



TRAINING MANUAL

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော
 အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ
 (PRA)

Funded by



Livelihoods and Food Security Trust Fund



လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (PRA)



TRAINING MANUAL

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော
အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ
(PRA)

Funded by



Livelihoods and Food Security Trust Fund



Copyright © CAPSA-ESCAP 2016
All rights reserved

ရှင်းလင်းတင်ပြချက်

ယခုစာတမ်းအတွက် ငွေကြေးအထောက်အပံ့ကို ဥရောပသမဂ္ဂ၊ ဩစတေးလျအစိုးရ၊ ဒိန်းမတ်၊ ပြင်သစ်၊ အိုင်ယာလန်၊ အီတလီ၊ လူဇင်ဘာ့ခ်၊ နယ်သာလန်၊ နယူးဇီလန်၊ ဆွီဒင်၊ ဆွစ်ဇာလန်၊ ဗြိတိန်နှင့် အမေရိကန်အစိုးရနှင့် မစ်ဆူဘီရီကော်ပိုရေးရှင်းတို့ထံမှ ရရှိပါသည်။ သို့သော် ပါဝင်သည့်အချက်အလက်တို့အနေဖြင့် မည်သည့် အလှူရှင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေးရန်ပုံငွေ (LIFT) သို့မဟုတ် ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးရုံး (Secretariat of the United Nations) ၏အမြင်ကိုမျှ ထင်ဟပ်ခြင်းမရှိပါ။

ယခုစာတမ်းသည်စာရေးသူ၏တင်ပြချက်သာဖြစ်ပြီး ပုံမှန်တည်းဖြတ်မှုမပြုပဲ ထုတ်ဝေထားသည်။

မာတိကာ

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သောအကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်းနည်းလမ်း (PRA) သင်တန်းလက်စွဲ	1
၁. နောက်ခံသမိုင်းနှင့်နိဒါန်း	1
၂ PRA ၏အခြေခံသဘောတရားများ	3
၂.၁ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနည်းလမ်း၏ယျေဘုယျဝေါဟာရများ	5
၂.၂ PRA ၏ရည်ရွယ်ချက်	5
၂.၃ PRA ၏အကျိုးကျေးဇူးများ	6
၂.၄ PRA၏အဓိကကျသည့်အကြောင်းအရာများ	6
၂.၅ PRA လုပ်ငန်းစဉ်၏ကဏ္ဍများ	7
၃ PRA နည်းလမ်းများ	7
၃.၁ သယံဇာတအရင်းအမြစ်ပြုမေပုံ	7
၃.၂ ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်း	9
၃.၃ ကျေးရွာသမိုင်းကြောင်းမေပုံ	12
၃.၄ ရာသီခွင်ပြုပြင်ကွဲဒိန်	15
၃.၅ အဖွဲ့အစည်းများချိတ်ဆက်မှုပြုမေပုံ	18
၃.၆ ဦးစားပေးအဆင့်ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း	21
၃.၇ နေအဆင့်ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း	23
၃.၈ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပြင်ဆင်ထားသောမေးခွန်းများဖြင့်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း (Semi structured interviews)	26
၃.၉ နေ့စဉ်အချိန်အသုံးချမှုပုံစံ	27
၃.၁၀ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း	28
၄. ပံ့ပိုးကူညီပေးသူ၏အခန်းကဏ္ဍ	30
၄.၁ ပံ့ပိုးကူညီသူများမရှိမဖြစ်ထားရှိရမည့်သဘောထားများ	31
၄.၂ ကျွမ်းကျင်လိမ္မာသောပံ့ပိုးကူညီပေးသူ၏အရည်အချင်းများ	31
၄.၃ ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ယောက်အတွက်လိုအပ်သောကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုများ	32
၅. PRA ကိုအသုံးပြုခြင်းကြောင့်ရရှိလာနိုင်သည့်အကျိုးကျေးဇူးများနှင့်ကန့်သတ်ချက်များ	32
၆. အပူပိုင်းဒေသ၏စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍနှင့်လျှော်ညီသောဒေသဆိုင်ရာအစီအစဉ်များချမှတ်ရာတွင် PRA နည်းလမ်းအသုံးပြုခြင်းအပေါ်အကြံပြုချက်များ	33
၇. မှတ်စုများ	34
၈. အကိုးအကားများ	41

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (PRA)

ကျေးဇူးတင်လွှာ

ဤသင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်သည် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော စိုက်ပျိုးရေးဖြင့် ဆင်းရဲမွဲတေသော ဘဝမှ လွတ်မြောက်စေရေးအဖွဲ့ (UNESCAP-CAPSA) ၏ နည်းပညာတာဝန် ခန့်အပ်ထားသော ဦးအေမိုးနိုင် ရေးသားပြုစုထားသည့် သင်တန်းလက်စွဲ စာအုပ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းလက်စွဲစာအုပ်အား ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရာတွင်ပါဝင်ကူညီသော ပေါင်းစုလုပ်အားကူညီပေးရေးအဖွဲ့ (NAG)မှ ဒေါက်တာ မျိုးမမသန်းအား ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံရှိ ကျေးလက်နေပြည်သူလူထုအတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်အကိုင် မြင့်မားလာစေရန်နှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရန် ယခုလိုပူးပေါင်းကူညီခဲ့သည့်အတွက် ဥရောပသမဂ္ဂ၊ ဩစတေးလျအစိုးရ၊ ဒိန်းမတ်၊ ပြင်သစ်၊ အိုင်ယာလန်၊ အီတလီ၊ လူဇင်ဘာ့ခ်၊ နယ်သာလန်၊ နယူးဇီလန်၊ ဆွီဒင်၊ ဆွစ်ဇာလန်၊ ဗြိတိန်နှင့် အမေရိကန်အစိုးရတို့အပေါ် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ထို့ပြင် ပုဂ္ဂလိကပိုင်းအတွက်အလှူရှင် မစ်ဆူဘီရီကော်ပိုရေးရှင်းအပေါ်လည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (PRA)

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်း (PRA) သင်တန်းလက်စွဲ

သင်တန်းလက်စွဲ၏ ရည်ရွယ်ချက်

NGOs၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများမှ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်သားများ၊ ကွင်းဆင်းသုတေသနဆောင်ရွက်သည့်သူများ၊ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်သူများကိုမြန်မာနိုင်ငံအပူပိုင်းဒေသရှိရာသီဥတုဖောက်ပြန်မှုနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသော စိုက်ပျိုးရေး လုပ်ငန်းများနှင့် ကိုက်ညီသော ဒေသအလိုက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ အဆင့်ဆင့် ရေးဆွဲဖော်ထုတ်နိုင်ရေးအတွက် လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း(PRA) ဆိုင်ရာ သင်တန်းလက်စွဲဖြစ်ပါသည်။

၁. နောက်ခံသမိုင်းနှင့်နိဒါန်း

၁၉၅၀မှ ၁၉၆၀ ပြည့်လွန်များက ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုနှင့် ခေတ်မှီနည်းပညာ ပံ့ပိုးမှုတို့ကသာ ဖွံ့ဖြိုးဆဲ နိုင်ငံများ၏ စီးပွားရေးအခြေအနေကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်မည်ဟု ယုံကြည်လက်ခံခဲ့ကြသည်။ သို့သော် ဤအယူအဆ၊ ယုံကြည်မှုများသည် ၁၉၇၀ ပြည့်နှစ်လွန်များတွင် ပြောင်းလဲလာ ခဲ့ကြသည်။ နည်းပညာပံ့ပိုးမှုနှင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုတို့သည် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများ၏ အခက်အခဲများကို အမှန်တကယ် ဖြေရှင်းပေးနိုင်ခြင်းမရှိကြောင်း ထင်ရှားစွာသိမြင်လာရသည်။ သုတေသီ များသည် ကျေးလက် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း၌ ပတ်ဝန်းကျင်သဘာဝအခြေအနေ၊ စီးပွားရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုဒေသအတွင်း နိုင်ငံရေးတို့ တစ်ခုနှင့် တစ်ခု ရှုပ်ထွေးစွာ ဆက်နွယ်နေမှုကို ကောင်းစွာနားလည် သဘောပေါက်သည့် အလျောက် ကျေးလက်ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းကို ရှုထောင့်မျိုးစုံမှ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် လေ့လာ သုံးသပ်ခဲ့ကြသည်။ လူနေမှုစနစ်တစ်ခုဖွံ့ဖြိုးရန်အရှိန်အဟုန်နှင့်ပြောင်းလဲမှုသာအောင်မြင်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ယင်းစနစ်၏ကဏ္ဍအသီးသီးကလည်းတစ်ခုနှင့် တစ်ခု အပြန်အလှန် အရေးပါ ဆက်နွယ်နေရမည်ဖြစ်သည်။ စနစ်တစ်ခု၏ကဏ္ဍတစ်ခုတည်းသာသီးသန့်ပြောင်းလဲပြီးအခြားကဏ္ဍများက ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိလျှင် စနစ်တစ်ခုလုံးဖွံ့ဖြိုးရန်မဖြစ်နိုင်ပေ။ ထို့ပြင်ယင်းစနစ်တစ်ခုလုံးကိုနားလည်သဘောပေါက်ရမည်။ သို့မှသာ ယင်းစနစ် အတွက် သင့်တော်သော ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုကို ပိုင်းခြားသုံးသပ်နိုင်ပါမည်။ ဤဖွံ့ဖြိုးမှု ပုံစံသစ်နှင့် အတူ ပေါ်ပေါက်လာသောသုတေသနနည်းလမ်းသစ်များက ခန့်မှန်းရခက်သော ပြောင်းလဲမှုများနှင့် မသေချာမရေရာသောလူ့အဖွဲ့အစည်းတို့ကိုပိုမိုချိ်ခြုံငုံနားလည်နိုင်စွမ်းရှိသည်။ သုတေသနနည်းလမ်း သစ်များ၊ အနက်တစ်ခုသော နည်းလမ်းမှာ RRA ဟုခေါ်သော ကျေးလက်ဒေသအကြောင်းကို အမြန် အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးရေးသုတေသနလုပ်ငန်းများမှ ပေါ်ပေါက်လာသောRRA သည် ၁၉၇၀ နှောင်းပိုင်းနှစ်များနှင့် ၁၉၈၀ အစပိုင်းတို့တွင် သမရိုးကျစစ်တမ်းကောက်ယူသော နည်းလမ်းများကို အစားထိုးပေါ်ပေါက်လာခြင်းဖြစ်သည်။ RRA သည် ကျေးလက်လူထု၏ကိုယ်ပိုင်အယူအဆကို အဓိကထားပြီးလက်ခံသည်။ လူအမျိုးမျိုးက ပကတိအခြေအနေပေါ်တွင် အမြင်အမျိုးမျိုးရှိကြသည် ဆိုသည့်အချက်ကို RRA ကလက်ခံကျင့်သုံးသည်။ RRAသည် လျင်မြန်စွာလေ့လာသုံးသပ် သောနည်းလမ်း ဖြစ်ပြီးလက်တွေ့အသုံးချနိုင်ခြင်း၊ လိုက်လျောညီထွေမှုရှိခြင်းစသည့်လက္ခဏာများနှင့် ပြည့်စုံသည်။ RRA နည်းလမ်းကို ပုံဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အဖွဲ့အသီးသီး၏ ဘက်ပေါင်းစုံမှ ပါဝင်ပြီး ကျေးရွာလူထု၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အထူးအလေးပေးသည်။ စိုက်ပျိုးရေးနည်းစနစ် သုတေသနနှင့် ယှဉ်တွဲလျက် ပေါ်ပေါက်လာသောRRA

နည်းစနစ်သည် စိုက်ပျိုးရေးဖွံ့ဖြိုးမှုကို အဓိက ဦးစားပေးခဲ့သည်။ သို့သော်နောက်ပိုင်းတွင် RRAနည်းလမ်းကိုအခြားကဏ္ဍများတွင်လည်းကောင်း၊ မြို့ပြအိုးအိမ်ပြဿနာများ၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ကို ခန့်မှန်းတိုင်းတာခြင်းများ၊ ကျန်းမာရေးပညာပေးလုပ်ငန်းများစသည့်အသီးသီးသောသုတေသနလုပ်ငန်းများ တွင်လည်းကောင်းကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်လက်တွေ့အသုံးပြုကြပါသည်။

၁၉၈၀ နှောင်းပိုင်းနှစ်များနှင့် ၁၉၉၀ အစပိုင်းများတွင် RRA ကို ကျင့်သုံးနေသူများမှ ပူးပေါင်း ပါဝင်မှုကို ပိုမို အလေးထားသော စနစ်တစ်ခုကို စတင်ပြောင်းလဲကျင့်သုံးလာခဲ့ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းသည် PRA(သို့မဟုတ်) လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်းဟု လူသိများလာသည်။ PRA ၏ နည်းလမ်းများသည်ပူးပေါင်းပါဝင်မှု သုတေသနလုပ်ငန်းများ၊ စိုက်ပျိုးစီးပွားစနစ်များမှလေ့လာပိုင်းခြား ထားမှုများ၊ အသုံးချမနုဿဗေဒဆိုင်ရာလေ့လာချက်များ၊ မွေးမြူရေးနှင့်ပက်သက်သော ကွင်းဆင်း သုတေသနများနှင့် RRA တို့ကို အခြေခံ၍ ပေါက်ဖွားလာခြင်းဖြစ်ပါသည်။ PRA ဖွံ့ဖြိုးမှုသည် ကင်ညာ၊ အနီယူနီပေါ၊ တန်းဇန်းနီးယား၊ ဘင်္ဂလားဒေ့ရှ်၊ ထိုင်း၊ သီရိလင်္ကာနှင့်အခြားဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများသို့စတင် ခဲ့ပါသည်။ အနီယူနီပေါ၊ ဘော့စနီးယားမှ တရုတ်၊ အီသီယိုးပီးယား၊ ဂါနာ၊ အင်ဒိုနီးရှား၊ ဖိလစ်ပိုင် နှင့် အခြားဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများတွင် စတင်ခဲ့ပါသည်။ PRA သည် ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုအတွေ့အကြုံ နှင့် သင်တန်းများမှတစ်ဆင့် မြောက်ပိုင်းမှ တောင်ပိုင်း သို့ ပျံ့နှံ့လာခဲ့ပါသည်။ အနီယူနီပေါ၊ ဘော့စနီးယားမှ တရုတ်၊ အီသီယိုးပီးယား၊ ဂါနာ၊ အင်ဒိုနီးရှား၊ ဖိလစ်ပိုင်နှင့် အခြားဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများသို့ ပျံ့နှံ့လာပါသည်။ ထို့အပြင် PRA နည်းလမ်းများသည် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများမှ ဖွံ့ဖြိုးပြီးစက်မှုနိုင်ငံများသို့ (တောင်ပိုင်းမှ မြောက်ပိုင်းသို့) PRA ကျွမ်းကျင်သူများ၏ အကူအညီဖြင့် ပျံ့နှံ့လာခဲ့ရာ ကနေဒါ၊ နော်ဝေ၊ ဆွီဒင်၊ ဆွစ်ဇာလန်နှင့် ယူနိုက်တက်ကင်းဒမ်းနိုင်ငံတို့တွင် စတင်အသုံးပြုခဲ့ပါသည်။

RRA မှပေါက်ဖွားလာခဲ့သော PRA သည် RRA ၏စနစ်ခွဲ တစ်ခု ဟုမှတ်ယူနိုင်ပါသည်။ RRA နည်းလမ်းမှာ သုတေသီများသည်ကျေးလက်လူထု၏ရပ်ရွာဒေသအပေါ်ထားရှိသောသဘောထားနှင့်အတတ်ပညာများကို လေ့လာပြီး ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များကို မိမိတို့ဘာသာသုတေသနပြုလုပ်ခြင်း၊ ပိုင်းခြားစစ်ဆေးခြင်း၊ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းတို့ပြုလုပ်ကြပါသည်။ PRA နည်းလမ်းမှာ RRA နှင့် ကွဲပြားမှုရှိသည်။ သုတေသီများသည် ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များကို ကျေးလက်လူထု နှင့်အတူပိုင်းခြားစစ်ဆေးခြင်း၊ ဒေသဆိုင်ရာ အားနည်းချက်အားသာချက်များကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များကို စနစ်တကျနှင့်လျှင်မြန်စွာ စုဆောင်းရယူနိုင်ခြင်း၊ ကျေးလက်လူထု၏ ဒေသဆိုင်ရာ ဗဟုသုတနှင့်ကိုယ်ပိုင်စွမ်းဆောင်နိုင်သည့်အရည်အချင်းတို့ကို အသုံးပြုပြီး စီမံကိန်း ချမှတ်သည်အထိကျေးရွာအတွင်း၌ ပြုလုပ်နိုင်သော နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။

PRA ပေါ်ပေါက်လာခြင်း အကြောင်းအရင်းများ

(၁) PRA ဖြစ်ပေါ်လာသော ပထမအချက်မှာ မညီမျှမှု၊ ဘက်လိုက်မှုများအတွက် ကျေနပ်ဖွယ်ရာ မရှိခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့်ဆင်းရဲမှုကိုတိုက်ဖျက်သည့် ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေး လုပ်ငန်း များတွင်ဘက်လိုက်ခြင်းဖြစ်သည်။ သမရိုးကျစီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျေးရွာတွင်းလုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရသောအချိန်မှာ တိုတောင်းလှပါသည်။ လုပ်ငန်းလုပ်ရန် ကျေးရွာများကိုရွေးချယ်ရာတွင်လည်းမြို့နှင့်နီးပြီးလမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေးလွယ်ကူကောင်းမွန်သည့် သက်တောင့်သက်သာသွားလာနိုင်သော ကျေးရွာများကိုသာရွေးချယ်ခြင်း၊ အများအားဖြင့် ရာသီဥတုကောင်းမွန်ပြီးခြောက်သွေ့သောအချိန်ကိုသာ ရွေးချယ်ခြင်း၊ ဆွေးနွေးစုံစမ်းမှုများသည်

အမျိုးသားများကိုသာအချိန်ပေးပြီးဆင်းရဲသူအမျိုးသမီးများ၊ ကလေးများလုံးဝပါဝင်ကြားနာခွင့် မရဘဲမြင်ကွင်းမှပင်ပျောက်ကွယ်နေခြင်းတို့ကြောင့် ရရှိလာသောသတင်းအချက်အလက်များမှာ ကျေးရွာတစ်ခုလုံးဖြစ်ပေါ်နေသော အခြေအနေများအားလုံးကို ရုပ်လုံးမဖော်နိုင်ပဲ ကျေးရွာ၏ ဆင်းရဲတွင်းနက်ဆိုးရွားသောအခြေအနေ ဖြစ်ရပ်မှန်များအားလုံးကို လျစ်လျူရှုထားသကဲ့သို့ ဖြစ်နေခြင်းကြောင့် PRA ပေါ်ပေါက်လာရပါသည်။

(၂) ဒုတိယအချက်မှာ ငြီးငွေ့ဖွယ်နှင့် အချည်းနည်းဖြစ်သော ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုဖြစ်သည်။ မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်း၊ရလဒ်များဖော်ထုတ်ခြင်းတို့ကြောင့်မရှင်းလင်းသောဖြစ်ရပ်များပေါ်ပေါက် လာပါသည်။ သမရိုးကျအပေါ်မှအောက်သို့ ညွှန်ကြားခြင်းသဘောအရ နိုင်ငံတကာ အကူအညီ ပေးသောအဖွဲ့များ၊အလှူရှင်နိုင်ငံများသည်မိမိတို့ဆန္ဒရှိသောလုပ်ငန်းခေါင်းစဉ်များကိုသာကျေးရွာ သဘောထားထက်ပိုမိုအာရုံစိုက်မှုများဖြစ်ပေါ်စေသည်။ ယင်းသို့ကျဉ်းမြောင်းသောအာရုံစိုက်မှုဖြင့် ရှုပ်ထွေးရှည်လျားသောမေးခွန်းများကိုအချိန်ကြာရှည်စွာမေးမြန်းခြင်းဖြင့်အဖြေထုတ်ယူတတ်ကြပါ သည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးမှရလဒ်များထွက်ပေါ်ချိန်အထိ ကြာညောင်းလှသဖြင့် လေ့လာတွေ့ရှိ ချက်အဖြေမှာ လက်ရှိအခြေအနေနှင့်မကိုက်ညီပဲအသုံးမဝင်တော့သည့်ဖြစ်ရပ်များကြောင့် PRA ဖြစ်ပေါ်လာသည်။

(၃) တတိယအချက်မှာသမရိုးကျလေ့လာမှု နည်းစနစ်သည် အလွန်ကုန်ကျစရိတ်များသော နည်းဖြစ်သည်။ ခွဲဝေချထားသော ငွေအများအပြားကုန်ကျသည်။ ထို့ကြောင့် ကျေးရွာစီမံကိန်းအတွက် သုံးစွဲရမည့် ငွေများစွာလျော့နည်းသွားသည်။ RRA နှင့် PRA လေ့လာမှုနည်းစနစ်များမှာ အကုန်အကျနည်းသဖြင့် ပိုမိုသင့်လျော်ကောင်းမွန်သည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။

အထက်ပါအကြောင်းအရင်းများကြောင့် အကုန်အကျ နည်းပါးသော PRA နည်းစနစ်ကို ကဏ္ဍပေါင်းစုံတွင် အသုံးပြုလာကြပါသည်။ (ဥပမာ - စိုက်ပျိုးမွေးမြူရေးလုပ်ငန်း၊ စိုက်ပျိုးရေးဂေဟဗေဒသုတေသနလုပ်ငန်း၊ ပူပေါင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုသုတေသနလုပ်ငန်းများနှင့်အသုံးချမနုဿဗေဒလုပ်ငန်း)

၂ PRA ၏အခြေခံသဘောတရားများ

PRA ၏သဘောတရား (သို့) လက္ခဏာ (၆) ရပ်

- ၁။ **ပြောင်းပြန်သင်ယူခြင်း**-ကျေးလက်လူထုအားသင်ကြားပို့ချခြင်းမပြုပဲ၎င်းတို့နှင့်မျက်နှာချင်းဆိုင် တိုက်ရိုက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းဖြင့်၎င်းတို့၏ မိရိုးဖလာအသိပညာများကို တန်ဖိုးထား လေ့လာ ခြင်းဖြစ်သည်။
- ၂။ **လျှင်မြန်ထိရောက်စွာသင်ယူလေ့လာခြင်း**-သမရိုးကျပုံသေကားချပ်အစီအစဉ်အတိုင်း သင်ကြားခြင်း မဟုတ်ပဲ လေ့လာမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်လျောညီထွေစွာ အလျော့အတင်း ပြုလုပ်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။
- ၃။ **ဘက်လိုက်မှုကိုရှောင်ရှားခြင်း**- သင်ကြားပို့ချခြင်းမပြုပဲ တစ်ဘက်မှပြောဆိုမှုကို နားထောင်ခြင်း အနှောက်အယှက်မဖြစ်စေပဲဖော်ထုတ်လေ့လာခြင်း၊ ဆင်းရဲသားများနှင့် အမျိုးသမီးများကို ရှာဖွေတွေ့ဆုံပြီး ၎င်းတို့၏အရေးကိစ္စနှင့် ဦးစားပေးကိစ္စများကို လေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။
- ၄။ **အကောင်းဆုံးရလဒ်ကိုဖလှယ်ခြင်း**- သင်ယူလေ့လာရန်ကုန်ကျစရိတ်နှင့် ရရှိလာသော အချက် အလက်၏အသုံးဝင်မှုပမာဏကိုနှိုင်းယှဉ်၍အရေအတွက်ဆက်စပ်မှု တိကျမှုနှင့်အချိန်မှန်မှုများကို အကောင်းဆုံးဖလှယ်နိုင်ရမည်။ သိရှိရန်မလိုသည့်အချက်များကို သဘောပေါက်ရမည်။

- ၅။ သုံးပွင့်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း- နည်းစနစ်များ သတင်းအချက်အလက်များ ဘာသာရပ်များနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်သည်။ လေ့လာသူနှင့် ဒေသခံလူထုအကြား လေ့လာသင်ယူသူ အချင်းချင်းကြား တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရမည်။ အနည်းဆုံးနေရာသုံးခုမှရသော သတင်းအချက် အလက်များကို နှိုင်းယှဉ် စစ်ဆေးရမည်။
- ၆။ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှာဖွေခြင်း- လေ့လာမှုပြုလုပ်ရာတွင်ချွင်းချက်ကိစ္စရပ်များ ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ် မဟုတ်သော ထူးခြားမှုများ အမြင်မတူညီသူများထံမှ ကွဲလွဲချက် ခြားနားချက်များကို နည်းလမ်း အမျိုးမျိုးနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

PRA ၏ နောက်ဆက်တွဲသဘောတရားများ (၄) ရပ်

- ၁။ ဒေသခံမဟုတ်သူ ပြင်ပလေ့လာသူများ၏ အပြုအမူ နှင့် သဘောထားတို့သည် ဒုတိယအဆင့် တွင်သာရှိသည်။ PRA ၏ သဘောမှာ ကိုင်တိုင် ကိုယ်ကျပူးပေါင်းပါဝင်မှုမှ မိမိတို့ပိုင်ဆိုင်ခြင်းသို့ ပြောင်းလဲလာခြင်းဖြစ်သည်။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် လေ့လာသူတို့၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ ကူညီပံ့ပိုးသူတို့၏အခန်းကဏ္ဍသာဖြစ်သည်။ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ဆောင်သူတို့အနေဖြင့် ဒေသခံ ရွာသူရွာသားများအား ဦးဆောင်မှုပြုရန်အခွင့်အလမ်းများပေးရမည်။ ၎င်းကိုတာဝန်လက်ဆင့်ကမ်း ပေးခြင်း (Handing Over The Stick)ဟုခေါ်သည်။ ယင်းအခွင့်အလမ်းများအရ ကျေးရွာ သားများ ကိုယ်တိုင် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း နှင့် တင်ပြခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပြင်ပမှဝင်ရောက် နှောင့်ယှက်ခြင်းကြားဖြတ်ခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပေ။ ဤသို့သော အပြုအမူ နှင့် သဘောထားများသည် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးသော လေ့လာသူနှင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း၏ အရေးကြီးသော သဘောထားပင်ဖြစ်သည်။
- ၂။ မိမိကိုယ်ကို ဝေဖန်တတ်မှု နှင့် တာဝန်ယူမှုသည် ပြင်ပကူညီဆောင်ရွက်သူတို့ခံယူထားရမည့် အဓိကသဘောထားပင်ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင်ကူညီဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့်အမှားပြုလုပ်မိခြင်းသည် တိုးတက်မှုအတွက် ဆည်းပူးလေ့လာခွင့် တစ်ရပ်ရရှိခြင်းဖြစ်သည်ဟု သိရှိနားလည်ရမည်။
- ၃။ တစ်ဦးခြင်းတာဝန်ယူမှု PRA ပြုလုပ်သူတို့အနေဖြင့် လမ်းညွှန်ချက်ပါလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တင်းကြပ်သော စည်းမျဉ်းဥပဒေများကိုအမှီပြုမနေပဲအကောင်းဆုံး ဆုံးဖြတ်၍မိမိလုပ်ဆောင်မှုအတွက်တာဝန်ယူမှု ရှိရမည်။
- ၄။ အသိပညာ နှင့် အတွေ့အကြုံဝေမျှခြင်း ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ကူညီဆောင်ရွက်သူများနှင့် ကျေးရွာသားများအကြားတွင် အသိပညာနှင့် အတွေ့အကြုံဝေမျှမှုရှိမည်။ အသိပညာဝေမျှမှုတွင် အသွင် (၃) မျိုးရှိသည်။
 - ကျေးရွာသားများ အချင်းချင်းဝေမျှခြင်း၊
 - ပြင်ပကူညီသူ နှင့် ဒေသခံကျေးရွာသားတို့ဝေမျှခြင်း၊
 - ပြင်ပကူညီပံ့ပိုးသူတို့အချင်းချင်းကျေးရွာသားများထံမှလေ့လာသိရှိရသည်ကိုဝေမျှခြင်း

တို့ဖြစ်သည်။
အတွေ့အကြုံဝေမျှရာတွင် ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း ၊ အဖွဲ့အစည်းအချင်းချင်း ၊ နိုင်ငံအချင်းချင်း ဝေမျှခြင်းကို အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုဘဝကို အကျိုးပြုစေပါသည်။
အထက်ပါနည်းလမ်းများသည် အလျော့အတင်းရှိခြင်း နှင့် ပုံသေကားချပ်မဖြစ်ခြင်းကို အဓိကထားသည်။ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှိသည့်အလျောက် ဘက်စုံလေ့လာရေးအဖွဲ့များဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည်။ အဆိုပါ နည်းလမ်းများအားဖြင့် လူမှုစီးပွားကိစ္စအဝဝအတွက် အချိန်တိုတိုအတွင်းဆန်းစစ်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင် ပါသည်။

၂.၁ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနည်းလမ်း၏ ယျေဘုယျ ဝေါဟာရများ

ရည်ရွယ်ချက်နှင့် မျှော်မှန်းရလဒ်များ အပေါ်မူတည်၍ ကွဲပြားခြားနားသော လူထုပူးပေါင်း ပါဝင်သည့် နည်းလမ်းများကို ကျင့်သုံးလေ့ရှိကြပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ အောက်ဖော်ပြပါ အတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- (က) RRA - Rapid Rural Appraisal (1970s)
- (ခ) PRA - Participatory Rural Appraisal
- (ဂ) PAP - Participatory Action Planning
- (ဃ) PM&E - Participatory Monitoring and Evaluation
- (င) PAL - Participatory Action Learning
- (စ) PLA - Participatory Learning & Action

၂.၂ PRA ၏ရည်ရွယ်ချက်

ဤ PRA လက်စွဲ စာအုပ်တွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာ များသည် ရိုးရှင်းသည့်အပြင် မြင့်မားသော ဉာဏ်ပညာ (သို့) သင်္ချာ ကိန်းဂဏန်းများဖြင့် စဉ်းစားတွေးတောရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့သော် PRA သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရှိရင်းစွဲ အသိပညာ ဗဟုသုတ များကို အခြေခံပြီး အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်မှုဖြင့် သင်ကြားမှု နည်းလမ်းသစ်များကို သာမက လုပ်ဆောင်မှု နည်းလမ်းသစ်များကို လက်ခံနိုင်သည့်စိတ်ထားများလည်း ရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ PRA ၏ အဓိကရည်မှန်းချက်မှာ-

- (က) ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏စိတ်ထဲတွင်ရှိသောအခြေခံအသိပညာ၊ဗဟုသုတများ၊ ၎င်းတို့၏ သဘောထားများဖြင့်သာ တည်ဆောက်ရန်၊ ဒေသခံပြည်သူများသည်ပြင်ပနည်းပညာကူညီ ထောက်ပံ့မှုလိုအပ်သော်လည်း၎င်းတို့၏ဘဝများကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ပြောင်းလဲနိုင်သူများ ဖြစ်ကြောင်းပြသရန်၊
- (ခ) ဒေသခံလူထု၏ အသိပညာနှင့် လုပ်ကိုင်နေသော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများကို လေးစားအသိအမှတ်ပြုရန်၊
- (ဂ) ကျေးရွာ၏လက်ရှိအခြေအနေကိုအကဲဖြတ်နိုင်ရန်အတွက်လွယ်ကူရိုးရှင်းသောအကဲဖြတ်နည်းလမ်း များ ပံ့ပိုးပေးရန်၊
- (ဃ) အကဲဖြတ်နည်းလမ်းများကို ကွင်းထဲတွင်လက်တွေ့သရုပ်ပြပြီး ပူးပေါင်းပါဝင်သော ဒေသခံများ နားလည် သဘောပေါက်နိုင်သည် အထိလုပ်ဆောင်ရန်၊
- (င) အဖွဲ့အစည်းများနှင့်အစီအစဉ်ချခြင်းလုပ်ဆောင်ရာတွင်ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ စွမ်းရည် များကို မြှင့်တင်ပေးရန်။

၂.၃ PRA ၏အကျိုးကျေးဇူးများ

- ယခင်က မသိခဲ့သောဒေသ၏ အခြေခံ သတင်းအချက်အလက်များကိုပိုမိုသိရှိ နိုင်ခြင်း
- ပြဿနာများကို ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ခြင်း
- စီမံကိန်း လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ဆန်းစစ်ခြင်း ၊ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်း နှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း
- ဒေသလိုအပ်ချက်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်စွမ်း ပိုမိုသိနိုင်ခြင်း
- သင့်လျော်သော နည်းပညာများကိုလက်ဆင့်ကမ်းခြင်း နှင့် ဖွံ့ဖြိုးစေခြင်း
- လက်တလောရင်ဆိုင်နေရသောအခြေအနေများ ကိုဆန်းစစ်ပေးခြင်း
- ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း နှင့် မူဝါဒပေါ်ပေါက်ရေးအတွက် ပိုမိုသင့်လျော်သောလုပ်ငန်းများကို စီစဉ်ခြင်း နှင့် အုပ်ချုပ်မှု အဖွဲ့ အစည်းများအား ပြန်လည်ပြင်ဆင်တည့်မတ်ခြင်း
- ကောက်ချက်ချခြင်းနှင့် မှားယွင်းသည့် ယူဆချက်များကိုပယ်ရှားနိုင်ခြင်း
- စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းပုံစံဖြင့်အခြားနေရာများ၏အသုံးချမှုရလဒ်များကိုအကဲဖြတ်ရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်များပေးနိုင်ခြင်း
- ထပ်မံရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်နိုင်ခြင်း

၂.၄ PRA၏ အဓိကကျသည့်အကြောင်းအရာများ

- ဒေသခံများ၏အသိပညာကိုလေးစားခြင်းနှင့် ၎င်းတို့ထံမှပြောင်းပြန်သင်ယူခြင်း
- ဒေသခံများ၏အားနည်းချက်ကိုနားထောင်ခြင်းနှင့်လေးစားခြင်း
- မလိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကိုမစုဆောင်းရန်
- လိုက်လျောညီထွေမှုရှိခြင်း(PRAသည်လုပ်ဆောင်ရန်တင်းကျပ်စွာသတ်မှတ်ထားသော အစီအစဉ်မရှိခြင်း)
- အမြင်အားဖြင့်နားလွယ်စေခြင်း(စုဆောင်းရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များကို ဒေသခံများ ကိုယ်တိုင် သိမြင်နားလည်နိုင်စေပါသည်)
- မတူသည့်နေရာမှ ရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို သုံးပွင့်ဆိုင် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း
- ကာလရှည်ကြာ စုပေါင်းလုပ်ဆောင်သည့် အသင်း အဖွဲ့များ ပေါ်ထွန်းလာနိုင်ခြင်း
- ကွင်းထဲတွင်ချက်ချင်း ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်နိုင်ခြင်း
- စဉ်ဆက်မပြတ်ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း

၂.၅ PRA လုပ်ငန်းစဉ်၏ ကဏ္ဍများ

PRA လုပ်ငန်းစဉ်ဆောင်ရွက်ရာတွင်ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ယောက်အနေဖြင့်သတိထား ဆောင်ရွက်ရမည့် ကဏ္ဍသုံးရပ်ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ....

- (၁) သဘောထားအမြင်နှင့်အမူအကျင့် (Altitude and behavior)
- (၂) နည်းလမ်းများ (Tools and Techniques)
- (၃) အပြန်အလှန်မျှဝေသင်ယူခြင်း (Sharing) တို့ဖြစ်ပါသည်။

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးနေစဉ် မိမိရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိရန်၊ အခြားသူများဆီမှသင်ယူရန်၊ နှင့်သင်ယူနေသည့်အကြောင်းအရာကို ဝေဖန်ဆန်းစစ်ရန်မှာ အရေးကြီးသကဲ့သို့ မိမိအသုံးပြုနေသော PRA နည်းလမ်းများကို ပိုင်နိုင်ကျွမ်းကျင်ဖို့လည်း လိုအပ်လှပါသည်။ အရေးကြီးဆုံးမှာ ဆွေးနွေးသည့် အကြောင်းအရာတိုင်းအား ပူးပေါင်းပါဝင်သူများအားလုံးအချင်းချင်းမျှဝေနေသည့် ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးပေးရန် အမြဲသတိရနေသင့်ပါသည်။

PRA နည်းလမ်းများသည် သတင်းအချက်အလက် ရယူရုံမျှသာမက ပါဝင်သူများမှ ၎င်းတို့၏ အခြေအနေကို ကိုယ်တိုင် ပါဝင်ဆန်းစစ် အကဲဖြတ် ဆုံးဖြတ်နိုင်သော ဖြစ်စဉ်တစ်ခုဟုသတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

၃ PRA နည်းလမ်းများ

ဤအခန်းတွင် အောက်ဖော်ပြပါနည်းလမ်းများကို အသေးစိတ်ရှင်းပြပါမည်။ မည်သည့်အချိန်တွင် နည်းလမ်းများ မည်သို့အသုံးပြုရမည်ကို ဆွေးနွေးရှင်းပြမည့်အပြင် (ဥပမာ- လက်ရှိအခြေအနေကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်များကို ချမှတ်ခြင်း၊ ဆိုးကျိုးများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လုပ်ငန်းပြန်လည်လုပ်ဆောင်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း...) အသုံးပြုပုံများကိုလည်း နည်းလမ်းတစ်ခုချင်းစီ အလိုက်ရှင်းပြပါမည်။

၃.၁ သယံဇာတအရင်းအမြစ်ပြုမေ့ပုံ

သယံဇာတအရင်းအမြစ်ပြုမေ့ပုံဆိုသည်မှာကျေးရွာ/ဒေသ၏တောတောင်ရေမြေသဘာဝနှင့် ကျေးရွာ/ဒေသ၏ နယ်နမိတ်အပိုင်းအခြားများကို ပထဝီအနေအထားအရ ဒေသခံများကိုယ်တိုင် ဖော်ထုတ်ရေးဆွဲခြင်းဖြင့် သိမြင်နိုင်ရန် အသုံးပြုသော နည်းလမ်း ကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ကျေးရွာ၏ လက်ရှိအသုံးပြုနေသော သယံဇာတ အရင်းအမြစ်များ(သို့)နည်းစနစ်များ၊ ထပ်မံဖော်ထုတ် နိုင်ရရှိနိုင်သော သယံဇာတ အရင်းအမြစ်များ၊ မျိုးတုန်းပျောက်ကွယ်လျှက်သော သဘာဝ အရင်းအမြစ်များ၊ လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေသော နည်းစနစ်များအပေါ်အခြေခံ၍ ပိုမိုကောင်းမွန်သော နည်းစနစ်များဖော်ထုတ် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

ရပ်မိရပ်ဖများ၊ ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာ၊ သဘာဝသယံဇာတအရင်းအမြစ်နှင့်ပတ်သက်၍ နှံ့စပ်ကျွမ်းကျင်သူများအားလုံး (ဥပမာ-မုဆိုး(အမဲလိုက်)၊ လူကြီး၊ လူငယ်၊ လူလတ်)

ကြာချိန် - ၁:၃၀ နာရီ

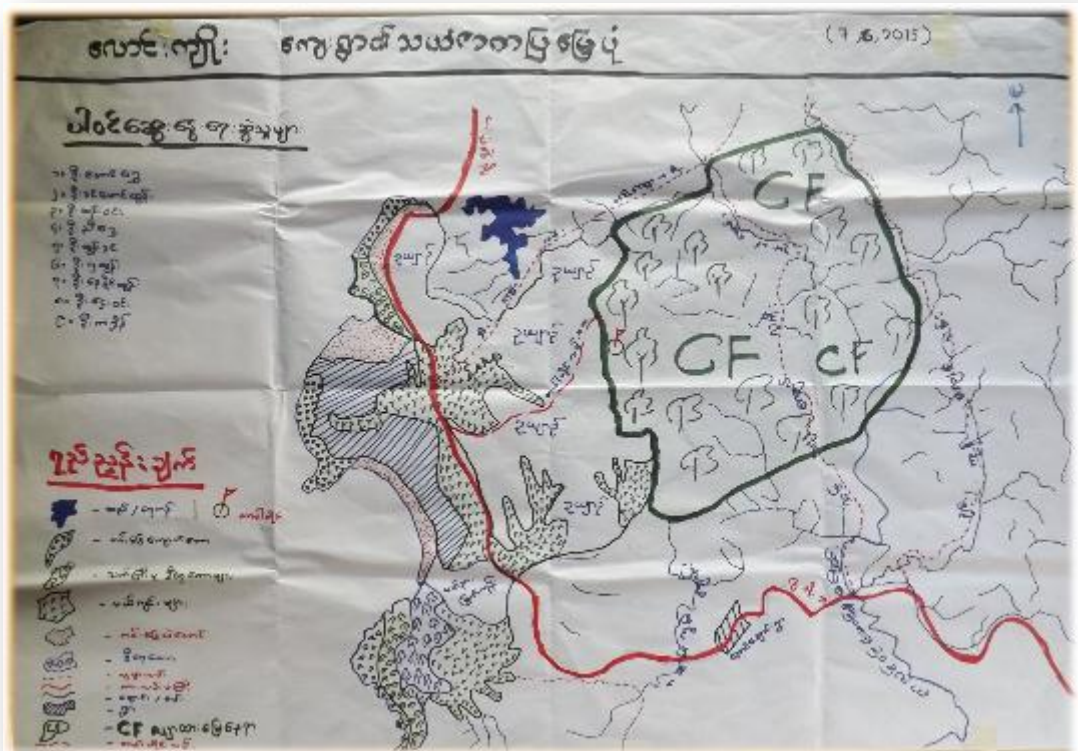
သင်တန်းအထောက်အကူပစ္စည်းများ

A0 စက္ကူစာရွက်များ၊ ရောင်စုံ စက္ကူကဒ်ပြားငယ်များ (Color cards)၊ စက္ကူတိပ်များ (Paper tapes)၊ ဆော့ပင် (Marker Pens)၊ ခဲတံ (Pencil)၊ ခဲဖျက်(Eraser)

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ ကျေးရွာ သယံဇာတ မြေပုံရေးဆွဲခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဦးစွာပြောကြားပါ။
- ၂။ မြေပုံရေးဆွဲရန် အတွက် ကျေးရွာအခြေအနေအကြောင်း နို့စပ်ကျွမ်းကျင်သော ဒေသခံများ အဓိကပူးပေါင်း ပါဝင်ရန်လိုအပ်ကြောင်း နှင့်ကျေးရွာ၏ သမိုင်း၊ ကျေးရွာ၏ လက်ရှိအခြေအနေကို သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်းကို ရှင်းလင်းပြောကြားရပါမည်။
- ၃။ ထို့နောက်ကျေးရွာသယံဇာတပြမြေပုံရေးဆွဲရာတွင်ပါဝင်ရမည့်အောက်ပါအချက်များကို ရှင်းလင်းပြောကြားပါ။
 - (က) ကျေးရွာနယ်နိမိတ် အပိုင်းအခြား
 - (ခ) လမ်း၊တံတား၊ အဆောက်အဦး (ဆက်သွယ်ရေးအခြေအနေ)
 - (ဂ) တောတောင်၊ သစ်ပင်အမျိုးအစား
 - (ဃ) ရေတွင်း၊ ရေကန်
 - (င) မြစ်၊ ချောင်း၊ အင်း၊ အိုင်
 - (စ) မြေအမျိုးအစား (စိုက်၊ မွေး၊ စားကျက်မြေ၊ အစိုးရပိုင်မြေ)
 - (ဆ) သစ်တော သယံဇာတအရင်းအမြစ်များ(သစ်ပင်၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်)
 - (ဇ) အခြားမြေအသုံးချမှုပုံစံများ
 - (ဈ) အသစ်ဖော်ထုတ်ရန် ရရှိနိုင်သည့် သယံဇာတအရင်းအမြစ်နေရာများ
 - (ည) မြေပုံခေါင်းစဉ်နှင့် ရေးဆွဲသည့် ရက်စွဲ၊
 - (ဋ) မြေပုံရေးဆွဲသူတို့၏ အမည်နှင့် လက်မှတ်များ
- ၄။ အထက်ပါ အကြောင်းအရာများ ဆွေးနွေးပြောပြပြီးပါက သင်တန်းသားများအား အုပ်စု(၆) စုခွဲကာ သင်တန်းသားများ သိကျွမ်းပြီးသား ကျေးရွာတစ်ရွာ၏ ပုံကို အစမ်းလေ့ကျင့် ရေးဆွဲစေပါ။
- ၅။ ထိုသို့ လေ့ကျင့်ရေးဆွဲပြီးပြီဆိုပါက အဖွဲ့ကိုယ်စားတစ်ယောက်မှ အဖွဲ့မှရေးဆွဲထားသော ကျေးရွာသယံဇာတပြမြေပုံကို အခြားအဖွဲ့များအား ရှင်းလင်းတင်ပြစေပါ။
- ၆။ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

သယံဇာတပြင်မြေပုံ နမူနာပုံစံ



၃.၂ ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်း

ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကျေးရွာ/ဒေသတစ်လျှောက် စူးစမ်းလေ့လာခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လမ်းလျှောက်ရာတွင် စစ်တမ်းကောက်ယူသည့်အဖွဲ့သည် ကျေးရွာမှ ကျေးရွာအကြောင်း ကျွမ်းကျင်နုံ့စပ်သောသူများကို လမ်းပြအဖြစ်အသုံးပြုရပါသည်။ ထိုသို့လမ်းလျှောက်ရာတွင်ကျေးရွာ၏ မြေမျက်နှာသွင်ပြင် အနိမ့်ဆုံးနေရာမှအမြင့်ဆုံးနေရာအထိရွာရိုးကိုးပေါက်လမ်းလျှောက်ကာ စူးစမ်းလေ့လာ ချင်သောအရာများကိုမေးမြန်းခြင်းမျိုးဖြစ်ပါသည်။ (ဥပမာ- အိမ်အခြေအနေ၊ လူမျိုးစု/မျိုးနွယ်စု၊ လမ်းအခြေအနေ၊ ကျောင်း၊ ဆေးပေးခန်း၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ ရေလုပ်ငန်း၊ မြေအမျိုးအစား၊ တောတောင်ရေမြေ၊ သဘာဝသယံဇာတထုတ်လုပ်မှု၊ မြစ်ချောင်းများ အသုံးပြုမှု၊ ထင်းလောင်စာများရရှိမှု) လမ်းလျှောက် လေ့လာမှု ပြုလုပ်နေစဉ်အတွင်း စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်းများမှ စုဆောင်းရရှိလာသော သတင်းအချက် အလက်များ ကိုပိုမိုထင်သာမြင်သာရှိစေရန်အတွက်ပုံဆွဲရေးသားခြင်းဖြင့် ဖော်ပြနိုင် သော ကောင်းမွန်သည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သိရှိလိုသော အချက်အလက်များ/ ကိစ္စရပ်များကို သိရှိနိုင်ရန်နှင့် သမရိုးကျ လေ့လာသည့် ဘောင်အတွင်းမှ ဆန်းသစ်လိုက်ခြင်းဖြစ်ပြီး လမ်းပြများ၏အကူအညီဖြင့်ကျေးရွာ/ဒေသ၏မြေမျက်နှာသွင်ပြင်ပေါ်ရှိ အိမ်အခြေအနေ၊ လူမျိုးစု/မျိုးနွယ်စု၊ လမ်း၊ ကျောင်း၊ ဆေးပေးခန်း၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေး၊ ရေလုပ်ငန်း၊ မြေအမျိုးအစား၊ တောတောင်ရေမြေ

တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ သဘာဝသယံဇာတထုတ်လုပ်မှု၊ မြစ်ချောင်းများအသုံးပြုမှု၊ ထင်းလောင်စာများ ရရှိမှု၊ ဒီရေဝင်ရောက်မှု စသည့်ကျေးရွာ/ဒေသ တွင်းရှိကဏ္ဍများအလိုက် သတင်းအချက်အလက်များကို မြေပုံနှင့် တကွ အသေးစိတ် လေ့လာသိရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။

မည်သည့်အတွက်ကြောင့် အသုံးပြုရသနည်း။

ကျေးရွာ/ဒေသ၏ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများဖော်ဆောင်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ကဏ္ဍအလိုက် လက်ရှိ အခြေအနေမှ ပိုမိုကောင်းမွန်သောအခြေအနေ တစ်ခုသို့ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်ရာတွင် လည်းကောင်း သိရှိစေလိုသော အကြောင်းအရာအပေါ် အခြေခံ၍ မှန်ကန်သည့် သတင်းအချက် အလက်များ၊ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို မြေပုံနှင့် တကွ အသေးစိတ်သိရှိခြင်းများကြောင့် အသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

ဒေသခံပြည်သူများ(သို့) ဒေသခံများအား ကိုယ်စားပြုသူများ၊ ကျေးရွာ/ဒေသတွင်း နဲ့စပ်ကျွမ်းကျင်သူများ၊ ဒေသတွင်းအသိပညာဖြန့်ဖြူးပေးနေသောဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်သားများ(ကွင်းဝန်ထမ်းများ)၊ ရှေးဟောင်းနောင်းဖြစ် ပြန်လည်ပြောပြနိုင်သူများ နှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

ကြာချိန်

ကျေးရွာ မြေမျက်နှာသွင်ပြင်အနေအထား/အကျယ်အဝန်းပေါ်မူတည်၍ အနည်းဆုံး (၁)နာရီခွဲမှ (၅)နာရီခန့် အထိ ကြာမြင့်နိုင်ပါသည်။

သင်တန်းအထောက်အကူပစ္စည်းများ

မှတ်စုစာအုပ်၊ ဘောပင်၊ ကင်မရာ(ရိုလျှင်)

လုပ်ဆောင်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း ပြုလုပ်မည့် အဖွဲ့ဝင်များ၊ ကျေးရွာတွင်း နဲ့စပ်ကျွမ်းကျင်သူများ၊ (လမ်းပြ) များကို စုစည်းပါ။ (မှတ်ချက်။ ။လူဦးရေများပါက အုပ်စုခွဲ၍ လေ့လာမှတ်တမ်းတင်သင့်ပါသည်။)
- ၂။ အဖွဲ့ဝင်များ ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် စတင်လျှောက်မည့် လမ်းကြောင်းများကို ရွေးချယ်အတည်ပြုရယူပါ။
- ၃။ အုပ်စုအတွင်းအဖွဲ့ဝင်များအား ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ရာတွင် အကြောင်း အရာကဏ္ဍအလိုက် ရယူရမည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းစွာ ပြောကြားထားပါ။
(ဥပမာ- လူမျိုးစု/မျိုးနွယ်စု၊ စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍ၊ မွေးမြူရေးကဏ္ဍ၊ တောတောင်ရေမြေကဏ္ဍ၊ အထောက်အဦးကဏ္ဍ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များအခြေအနေ၊ ထင်းလောင်စာ အသုံးပြုမှု အခြေအနေ စသည်ဖြင့်.....)
- ၄။ အုပ်စုတွင်းတွင်မြေမျက်နှာသွင်ပြင်အနေအထားများကို လေ့လာကြည့်ရှုသူနှင့် ၎င်းအချက် အလက်များအား မှတ်တမ်းတင်မည့်သူတို့ကို ရွေးချယ် သတ်မှတ်ထားပါ။ (ဥပမာ။-စိုက်ပျိုးရေး ကဏ္ဍကိုအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမှလေ့လာကြည့်ရှု၍ကျန်တစ်ဦးမှ အသင့်ရှိထားသောမှတ်စုစာရွက်ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရန်) သတင်းအချက်အလက်များအားမှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက်မှတ်စုစာအုပ်၊

ဖောင်တိန်များ၊ ကင်မရာများကိုတပါတည်းယူဆောင်သွားရမည်ဖြစ်ကြောင်းကို ရှင်းလင်းပြောကြား ထားပါ။

- ၅။ ကျေးရွာ/ဒေသ၏မြေမျက်နှာသွင်ပြင်အကျယ်အဝန်း၊ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်း လျှောက်ခြင်းအား ကြာမြင့်မည့်အချိန်ကို သတ်မှတ်ကာ အားလုံးကို ပြောကြားစေခြင်းဖြင့် စတင်ဆောင်ရွက်ပါ။
- ၆။ ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်းဖြင့် ရရှိလာသော ကျေးရွာ/ဒေသ ၏ သတင်းအချက် အလက်များကို မြေမျက်နှာသွင်ပြင်အနေအထားပေါ်မူတည်၍ မြေပုံကိုရေးဆွဲစေခြင်းဖြင့် ၎င်းမြေပုံပေါ်တွင် သတင်း အချက်အလက်များ အားစုစည်းရယူပါ။
- ၇။ မြေပုံပေါ်တွင် စုစည်းတင်ပြသော မရှင်းလင်းသော သတင်းအချက်အလက်များရှိပါက ကျေးရွာ/ ဒေသအား ကျွမ်းကျင်နဲ့စပ်သူများအား ပြန်လည်မေးမြန်းမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ အဖွဲ့ဝင်များအချင်းချင်း ပြန်လည်ဆွေးနွေးစေခြင်း စသည့်နည်းလမ်းများဖြင့် ပြန်လည်ရယူပါ။
- ၈။ နောက်ဆုံးအကြိမ်ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များ စုစည်းတင်ပြထားသော ကန့်လန့်ဖြတ် လမ်းလျှောက်ခြင်းမြေပုံအားပူးပေါင်းပါဝင်သူ (ဒေသခံများ၊အဖွဲ့ဝင်များ)များအား ပြန်လည်၍ ရှင်းလင်းပြောကြားစေကာ ကျေးရွာ/ဒေသ၏လက်ရှိအခြေအနေဖြစ်ရပ်များအား အမှတ်ရစေခြင်း ဖြင့် ဆုံးသတ်ပါ။


အသုံးပြုခြင်း

ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းလျှောက်ခြင်းမှ မှတ်တမ်းတင်ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များကို ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ဖော်ဆောင်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ အခြားသောကဏ္ဍများအတွက် ပြန်လည် နှိုင်းယှဉ်သုံးသပ်နိုင်ရန် အတွက် စနစ်တကျ စီစဉ်ထားရှိရပါမည်။

ကန့်လန့်ဖြတ်လမ်းညွှန်ခြင်း နမူနာပြပုံစံ

၂၈. ၄ - ၂၀၂၆
၀၁. ၂. ၂၀၂၆ နဂါး
၃၁. ၇. ၂၀၂၆ နဂါး

ကုလသမဂ္ဂ ကျေး၊ ဣန္ဒိယနိုင်ငံ၊ ဖြတ်လမ်းညွှန်ခြင်း [Transit Route Map]



ဒီပဲခေါင် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ		မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ	မင်္ဂလာတောင်ညွန့် ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ
ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ	ရထားစက်ရုံ

၂၀၂၆ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၁၅ ရက်နေ့
ဦးစိုးမင်းထွန်း
ရထားစက်ရုံ

၃.၃ ကျေးရွာသမိုင်းကြောင်းပြမြေပုံ

ကျေးရွာသမိုင်းကြောင်းပြ မြေပုံမှာ သက္ကရာဇ်စဉ်အတိုင်း ကာလအပိုင်းအခြားအလိုက်ပေါ်မူတည်၍ ထူးခြားဖြစ်စဉ်များ ကို လေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် သမရိုးကျအားဖြင့် ရပ်ရွာ အခြေပြု စတင်ချိန်မှ စပြီး ၎င်းရပ်ရွာတွင် အခြေပြုနေထိုင်သည့် လူများမှ အခြားသောလူအများ၏ ဘဝဖြစ်စဉ်များ၊ အဖြစ်အပျက်များ၊ အကြောင်းအရာများ၊ အခြေခံအဆောက်အအုံတည်ဆောက်မှုများ၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ၊ ပြောင်းရွှေ့နေထိုင်မှုပုံစံများ၊ အစိုးရမူဝါဒများ၊ ပညာရေး၊ လူဦးရေ၊ စိုက်ပျိုးမွေးမြူရေး

ဖြစ်စဉ်များ စသည့်ကဏ္ဍအလိုက် ပြောင်းလဲမှုဖြစ်စဉ်များကို ကာလအပိုင်းအခြားအလိုက် လေ့လာခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ကျေးရွာသမိုင်းကြောင်းပြမြေပုံရေးဆွဲခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျေးရွာ၏စတင်သည့်အချိန်မှ လက်ရှိအချိန်ထိ ဖြစ်ပျက်ခဲ့သောအခြေအနေများ၊ ကဏ္ဍအလိုက်ထူးခြားဖြစ်စဉ်များစသည့် သမိုင်းကြောင်း များကိုသက္ကရာဇ်စဉ်အတိုင်း ကာလအပိုင်းအခြားအလိုက်သိရှိခြင်းမှ ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်နှင့် အတိတ်သမိုင်းကြောင်းကို ပြန်လည်မှတ်မိ သတိရ လာစေကာ လက်ရှိအခြေ အနေများနှင့်နှိုင်းယှဉ်၍ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ပိုမိုကောင်းမွန်သောအခြေအနေတစ်ရပ်သို့ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်။

ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မည့်သူများ

ကျေးရွာတွင်းရှိ သမိုင်းကြောင်းကို သိရှိသော သက်ကြီးရွယ်အိုများ၊ ရပ်မိရပ်ဖများ (၅)ဦးခန့်ရွေးချယ်ပါ။

ကြာမြင့်ချိန် - (၂) နာရီခန့်

လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ

A0 (စာရွက်ကြီး)၊ ဆော့ပင် (Marker Pen)၊ ရောင်စုံ ခွဲတံ (Colour pencil)၊ ရောင်စုံ စက္ကူ(Colour paper)၊ ကဒ်ကြေး(Scissors)၊ စက္ကူတိပ်(Paper Tape)

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ A0 (စာရွက်ကြီး) (၂) ရွက်ကို အနံလိုက်ဆက်ပါ။
- ၂။ နှစ်အပိုင်းအခြားအလိုက် သမိုင်းဖြစ်စဉ်တစ်ခုခြင်းအလိုက် ဇယားဆွဲပါ။
- ၃။ အဖွဲ့ဝင်များမှ ရှင်းပြနိုင်မည့် အစောဆုံးခုနှစ်နှင့် နှစ်အပိုင်းအခြားကို ဆွေးနွေးအတည်ပြုချက် ရယူပါ။ (ဥပမာ- ၅နှစ်ခြား (သို့) ၁၀နှစ်ခြား)
- ၄။ ရွာတည်ခဲ့သည့်ခုနှစ်နှင့် အိမ်ထောင်စုအရေအတွက် မေးခွန်းများဖြင့် စတင်ပါ။
- ၅။ နှစ်အပိုင်းအခြားအလိုက် ယခုလက်ရှိ အိမ်ထောင်စုနှင့် လူဦးရေကို မေးပါ။
- ၆။ လူမျိုးစု/မျိုးနွယ်စု များရှိလျှင် ၎င်းတို့ ဆင်းသက်လာပုံနှင့် ရောက်ရှိနေထိုင်ပုံ နေထိုင်စားသောက်ပုံ များအား မေးပါ။
- ၇။ ဘာသာရေးနှင့်ပတ်သက်သောကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊နေထိုင်စားသောက်မှု အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပုံစံများ။
- ၈။ အပူချိန်၊ မိုးရွာသွန်းမှု များပြောင်းလဲလာပုံ (ရာသီဥတုပြောင်းလဲလာပုံ)။
- ၉။ ရေသုံးစွဲမှု အခြေအနေ(ဘယ်ကရ၊ဘယ်လိုရ၊ဘယ်လိုအသုံးပြု)။
- ၁၀။ ပညာရေးကဏ္ဍ အဆင့်ဆင့်ပြောင်းလဲလာပုံ။
- ၁၁။ စိုက်ပျိုးသီးနှံ ဖြစ်ထွန်းမှုအခြေအနေ။
- ၁၂။ နှစ်အလိုက် ဖြစ်ပွားခဲ့သော ရောဂါဘယများမှ အသက်အန္တရာယ်၊ ပစ္စည်းများ ဆုံးရှုံးမှု အခြေအနေများ။
- ၁၃။ တောအထူအပါး၊ သစ်ပင်အမျိုးအစား၊ ထုတ်ယူသုံးစွဲမှုအခြေအနေ။

- ၁၄။ မွေးမြူရေးတိရစ္ဆာန် မွေးမြူသည့် ပုံစံများ ပြောင်းလဲလာမှုအခြေအနေ။
- ၁၅။ မျိုးသုန်း ပျောက်ကွယ်တော့မည့် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ၊ သဘာဝအရင်းအမြစ်များ၏ အခြေအနေ။
- ၁၆။ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသော သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်မှု အခြေအနေ။
- ၁၇။ တွေ့ကြုံခဲ့ရသော အခက်အခဲများအား ဖြေရှင်းကျော်ဖြတ်ခဲ့ပုံ။

ဆွေးနွေးသင့်သည့် အကြောင်းအရာများ

- အိမ်ထောင်စုများလျော့သွားမှု၊ ပုံမှန်မဟုတ်ပဲတိုးပွားမှုရှိပါက အကြောင်းအရင်းအား ဆွေးနွေးပါ။
- ရွာတည်စဉ်က လူမျိုးစု၊ အသစ်ရောက်ရှိလာသော လူမျိုးစု၊ ပြောင်းရွှေ့သွားသော လူမျိုးစုများ ရှိပါက ၎င်းဖြစ်စဉ် အကြောင်းအရင်းကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။
- ဘာသာရေးယုံကြည်မှုများအပြောင်းအလဲရှိပါက ၎င်းအကြောင်းအရင်းကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။
- အပူချိန်၊ မိုးရွာသွန်းမှု များ ပြောင်းလဲမှုများ ရှိပါက ၎င်းဖြစ်ရသော အကြောင်းအရင်းများကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။ ၎င်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဒေသခံများ၏ ယူဆချက်၊ အသိပညာ ဗဟုသုတများအား လက်ခံ ဆွေးနွေးရန်။
- ရေအရင်းအမြစ်များလျော့ပါးလာပါက လျော့ပါးလာခြင်း၏ အကြောင်းရင်းကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။
- ကျေးရွာတွင်း လူ (သို့) တိရစ္ဆာန်များတွင် ရောဂါ၊ ကပ်ရောဂါများ ကျရောက်မှုများ ရှိခဲ့ပါက ၎င်းရောဂါအမျိုးအစားကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်နှင့် ဖြစ်ရသည့်အကြောင်းရင်းများနှင့် ဖြေရှင်းကျော်လွှားခဲ့ပုံတို့ကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။
- ပညာရေးအဆင့်အတန်းမြင့်မာလာစေရေး ဒေသခံတို့၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု၊ ခံယူချက် အခက်အခဲတို့ကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။
- စိုက်ပျိုးရေးနှင့်ပတ်သက်သော ထွက်နှုန်း၊ အကျိုးအမြတ်၊ ကုန်ကျမှု (သို့) ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများ ရှိပါက ၎င်းအကြောင်းအရင်းများကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။
- သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ပတ်သက်၍ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်၊ သစ်တောထွက်ပစ္စည်းများပေါ် မှီခိုမှုအခြေအနေများကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။ (ဥပမာ- တိုင်၊ မျော၊ ဝါး၊ ထင်း နှင့် အခြား)။
- တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ မျိုးတုန်းပျောက်ကွယ်မှုများရှိပါက ၎င်းဖြစ်ရသည့်အကြောင်းရင်းကို ဒေသခံများနှင့် ဆွေးနွေးပါ။ (ဒေသခံများ၏ သဘောထားများကို ခံယူပါ။)
- အခက်အခဲပြဿနာများအား ဒေသခံများဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခဲ့ပုံတို့အား ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရန်။

သတိပြုရမည့်အချက်များ

- ၁။ (၂)နာရီခန့်ကြာတတ်သည်ဖြစ်၍ တစ်ဆက်တည်းမဆောင်ရွက်သင့်ပါ။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများ အား တစ်ကြိမ်ခန့် အနားပေးဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။
- ၂။ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်းကို အားပေးလှုံ့ဆော်ပါ။

- ၃။ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် ရှင်းလင်းစွာ မေးမြန်းဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။
- ၄။ သမိုင်းအချက်အလက်များသိရှိရုံသာမကပြောင်းလဲလာပုံအဆင့်အဆင့်ကိုပါ သတိပြုလေ့လာရပါမည်။
- ၅။ ကျေးရွာတွင်း လူထုများ စည်းလုံးညီညွတ်မှုပုံစံများကိုလည်း ဤသမိုင်းကြောင်းပြမြေပုံမှလေ့လာသိ ရှိနိုင်ပါသည်။
- ၆။ ကျေးရွာ၏ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများစိတ်ပါဝင်စားမှုအခြေအနေ၊ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာ၌ ကျေးရွာလူထု၏ ပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်မှုအလားအလာတို့ကိုပါ သတိပြုလေ့လာမှတ်သားရပါမည်။

ကျေးရွာ သမိုင်းကြောင်းပြမြေပုံ နမူနာပြပုံစံ



၃.၄ ရာသီခွင်ပြပြကွဲဒိန်

ရာသီခွင်ပြပြကွဲဒိန် ဆိုသည်မှာ ကျေးရွာ/ဒေသ တစ်ခု၏ တစ်နှစ်တာအချိန်ကာလအတွင်း ပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ် နေသော အခြေအနေကို စမ်းစစ်လေ့လာရာတွင် အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်း တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် တစ်နှစ်တာလုံးမည်ကဲ့သို့ အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပေါ်လာသည်ကို အများနားလည်လွယ်ကူသော အရုပ်/သင်္ကေတများဖြင့် ဖော်ပြချက်များပါဝင်သောကြောင့် ကျေးရွာ/ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက် ရာတွင် အထောက်အကူပြုသည့် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ ရာသီခွင်ပြပြကွဲဒိန် ကောက်ယူရေးဆွဲရခြင်းပုံစံသည် ဒေသတစ်ခုနှင့်တစ်ခု ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း ယေဘုယျအားဖြင့်မိုးရေချိန်၊ ရေရှိမှုအခြေအနေ၊

ဝင်ငွေရလုပ်ငန်း၊ စိုက်ပျိုးသီးနှံ၊ စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံမှုအခြေအနေ၊ အလုပ်သမားရှားပါးမှု၊ လူတိရစ္ဆာန်နှင့် အပင်တို့တွင် ကျရောက်သော ရောဂါပိုးမွှားများကို တစ်လချင်းစီအလိုက်သိရှိနိုင်ရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျေးရွာ/ဒေသ၏ အခွင့်အလမ်းများ၊ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်များ စသည့်တို့ကိုကဏ္ဍအလိုက်အခြေခံ အကြောင်းရင်းများ အားသိရှိလို၍ ဖော်ထုတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရာတွင် အသုံးပြုပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

တစ်နှစ်တာအချိန်ကာလအတွင်း ပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်နေသော စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံမှုအခြေအနေနှင့် စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ဝင်ငွေရရှိမှုအလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းများ၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်နှင့် ရောဂါပိုးမွှားများ ကျရောက်မှုအန္တရာယ်များ၊ ဘာသာရေးပွဲတော်များကျင်းပသည့်အချိန်ကာလများ စသည်တို့ကို လအလိုက်နှိုင်းယှဉ်သိရှိနိုင်ကာ ကဏ္ဍအလိုက်အလွယ်တကူ မှတ်တမ်းတင်သိရှိနိုင်စေရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေး လုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင်အားလုံးပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့်အချိန်ကာလ အပိုင်းအခြားများကိုလည်း အလွယ်တကူသိရှိစေနိုင်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

ကျေးရွာ/ဒေသ၏ကဏ္ဍစုံမှအသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသူ၊ လူမှုရေး လုပ်ငန်းများအကြောင်းကို သိရှိနားလည်နံ့စပ်သူ လူကြီး၊ လူငယ်များ ကျား-(၅)ဦး နှင့် မ-(၅)ဦး

အချိန် - ၁:၃၀ နာရီ

လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ

A0 (စာရွက်ကြီး)၊ ဆော့ပင် (Marker Pen)၊ ရောင်စုံ ခွဲတံ (Colour pencil)၊ ရောင်စုံ စက္ကူ(Colour paper)၊ ကဒ်ကြေး(Scissors)၊ စက္ကူတိပ်(Paper Tape)

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ ရာသီခွင်ပြပြက္ခဒိန်၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ရေးဆွဲခြင်း၏ အကြောင်းရင်းကို ဦးစွာပြောကြားပါ။
- ၂။ ပူးပေါင်းပါဝင်သူများအနေဖြင့် ပါဝင်ရေးဆွဲနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများအား အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းစွာဖြင့် ပြောကြားပါ။
- ၃။ ထို့နောက်စိုက်ပျိုးသီးနှံတစ်မျိုးချင်း အလိုက်စိုက်ပျိုးရန်စပြီးပြင်ဆင်ချိန်မှစ၍ ရိတ်သိမ်း ခြေလှေသည်အထိ ဆောင်ရွက်သော အချိန်ကာလကို မေးမြန်းသတ်မှတ်စေပါ။
- ၄။ သောက်သုံးရေ ရရှိသော လများကို မေးမြန်းသတ်မှတ်စေပါ။
- ၅။ အသေးစား သစ်တောထွက်ပစ္စည်းတစ်ခုချင်းအလိုက် ထုတ်ယူရရှိသော လများကိုမေးပါ။ (ဥပမာ- မျှစ်၊ဝါး၊ပျားရည် နှင့် အခြားသစ်တောထွက်ပစ္စည်းများ)
- ၆။ အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သော ကာလကို မေးမြန်းပါ။
- ၇။ စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံသော လများကို မေးမြန်းပါ။
- ၈။ လက်လုပ်လက်စားများ အလုပ်ပေါများသော လကို မေးမြန်းပါ။
- ၉။ ရရှိလာသောဆွေးနွေးချက်သတင်းအချက်အလက်များကိုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုပုံစံအကွက်များတွင် မှတ်သားစေပါ။

ဆွေးနွေးသင့်သည့် အကြောင်းအရာများ

- သီးထပ်၊ သီးညှပ်စိုက်မှု အခြေအနေ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လုပ်သားလုံလောက်မှု ရှိမရှိနှင့် လုပ်သားငှားရမ်းရရှိမှု အခြေအနေများကို ဆွေးနွေးပါ။
- သီးနှံတစ်မျိုးစီအလိုက် အထွက်နှုန်းများကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။
- သောက်သုံးရေ ရရှိမှုနှင့် လုံလောက်မှု မရှိပါက မည်သို့ ဖြေရှင်းကြသည်ကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။
- သစ်တောထွက်ပစ္စည်းများထုတ်ယူသုံးစွဲမှုနှင့် ကုန်စည်ရောင်းချမှုများဈေးကွက်အခြေအနေများအား ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။
- လက်လုပ်လက်စားများ၏အလုပ်အကိုင်ရရှိမှုအခြေအနေနှင့် လုပ်ခနှုန်းထားများ၊ အလုပ်အကိုင် ရှားပါးသောကာလများတွင် စားဝတ်နေရေးအတွက် ဖြေရှင်းပုံ စသည်တို့အား ဆွေးနွေး ဖော်ထုတ်ပါ။
- လူတိရစ္ဆာန်နှင့် စိုက်ပျိုးသီးနှံများ တွင် ကျရောက်သော ရောဂါပိုးမွှားများအား ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။

သတိပြုရမည့်အချက်များ

- အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် လှုံ့ဆောင်ပေးပါ။
- အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ ဆုံးဖြတ်အတည်ပြုချက်ကို ရယူပါ။
- ပြုပြင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်းများကို အားပေးလှုံ့ဆော်ပါ။
- ဒေသတွင်သုံးသော လ အမည်များကိုသာ သုံးစွဲရန် (အင်္ဂလိပ်လ၊ မြန်မာလ)

နိဂုံး

ဆွေးနွေးရရှိသော ရာသီခွင်ပြုပြင်မှုအား ပူးပေါင်းပါဝင်သူများအရှေ့တွင် ကဏ္ဍအလိုက် ပြန်လည်ရှင်းပြ ၍ ပြန်လည်ပြင်ဆင်လိုသည့်အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ရေးသားလိုပါက ပြန်လည်ပြင်ဆင် ဖြည့်စွက်နိုင်ခြင်းများ လုပ်နိုင်ကြောင်းပြောကြားပါ။ ဤသို့ ပြန်လည် ရှင်းလင်းခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏သတင်း အချက်အလက်များပိုမိုတိကျနိုင်ခြင်းနှင့်ပြန်လည်စစ်ဆေးပြီးစီးရာရောက်စေ၍ ဒေသခံများကိုယ်တိုင်လည်း ၎င်းတို့ ကျေးရွာ/ ဒေသအားပြန်လည်အမှတ်ရ သိရှိနားလည်လာစေပါမည်။

ရာသီခွင်ပြ ပြက္ခဒိန် နမူနာပြပုံစံ

လင်းခွန်းကျေးရွာ ၏ ရာသီခွင်ပြ ပြက္ခဒိန်

ရက်စွဲ - ၃၀ - ၈ - ၂၀၁၅

အကြောင်းအရာ	ဝါဆို	ဝါလယ်	မုန်	မိတ္ထူ	မိမိခင်	ဆက်သယင်	ဆိုင်တွန်	မိုးဆော်	မိုးခက်	ဇွန်	ဇူလိုင်	စက်တင်
အလုပ်အကိုင်	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး	ပဲခူး/မင်းခူး/မင်းခူး
ဝမ်းစာမူလုံမှု (လမ်းဖွဲ့/မင်းခူး/မင်းခူး)												
ဆေးကုသုံးဆေး												
သိဒ္ဓါကျေဂါကျေဂါကျေဂါ												
တိရစ္ဆာန် ကျေဂါကျေဂါကျေဂါ												
လူ-ကျွန်းစာရေးစာရေးစာရေး												
လက်လုပ်လက်စားပိယာ-ခွင်လွှေ												
ဦးစွာ ဖွဲ့စက်												
သာဓကသော ကန္တကုယ												
ပိတ်ဆွဲလွှဲသူများ -	၁။ အိမ်ထောင်ရေး	၂။ အိမ်ထောင်ရေး	၃။ အိမ်ထောင်ရေး	၄။ အိမ်ထောင်ရေး	၅။ အိမ်ထောင်ရေး	၆။ အိမ်ထောင်ရေး	၇။ အိမ်ထောင်ရေး	၈။ အိမ်ထောင်ရေး	၉။ အိမ်ထောင်ရေး	၁၀။ အိမ်ထောင်ရေး	၁၁။ အိမ်ထောင်ရေး	၁၂။ အိမ်ထောင်ရေး

၃.၅ အဖွဲ့အစည်းများ ချိတ်ဆက်မှုပြမြေပုံ

ကျေးရွာတွင်း လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများ၏ အချင်းချင်း ချိတ်ဆက်မှု ဩဇာသက်ရောက်မှု၊ လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်မှု၊ ကိုယ်စားပြုမှု စသည်တို့ကို လေ့လာရာတွင် အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအပြင် အောက်ပါ ကြောင်းအရာများအား သိရှိရန်အတွက် စူးစမ်းလေ့လာသောအခြေအနေတွင် အသုံးပြုပါသည်။

- လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုး၏ ကဏ္ဍနှင့် ၎င်းတို့၏ ဆက်ဆက်မှု၊ အရေးပါမှုများ
- အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုနှင့် တစ်ခုဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်မှုများ
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကဏ္ဍနှင့် တွေ့ကြုံလာနိုင်သော အတားအဆီးအခက်အခဲများ
- လည်ပတ်နေသော အဖွဲ့အစည်းများ၏ လစ်ဟနေသော ကဏ္ဍများ၊ ဆက်သွယ်မှုများကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း
- အဆက်အသွယ်ရှိသောအဖွဲ့အစည်းများတစ်ခုနှင့်တစ်ခု လုပ်ငန်းတွဲဖက်ပြီး လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက် လာနိုင်စေရန်အတွက် အခြေအနေ အလားအလာများ
- အဖွဲ့အစည်းသစ်များ၏ အလားအလာနှင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ဆောင်မှုကဏ္ဍ

- အဖွဲ့အစည်းအချင်းချင်း(သို့)မတူညီသောအဖွဲ့ဝင်များအချင်းချင်းပူးပေါင်းချိတ်ဆက် ဆောင်ရွက်မှု အနေအထား
- အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဒေသအသိအမြင်များ
- ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများ

ရည်ရွယ်ချက်

ကျေးရွာ/ဒေသအတွင်း လူပုဂ္ဂိုလ် တို့၏ အင်အား ၎င်းတို့ကြား တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး၊ တစ်ဖွဲ့နှင့် တစ်ဖွဲ့ အချင်းချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှု၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၊ သြဇာသက်ရောက်မှုနှင့် လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်မှု များကို သိရှိရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် သင့်တော်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းတို့အား မှန်ကန်စွာ ရွေးချယ်ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

လူကြီး၊ လူလတ် ကျား-(၅)ဦး၊ မ-(၅)ဦး

အချိန်- ၄၅မိနစ်

လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ

A0(စာရွက်ကြီး)၊ Marker Pen၊ အရွယ်စုံ စက်ဝိုင်းပုံစံ စက္ကူများ

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ အဖွဲ့အစည်းများ ချိတ်ဆက်မှုပြပုံ(Vann Diagram) ရေးဆွဲခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဦးစွာရှင်းလင်းပြောကြားပါ။
- ၂။ ကျေးရွာ၏ အဖွဲ့အစည်းများ စာရင်းနှင့် လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ အုပ်ချုပ်ရေး နယ်ပယ်တို့တွင်အရေးပါသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ စာရင်းကို စာရွက်ပေါ်တွင် ချရေးပါ။
- ၃။ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများအပေါ် ထောက်ပံ့အားပေးခြင်းနှင့် အနှောက်အယှက် ပြုနိုင်မှုရှိမည့် လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများ၏ စာရင်းကို ချရေးပါ။
- ၄။ အဖွဲ့ဝင် ကျား(၅)ဦးဖြင့် အဖွဲ့အစည်းများ အထောက်အပံ့ပြု အားပေးနိုင်မှုအပေါ် မူတည်၍ စက်ဝိုင်း အကြီး၊ အငယ် ခွဲရွေးပါ။
(အထောက်အပံ့အားပေးနိုင်မှု အများဆုံး = စက်ဝိုင်းကြီး)
အထောက်အပံ့ပြုအားပေးနိုင်မှု အနည်းဆုံး = စက်ဝိုင်းသေး
အထောက်အပံ့ပြုအားပေးနိုင်မှု အသင့်အတင့် = စက်ဝိုင်းလတ်)
- ၅။ စက်ဝိုင်းကဒ်ပေါ်တွင် အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်ကို ရေးပါ။
- ၆။ ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်မှုအား၎င်းတို့၏ဆက်စပ်မှုအခြေအနေပေါ် မူတည်၍စက်ဝိုင်း ကဒ် များ ကိုထပ်ပါ။
- ၇။ ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို မှတ်စုစာအုပ်တွင် ကူးယူပါ။

- ၈။ အထောက်အပံ့ပြုအားပေးနိုင်သောလူပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အနှောက်အယှက်ပြုနိုင်သော လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်း တို့ကိုလည်း အထက်ပါ ဆောင်ရွက်ပုံအတိုင်း အဆင့်ဆင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါ။
- ၉။ အဖွဲ့ဝင် မ(၅)ဦးကိုလည်း အထက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်စေပါ။

ဆွေးနွေးသင့်သည့် အကြောင်းအရာများ

- အထောက်အပံ့ပေး၍ကျေးရွာတွင်း လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဆောင်ရွက်ချက်များ၏ အားပြိုင်မှုများ၊ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှုများကို ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ပါ။
- ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်မှု အတိုင်းအတာ၊ လက်တွေ့ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု အခြေအနေအား ဆွေးနွေးပါ။
- အနှောက်အယှက်ပြုနိုင်သော အဖွဲ့အစည်း၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ မူလ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ၏ အခြေအနေကို ဆွေးနွေးပါ။
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်လာနိုင်သော အလားအလာတို့ကို ဆွေးနွေးပါ။

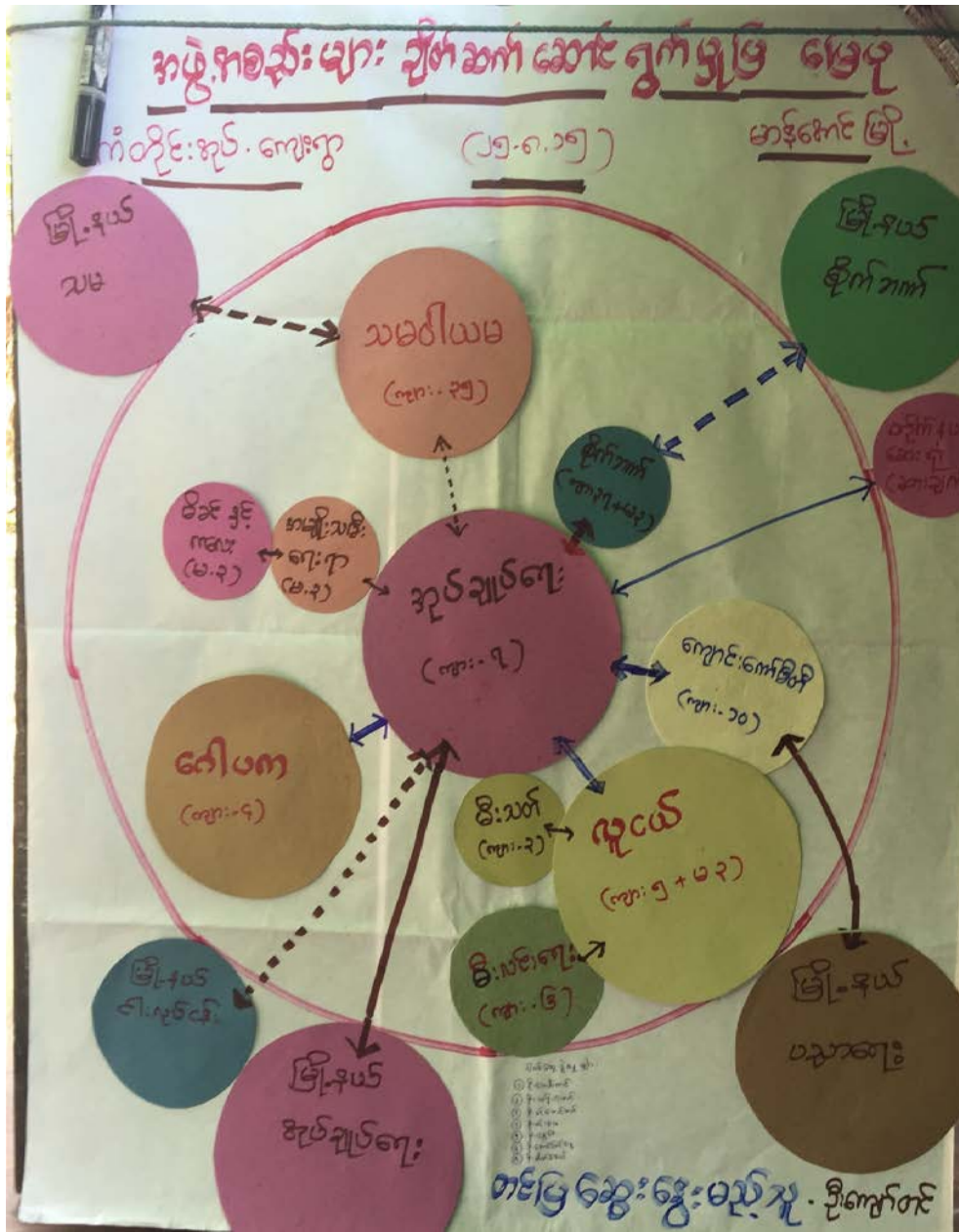
သတိပြုရမည့် အချက်များ

- လက်ရှိအုပ်ချုပ်ရေးအပိုင်းမှ တာဝန်ရှိသူများ မပါဝင်သင့်ပါ။
- လူငယ်များ၏ အမြင်များကိုလည်း ရယူပါ။
- ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်းကို အားပေးလှုံ့ဆော်ပါ။
- ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းမှ ကျေးရွာတွင် ပူးပေါင်းပါလက်တွဲဆောင်ရွက်သင့်သော လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများကို သေချာစွာ လေ့လာမှတ်သားပါ။

နိဂုံး

ဆွေးနွေးရရှိသော အဖွဲ့အစည်းများ ချိတ်ဆက်မှုပြပုံကို ပူးပေါင်းပါဝင်သူများအရှေ့တွင် ကဏ္ဍအလိုက် ပြန်လည်ရှင်းပြ၍ ပြန်လည်ပြင်ဆင်လိုသည့် အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ရေးသားလိုပါက ပြန်လည် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်ခြင်းများလုပ်နိုင်ကြောင်း ပြောကြားပါ။ ဤသို့ ပြန်လည် ရှင်းလင်းခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏သတင်းအချက်အလက်များပိုမိုတိကျနိုင်ခြင်းနှင့်ပြန်လည်စစ်ဆေးပြီးစီးရာရောက်စေ၍ဒေသခံများ ကိုယ်တိုင်လည်း ၎င်းတို့ ကျေးရွာ/ ဒေသအားပြန်လည်အမှတ်ရ သိရှိနားလည်လာစေပါမည်။

အဖွဲ့အစည်းများ ချိတ်ဆက်မှုပြ နမူနာပုံစံ



၃.၆ ဦးစားပေးအဆင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း

လုပ်ငန်းဆောင်တာများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သည့်အခါတွင် မဲအနည်းအများအလိုက် ရွေးချယ် ဆုံးဖြတ်သည့် နည်းလမ်းတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းတွင် ကျေးရွာ/ဒေသရှိ အကြောင်းအရာနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား အရေးပါမှု(သို့)တန်ဖိုးထားမှု အများဆုံး (သို့) အနည်းဆုံး တို့ကို ဦးစားပေးရွေးချယ်၍ နှိုင်းယှဉ် ခွဲခြား နိုင်သော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

ကျေးရွာ/ဒေသခံလူထုအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဦးစားပေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ၊ အကြောင်းအရာ၊ ကဏ္ဍ အလိုက် နှိုင်းယှဉ်၍ ဦးစားပေးအဆင့် ရွေးချယ်သတ်မှတ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

နှစ်ခုနှိုင်းယှဉ်၍ အဆင့်ပေးသတ်မှတ်ခြင်းသည် ဒေသခံများက ကိစ္စတစ်ခုကို မည်သည့်အကြောင်း အရင်းကြောင့်ကြိုက်နှစ်သက်ပြီးရွေးချယ်ရန်ဆုံးဖြတ်သည်ကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် အသုံးဝင်သော နည်းလမ်းတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။ ရွေးချယ်မှု ပြုလုပ်ချိန် အတွင်း ဦးစားပေးရွေးချယ်နိုင်ရန်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို နှစ်ခုနှိုင်းယှဉ်ပြီး ဖော်ထုတ်ရပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ပြဿနာများ(သို့) ဖြေရှင်းသည့် ပုံစံ နည်းလမ်းများစွာထဲမှ ကျွန်ုပ်တို့သည် အဆင့်ပေးသတ်မှတ်ခြင်းဖြင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဦးစားပေးအရာများကိုသာမက ဒေသတစ်ခုလုံး၏ ဦးစားပေး ကဏ္ဍများရရှိရန်။ အဆင့်ပေး သတ်မှတ်ခြင်းသည် ကျေးရွာ/ဒေသ၏ ဦးစားပေး လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ အကြောင်းအရာကဏ္ဍများပေါ်တွင် သိသာထင်ရှားစွာ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာနိုင်စေရန်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကို အိမ်ထောင်စုဝင်များ၊ ဒေသခံပြည်သူအမျိုးသားအဖွဲ့များနှင့် အမျိုးသမီးအဖွဲ့များ၊ ဒေသခေါင်းဆောင်းများ၊ ဒေသခံဝန်ထမ်းများ၊ ပညာဖြန့်ဝေ နေသော ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်သားများ ဖြင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အချိန် - ၄၅ မိနစ်

လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ

A0(စက္ကူစာရွက်ကြီး)၊ Marker Pen

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ ဦးစားပေးသတ်မှတ်မည့် အကြောင်းအရာများကို ပထမဦးစွာ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ပါ။
- ၂။ သတ်မှတ်ထားသည့်အကြောင်းအရာများကို စာရွက်လွတ်ကြီးပေါ်တွင် ဇယားဆွဲ၍ အတန်းလိုက်နှင့် ဒေါင်လိုက် ကူးယူစေပါ။
- ၃။ အတန်းလိုက်နှင့် ဒေါင်လိုက်မှ အကြောင်းအရာနှစ်ခုကို ဦးတည်၍ နှစ်ခုထဲမှ တစ်ခုကိုဦးစားပေးအဖြစ် အများဆန္ဒအရ ရွေးချယ်သတ်မှတ်စေ၍ သက်ဆိုင်ရာအကွက်တွင် ရေးချပါ။
- ၄။ စာရွက်ပေါ်ရှိ အတန်းလိုက်နှင့် ဒေါင်လိုက်မှ မတူညီသော အကြောင်းအရာများအားလုံးကို အထက်ပါနည်းအတိုင်း နှိုင်းယှဉ်၍ ရွေးချယ်သတ်မှတ်စေပါ။
- ၅။ ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသော အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းစီ၏ မဲအနည်း၊ အများကို ရေတွက်၍ ရေးချပါ။
- ၆။ ရရှိသည့်မဲအနည်း၊အများပေါ် မူတည်၍ဦးစားပေးအကြောင်းအရာများကိုအများသဘောတူ အဆင့်သတ်မှတ်ပါ။

သတိထားသင့်သည့်အချက်များ

- အကြောင်းအရာများပေါ်မူတည်၍ မဲပေးခြင်းအပေါ် အဆိုးအကောင်း ဝေဖန်ပိုင်းခြားပြခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ပေးခြင်းများ မပြုလုပ်ရန်။

- (ဥပမာ-ဒါက ဒီလိုဖြစ်တဲ့အတွက် ဒါဆို ပိုမဖြစ်သင့်ဘူးလား ဆိုတာမျိုး)
- မဲပေးရန်အတွက် မြန်ဆန်စွာ စဉ်းစားစေရန် တွန်းအားပေး မလုပ်ဆောင်သင့်ပါ။
 - အဖွဲ့ဝင်များမှ ပေးသော မဲအနည်း၊ အများကို သေချာစွာ ရေတွက်ပါ။
 - ကျေးရွာတွင်းရှိ အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် ဒေသခံများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသော ရွေးချယ်မှုများအပေါ် အခြေခံပြီးတည်ဆောက်ရမည့်အပြင် ပြဿနာများ၊ ဖြေရှင်းနည်းလမ်းများ၊ နည်းပညာထည့်သွင်းအသုံးပြုမှုများကိုဒေသခံများအကျိုးစီးပွားနှင့်ကိုက်ညီသော ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်မှုများ ဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

နိဂုံး

ရံဖန်ရံခါတွင် အချက်အလက်များ စုဆောင်း၍ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း၏ ကြာမြင့်ချိန်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင်သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်များချနေစဉ်အတွင်း PRA၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် သတင်းပေးသူဒေသခံများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ရောထွေးမသွားစေရန်ဂရုပြုရပါမည်။

ဦးစားပေးအဆင့် သတ်မှတ်ခြင်း နမူနာဇယား

	ပြောင်း	ဲ	နှမ်း	ဝါ	စုစုပေါင်းရမှတ်	ဦးစားပေးအဆင့်
ပြောင်း	×	ဲ	ပြောင်း	ပြောင်း	၂	၂
ဲ	×	×	ဲ	ဲ	၃	၁
နှမ်း	×	×	×	နှမ်း	၁	၃
ဝါ	×	×	×	×	၀	၄

၃.၇ နေအဆင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း

ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် ရပ်ရွာအတွင်း သယံဇာတခွဲဝေပုံကို နားလည်လွယ်ရန်နှင့်စီမံကိန်း အကျိုးကျေးဇူးများအားအမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြားသတ်မှတ်မည်ဖြစ်သော ကြောင့် အကျိုးကျေးဇူးရရှိမည့်သူများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ပေးရန်အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လူမှုရေး ကျန်းမာရေး၊ စီးပွားရေး၊ ဝမ်းစာဖူလုံမှု၊ ပညာရေး စသည့်ကဏ္ဍများတွင်လက်ရှိအခြေအနေမှပိုမိုကောင်းမွန်သောအခြေအနေသို့ ပြောင်းလဲ ရောက်ရှိစေရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျေးရွာလူထုနှင့်ပတ်သက် မှတ်ကန်သော ရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန်။ အဆင့်အလိုက်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းဖြင့် ဆင်းရဲချမ်းသာ လူများ၏တိုးတက်ရန်အတွက်စိန်ခေါ်မှု၊ အဟန့်အတားများကိုသိရှိနိုင်ပြီး၎င်းစိန်ခေါ်မှုအဟန့်အတားများကိုကျော်ဖြတ်နိုင်မည့် နည်းလမ်းကောင်းများ ရှာဖွေတွေ့ရှိနိုင်စေရန်။

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့်သူများ

ကျေးရွာ/ဒေသ တွင်းနေထိုင်သူများနှင့် ဆင်းရဲ၊ ချမ်းသာ အလွှာပေါင်းစုံမှ လူတန်းစားအမျိုးမျိုးသော အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများ အားလုံးပါဝင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

ကြာချိန် - ၁ : ၃၀ နာရီ

အထောက်အကူပစ္စည်းများ

အိမ်ထောင်စုဇယား၊ ရိက္ခာဖူလုံမှု အမှတ်ပေးဇယား၊ ရောင်စုံစက္ကူ စက်ဝိုင်းကြီး(၃)ခု၊ လတ်(၃)ခု၊ သေး(၃)ခု၊ Marker pen

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ နေအဆင့် သတ်မှတ်ခြင်း ပြုလုပ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဦးစွာပထမ ပြောကြားပါ။
- ၂။ စက္ကူစက်ဝိုင်းကြီးပေါ်တွင် (၃)၊ အလတ်ပေါ်တွင် (၂)နှင့် အငယ်ပေါ်တွင် (၁)ဟု ဆော့ပင်(Marker pen)ဖြင့် ထင်အောင်ရေးသားထားပါ။
- ၃။ စက္ကူ စက်ဝိုင်းကြီးသည် စားနပ်ရိက္ခာ ဖူလုံ၊ အရွယ်အလတ် စက္ကူသည် စားနပ်ရိက္ခာ အသင့်အတင့်နှင့် အငယ်ဆုံး စက္ကူသည် စားနပ်ရိက္ခာမဖူလုံ စသည့် သတ်မှတ်ချက်များကို နားလည်အောင်ရှင်းပြပါ။
- ၄။ ကျေးရွာလူထုကိုယ်စားအဖြစ် သရုပ်ဆောင်စေရန်အတွက်ကျား၊ မ တန်းတူညီစေရန်ရည်ရွယ်၍ အမျိုးသား (၅)ဦး၊ အမျိုးသမီး(၅)ဦး တို့ကို ကျောချင်းကပ်ထိုင်စေရပါမည်။
- ၅။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးလျှင် စက္ကူဝိုင်းကြီး၊ လတ်၊ ငယ် သုံးခုစီပေးပါ။
- ၆။ ထို့နောက် ဆင်းရဲ၊ ချမ်းသာ၊ အလယ်အလတ်ခွဲမည့် ကျေးရွာ အိမ်ထောင်စု နာမည်များကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ချရေးထားရပါမည်။
- ၇။ ချရေးထားသော အိမ်ထောင်စုနာမည်များကို အားလုံးကြားအောင် ခေါ်ပေးပါ။
- ၈။ အိမ်ထောင်စု တစ်ခု၏ နာမည်ကို ခေါ်တိုင်း ခေါ်တိုင်းတွင် မဲပေးရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေသည့် သင်တန်းသားအဖွဲ့ဝင်များမှမိမိတို့ရရှိထားသောစက္ကူဝိုင်းထဲမှကြိုက်နှစ်သက်သည့်အရွယ်အစားကို ကိုင်မြှောက်ကာ မဲပေးစေပါ။ အဖွဲ့ဝင်များ မြှောက်ပြသော စက္ကူဝိုင်းပေါ်မှ အမှတ်များကို ပေါင်းပြီး အမှတ်ပေးဇယားတွင်ရေးသွင်းပါ။
- ၉။ အိမ်ထောင်စုအားလုံးပြီးသွားပြီဆိုပါက ရရှိလာသောအမှတ်ပေးဇယားတွင် ရေးသွင်းထားသော အမှတ်များကို (အိမ်ထောင်စုတစ်ခုခြင်းအလိုက် (ကျား) အမြင် ရမှတ်နှင့် (မ) အမြင်ရမှတ်) တစ်ဦးချင်အလိုက် စုစုပေါင်း၍ အောင်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ပါ။
 ရမှတ်ပေါင်း (၁၀နှင့် ၁၆)ကြားအား ရိက္ခာမဖူလုံ သော အုပ်စု၊
 ရမှတ်ပေါင်း (၁၇ နှင့် ၂၃) ကြားအား အသင့်အတင့်ဖူလုံသော အုပ်စု၊
 ရမှတ်ပေါင်း (၂၄ နှင့် ၃၀) ကြားအား ရိက္ခာဖူလုံသော အုပ်စုဟူ၍ ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ။

သတိပြုရမည့်အချက်များ

- အမှတ်ပေးရာတွင် အဖွဲ့ဝင်အချင်းချင်း သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သူများမှ သော်လည်းကောင်း၊ လွှမ်းမိုးမှုမရှိစေရပါ။
- ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် အမြင်ဖြင့်သာ ဆုံးဖြတ်စေရန်။

- ကိုယ်စားပြု (၁၀)ဦး၏ ရမှတ်များ ပေါင်းရာတွင် မလွဲမှားစေရေးနှင့် အချိန်မကြန့်ကြာစေရေး သတိပြုရန်။
- အဖွဲ့ဝင်များမှအမှတ်ပေးရာတွင်အမှတ်ကွာခြားချက်များပါကအိမ်ထောင်ဦးစီးအမည်အားထပ်မံခေါ်ဆို၍ စိစစ်ရန်။ (ဥပမာ- အဖွဲ့ဝင် (၁)ဦးမှ (၃)မှတ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်(၁)ဦးမှ (၁)မှတ်ပေးခြင်း)

နေအဆင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းဇယား

စဉ်	အိမ်ထောင်ဦးစီးအမည်	ရမှတ်		အမှတ်ပေါင်း	အဆင့်
		ကျား	မ		
၁။	ဦးလှရွှေ	၅	၆	၁၁	၁
၂။	ဦးညီလေးငယ်	၇	၇	၁၄	၁
၃။	ဦးစိုးဝင်း	၉	၈	၁၇	၂
၄။	ဦးမန်းဝင်းမောင်	၁၀	၈	၁၈	၂
၅။	ဦးမိုးမင်း	၆	၆	၁၂	၁
၆။	ဦးလေးနိုင်	၁၅	၁၅	၃၀	၃

စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံသည့် အိမ်ထောင်စု = ၁ စု

စားနပ်ရိက္ခာမဖူလုံသည့် အိမ်ထောင်စု = ၃ စု

စားနပ်ရိက္ခာအသင့်အတင့်ရှိသည့် အိမ်ထောင်စု = ၂ စု

သင်တန်းတွင်း နေအဆင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်နေပုံ



၃.၈ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပြင်ဆင်ထားသော မေးခွန်းများဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း (Semi structured interviews)

တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပြင်ဆင်ထားသော မေးခွန်းများကို အသုံးပြုကာ တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံ၍ ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်များကို အသေးစိတ် မေးမြန်းဆွေးနွေးသည့် ပုံစံဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ပါဝင်ဖြေဆိုမည့်သူများသည် အုပ်စုတစ်စုတွင် ကိုယ်စားပြု ပါဝင်နိုင်ခြင်း မရှိသောအခါ သတင်းအချက်အလက်ပေးမည့် ဖြေဆိုသူသည် လူအုပ်စု ရှေ့တွင် ပွင့်လင်းစွာ ပြောဆိုရန် အဆင်မပြေသည့်အခါနှင့် ကိစ္စတစ်ခု/အကြောင်းအရာတစ်ခုအပေါ် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ သဘောထားအမြင်၊ ခံစားချက်၊ ထင်မြင်ယူဆချက်တို့ကို သီးခြား သိရှိရန် လိုအပ်သည့်အခါ အသုံးပြုပါသည်။

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့်သူများ

အသေးစိတ်သတင်းအချက်အလက်များ ရရှိနိုင်သည့် သူများ

ကြာချိန် - ၃၀ မိနစ်

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြပါ။
- ၂။ ဖြေဆိုသူထံမှသဘောတူညီချက်ရယူပါ။ (မေးမြန်းဖြေကြားချက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရှိ ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း)
- ၃။ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပြင်ဆင်ထားသော အဖွင့်မေးခွန်းများကို အသုံးပြု၍ ရင်းနှီးပွင့်လင်းစွာ မေးမြန်းပါ။
- ၄။ အဆုံးသတ်မေးခွန်းများမေးမြန်းပြီးစီးပါက အခြားဖြည့်စွက်ရန်ရှိပါက ဖြည့်စွက်ပေးပါရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။
- ၅။ မှတ်တမ်းရယူပါ။

သတိပြုရမည့်အချက်များ

- ၁။ ရှုထောင့်အမျိုးမျိုးမှ လေ့လာကြမည့်မေးမြန်းသည့်အဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင် (၂)ဦးမှ (၄)ဦးပါဝင်ရပါမည်။
- ၂။ ရိုးရာထုံးစံဖြင့်နှုတ်ဆက်ပြီး၊ ယင်းအဖွဲ့သည် လေ့လာမေးမြန်းရန် ရောက်ရှိလာကြောင်းပြောပြပါ။
- ၃။ လူတစ်ဦးဦး (သို့) မျက်မြင်အကြောင်းအရာတစ်ခုခုမှ စတင်မေးမြန်းပါ။
- ၄။ မေးခွန်းများကို ရင်းနှီးပွင့်လင်းစွာ မေးမြန်းပါ။ ဆွေးနွေးခြင်းလည်းပါဝင်ပါစေ။
- ၅။ လွတ်လွတ်လပ်လပ် တွေးခေါ်ပြောဆိုပါစေ။
- ၆။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးက ဆက်စပ်မေးခွန်းများမေးနေစဉ် ကြားဖြတ်မမေးပါရန်။
- ၇။ ခံစားထိခိုက်လွယ်သော မေးခွန်းများသတိထား၍ မေးမြန်းပါ။
- ၈။ မှတ်တမ်းရေးရန်တစ်ဦးကို တာဝန်ပေးပါ။ အလှည့်ကျတာဝန်ပေးပါ။
- ၉။ ဟန်အမူအရာပြနေသည်များကို သတိထားပါ။
- ၁၀။ နှမိတ်ပြမေးခွန်းများ မမေးရန် နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်မချပါရန်။
- ၁၁။ ဟုတ်တယ် မဟုတ်ဘူး စသည်ဖြင့် ဖြေနိုင်သောမေးခွန်းများမမေးရန်။

- ၁၂။ တစ်ဦးချင်းမေးမြန်းရာတွင်(၃၀)မိနစ်ထက်အချိန်ပိုမယူသင့်ပါ။
- ၁၃။ မေးမြန်းသူတိုင်း မေးရမည့်အဓိက မေးခွန်းများနှင့် ခေါင်းစဉ်များကို စာရင်းလုပ်ထားပြီး မှတ်စုစာအုပ်ထဲတွင်ရေးသားထားရမည်။
- ၁၄။ လိုက်နာသင့်သည့်အချက်များ
 - စေ့စေ့စပ်စပ် နားထောင်ပါ
 - ပြန်လှန်မေးခွန်းများမေးပါ
 - အခြေခံဖော်ပြအထိမေးရန်မမေ့ပါနှင့်၊
 - နိမိတ်ပြမေးခွန်းများမမေးပါနှင့်၊
 - ပညာတတ်သူများ၊ သက်ကြီးရွယ်အိုများနှင့် အမျိုးသားများကိုသာလျှင် မမေးပါနှင့်၊
 - မေးမြန်းသူ၏ကြိုတင်ရှိနှင့်သောအတွေးအခေါ်များ၊သဘောထားခံယူချက်နှင့်မကိုက်ညီသည့်အချက်များတွက် ဖြေကြားမှုများအပေါ် ဂရုမထားခြင်းမျိုးမှရှောင်ရှားရန်။

၃.၉ နေ့စဉ်အချိန်အသုံးချမှု ပုံစံ

ကျေးရွာအတွင်းနေထိုင်သော အမျိုးသမီး/အမျိုးသား ကဏ္ဍအလိုက် ၎င်းတို့၏ နေ့စဉ်ဘဝ (တန်းတူညီမျှမှု၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း အလုပ်အကိုင်၊ မိသားစု ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု) ကို သိရှိနိုင်ခြင်း၊ ကျေးရွာပတ်ဝန်းကျင်ရှိ သဘာဝအရင်းအမြစ်များပေါ် မှီခိုအားထားနိုင်မှု တို့ကို အကဲဖြတ် ဆန်းစစ်ရာတွင် အသုံးပြုသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

နေ့စဉ်အချိန်အသုံးချမှုပုံစံများ ဖော်ထုတ်ခြင်းသည် ဒေသခံများ၏ တစ်နေ့တာ လုပ်ဆောင်မှုများကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ သိရှိနိုင်ရန် နှင့် ကျေးရွာအတွင်း အမျိုးအသမီး/အမျိုးသား တန်းတူညီမျှမှု အခြေအနေ တို့ကို သိရှိနိုင်ပြီး ကျေးရွာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ စီအစဉ်ချမှတ်ရာတွင် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေပါသည်။

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့်သူများ

အမျိုးသား/အမျိုးသမီး အုပ်စု နှစ်စုခွဲ၍ ၎င်းတို့၏ တစ်နေ့တာအတွင်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို အချိန်နာရီ အပိုင်းအခြားအလိုက် ဆွေးနွေးရန်။

ကြာချိန် - ၃၀ မိနစ်

အထောက်အကူပစ္စည်းများ

A0 စာရွက်ကြီး၊ Marker pen

ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ အမျိုးသား/အမျိုးသမီး အုပ်စု (၂)စု ခွဲစေပါ။
- ၂။ အုပ်စု တစ်ခုချင်းစီမှ ၎င်းတို့၏ တစ်နေ့တာ ဆောင်ရွက်ပြုလုပ်သည့်အကြောင်းအရာမှန်သမျှကို ချရေးစေပါ။

- ၃။ ရေးသားထားသော အကြောင်းအရာများကို နာရီအပိုင်းအခြားအလိုက် ရေးဆွဲထားသော ဇယားပေါ်တွင် ရေးသားစေပါ။
- ၄။ ရရှိထားသော အချက်အလက်များကို အဖွဲ့ကိုယ်စားပြုသူတစ်ဦးမှ ကျန်သင်တန်းသားများအားလုံးကို အပြန်အလှန် ရှင်းလင်း ပြောကြားစေပါ။

အမျိုးသမီးများ၏ နေ့စဉ် လုပ်ငန်းအချိန်ဇယား နမူနာပုံစံ

(____) နာရီမှ	(____) နာရီထိ	လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်အမျိုးအစား
၆:၀၀	၆:၀၀	အိပ်ယာထ
၆:၀၀	၈:၀၀	မနက်စာပြင်ဆင်
၈:၀၀	၁၀:၀၀	လက်ဖက်ရည်ဖျော်ခြင်း၊ အိမ်သန့်ရှင်းရေးလုပ်ခြင်း
၁၀:၀၀	၁၂:၀၀	ရေခပ်ခြင်း
၁၂:၀၀	၁၃:၀၀	မိသားစုဝင်များအတွက် နေ့လည်စာ ပြင်ဆင်ခြင်း
၁၃:၀၀	၁၆:၀၀	ထင်းခွေ အဝတ်လျှော်၊ မီးပူတိုက်
၁၆:၀၀	၁၉:၀၀	ညစာပြင်ဆင်ချက်ပြုတ်ခြင်း
၁၉:၀၀	၂၁:၀၀	နောက်နေ့မနက်စာအတွက် အိပ်စက်ခြင်း ပြင်ဆင်ချက်ပြုတ်ခြင်း

စုစုပေါင်းအလုပ်လုပ်ချိန် - ၁၇ နာရီ

၃.၁၀ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း

ဦးတည်အုပ်စု ဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ သက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာပေါ် မတူကွဲပြားသော အမြင်များ၊ သဘောထားများ၊ အတွေးအခေါ်များနှင့် သဘောပေါက်နားလည်ပုံများရှိစေရန် ဦးတည်အုပ်စုများအသုံးပြုရသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းတွင် အဖွဲ့ဝင်လူအုပ်စု (၃)ဦး မှ (၅)ဦး ခန့် ပါဝင်၍ ပါဝင်သူများအကြား ကန့်ကွက်သူမရှိ သဘောတူညီမှုရယူရန်ထက် မတူကွဲပြားသော ရှုထောင့်ပေါင်းစုံတို့မှ ပေါ်ထွက်လာစေသော စိတ်ခံစားချက်များ၊ အခက်အခဲ ပြဿနာများ၊ မျှော်လင့်ချက်များ၊ အခွင့်အလမ်းများ၊ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်များ စသည့်တို့ကို ဖော်ဆောင်သော နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက် တစ်ခုပေါ်မှ နောက်ဆက်တွဲ မေးခွန်းများဖြင့် ဆက်စပ်သော အခြားသော သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်သော နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်ပါပေသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ဦးတည်အုပ်စု ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သိရှိလိုသော အကြောင်းအရာတစ်ခုပေါ် အခြေခံ၍ ပူးပေါင်းပါဝင်သူအားလုံးကြားမတူကွဲပြားသော အမြင်များ၊ သုံးသပ်ချက်များပေါ် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကောက်ချက်ချ နိုင်သောနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ခြင်း၊ အုပ်စုတွင်းပါဝင်သူများအနေဖြင့် ကျေးရွာကိုကိုယ်စားပြုနိုင်သော လူပုဂ္ဂိုလ် များကိုအားပေးလှုံ့ဆော်ပေးခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏စိတ်ခံစားချက်များ၊ ကျေးရွာတွင်း လက်ရှိဖြစ်ပျက်နေသော အကြောင်းအရာများကို သိရှိနိုင်ပါသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ရမည့်သူများ

ကဏ္ဍပေါ်မူတည်၍ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများ ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
(ဥပမာ- စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍတွင် လက်ရှိလုပ်ကိုင်စားသောက်နေသူများ ပါဝင်သင့်ပါသည်။)

ကြာချိန် - ၁ နာရီ

လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းများ

မှတ်စုစာအုပ်၊ ဖောင်တိန်

လုပ်ဆောင်ပုံအဆင့်ဆင့်

- ၁။ သိရှိလိုသော အကြောင်းအရာပေါ် မူတည်၍ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူ အမျိုးသား(သို့) အမျိုးသမီးများကို (၃)ဦး မှ (၅)ဦး ခန့်ခေါ်ယူပါ။
- ၂။ ၎င်းတို့ ပြောကြားသော သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုမျှ ပြန်လည်ပြောခြင်း၊ မျှဝေခြင်းများ မလုပ်ပါကြောင်းကို ဝန်ခံကတိပြုပါ။
- ၃။ မိမိတို့ လက်ရှိကြုံတွေ့ခံစားနေရသော အဖြစ်အပျက်များကို အမှန်အတိုင်း ပြန်လည် ပြောကြား ပေးစေပါ။
- ၄။ ၎င်းတို့ ပိုမိုပြောချင်သော ဆန္ဒများရှိလာအောင် တိုက်တွန်းလှုံ့ဆော်ပေးရန်။
- ၅။ တစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ဦးတည်ခြင်းမျိုးမဟုတ်ပဲ အခြားသူများ ပါဝင်လာနိုင်အောင်လည်း အားပေး လှုံ့ဆော်ပေးရပါမည်။
- ၅။ အဖွဲ့ဝင်များမှ ပြောကြားသွားသော သတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်စုစာအုပ်တွင်မှတ်သားထားရန်။
- ၆။ ဆွေးနွေးပွဲပြီးသွားချိန်တွင် ၎င်းတို့အား ကျေးဇူးတင်စကားပြောကြားရန်။

သတိပြုရမည့်အချက်များ

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတည်းဖြင့် စကားပြောဆိုနေခြင်းမျိုးမဖြစ်အောင် အခြားသူများကိုပါ စည်းရုံးရမည်။
- အပိတ်မေးခွန်းများ မမေးမိရန် နှင့် အဖွင့်မေးခွန်းများကိုသာ မေးမြန်းပါ။
- မိမိအား အကြံဉာဏ်များတောင်းခံလာပါက အကြောင်းအရာပေါ် မူတည်၍ စဉ်စားချင့်ချိန်ပြောကြားရန်။
- မိမိမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များ မပေးမိစေရန်။

၄. ပံ့ပိုးကူညီပေးသူ၏ အခန်းကဏ္ဍ

ပံ့ပိုးကူညီသူဆိုသည်မှာ

- လုပ်ငန်းစဉ်ကို အဆင်ပြေချောမွေ့စေရန် ရှေ့ဆောင်လမ်းညွှန်ပြသူ၊ အုပ်စုတစ်စု၏ သဘောတူထားသော ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်စေရန် ကူညီပံ့ပိုးပေးသူ၊
- အုပ်စုတိုင်းပါဝင်၍ တွေးခေါ်မှုများထိရောက်ရန် အကြောင်းအရာကဏ္ဍများအလိုက် ဖြစ်စဉ်များကို ပံ့ပိုးကူညီပေးသူ၊
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီ၏ အားသားချက်များနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်များကို အသိအမှတ်ပြု ပြီး ငှင်းတို့၏ မျှော်လင့်ချက်များ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် အတွေးစိတ်ကူးများကို သက်တောင့်သက်သာ နှင့်မျှဝေစေရန် ကူညီပံ့ပိုးပေးသူ၊
- ပါဝင်သူများကို ကူညီထောက်ပံ့ပေးခြင်းဖြင့် အတွေးစိတ်ကူးသစ်များကို မျှဝေခြင်း နှင့် ရှေ့ဆက်ဖော်ဆောင်မည့် အလုပ်ငန်းစဉ်များတို့တွင် ယုံကြည်မှုများပေးစွမ်းသူ၊
- မတူညီကွဲပြား မှုများကို တန်ဖိုးထားပြီး အဖွဲ့ဝင်များ၏ ကွဲပြားသော လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွားများကို နားလည်ခံစားနိုင်သူ၊
- စိတ်နေစိတ်ထား သဘောထား၊ တွေးခေါ်မှုနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်များမှတစ်ဆင့် ငှင်းတို့ကြား စံပြအနေဖြင့် ဦးဆောင်ပေးနိုင်သူ။

အချုပ်အားဖြင့်မှတ်သားရန်။

"မေးခွန်းရှင်းလင်း၊ မှားမှန်ခြင်းရှောင်၊ ဆွေးနွေးအောင်ပြု၊ နားထောင်မှုမှာ၊ အားလုံးပါစေ၊ ရှောင်လေ လွှမ်းမိုး ဤ (၆) မျိုး လွှမ်းမိုးကူညီသူ" ဟု မှတ်သားနိုင်ပေသည်။

ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ဦး၏ အရည်အသွေးများနှင့် စိတ်နေစိတ်ထားများ

- အသံဩဇာရှိရမည်။ စကားကြွယ်ရမည်။ ဟာသဉာဏ်ရှိရမည်။ အားလုံး၏ စိတ်ဝင်စားမှုကို ရအောင်ယူရမည်။ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- အချိန်ကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရမည်။
- ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှုရှိရမည်။ မေးခွန်းများမေးတတ်ရမည်။
- အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခွင့် ပေးနိုင်ရမည်။ စိစဉ်တကျ ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်ရမည်။
- အပြုသဘောဆောင်သော သဘောထားရှိရမည်။ အားပေး လက်တွဲတတ်ရမည်။
- နားထောင်တတ်ရမည်။ လိုအပ်ချက်များကို သိနိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- လေ့လာနိုင်စွမ်း၊ အခြေအနေကိုနားလည်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်မှု ရှိရမည်။
- စေတနာ အရင်းခံရမည်။
- စိတ်ရှည်သည်းခံနိုင်စွမ်းရှိရမည်။

- နည်းလမ်းများကို သိရှိရမည်။ အကြောင်းအရာ၊ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ရှင်းလင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရမည်။
- ပြန်လည်ထင်ဟပ် သုံးသပ် အကဲဖြတ်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- အကောင်း၊ အဆိုး အမြင်များ၊ တုံ့ပြန်ခြင်းများကို လက်ခံနိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- အားလုံးပါဝင်လာနိုင်စေရန် စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။

ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ဦးတွင် အောက်ပါ အခြေခံစိတ်နေစိတ်ထား (၄) မျိုးရှိရပါမည်။

- (က) လူတို့၏အခြေအနေများကိုစိတ်ဝင်စားရမည်။(အတွေးအခေါ်အယူအဆများကိုယုံကြည်စွာ ဖော်ထုတ်ပြကြလိမ့်မည်)
- (ခ) လူတို့၏ မတူညီမှုများနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ကောင်းစွာနားလည်ရမည်။
- (ဂ) လူတစ်ဦးခြင်းစီ၏ အရည်အသွေးများနှင့် သဘာဝကို တန်ဖိုးထားလေးစားရမည်။
- (ဃ) မည်သို့ဖွဲ့စည်းထားသည်ဖြစ်စေ၊ အဆုံးသတ်အဖြေများသည် ၎င်းတို့သာတွင်ရှိကြောင်းကို ယုံကြည်၍ ထိုအဆုံးသတ်ကိုရောက်ရှိရန် ပံ့ပိုးကူညီရမည်။

၄.၁ ပံ့ပိုးကူညီသူများ မရှိမဖြစ်ထားရှိရမည့် သဘောထားများ

- စိတ်ဝင်စားမှု၊
- မျှဝေခံစားခြင်း၊
- အကြွင်းမဲ့လေးစားမှု နှင့်
- အုပ်စုတွင်း စွမ်းဆောင်မှုများကို အကြွင်းမဲ့ယုံကြည်မှု

၄.၂ ကျွမ်းကျင်လိမ္မာသော ပံ့ပိုးကူညီပေးသူ၏ အရည်အချင်းများ

- အခြားသူများ၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို ယုံကြည်ခြင်း၊
- စိတ်ရှည်ခြင်း နှင့် နားထောင်ပေးခြင်း၊
- မိမိကိုယ်ကိုယ် လှုံ့ဆော်ခြင်းနှင့် သင်ယူခြင်း၊
- ယုံကြည်မှုရှိခြင်း၊
- ဘဝအတွေ့အကြုံနှင့် ပြည့်စုံခြင်း၊
- အခြားသူများ၏အမြင်ကိုလေးစားခြင်း၊
- တီထွင်ဖန်တီးလုပ်ဆောင်နိုင်မှုအားကောင်းခြင်း၊
- သင်တန်းသူသင်တန်းသားများကြားတွင် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ပေးနိုင်ခြင်း၊
- နည်းလမ်းနှင့် အစီအစဉ်ကို လိုက်လျောညီထွေမှုဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ခြင်း
- အဖွဲ့စိတ်ဓာတ်ဖြင့် အသိပညာ တိုးတက်မှုရှိအောင်လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ခြင်း

၄.၃ ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ယောက်အတွက်လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုများ

- နားထောင်ခြင်း
- မေးခွန်းမေးခြင်း
- အကြောင်းရင်း သိအောင်ရှာဖွေခြင်း
- အဓိပ္ပါယ်ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း
- အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆွေးနွေးခြင်း
- အားလုံးပါဝင်အဖြေရှာခြင်း
- ဘုံသဘောတူညီချက် ရှာဖွေခြင်း
- မိမိကိုယ် ကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း

ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် သတိပြုသင့်သည့် အချက်များ

- အကဲမဖြတ်ရန်။
- မိမိမြင်ယူဆချက်နှင့် အခြားသူများ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို မတိုင်းတာရန်။
- အခြားသူများသည် မိမိအကူအညီကိုမရှိမဖြစ် လိုအပ်သည်ဟု မယူဆရန်။
- စစ်မှန်သော လေးစားမှုများဖြင့် ဖော်ရွေရန်။ ဆက်ဆံရန်။
- လူတိုင်းတွင် ကိုယ်ပိုင်အမြင်၊ အပြုအမူနှင့် တန်ဖိုးများ ရှိခြင်းကို လက်ခံရန်။
- လူတို့ကို စိတ်ဝင်စားကြောင်းပြရန်။
- နောက်တစ်လှမ်းဆုတ်ပြီး နားထောင်ရန်။
- သူတစ်ပါးက မိမိအပေါ် ဆက်ဆံလိုသော ပုံစံအတိုင်း မိမိမှလည်း သူတစ်ပါးအပေါ်ကို ပြန်လည်ဆက်ဆံရန်။
- မိမိသည် အခြားသူများထက် ပို၍ သိရှိထားသူဟု မယူဆရန်။
- အကြံဉာဏ်မပေးရန်။
- ကြားဖြတ်ဝင်မပြောရန်။

၅. PRA ကို အသုံးပြုခြင်းကြောင့် ရရှိလာနိုင်သည့်အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ

အကျိုးကျေးဇူးများ

- ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များ မှန်မမှန် တိုက်ရိုက်လေ့လာသုံးသပ်နိုင်ခြင်း
- အစည်းအဝေးနေရာ သတ်သတ်မှတ်မှတ် မလိုအပ်ဘဲ လူတစ်ဦး(သို့)အဖွဲ့လိုက် အဆင်ပြေသည့် နေရာမရွေး တွေ့ဆုံမေးမြန်းနိုင်ခြင်း
- လူဦးရေ၊ စီးပွားရေးအခြေအနေ၊ လူမှုရေးအခြေအနေ၊ ပထဝီအနေအထား၊ မြေအသုံးချမှုပုံစံ၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဘဝ၊ ဆန်းစစ်သုံးသပ်မှု၊ သီးနှံပင်ပျံ့ ခွဲဝေမှု၊ မိုးရွာသွန်းမှု၊ အလုပ်အကိုင်ရရှိမှု၊ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်၊ ကြွေးမြီ၊ ချေးငွေ၊ အစားအစာ နှင့် အာဟာရ၊ ရောဂါဘယများ၊ တိရိစ္ဆာန်အစားအစာ၊ နှင့်အရောင်းအဝယ်လုပ်ငန်းစသည့်လူမှုစီးပွားအခြေအနေများကို သိရှိနိုင်ခြင်း

- မြေအနေအထား၊ ရေရရှိမှုအခြေအနေ၊ သစ်ပင်များအခြေအနေ၊ မြေအမျိုးအစား နှင့် မြေဆီလွှာအနေအထား၊ သီးနှံစိုက်ပျိုးပုံစံ၊ မြေနှင့်ရေအသုံးချမှုအခြေအနေ၊ ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်မှု၊ ရေဝေရေလဲအခြေအနေတို့ကို သိရှိနိုင်ခြင်း
- ရာသီအလိုက်ပြောင်းလဲမှု၊ သီးနှံအလှည့်ကျစိုက်ပျိုးမှုပုံစံ၊ ပိုးမွှားကာကွယ်ဆေးနှင့် ကျရောက်တတ်သောရောဂါများအကြောင်းသိရှိနိုင်ခြင်း
- လူတစ်ဦးခြင်းစီ၏ စီးပွားရေးအဆင့်အတန်း၊ လယ်ယာမြေပိုင်ဆိုင်မှု၊ စိုက်ပျိုး ထွက်ယက်ရာတွင် အသုံးပြုသော ကိရိယာများနှင့် အခြားဓန ဥစ္စာပိုင်ဆိုင်မှု များကို သိရှိနိုင်ခြင်း
- ကျေးရွာတွင်း နေ့စဉ်ဘဝ အမျိုးသား/အမျိုးသမီးများ၏ အခန်းကဏ္ဍအား သိရှိနိုင်ခြင်း
- ကျေးရွာ၏ ပြောင်းလဲလာပုံအဆင့်ဆင့် နှင့် ကျေးရွာရှိအရေးကြီးသောပြဿနာများ၊ ရပ်ရေးရွာရေးကိစ္စများ၊ ဆွေးနွေးရာတွင်အထောက်အထားခိုင်မာစွာဖြင့်ဆွေးနွေးနိုင်ခြင်းစသည့် အကျိုးကျေးဇူးများကို PRA နည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။

ကန့်သတ်ချက်များ

- အချိန်၊
- အားလုံးပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှု၊
- အမှုအကျင့်များ ပြောင်းလဲရန် ခက်ခဲခြင်း၊
- အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရန် ခက်ခဲခြင်း၊
- စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍ ရေရှည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဆောင်ရွက်ရာတွင် လူထုပူးပေါင်းပါဝင်လာနိုင်သော နည်းလမ်းများ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် မူဝါဒဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှု။

၆. အပူပိုင်းဒေသ၏ စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍနှင့် လျှော်ညီသော ဒေသဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ ချမှတ်ရာတွင် ပြည်သူလူထု ထိရောက်စွာပူးပေါင်းပါဝင်ရေး အကြံပြုချက်များ

ဆောင်ရန်များ

- ၁။ သင်သည်ဒေသခံလူထုအတွက် ဧည့်သည်များသာဖြစ်သည်။
- ၂။ ဧည့်သည်ကဲ့သို့ပြုမှုနေထိုင်ပါ။ ဒေသခံတို့အား ၎င်းတို့၏ ပုဂ္ဂလိက လွပ်လပ်ခွင့် ကိုလေးစားပါ။
- ၃။ သူတို့၏ ဓလေ့ထုံးစံ၊ ဘာသာစကား၊ အတွေ့အကြုံများကို လေ့လာ၍ လေးစားယုံကြည်ပါ။ ၎င်းတို့အပေါ် စိတ်ဝင်စားမြတ်နိုးမှုပြပါ။
- ၄။ ဒေသခံတို့ကဒေသထွက်အစားအသောက်များ၊ လက်ဖက်ရည်နှင့် ရေနွေးကြမ်းများသုံးဆောင်ရန် ဖိတ်ခေါ် ပါကလက်ခံပေးပါ။ သို့သော် စကားအပိုများ မပြောပါနှင့်။ မိမိထင်မြင်ချက်ကို ပုံကြီးမချဲ့ပါနှင့်။
- ၅။ သင့်ကိုယ်သင်မိတ်ဆက်ပါ။ လာရောက်လာသည့် သင့်ရည်ရွယ်ချက်အား ရှင်းလင်းစွာတင်ပြပါ။
- ၆။ ဒေသခံများနှင့်အတူတွဲ လေ့လာမှုဆောင်ရွက်ရန် အတွက် ခွင့်ပြုချက်ရယူပါ။ သဘောတူညီမှု ရယူပါ။
- ၇။ သူတို့၏ အချိန်ဇယားကို ဦးစားပေးလိုက်လျောပါ။ သင်၏ရည်ရွယ်ချက်ကို သဘောတူညီလျှင်၊ အတူဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့်အချိန်ကို သင့်အား ပေးပါလိမ့်မည်။ သူတို့တွင် မိသားစု၊ကျေးရွာ၊ လယ်ခင်း၊ ယာခင်း၊ တိရစ္ဆာန်များနှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များစွာရှိကြပါသည်။

သူတို့၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများတွင် ကူညီပေးလိုကြောင်းပြပြီးသူတို့နေ့စဉ် တာဝန်များ တတ်နိုင်သလောက် သက်သာ စေရန် ကူညီပေးပါ။

- ၈။ ဒေသခံများကို မိမိ၏ လုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်များသဖွယ် လေးလေးစားစားဆက်ဆံပါ။
- ၉။ သက်တောင့် သက်သာရှိပါစေ။ (နည်းလမ်းတွေထက် သဘောထားက ပိုအရေးကြီး)
- ၁၀။ အုပ်စုလိုက် စွမ်းဆောင်ရည်ကို သံသယမရှိပါနှင့်။
- ၁၁။ အပြုသဘောဆောင်ရွက်ပါ။
- ၁၂။ အာရုံစူးစိုက်ပါ။
- ၁၃။ ဆန်းသစ်သော တွေးခေါ်မျှော်မြင်မှုမျိုး လေ့ကျင့်လိုက်နာပါ။
- ၁၄။ ခွင့်ပြုချက်တောင်းပါ။ ဓာတ်ပုံရိုက်လိုပါက အဘယ်ကြောင့် ရိုက်ကူးရကြောင်းကိုရှင်းပြကာ ခွင့်ပြုချက်ယူပြီး ကျေးရွာမှ ထွက်ခွာပြီးနောက် ထိုဓာတ်ပုံများကို ပြန်ပို့ပေးပါ။
- ၁၅။ ထိုကျေးရွာတွင် နေထိုင်မည်(သို့) မိသားစု တစ်စုနှင့် နေထိုင်မည်ဆိုပါက ဒေသခံများ သဘောကျတတ်သည့် သစ်သီး သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန် ပစ္စည်းတစ်ခုခုအား လက်ဆောင်အဖြစ် ယူသွားပေးပါ။

ရှောင်ရန်များ

- ၁။ မိမိကိုယ်ကျိုးနှင့် အကျိုးစီးပွားအတွက် ဒေသခံတို့ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ၎င်းတို့ကို အချိန်များကို ဦးဆောင်မှု ခန့်ခွဲမှုမပြုပါနှင့်။
- ၂။ သင့်အချိန်ဇယားအတိုင်း မဆောင်ရွက်ပါနှင့်။ သူတို့၏ အချိန်ကို လေးစားပါ။
- ၃။ မျက်နှာလိုက်ခြင်း။
- ၄။ မောက်မာခြင်း။
- ၅။ အခြားသူတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို လျှစ်လျူရှုခြင်း။
- ၆။ အခြားသူများကို မလေးစားခြင်း။
- ၇။ အပြောများပြီး အလုပ်နည်းခြင်း။
- ၈။ တက်ကြွမှုမရှိခြင်း။
- ၉ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခွင့်မပေးခြင်း။
- ၁၀။ အခြားသူများ၏ ပြောစကားကို နားမထောင်ခြင်း။

၇. မှတ်စုများ

- (က) နားထောင်ခြင်းနှင့် အနှစ်ချုပ်ခြင်း
- (ခ) အကြောင်းရင်းသိအောင်ရှာဖွေခြင်း
- (ဂ) သက်ကြီးပညာသင်ယူခြင်းနိယာမ (၇)ချက်
- (ဃ) နည်းပြဆရာ၊ အသိပညာပေးဆွေးနွေးသူနှင့် ပံ့ပိုးကူညီသူ တို့၏ ခြားနားချက်
- (င) ကောင်းမွန်သော သင်တန်းဆရာတစ်ဦးဖြစ်ရန်

(က) နားထောင်ခြင်းနှင့် အနှစ်ချုပ်ခြင်း

သင်တန်းသားကို အဓိကထားသော သင်တန်းတွင် တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်းသည် အရေးကြီးဆုံး ဖြစ်သည်။ သင်တန်းသားများ မိမိ အတွေ့အကြုံ နှင့် သင်ယူမှုကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် သင်တန်းဆရာက

သင်တန်းသားများကို ကူညီပံ့ပိုးပေးရမည်။ သူတို့၏ စကားလုံးတိုင်း၊ အသံအနေအထား အတိုင်း ကို မလွတ်တမ်း နားထောင်ပေးရမည်။

တက်ကြွစွာနားထောင်ခြင်းသည် သင်တန်းဆရာ၏ သင်တန်းသားများအပေါ် အလေးထားမှု ကို ပေါ်လွင်စေသည်။ သူတို့၏ အတွေ့အကြုံများ၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို အနှစ်ချုပ်ပေးထားခြင်းဖြင့် သူတို့၏ စွမ်းရည်ကို မြှင့် တင်ပေးရာရောက်ပါသည်။ တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်း နှင့် အနှစ်ချုပ် ပေးခြင်းကျွမ်းကျင် မှု နှစ်ခု စလုံးသည် ပါဝင်ဆွေးနွေးမှုကို အားပေးသော သင်တန်းနှင့် ပုံမှန် အလေ့အထများ၏ တန်ဖိုးထားမှုများ ဖြစ်ပါသည်။

နားထောင်ခြင်း

လူအများစုသည် အကြားအာရုံ နှင့် အတူမွေးဖွားလာသော်လည်း မည်သူမျှ နား ထောင်ခြင်း နှင့် မမွေးဖွားခဲ့ပေ။ နားထောင်ခြင်းသည် ကျွန်တော်တို့ သင်ယူရမည့် စွမ်းရည်ဖြစ်သည်။ အောက်ပါ နိယာမ (၆) မျိုးသည် တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များဖြစ်သည်။

ဆိတ်ငြိမ်မှုပေးပါ။

သူတစ်ပါးစကားအား နားထောင်နေစဉ် စကားအတင်း ဝင်ရောက်ပြောသူသည် နားထောင်ကောင်းသူ တစ်ယောက် မဖြစ်နိုင်ပေ။ သင်တန်းဆရာ အနေဖြင့် သင်တန်းသားများ စကားပြောနိုင်စေရန် ဆိတ်ငြိမ်မှု ဖန်တီးပေးရပါမည်။ သူတို့စကားဆုံးသည် အထိ ပြောခွင့် ပြုရမည်။ သင်တန်းဆရာက သော်လည်းကောင်း၊ သင်တန်းသားများက သော်လည်းကောင်း၊ ကြားဖြတ်မပြောရပါ။ သင်တန်းသား၏ ဖြစ်ရပ် ဇာတ်လမ်းများကို အထောက် အကူပြုသော သင်တန်းဆရာ၏ အတွေးများကို ဖော်ထုတ်ပြပါ။

အာရုံစိုက်ပါ။

သင်တန်းဆရာ၏ အာရုံစိုက် နားထောင်နေခြင်းကို ဖော်ပြသည့် ကိုယ်နှုတ်အမူအရာ များမှ ခေါင်းညိတ်ခြင်း၊ ပြုံးနေခြင်း၊ ပြောသူနှင့် မျက်လုံးခြင်းဆုံခြင်း တို့ဖြစ်သည်။ အပြုသဘောဆောင် သည့် အမူအရာများ ဖြစ်ရမည်။

မျှဝေခံစား၍ နားထောင်ပါ။

စကားပြောသူဘက်မှ မျှဝေခံစား၍ နားထောင်ပေးပါ။ သူ၏ စကားများကို တန်ဖိုးထားကြောင်းပြောပါ။

စိတ်ရှည်ပါ။

စကားပြောသူက မိမိ၏ အတွေ့အခေါ်များကို ရှင်းလင်းစွာ မပြောနိုင်ပါက စောင့်ပေးပါ။ တစ်ခါ တစ်ရံမှာ သင်တန်းပို့ချသူက စကားပြောသူ ပြောချင်သော အဓိပ္ပါယ်ကို ပေါ်လွင်အောင် အဖွင့် မေးခွန်းများမေးပေးပါ။

တည်ငြိမ်ပါ

သင်တန်းပို့ချသူကိုယ်တိုင်က အာရုံထွေပြားနေပါက တစ်ပါးသူအား နားမထောင်မီ တည်ငြိမ်မှု ရရှိအောင် အချိန် တစ်ခုယူပါ။ အာရုံထွေပြား နေသော နားထောင်သူသည် သူတစ်ပါးဘက်မှမျှဝေခံစား နားလည်ပေးနိုင်မည်မဟုတ်။

အဖွင့် မေးခွန်းများ မေးပေးပါ

အဖွင့်မေးခွန်းများသည် ပြောသူကို ပံ့ပိုးကူညီရာရောက်သည်။ ထိုမေးခွန်းများသည် ပြောသူကို ချေပပြောဆိုခြင်းထက် စူးစမ်းဖော်ထုတ်ရန် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်။

နားထောင်ရန် နည်းလမ်း (၃) သွယ်

တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်း

ဂရုစိုက် နားထောင်ခြင်းသည် ဖြစ်စဉ်များကို အနှစ်ချုပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

စိစစ်နားထောင်ခြင်း

မိမိရဲ့ အတွေ့အကြုံနှင့် ယုံကြည်ချက်များကို အသုံးပြု၍ ပြောသူ၏ ဆိုလိုရင်းအဓိပ္ပာယ်ကို ဖော်ပါ။

အလေးအနက်မထားဘဲ နားထောင်ခြင်း

နားထောင်သူသည်အာရုံထွေပြားနေ၍သော်လည်းကောင်း၊ ပျင်းရိ၍သော်လည်းကောင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မကြားလိုက်မိခြင်း။

အနှစ်ချုပ်ခြင်း

- ၁။ အတိုချုပ်ပါ။
- ၂။ သူတို့ပြောသမျှကို အသုံးပြုပါ။ မိမိပြောစေချင်တာကို မသုံးပါနဲ့။
- ၃။ ပြောသူ၏ ဝါကျများကို အဓိကထားပါ။
- ၄။ အတွေးသစ်များကို ပေါ်ထွက်စေရန် အနှစ်ချုပ်ကို မသုံးပါနှင့်။
- ၅။ ကိုယ်နှုတ်အမှုအရာများဖြင့်မိမိအနှစ်ချုပ်ကို မှန်မမှန် ဆန်းစစ်ပါ။
- ၆။ မိမိ၏ ထုတ်ဖော်ချက်များကို အနှစ်ချုပ်ရန် သင်တန်းသားများကို ပံ့ပိုးပေးပါ။

အနှစ်ချုပ်ခြင်းသည်သင်တန်းသားများအား သူတို့၏ ပြောကြားချက်များကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် သူတို့၏ အတွေးအခေါ်များကို ဆန်းသစ်စေရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည့် စွမ်းရည် ဖြစ်သည်။

(ခ) အကြောင်းရင်းသိအောင်ရှာဖွေခြင်း

အကြောင်းရင်းသိအောင်ရှာဖွေခြင်းဆိုတာအကြောင်းအရာ(သို့မဟုတ်)အဖြစ်အပျက်ကို ပိုမိုနားလည်အောင် နောက်ဆက်တွဲ မေးခွန်းများ မေးခြင်းဖြစ်တယ်။ ဥပမာ-

- နည်းနည်း ထပ်ပြီး ရှင်းပြပေးပါဦး။
- နောက်တစ်နည်းနဲ့ ရှင်းပြပေးပါ။
- အဲဒီအကြောင်းကို နည်းနည်းထပ်ပြောပြပေးပါ။
- အဲဒါ ဘာကြောင့်လဲ၊ ဘယ်လိုလဲ၊ ဘယ်လူလဲ၊ ဘယ်အချိန် လဲ၊ ဘယ်နေရာမှာလဲ။
- နောက်ထပ်ပြောစရာရှိသေးလား။

အကြောင်းရင်းသိအောင် ရှာဖွေတတ်ခြင်းဟာ ကူညီပံ့ပိုးသူအတွက် အရေးကြီးတဲ့စွမ်းရည်ဖြစ်ပြီးထိုနည်းလမ်းကို ရည်ရွယ်ချက် အမျိုးမျိုးအတွက် အသုံးပြုကြပါသည်။

- ပါဝင်ဆွေးနွေးမှု နည်းသော သူများကို ပါဝင်ဆွေးနွေးနိုင်စေရန် တွဲခေါ်လာရာတွင်လည်းကောင်း
- ပြဿနာများဖြေရှင်း ရာတွင်လည်းကောင်း

- မေးခွန်းများ ပိုမိုရှင်းလင်းစွာ မေးရာတွင် လည်းကောင်း
- အကြောင်းအရင်းကို နှိုက်နှိုက်ချွတ်ချွတ် ရှာဖွေရာတွင်လည်းကောင်း
- အပြန် အလှန် စကားပြောစေရန် ကူညီရာတွင် လည်းကောင်း
- ပိုမိုနားလည်စေရန် လည်းကောင်းအသုံးပြုပါသည်။

ဆောင်ရန်	ရှောင်ရန်
တက်ကြွစွာ နားထောင်ခြင်း	နားထောင်နေစဉ်အကဲဖြတ်ကောက်ချက်ချခြင်း
ပထမအဖြေအပေါ်မူတည်ပြီး မေးခွန်းမေးခြင်း	အကြောင်းအရာတစ်ခုမှတစ်ခုသို့ချက်ခြင်း ပြောင်းပြောခြင်း
သတင်းအချက်အလက်များကိုရှင်းလင်းအောင် လုပ်ခြင်း	ယူဆချက်များပြုလုပ်ခြင်း
ပြဿနာအရင်းအမြစ်ကို(သို့)အကြောင်းရင်းကို ရှာဖွေခြင်း	အသေးစိတ်ရှာဖွေမေးမြန်းရင်းအဓိက ဦးတည်သော အကြောင်းရင်းလမ်းလွဲသွားခြင်း

(ဂ) သက်ကြီးပညာသင်ယူခြင်း နိယာမ (၇) ချက်

သင်ယူလိုသော ဆန္ဒ

သင်တန်းဆရာတစ်ယောက်အနေနဲ့ အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ သင်ယူနိုင်ဖို့ ကူညီရာမှာ သင်တို့သင်ယူလို သည့်အရာကို သာ ကူညီ ပံ့ပိုး ဆွေးနွေးနိုင်မှာဖြစ်တယ်။ အဲဒီလို လုပ်ဖို့ဆိုရင် သင်တို့သင်ယူလိုသော စိတ်ရိုလာအောင် လုပ်ပေးရမှာဖြစ်တဲ့အပြင် သင်ယူခြင်း ကို အထောက်အပံ့ ဖြစ်မယ့် ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခု ဖန်တီးပေးရမှာဖြစ်ပါတယ်။

နောက်ဆုံးပြုလုပ်ခဲ့ ကြတဲ့ သုတေသနများကတော့ ငွေရေးကြေးရေး တိုးတက်မှုနှင့် မိမိ ဘဝအသက် မွေးဝမ်းကြောင်း လုပ်ငန်းမှာ အကျိုးကျေးဇူး ရနိုင်ဖို့ ဆိုတာတွေဟာ အရွယ် ရောက်ပြီး သူတွေ သင်ယူလိုသော စိတ်ဓာတ် ရှိရေးတို့မှာ အဓိက လှုံ့ဆော်ချက် ပဲဖြစ်ပါတယ်။

အရွယ်ရောက်ပြီးသူ (လူကြီးများ သင်ယူခြင်း နိယာမ များ)

လူကြီးများသည် အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများတွင် အကောင်းဆုံးသင်ယူကြသည်။

- (၁) သင်ယူမှု ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ခွင့် ရသောအခါ
- (၂) သင်ယူရသော အကြောင်းအရာသည် ၎င်းတို့နှင့် ဆီလျော်၍ ၎င်းတို့အတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိသောအခါ
- (၃) သင်ယူမှု ကို ကောင်းစွာလှုံ့ ဆော်နိုင်ပြီး လုံခြုံသော ဝန်းကျင်ဖြစ်သည့် အခါ
- (၄) အပြုသဘောဆောင်၍ ၎င်းတို့အတွက် အကျိုးရှိနိုင်မည့် တုံ့ပြန်မှု ကို ရရှိသော အခါ
- (၅) သင်တန်းဆရာကို ၎င်း တို့နှင့် အတူ တကွ သင်ယူသူ အဖြစ်မြင်သော အခါ
- (၆) ၎င်းတို့၏ သင်ယူရရှိနိုင်မှုကို ၎င်းတို့ ဘာသာပြန်ရာတွင်ထင်ဟပ်နိုင်ပြီး အသုံးပြုနိုင်သော အခါ
- (၇) အာရုံမျိုးစုံမှ တစ်ဆင့် သင်ယူရရှိသောအခါ။

၁။ တက်ကြွစွာ သင်ယူခွင့်ရရှိခြင်း

- လူကြီးများသည် ၎င်းတို့အပြည့်အဝတက်ကြွစွာ ပါဝင်ခွင့်ရသောသင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပိုမိုထိရောက် မြန်ဆန်စွာ သင်ယူရရှိနိုင်ပါသည်။

- သင်တန်းသားများကို ၎င်းတို့၏ သင်ယူခြင်း ရည်ရွယ်ချက်ကို သတ်မှတ်ဖို့နဲ့ ၎င်းတို့၏ သင်ယူရရှိမှု ကို ၎င်းတို့ဘာသာ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ် နိုင်ဖို့ တိုက်တွန်းပါ။
- သင်တန်းသားများ၏ အတွေးအခေါ်များနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုတို့ကို ရောမွှေသောမေးခွန်းများကို မေးပါ။
- ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက် မှုဖြင့်ဆောင်ရွက်သော သင်တန်းနည်းစနစ် ပေါင်းများစွာကို ကျယ်ပြန့်စွာ အသုံးပြု သောကျွမ်းကျင်သူတစ်ယောက် ဖြစ်ရပါမည်။
- လက်တွေ့စီမံချက်များနှင့် တကယ့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများကြောင်းကို ဥပမာအဖြစ် အသုံးပြုပါ။

၂။ ဆီလျော်၍ အဓိပ္ပါယ် ရှိသော အကြောင်းအရာများ

လူကြီးများသည် ၎င်းတို့၏ အလုပ်နှင့် ဘဝအတွက် အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိနိုင်သောအခါ အကောင်းဆုံး သင်ယူ ကြသည်။ အကယ်၍ သင်တန်းတစ်ခုသည် ၎င်းတို့၏ အလုပ်/ ဘဝနှင့် ပတ်သက်မှုမရှိလျှင် သော်လည်းကောင်း၊ ယင်းသင်တန်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို နားမလည် နိုင်လျှင် သော်လည်းကောင်း၊ သင်ယူရရှိမှု လွန်စွာ နည်းပါးပါလိမ့်မည်။ သင်တန်းဆရာအလုပ်သည်.....

- သင်တန်းသား၏ ရှိပြီးသား ဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံများကို နားလည်ပါ။
- အချက်အလက်အသစ်များကို သင်တန်းသား၏ ရှိပြီးသား ဗဟုသုတများပေါ်တွင် ဆက်စပ်ပြီး ဆင့် ပွား တည်ဆောက်ပါ။
- ဥပမာများနှင့် ဖြစ်ရပ်လေ့လာချက်များကို သင်တန်းသား၏ ကိုယ်ပိုင်ဘဝနှင့် အလုပ်အကြောင်း အရာများကို သာ အသုံးပြုပါ။

၃။ သင်ယူမှုကို ကောင်းစွာလုံဆော်နိုင်ပြီး လုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်

ထိရောက်သော သင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခုတွင် သင်တန်းသားများသည် စွန့်စားလုပ်ဆောင်နိုင်ရန် သော်လည်းကောင်း၊ အပြုအမူ အသစ်များကို စမ်းသပ်လုပ်ကြည့်ရန်အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ အမှားလုပ်မိသော်လည်းဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခွင့်ပေးခြင်းအားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ သင်တန်းသားများ၏ ယုံကြည်မှုကို ရရှိစေနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းဆရာ၏ အလုပ်မှာ လုံခြုံမှု၊ အားပေးမှုနှင့် ထောက်ပံ့မှု တို့ကို ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

- သင်ယူရမည့် အရာများသည် အောင်မြင်ရန် ရယူနိုင်လောက်သော အရာများဖြစ်ရပါမည်။
- သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းဆီနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့လိုက်သော်လည်းကောင်း၊ လေးစားမှု နှင့် စာနာ နားလည်မှု အပြည့်အဝဖြစ်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ပါ။
- သင်တန်းသားများအောင်မြင်နိုင်အောင်အခွင့် အရေးပေးပါ။
- သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းအား ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီ၏ သင်ယူမှုပုံစံနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များကို လိုက်၍ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း
- သင်တန်းသားအချင်းချင်းကြား အထောက်အပံ့ ဖြစ်စေသော အပြုအမူ တိုင်းကို ဖော်ထုတ်ညွှန်ပြခြင်း
- ဘယ်တော့မှ လက်မလျှော့ပါနှင့်၊ အရှုံးမပေးပါနှင့်။

၄။ အပြုသဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်မှု

သင်တန်းတစ်လျှောက်လုံးတွင် သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသားများကြား အတွေးအခေါ်များနှင့် အကြံဉာဏ်များ ကို မကြာခဏ ဖလှယ်ခြင်းသည် သင်ယူမှုကို ပိုမိုထိရောက်စေပါသည်။ သင်တန်းသားများထံမှ တုန့်ပြန်မှုသည် သင်တန်းဆရာအား သင်တန်းချိန်အတွင်း သင်တန်းသားတို့မည်သို့တွေ့ကြုံ ခံစားရသည်ကို သိရှိစေနိုင်သည့် အပြင်၎င်းတို့သင်ယူထားသည့် အရာများကိုအသုံးပြုရန်လည်း အထောက်အကူ ပြုစေပါသည်။

- သင်ယူမှုနှင့် အသုံးပြုမှု တို့ပေါ်တွင် အစစ်အမှန်ဖြစ်သော တုံ့ပြန်မှုမျိုးပေးပါ။
- သင်တန်းသားများကို ၎င်းတို့မည်သည့်အရာကို ကောင်းမွန်စွာ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်ကို ပြောပြပါ။
- ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် မည့်သည့်အရာကို ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ကြောင်း တိကျရှင်းလင်း စွာပြောပါ။
- တုံ့ပြန်မှု ကို မည်သို့ လက်ခံရမည် ဆိုသည်ကို စံနမူနာ အဖြစ်လုပ်ဆောင်ပါ။

၅။ သင်တန်းဆရာကို အတူအကွ သင်ယူသူအဖြစ် ဖြစ်စေခြင်း

လူကြီးများသည် သင်ယူမှုရပ်ဆိုင်းလိုက်သော သင်တန်းဆရာကို လေးစားလေ့မရှိပါ။ အကယ်၍ သင်ယူမှုသည် သင်တန်းဆရာအတွက် အရေးမကြီးခဲ့လျှင် သင်ယူမှုတွင် ရပ်ဆိုင်းရလေ့ရှိသော အခက်အခဲများနှင့် သင်တန်းဆရာ၏ သင်ယူလိုသော ဆန္ဒ နှင့် စိတ်ဝင်စားမှု တို့ အကြောင်းကို နားလည်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ သင်တန်းဆရာ၏ အလုပ်မှာ.....

- အသစ်အသစ်ဖြစ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ နည်းလမ်းများကို စွန့်စားစမ်းသပ်ပါ။
- သင်တန်းဆရာမှမသိသေးသောသတင်းအချက်အလက်များ၊ကျွမ်းကျင်မှုသို့မဟုတ် နားလည်မှုများရှိသေးကြောင်း ကို မိမိဘာသာ ပွင့် လင်းစွာ အသိအမှတ်ပြုပါ။
- သင်တန်းဆရာကိုယ်တိုင်အတွက် ရှင်းလင်းပြတ်သားသော သင်ယူမှု ရည်ရွယ်ချက်များရှိပါစေ။

၆။ ပြန်လည်ထင်ဟပ်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း

သင်ယူမည့် ဖြစ်စဉ်သည် ကွင်းဆက် တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ သင်ယူမှုကို ကူညီ အားဖြည့်ရန်

- သင်တန်းသားကို ၎င်းတို့ သင်ယူရရှိခဲ့ မှု များအား ပြန်လည် ထင်ဟပ်ရန်နှင့် ၎င်းတို့ ဘာတွေသင်ယူ ရရှိခဲ့သလဲ၊ ၎င်းတို့၏ ဗဟုသုတ အသစ်များကို မည်သို့ အသုံးပြု နိုင်ခဲ့ သလဲ ဆိုသည်များကို ပြန်လည်ပြောကြားရန် အားပေးပါ။
- သင်တန်းသားများကို သင်တန်းတစ်ချိန်တိုင်း အဓိက ပေးချင်သော အချက်အလက်၊ အကြောင်း အရာတို့၏ ဆက်စပ်မှုကို ဖော်ထုတ်ရန် ထောက်ပံ့အားပေးပါ။
- သင်တန်း ချိန်များအတွင်း သင်ယူရရှိမှုကို လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါ။

၇။ အာရုံမျိုးစုံမှ သင်ယူခွင့်ရရှိခြင်း

သင်တန်းဆရာ၏ အလုပ်မှာ-

- လက်တွေ့လေ့ကျင့်နိုင်ရန် နှင့်ကိုယ်တိုင်လုပ်ကြည့်ဖို့ မကြာခဏ အခွင့်အလမ်းရအောင်လုပ်ပေးပါ။
- အတွေ့အကြုံနှင့် သရုပ်ပြခြင်း၊ ရှင်းပြခြင်း နှင့် လေ့ကျင့်ခြင်း တို့ကို တွဲ၍ လုပ်ဆောင်ပါ။
- အရောင်များ၊ ရုပ်ပုံများ၊ ဂီတ၊ လှုပ်ရှား မှုများ နှင့် အမြင်အာရုံဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပေးပါ။

- ဥပမာ - ပုံပြင်ဇာတ်လမ်းများနှင့် မိမိ၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများကို အသုံးပြု၍ အဓိကကျသော အချက်များကို ပုံဖော်ရှင်းလင်း ပြသပါ။

(ဃ) နည်းပြဆရာ၊ အသိပညာပေးဆွေးနွေးသူနှင့် ပံ့ပိုးကူညီသူ တို့၏ ခြားနားချက်

နည်းပြဆရာ၏ စရိုက်လက္ခဏာ

- ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်တယ်၊ မေးသမျှဖြေနိုင်မယ်။
- သူပြောချင်တာ တွေကို ဘဲ ကြိုတင်ပြင်ဆင်၊ အစီစဉ်ချလေ့လာတယ်။
- ဒေသခံလယ်သမားတွေရဲ့ အခြေခံ ဘဝနဲ့ ရိုးရာ အသိတွေကို အလေးမထား စိတ်မဝင်စားဘူး။
- သူရဲ့ နည်းပညာတွေ၊ ဖော်မြူလာတွေဘဲ အလေးထားတယ်။
- ဘာတွေပါဝင်ရမယ်၊ ဘယ်လိုဖြစ်ရမယ် ဆိုတာ ပုံသေချုပ်ကိုင်ထားတယ်။
- တခါတရံလေးဘဲမေးမြန်းခွင့်ပေးတယ်။

အသိပညာပေး ဆွေးနွေးသူ၏ စရိုက် လက္ခဏာ

- သူ ရဲ့နည်းပညာ/ တီထွင်မှု အသစ်တစ်ခုကို ဒေသခံ လယ်သမားတွေဆီ ဖြန့်ဖြူးပေးချင်လို့လာတာပါ။
- အဲ့ဒီ နည်းပညာ၊တီထွင်မှု အသစ်တွေရဲ့ ကောင်းကျိုးတွေကို ဘဲ ဦးစားပေးပြောသွားတယ်၊ ဆိုကျိုးတွေကို လျှစ်လျူရှုသွားတယ်။
 - သူရဲ့အတွေးအခေါ်/ နည်းပညာ ကို ဈေးကွက် တွင်ကျယ်ဖို့၊ ရောင်းရဖို့ ပဲကြိုးစားကြတယ်။
 - မေးခွန်းမေးမြန်းခွင့် ပေးတယ်၊ သို့သော် သူတို့လိုရာကို ပဲ ဆွဲဆောင်ဖြေကြားလေ့ရှိတယ်။
 - ဒေသခံတွေရဲ့ အခက်အခဲ၊ ပြဿနာတွေကို နားမထောင်ဘူး။

ကူညီပံ့ပိုးပေးသူ၏ စရိုက် လက္ခဏာ

- ဒေသခံ လယ်သမားတွေရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေ။ စွမ်းဆောင်ကြိုးပမ်းမှုတွေ ကို ပဲဦးစားပေး နားထောင်တယ်။
- ဒေသခံတွေ အချင်းချင်း အတွေ့အကြုံဖလှယ်၊ လက်တွေ့လေ့လာခြင်းကို ဘဲအားပေးကြတယ်။
 - ဘာတွေ ပါဝင်ရမယ်ဆိုတာ ပုံသေထိန်းချုပ် မထားဘူး။
 - အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်ဖို့ နဲ့အပြန်အလှန် နားလည်တတ်ဖို့ အလေးထားတယ်။
 - ဒေသခံများရဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်မှု စွမ်းရည် တိုးတက်လာစေဖို့ ပဲသတင်းပေး/ အသိပေး ကူညီချင်းသာဖြစ်တယ်။
 - ဘာရလား၊ ဘာအဖြေထွက် မယ် မျှော်လင့် မထားဘူး။

(င) ကောင်းမွန်သော သင်တန်းဆရာ တစ်ဦးဖြစ်ရန်

- အသံဩဇာရှိရမည်။
- စကားကြွယ်ရမည်
- ဟာသဉာဏ် ရှိရမည်။
- အားလုံး၏ စိတ်ဝင်စားမှုကို ရအောင် ရယူမည်
- ဖန်တီးနိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- အချိန်ကို စီမံ ခန့်ခွဲ နိုင်ရမည်။

- ကိုယ့်ကို ကိုယ် ယုံကြည်မှု ရှိရမည်။
- မေးခွန်းများ မေးတတ်ရမည်။
- အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခွင့် ပေးနိုင်ရမည်။
- ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု၊ အစီအစဉ် တကျ ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်ရမည်။
- အပြုသဘောဆောင်သော သဘာဝထားရှိရမည်။
- နားထောင်တတ်ရမည်။ ဘာလိုသလဲဆိုတာ သိနိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- လေ့လာနိုင်စွမ်း၊ အခြေအနေကို နားလည်နိုင်စွမ်း ရှိရမည်။
- ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ပိုင်နိုင်ကျွမ်းကျင်မှု ရှိရမည်။
- အားပေးလက်တွဲတတ်ရမည်။
- စေတနာတရား ထားတတ်ရမည်။
- စိတ်ရှည်သည်းခံနိုင်စွမ်း ရှိရမည်။
- သင်တန်းအထိအတွေ့ကို သိရမည်။
- အနှောက်အရှက်ရှိပါက ဖြေရှင်းနိုင်ရမည်။
- ပြန်လည်ထင်ဟပ်နိုင် သုံးသပ်အကဲဖြတ် နိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- အကောင်းအဆိုးတုံ့ပြန်ချက်များကို လက်ခံနိုင်စွမ်း ရှိရမည်။
- အားလုံးပါဝင်နိုင်စေရန် စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။

၈. အကိုးအကားများ

1. Simon Adebo, Freelance Consultant, December 2000, "Trainig Manual on Participantory Rural Appraisal (PRA)"
2. A Moe Naing and Nyan Myint Maung, 2010, "PRA Training Guideline"
3. Robert Chamber, 1994 Published by Elsevier Ltd., "The Origins and Praticce of Participatory Rural Appraisal"
4. "Introduction to Social Research Method", Inya Bilingual Research Methodology Series (First Edition), 2015

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (PRA)

လူထုပူးပေါင်းပါဝင်သော အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (PRA)



**Centre for Alleviation of Poverty
through Sustainable Agriculture
(CAPSA-ESCAP)**
Jl. Merdeka 145
Bogor 16111
Indonesia

P: +62 251 8343277
+62 251 8356813
F: +62 251 8336290
E: capsa@un.org

www.uncapsa.org

 www.facebook.com/UNCAPSA

 twitter.com/un_capsa