



Myanmar Private TVET Association  
မြန်မာနိုင်ငံတစ်နိုင်ငံလုံးရှိ ကုမ္ပဏီနှင့် အခြား ကုမ္ပဏီများ၏ အသင်း

## Career Counselling and Job Coaching Manual

### အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင် အကြံပေးလမ်းညွှန်လက်စွဲ



**Myanmar Private TVET Association**  
Mya Yeik Condo, Room No. 7-C, Zayar Thiri Street, (1) Ward,  
Kamayut Township, Yangon  
Tel: (+95) 09-258529950, 09797304635  
Email: [mpta.tvet@gmail.com](mailto:mpta.tvet@gmail.com), [officeteam.mpta@gmail.com](mailto:officeteam.mpta@gmail.com)  
Website: [www.mptvet.org](http://www.mptvet.org)  
Facebook: Myanmar Private TVET Association



**TVET Development Institute**  
Tech Park 151, Room #03-01, Block D,  
Yaw Gi Kyaung Street, (11) Wards,  
Hlaing Township, Yangon.  
Tel: (+95) 09-454245979  
Email: [tdi.mpta@gmail.com](mailto:tdi.mpta@gmail.com)

Version 2, 2025

မာတိကာ

အခန်း (၁) ..... ၅  
 မိတ်ဆက်ခြင်း

အခန်း (၂) ..... ၉  
 အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ခြင်း၏ အခြေခံများ

အခန်း (၃) ..... ၂၁  
 မြန်မာနိုင်ငံ၏ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ

အခန်း (၄) ..... ၂၃  
 အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

အခန်း (၅) ..... ၂၇  
 တစ်ဦးချင်း အကြံပေးခြင်း နည်းစနစ်များ

အခန်း (၆) ..... ၃၃  
 အဖွဲ့ငယ်အလိုက် သင်ကြားပြသခြင်း မဟာဗျူဟာများ

အခန်း (၇) ..... ၄၁  
 လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အချင်းချင်း တုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်း နည်းလမ်းများ

အခန်း (၈) ..... ၄၃  
 မျက်နှာချင်းဆိုင်နှင့် အုပ်စုလိုက် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု နည်းလမ်းများအတွက်  
 လမ်းညွှန်စာရင်း

အခန်း (၉) ..... ၅၅  
 သင်ကြားပို့ချမှုများအတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များ စာရင်း  
 (မျက်နှာချင်းဆိုင်နှင့် အုပ်စုလိုက်)

အခန်း (၁၀) ..... ၆၅  
 ဒစ်ဂျစ်တယ်ကိရိယာများနှင့် အဝေးမှ လမ်းညွှန်မှု ရွေးချယ်စရာများ

အခန်း (၁၁) ..... ၇၁  
 အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုဆန်းစစ်ခြင်း

အခန်း (၁၂) ..... ၉၇  
 အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ်ကျင့်သုံးမှုဗျူဟာများ

### အကျဉ်းချုပ်

ဤ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင် အကြံပေးလမ်းညွှန် လက်စွဲ (Career Counselling and Job Coaching Manual) စာအုပ်တွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ဆောင်ရွက်မှုများ ပေးအပ်ရန်အတွက် စနစ် တကျချဉ်းကပ်ပုံကို တင်ပြထားပါသည်။ နိုင်ငံတကာ သုတေသနပြုချက်များကို အခြေခံပြီး မြန်မာနိုင်ငံ၏ အဓိကအလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများဖြစ်သော စိုက်ပျိုးရေး၊ ဆောက်လုပ်ရေး၊ အထည် ချုပ်၊ ဝန်ဆောင်မှုနှင့် အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်အောင် ပြုစုထားသည့်အပြင် အလုံးစုံ လွှမ်းခြုံမှုရှိသော သင်ကြားပြသခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းများလည်းပါရှိပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် ထိရောက်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု၏ အခြေခံမူများ၊ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေးဆိုင်ရာမူဘောင်များ၊ တစ်ဦး ချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် သင်ကြားပြသခြင်း မဟာဗျူဟာများ၊ လက်တွေ့ကျသော ဆွေးနွေးမှုနမူနာပုံစံ များကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ၎င်းအပြင်ရုပ်ပုံများ၊ လက်တွေ့အလုပ်စာရွက်များ၊ တုံ့ပြန်သုံးသပ် ခြင်းနည်းစနစ်များနှင့် နောက်ဆက်တွဲ၌ Tools အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ ပါဝင်ပါသည်။

တစ်ဦးချင်း သင်ကြားပြသမှုများနှင့် အဖွဲ့လိုက် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် အသုံးပြုရန် ရည်ရွယ်၍ ရေးဆွဲထားသော ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် မိမိကိုယ်ကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စီစဉ်ခြင်းနှင့် အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေမှု ပြင်ဆင်ခြင်းတို့တွင် ဆွေးနွေးအကြံပြုချက်ရယူလိုသူများအား လမ်းညွှန်ပေးမည့် အကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း မတူကွဲပြားသော လူမှုရေးအခြေအနေအမျိုးမျိုးတွင် မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်ချက်ရှိမှုနှင့် အလုပ်အကိုင်ရရှိနိုင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

### နိဒါန်း

"အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင်အကြံပေးလမ်းညွှန်လက်စွဲ (Career Counselling and Job Coaching Manual) " စာအုပ်ကို အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုအတွက် ဆွေးနွေးလိုသူများကို ကူညီပေးသည့် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအား လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရာတွင် လက်တွေ့ကျသော အရင်းအမြစ်တစ်ခုအဖြစ် ရေးဆွဲထားပါသည်။ ထိရောက်သော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမူများကို အခြေခံပြီး မြန်မာနိုင်ငံ၏ လက်တွေ့အခြေအနေများနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုစုထားသော ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် သင်ကြားပြသခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးမှုများအတွက် စနစ်တကျရှိပြီး လွယ်ကူစွာ အသုံးပြုနိုင်သော မူဘောင်တစ်ခုကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ လက်စွဲစာအုပ်ပါ အကြောင်းအရာများသည် အသက်အရွယ်နှင့် နောက်ခံအမျိုးမျိုးရှိသော ဆွေးနွေးသူများကို ၎င်းတို့၏ အားထုတ်မှုလုံ့လ စွမ်းအားများကို ရှာဖွေတွေ့ရှိရန်၊ ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို ရှင်းလင်းစွာ သိရှိစေရန်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော အလုပ်အကိုင် သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းများဆီသို့ ကိုယ်ပိုင်အသိဉာဏ်ဖြင့် လျှောက်လှမ်းနိုင်ရန် ပံ့ပိုးကူညီပေးမည့် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ၏ စွမ်းရည်များကို မြှင့်တင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

လက်စွဲစာအုပ်တွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်မှု၏ သီအိုရီဆိုင်ရာ အခြေခံအုတ်မြစ်ကို အစဉ်လိုက်အတိုင်း ဦးစွာစီစဉ်ဖော်ပြထားပါသည်။ ထို့နောက် **PLEASE မော်ဒယ်** ခေါ် အကြံပေးပြောဆိုဆက်သွယ်ရေးပုံစံကို မိတ်ဆက်ပေးထားပြီး၊ ယင်းပုံစံသည် ခင်မင်ရင်းနှီးမှု တည်ဆောက်ရန်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော လမ်းညွှန်မှု ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရန် အတွက် ရိုးရှင်းပြီး ထိရောက်သော ပုံစံဖြစ်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက်ပုံစံများဖြင့် သင်ကြားပြသခြင်း ဆွေးနွေးမှုများ မည်သို့အကောင်အထည်ဖော်ရမည်ကို နောက်ပိုင်း အခန်းများတွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားပါသည်။ ဤအပိုင်းများတွင် ဆွေးနွေးရန် အစည်းအဝေးများ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုများကို အသက်ဝင်အောင် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် မတူညီသော အသက်အရွယ်အုပ်စုများနှင့် မတူညီသော သင်ယူမှု အဆင့်များအလိုက် လက်တွေ့ဆောင်ရွက်မှုများကို ပြောင်းလဲအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုများ ပါဝင်သည်။

လုပ်ငန်းခွင်တွင် လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာ၌ အထောက်အပံ့ဖြစ်စေရန်အတွက် လက်စွဲစာအုပ်တွင် လက်တွေ့အလုပ်စာရွက်များ၊ ပုံနှိပ်ထုတ်ပြီးအသင့်သုံးနိုင်သောပုံစံများ၊ ရုပ်ပုံများနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကို စစ်ဆေးမှုပြုလုပ်နိုင်သည့် Website အခြေခံ online assessment tool တစ်ခုအား ချိတ်ဆက်အသုံးပြုပုံကိုလည်း ထည့်သွင်းထားပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်မှု လက်စွဲကိရိယာများသည် နည်းလမ်းတစ်ခုစီကို လက်တွေ့ကျကျ အသုံးပြုနိုင်ရန်နှင့် စနစ်တကျမှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြန်လှန်

စစ်ဆေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် မြန်မာနိုင်ငံအနှံ့ အပြားတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးခြင်း၏ အခန်းကဏ္ဍကို အားကောင်းလာ စေရန်နှင့် ဆွေးနွေးသူတစ်ဦးချင်းစီအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ အနာဂတ်ကို ပိုမိုရှင်းလင်းပြတ်သားမှု၊ ယုံကြည်မှုတို့ဖြင့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ တက်ကြွစွာ ပုံဖော်နိုင်စေရန် စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ပေးနိုင်လိမ့်မည်ဟုမျှော်လင့်ပါသည်။



## အခန်း (၁) မိတ်ဆက်ခြင်း

### (၁.၁) လက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့်ရည်မှန်းချက်များ

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ထိရောက်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင် လမ်းညွှန်ဝန်ဆောင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်မှာ စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့လာသင်ယူနေသော ကျွမ်းကျင်မှုပြည့်ဝသည့် လုပ်သားထု ကို အထောက်အပံ့ပေးနိုင်မည့် မူဝါဒရေးဆွဲသူများ၊ ပညာရေးဝန်ထမ်းများ၊ အကြံပေးသူများနှင့် အခြားအရေးပါသော ပုဂ္ဂိုလ်များအား ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မှန်ကန်စွာချမှတ်နိုင်စေရန် လိုအပ်သော အခြေခံများ၊ လက်တွေ့အသုံးချနည်းများကို ဖော်ပြထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်မှန်းချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

- အလုပ်အကိုင် လမ်းညွှန်မှု၏ အခြေခံမူများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ခြေခြေမြစ်မြစ် နားလည်သိရှိရန်။
- အလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်မှု ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် မူဘောင်ချမှတ်နိုင်ရန်။
- မြန်မာနိုင်ငံနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသော စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်ခြင်း နည်းစနစ်များ အဆိုပြုရန်။
- ယဉ်ကျေးမှုအရ လေးစားနားလည်မှုနှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုများ၏ အရေးပါမှုကို အလေးထားဖော်ပြရန်။
- အချင်းချင်း ဝေဖန်အကြံပြုမှုနှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုတို့ကို အားပေးရန်။

### (၁.၂) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်း၏ အရေးပါပုံများ

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုနှင့်အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်းသည် စနစ်တကျဖြစ်စဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး လူတစ်ဦးချင်းစီအား ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းကို ရှာဖွေရန်၊ လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်၏ လည်ပတ်မှုကို နားလည်ရန်နှင့် ရှေ့ဆက်လျှောက်မည့် ခြေလှမ်း

များ လက်တွေ့ကျစေရန် ကူညီပေးသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် လူငယ်များစွာသည် လုပ်သားဈေး ကွက်သတင်းကန့်သတ်ချက်၊ စီးပွားရေးအကူးအပြောင်းနှင့် ရိုးရာယဉ်ကျေးမှုများမှ မျှော်မှန်းချက် များကြောင့် ရှေ့ရေးမရေရာမှုများကို ရင်ဆိုင်နေရပါသည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေတွင် အသက် မွေးဝမ်းကြောင်း လမ်းညွှန်မှုနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်းသည် အရေးပါသော ဘဝဦးတည်ချက် လမ်းကြောင်းနှင့် ယုံကြည်မှုကို ဖြည့်ဆည်းပေးပါသည်။

အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်းသည်

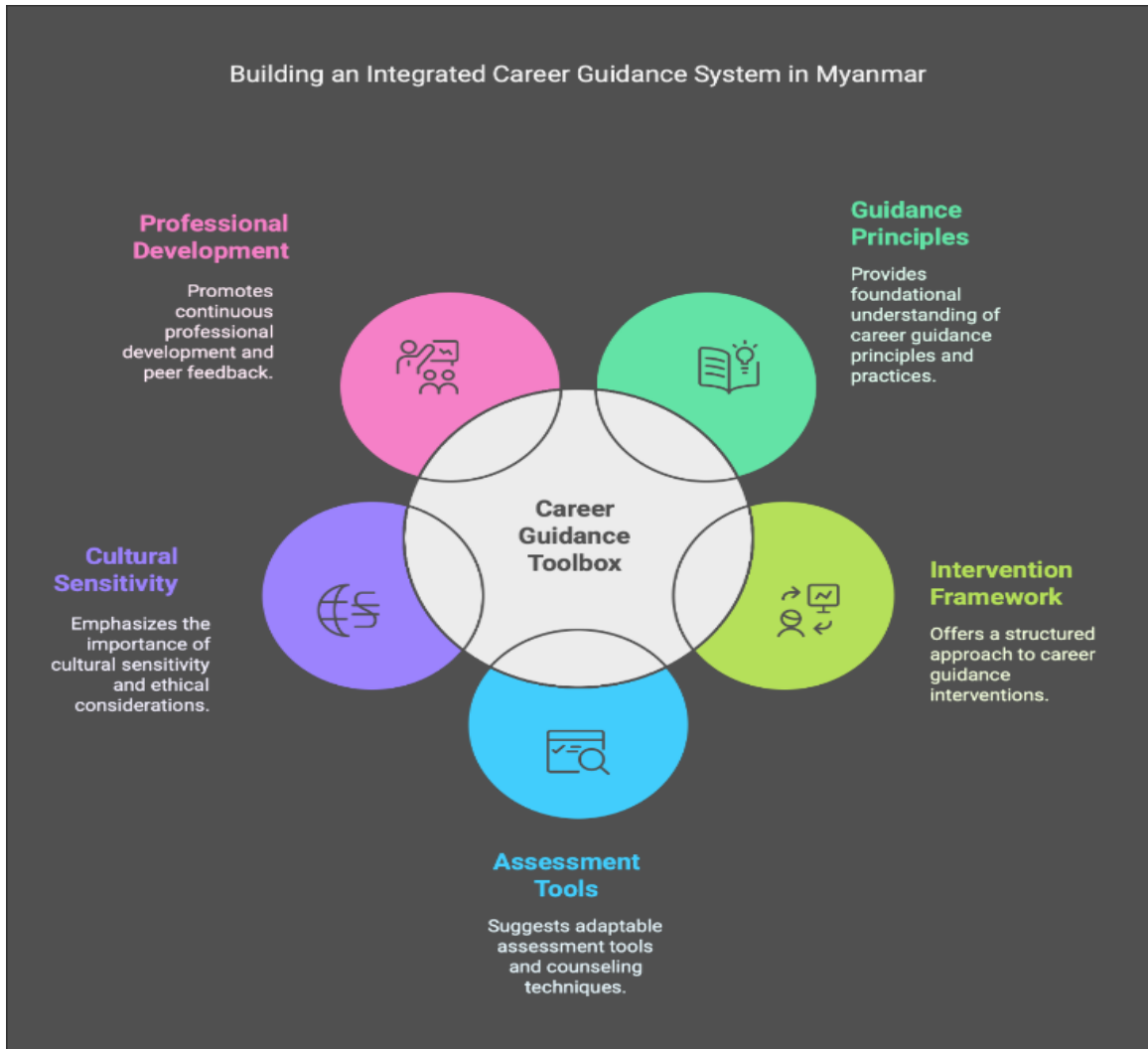
- လူတစ်ဦးချင်းအား ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပန်းတိုင်များ သတ်မှတ်ရန် အားပေးသည်။
- ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးနှင့် ကိုက်ညီသော အလုပ်အကိုင်များကို ရှာဖွေရန် လမ်းညွှန်ပေး သည်။
- အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများအကြောင်း အသိပညာမြှင့်တင်ပေးသည်။
- မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှု၊ ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်စွမ်းနှင့်အစီအစဉ်ချမှတ်နိုင်မှု စွမ်းရည်များ မြှင့်တင်ပေးသည်။
- ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် အလုပ်အကိုင်အကြား ကူးပြောင်းမှုများကို ပံ့ပိုးသည်။
- သက်မွေးပညာ လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုအစီအစဉ်များတွင် အလုပ်အကိုင်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှု မကိုက်ညီမှုများ၊ သင်ကြားမှု မပြီးမြောက်ဘဲ ထွက်ခွာသွားမှုများကို လျော့ချပေးသည်။

**(၁.၃) မြန်မာနိုင်ငံ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုအခြေအနေအပေါ် အခြေခံသုံးသပ်ချက်**

လက်ရှိရှိနိုင်သော အချက်အလက်များအရ မြန်မာနိုင်ငံတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်ချက်ဆိုင်ရာ စနစ်တကျဖွဲ့စည်းထားသော ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် လုပ်ငန်း နယ်ပယ်အကြောင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်များ အတိအကျမတွေ့ရှိရသေးပါ။ သို့သော် အခြားဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများ၏ အတွေ့အကြုံများနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ချက်၏ အခြေခံများကို အခြေခံကြည့်လျှင် လက်ရှိဝန်ဆောင်မှုများသည် ပညာရေးကဏ္ဍအတွင်း အဓိက အာရုံစိုက်ထားသည် ဖြစ်စေ၊ ဖြန့်ကျက်နေသည်ဖြစ်စေ ဖြစ်နိုင်သည်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။

ဤအသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှု လက်စွဲသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပိုမိုစနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းထားသော၊ တစ်သက်တာလုံး ရရှိနိုင်သည့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်ချက်စနစ် တစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးတည်ဆောက်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ၎င်းသည် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် လူ

တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဘဝအရည်အသွေးကို မြှင့်တင်ရာတွင် အရေးပါသော လူမှုရေးမူဝါဒတစ်ခုအဖြစ် အလုပ်အကိုင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ချက်၏ အခန်းကဏ္ဍကို အသိအမှတ်ပြုထားပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများကို ချိတ်ဆက်ကာ လိုအပ်ချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည် ဖြစ်ပါသည်။



**(၁.၄) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်မှုလက်စွဲက ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် အသုံးပြုပုံအကြောင်း**

ဤအသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှု လက်စွဲစာအုပ်ကို အလုပ်အကိုင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်မှု၏ အဓိကအချက်များကို ဖော်ပြထားသော အခန်း (၁၂) ခန်းဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် အခြေခံအချက်အလက်များ၊ လက်တွေ့အသုံးချနိုင်သော ကိရိယာများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုနှင့်ကိုက်ညီစေရန် စဉ်းစားရမည့်အချက်များ ပါဝင်ပါသည်။

ဤအသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်လက်စွဲကို အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- မူဝါဒရေးရာဆုံးဖြတ်သူများအတွက် အမျိုးသားအဆင့် အလုပ်အကိုင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်ချက်ဗျူဟာများ ရေးဆွဲရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်။
- ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများအတွက် အလုပ်အကိုင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့တွင် အသုံးပြုရန်။
- လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နေသော ပညာရှင်များအတွက် တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် အကြံပေး ဆွေးနွေးပွဲများ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုရန်။
- အဖွဲ့အစည်းများအတွက် အချင်းချင်းပံ့ပိုးမှုစနစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအရည်အသွေး အာမခံချက်များ ထူထောင်ရာတွင် အထောက်အကူပြုရန်

## အခန်း (၂)

### အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ခြင်း၏ အခြေခံများ

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုဆိုသည်မှာ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းများကို စာရင်းပြုစုခြင်းထက် ပိုပါသည်။ ၎င်းသည် တစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ၊ ပညာရေးနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် လမ်းကြောင်းများကို အကောင်အထည်ဖော် လျှောက်လှမ်းရာတွင် အထောက်အပံ့ပေးသည့် စနစ်တကျရှိသော၊ စဉ်ဆက်မပြတ် ဆောင်ရွက်ရသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် အောက်ပါအခြေခံမူများကို နားလည်ပြီး လက်တွေ့အသုံးပြုခြင်းသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုကို အချက်အလက်ပြည့်စုံရုံသာမက ဘဝပြောင်းလဲစေနိုင်သည်အထိ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။

#### (၂.၁) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ခြင်း၏ အခြေခံမူများ

ထိရောက်မှုရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်ခြင်းသည် အောက်ဖော်ပြပါ အခြေခံမူများ အပေါ်တွင် တည်ဆောက်သင့်ပါသည်။

##### (၂.၁.၁) ဘဝတစ်သက်တာ လေ့လာသင်ယူခြင်း

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုသည် ငယ်စဉ်ဘဝကတည်းက စတင်ပြီး ကျောင်းမှ အလုပ်သို့ ကူးပြောင်းခြင်း၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပြောင်းလဲခြင်း၊ အလုပ်လက်မဲ့ ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် အငြိမ်းစားယူရန် စီစဉ်ခြင်းစသည့် အဆင့်အမျိုးမျိုးကို ဖြတ်သန်းသွားသော ဆက်တိုက်ဖြစ်ပေါ်နေသည့် ခရီးတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆိုလိုရင်းများမှာ

- အသက်အရွယ်နှင့် ဘဝအဆင့်တိုင်းတွင် လမ်းညွှန်မှု လိုအပ်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပါ။
- အလုပ်အကိုင် လမ်းကြောင်းပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်များ သင်ယူခြင်းသည် ပုံမှန်ဖြစ်ကြောင်း သင်တန်းသားများကို သိပါစေ။
- စဉ်ဆက်မပြတ် ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန်နှင့် အခွင့်အလမ်းသစ်များအပေါ် လက်ခံနိုင်စွမ်းရှိရန် အားပေးပါ။
- ရပ်ရွာအခြေပြုသင်တန်းများ၊ အလုပ်သင်များ သို့မဟုတ် ကိုယ်တိုင်သင်ယူသော ကျွမ်းကျင်မှု တည်ဆောက်ခြင်း (ဥပမာ- စိုက်ပျိုးရေးနည်းစနစ်များ၊ မိုဘိုင်းပြုပြင်ခြင်း၊ ဟင်းချက်ခြင်း) ကဲ့သို့သော တစ်သက်တာ သင်ယူမှု ရွေးချယ်စရာများကို အကြံပြုပါ။

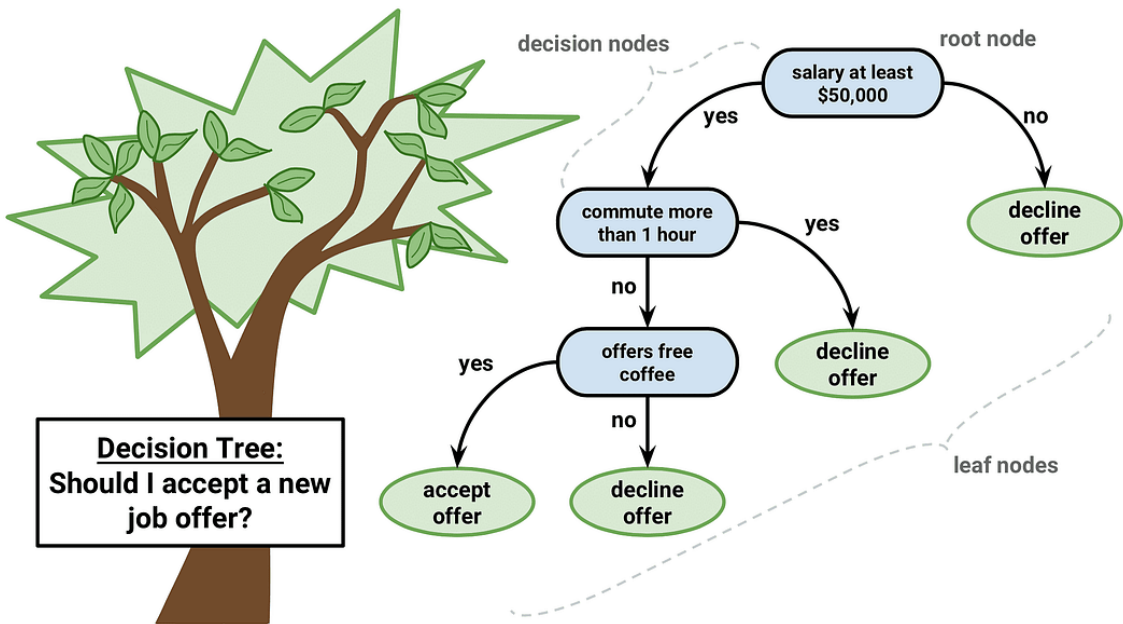
(၂.၁.၂) တစ်ဦးချင်းစွမ်းရည် မြှင့်တင်ခြင်း

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုသည် ဆွေးနွေးသူများကို ၎င်းတို့၏ ရွေးချယ်မှုများအတွက် တာဝန်ယူရန်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း၊ မိမိ၏လမ်းကြောင်းကို ကိုယ်တိုင် ရွေးချယ်ခြင်းတို့အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက်စေရန် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးရပါမည်။

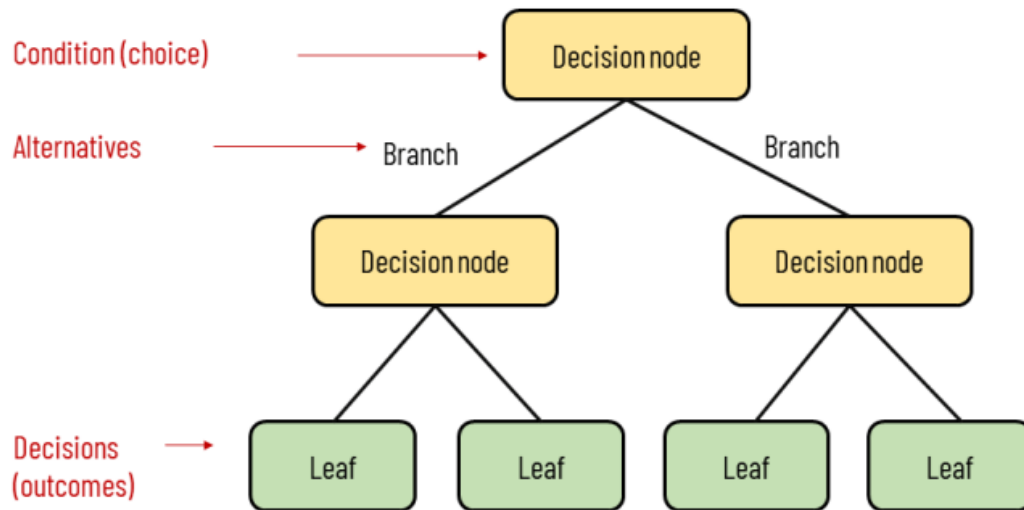
အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆိုလိုရင်းများမှာ

- "အဖြေများပေးခြင်း" မှ လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ မေးမြန်းခြင်းသို့ ပြောင်းလဲပါ။
- ဆွေးနွေးသူများအား ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အရင်းအမြစ်များ၊ စေ့ဆော်မှုများနှင့် အတွေးအခေါ်များကို သိရှိနားလည်စေရန် ကူညီပါ။
- ဆုံးဖြတ်ချက်သစ်ပင်များ (decision trees) သို့မဟုတ် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ခြင်း (value ranking) ကဲ့သို့သော ကိရိယာများကို အသုံးပြု၍ ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှုကို တိုးတက်စေပါ။
- သင်တန်းသားသည် ၎င်းတို့၏ ဘဝအတွက် ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်ကြောင်း ယုံကြည်မှုရှိစေရန် ထပ်လောင်း အားပြည့်ပေးပါ။

Decision Tree

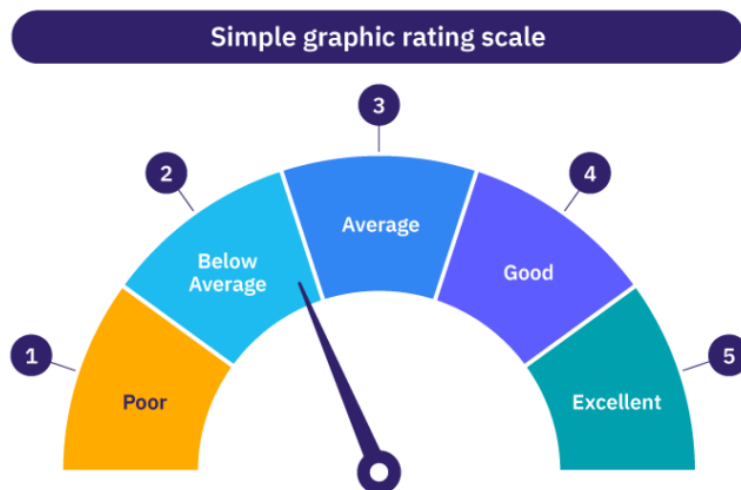


## Elements of a decision tree



Sources Internet

## Graphic Rating Scale Examples



**(၂.၁.၃) လက်လှမ်းမီနိုင်ခြင်းနှင့် တန်းတူညီမျှခြင်း**

အကြံပေးဝန်ဆောင်မှုများသည် အားလုံးအတွက်၊ အထူးသဖြင့် နယ်စွန့်နယ်ဖျားနှင့် ထိခိုက်လွယ်သော လူဦးရေအုပ်စုများဖြစ်သည့် အမျိုးသမီးများ၊ ကျေးလက်လူငယ်များ၊ တိုင်းရင်းသား လူနည်းစုများ၊ မသန်စွမ်းသူများနှင့် အလုပ်လက်မဲ့များအတွက် ပွင့်လင်းစွာဖြင့် လက်လှမ်းမီစေနိုင်ရမည်။

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆိုလိုရင်းများမှာ

- ဘာသာစကား၊ ကိရိယာများနှင့် နည်းလမ်းများကို မတူညီသော စာတတ်မြောက်မှုအဆင့်များနှင့် ဘာသာစကားများအတွက် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင်ပါ။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လက်လှမ်းမီနိုင်မှု (ဥပမာ- ထိုင်ခုံ၊ အမိုးအကာ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံမှု) ကို သေချာစွာ စီစဉ်ပါ။
- လူမှုရေးဆိုင်ရာ စံနှုန်းများကို သိမ်မွေ့စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပါ—အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများ၏ သွားလာလှုပ်ရှားနိုင်မှု သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်ရွေးချယ်နိုင်မှုကို ထိခိုက်စေသည့် အရာများ။
- ကျောင်းပညာရေး တတ်မြောက်သည်ဖြစ်စေ၊ မတတ်မြောက်သည်ဖြစ်စေ အားလုံးကို ထည့်သွင်း လက်ခံပါ။

**(၂.၁.၄) အရည်အသွေးနှင့် ထိရောက်မှု**

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုသည် ရှင်းလင်းသော ရည်မှန်းချက်များအပေါ် အခြေခံရမည်ဖြစ်ပြီး စနစ်တကျဖွဲ့စည်းထားသော ကိရိယာများကို အသုံးပြုရမည်၊ တိုးတက်မှုအတွက် အကဲဖြတ် သုံးသပ်ခံနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆိုလိုရင်းများမှာ

- ဆွေးနွေးမှုအစီအစဉ်တိုင်းကို ရည်ရွယ်ချက်သတ်မှတ်၍ စနစ်တကျပြင်ဆင်ပါ။
- အတည်ပြုထားပြီးဖြစ်သော စာရွက်စာတမ်း ကိရိယာများ သို့မဟုတ် လက်ရှိ အခြေအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင်ထားသော ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- စိတ်ဝင်စားမှုကတ် (interest Card) များ၊ ကဏ္ဍဆိုင်ရာ ပိုစတာ (Sector poster) များ) ကို အသုံးပြုပါ။
- ပိုမိုတိုးတက်စေရန်အတွက် ဆွေးနွေးသူများထံမှ တုံ့ပြန် အကြံပြုချက်များ ရယူပါ။
- အချင်းချင်း အတွေ့အကြုံဖလှယ်ခြင်း၊ အနီးကပ်ကြီးကြပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါ။

### (၂.၁.၅) အလုံးစုံလွှမ်းခြုံသော ချဉ်းကပ်မှု

ထိရောက်သော လမ်းညွှန်မှုသည် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်လုံးကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ထည့်သွင်း စဉ်းစားသည်။ ၎င်းတို့၏ အားသာချက်များ၊ စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး၊ တန်ဖိုး ထားမှုများ၊ လူမှုရေးနှင့် မိသားစုနောက်ခံအခြေအနေနှင့် လုပ်သားဈေးကွက်၏ လက်ရှိအခြေ အနေများ ပါဝင်သည်။

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆိုလိုရင်းများမှာ

- တရားဝင်အခြေအနေ (ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ လက်မှတ်များ) နှင့် သမားရိုးကျအခြေအနေ (မိသားစုအခန်းကဏ္ဍများ၊ ရပ်ရွာအခြေအနေ) ကိုယ်ပိုင်လက္ခဏာကဏ္ဍများကို ပေါင်းစပ် ပါ။
- အလုပ်အကိုင် စိတ်ဝင်စားမှုများကိုသာမက ဆွေးနွေးသူ၏ ဘဝဇာတ်ကြောင်းကိုပါ စူးစမ်းပါ။
- မိသားစု၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဒေသတွင်း အခွင့်အလမ်းများက ဆွေးနွေးသူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် များကို မည်သို့လွှမ်းမိုးသည်ကို နားလည်ပါ။
- ဒေသတွင်း အလုပ်အကိုင် ဈေးကွက်လမ်းကြောင်း အခြေအနေများကို ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးပါ။

### (၂.၂) အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ

အောက်ပါ အခြေခံမူများသည် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်း (coaching) ဆွေးနွေးမှု အစီအစဉ်များအတွက် မူဘောင်ချမှတ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုပါသည်။

- လူတိုင်းတွင် အလားအလာရှိပြီး လမ်းညွှန်မှု ရထိုက်သည်။
- အကြံပေးခြင်းသည် တိုက်ရိုက်ညွှန်ကြားမှုမျိုးမဟုတ်ဘဲ လေးစားမှုရှိရမည်၊ ယဉ်ကျေးမှု အရ သိမ်မွေ့မှုရှိရမည်။
- ရုပ်ပုံများကို အသုံးပြုသော၊ လက်တွေ့ထိတွေ့ခံစားရသော၊ ပူးပေါင်းပါဝင်သော နည်းလမ်းများသည် စာတတ်မြောက်မှုနည်းသော ပတ်ဝန်းကျင်များတွင် အကောင်းဆုံး အလုပ်ဖြစ်စေသည်။
- လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် ဇာတ်လမ်းအားလုံးကို ဆွေးနွေး ခန်းအတွင်း၌သာ ထားရှိရမည်။

- ဆန္ဒအလျောက် ပါဝင်မှု- မည်သူ့ကိုမျှ ပြောဆိုရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ရန် အတင်းအကျပ် မပြုလုပ်ရ။
- စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု- ချို့ယွင်းချက်များထက် စွမ်းဆောင်နိုင်မှုများအပေါ် အာရုံစိုက်ပါ။

**လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ**

- ဆွေးနွေးသူ၏ လက်ရှိအခြေအနေမှ အမြဲတမ်းစတင်ပါ။ ပွင့်လင်းမေးခွန်းများ မေးပါ။
- ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ရှောင်ပါ။ လူတိုင်း၏ နောက်ခံအခြေအနေသည် မတူညီပါ။
- ပြောဆိုသူထက် နားထောင်သူ ပိုဖြစ်ပါစေ။
- အလွယ်တကူလက်လှမ်းမှီသော ကိရိယာများ - ရုပ်ပုံများ၊ ဇာတ်လမ်းများ၊ ဥပမာ နှိုင်းယှဉ်ချက်များကို အသုံးပြုပါ။
- သေးငယ်သော ပြောင်းလဲမှု (အသိအမြင်အသစ် သို့မဟုတ် ပထမခြေလှမ်း) တစ်ခုပင် အစွမ်းထက်နိုင်သည်ကို အသိအမှတ်ပြုပါ။

ဤအခြေခံအုတ်မြစ်သည် ဆွေးနွေးသူများကို ပိုမိုကောင်းမွန်သော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ရွေးချယ်စရာများ ဆီသို့သာမက ပိုမိုယုံကြည်မှုရှိပြီး မိမိကိုယ်ကို ဦးတည်သော ဘဝဆီသို့ပါ လမ်းညွှန်ပေးနိုင်ရန် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များကို ကူညီပါလိမ့်မည်။

**(၂.၃) အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များတွင် ရှိသင့်သော ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးအင်္ဂါရပ်များ**

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များတွင် ကိုယ်ပိုင်လက္ခဏာများ၊ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးနှင့်ပတ်သက်သော အကျင့်များ မတူကွဲပြားမှုများရှိကြသည်။ လူမှုရေးကုထုံး (therapeutic transformation) အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတွင်ရှိသင့်သည့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးအင်္ဂါရပ်များကို သုတေသနအဖွဲ့အစည်းများက ရှာဖွေထောက်ပြထားသည်။

**(က) စာနာမှု (Empathy)**

**စာနာမှု** ဆိုသည်မှာ - လူတစ်ဦး၏အနေအထားထဲဝင်ပြီး သူ၏အမြင်နှင့်ခံစားချက်အရ နားလည်နိုင်သောစွမ်းရည်ဖြစ်သည်။ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး client ကို စာနာမှုဖြင့် နားထောင်ရန် လိုအပ်သည်။ **စာနိုင်မှု**သည် မဖြစ်မနေရှိသင့်သည်။ **စာနာနိုင်မှု** ကို တိုးတက်အောင်လုပ်နိုင်သည့် လေ့ကျင့်မှုများလည်းရှိသည်။

**(ခ) စစ်မှန်မှု (Genuineness)**

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် client တစ်ဦးအပေါ် စစ်မှန်သောစိတ်ဝင်စားမှုရှိရမည်။ ဤ သဘာဝကျမှုသည် စိတ်ဓာတ်သဘာဝဖြစ်ပြီး လိမ်လည်မှုမရှိသော စိတ်ဖြစ်သည်။

**(ဂ) နွေးထွေးမှု (Warmth)**

နွေးထွေးမှုသည် client ကို စစ်မှန်စွာ စိတ်ဝင်စားမှုကိုပြသခြင်းဖြစ်သည်။ သို့သော် နွေးထွေးမှုများလွန်းပါက client အနေနှင့် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်အပေါ် အလွန်မှီခိုလာနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့်သင့်တင့်သော နွေးထွေးမှုဖြစ်ရမည်။

**(ဃ) ခိုင်မာမှု (Concreteness)**

တိကျမှုဆိုသည်မှာ client ပြောနေသမျှကို အနက်သဘောမထည့်ဘဲ တိတိကျကျ နားလည်နိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။ client ၏ စကားများအရသာ နားလည်ရမည်။ မသေချာသေးသည့် အချိန်တွင်ချက်ချင်းဆုံးဖြတ်မလုပ်သင့်ပေ။

**(င) အခြေခံ ကန့်သတ်ချက် မရှိသော အကောင်းမြင်မှု (Unconditional Positive Regard)**

client အပေါ်တွင် မည်သည့်အခြေအနေမဆိုထားဘဲ တန်ဖိုးထားရမည်။ Client ၏ ခံစားချက်၊ အယူအဆ ကောင်းမွန်မဟုတ်ရင်တောင် ကျေးဇူးပြုပြီး ချစ်ခြင်းမေတ္တာနှင့်ဖော်ရွေစွာ မျှဝေရမည်။

**(စ) စိတ်ထိခိုက်မှုကိုနားလည်မှု (A Tragic Sense)**

လူတိုင်းသည်အားနည်းချက်များရှိကြသည်။ ထိုအရာကိုလက်ခံပြီး client များအား ကျိုးကြောင်းသဘောတရားနှင့် မိမိကိုယ်ကို မျှတစွာမြင်နိုင်စေရန် မိမိဘာသာနားလည်နိုင်ဖို့ လိုအပ်သည်။

**(ဆ) ဟာသအသိဉာဏ် (Sense of Humor)**

ဟာသအသိဉာဏ်သည် အပြင်းအထန်ဖြစ်နေသော အခြေအနေများကို သက်သာစေရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။ သို့သော် ဟာသကို ထိရောက်စွာ မသုံးမိပါကသက်ရောက်မှု မရှိနိုင်ပါ။

**(၈) ကိုယ်တိုင်သိမြင်မှု (Self-awareness)**

မိမိကိုယ်ကိုနားလည်ခြင်းသည် မိမိအားနည်းချက်နှင့် အားသာချက်များကို သိရှိခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤသိမြင်မှုသည် ကောင်းမွန်သော အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအဖြစ် တည်ရှိနိုင်ရန် အခြေခံဖြစ်သည်။ မိမိဘဝအတွေ့အကြုံများကို တုံ့ပြန်ဖော်ထုတ်နိုင်ရမည်။

**(၂.၄) ကောင်းမွန်သောအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်**

"ကောင်းမွန်သောအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်" ဆိုသည်မှာ လူများ၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စဉ်းစား အမြင်ဆိုင်ရာ၊ အသွင်အပြင်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို နားလည်စွာနှင့် ဖြေရှင်းရာတွင် ကူညီပံ့ပိုး ပေးနိုင်သူတစ်ဦးဖြစ်သည်။ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်သည် အောက်ပါအင်္ဂါရပ်များနှင့် စွမ်းရည်များကို ပိုင်ဆိုင်ထားရန်လိုအပ်သည်။

- **a positive influencer** - အပြုသဘော သက်ရောက်မှုရှိသူ
- **enthusiastic** - စိတ်အားထက်သန်သူ
- **caring** - စိတ်ပါဝင်စားပြီး ဂရုစိုက်တတ်သောသူ
- **supportive** - ထောက်ခံအားဖြည့်တတ်သူ
- **trusting** - ယုံကြည်မှုထားတတ်သူ
- **focused** - အာရုံစူးစိုက်တတ်သူ
- **goal-oriented** - ရည်မှန်းချက်ရှိပြီး ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း လုပ်ကိုင်တတ်သူ
- **knowledgeable** - အသိပညာဖြင့် ပြည့်စုံသောသူ
- **attentive** - ဂရုတစိုက် နားထောင်တတ်သောသူ
- **clear and concise** - ပြောဆိုရာတွင် တိတိကျကျ နှင့် ရှင်းလင်းသောသူ
- **patient** - စိတ်ရှည်သည်းခံနိုင်သူ
- **observing** - စူးစိုက်ကြည့်ရှုတတ်သောသူ
- **responsive** - တုံ့ပြန်မှုကောင်းပြီး သက်သက်သာသာတုံ့ပြန်တတ်သူ

**(၂.၅) FIRST မူဘောင် (Focus, Information, Realism, Scope, Tactics)**

- အာရုံစိုက်ခြင်း (Focus): တစ်ဦးချင်းစီ၏ စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ တန်ဖိုးများနှင့် ကျွမ်းကျင် မှုများကို ရှင်းလင်းစွာ သိရှိနိုင်ရန် ကူညီခြင်း။ ၎င်းသည် နောက်ပိုင်းတွင် ဆွေးနွေးမည့် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အကြံပေးခြင်း နည်းစနစ်များနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။

- အချက်အလက် (Information): ပညာရေး၊ သင်တန်းရွေးချယ်စရာများ၊ လုပ်သားဈေးကွက်နှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းကြောင်းများဆိုင်ရာ အရည်အသွေးမြင့်သော သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း။ ၎င်းတွင် လုပ်သားဈေးကွက် ခေတ်ရေစီးကြောင်းများကို နားလည်ခြင်း လည်း ပါဝင်သည်။
- လက်တွေ့ကျမှု (Realism): ရရှိနိုင်သော အချက်အလက်များနှင့် ၎င်းတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် အခြေခံ၍ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်စရာများအတွက် လက်တွေ့ကျသော မျှော်လင့်ချက်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာစေရန် တစ်ဦးချင်းစီကို အားပေးခြင်း။
- နယ်ပယ်အကျယ်အဝန်း (Scope): ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအခြေအနေများ၊ လူမှုရေးနောက်ခံ အခြေအနေနှင့် စီးပွားရေးအခွင့်အလမ်းများ အပါအဝင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှမ်းမိုးသည့် ကျယ်ပြန့်သော အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။
- နည်းဗျူဟာ (Tactics): အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စီစဉ်ခြင်း၊ အလုပ်ရှာဖွေခြင်းနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ကူးပြောင်းမှုများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့အတွက် လက်တွေ့ကျသော ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် နည်းဗျူဟာများကို တစ်ဦးချင်းစီအား တပ်ဆင်ပေးခြင်း။

**(၂.၆) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးခြင်းတွင် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစား ချက်များ**

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးခြင်းတွင် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အဓိကအရေးအကြီးဆုံး ဖြစ်ပါသည်။ အထွေထွေအကြံပေးခြင်း ကျင့်ဝတ်များနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရာတွင် အဓိကအချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

- လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းခြင်း (Confidentiality): ဆွေးနွေးသူ၏အချက်အလက်များ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံမှုကို ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ကို လေးစားခြင်း (Respect for Autonomy): ဆွေးနွေးသူများအား ဖိအားပေးမှုမရှိဘဲ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် ပံ့ပိုးကူညီခြင်း။
- ကောင်းကျိုးပြုခြင်းနှင့် ထိခိုက်မှုမဖြစ်စေခြင်း (Beneficence and Non-Maleficence): ဆွေးနွေးသူ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုမဖြစ်စေရန် ရှောင်ရှားခြင်း။
- အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း (Competence): အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များတွင် လိုအပ်သော သင်တန်းများ တက်ရောက်ပြီးစီးမှုနှင့် သတ်မှတ်အရည်အချင်းများရှိခြင်း။ ၎င်းသည်

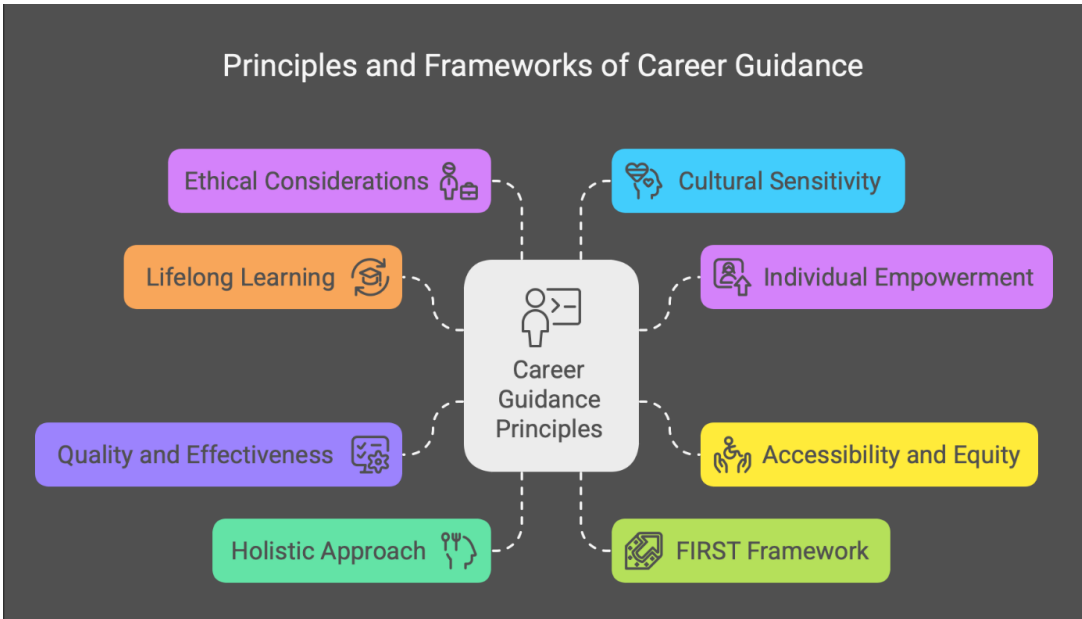
အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်မှု ကျွမ်းကျင်သူများအတွက် လေ့ကျင့်သင်ယူထားမှုနှင့် အရည်အချင်းများ၏ အရေးကြီးပုံကို မီးမောင်းထိုးပြထားပါသည်။

- သမာဓိရှိခြင်း (Integrity): အကြံပေးခြင်း ဆက်ဆံရေးတွင် ရိုးသားခြင်းနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်း။

**(၂.၇) မြန်မာနိုင်ငံတွင် အကြံပေးခြင်း၌ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ သိမ်မွေ့မှုအရေးကြီးပုံ**

မြန်မာနိုင်ငံ၏ ကွဲပြားခြားနားသော ယဉ်ကျေးမှု ပတ်ဝန်းကျင်ကြောင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ သိမ်မွေ့မှုသည် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များသည် ၎င်းတို့ ဆွေးနွေးသူများ၏ တန်ဖိုးထားမှုများ၊ ယုံကြည်ချက်များ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းများနှင့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ စံနှုန်းများကို သတိပြုသိရှိပြီး လေးစားမှုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်သည်။

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းအပေါ် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ လွှမ်းမိုးမှုများကို နားလည်ခြင်း။
- ဆက်သွယ်မှုပုံစံများကို သတိပြုပြီး အကြံပေးမှု ချဉ်းကပ်ပုံများကို လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်အောင် ပြုပြင်ခြင်း။
- ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဘက်လိုက်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုပြီး ယဉ်ကျေးမှုအဖွဲ့အစည်း အားလုံးအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများကို တန်းတူညီမျှ ရရှိနိုင်စေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း။



**(၂.၆) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် မျှော်မှန်းချက်များ**

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များသည် ရှုပ်ထွေးပြီး ပြောင်းလဲနေသော လုပ်ငန်းခွင်ကမ္ဘာကို တစ်ဦးချင်းစီက ကောင်းမွန်စွာ ဖြတ်သန်းနိုင်ရန် ကူညီရာတွင် အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှပါဝင်ပါသည်။ လူငယ်ဦးရေများပြားပြီး စနစ်တကျမရှိသော အလုပ်အကိုင်များပေါများကာ ပညာရေးနှင့် စီးပွားရေးဖွဲ့စည်းပုံများ ပြောင်းလဲနေသော နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံတွင် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပြသခြင်းသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုသက်သက်မှု မဟုတ်ဘဲ ဆွေးနွေးသူများအား ၎င်းတို့၏အနာဂတ်ကို ပုံဖော်ရာတွင် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးသည့် အဓိကနည်းဗျူဟာ တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအနေဖြင့် သင်သည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

- ဆွေးနွေးသူများအတွက်လုံခြုံပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးခြင်း။
- ရိုးရှင်းပြီး အားလုံးပါဝင်သော ဘာသာစကားနှင့် ရုပ်ပုံဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်း။
- ကျားမအခန်းကဏ္ဍများ၊ တိုင်းရင်းသားမျိုးစုံ ကွဲပြားမှုများနှင့် ကျေးလက်/မြို့ပြ ကွာဟချက်များအပေါ် သိမ်မွေ့မှုရှိခြင်း
- မိသားစုနှင့် ရပ်ရွာ၏ လွှမ်းမိုးမှုကို အသိအမှတ်ပြုရင်း ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ကို အားပေးခြင်း
- အဖွဲ့လိုက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများကို လွယ်ကူချောမွေ့စေခြင်းနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ အချင်းချင်း သင်ယူမှုကို မြှင့်တင်ပေးခြင်း။
- ကြီးကြပ်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များထံမှ ဝေဖန်အကြံပြုတုံ့ပြန်မှုများမှတစ်ဆင့် သင်၏ ကိုယ်ပိုင်သင်ကြားပြသမှုပုံစံကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခြင်း။
- တရားဝင် စိတ်ပညာကျွမ်းကျင်မှု နောက်ခံရှိရန် မလိုအပ်သော်လည်း စနစ်တကျရှိသော၊ ဆင်ခြင်သုံးသပ်တတ်သော၊ စာနာနားလည်သော ချဉ်းကပ်မှုရှိခြင်း။



## အခန်း (၃)

### မြန်မာနိုင်ငံ၏ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ

#### (၃.၁) မြန်မာ့အခြေအနေတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရည်မှန်းချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အမြင်များသည် ၎င်း၏ထူးခြားသော လူမှုစီးပွား အခြေအနေ၊ ရိုးရာအလုပ်အကိုင်များနှင့် ပြောင်းလဲနေသော စက်မှုလုပ်ငန်းများဖြင့် ပုံဖော်ခံရနိုင်ချေရှိပါသည်။ ဒေသခံများ၏ ရည်မှန်းချက်များ၊ မတူညီသော အလုပ်အမျိုးအစားများ၏ ခံယူထားသောတန်ဖိုးနှင့် မိသားစုနှင့် ရပ်ရွာ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်မှုများအပေါ် လွှမ်းမိုးမှုကို နားလည်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။

#### (၃.၂) အားလုံးပါဝင်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှု - ကျား/မနှင့် တိုင်းရင်းသားလူမျိုးစု ကွဲပြားမှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် သိသာထင်ရှားသော ကျား/မနှင့် တိုင်းရင်းသားမျိုးစုံ ကွဲပြားမှုများရှိပါသည်။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုဝန်ဆောင်မှုများသည် အားလုံးပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး မတူညီသောအုပ်စုများ ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည့် သီးခြားလိုအပ်ချက်များနှင့် အတားအဆီးများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရပါမည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်မှုများတွင် ကျား/မ ကွဲပြားမှုဆိုင်ရာ မူလအစွဲများကို စိန်ခေါ်ခြင်း။
- တိုင်းရင်းသားလူနည်းစုများကို ယဉ်ကျေးမှုအရ သင့်လျော်သော အထောက်အပံ့များ ပေးအပ်ခြင်း။
- အခွင့်အလမ်းများကို တန်းတူညီမျှ ရရှိစေရန် သေချာစေခြင်း။

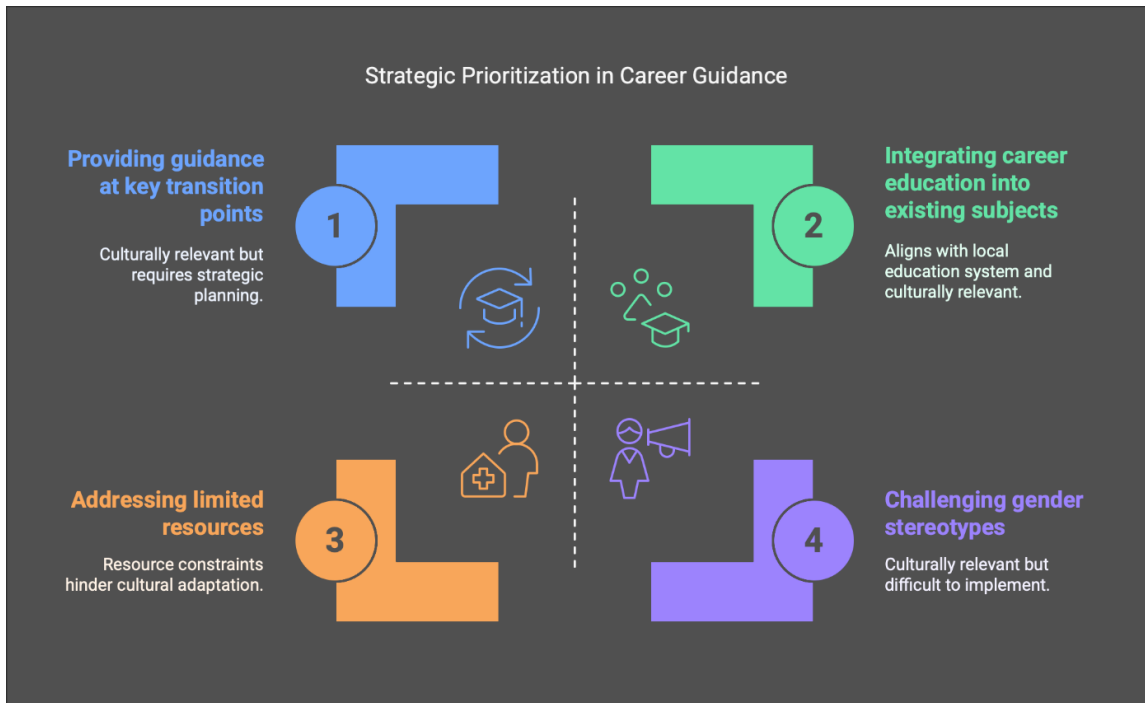
#### (၃.၃) ဒေသတွင်း ပညာရေးစနစ်နှင့်ကိုက်ညီအောင် အကြံပေးခြင်းနည်းစနစ်များကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်း

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အစီအစဉ်များသည် မြန်မာ့ပညာရေးစနစ်၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်နိုင်သည်။

- ရှိပြီးသား ဘာသာရပ်များတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာရေးကို ထည့်သွင်းခြင်း။
- ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ပညာရေးစနစ်ရှိ အဓိက အတန်းတက်ကူးပြောင်းမှု အဆင့်များတွင် လမ်းညွှန်မှုများ ပေးခြင်း။

**(၃.၄) လက်တွေ့ကျကျ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှု - မြန်မာနိုင်ငံရှိ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် အခွင့်အလမ်းများ**

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော စိန်ခေါ်မှုများတွင် အရင်းအမြစ် အကန့်အသတ်ရှိခြင်း၊ လေ့ကျင့်ထားသော ပညာရှင်များ မလုံလောက်ခြင်း၊ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ အတားအဆီးများနှင့် စနစ်တကျ ပေါင်းစည်းမှု လိုအပ်ခြင်းတို့ပါဝင်သည်။ အခွင့်အလမ်းများမှာ နိုင်ငံတကာ၏ အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်များကို အသုံးပြုခြင်း၊ ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ လွှမ်းခြုံရောက်ရှိနိုင်ရန် နည်းပညာကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲ အသုံးပြုခြင်းနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် ယဉ်ကျေးမှုနှင့် သက်ဆိုင်ပြီး ထိရောက်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုစနစ် တစ်ခုကို တည်ဆောက်ခြင်းတို့တွင် တည်ရှိနေပါသည်။



## အခန်း (၄) အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

### (၄.၁) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စိတ်ဝင်စားမှု စစ်တမ်းများ - ဦးစားပေးမှုများနှင့် ရည်မှန်းချက် များကို နားလည်ခြင်း

ဤကိရိယာများသည် ဆွေးနွေးသူတစ်ဦးချင်းစီအား မတူညီသော အလုပ်အမျိုးအစားများ နှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း နယ်ပယ်များအပေါ် ၎င်းတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် ကူညီပေးပါသည်။ သီးခြားစစ်တမ်းများကို ယဉ်ကျေးမှုနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင် ရန် လိုအပ်နိုင်သော်လည်း စိတ်ဝင်စားမှုများကို ရှာဖွေခြင်း၏ အခြေခံမူသည် ဆက်လက် သက်ဆိုင်နေပါသည်။ အထွေထွေမူဘောင်များအပေါ် အခြေခံ၍ စူးစမ်းလေ့လာသင့်သော နယ်ပယ်များ၏ ဥပမာများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- အချက်အလက်များ၊ လူများနှင့် အရာဝတ္ထုများနှင့် အလုပ်လုပ်ရာတွင် စိတ်ဝင်စားမှုများ။
- စနစ်တကျရှိသော သို့မဟုတ် စနစ်တကျမရှိသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်များအတွက် ဦးစားပေးမှုများ။
- မတူညီသော ဘာသာရပ်နယ်ပယ်များ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများအတွက် သင့်လျော်သော အရည်အချင်း။

### (၄.၂) ကျွမ်းကျင်မှုအကဲဖြတ်ခြင်းနည်းစနစ်များ - အားသာချက်များနှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်များ ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း

Hard skills (နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းများ) နှင့် Soft skills (လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများ) နှစ်ခုစလုံးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပါသည်။ အသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းစနစ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်သော မေးခွန်းလွှာများ (Self-assessment questionnaires): တစ်ဦးချင်းစီအား ၎င်းတို့၏ ထင်မြင်ယူဆသော ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခွင့်ပြုခြင်း။
- လုပ်ငန်းနမူနာများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Work samples or portfolio reviews): ထင်ရှားသော ကျွမ်းကျင်မှုများကို အကဲဖြတ်ခြင်း။

- အခြေအနေအရ ဆုံးဖြတ်ချက်ချ စမ်းသပ်မှုများ (Situational judgment tests): အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သော အခြေအနေများတွင် တစ်ဦးချင်းစီ မည်သို့ တုံ့ပြန်နိုင်သည်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း။



source: Internet

**(၄.၃) တန်ဖိုးထားမှုများဆိုင်ရာ လေ့ကျင့်ခန်းများ - အရေးအကြီးဆုံးအရာများကို ရှာဖွေခြင်း**

တစ်ဦးချင်းစီ၏ အလုပ်ဆိုင်ရာတန်ဖိုးများ (ဥပမာ- အောင်မြင်မှု၊ လွတ်လပ်မှု၊ အခြားသူများကို ကူညီခြင်း) ကို နားလည်ခြင်းက အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ရှာဖွေလေ့လာမှုကို လမ်းညွှန်ပေးနိုင်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်-

- မတူညီသော တန်ဖိုးထားမှုများ၏ အရေးကြီးပုံကို အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း။
- ယခင်အတွေ့အကြုံများကို ပြန်လည်ဆင်ခြင်ပြီး မည်သည့်အရာက အကျေနပ်ဆုံး ဖြစ်သည်ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- မတူညီသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်စရာများက ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ တန်ဖိုးများနှင့် မည်သို့ကိုက်ညီကြောင်း ရှာဖွေခြင်း။

**(၄.၄) မြန်မာ့အခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီအောင် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း ကိရိယာများကို ပြုပြင် ပြောင်းလဲခြင်း**

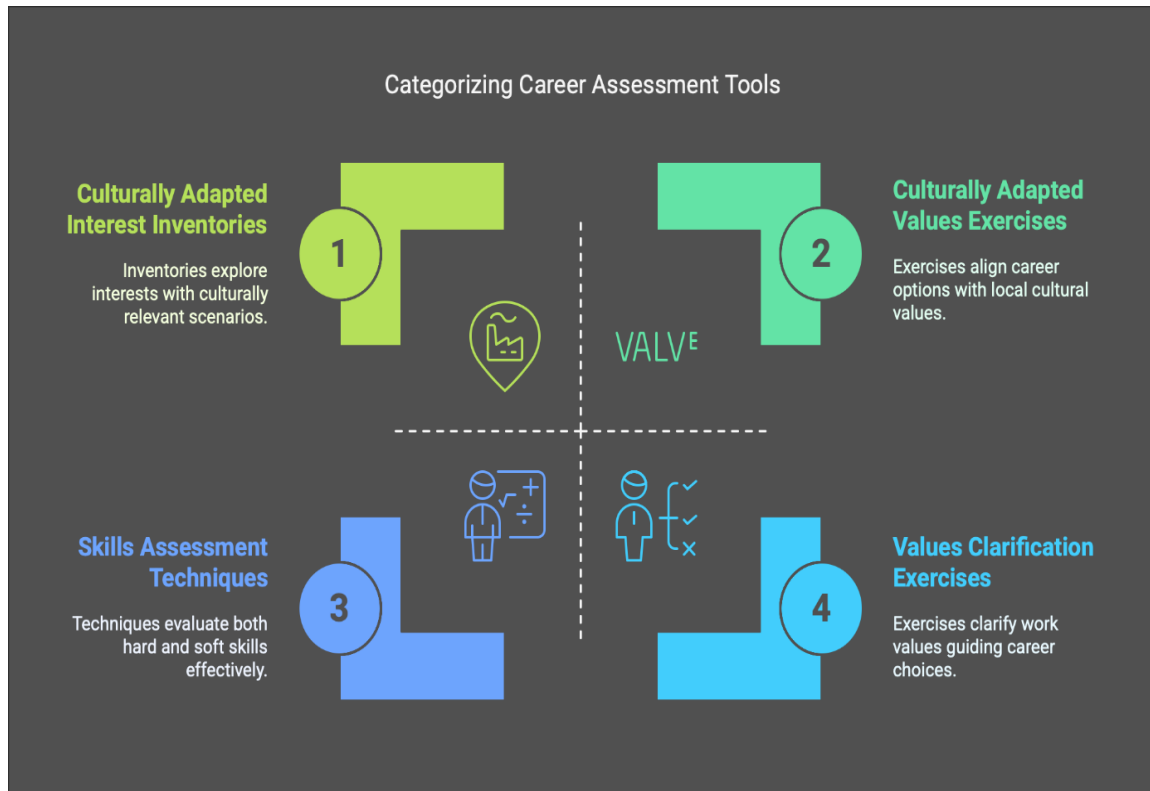
အခြားယဉ်ကျေးမှုများတွင် ရေးဆွဲထားသော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း ကိရိယာများကို တိုက်ရိုက်အသုံးပြုခြင်းသည် သင့်လျော်မည်မဟုတ်ပါ။ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်အတွက် အောက်ပါ အချက်များ လိုအပ်ပါသည်။

- ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းနှင့် ဘာသာစကားဆိုင်ရာ မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုခြင်း (Translation and linguistic validation): အကြောင်းအရာများကို မှန်ကန်စွာ နားလည်ကြောင်း သေချာစေခြင်း။
- ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (Cultural relevance review): အကြောင်းအရာများတွင် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဘက်လိုက်မှုများ သို့မဟုတ် ဂရုမစိုက်မှု မသိမိမေ့မှုများ ရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်း။
- စံနှုန်းသတ်မှတ်လေ့လာမှုများ (Norming studies): အရေအတွက်တိုင်းတာမှုများကို အသုံးပြုပါက မြန်မာနိုင်ငံလူဦးရေအပေါ် အခြေခံ၍ သင့်လျော်သော စံနှုန်းများကို သတ်မှတ်ခြင်း။

**(၄.၅) ယဉ်ကျေးမှုနှင့်ကိုက်ညီရန် ပြုပြင်ထားသော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း ကိရိယာများ၏ ဥပမာများ**

မြန်မာနိုင်ငံအတွက် သီးခြားသုတေသနပြုလုပ်ထားခြင်း မရှိသော်လည်း အခြားနိုင်ငံများမှ ပြုပြင်ပြောင်းလဲထားသည့် ဥပမာများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

- ဒေသတွင်း စက်မှုလုပ်ငန်းများနှင့် လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခြေအနေများ၊ ဥပမာများကို အသုံးပြုခြင်း။
- ယဉ်ကျေးမှုအရ ကိုယ်စားပြု ပွဲတင်ထပ်နိုင်သော ရုပ်ပုံအထောက်အကူများ သို့မဟုတ် ဇာတ်လမ်းပြောပြခြင်း နည်းစနစ်များကို ထည့်သွင်းအသုံးပြုခြင်း။
- စာတတ်မြောက်မှု အဆင့်များကို သတိပြုပြီး လိုအပ်ပါက အခြားပုံစံများဖြင့် ပံ့ပိုးပေးခြင်း။
- တစ်ဦးချင်းစီ၏ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု ရလဒ်များကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရာတွင် အစုအဖွဲ့ဆိုင်ရာ တန်ဖိုးများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။



## အခန်း (၅) တစ်ဦးချင်း အကြံပေးခြင်း နည်းစနစ်များ

### (၅.၁) PLEASE Model - ထိရောက်သော အကြံပေးခြင်းအတွက် မူဘောင်

PLEASE Model သည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဆွေးနွေးသူများနှင့် အထောက်အပံ့ပေးနိုင်သော၊ လေးစားမှုရှိသော၊ ထိရောက်သော စကားပိုင်းများကို ပြုလုပ်နိုင်ရန် ရိုးရှင်းပြီး လက်တွေ့ကျသော ဖွဲ့စည်းပုံကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အထူးသဖြင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ သိမ်မွေ့မှုတို့ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ အခြေအနေတွင် ဤမော်ဒယ်၏ အစိတ်အပိုင်း ခြောက်ခုဖြစ်သော ကာကွယ်ခြင်း (Protecting)၊ နားထောင်ခြင်း (Listening)၊ မေးမြန်းခြင်း (Enquiring)၊ အသိအမှတ်ပြုခြင်း (Acknowledging)၊ ပံ့ပိုးကူညီခြင်း (Supporting)၊ နှင့် ဖလှယ်ခြင်း (Exchanging) - တို့သည် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအား အကြံပေးခြင်း အစီအစဉ်၏ အဆင့်တိုင်းတွင် လမ်းညွှန်ပေးနိုင်ပါသည်။

PLEASE Model ၏ အဆင့်တစ်ခုစီသည် လက်တွေ့ဘဝ နည်းစနစ်များနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအရ တုံ့ပြန်မှုရှိသော ချဉ်းကပ်မှုများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။ ဤမော်ဒယ်သည် တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက်အကြံပေးခြင်း အခြေအနေနှစ်မျိုးလုံးကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

#### **P - ကာကွယ်ခြင်း (Protecting) ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုကို ဖန်တီးခြင်း**

ဆိုလိုရင်း- ဆွေးနွေးသူများ မိမိကိုယ်ကို ရိုးသားစွာ ဖော်ပြရန် လုံခြုံသည်ဟု ခံစားရစေရန်အတွက် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာအရ လုံခြုံသော၊ ကိုယ်ပိုင်၊ လေးစားမှုရှိသော နေရာတစ်ခုကို တည်ဆောက်ခြင်း။

#### **အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ**

- လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုကို ရှင်းပြခြင်းဖြင့် စတင်ပါ။ ("ဒီမှာပြောတာ ကျွန်ုပ်တို့ နှစ်ယောက်ကြားမှာပဲ ထားမယ်")
- အခြားသူများ နားမထောင်နိုင်စေရန် ထိုင်ခုံစီစဉ်မှုကို သီးသန့်နေရာချပါ။
- ယဉ်ကျေးမှုနှင့် သင့်လျော်သော နှုတ်ဆက်စကားနှင့် တည်ငြိမ်သော အသံကို အသုံးပြုပါ။

### နမူနာလေ့ကျင့်မှု ပုံစံ

- "ယုံကြည်မှု သစ်ပင်" ပုံဆွဲခြင်း- အဖွဲ့လိုက် သင်ကြားပြသခြင်းတွင် သင်တန်းသားများသည် သစ်ပင်တစ်ပင်ပုံကို ဆွဲကြသည်။ အရွက်တစ်ခုစီသည် ၎င်းတို့ လုံခြုံသည်ဟု ခံစားရစေရန် ကူညီပေးသည့်အရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် လေးစားမှုနှင့် နယ်နိမိတ်များ အကြောင်း ဆွေးနွေးမှုကို လွယ်ကူစေသည်။

### L - နားထောင်ခြင်း (Listening) တက်ကြွပြီး စာနာထောက်ထားသော ပုံစံဖြင့် ရှိနေခြင်း

ဆိုလိုရင်း- ဆွေးနွေးသူနှင့် အပြည့်အဝ အတူရှိနေခြင်း၊ စကားဖြတ်မပြောခြင်း၊ ၎င်းတို့ ပြောနေသည်များကို အမှန်တကယ် နားလည်လိုကြောင်း ပြသခြင်း။

### အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ

- ကိုယ်နေဟန်ထား အချက်ပြမှုများ (ခေါင်းညိတ်ခြင်း၊ မျက်လုံးချင်းဆုံခြင်း၊ အနည်းငယ်ရှေ့သို့ ကိုယ်ကိုင်းခြင်း) ကို အသုံးပြုပါ။
- ပြန်လည် ထင်ဟပ်ပြောဆိုခြင်း (“ကျွန်ုပ်ကြားရသလောက်ဆိုရင်...”) ။
- အာရုံပျံ့လွင့်စေသည့် အရာများကို ရှောင်ပါ (ဥပမာ- ဖုန်းကြည့်ခြင်း) ။

### နမူနာ နည်းစနစ်

- အဖွဲ့လိုက် ဆွေးနွေးပွဲများတွင် “စကားပြောကျောက်တုံး” (Talking Stone) ကို အသုံးပြုပါ။ ကျောက်တုံးကို ကိုင်ထားသူသာ စကားပြောရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အပြန်အလှန်လေးစားမှုနှင့် အာရုံစိုက်နားထောင်ခြင်းကို သင်ကြားပေးသည်။

### E - မေးမြန်းခြင်း (Enquiring) ပွင့်လင်းပြီး သိလိုစိတ်ဖြင့် မေးခွန်းများ မေးခြင်း

ဆိုလိုရင်း- ဆွေးနွေးသူအား ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများ၊ တန်ဖိုးထားမှုများနှင့် မျှော်လင့်ချက်များကို ပွင့်လင်းမေးခွန်းများနှင့် နက်ရှိုင်းသော မေးခွန်းများမှတစ်ဆင့် စူးစမ်းလေ့လာရန် အားပေးခြင်း။

### အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ

- ဟုတ်တယ်/မဟုတ်ဘူးသာဖြေနိုင်သော မေးခွန်းများကို ရှောင်ပါ။ အောက်ပါကဲ့သို့ မေးခွန်းများ အသုံးပြုပါ။
  - ✓ “နေ့စဉ်ဘဝမှာ ဘာလုပ်ရတာကို အပျော်ဆုံးလဲ”
  - ✓ “ဘယ်လိုအလုပ်မျိုးက သင့်ကို ဂုဏ်ယူစေမလဲ”
- ဝေဖန်ဆုံးဖြတ်ခြင်းမရှိဘဲ သိလိုစိတ်ဖြင့် ဆက်မေးပါ။

**နမူနာလေ့ကျင့်မှုပုံစံ**

- တစ်ဦးချင်း သင်ကြားပြသခြင်းတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ မေးရာ၌ မတူညီသော မေးခွန်းများ ရရှိစေရန် “မေးခွန်းတုံး” (question cube) (တစ်ဖက်စီတွင် မေးခွန်းများပါသော စက္ကူတုံး) ကို အသုံးပြုပါ။ သင်တန်းသားများက လိုမ့်ပြီး ဖြေဆိုကြသည်။

**A - အသိအမှတ်ပြုခြင်း (Acknowledging) စိတ်ခံစားမှုနှင့် အတွေ့အကြုံများကို အတည်ပြုပေးခြင်း**

**ဆိုလိုရင်း-** ဆွေးနွေးသူ၏ ခံစားချက်များနှင့် အတွေ့အကြုံများသည် အမှန်တကယ်ဖြစ်ပြီး အရေးကြီးကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း။ ၎င်းသည် မိမိကိုယ်ကို လေးစားမှုနှင့် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပေးသည်။

**အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ**

- အောက်ပါကဲ့သို့သော ဖော်ပြချက်များကို အသုံးပြုပါ။
  - ✓ “ဒါက တကယ်ကို ခက်ခဲတဲ့ အခြေအနေတစ်ခုလို့ပဲ”
  - ✓ “အဲ့ဒီလို ခံစားခဲ့ရတာက အဓိပ္ပါယ်ရှိပါတယ်”
- အကြံဉာဏ်ကို မြန်မြန်မပေးပါနှင့် - ဦးစွာ အသိအမှတ်ပြုပါ။

**နမူနာလေ့ကျင့်မှုပုံစံ**

- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း သင်ကြားပြသခြင်းတွင် သင်တန်းသားများကို စိန်ခေါ်မှု တစ်ခုမျှဝေခိုင်းပါ။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က အသိအမှတ်ပြုခြင်းဖြင့်သာ တုံ့ပြန်ပါ (အကြံဉာဏ်မပေးရ)။ ဇာတ်ကောင်နေရာများကို အချင်းချင်းလဲလှယ်ပါ။

**S - ပံ့ပိုးကူညီခြင်း (Supporting) ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် ရှာဖွေလေ့လာမှုကို အားပေးခြင်း**

**ဆိုလိုရင်း-** ဖြစ်နိုင်ချေများကို စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ မျှော်လင့်ချက် တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် စီမံချက် တစ်ခုရေးဆွဲခြင်းဖြင့် ဆွေးနွေးသူအား ရှေ့ဆက်တိုးတက်စေရန် ကူညီခြင်း။

**အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ**

- ပန်းတိုင်ချမှတ်ခြင်း ကိရိယာများ (ဥပမာ- ပန်းတိုင်လှေကား (goal ladder)၊ ဆုံးဖြတ်ချက်မြေပုံ (decision map)) ကို အသုံးပြုပါ။
- ကြိုးစားမှု ခြေလှမ်းတိုင်းကို ဂုဏ်ပြုပါ (“ဒါက ပထမဆုံး ခြေလှမ်းကောင်းတစ်ခုပဲ!”) ။

- မသေချာသေးသော်လည်း ကြိုးစားကြည့်ရန် အားပေးပါ။

**နမူနာနည်းစနစ်**

- သင်တန်းသားတစ်ဦးစီက ၎င်းတို့ အကူအညီလိုသည့်အရာကို ရေးသားပြီး အကူအညီ သို့မဟုတ် အားပေးမှုပေးမည့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်နှင့် ဖလှယ် သည့် “ပံ့ပိုးမှုကတ်” (Support Card) ကို အသုံးပြုပါ။

**E - ဖလှယ်ခြင်း (Exchanging) အသုံးဝင်သော အချက်အလက်နှင့် အရင်းအမြစ်များ မျှဝေခြင်း**

**ဆိုလိုရင်း-** ယုံကြည်မှုနှင့် ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု တည်ဆောက်ပြီးနောက် ဆွေးနွေးသူ၏ လိုအပ်ချက် နှင့် ရွေးချယ်မှုများနှင့် ကိုက်ညီသော သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း။

**အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ**

- တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သည့် အရာများ (သင်တန်းကျောင်းများ၊ အလုပ်သင်လေ့ကျင့်မှုများ၊ အလုပ်အကိုင်ပြပွဲများ) ကိုသာမျှဝေပါ။
- ပိုစတာများ၊ ဗီဒီယိုများ၊ မိုဘိုင်းအချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်ပါက အသုံးပြုပါ။
- အချက်အလက်များကို ဆွေးနွေးသူ၏ ပန်းတိုင်များနှင့် အမြဲချိတ်ဆက်ပါ (“အပ်ချုပ်တာ ကို စိတ်ဝင်စားတယ်လို့ ပြောထားတော့ ဒီစင်တာက လူသစ်တွေအတွက် စနေ၊ တနင်္ဂနွေ အပ်ချုပ်သင်တန်းတွေပေးနေတယ်”) ။

**နမူနာလေ့ကျင့်မှုအခြေအနေ**

- “အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက် ပတ်ပတ်လည်လှည့်ခြင်း” (Career Info Carousel) ကို အသုံးပြုပါ။ စားပွဲငယ်များ သို့မဟုတ် ပိုစတာများက မတူညီသော အလုပ်အကိုင်များကို ပြသထားသည်။ သင်တန်းသားများက သွားရောက်လေ့လာပြီး အချက်အလက်စာရွက်များကို စုဆောင်းကာ ၎င်းတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှုများနှင့် ကိုက်ညီ သည်များကို နှစ်ဦးချင်း ဆွေးနွေးကြသည်။

**အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် အနှစ်ချုပ်**

PLEASE model သည် သင့်စကားပိုင်းကို တုံ့ပြန်မှုရှိပြီး လေးစားမှုရှိစေရန် ကူညီပေးပါ သည်။ ၎င်းအဆင့်များကို တင်းကြပ်စွာ လိုက်နာရန်မလိုဘဲ လမ်းညွှန်မှုများအဖြစ် အသုံးပြုပါ။

**အဓိက သတိပေးချက်များ**

- လုံခြုံ စိတ်ချရသော ဆွေးနွေးမှုနေရာကို ဖန်တီးပါ။
- စိတ်ပါဝင်စားစွာ နားထောင်ပါ။
- ပွင့်လင်းမေးခွန်းများ မေးပါ။
- စိတ်ခံစားမှုများကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
- နောက်လာမည့်အဆင့်များကို ပံ့ပိုးပါ။
- သက်ဆိုင်ရာ အသိပညာများကို ဖလှယ်ပါ။



**(၅.၂) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ခြင်း - အောင်မြင်မှုအတွက် နည်းဗျူဟာများ**

ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီအား SMART (Specific - တိကျသော၊ Measurable - တိုင်းတာနိုင်သော၊ Achievable - ရရှိနိုင်သော၊ Relevant - သက်ဆိုင်သော၊ Time-bound - အချိန်သတ်မှတ်ချက်ရှိသော) ပန်းတိုင်များ ချမှတ်နိုင်ရန် ကူညီခြင်းသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စီမံကိန်းချမှတ်ရာတွင် အလွန် အရေးကြီးပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- လိုချင်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ရလဒ်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- ပိုမိုကြီးမားသော ပန်းတိုင်များကို သေးငယ်ပြီး စီမံခန့်ခွဲနိုင်သော အဆင့်များအဖြစ် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း။
- အချိန်ဇယားများနှင့်အတူ လုပ်ငန်းစီမံချက်များကို ရေးဆွဲခြင်း။
- လိုအပ်သလို ပန်းတိုင်များကို ပုံမှန် ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ချိန်ညှိခြင်း။

**(၅.၃) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အတားအဆီးများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ကျော်လွှားခြင်း**

လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတွင် အမျိုးမျိုးသော အတားအဆီးများ (ဥပမာ- အချက်အလက်မရှိခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိခြင်း၊ ငွေကြေးအခက်အခဲများ၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း) နှင့် ရင်ဆိုင်ရနိုင်ပါသည်။ အကြံပေးခြင်းက အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်-

- သီးခြား အတားအဆီးများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- ဤအတားအဆီးများကို ကျော်လွှားရန် နည်းဗျူဟာများကို ရှာဖွေခြင်း။
- ဆွေးနွေးသူများကို သက်ဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း။
- ခံနိုင်ရည်ရှိမှုနှင့် ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနိုင်သည့် နည်းလမ်းများကို တည်ဆောက်ပေးခြင်း။

**(၅.၄) သင်ယူခဲ့သည်များကို အသုံးပြုခြင်း- ဖြစ်ရပ်မှန်လေ့လာမှုများနှင့် လက်တွေ့လေ့ကျင့်ခန်း များ**

ဖြစ်ရပ်မှန်လေ့လာမှုများနှင့် လေ့ကျင့်ခန်းများကို ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် အကြံပေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို မြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာများမှာ အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်-

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စကားပိုင်းများကို အခန်းကဏ္ဍခွဲ၍ သရုပ်ဆောင်ခြင်း။
- စိတ်ကူးယဉ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း။
- သရုပ်ပြ အင်တာဗျူးများ ပြုလုပ်ခြင်း။
- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စီမံကိန်း ရေးဆွဲသည့် အလုပ်စာရွက်များနှင့် ပုံစံများကို အသုံးပြုခြင်း။

## အခန်း (၆) အဖွဲ့ငယ်အလိုက် သင်ကြားပြသခြင်း မဟာဗျူဟာများ

### (၆.၁) အဖွဲ့လိုက် ဆွေးနွေးမှုများကို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း

ထိရောက်သော အဖွဲ့လိုက် သင်ကြားပြသခြင်း ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေးများအတွက် ကောင်းမွန်စွာ စီမံဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများသည် မရှိမဖြစ် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ရှင်းလင်းသော ရည်မှန်းချက်များနှင့် အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို ချမှတ်ခြင်း။
- အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ပါဝင်လာစေရန် အားပေးခြင်း။
- လွှမ်းမိုးနိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- အဓိကအချက်များကို အကျဉ်းချုပ်ခြင်းနှင့် နားလည်မှုကို သေချာစေခြင်း။

### (၆.၂) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အလုပ်အကိုင် လေ့လာရှာဖွေရန်အတွက် အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်မှုရှိသော အဖွဲ့လိုက် လှုပ်ရှားမှုများ

အဖွဲ့လိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လေ့လာရှာဖွေခြင်း လှုပ်ရှားမှုများကို ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။ ဥပမာများမှာ အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ဇာတ်လမ်းများနှင့် အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေခြင်း။
- မတူညီသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်စရာများအတွက် ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစား ထုတ်ဖော်ခြင်း။
- အဖွဲ့လိုက်အခြေပြု ကျွမ်းကျင်မှု ဖော်ထုတ်ခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းများကို ပြုလုပ်ခြင်း။
- လုပ်သားဈေးကွက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အတူတကွ လေ့လာရှာဖွေခြင်း။

### (၆.၃) အဖွဲ့လိုက် တက်ကြွလှုပ်ရှားမှုနှင့် ပါဝင်သူများ၏ စိတ်ပါဝင်စားမှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

အဖွဲ့လိုက် တက်ကြွလှုပ်ရှားမှု (ဥပမာ- ပဋိပက္ခ၊ ပုံပိုးမှု၊ လိုက်နာမှု) ကို နားလည်ပြီး စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် ကောင်းမွန်သော သင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင် ဖန်တီးရန်အတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

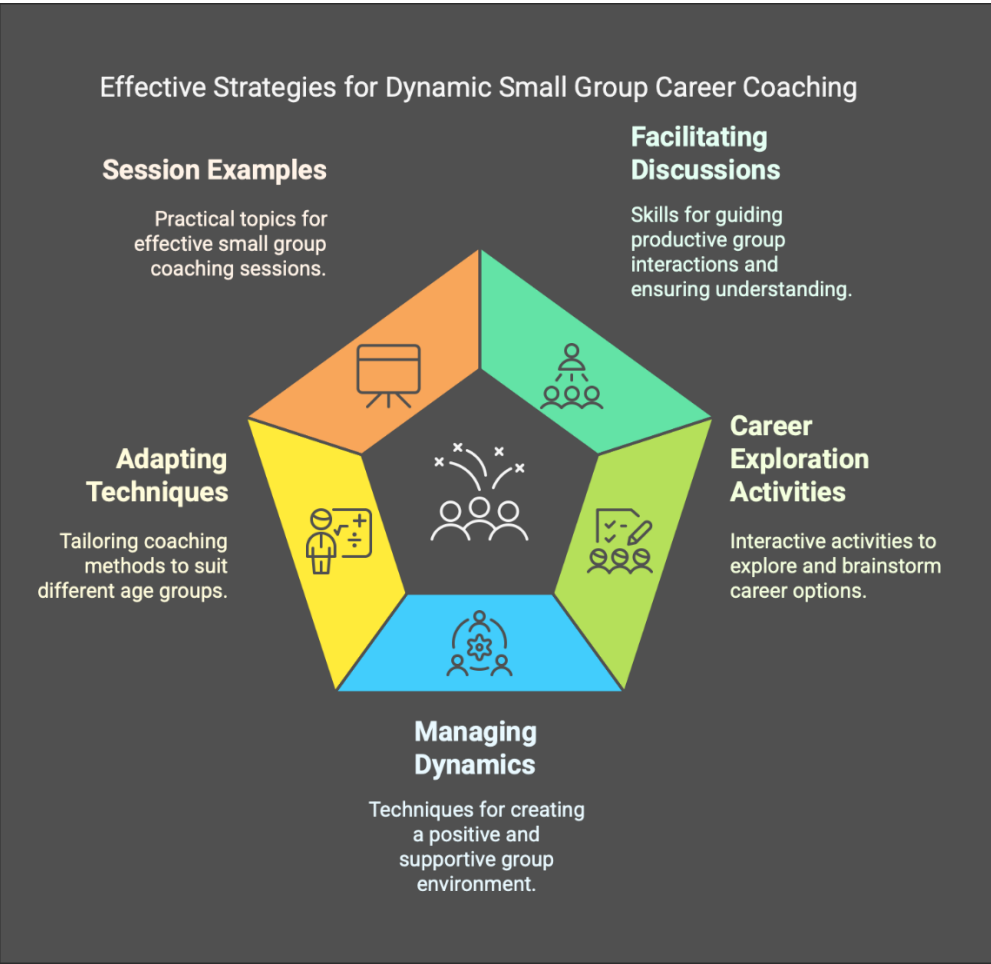
- အဖွဲ့အတွင်း ယုံကြည်မှုနှင့် ခင်မင်ရင်းနှီးမှုကို တည်ဆောက်ခြင်း။

- ပဋိပက္ခများကို အပြုသဘောဆောင်သော နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်း။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း ပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် အားပေးမှုကို မြှင့်တင်ခြင်း။

**(၆.၄) မတူညီသော အသက်အရွယ်အုပ်စုများအတွက် သင်ကြားပြသခြင်း နည်းစနစ်များကို ပြုပြင် ပြောင်းလဲခြင်း**

သင်ကြားပြသခြင်း ဗျူဟာများကို သင်တန်းသားများ၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအဆင့်နှင့် လိုအပ်ချက်များ အပေါ် အခြေခံ၍ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ-

- ငယ်ရွယ်သူများသည် ပိုမိုစူးစမ်းရှာဖွေပြီး အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုရှိသော လှုပ်ရှားမှုများမှ အကျိုးကျေးဇူး ရရှိနိုင်ပါသည်။
- အရွယ်ရောက်ပြီးသူများသည် သီးခြားအသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ကူးပြောင်းမှုများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအပေါ် ပိုမိုအာရုံစိုက်နိုင်ပါသည်။
- အသက်ကြီးသူများသည် အငြိမ်းစားယူရန် စီစဉ်ခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ထပ်အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။



**(၆.၅) အဖွဲ့ငယ် သင်ကြားပြသခြင်း ဆွေးနွေးမှုများအတွက် လက်တွေ့ဘဝ ဥပမာများနှင့် ပုံစံများ**

အောက်တွင် သင်ကြားပြသခြင်း ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေး ခေါင်းစဉ် ၄ ခုကို ရှင်းလင်းသော ဖွဲ့စည်းပုံ၊ အကြံပြုထားသော ပစ္စည်းများ၊ ကြာချိန်နှင့် ရည်မှန်းချက်တို့နှင့်အတူ ဖော်ပြထားပါသည်။ ဤလှုပ်ရှားမှုများကို ပုံမှန်အဖွဲ့ငယ်များ (ပါဝင်သူ ၁၀ ဦး မှ ၂၀ ဦး) နှင့် သီးခြား လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင်ထားပါသည်။

**(၆.၅.၁) ပထမဆုံး ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေး - သင်၏ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း**

**ရည်ရွယ်ချက်** - ဆွေးနွေးသူများ မိမိတို့ လုပ်ဆောင်ရသည်ကို ပျော်ရွှင်သောအရာများနှင့် ကျွမ်းကျင်သောအရာများကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်နိုင်ရန် ကူညီပေးခြင်း။

**ကြာချိန်- ၆၀ မိနစ်**

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ**

- ကျွမ်းကျင်မှု ဖလက်ရှ်ကတ်များ (ဒေသတွင်းအလုပ်များ- စိုက်ပျိုးရေး၊ အပ်ချုပ်၊ ဟင်းချက်၊ ပွဲစီစဉ်ခြင်း)
- "ကျွန်ုပ် ... လုပ်ရတာ ကြိုက်တယ် / ကျွန်ုပ် ... မှာ တော်တယ်" ကဏ္ဍများ ပါရှိသော A3 အရွယ် အလုပ်စာရွက်များ

**အဆင့်များ**

1. နွေးထွေးမှုရယူခြင်း- "အမှန်နှစ်ခုနဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခု" (Two Truths and a Skill) ရင်းနှီးမှုတည်ဆောက်ခြင်း။
2. ဖလက်ရှ်ကတ် လုပ်ဆောင်မှု- သင်တန်းသားများ မိမိတို့၏ အားသာချက်များကို ထင်ဟပ်စေသော ကတ်များကို ရွေးချယ်ခြင်း။
3. စုံတွဲလိုက်လုပ်ဆောင်ခြင်း- သင်၏ကျွမ်းကျင်မှုကို သင်အသုံးပြုခဲ့သည့် ဇာတ်လမ်းတစ်ခုကို မျှဝေခြင်း။
4. အဖွဲ့လိုက် ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခြင်း- အဖွဲ့အတွင်းရှိ ဘုံကျွမ်းကျင်မှုများ။

**အသုံးပြုပုံစံ**

- ပထမကော်လံ- ကျွန်ုပ်၏ စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ ဒုတိယကော်လံ- ကျွန်ုပ်၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ တတိယကော်လံ- ကိုက်ညီသော အလုပ်များ

အသုံးပြုရန် သင့်တော်မှု - ကျောင်းပညာရေး အကန့်အသတ်ရှိသော လူငယ်များနှင့် လူကြီးများ အတွက် သင့်လျော်ပါသည်။

(၆.၅.၂) ဒုတိယ ဆွေးနွေးမှု အစည်းအဝေး - ဒေသတွင်း အလုပ်ကဏ္ဍများရှိ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ လမ်းကြောင်းများကို ရှာဖွေခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် - ဒေသတွင်း လုပ်ငန်းများရှိ အလုပ်အကိုင် ရွေးချယ်စရာများအကြောင်း အသိပညာကို ချဲ့ထွင်ရန်။

**ကြာချိန်- ၉၀ မိနစ်**

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ**

- အလုပ်ကဏ္ဍဆိုင်ရာ ပိုစတာများ (စိုက်ပျိုးရေး၊ အထည်ချုပ်၊ ဝန်ဆောင်မှု၊ လက်မှုပညာ၊ သတင်း အချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေး နည်းပညာ)
- အလုပ်အကိုင် အဆင့်ဆင့်ကူးပြောင်းလမ်းကြောင်းကတ်များ (ဥပမာ- "တောင်သူ > ဈေးရောင်းသူ > လယ်ယာမန်နေဂျာ")

**အဆင့်များ**

1. ပိုစတာလှည့်လည်ကြည့်ရှုခြင်း- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီသည် ကဏ္ဍဆိုင်ရာ နေရာများကို သွားရောက် ကြည့်ရှုခြင်း။
2. အလုပ်အကိုင်များ၊ အသုံးပြုသည့် ကိရိယာများ၊ လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
3. အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဇာတ်လမ်းများ ဖန်တီးရန် အဆင့်ဆင့် ကူးပြောင်းလမ်းကြောင်းကတ်များကို အသုံးပြုခြင်း။
4. ဆွေးနွေးခြင်း- မည်သည့်လမ်းကြောင်းက သင့်အတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည်ဟု ထင်သနည်း။

**အသုံးပြုပုံစံ**

- အလုပ်ကဏ္ဍ၊ စတင်ဝင်ခွင့်အလုပ်၊ အလယ်အလတ်အဆင့်အလုပ်၊ လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ ၊ သင်တန်း ရွေးချယ်စရာများ

အသုံးပြုရန် သင့်တော်မှု - စာတတ်မြောက်မှုနည်းသော ဆွေးနွေးသူသင်တန်းသားများအတွက် ရုပ်ပုံဆိုင်ရာ အထောက်အကူများ ပါဝင်သည်။

**(၆.၅.၃) တတိယ ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေး - အလုပ်ရှာဖွေမှု မဟာဗျူဟာများနှင့် လူမှုကွန်ယက် တည်ဆောက်ခြင်း**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အလုပ်ရှာဖွေရန်နှင့် လူမှုကွန်ယက်များကို အသုံးပြုရန် လက်တွေ့ကျသော နည်းလမ်းများကို သင်ကြားပေးခြင်း။

**ကြာချိန်** - ၇၅ မိနစ်

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ-**

- ဒေသတွင်း အလုပ်အကိုင် ဘုတ်အဖွဲ့ နမူနာများ
- "လူမှုကွန်ယက်မြေပုံ" (Networking map) အလုပ်စာရွက်
- အခန်းကဏ္ဍအလိုက် သရုပ်ဆောင်ရန် ကတ်များ (အလုပ်ရှာဖွေသူ၊ အလုပ်ရှင်၊ သူငယ်ချင်း၊ ဆွေမျိုး)

**အဆင့်များ**

1. အဖွဲ့လိုက် အတွေးအခေါ်များ ထုတ်ဖော်ခြင်း- "ငါတို့ ဘယ်ကနေ အလုပ်ရှာနိုင်မလဲ?"
2. ကိုယ်ပိုင် လူမှုကွန်ယက် မြေပုံများကို ဖန်တီးခြင်း။
3. စကားဝိုင်း ၂ ခုကို အခန်းကဏ္ဍခွဲ၍ သရုပ်ဆောင်ခြင်း- အလုပ်အကြောင်း မေးမြန်းခြင်း၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကို မိတ်ဆက်ခြင်း။
4. အကြံပြုချက်များ - ပုံမှန်မဟုတ်သော အလုပ်ရှာဖွေမှုတွင် လုပ်သင့်သည်များနှင့် မလုပ်သင့်သည်များ။

**အသုံးပြုပုံစံ**

- ကျွန်ုပ်၏ အဆက်အသွယ်များ- မိသားစု၊ သူငယ်ချင်းများ၊ ရပ်ရွာ၊ ယခင်အလုပ်ရှင်များ
- မှတ်စုများ- ဘယ်သူ့ကို အကူအညီတောင်းနိုင်မလဲ?

အသုံးပြုရန် သင့်တော်မှု- ကျေးလက်နှင့် မြို့ပြဒေသများရှိ စနစ်တကျမရှိသော၊ ပုံမှန်မဟုတ်သော လုပ်သားဈေးကွက်များအတွက် လက်တွေ့ကျပါသည်။

**(၆.၅.၄) စတုတ္ထ ဆွေးနွေးမှု အစည်းအဝေး - အလုပ်အတွက် ထိရောက်သော ဆက်သွယ်ရေးကို တည်ဆောက်ခြင်း**

**ရည်ရွယ်ချက်** - လုပ်ငန်းခွင် ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အဖွဲ့လိုက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို အားကောင်းစေရန်။

**ကြာချိန်- ၆၀ မိနစ်**

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ**

- ဇာတ်ညွှန်း ဇာတ်ကွက် ကတ်များ (ဥပမာ- "အလုပ်နောက်ကျတဲ့အခါ ဘာပြောမလဲ?"၊ "လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က မကူညီတဲ့အခါ")
- တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက် မှတ်ရန်စာရင်း

**အဆင့်များ**

1. စုံတွဲလိုက် အခန်းကဏ္ဍခွဲ သရုပ်ဆောင်ခြင်း- ဇာတ်ညွှန်းဇာတ်ကွက် ကတ်များကို အသုံးပြုပါ။
2. လေးစားမှုရှိသော တုံ့ပြန်မှုများနှင့် အန္တရာယ်ရှိသော တုံ့ပြန်မှုများကို အဖွဲ့လိုက် ဆွေးနွေးခြင်း။
3. ရိုးရှင်းသော တုံ့ပြန်မှုနည်းလမ်းကို မိတ်ဆက်ခြင်း- "ကျွန်ုပ် .. လို့ ခံစားရတယ်၊ ဘာဖြစ်လို့လဲဆိုတော့"
4. နိဂုံးချုပ်- အချင်းချင်းဆက်ဆံရာတွင် အားသာချက်တစ်ခုကို မျှဝေခြင်း။

**အသုံးပြုပုံစံ**

- အခြေအနေ ၊ ကျွန်ုပ်၏ တုံ့ပြန်မှု ၊ ရလဒ် ၊ တိုးတက်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခု

အသုံးပြုရန် သင့်တော်မှု - လူငယ်များနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သင်တန်းသားများအတွက် အထူးသင့်လျော်ပါသည်။

ဤဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေးပုံစံများကို သင်၏ ဆွေးနွေးသူ/ သင်တန်းသားများနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ပြန်လည် အသုံးပြုခြင်း၊ ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းနှင့် ချဲ့ထွင်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အကြောင်းအရာများကို နေ့စဉ်ဘဝနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်ရန် ရုပ်ပုံအထောက်အကူများ၊ ဇာတ်လမ်းပြောပြခြင်းနှင့် ဒေသတွင်းစီးပွားရေးမှ လက်တွေ့ဘဝ ဥပမာများကို အသုံးပြုပါ။

နောက်ဆက်တွဲများတွင် အထက်ပါ လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုစီအတွက် ပုံနှိပ်ထုတ်နိုင်သော အသုံးပြုပုံစံများနှင့် ပိုစတာပစ္စည်းများကို သင်တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေး ခေါင်းစဉ်များမှာ အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

- သင်၏ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- သီးခြားကဏ္ဍများရှိ မတူညီသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းကြောင်းများကို ရှာဖွေခြင်း။
- အလုပ်ရှာဖွေမှု မဟာဗျူဟာများနှင့် လူမှုကွန်ယက် တည်ဆောက်ခြင်း။
- လုပ်ငန်းခွင်အတွက် ထိရောက်သော ဆက်သွယ်ရေးစွမ်းရည်များကို တည်ဆောက်ခြင်း။



### အခန်း (၇)

## လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အချင်းချင်း တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်း နည်းလမ်းများ

### (၇.၁) လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ချင်း စနစ်တကျ တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်း ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေး များ

လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ချင်း စနစ်တကျ တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်းကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း က မိမိကိုယ်ကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်းအတွက် ရှင်းလင်းသော လမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း။
- တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးရာတွင် သီးခြားမေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မူဘောင်များကို အသုံးပြု၍ လမ်းညွှန်ခြင်း။
- အပြုသဘောဆောင်သော ဝေဖန်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုအပေါ် အာရုံစိုက်စေခြင်း။

### (၇.၂) ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ် လေ့ကျင့်မှု နည်းစနစ်များ

ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ် လေ့ကျင့်မှုကို အားပေးခြင်းက တစ်ဦးချင်းစီအား ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများမှ သင်ယူနိုင်ရန် ကူညီပေးသည့်နည်းစနစ်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- အကြံပေးခြင်း ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အတွေ့အကြုံများအကြောင်း မှတ်တမ်းရေးသားခြင်း။
- အခြေအနေများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု မော်ဒယ်များ (ဥပမာ- Kolb ၏ သင်ယူမှုစက်ဝန်း) ကို အသုံးပြုခြင်း။
- မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်းတွင် ပါဝင်ခြင်းနှင့် တိုးတက်ရန် နယ်ပယ်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။

### (၇.၃) ပံ့ပိုးကူညီသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ကွန်ယက်တစ်ခု တည်ဆောက်ခြင်း

အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် တစ်ဦးချင်းစီအား အချင်းချင်း ချိတ်ဆက်ကာ ပံ့ပိုးကူညီနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် ကောင်းမွန်သော ဘဝကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

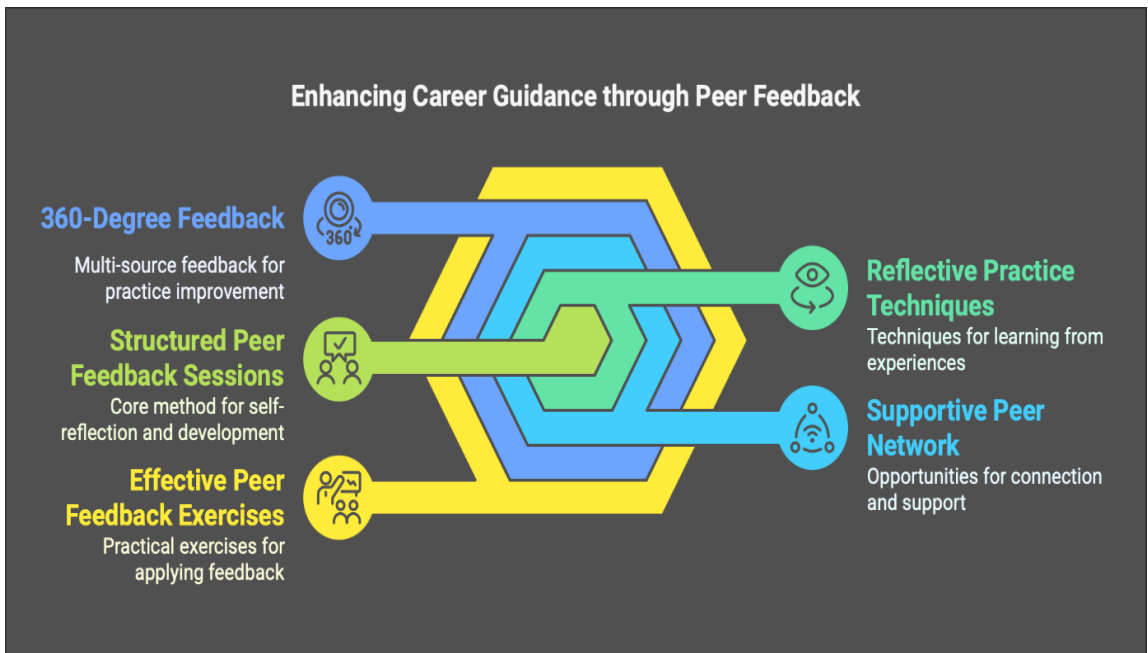
- စံပြုပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ပညာပေးခြင်း အစီအစဉ်များ ထူထောင်ခြင်း။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း ကြီးကြပ်မှု သို့မဟုတ် အထောက်အပံ့ပေးရေး အဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်း။
- ကွန်ယက်ချိတ်ဆက်ခြင်း ပွဲများကို စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

**(၇.၄) ပညာရေးဆိုင်ရာ ကဏ္ဍတွင် ၃၆၀ ဒီဂရီ တုံ့ပြန်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း**

အရင်းအမြစ်များတွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းညွှန်မှုရယူသော ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ၃၆၀ ဒီဂရီ တုံ့ပြန်ချက်အကြောင်း တိုက်ရိုက်ဆွေးနွေးထားခြင်း မရှိသော်လည်း၊ ပရော်ဖက်ရှင် နယ် တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်များကို အရင်းအမြစ်မျိုးစုံ (ဥပမာ- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ပညာပေးသူ များ၊ ကြီးကြပ်သူများ) မှ ရယူခြင်းကို အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ လက်တွေ့လုပ် ဆောင်မှုကို တိုးတက်စေရန်အတွက် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင်နိုင်သည်။

**(၇.၅) ထိရောက်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ချင်း တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်း နမူနာ လေ့ကျင့်ခန်းများ**

- အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များက အချင်းချင်း၏ ဆွေးနွေးမှုအစည်းအဝေးများကို (ဆွေးနွေးသူ၏ ခွင့်ပြုချက် ဖြင့်) လေ့လာကြည့်ရှုခြင်းနှင့် အဆင့်သတ်မှတ်ချက် (rubric) အပေါ် အခြေခံ ၍ တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက် ပေးခြင်း။
- အဖွဲ့လိုက် သင်ကြားပြသမှုတွင် ပါဝင်သူများက ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စီမံချက်များ သို့မဟုတ် တင်ပြမှုများအပေါ် အချင်းချင်း တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးခြင်း။



### အခန်း (၈)

## မျက်နှာချင်းဆိုင်နှင့် အုပ်စုလိုက် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု နည်းလမ်းများအတွက် လမ်းညွှန်စာရင်း

ဤအခန်းတွင် နိုင်ငံတကာလမ်းညွှန်စာပေများနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနည်းလမ်း (participatory coaching) အခြေခံမူများအပေါ် အခြေခံ၍ မြန်မာနိုင်ငံ၏ လက်တွေ့အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ပြုပြင်ထားသော လက်တွေ့အသုံးချနိုင်သည့် သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများ ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ နည်းလမ်းတစ်ခုချင်းစီတွင် ရည်ရွယ်ချက်၊ ပြင်ဆင်မှု၊ လိုအပ်သောပစ္စည်းများ၊ အချိန်ကာလ၊ အဆင့်ဆင့်လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းနှင့် အကြံပြုချက်များ ပါဝင်သည်။ ဤနည်းလမ်းများကို လွယ်ကူစွာ အသုံးပြုနိုင်ပြီး လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲအသုံးချနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

### (၈.၁) ဝေါဟာရများ စုစည်းတည်ဆောက်ခြင်း (Glossary Building)

**ရည်ရွယ်ချက်** - အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ဝေါဟာရများနှင့် နားလည်မှုများကို မြှင့်တင်ရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် ၎င်းတို့သိရှိသည့် အလုပ်အကိုင်များနှင့် သက်ဆိုင်သော စကားလုံးများကို စုဆောင်း၍ အချင်းချင်းရှင်းလင်းဆွေးနွေးကာ အဖွဲ့လိုက် ဝေါဟာရစာရင်းတစ်ခုကို ဖန်တီးကြခြင်း။

**အကြံပြုချက်** - အုပ်စုလိုက် လမ်းညွှန်သင်ကြားရေး (group coaching)၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာလမ်းညွှန်မှု (vocational orientation)၊ သင်တန်း၏ အစောပိုင်းကဏ္ဍများ (early sessions) အတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - ဖလစ်ချပ် (Flipchart)၊ မာကာဘောပင်များ (marker pens)၊ စာလုံးကတ်များ (word cards)၊ တိပ် (tape)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၄၅-၆၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော စကားလုံးများ (ဥပမာ- ကိရိယာများ၊ လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ ရာထူးအမည်များ) ကို စုပေါင်းစဉ်းစားပါ။

- သင်တန်းသားတစ်ဦးစီသည် စကားလုံးတစ်လုံးစီကို ရွေးချယ်ပြီး ရှင်းပြပါ သို့မဟုတ် အခြားသူများကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခိုင်းပါ။
- အဖွဲ့လိုက် ဖလစ်ချပ်(Flipchart)ပေါ်တွင် "အလုပ်ဝေါဟာရ နံရံ (Job Word Wall)" ကို ဖန်တီးပါ။ "အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ဝေါဟာရများ" ကို စုစည်း၍ ကပ်ပါ။

**အတိုင်ပင်ခံများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- စာဖတ်နိုင်စွမ်း နည်းပါးသော သင်တန်းသားများကို ပုံများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများဖြင့် ပံ့ပိုး ကူညီပါ။
- စကားလုံးများကို တိုတိုတုတ်တုတ် ဥပမာ ဝါကျများဖြင့် အသုံးပြုပါ။
- ဒေသတွင်း အလုပ်အကိုင်နှင့် ဆက်စပ်သော ဝေါဟာရများ (ဥပမာ- စိုက်ပျိုးရေး သို့မဟုတ် အထည်ချုပ်လုပ်ငန်းမှ ဝေါဟာရများ) ကို အလေးပေးပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- ပါဝင်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း ("ဒါက အထည်ချုပ်အလုပ်အတွက် အသုံးဝင်တဲ့ စကားလုံးပဲ")။
- အချင်းချင်း အကြံပြုချက်ပေးခြင်း- အခြားသူများက အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို အတည်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်မံဖြည့်စွက်ခြင်း။

**(၈.၂) ဘဝဇာတ်ကြောင်း မေးမြန်းခြင်း (Life Story Interview)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - စိတ်ဓာတ်ခွန်အား (motivation)၊ အတားအဆီးများ (barriers) နှင့် ဖုံးကွယ်ထားသော စွမ်းရည်များ (hidden resources) ကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - ဘဝဖြစ်စဉ်နှင့် ပတ်သက်သည့် အဖွင့်မေးခွန်း (open ended questions) များကို အသုံးပြု၍ တစ်ဦးချင်းစီ မေးမြန်းခြင်း

**အကြံပြုချက်** - ပထမဆုံး တစ်ဦးချင်း လမ်းညွှန်ဆွေးနွေးမှု (first one-on-one coaching session) အတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - မေးမြန်းမှု လမ်းညွှန် (interview guide)၊ မှတ်စုစာအုပ် (notebook)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၃၀-၄၅ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- နွေးထွေးပြီး သီးသန့်ဆန်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပါ။
- လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ အသုံးပြုပါ- "ဘာတွေက သင့်ကို ဂုဏ်ယူစေခဲ့လဲ"၊ "ကလေးဘဝ တုန်းက ဘာတွေကို အပျော်ဆုံးလဲ"၊ "ခက်ခဲတဲ့အချိန်တွေကို ဘယ်အရာက ကျော်ဖြတ် နိုင်အောင် ကူညီပေးခဲ့လဲ" လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အားသာချက်များ၊ ယုံကြည်မှုများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ရေးမှတ်ပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ပါ- စကားမပြတ်ဘဲ အာရုံစိုက်နားထောင်ပါ။
- စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများအပေါ် သတိထားပါ။
- မေးမြန်းပြီးနောက် အဓိကအချက်များကိုသင်တန်းသားအား ပြန်လည်အကျဉ်းချုပ်ပေးပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- ပြန်လည်နာလန်ထူနိုင်စွမ်းနှင့် သင်ယူနိုင်စွမ်းကို မီးမောင်းထိုးပြပါ ("ဒါက ဇွဲရှိခြင်းကို ပြသတာပဲ")။
- ထင်ဟပ်စေသော မေးခွန်းများ မေးပါ- "ဒီအဖြေတွေက သင့်ရဲ့ ဘယ်အားသာချက်တွေကို ဖော်ပြနေလဲ"

**(၈.၃) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လေ့လာရန်နေရာများ (Career Stations)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများ တိုးပွားစေပြီး ဆွေးနွေးမှုများကို အားပေးရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားအလိုက် စီစဉ်ထားသော စခန်းများကို လှည့်လည်လေ့လာပြီး ပိုစတာ၊ ပစ္စည်းများဖြင့် လက်တွေ့ဆန်းစစ်ကြသည်။

**အကြံပြုချက်** - စာတတ်မြောက်မှုနည်းသော အုပ်စုများအတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - ပိုစတာများ (Posters)၊ အလုပ်သုံးကိရိယာများ သို့မဟုတ် သင်္ကေတများ (job tools or symbols)၊ လက်ကမ်းစာစောင်များ (handouts)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၆၀-၉၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- ကဏ္ဍဆိုင်ရာ " လေ့လာရန်နေရာများ" ၄-၅ ခု (ဥပမာ- ဆောက်လုပ်ရေး၊ လယ်ယာ စိုက်ပျိုးရေး၊ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း) ကို စီစဉ်ထားပါ။
- အဖွဲ့ငယ်လေးများအဖြစ် လှည့်လည်၍ လေ့လာရန်နေရာတစ်ခုစီကို လေ့လာပါ။
- မေးခွန်းများ မှတ်တမ်းတင်ပါ သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးပါ- "ဘယ်လိုကျွမ်းကျင်မှုတွေ လိုအပ်လဲ" "ငါ ဘာကို သဘောကျလဲ"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ-**

- လေ့လာရန်နေရာတစ်ခုစီတိုင်းတွင် ဦးဆောင်သူ သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်တစ်ဦးကို တာဝန်ပေးပါ။
- ပိုမိုစိတ်ဝင်စားစေရန်အတွက် လက်တွေ့ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- လယ်ယာသုံးကိရိယာများ) ကို အသုံးပြုပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ-**

- မေးပါ- "ဘယ်စခန်းက သင့်ကို စိတ်ဝင်စားဆုံးဖြစ်စေသလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။"
- နှိုင်းယှဉ်မှုများကို အားပေးပါ- "အလုပ်အကိုင်တွေကြားမှာ ဘုံတူညီတဲ့အရာတွေက ဘာတွေလဲ"

**(၈.၄) ကျွမ်းကျင်မှုလေလံပွဲ (Skills Auction)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အားသာချက်များနှင့် အခြေအနေအလိုက် အသုံးချနိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ (Transferable Skills) ကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် အတုအယောင်ငွေကြေးများ အသုံးပြု၍ လိုချင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို လေလံဆွဲသော သရုပ်ဖော် လေလံပွဲဖြစ်သည်။

**အကြံပြုချက်** - အုပ်စုလိုက်သင်ကြားရေး (group coaching)၊ စိတ်အားတက်ကြွစေရန် သို့မဟုတ် ဆင်ခြင်သုံးသပ်ရန် နည်းလမ်းအဖြစ် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - ကစားစရာငွေ (play money)၊ ကျွမ်းကျင်မှုကတ်များ (ဥပမာ- ပြဿနာ ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်း၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း)

### ကြာမြင့်ချိန် - ၄၅-၆၀ မိနစ်

#### အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ

- ကစားစရာငွေများကို တန်းတူခွဲဝေပေးပါ။
- ကျွမ်းကျင်မှုကတ်များကို လေလံတင်ပါ - သင်တန်းသားများသည် ၎င်းတို့တန်ဖိုးရှိသည် ဟု ယူဆသောအရာများကို လေလံဆွဲပါ။
- ဆွေးနွေးပါ- "ဘာကြောင့် ဒီကျွမ်းကျင်မှုတွေကို ရွေးချယ်တာလဲ" "ဒီကျွမ်းကျင်မှုတွေကို ဘယ်လိုအသုံးပြုလဲ"

#### အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ

- အားလုံးပါဝင်နိုင်စေရန် အားလုံးပါဝင်နိုင်စေရန် ထိန်းကျောင်းပေးပါ ။
- ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခုစီ၏ လက်တွေ့ဘဝတွင် အသုံးပြုနိုင်မှုအကြောင်း ပြန်လည်ဆွေးနွေးပေးပါ။

#### တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ

- ကျွမ်းကျင်မှုများကို အလုပ်အကိုင် ကဏ္ဍများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးပါ။ ဒေသလုပ်ငန်းများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ
- သင်တန်းသားများ၏ ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေခိုင်းပါ။

### (၈.၅) မှတ်တမ်းစု / စွမ်းရည်ထင်ဟပ်မှု (Portfolio / Competence Reflector)

**ရည်ရွယ်ချက်** - ကိုယ်ပိုင်သင်ယူမှုနှင့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများကို ဂုဏ်ယူစွာ မှတ်တမ်းတင်နိုင်စေရန်

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများ၊ ပုံများ သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံများကို အသုံးပြု၍ ၎င်းတို့၏ အောင်မြင်မှုများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

**အကြံပြုချက်** - အုပ်စုလိုက် သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ကျေးလက်ဒေသများတွင် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - ဖိုင်တွဲများ (Folders)၊ လေ့ကျင့်ခန်းစာရွက်များ (worksheets)၊ ပုံဆွဲပစ္စည်းများ (drawing materials)၊ ကိုယ်ပိုင်ဓာတ်ပုံများ သို့မဟုတ် အရာဝတ္ထုများ (personal photos or objects)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၆၀ မိနစ်၊ သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- ကိုယ်ပိုင်မှတ်တမ်းစု၏ အယူအဆကို မိတ်ဆက်ပေးပါ။
- သင်တန်းသားများက အဓိက အတွေ့အကြုံများကို တင်ပြပါ။ (မိမိ၏ အရေးကြီးသော အောင်မြင်မှုများကိုပုံဆွဲခြင်း၊ ဓာတ်ပုံများဖြင့်ပြခြင်း၊ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများဖြင့် တင်ပြခြင်း)
- အတိုင်ပင်ခံများက ၎င်းတို့ကို အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးရန် ကူညီပေးပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- ပုံမှန်မဟုတ်သော သင်ယူမှုများ (ဥပမာ- မိသားစုခြံတွင် ကူညီခြင်း) ကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
- သင်တန်းသားများအား ၎င်းတို့၏ မှတ်တမ်းစုကို အမြဲမပြတ် အချိန်နှင့်တပြေးညီ မွမ်းမံနိုင်ရန်ကူညီပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- အောင်မြင်မှုများကို ဂုဏ်ပြုပါ။
- ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်ပါ- "ဒီအောင်မြင်မှုက သင့်ရဲ့ ဘယ်စွမ်းရည်တွေကို ဖော်ပြနေလဲ"
- "ဒီကျွမ်းကျင်မှုကို ဘယ်လိုအလုပ်အကိုင်မျိုးတွေမှာ အသုံးပြုနိုင်မလဲ"

**(၈.၆) မိတ်ဆွေ၏ဝေဖန် အကြံပြုချက် (Critical Friend Feedback)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အပြုသဘောဆောင်သော အကြံပြုချက်ပေးခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်းကို လေ့ကျင့်ရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခု သို့မဟုတ် တင်ဆက်မှုတစ်ခု ပြီးနောက် အဖွဲ့လိုက် (အတွဲလိုက်) ပုံစံဖြင့် စနစ်တကျ အကြံပြုချက်များကိုပေးကြသည်။

**အကြံပြုချက်** - အုပ်စုလိုက် လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ပရောဂျက် တင်ပြချက်များ၏ အဆုံးတွင် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - တုံ့ပြန်ချက်ပေးရန် စာကြောင်းအစများ (ဥပမာ- "ကျွန်တော်/ကျွန်မ သဘောကျခဲ့တာက..."၊ "ကျွန်တော်/ကျွန်မ အကြံပြုလိုတာက...")

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၃၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- အထောက်အကူပြု အကြံပြုချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြပါ။
- ဥပမာ စကားစုများကို ပေးပါ။
- တစ်ဦးချင်းစီ၏ အလုပ် သို့မဟုတ် သရုပ်ဆောင်တင်ပြမှု (role-play) အပေါ် အလှည့်ကျ အကြံပြုချက်၊ ဝေဖန်ချက်ပေးပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- လေးစားဖွယ်ကောင်းသော ဆက်ဆံရေးပုံစံကို စံနမူနာပြပါ။
- အလွန်အကျွံ ဝေဖန်သည့် အကြံပြုချက်များ မပေါ်ပေါက်စေရန် စောင့်ကြည့်ပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- အထောက်အကူပြုပြီး တိကျသော တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
- ပြန်လည်ဆွေးနွေးပါ- "ဒီတုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်ကို ပေးရတာ/လက်ခံရတာ ဘယ်လိုခံစား ရလဲ"

**(၈.၇) သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် သင်ကြားပို့ချခြင်း (Role-Play Coaching)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - လက်တွေ့ဘဝ အလုပ်အကိုင် အခြေအနေများကို သရုပ်ဖော်လေ့ကျင့်ရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - အုပ်စုများဖွဲ့၍ အလုပ်အင်တာဗျူး၊ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းခွင်အခက်အခဲများကို သရုပ်ဆောင်ပြီး ပြန်လည်ဆွေးနွေးခြင်း။

**အကြံပြုချက်** - ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုနှင့် မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်းအတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ** - ဇာတ်လမ်းကတ်များ (scenario cards)၊ လေ့လာမှတ်သားရန် စာရွက်များ (observation sheets)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၄၅-၆၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- ဇာတ်လမ်းကို မိတ်ဆက်ပေးပါ (ဥပမာ- အလုပ်အင်တာဗျူး၊ လုပ်ငန်းခွင် ပဋိပက္ခ)။
- အခန်းကဏ္ဍများကို ခွဲဝေပေးပါ (အင်တာဗျူးသူ၊ အလုပ်လျှောက်သူ၊ လေ့လာသူ)။
- သရုပ်ဆောင်ပြီးနောက် ကောင်းမွန်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ခဲ့သည့်အရာများ သို့မဟုတ် တိုးတက်သင့်သည့်အရာများကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- ပံ့ပိုးပေးသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပါ။
- ဒေသတွင်း အလုပ်အကိုင် ဥပမာများကို အသုံးပြုပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အချင်းချင်း တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်ပေးခြင်းတို့ကို အားပေးပါ။
- မေးပါ- "နောက်တစ်ကြိမ်ဆိုရင် ဘယ်လိုပိုကောင်းအောင် လုပ်မလဲ"

**(၈.၈) ကျွန်ုပ်၏ အနာဂတ်အလုပ်အကိုင် မြေပုံ (My Work Future Map)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက် ပုံရိပ်ကို ဖန်တီးရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - သင်တန်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ အနာဂတ် ရည်မှန်းချက်ကို ရေးဆွဲပြီး ထိုသို့ရောက်ရှိရန်အတွက် လိုအပ်သော အဆင့်များကို ရေးဆွဲဖော်ပြခြင်း။

**အကြံပြုချက်** - သင်တန်း၏ နောက်ဆုံး သင်တန်းအချိန်များ၊ လုပ်ငန်းစီမံချက်များ ရေးဆွဲခြင်းများ အတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ** - စာရွက် (paper)၊ ရောင်စုံခဲတံများ သို့မဟုတ် မာကာများ (crayons or markers)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၆၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- သင်တန်းသားများအား သူတို့ဆန္ဒရှိသည့် အလုပ်တစ်ခုကို မေးမြန်းပါ။
- အဆင့်များကို ဖော်ထုတ်ပါ- ဘယ်လိုလေ့ကျင့်မှုတွေ လိုအပ်လဲ၊ ဘယ်သူတွေရဲ့ အကူအညီ လိုအပ်လဲ၊ ပထမဆုံး အဆင့်က ဘာလဲ။
- အဖွဲ့ကို တင်ပြပါ သို့မဟုတ် ရည်မှန်းချက် ပိုစတာတစ်ခုအဖြစ် ထားရှိပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- ပြောင်းလဲမှုများနှင့် မရေရာမှုများကို ပုံမှန်အဖြစ် သဘောထားရန် အားပေးပါ။
- တီထွင်ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ပေးပါ။

**တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ**

- လက်တွေ့ကျသော တွေးခေါ်မှုနှင့် ရည်မှန်းချက်ကြီးမှုတို့ကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
- ကတိကဝတ်ကို အားဖြည့်ပေးပါ- "နောက်ဘာဆက်လုပ်မလဲ?"

**(၈.၉) အတွင်းကျကျဆွေးနွေးခြင်း (အတိုင်ပင်ခံများအတွက် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း သုံးသပ်ခြင်း) (Intervision - Peer Reflection for Counsellors)**

**တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း - အတိုင်ပင်ခံများအတွက် Peer Reflection)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အတိုင်ပင်ခံများ၏ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုနှင့် လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကို ပံ့ပိုးရန်။

**နည်းလမ်း အကျဉ်းချုပ်** - အတိုင်ပင်ခံများအချင်းချင်း ကိစ္စရပ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများကို ဆွေးနွေးရန် အပြန်အလှန်သင်ယူမှုပုံစံ

**အကြံပြုချက်** - အတိုင်ပင်ခံ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် အုပ်စုများ၊ ကြီးကြပ်သူများအတွက် သင့်လျော်သည်။

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**- ကိစ္စရပ်ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု ပုံစံ (case reflection template)၊ တိတ်ဆိတ်သောနေရာ (quiet space)

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၆၀-၉၀ မိနစ်

**အဆင့်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပုံ**

- လက်တွေ့ကြုံတွေ့ရသော စိန်ခေါ်မှု သို့မဟုတ် ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို (အမည်မဖော်ဘဲ) တင်ပြပါ။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များက မေးခွန်းများ မေးမြန်းပြီး ကွဲပြားသော ရှုထောင့်များမှ အကြံပြုချက်များပေးပါ။
- တင်ပြသူ၊ ဆွေးနွေးမှုဦးဆောင်သူ၊ မှတ်တမ်းတင်သူ အဖြစ် အလှည့်ကျတာဝန်ယူပါ။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- လေးစားဖွယ်ကောင်းပြီး အပြုသဘောဆောင်သော လေသံ သို့မဟုတ် ဆက်ဆံရေးပုံစံကို ထိန်းသိမ်းပါ။
- စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ခြင်းမဟုတ်ပါ။ သင်ယူမှုအပေါ် အာရုံစိုက်အလေးပေးပါ။

### တုံ့ပြန်မှုပေးရန် အကြံပြုချက်များ

- ကောင်းမွန်သည့်အချက်/တိုးတက်သင့်သည့်အချက်များအပေါ်တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်များ ပေးပါ။

ဤနည်းလမ်းများသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုနယ်ပယ်တွင် စနစ်တကျ၊ အပြန်အလှန် ပါဝင်နိုင်သည့် ဆင်ခြင်သုံးသပ်နိုင်သော လေ့ကျင့်သင်ကြားပို့ချမှုများ အတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်များကို ဖော်ဆောင်ပေးပါသည်။ အုပ်စုအရွယ်အစား၊ ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်များနှင့် ဒေသတွင်းအခြေအနေများကို မူတည်၍ လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်အသုံးပြု နိုင်ပါသည်။

ပုံများ၊ လက်တွေ့ဘဝတွင်အသုံးပြုသည့် ကိရိယာများနှင့် အုပ်စုလိုက် ဇာတ်လမ်းပြောပြ ခြင်းကဲ့သို့သော နည်းလမ်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဘာသာစကားမျိုးစုံနှင့် ယဉ်ကျေးမှုစုံလင် သည့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အထူးသင့်လျော်ပြီး ထိရောက်မှုရှိစေပါသည်။ ပုံနှိပ် လေ့ကျင့်ခန်းစာရွက် များ၊ ကျွမ်းကျင်မှု ကတ်ပြားများနှင့် သင်ခန်းစာရေးဆွဲခြင်း နည်းလမ်းများကို နောက်ဆက်တွဲ တွင် ရှာဖွေအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဤနည်းလမ်းများကို ဒေသအလိုက် လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစွာ ပြုပြင်မွမ်းမံ၍ အသုံးပြုနိုင်ပြီး၊ မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပညာရေးစနစ်အတွက် အထူးသင့်တော်စေရန် ရည်ရွယ်ဖော်ဆောင် ထားပါသည်။ ဆရာများအနေဖြင့် လက်တွေ့အသုံးပြုရာတွင် ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက် များနှင့် ဒေသအခြေအနေများကို အလေးထား၍ ပြုပြင်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



## အခန်း (၉)

### သင်ကြားပို့ချမှု များအတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များ စာရင်း (မျက်နှာချင်းဆိုင်နှင့် အုပ်စုလိုက်)

ဤအခန်းတွင် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပို့ချမှုများအတွက် သင့်လျော်သော သင်ကြားရေးလုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် လေ့ကျင့်ခန်းများကို အသေးစိတ်ကျကျ၊ လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်သည့် ဖော်ပြချက်များ ပါဝင်သည်။ လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ခုစီကို မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူမှုစီးပွားရေး အခြေအနေ၊ စာတတ်မြောက်မှု အဆင့်အတန်းများနှင့် အဓိက အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများတို့နှင့် ကိုက်ညီအောင် ပြုပြင်ထားပါသည်။ ဤစာရင်းကို အပိုင်းနှစ်ပိုင်း ပိုင်းခြားထားသည်။ တစ်ဦးချင်း မျက်နှာချင်းဆိုင် သင်ကြားပို့ချမှု လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် အုပ်စုလိုက် သင်ကြားပို့ချမှု လုပ်ငန်းတာဝန်များဖြစ်သည်။

#### (၉.၁) အပိုင်း ၁ - မျက်နှာချင်းဆိုင် သင်ကြားပို့ချမှု များအတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များ

##### (၉.၁.၁) လုပ်ငန်းတာဝန် ၁ - အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားမှု မြေပုံဆွဲခြင်း (Visual Career Interest Mapping)

**ရည်ရွယ်ချက်** - စာဖတ်နိုင်စွမ်း နည်းပါးသူများအား အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဖော်ထုတ်ရန် ကူညီပေးခြင်း။

**ကြာမြင့်ချိန်** - မိနစ် ၃၀

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**

- အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ပုံများပါရှိသော ပလတ်စတစ်အုပ်ထားသည့် ကတ်များ (ဥပမာ- လယ်သမား၊ ဆိုင်အကူ၊ အပ်ချုပ်သမား၊ ဆရာ၊ မက္ကင်းနစ်၊ လမ်းဘေးအစားအသောက် ရောင်းသူ)
- အကွက် ၃ ခုပါရှိသော ခွဲခြားသည့်ဇယား (ကြိုက်သည် / မသေချာ / မကြိုက်)

**အတိုင်ပင်ခံဆရာသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- အလုပ်ကတ်များကို စားပွဲပေါ်တွင် ဖြန့်ခင်းထားပါ။
- သင်တန်းသားအား ၎င်းတို့နှစ်သက်မှုအလိုက် အုပ်စု ၃ စု ခွဲခြားခိုင်းပါ။

- "ကြိုက်သည်" အုပ်စုကို ၎င်းတို့ ရွေးချယ်မှုများအကြောင်း အဖွင့်မေးခွန်းများ (open ended questions) မေးမြန်းပါ။
- လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဒေသတွင်း အခွင့်အလမ်းများကို ဆွေးနွေးပါ။

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- အနှစ်သက်ဆုံး အလုပ်အကိုင် ၃ ခုနှင့် အကြောင်းအရာဆိုင်ရာ အလားအလာများ (ဥပမာ- လူမှုရေးဆိုင်ရာ အလုပ်များ၊ လက်တွေ့လုပ်ရသော အလုပ်များ) ကို ဖော်ထုတ်ပါ။
- ဤရလဒ်များကို နောက်လာမည့် သင်တန်းများ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များအတွက် အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုပါ။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- ဆင်ခြင်သုံးသပ်သည့် တုံ့ပြန်ချက်- "သင့်အနေနဲ့ အပြင်မှာလုပ်ရတဲ့အလုပ်တွေကို စိတ်ဝင်စားတာတွေ့ရတယ်။ ဒါကသင့်အကြောင်း ဘာကိုဖော်ပြနေလဲ"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- ပါဝင်သူ၏ အသက်အရွယ်နှင့် ကျား/မ နှင့် ကိုက်ညီသော အလုပ်ပုံကတ်များကို ရွေးချယ်ပါ။
- ကျား/မ ခွဲခြားထားသော အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ယဉ်ကျေးမှုအရ သတိထားပါ။

**(၉.၁.၂) လုပ်ငန်းတာဝန် ၂- ဘဝဇာတ်ကြောင်း မျဉ်းဆွဲ လေ့ကျင့်ခန်း (Life Line Exercise)**

**ရည်ရွယ်ချက်-** ဇာတ်လမ်းပြောပြခြင်းမှတစ်ဆင့် အဓိက ဘဝအခိုက်အတန့်များနှင့် တန်ဖိုးများကို ရှာဖွေလေ့လာရန်။

**ကြာမြင့်ချိန် - ၄၅ မိနစ်**

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**

- A3 စက္ကူ၊ မာကာ (marker)
- ဘဝဇာတ်ကြောင်းမျဉ်း ပုံစံ (အသက်အရွယ် အမှတ်အသားများပါသော အချိန်မျဉ်း)

**အတိုင်ပင်ခံဆရာသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- စက္ကူပေါ်တွင် အသက်အရွယ် အမှတ်အသားများပါရှိသော အလျားလိုက် အချိန်မျဉ်းကို ဆွဲပါ။
- သင်တန်းသားများအား အဓိက ဘဝဖြစ်ရပ်များကို စကားလုံးများ သို့မဟုတ် သင်္ကေတများ အသုံးပြု၍ မှတ်သားခိုင်းပါ။
- မေးခွန်းများဖြင့် လှုံ့ဆော်ပါ။ "ဘယ်တုန်းက ဂုဏ်ယူခဲ့ရလဲ" "ဘယ်အချိန်အခါက သင့်ကို ပြောင်းလဲစေခဲ့လဲ"

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- ထပ်တလဲလဲ ဖြစ်ပေါ်နေသော အားသာချက်များကို ရှာဖွေပါ (ဥပမာ- ဇွဲလုံ့လ၊ သူတစ်ပါးကို ကူညီခြင်း)။
- ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ကျွမ်းကျင်မှု ကွာဟချက်များ သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းပြီးသားမဟုတ်သော စိတ်ဒဏ်ရာ/ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ပါ။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- အားပေးသည့် တုံ့ပြန်ချက်- "ဒါက တာဝန်ယူမှုကို ပြသတယ် - ဘယ်လိုအလုပ်မျိုးက ဒီအားသာချက်ကို လိုအပ်လဲ"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- အတားအဆီးများကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် အစွမ်းထက်သော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
- အစောပိုင်းများတွင် သတိထား၍ အသုံးပြုပါ - ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ရန် လိုအပ်သည်။

**(၉.၁.၃) လုပ်ငန်းတာဝန် ၃ - ပန်းတိုင်လှေကား (Goal Ladder)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - ခိုင်မာပြီး လက်တွေ့ကျသည့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သို့မဟုတ် ဘဝပန်းတိုင် တစ်ခုကို တည်ဆောက်ရန်။

**ကြာမြင့်ချိန်** - မိနစ် ၃၀

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**

- ပုံနှိပ်ထားသော လှေကားပုံ (Printed ladder graphic)
- ဘောပင်များ၊ ခဲတံများ၊ စတစ်ကာများ (Pens, pencils, stickers)

**အတိုင်ပင်ခံဆရာသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- သင်တန်းသားအား အဓိပ္ပာယ်ရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပန်းတိုင်တစ်ခုကို သတ်မှတ်ခိုင်းပါ (ဥပမာ- လက်ဖက်ရည်ဆိုင် ဖွင့်လှစ်ခြင်း)။
- လှေကားအဆင့်တိုင်းတွင် ရောက်ရှိနိုင်မည့် မှတ်တိုင်များကိုဖြည့်စွက်ပါ။
- ခန့်မှန်းခြေ အချိန်ကာလများကို ထည့်သွင်းပါ။

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်-**

- စိတ်ဓာတ်ခွန်အား၊ ကတိကဝတ်နှင့် စီမံကိန်းရေးဆွဲနိုင်စွမ်းတို့ကို ရှင်းလင်းစေသည်။
- ပံ့ပိုးကူညီမှု လိုအပ်ချက်များ (ဥပမာ- ငွေကြေး၊ သင်တန်း) ကို ဖော်ထုတ်ပေးသည်။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း-**

- အကျဉ်းချုပ် တုံ့ပြန်ချက်- "စီးပွားရေးတစ်ခု စတင်ချင်တယ်ဆိုတော့ ပထမဆုံးခြေလှမ်းကို ဘယ်သူတွေက ပံ့ပိုးပေးနိုင်မလဲ ကြည့်ရအောင်။"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ-**

- တိုးတက်မှုကို နှိုင်းယှဉ်နိုင်ရန် ပန်းတိုင်တစ်ခုစီအတွက် သီးသန့်စာရွက်အသစ်တစ်ခုကို အသုံးပြုပါ။
- နောင်လာမည့် အချိန်များတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်အဆင့်မြှင့်တင်မှုများ ပြုလုပ်ရန် အားပေးပါ။

**(၉.၂) အပိုင်း ၂ - အုပ်စုလိုက် သင်ကြားပို့ချမှု များအတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်များ**

**(၉.၂.၁) လုပ်ငန်းတာဝန် ၁ - အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဈေးကွက် လေ့လာခြင်း  
(Career Market Walk)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အလုပ်အကိုင် ရွေးချယ်စရာများနှင့် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် အသိပညာ မြှင့်တင်ရန်။

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၄၅-၆၀ မိနစ်

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**

- ကဏ္ဍဆိုင်ရာ ပိုစတာများ သို့မဟုတ် လေ့လာရန်နေရာများ (စိုက်ပျိုးရေး၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကုန်သွယ်မှုများ၊ ဧည့်ဝတ်ပြုမှု၊ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာ (ICT))
- ကဏ္ဍအလိုက် ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကိရိယာများ
- အုပ်စုလိုက် ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု စာရွက်များ

**အတိုင်ပင်ခံသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- အခန်းပတ်လည်တွင် ခေါင်းစဉ်အလိုက် လေ့လာရန်နေရာများ စီစဉ်ထားပါ။
- သင်တန်းသားများကို အလှည့်ကျ လည်ပတ်နိုင်မည့် အုပ်စုများအဖြစ် ခွဲပါ။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ဦးဆောင်သော တင်ဆက်မှု အသေးစားများနှင့် လက်တွေ့လေ့လာခြင်းများကို ထည့်သွင်းပါ။

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- စိတ်ဝင်စားမှုကို တိုင်းတာရန် ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု စာရွက်များကို အသုံးပြုပါ။
- အုပ်စုအတွင်း အားကောင်းသော အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍဆိုင်ရာ လမ်းကြောင်းများကို ဖော်ထုတ်ပါ။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- စုပေါင်းဆွေးနွေးခြင်း- "ဘယ်အလုပ်အကိုင် ကဏ္ဍက သင့်ကို အံ့အားသင့်စေလဲ? ဘာကြောင့်လဲ?"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- လေ့လာရန်နေရာများ သည် ကျား/မ နှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ကွဲပြားမှုများကို ကိုယ်စားပြုသင့်သည်။
- လေ့လာရန်နေရာများ၏အကြောင်းအရာများကို ဒေသတွင်း အခွင့်အလမ်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။

**(၉.၂.၂) လုပ်ငန်းတာဝန် ၂- ကျွမ်းကျင်မှုလေလံပွဲ (Skills Auction)**

**ရည်ရွယ်ချက်-** အသုံးပြုနိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပြီး တန်ဖိုးထားရန်။

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၃၀-၄၀ မိနစ်

**လိုအပ်သောပစ္စည်းများ**

- ပုံနှိပ်ထားသော ကျွမ်းကျင်မှု ကတ်များ (ဥပမာ- ချက်ပြုတ်ခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ခြင်း)
- ကစားစရာငွေ သို့မဟုတ် အမှတ်ရေတွက်ကိရိယာများ

**အတိုင်ပင်ခံသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- ကစားစရာငွေများကို တန်းတူခွဲဝေပေးပါ။
- ကျွမ်းကျင်မှုကတ်များ လေလံတင်ကြောင်း ကြေညာပါ။
- အလှည့်တိုင်းပြီးနောက် ဆွေးနွေးမှုကို လွယ်ကူချောမွေ့အောင် လုပ်ပါ- "ဘာကြောင့် ဒီကျွမ်းကျင်မှုက တန်ဖိုးရှိတာလဲ"

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- လုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အားသာချက်များအပေါ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် အဖွဲ့လိုက် အမြင်များကို ဖော်ပြသည်။
- အုပ်စုတွင်း ချစ်ခင်ရင်းနှီးမှုနှင့် အပြန်အလှန်လေးစားမှုကို မြှင့်တင်ပေးသည်။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- အုပ်စုလိုက် ဆွေးနွေးခြင်း- "ဘယ်ကျွမ်းကျင်မှုတွေက ဈေးအကြီးဆုံးလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ-**

- ကျွမ်းကျင်မှုအားလုံးတွင် တန်ဖိုးရှိကြောင်း အားပေး ပြောကြားပါ။  
မှားယွင်းသောအဖြေဟူ၍ မရှိပါ။
- လေလံတင်ခဲ့သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ရွေးချယ်စရာသင်တန်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။

**(၉.၂.၃) လုပ်ငန်းတာဝန် ၃ - အလုပ်အင်တာဗျူး သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်ခြင်း (Job Interview Role-Play)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - ဆက်သွယ်ရေးနှင့် တင်ပြမှုစွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ရန်။

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၄၅ မိနစ်

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ**

- ဒေသတွင်း ကဏ္ဍများအလိုက် အလုပ်ဖော်ပြချက်များ (Job descriptions adapted to local sectors)
- အင်တာဗျူး မေးခွန်းစာရင်းများ (Interview question lists)
- တစ်ဦးကိုတစ်ဦးအကြံပြုချက်ပုံစံများ (Peer feedback forms)

**အတိုင်ပင်ခံသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- အင်တာဗျူးအတွဲများ ဖန်တီးပါ (အလုပ်ရှင်/ အလုပ်လျှောက်ထားသူ)။
- အချိန်တိုအင်တာဗျူး ပုံစံတူများ ပြုလုပ်ပါ။

- အခန်းကဏ္ဍများကို ပြောင်းလဲပြီး စစ်ဆေးရန်စာရင်း (checklist) အသုံးပြု၍ အကဲဖြတ် အကြံပြုချက်များပေးပါ။

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- စကားပြောနှင့် ဆက်သွယ်မှုပုံစံအားသာချက်များနှင့် တိုးတက်သင့်သော ဧရိယာနှင့် အချက်အလက်များကို လေ့လာမှတ်သားပါ။
- သင်တန်းသားများအား လက်တွေ့အင်တာဗျူးများအတွက် ပြင်ဆင်ပေးပါ။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- စစ်ဆေးရန်စာရင်း (Checklist)များကို အသုံးပြု၍ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း။

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ-**

- အုပ်စုများအတွက် ရင်းနှီးသော အလုပ်အကိုင်အခန်းကဏ္ဍများကို အသုံးပြုပါ။
- ဘာသာစကားဆိုင်ရာ အထောက်အကူများ ပေးပါ (ဥပမာ- မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုရန် စကားစုများ)။

**(၉.၂.၄)လုပ်ငန်းတာဝန် ၄ - အုပ်စုလိုက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသစ်ပင် (Group Career Tree)**

**ရည်ရွယ်ချက်** - အုပ်စုလိုက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များနှင့် လမ်းကြောင်း များကို ပုံရိပ်ဖော်ရန်။

**ကြာမြင့်ချိန်** - ၃၀ မိနစ်

**လိုအပ်သော ပစ္စည်းများ**

- ကြီးမားသော စက္ကူပင်စည် (Large paper tree trunk)
- စတစ်ကာများ သို့မဟုတ် စက္ကူရွက်များ (Sticky notes or paper leaves)

**အတိုင်ပင်ခံသို့ ညွှန်ကြားချက်များ**

- သင်တန်းသားတစ်ဦးစီကို မေးပါ- "နောက် ၅ နှစ်မှာ ဘယ်အလုပ်ကို လုပ်ချင်လဲ?"
- အဖြေများကို စက္ကူရွက်များပေါ်တွင် ရေးပါ သို့မဟုတ် ဆွဲပါ။

- စက္ကူရွက်များကို သစ်ပင်ပေါ်တွင် ကဏ္ဍအလိုက် စုစည်း၍ ကပ်ပါ။

**ရလဒ်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

- တူညီသော ပန်းတိုင်များနှင့် စိတ်ဝင်စားမှု မြင့်မားသော ကဏ္ဍများကို ပုံရိပ်ဖော်သည်။
- အပြုသဘောဆောင်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ လွှမ်းမိုးမှုနှင့် ဆွေးနွေးမှုကို အားပေးသည်။

**တုံ့ပြန်ချက်ပေးနည်း**

- အုပ်စုလိုက် ဆွေးနွေးခြင်း- "ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ သစ်ပင်က ကျွန်တော်တို့ ဘာလိုချင်တယ်ဆိုတာကို ဘာတွေပြောပြနေလဲ"

**အတိုင်ပင်ခံဆရာများအတွက် အရေးကြီးသော အချက်များ**

- သင်တန်း သို့မဟုတ် စီမံကိန်းရေးဆွဲရန်အတွက် ကိုးကားစရာ နည်းလမ်းအဖြစ် အသုံးပြုပါ။
- နောင်လာမည့် အချိန်များတွင် တိုးတက်မှုကို နှိုင်းယှဉ်ရန် ပြန်လည်ကြည့်ရှုပါ။

ဤလုပ်ငန်းတာဝန်များစာရင်းကို အတိုင်ပင်ခံများအား ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ လမ်းညွှန်နိုင်ရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပြီး အရင်းအမြစ်နည်းပါးသော်လည်း ထိရောက်မှုမြင့်မားသည့် သင်ကြားမှု လှုပ်ရှားမှုများပါဝင်သည်။ နည်းလမ်းတစ်ခုချင်းစီသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အသင့်ပြင်မှု (career readiness) ၏ အဆင့်အလိုက် လိုအပ်ချက်များဖြစ်သည့်

- အသိပညာတိုးပွားစေခြင်း
- ဆန်းစစ်သုံးသပ်နိုင်စွမ်း
- စီမံကိန်းရေးဆွဲနိုင်မှု
- လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း

စသည့် အရည်အချင်းများ တိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ လိုအပ်သော ပုံနှိပ်နိုင်သည့် ပစ္စည်းများကို နောက်ဆက်တွဲတွင် အပြည့်အစုံဖော်ပြထားပါသည်။



### အခန်း (၁၀)

## ဒစ်ဂျစ်တယ် ကိရိယာများနှင့် အဝေးမှ လမ်းညွှန်မှု ရွေးချယ်စရာများ

### (၁၀.၁) ဒစ်ဂျစ်တယ်လမ်းညွှန်မှု အဘယ်ကြောင့် အရေးပါသနည်း။

ဒစ်ဂျစ်တယ်လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်းသည် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ အချိန်နှင့် လုံခြုံရေးစသည့် အခက်အခဲများ ရှိသောနေရာများတွင် အခွင့်အလမ်းများကို ပိုမိုရရှိစေပါသည်။ နည်းပညာ အဆင့်နိမ့် မိုဘိုင်းဖုန်းများ သို့မဟုတ် အင်တာနက်ဆိုင်များဖြင့်ပင် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင် နိုင်ပါသည်။

- ကျေးလက်ဒေသမှ ပါဝင်နိုင်ခြင်း
- အလုပ်လုပ်နေသော လူငယ်များနှင့် မိဘများအတွက် လိုက်လျောညီထွေရှိခြင်း
- အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အကူအညီဆက်လက်ရရှိခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်းသည် တွေ့ဆုံလမ်းညွှန်မှုပေးခြင်းကို အစားထိုးရန်မဟုတ်ဘဲ ဖြည့်စွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဒီဂျစ်တယ်နှင့် တိုက်ရိုက်လမ်းညွှန်မှုပေးနည်း ပေါင်းစပ်သော Hybrid Model များက အကောင်းဆုံးဖြစ်နိုင်ပါသည်။

### (၁၀.၂) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုအကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု (The Occupational Self-Assessment, OSA) Online

ဤ RIASEC- အခြေခံစစ်ဆေးမှုသည် ဤအခန်း၏ အဓိကဒစ်ဂျစ်တယ်လမ်းညွှန်မှု ဖြစ်ပါ သည်။

#### ရည်ရွယ်ချက်

- စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ အားသာချက်များနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ နှစ်သက်မှုများ ကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်။
- အသုံးပြုသူ၏ အဖြေများအပေါ် အခြေခံ၍ ကိုက်ညီသော အလုပ်အကိုင်နယ်ပယ်များကို ဖော်ထုတ်ပေးရန်။

- သင်ကြားပို့ချမှု၊ လမ်းညွှန်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်မံ၍ မိမိကိုယ်ကို လေ့လာသုံးသပ်မှု များအတွက် အခြေခံအုတ်မြစ် တည်ဆောက်ပေးရန်။

(Occupational Self-Assessment ပြုလုပ်ခြင်းအား အခန်း (၁၀) တွင် ဆက်လက် လေ့လာရပါမည်။)

**ပံ့ပိုးပေးနိုင်သော ရွေးချယ်စရာများ**

- မိုဘိုင်းလ်ဖုန်းနှင့် သင့်တော်အောင် ပြုလုပ်ထားသော ဝက်ဘ်ဗားရှင်း (Web Version)
- အော့ဖ်လိုင်း (offline) အသုံးပြုရန်အတွက် တက်ဘလက် (tablet) တွင် ကြိုတင်ထည့် သွင်းထားသော ဗားရှင်း

**ရလဒ်များ**

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း နယ်ပယ်ဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်များ

**ဆက်သွယ်ရေး ပုံစံများ (SMS, Viber သို့မဟုတ် Messenger)**

- **ကနဦး ဖိတ်ကြားစာ (တိုတောင်းသော မက်ဆေ့ချ်)** - မင်္ဂလာပါ! သင့်စိတ်ဝင်စားမှုတွေနဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့ အလုပ်အကိုင်တွေကို ရှာဖွေဖို့အတွက် အခမဲ့ အွန်လိုင်း အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စစ်ဆေးမှုကို အခုပဲဖြေဆိုနိုင်ပါပြီ။ ၁၅-၂၀ မိနစ်ပဲ ကြာမြင့် မှာပါ။ ဒီမှာစမ်းကြည့်ပါ- [link ထည့်ပါ]
- **သတိပေး မက်ဆေ့ချ်** - သတိပေးချင်တာက အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စစ်ဆေးမှုကို ဖြေဆို ကြည့်ပြီးပြီလား မစမ်းရသေးရင် ဒီမှာ လင့်ခ်ထပ်ပေးလိုက်ပါတယ်။ အလုပ်အကိုင် ရွေးချယ်စရာအသစ်တွေကို ရှာဖွေရာမှာ သင့်ကိုကူညီပေးနိုင်ပါတယ်။ [link ထည့်ပါ]
- **နောက်ဆက်တွဲ (စစ်ဆေးပြီးနောက်)** - စစ်ဆေးမှု ဖြေဆိုပေးတဲ့အတွက် ကျေးဇူးတင် ပါတယ်။ သင့်ရဲ့ရလဒ်တွေအကြောင်း အတူတူဆွေးနွေးလို့ရမလား သင့်ရဲ့ အတွေးအမြင် တွေကို နားထောင်ပြီး နောက်ထပ်အဆင့်တွေကို စီစဉ်ရာမှာ ကူညီပေးချင်ပါတယ်။
- **လှုံ့ဆော်မှုဆိုင်ရာ ကိုးကားချက် (ရွေးချယ်နိုင်သည်)** - "သင့်ရဲ့ အနာဂတ်ဆိုတာ စောင့်ဆိုင်းရမယ့်အရာမဟုတ်ပါဘူး - ဖန်တီးရမယ့်အရာပါ။" သင့်နဲ့ အသင့်တော်ဆုံး အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လမ်းကြောင်းကို ရှာဖွေကြရအောင်။

**(၁၀.၃) အဝေးမှ သင်ကြားပို့ချမှု နည်းလမ်းများ**

**က။ ဖုန်းအခြေခံ သင်ကြားပို့ချမှု (Phone-Based Coaching)**

- စစ်ဆေးမှုအကြောင်း ရှင်းပြရန်နှင့် အချိန်ဇယားဆွဲရန်အတွက် ကနဦး ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း
- ဖုန်း သို့မဟုတ် SMS သတိပေးချက်များ
- စစ်ဆေးမှု ရလဒ်များကို အသုံးပြု၍ နောက်ဆက်တွဲ သင်ကြားပို့ချမှု

**အကြံပြုချက်များ**

- ရိုးရှင်းသော "ဟုတ်/မဟုတ်" (YES/NO) မေးခွန်းများကို အသုံးပြုပါ။
- အဆင့်ဆင့် နားလည်မှုကို အတည်ပြုပါ။

**ခ။ WhatsApp/Viber လမ်းညွှန်မှု (WhatsApp/Viber Guidance)**

- OSA စစ်ဆေးမှု လင့်ခ်ကို မျှဝေပါ။
- သင်တန်းသားများက ရလဒ်များ၏ ဖန်သားပြင်ပုံများ (screenshots) သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံများပေးပို့ခြင်း။
- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များ ရှင်းပြရန် အသံမက်ဆွဲချ်များ အသုံးပြုပါ။
- Toolbox ရှိ PDF များ သို့မဟုတ် ပိုစတာများကို မျှဝေပါ။

**ဂ။ ဗီဒီယို အစည်းအဝေးများ (Zoom, Google Meet Sessions)**

- ကျောင်းအခြေပြု အုပ်စုများ သို့မဟုတ် မြို့ပြသင်ယူသူများအတွက်။
- ဖန်သားပြင်မျှဝေခြင်း (shared screen) ဖြင့် အပြန်အလှန် သင်ကြားပို့ချခြင်း။
- အုပ်စုလိုက် ဆွေးနွေးမှုများအတွက် အုပ်စုငယ်များ ခွဲခြားခြင်း (ဥပမာ- "ဘယ် RIASEC စာလုံးက သင့်အတွက် အမှန်ဆုံးလို့ ခံစားရလဲ?")။

**(၁၀.၄) ဒစ်ဂျစ်တယ် ကိရိယာများ ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်**

ကိရိယာ	ရည်ရွယ်ချက်	ဥပမာ အသုံးပြုမှု
<b>OSA</b>	မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရှာဖွေလေ့လာခြင်း	အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ သင်ကြားပို့ချမှု သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ပေးခြင်းအတွက် အသုံးပြုခြင်း
<b>Google Forms</b>	သင်တန်းမတိုင်မီ/ပြီးနောက် ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခြင်း၊ အစည်းအဝေး တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်	သင်တန်းအဆင့်ပြီးနောက် တိုးတက်မှုကို အကဲဖြတ်ခြင်း
<b>Canva / PPT</b>	အမြင်ဆိုင်ရာ သင်ကြားပို့ချမှု အကျဉ်းချုပ်များ ဖန်တီးခြင်း	အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသစ်ပင်များ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုမြေပုံများကို အွန်လိုင်းတွင် ဖန်တီးခြင်း
<b>YouTube / TikTok</b>	အလုပ်အကိုင်နယ်ပယ်များနှင့် soft skills များဆိုင်ရာ ဗီဒီယိုအတို (micro-video) များ	နောက်ဆက်တွဲ မက်ဆေ့ချ်များတွင် လင့်ခ်များ ထည့်သွင်းခြင်း
<b>Chat / Voice apps</b>	နေ့စဉ် နောက်ဆက်တွဲ၊ သတိပေးချက်များ	ပါဝင်မှုကို ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် လုပ်ဆောင်မှုကို အားပေးခြင်း

**(၁၀.၅) စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ဖြေရှင်းနည်းများ**

စိန်ခေါ်မှု	ဖြေရှင်းနည်းများ
အင်တာနက် အားနည်းခြင်း သို့မဟုတ် စမတ်ဖုန်း မရှိခြင်း	အော့ဖ်လိုင်း တက်ဘလက်များ၊ ရော့နှောထားသော ပုံစံများ၊ SMS အခြေခံ သတိပေးချက်များ
ဒစ်ဂျစ်တယ်မျက်နှာပြင်ကြောင့် ပင်ပန်းနွမ်းနယ်ခြင်း/ စိတ်ဝင်စားမှု မရှိခြင်း	သင်ခန်းစာများကို တိုတိုထားပါ။ အမြင်နှင့် အသံကို ရော့နှောပါ။ တုံ့ပြန်အကြံပြုချက် တောင်းခံပါ
ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လျှို့ဝှက်ချက် စိုးရိမ်မှုများ	သီးသန့် အကောင့်များ အသုံးပြုပါ။ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း မပြုရ
စာတတ်မြောက်မှု ကွာဟချက်များ	အသံ၊ သင်္ကေတများနှင့် နှုတ်ဖြင့် လမ်းညွှန်မှုများကို အသုံးပြုပါ

**(၁၀.၆) ဒစ်ဂျစ်တယ်ကျင့်ဝတ်နှင့် အတိုင်ပင်ခံ၏ တာဝန်များ**

ဒစ်ဂျစ်တယ် သင်ကြားပို့ချမှုသည် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် သေချာစေရမည်-

- **လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းခြင်း** - ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရလဒ်များ သို့မဟုတ် မက်ဆေ့ချ်များကို မည်သည့်အခါမျှ မျှဝေခြင်းမပြုရ။
- **လေးစားမှုနှင့် သဘောတူညီမှု** - ပုံများ မရိုက်ကူးမီ သို့မဟုတ် မမျှဝေမီ အမြဲတမ်း ခွင့်တောင်းပါ။
- **တုံ့ပြန်မှုမြန်ဆန်ခြင်း** - သင်တန်းသားများ ဆက်သွယ်လာသောအခါ အသိအမှတ်ပြု တုံ့ပြန်ပါ။
- **ကန့်သတ်ချက်များ** - ဆက်သွယ်ရန် အချိန်များနှင့် တုံ့ပြန်ဖြေကြားမည့်အချိန်များကို သဘောတူညီချက်ယူပါ။

**(၁၀.၇) ဒစ်ဂျစ်တယ်လမ်းညွှန်မှုအတွက် စွမ်းဆောင်ရည် တည်ဆောက်ခြင်း**

- OSA ကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းတို့တွင် အတိုင်ပင်ခံများကို လေ့ကျင့်ပေးပါ။
- အသင့်လုပ်ထားသော ဆက်သွယ်ရေးပုံစံများ (ဖိတ်ကြားစာ မက်ဆေ့ချ်များ၊ နောက်ဆက်တွဲ သတိပေးချက်များ) ကို မျှဝေပေးပါ။
- မြန်မာဘာသာဖြင့် ဒေသတွင်း မေးလေ့ရှိသော မေးခွန်းများ (FAQ) ကို ဖန်တီးပါ။
- နယ်မြေ ဒေသအလိုက် အုပ်စုများအား ရောနှောထားသော သင်ကြားပို့ချမှုပုံစံ (Hybrid model) များကို စမ်းသပ်ရန်နှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အားပေးပါ။

### အခန်း (၁၁)

## အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကို ဆန်းစစ်ခြင်း

### Occupational Self-Assessment (OSA)

#### (၁၁.၁) Occupational Self-Assessment (Online) ပြုလုပ်ခြင်း လမ်းညွှန်

ဤစစ်ဆေးမှုသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်အကိုင်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သင်၏ ကိုယ်ပိုင်ရွေးချယ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အထောက်အကူပြုရန် ရည်ရွယ်သည်။

ဖြေဆိုပြီးပါက အောက်ပါအချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်လာပါမည်။

- မိမိ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားနှစ်သက်မှုများမှာ အဘယ် နည်း။
- မည်သည့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းများနှင့် အလုပ်အကိုင်များသည် မိမိ၏ စိတ်ဝင်စားနှစ်သက်မှုများနှင့် အကိုက်ညီဆုံးဖြစ်သနည်း။ ဤအလုပ်အကိုင်များသည် မည်သို့သော ပုံစံရှိသနည်း။ အခြားမည်သို့သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများ အလုပ်အကိုင်များ ရှိပါသေးသနည်း။

#### အဆင့်ဆင့် လမ်းညွှန်ချက်များ

- သင်တန်းသားများကို ပြင်ဆင်ပါ။
- ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြပါ။ ဤစစ်ဆေးမှုသည် သင့်စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် အားသာချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းကြောင်းများကို ရှာဖွေရာတွင် အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။
- ရိုးသားမှုကို အလေးထားပါ- "မှန်တာ၊ မှားတာ မရှိပါဘူး - သင့်နဲ့ အသင့်တော်ဆုံးဖြစ်တာ ကိုပဲ ရွေးချယ်ပါ။"
- Online OSA သို့ ဝင်ရောက်နိုင်သော လင့်ခ် သို့မဟုတ် website ကို မျှဝေပါ။ (www.mptvet.org)
- ရှင်းလင်းသော ညွှန်ကြားချက်များပေးပါ။

- Module ၅ ခုလုံးကို ဖြည့်စွက်ပါ။
- ဖြည်းဖြည်းချင်း အချိန်ယူပါ - ၁၅-၂၀ မိနစ်ခန့် ကြာမြင့်မည်။
- **ဖြေဆိုပြီးနောက် ရလဒ်များကို လက်ခံရယူပါ။**
  - Screen တွင် ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် PDF ဖိုင်ဖြင့် ရရှိနိုင်မည်။
  - သက်မွေးဝမ်းကြောင်း နယ်ပယ် ၃ ခု နှင့် RIASEC အမျိုးအစားများကို မှတ်သားပါ။
- **ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် အချိန်ဇယားဆွဲပါ။**
  - ရလဒ်များကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ရန်အတွက် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ ချက်မက်ဆွေချ သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု တစ်ခုကို စီစဉ်ပါ။
  - ဆွေးနွေးမှုများတွင် RIASEC အမျိုးအစားများကို အသုံးပြုပြီး အကြံပေး လမ်းညွှန်ပါ။ (မြန်မာနိုင်ငံရှိ သက်မွေးဝမ်းကြောင်း နယ်ပယ်/ လုပ်ငန်း ကဏ္ဍ များကို နောက်ဆက်တွဲတွင် လေ့လာပါ။)

**RIASEC Code ရှင်းလင်းချက်**

ဖြေဆိုသူတစ်ဦးစီသည် ၎င်းတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှုနယ်ပယ်အား အသာဆုံးအပေါ် အခြေခံ၍ စာလုံး ၃ လုံးပါ Code တစ်ခုကိုရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ- **စူးစမ်းရှာဖွေမှု၊ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံ တတ်မှုနှင့် အနုပညာဆန်မှု**ကို နှစ်သက်သူတစ်ဦးအတွက် Code သည် **ISA** ဖြစ်မည်။ စာလုံး တစ်လုံးစီ၏ အဓိပ္ပာယ်နှင့် မည်သည့်အလုပ်မျိုးနှင့် အကောင်းဆုံး ကိုက်ညီသည်ကို ရှင်းပြရန် ဤလမ်းညွှန်ကို အသုံးပြုပါ။

(RIASEC ရှင်းလင်းချက် အပြည့်အစုံအား နောက်ဆက်တွဲတွင် ဖတ်ပါ။)

စာလုံး	အဓိပ္ပါယ်	အဓိက စရိုက်လက္ခဏာများ	အလုပ်နယ်ပယ်များ
R	လက်တွေ့ဆန်ခြင်း (Realistic)	လက်တွေ့ကျခြင်း၊ လက်ဖြင့်လုပ်ရခြင်း၊ တက်ကြွခြင်း	စိုက်ပျိုးရေး၊ မက္ကင်းနစ်၊ ဆောက်လုပ်ရေး၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး
I	စူးစမ်းလေ့လာခြင်း (Investigative)	သိလိုစိတ်ပြင်းပြခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာတတ်ခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း	ဓာတ်ခွဲခန်းလုပ်ငန်း၊ IT၊ သုတေသန၊ သိပ္ပံဘာသာရပ် သင်ကြားခြင်း
A	အနုပညာဆန်ခြင်း (Artistic)	တီထွင်ဖန်တီးနိုင်ခြင်း၊ ဖော်ပြတတ်ခြင်း၊ အမြင်အာရုံကို ဦးစားပေးခြင်း	ဒီဇိုင်း၊ မီဒီယာ၊ ဂီတ၊ လက်မှုပညာ
S	ပေါင်းသင်းဆက်ဆံတတ်ခြင်း (Social)	အကူအညီပေးတတ်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် တတ်ခြင်း၊ လူကို အာရုံစိုက်ခြင်း	သင်ကြားခြင်း၊ စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း၊ ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု
E	စွန့်ဦးတီထွင်ခြင်း (Enterprising)	ဆွဲဆောင်နိုင်ခြင်း၊ ဦးဆောင်နိုင်ခြင်း၊ စီးပွားရေးဆန်ခြင်း	အရောင်း၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး၊ စွန့်ဦးတီထွင်မှု
C	သမားရိုးကျဖြစ်ခြင်း (Conventional)	အသေးစိတ်ကို အာရုံစိုက်ခြင်း၊ စနစ်တကျရှိခြင်း	အုပ်ချုပ်ရေး၊ စာရင်းကိုင်၊ ရုံးလုပ်ငန်း

**(၁၁.၂) Occupational Self-Assessment (စာရွက်အခြေခံ ပုံစံ) ပြုလုပ်ခြင်း လမ်းညွှန်**

ဤစစ်ဆေးမှုသည်တွင် အခန်း (၅) ခု ပါဝင်သည်။

- အခန်း ၁ - သင်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး စရိုက်လက္ခဏာများနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ စိတ်ဆန္ဒများ။
- အခန်း ၂ - မတူညီသော လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ သင်၏ နှစ်သက်မှုများ။
- အခန်း ၃ - သင်နှစ်သက်သော သို့မဟုတ် မနှစ်သက်သော အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ။
- အခန်း ၄ - သင်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ကျွမ်းကျင်မှုများ။
- အခန်း ၅ - သင်သည် မတူညီသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းအခြေအနေများနှင့် မည်မျှဆက်စပ်နိုင်သည်ကို ပုံနှိပ်မှုများနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း။

မေးခွန်းတစ်ခုချင်းစီကို ဂရုတစိုက်သေသေချာချာဖတ်ရှုပြီး ရိုးသားစွာ ဖြေဆိုရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့မှသာ သင့်အတွက် သင့်လျော်သော အကဲဖြတ်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းသည် သင့်အတွက် သင့်လျော်သော အကဲဖြတ်မှုတစ်ခုကို ဖန်တီးနိုင်မည့် တစ်ခုတည်းသော နည်းလမ်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရာ၌ မှန်ကန်သောအဖြေ၊ မှားယွင်းသော အဖြေဟူ၍မရှိပါ။ ၎င်းတို့သည် သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ စိတ်ဝင်စားမှုများနှင့်သာ သက်ဆိုင်ပါသည်။

**အခန်း (၁)**

**ကျွန်ုပ် နှစ်သက်တဲ့အရာများ**

စစ်ဆေးမှု၏ ပထမပိုင်းတွင် သင်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး အရည်အသွေးများနှင့် စိတ်ဆန္ဒများအကြောင်း မေးမြန်းပါမည်။ သင့်အတွက် တင်ပြထားသော စာကြောင်းတစ်ခုစီကို မည်သို့ အဆုံးသတ်သင့်သနည်း။ သင်၏ ပင်ကိုယ်စိတ်ခံစားချက်အပေါ် အခြေခံ၍ ဆုံးဖြတ်ပြီး သင့်အတွက် အသင့်တော်ဆုံး အဖြေကို ရွေးချယ်ပါ။

<p><b>ကျွန်ုပ်သည် အောက်ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပျော်ရွှင်နှစ်သက်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်...</b></p> <p>ဤနေရာတွင် အောက်ပါဝါကျများကို သင့်အတွက် အသင့်တော်ဆုံး အဖြေများဖြင့် ရွေးချယ်ဖြည့်စွက်ပေးပါ။</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကိုယ်လက်လှုပ်ရှား တက်ကြွစွာ လုပ်ဆောင်ရသည့် အလုပ်များ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ အသစ်အဆန်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့လာသင်ယူရသည့် အလုပ်များ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ တီထွင်ဖန်တီးနိုင်ခွင့်ရှိသည့် အလုပ်များ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ လူအများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရသည့် အလုပ်များ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ အခြားသူများကို စိတ်အားထက်သန်လာစေရန် တင်ဆက်ပြသ ဆောင်ရွက်ရသည့် အလုပ်များ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ စနစ်တကျသေချာစွာ လုပ်ဆောင်ရသည့် အလုပ်များ</li> </ul>

ကျွန်ုပ်အတွက် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရန် လွယ်ကူပါသည်...	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>လက်ဖြင့်အသုံးပြုရသော ကိရိယာများ (ဥပမာ- တူ၊ လျှပ်စစ်ဖောက်စက်) သို့မဟုတ် ဒစ်ဂျစ်တယ် ကိရိယာများ (ဥပမာ- Microsoft Office, Google, Facebook သို့မဟုတ် အခြားကွန်ပျူတာ အပလီကေးရှင်းများ) ဖြင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်းနှင့် တီထွင်ဖန်တီးခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အခြားသူများ၏ လိုအပ်ချက်များကို သိရှိနားလည်ခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အခြားသူများအတွက် တာဝန်ယူခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို သိရှိနားလည်ခြင်း၊ ဖော်ထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အာရုံစိုက်ခြင်း။</li> </ul>

အနာဂတ်တွင် ကျွန်ုပ်လုပ်ကိုင်လိုသည်မှာ.....	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>လက်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိရိယာများ (ဒစ်ဂျစ်တယ်ကိရိယာများအပါအဝင်) ဖြင့် ပစ္စည်းများ/ အရာဝတ္ထုများ/ ကုန်ပစ္စည်းများ ထုတ်လုပ်ခြင်း/ ပြုလုပ်ခြင်း</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>မေးခွန်းသစ်၊ ပြဿနာသစ်များကို စူးစမ်းလေ့လာ အဖြေရှာခြင်း</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>မိမိစိတ်ကူးများကို လွတ်လပ်စွာ အသုံးပြုကာ အသစ်တီထွင်ပြုလုပ်ခြင်း</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အခြားသူများ ကိုယ်စိတ် ချမ်းသာမှု၊ အဆင်ပြေချောမွေ့မှုအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အခြားသူများကို လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ဦးဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ပိုင် လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော၊ ခန့်မှန်းနိုင်သော လုပ်ငန်းပုံစံများရှိသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် လုပ်ကိုင်ခြင်း။</li> </ul>

ကျွန်ုပ်၏ ထင်မြင်ယူဆချက်သည် သူငယ်ချင်းများနှင့် ကွဲလွဲနေပါက...	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကျွန်ုပ်အတွက် ကိစ္စမရှိပါ။ ကျွန်ုပ်၏ သူငယ်ချင်းများတွင် ခိုင်မာသော အကြောင်းပြချက်များရှိသည်ကို တွေ့ရှိရပါက ၎င်းတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ကျွန်ုပ် လက်ခံနိုင်ပါမည်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကျွန်ုပ်သည် အခြေအနေကို အသေးစိတ်ဆွေးနွေးပြီး ဆန်းစစ်ပါမည်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ဖြေရှင်းနည်းအသစ်များကို ရှာဖွေရန် ကြိုးစားပါမည်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ သူတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို နားလည်အောင်ကြိုးစားပြီး ညှိနှိုင်း အဖြေရှာမည်ဖြစ်သည်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကျွန်ုပ်၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို အခိုင်အမာပြောဆိုပြီး အခြားသူများကို နားချရန် ကြိုးစားပါမည်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကျွန်ုပ်၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ဆုပ်ကိုင်ထားသော်လည်း အခြားသူများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလေ့မရှိပါ။</li> </ul>

ကျွန်ုပ် စိတ်အဝင်စားဆုံး အကြောင်းအရာမှာ...	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ စက်မှုဘာသာရပ် / စိုက်ပျိုးရေး / ငါးဖမ်းလုပ်ငန်း / ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ (IT)၊ စက်မှုနည်းပညာ / သိပ္ပံပညာရပ်များ / သင်္ချာ / ဂရပ်ဖစ် ဒီဇိုင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (လူမှုကွန်ယက်) မီဒီယာ / ဖက်ရှင် / ယဉ်ကျေးမှု / ဂီတ / အနုပညာ လက်ရာများ။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ လူများ / အဖွဲ့အစည်းများ / ကျန်းမာရေး / ခရီးသွားလုပ်ငန်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ စီးပွားရေး / ခေါင်းဆောင်မှု / အရောင်း / ကုန်ပစ္စည်းအသစ်များ။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ စီမံခန့်ခွဲမှု / အဖွဲ့အစည်း / ကိန်းဂဏန်းများ။</li> </ul>

ကျွန်ုပ်တို့သည် အားလပ်ချိန်တွင် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ချင်ပါသည်	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ပြင်ပကိုယ်လက်လှုပ်ရှားမှုများ (ဥပမာ- တောတွင်း လမ်းလျှောက်ခြင်း၊ တောင်တက်ခြင်း၊ စက်ဘီးစီးခြင်း၊ ပြေးခြင်း စသည်) ဖြင့်။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ အတွေးအခေါ်ကောင်းစေသော စာအုပ်ကောင်းတစ်အုပ် ဖတ်ရှုခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ပွဲလမ်းသဘင်၊ အခမ်းအနားများ သွားရောက်ခြင်း (ဥပမာ- ဘုရားကျောင်း ကန်များ၊ ပွဲတော်များနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ အထိမ်းအမှတ်ပွဲများ)။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ သူငယ်ချင်းများ၊ မိသားစုဝင်များ စသည်တို့နှင့် တွေ့ဆုံခြင်း</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် (ဥပမာ- ကျွမ်းကျင်မှုအသစ် သို့မဟုတ် ဘာသာစကားအသစ်တစ်ခု သင်ယူခြင်း၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ သူငယ်ချင်းအသစ်များ ရယူခြင်း)။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကိစ္စရပ်များကို စီစဉ်ခြင်းနှင့် ဦးစီးဦးဆောင်ပြုခြင်း (ဥပမာ- အထွေထွေကိစ္စများ၊ နေ့စဉ်ဈေး ဝယ်ယူမှုများ၊ အားလပ်ရက် ခရီးသွားလာမှုများ စသည်တို့)။</li> </ul>

**အခန်း (၂)**

**ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...**

ဒုတိယအပိုင်းမှာတော့ ပေးထားတဲ့ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ခုစီကို သင်မည်မျှ စိတ်ဝင်စားကြောင်း ၁ မှ ၅ အထိ အမှတ်ပေးရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ (၁ = "လုံးဝသဘောမတူပါ"၊ ၅ = "အပြည့်အဝ သဘောတူပါသည်")။

ဖော်ပြထားတဲ့ လှုပ်ရှားမှုတွေထဲက တစ်ခုတည်းကိုပဲ စိတ်ဝင်စားတာဖြစ်စေ၊ ဘယ်ဟာကိုမှ မစမ်းဖူးသေးတာဖြစ်စေ ကိစ္စမရှိပါဘူး။ သင့်အနေနဲ့ စိတ်ဝင်စားမှုရှိမရှိ အကဲဖြတ်ကြည့်ပါ။ သင်ဟာ ဒီလိုမျိုး လုပ်ဆောင်မှု တွေနဲ့ ဆင်တူတာတွေကိုတော့ လုပ်ဖူးမှာ သေချာပါတယ်။

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၁	လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ သွယ်တန်းခြင်း၊ ချိတ်ဆက်ခြင်း၊ တပ်ဆင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂	ဓာတ်ခွဲခန်းတွင် ဂုဏ်သတ္တိများကို တိုင်းတာခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း၊ လေ့လာခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၃	ပုံဆွဲခြင်း၊ ပုံကြမ်းဆွဲခြင်း၊ ပန်းချီဆွဲခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၄	ကလေးများ လူငယ်များကို စာသင်ကြား ပို့ချခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၅	အခြားသူများအား တစ်စုံတစ်ရာ ရောင်းချခြင်း၊ ကြော်ငြာခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၆	တစ်စုံတစ်ခုကို စနစ်တကျ အစီအစဉ်အတိုင်း ပြုလုပ်ခြင်း၊ စီစဉ်နေရာချခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၇	စက်ပစ္စည်းများ၊ ကိရိယာများဖြင့် တစ်စုံတစ်ရာ ပြုလုပ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) ယင်းတို့ကို မောင်းနှင်ခြင်း သို့မဟုတ် တပ်ဆင်ခြင်း / ပြုပြင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၈	သုတေသနမေးခွန်းများကို စူးစမ်းအဖြေရှာခြင်း / စမ်းသပ်မှုပြုလုပ်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၉	ကခုန်ခြင်း၊ သီချင်းဆိုခြင်း၊ တေးဂီတဖန်တီးခြင်း၊ သရုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပုံဆွဲခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၀	လူများကို ကျန်းမာစေခြင်း၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် သူနာပြုလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၁၁	စီးပွားရေးအမြင်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (ဥပမာ- မည်သည့်ထုတ်ကုန်က အမြတ်ပိုရ သလဲ)။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၂	ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် ငွေကြေးစာရင်းဇယားများ ထိန်းသိမ်းခြင်းကဲ့သို့သော ကိန်းဂဏန်းများ နှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၃	တည်ဆောက်ရေး ဒီဇိုင်းပုံစံများ ရေးဆွဲခြင်း (ဥပမာ- အိမ်များ၊ စက်များ စသည်တို့ အတွက်)။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၄	ပြဿနာတစ်ခုအပေါ် အချိန်ယူ၍ စဉ်းစား ဆင်ခြင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၅	ဘာသာပြန်ဆိုခြင်း၊ စကားပြန်လုပ်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၆	အခြားသူများ၏ ပြဿနာများကို နားထောင် ပြီး အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၁၇	လူများကို ဝန်ဆောင်မှုကောင်းများ ပေးအပ်ခြင်း (ဥပမာ- ချက်ပြုတ်ခြင်း၊ အစားအစာများ ပြင်ဆင်ပေးခြင်း စသည်တို့)	၀	၁	၂	၃	၄
၁၈	ထုတ်ကုန်များ၊ အမြတ်အစွန်းများ၊ ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ဈေးနှုန်းများကို ခန့်မှန်းခြင်း သို့မဟုတ် တွက်ချက်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၁၉	ကွန်ပျူတာပရိုဂရမ်ရေးသားခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၀	အကြောင်းအရာတစ်ခုနှင့်ပတ်သက်သော စစ်တမ်းတစ်ခုပြုလုပ်ပြီး အဖြေများ ရှာဖွေခြင်း၊ ဖော်ထုတ်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၁	အရာဝတ္ထုများကို စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းပြီး ဆွဲဆောင်မှုရှိစေရန် ဖန်တီးခြင်း၊ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ ပုံဖော်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၂	အခြားသူများကို ကူညီခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၂၃	အခြားသူများအား ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းတွင် လမ်းညွှန်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင် လူများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၄	စာရွက်စာတမ်းများနှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း (ကွန်ပျူတာ အခြေပြု စာရွက်စာတမ်းများ အပါအဝင်)။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၅	ဥယျာဉ်၊ လယ်ယာလုပ်ကိုင်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၆	စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် သုတေသန စာတမ်းများကို ဖတ်ရှုခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိစစ်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၇	ပုံပြင်များ၊ စာသားများ၊ ဆောင်းပါးများနှင့် သတင်းများ ရေးသားခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၈	ဖျားနာသူများ၊ မသန်စွမ်းသူများကို ကူညီ ပံ့ပိုးရန် ဆက်စပ်လှုပ်ရှားမှုများ လုပ်ဆောင် ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၂၉	လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ခုအတွက် သို့မဟုတ် လူအများအတွက် တာဝန်ယူခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၃၀	ကိစ္စရပ်များအပေါ် အရည်အသွေး၊ စည်းမျဉ်း ဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်၍ စစ်ဆေးခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၃၁	ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း (ဥပမာ- အိမ်ဆောက်ခြင်း၊ နံရံဆေးသုတ်ခြင်း၊ မော်တော်ဆိုင်ကယ် / ကား ပြင်ဆင်ခြင်း)။	၀	၁	၂	၃	၄
၃၂	နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများ (ဥပမာ- ကိရိယာတစ်ခု၊ ပရိဂရမ်တစ်ခု) မည်သို့ အလုပ်လုပ်သည်ကို နားလည်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၃၃	နက်နဲသော ပြဿနာများအကြောင်း စဉ်းစား ခြင်း၊ သုံးသပ်ဝေဖန်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၃၄	အခြားသူများ ဖောက်သည်များကို ဧည့်ခံခြင်း နှင့် ဂရုစိုက်ခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

ဒါတွေကို ကျွန်ုပ် စိတ်ဝင်စားပါတယ်...		လုံးဝ သဘောမတူပါ	သဘော မတူပါ	မဆုံးဖြတ် ရသေးပါ	သဘောတူ ပါသည်	အပြည့်အဝ သဘောတူသည်"
၃၅	အခြားသူများနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းခြင်း၊ သို့မဟုတ် သဘောတူအောင်စည်းရုံးခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄
၃၆	စာရင်းဇယားများ၊ ဖွဲ့စည်းပုံများ ဖန်တီးခြင်း။	၀	၁	၂	၃	၄

**အခန်း (၃)**

**ဒါက ကျွန်ုပ် ပိုကြိုက်နှစ်သက်သောအရာပါ...**

သင့်အနေဖြင့် အလွယ်ကူဆုံး စိတ်ကူးလို့ရတဲ့အဖြေကို ရွေးချယ်ပါ။ ဤအလုပ်ကို နောက်ပိုင်းတွင် သင့်အတွက် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။ တင်ပြထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်နှစ်ခုထဲမှ မည်သည့်အရာကို ပို၍နှစ်သက်သည်ကို နှိုင်းယှဉ်ပြီး ရွေးချယ်ပါ။

<b>ကျွန်ုပ် ပိုကြိုက်နှစ်သက်သောအရာပါ...</b>	
<b>ဆော့ဖ်ဝဲလ်ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင်..</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ဆော့ဖ်ဝဲလ်တစ်ခု၊ မိုဘိုင်းလ်အက်ပ်တစ်စ်ကို ပရိုဂရမ်ရေးသားခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ဆော့ဖ်ဝဲလ်ပရိုဂရမ်တစ်ခုအား အမှားများ၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ပြဿနာများအတွက် စစ်ဆေးခြင်း။</li> </ul>
<b>စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်းတွင်...</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>လုပ်ငန်းခွင်၌စိုက်ပျိုးခြင်းနှင့် ရိတ်သိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများကို ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ထုတ်ကုန်ပစ္စည်း ထုပ်ပိုးမှုအတွက် လှပသော တံဆိပ်များ ဒီဇိုင်းများ ဆွဲခြင်း။</li> </ul>
<b>ဆေးရုံတစ်ခုတွင်...</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>နည်းပညာစနစ်များနှင့် လုပ်ငန်း အထောက်အကူပြု ယန္တရားများ ကောင်းစွာ လည်ပတ်နေကြောင်း သေချာစေခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>လူနာပြုစုစောင့်ရှောက်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်ခြင်း (ဥပမာ- လူနာများကို ကြည့်ရှုစောင့်ရှောက်ခြင်း)။</li> </ul>
<b>ကုန်ပစ္စည်းအရောင်း အဝယ်စကားပြောဆိုမှုတစ်ခုတွင်...</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ကုန်ပစ္စည်းကို ကိုယ်တိုင် ကိုင်တွယ် ရှင်းလင်းပြသခြင်း၊ သရုပ်ပြခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ကုန်ပစ္စည်း အကြောင်းနှင့် ၎င်း၏ ထူးခြားသော အရည်အသွေးများကို အထူးပြု ရှင်းလင်းပြောပြခြင်း</li> </ul>
<b>မော်တော်ကားဝပ်ရှော့တစ်ခုတွင်...</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>အင်ဂျင်တစ်ခုလုံး ဖြုတ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ရုံးမှအပိုပစ္စည်းများ စီစဉ်မှာယူပေးခြင်း။</li> </ul>

<b>လက်ကားဈေးကွက်တစ်ခုတွင်...</b>	
	▪ ဖောက်သည်များ မည်သည့်အရာများကို ဝယ်ယူလိုသည်ကို ရှာဖွေခြင်း။
	▪ ဆိုင်၏ ဝက်ဘ်ဆိုဒ် ပင်မစာမျက်နှာကို ဒီဇိုင်းထုတ်ခြင်း။
<b>သင်တန်းကျောင်းတစ်ခုတွင်...</b>	
	▪ အဆင့်မြင့် သင်တန်းအစီအစဉ်သစ်များ ရေးဆွဲစီစဉ်ခြင်း။
	▪ ကျောင်းသားများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း။
<b>ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင်..</b>	
	▪ ရောဂါများကို လေ့လာခြင်းနှင့် ဆေးဝါးအသစ်တစ်ခုကို စမ်းသပ်ခြင်း။
	▪ ဆေးဝါးအသစ်များ ရောင်းချခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ ထိရောက်မှုကို အခြားသူများ သိရှိအောင် ပြုလုပ်ခြင်း။
<b>ဘဏ်တစ်ခုတွင်..</b>	
	▪ စတော့ရှယ်ယာဈေးနှုန်းများကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း။
	▪ ဖောက်သည် နှင့် ကုမ္ပဏီ အကောင့်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
<b>နေ့စဉ် သင်တန်းတက်ပြီးနောက်တွင်</b>	
	▪ မိသားစု ဆွေမျိုးများအား အိမ်မှုကိစ္စများ တွင် ကူညီခြင်း။
	▪ ကလေးများအား အိမ်စာလုပ်ရာတွင် ကူညီခြင်း။
<b>(အွန်လိုင်း) မီဒီယာ ထုတ်ဝေသူဆိုပါက...</b>	
	▪ ဆောင်းပါးများ၊ ပို့စ်များ သို့မဟုတ် မီဒီယာအကြောင်းအရာများ ရေးသားခြင်း။
	▪ ကြော်ငြာ၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ဝင်ငွေများ မြင့်မားစေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း။
<b>အဝတ်အထည်ဆိုင်တစ်ခုတွင်..</b>	
	▪ ဆိုင်ပြတင်းကို အလှဆင်ခြင်း။
	▪ အဝတ်အစားအသစ်များ ဝယ်ယူမှုကို စီစဉ်ခြင်း။
<b>ခရီးသွားလုပ်ငန်းတွင်...</b>	
	▪ ခရီးသွားများကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အား လည်ပတ်ရာနေရာများကို ရှင်းပြခြင်း။
	▪ ပိုမိုများပြားသော ဧည့်သည်များကို ဆွဲဆောင်ရန် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကမ်းလှမ်းချက်များ /အစီအစဉ်များ ဖန်တီးခြင်း။

ဟိုတယ်တစ်ခုတွင်...	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ဧည့်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြဿနာများကို နားထောင်ပြီးဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ဧည့်သည်များအတွက် ဟိုတယ်အခန်း နေရာချထားမှုကို စီစဉ်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။</li> </ul>
စွန့်ဦးစတင် ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင်...	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဖောက်သည်များအား ကုမ္ပဏီ၏ တန်ဖိုးများကို တင်ပြဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် အရောင်းနှင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးတွင် ပါဝင်ခြင်း။</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ကုမ္ပဏီတည်ထောင်သည့်အခါ ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်စေရန်အတွက် နောက်ခံအကြောင်းအရာများအား စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ခြင်း။</li> </ul>

**အခန်း (၄)**

**ကျွန်ုပ် ကျွမ်းကျင်သည်များမှာ...**

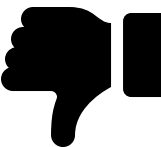
ယခု သင်၏ အရည်အချင်းများနှင့် အားသာချက်များကို ကြည့်ကြပါစို့။ အောက်တွင် ဖော်ပြမည့် လုပ်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခုစီအတွက် သင်မည်မျှ ယုံကြည်မှုရှိရှိ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ပေးပါ။ အောက်ပါတို့မှ တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပေးပါ။



လက်မထောင် - ကျွန်ုပ် လုပ်နိုင်ပါသည်။






ကြားနေ - မသေချာပါ။ သို့သော် ကျွန်ုပ် လုပ်နိုင်သည်ဟု စိတ်ကူးကြည့်နိုင်သည်။






လက်မအောက်စိုက် - ကျွန်ုပ် မလုပ်နိုင်ပါ။

ဖော်ပြထားသော ဆောင်ရွက်ချက်များထဲမှ တစ်ခုခုကို သင်တစ်ခါမှ မလုပ်ဖူးသေးပါက၊ ယခင်က အလားတူ လုပ်ဆောင်ဖူးသည့် အရာများရှိမရှိ (သို့မဟုတ်) ဤလုပ်ငန်းဆောင်တာကို ဆောင်ရွက်ခဲ့လျှင် အခြားသူများက သင့်လုပ်ဆောင်မှုကို မည်သို့ပြောမည်ကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ကောင်းစွာ သိရှိပြီး သင့်အား မှန်ကန်စွာ အကဲဖြတ်နိုင်စေရန်အတွက် ရိုးသားစွာ ဖြေဆိုပေးပါရန်။

ကျွန်ုပ် ကျွမ်းကျင်သည်များမှာ...			
၁ ကျွန်ုပ်ရဲ့ စက်ဘီးတာယာ ပေါက်သွားရင် ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် ဖာထေးနိုင်ပါတယ်။			
၂ ကျွန်ုပ်ရဲ့ဖုန်းမှာ အက်ပ်အသစ်တစ်ခု ထည့်သွင်းပြီး တဲ့အခါမျိုးမှာ၎င်းရဲ့ လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံးကို ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် မြန်မြန် ဆန်ဆန် ရှာဖွေသုံးစွဲနိုင်ပါတယ်။			
၃ ကျွန်ုပ်သည် ကခုန်ခြင်း၊ သီချင်းဆိုခြင်း၊ တူရိယာတီးခတ်ခြင်းများကို ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါတယ်။			
၄ ကျွန်ုပ်သည် တခြားသူတွေရဲ့ ပြဿနာတွေကို နားထောင်ရတာ စိတ်ဝင်စားပြီး ၎င်းတို့နေရာက ဝင်ရောက် ခံစားနိုင်ပါတယ်။			
၅ ကျွန်ုပ်သည် တခြားသူတွေရှေ့မှာ လွယ်လွယ်ကူကူပဲ စကားပြော နိုင်ပါတယ်။			

ကျွန်ုပ် ကျွမ်းကျင်သည်များမှာ...			
၆ ကျွန်ုပ်သည် ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင် ပြီး Word၊ Excel စတဲ့ ဆော့ဖ်ဝဲလ် များကို ကောင်းစွာ အသုံးပြုနိုင်ပါ တယ်။			
၇ ကျွန်ုပ်သည် အိမ်မှာ တစ်ခုခုပြင်ဆင် ဖို့ လိုတဲ့အခါ (ဥပမာ- ကျိုးနေတဲ့ ကုလားထိုင် ဒါမှမဟုတ် ပန်ကာလို မျိုး) ဒါမှမဟုတ် ပြန်လည်တပ်ဆင် တာမျိုး ကူညီနိုင်ပါတယ်။ အိမ်သုံး ပရိဘောဂ ပစ္စည်းတစ်ခု ဝယ်ယူခဲ့ လျှင် ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် တပ်ဆင်နိုင် ပါတယ်။			
၈ သင်္ချာပုစ္ဆာတစ်ခုကို စာသားပုံစံနဲ့ ဖော်ပြထားလျှင်လည်း ကျွန်ုပ် လျင်မြန်စွာ အဖြေရှာနိုင်ပါတယ်။			
၉ ကျွန်ုပ်သည် ပုံပြင်တွေ၊ ကဗျာတွေ ရေးသားဖွဲ့ဆိုရာမှာကောင်းမွန်ပါတယ်။			
၁၀ ကျွန်ုပ်သည် တခြားသူတွေ စိတ်ညစ် နေချိန်မှာ ပျော်ရွှင်အောင် လုပ်ပေးရ တာ နှစ်သက်ပါတယ်။			
၁၁ ကျွန်ုပ်သည် တခြားသူတွေ ကျွန်ုပ်ရဲ့ ထင်မြင်ချက်ကို လက်ခံယုံကြည်လာ အောင် ဆွဲဆောင်ရာမှာ ကောင်းမွန်ပါ တယ်။			
၁၂ ကျွန်ုပ်သည် အိမ်စာလုပ်တဲ့အခါ အထူး ဂရုစိုက်ပြီး တိကျစွာ လုပ်ဆောင်ပါ တယ်။			

### အခန်း (၅)

#### ဒါတွေကတော့ ကျွန်ုပ် လုပ်ချင်တဲ့အရာတွေပါ...

နောက်ဆုံးအပိုင်းမှာတော့ အချို့သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းများရဲ့ ပုံမှန်လုပ်ဆောင်မှု တွေ ဒါမှမဟုတ် အခြေအနေတွေ (ဥပမာ- ပတ်ဝန်းကျင်အမျိုးအစား၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား) ကို ပြသထားတဲ့ ပုံအချို့နှင့်တင်ပြထားပါတယ်။

သင့်ရဲ့တာဝန်ကတော့ ပုံထဲတွင် ပြသထားသောအရာများကို သင်လုပ်ချင်သလား၊ မလုပ် ချင်ဘူးလားဆိုတာကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ဖြေပေးဖို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

- **ရယ်နေသောပုံလေး** ကို ရွေးချယ်တာက ပြသထားတဲ့အရာကို သင်နှစ်သက်တယ်လို့ ဆိုလိုပါတယ်။
- **ကြားနေတဲ့ ပုံလေး** ကို ရွေးချယ်တာက သင်ဆုံးဖြတ်ရခက်နေတယ်လို့ ဆိုလိုပါတယ်။
- **ဝမ်းနည်းနေတဲ့ပုံလေး** ကို ရွေးချယ်တာက ပြသထားတဲ့အရာကို သင်မနှစ်သက်ဘူးလို့ ဆိုလိုပါတယ်။



Career Counselling and Job Coaching Manual





## Calculation and Scoring System

### Module 1: (Interest Inventory – Individual Items)

- Each question maps to **one** of the six Holland Codes:  
**R (1), I (2), A (3), S (4), E (5), C (6)**
- Number of items: 6
- Each Holland Code receives **10 items**.

<b>Scoring:</b>
Each item: 1 point if selected (e.g., <b>Yes/Agree</b> ), 0 if not selected.
<b>Maximum per code: 10 points × 1 = 10 points</b>

## Module 2: (Self-assessment or Ability-based)

- Same as Module 1
- Each option corresponds to R/I/A/S/E/C
- Each code has 10 items

<b>Scoring:</b>
Each item: 1 point if selected (e.g., <b>Yes/Agree</b> ), 0 if not selected.
<b>Maximum per code:</b> 10 points × 1 = <b>10 points</b>

## Module 3: (Paired Comparisons – Interest Differentiation)

- You are comparing pairs like R vs I, R vs A, ..., E vs C
- 15 paired questions

<b>Scoring:</b>
Each question gives <b>1 point</b> to the selected Holland Code. For <b>example:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Question 1: R vs I → If R is chosen → R +1, I +0</li><li>▪ Question 10: A vs A → If A is chosen → A +1</li></ul>
Some codes will appear in multiple pairs <b>Total Maximum:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ You have 15 questions</li><li>▪ Each code may be selected multiple times</li><li>▪ <b>Maximum per code:</b> If chosen 10 times → <b>10 points</b></li></ul>

### Module 4: (Forced-Choice or Preference Ranking)

- 12 questions, each with all 6 RIASEC codes
- Participants select most and least preferred items

<b>Scoring method:</b>
For each question: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Most preferred: +1 to selected code</li> <li>▪ Least preferred: -1 to selected code</li> </ul>
<b>Scoring system:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Each code appears 2× across 12 questions                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Max score: <b>+2</b> per question × 2 = <b>+4</b></li> <li>○ Min score: <b>-2</b> per question × 2 = <b>-4</b></li> <li>○ <b>Range per code:</b> from <b>-20 to +20</b></li> </ul> </li> </ul>

### Final Calculation – Total RAISEC Score

သင်သည် RIASEC အက္ခရာတစ်ခုချင်းစီအတွက် Module ၄ ခုလုံးမှ အမှတ်များကို စုစုပေါင်း တွက်ပါ။

Holland Code	Module 1	Module 2	Module 3	Module 4	Total
<b>R</b>	/10	/10	/10	/20	/50
<b>I</b>	/10	/10	/10	/20	/50
<b>A</b>	/10	/10	/10	/20	/50
<b>S</b>	/10	/10	/10	/20	/50
<b>E</b>	/10	/10	/10	/20	/50
<b>C</b>	/10	/10	/10	/20	/50

**Modules 5.**

**Assign point values to your responses:**

- 😄 Laughing smiley (Yes) → **1 point**
- 😐 Neutral smiley (Undecided) → **0.5 point**
- 😞 Sad smiley (No) → **0 points**
- If the job has **1 letter** (e.g., R) → The full score goes to **R**
- If the job has **2 letters** (e.g., R/A) → The score is split equally: **0.5 to R, 0.5 to A** (if 😄 is selected)

No	Particular	CODE	Yes	Undecided	No	Total
<b>1</b>	Garment	R	1	0.5	0	
	Masonry	R	1	0.5	0	
	Chef	R/A	1	0.5	0	
<b>2</b>	Nurse Aid	S	1	0.5	0	
	Tailor	R/A	1	0.5	0	
	IT Support	I/C	1	0.5	0	
<b>3</b>	Jade Miner	R	1	0.5	0	
	Traditional Weaver	R/A	1	0.5	0	
	Motorbike Repair	R	1	0.5	0	
<b>4</b>	Fisher	R	1	0.5	0	
	Housekeeper	R/C	1	0.5	0	
	Shopkeeper	C/E	1	0.5	0	
<b>5</b>	Repair Technician	R/I	1	0.5	0	
	Manual Labor Jobs	R	1	0.5	0	

Score	R	I	A	S	E	C
<b>Total</b>						

### Final calculation

R = Realistic            Total: \_\_\_\_\_

I = Investigative        Total: \_\_\_\_\_

A = Artistic             Total: \_\_\_\_\_

S = Social                Total: \_\_\_\_\_

E = Enterprising        Total: \_\_\_\_\_

C = Conventional        Total: \_\_\_\_\_

Take the three letters with the highest scores and record them under “My Interest Code”.

**MY INTEREST CODE**

\_\_\_\_\_

ဥပမာ ကုဒ် (code) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်- "S-A-R" = လူတွေကို ကူညီရတာ နှစ်သက်ခြင်း၊ တီထွင်ဖန်တီးမှုကို ကြိုက်နှစ်သက်ခြင်းနှင့် လက်တွေ့လုပ်ရတဲ့ တက်ကြွတဲ့ အလုပ်မျိုးကို နှစ်သက်ခြင်း။

**အခန်း (၁၂)**  
**အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ်ကျင့်သုံးမှုယူဟာများ**

**(၁၂.၁) ရေရှည်တည်တံ့သော လမ်းညွှန်မှုစနစ်များ တည်ဆောက်ခြင်း**

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ထိရောက်သောလမ်းညွှန်မှုသည် တစ်ကြိမ်တည်းသော လက်တွေ့ ဆွေးနွေးပွဲများထက် ပိုမိုလိုအပ်ပါသည်။ ရေရှည်အောင်မြင်မှုအတွက် လမ်းညွှန်မှုကို ပညာရေး၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍများတွင် ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်း ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤသို့ပြုလုပ်ရာတွင်

**၁။ ရှိပြီးသောစနစ်များကို အသုံးပြုခြင်း**

- ကျောင်းများ၊ အသက်မွေးပညာသင်ကြားရေးစင်တာများ၊ အလုပ်သမားဌာနများနှင့် အစိုးရ မဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများသည် အကောင်းဆုံးစတင်ရာနေရာများဖြစ်ပါသည်။

**၂။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးစေခြင်း**

- ကျောင်းအုပ်ကြီးများ၊ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ အလုပ်ရှင် များနှင့် အရပ်ဘက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများကို ပါဝင်စေရပါမည်။

**၃။ နိုင်ငံတော်၏ ဦးစားပေးရည်မှန်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေခြင်း**

- လမ်းညွှန်မှုလုပ်ငန်းများသည် လူငယ်အလုပ်အကိုင်၊ စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ ဦးစားပေးမှုများနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။

**ဥပမာ**

အထက်တန်းကျောင်းများတွင် လစဉ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ သင်ခန်းစာများကို ပေါင်းစပ် သင်ကြားပေးပြီး ကျောင်းပိတ်ရက်များတွင် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော ဆရာများမှ နောက်ဆက်တွဲ လမ်းညွှန်မှုများ ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

**(၁၂.၂) ကဏ္ဍအလိုက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်မှုများ ပေါင်းစပ်ခြင်း**

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလမ်းညွှန်မှုကို အဓိကကဏ္ဍ (၃) ခုတွင် အောက်ပါအတိုင်း ပေါင်းစပ်နိုင်ပါသည်။

**က. ပညာရေးကဏ္ဍ**

- ဆရာများအား အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ အသိပညာပေးသင်ခန်းစာများ ပို့ချနိုင်ရန် လေ့ကျင့်ပေးခြင်း
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများနှင့် ဆက်စပ်လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်း (ဥပမာ - နိုင်ငံသား ပညာရေး ဘာသာရပ်တွင် ရည်မှန်းချက်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ သင်ခန်းစာများ)
- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်အကိုင်နေ့များ ကျင်းပပြီး ဒေသတွင်းပညာရှင်များကို ဖိတ်ကြားပါ။

**ခ. အသက်မွေးပညာနှင့် လေ့ကျင့်ရေးကဏ္ဍ**

- "အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဈေးကွက်လေ့လာခြင်း (Career Market Walk)"၊ "အလုပ် အင်တာဗျူး သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်ခြင်း (Job Interview Role-Play)" ကဲ့သို့သော သင်ကြားပို့ချမှုများကို မိတ်ဆက် ရက်သတ္တပတ်များတွင် ထည့်သွင်းပါ။
- သက်မွေးပညာဆရာများအား သက်မွေးလမ်းညွှန်အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအဖြစ် လေ့ကျင့် ပေးပါ။
- အကဲဖြတ်မှုများကို လက်တွေ့လမ်းကြောင်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။ (ဥပမာ - အထည်ချုပ် လုပ်ငန်းစိတ်ဝင်စားမှု → အထည်ချုပ်သင်တန်း)

**ဂ. အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားကဏ္ဍ**

- အလုပ်အကိုင်စင်တာများနှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာအလုပ်အကိုင်ဝန်ဆောင်မှုရုံးများတွင် လမ်းညွှန် ဝန်ဆောင်မှုများပေးပါ။
- အလုပ်လက်မဲ့လူငယ်များနှင့် အလုပ်လိုသူများအတွက် တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် လမ်းညွှန်မှု ဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ပါ။

- သင်တန်း သို့မဟုတ် အလုပ်နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိမရှိ လမ်းညွှန်မှုများအတွက် Occupational Self-Assessment Test (အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုအကဲဖြတ်သည့် စစ်ဆေးမှု) ပြုလုပ်ပါ။

**(၁၂.၃) ဒေသတွင်းအဆင့်တွင် အဆင့်လိုက် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း**

အတိုင်ပင်ခံများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အဆင့်သုံးဆင့်ပါ မော်ဒယ်ကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

အဆင့်	ဖော်ပြချက်
<p>အဆင့် ၁: အသိပညာပေးခြင်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည် တည်ဆောက်ခြင်း</p>	<p>လွယ်ကူချောမွေ့အောင် ကူညီပေးသူများ (facilitators) ကို လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ ကျောင်းများ/စင်တာများတွင် Toolbox ကို မိတ်ဆက်ခြင်း၊ စမ်းသပ်သင်တန်းများ ပြုလုပ်ခြင်း။</p>
<p>အဆင့် ၂: ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း</p>	<p>လမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို ပုံမှန် အစီအစဉ်များ (ဥပမာ- ကျောင်းပြက္ခဒိန်) ထဲသို့ ထည့်သွင်းခြင်း။ အကဲဖြတ်နည်း လမ်းများနှင့် အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုခြင်း။</p>
<p>အဆင့် ၃: ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ တည်ဆောက်ခြင်း</p>	<p>တုံ့ပြန် အကြံပြုချက်များ စုဆောင်းခြင်း၊ အကဲဖြတ် မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ နည်းလမ်းများကို ချိန်ညှိခြင်း။ ရန်ပုံငွေ သို့မဟုတ် မူဝါဒဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုအတွက် တိုက်တွန်းခြင်း။</p>

**(၁၂.၄) ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သူများ ပါဝင်ပတ်သက်စေခြင်း**

အကောင်အထည်ဖော်မှုသည် အကျိုးသက်ဆိုင်သူများကြား ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ပါက အထိရောက်ဆုံးဖြစ်သည်။ အဓိကဆောင်ရွက်ရမည့် အချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

- **သက်ဆိုင်သူများ မြေပုံရေးဆွဲခြင်း:** အဖွဲ့အစည်းများ၊ အလုပ်ရှင်များ၊ အရပ်ဘက် အဖွဲ့အစည်းများ (NGOs) နှင့် အလှူရှင်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- **ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး အစည်းအဝေးများ** ကျောင်းများ၊ အလုပ်သမားရုံးများနှင့် သင်တန်းပေးသူများ အကြား အပြန်အလှန်ဖလှယ်မှုကို လုပ်ဆောင်ခြင်း။
- **ပူးပေါင်းစီစဉ်ခြင်း** သင်ကြားပို့ချမှု အချိန်ဇယားများကို သင်တန်းဝင်ခွင့်ရက်များ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းခေါ်ယူမှုရက်များနှင့် ချိန်ညှိခြင်း။
- **အရင်းအမြစ်များမျှဝေခြင်း:** ကဏ္ဍအသီးသီးတွင် တူညီသော ပုံစံများ၊ စစ်ဆေးမှု ပုံစံများ နှင့် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း။

**(၁၂.၅) စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များ**

အလုပ်ဖြစ်သည့်အရာများကို ခြေရာခံပါ။ ရိုးရှင်းသော စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း (M&E) မူဘောင်တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

- **အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ** ဘယ်အကြောင်းအရာ၊ သင်တန်းသား ဘယ်နှစ်ဦး၊ ဘာပြဿနာတွေရှိခဲ့လဲ။
- **သင်တန်းသား တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်** ပြုံးနေသော မျက်နှာပုံစံများ သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့် ဆွေးနွေးခြင်းတို့ကို အသုံးပြုပါ။
- **အတိုင်ပင်ခံ မှတ်စုများ** အစည်းအဝေးတစ်ခုစီပြီးနောက် ဆင်ခြင်သုံးသပ်ချက်များ (ဥပမာ- နောက်တစ်ကြိမ် ဘာတွေ ချိန်ညှိလုပ်ဆောင်ရမလဲ)။
- **အောင်မြင်မှု ဇာတ်လမ်းများ** သေးငယ်သော အောင်မြင်မှုများကို မှတ်တမ်းတင်ပါ — သင်တန်းတစ်ခု ၊ စီမံကိန်းတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း၊ အိုင်ဒီယာအသစ်တစ်ခု စမ်းသပ်ခြင်း။

**နောက်ဆက်တွဲတွင် ပေးထားသောပုံစံများ** - အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းပုံစံ၊ အကြံပြုချက် ဖောင်ပုံစံနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ချက် ရေးသားနည်းပုံစံ။

**(၁၂.၆) ပညာရပ်ဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် အကူအညီပေးခြင်း**

စဉ်ဆက်မပြတ် ပံ့ပိုးကူညီမှုသည် အတိုင်ပင်ခံများ စိတ်အားထက်သန်ပြီး ထိရောက်မှု ရှိနေစေရန် သေချာစေသည်။

**အကြံပြုချက်များ**

- ပုံမှန် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အစည်းအဝေးများ ပြုလုပ်ခြင်း။
- အတွေ့အကြုံရှိ အတိုင်ပင်ခံများနှင့် အတိုင်ပင်ခံအသစ်များအကြား လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်း။
- လက်တွေ့အသုံးချမှုများကို ဆင်ခြင်သုံးသပ်ရန်နှင့် အသစ်အသစ်သော အချက်အလက်များ မျှဝေရန်အတွက် နှစ်ပတ်လည် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ခြင်း။
- ဘာသာပြန်ထားသော လက်စွဲစာအုပ်များ၊ စစ်ဆေးမှု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း လမ်းညွှန်များနှင့် အမြင်အာရုံအထောက်အကူပစ္စည်းများကို ရယူသုံးစွဲခြင်း။

**နောက်ဆက်တွဲ (ကိုးကားစရာများ)**

1. Templates, Checklist and Forms
2. အလုပ်အကိုင်ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်းအတွက် နမူနာမေးခွန်းများ
3. RIASEC မော်ဒယ်နှင့် အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားများ
4. မြန်မာနိုင်ငံရှိ လုပ်ငန်းကဏ္ဍများ

**နောက်ဆက်တွဲ (၁)**

**Templates, Checklists and Forms**

**၁.၁။ အမြင်အာရုံဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားမှု ခွဲခြားသည့် ဇယား (Visual Career Interest Sorting Mat)**

ဤ ၃-ကော်လံပါ ဇယားကို အလုပ်အကိုင်ပုံကတ်များဖြင့် နှစ်သက်မှုအမျိုးအစား ခွဲခြားရာတွင်အသုံးပြုသည်။ သင်တန်းသားများသည် "ကြိုက်သည်"၊ "မသေချာ" သို့မဟုတ် "မကြိုက်" ခေါင်းစဉ်များအောက်တွင် ကတ်များကိုထားရှိနိုင်သည်။ ဤနည်းလမ်းသည် စာတတ်မြောက်မှု နည်းပါးသူများအတွက် အထူးသင့်လျော်သည်။

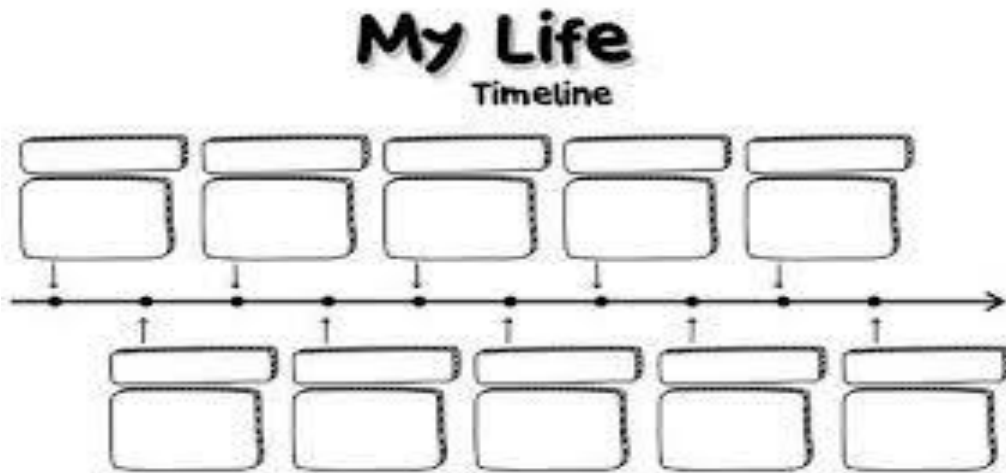
ကြိုက်သည်	မသေချာ	မကြိုက်
(အလုပ်ကတ်များကို ဤနေရာတွင် ထားပါ)	(အလုပ်ကတ်များကို ဤနေရာတွင် ထားပါ)	(အလုပ်ကတ်များကို ဤနေရာတွင် ထားပါ)

**၁.၂။ ဘဝဇာတ်ကြောင်း မျဉ်းဆွဲ ပုံစံ (Life Line Timeline Template)**

ဤလေ့ကျင့်ခန်းစာရွက်သည် အဓိက ဘဝအသက်အပိုင်းအခြားများ၊ အဖြစ်အပျက်များကို ရေးဆွဲခြင်းဖြင့် ဇာတ်လမ်းပြောပြခြင်းကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။ အသက်ငယ်စဉ်မှ လက်ရှိအချိန်အထိ အလျားလိုက် အချိန်မျဉ်းတစ်လျှောက် ဘဝဖြစ်ရပ်များကို မှတ်သားနိုင်သည်။

**ညွှန်ကြားချက်များ-** အဓိက အဖြစ်အပျက်များကို သင်္ကေတများ သို့မဟုတ် စကားလုံးများဖြင့် မှတ်သားပါ (ဥပမာ- ကျောင်း၊ မိသားစု၊ အလုပ်)။

|--- အသက် ၅ နှစ် ---|--- အသက် ၁၀ နှစ် ---|--- အသက် ၁၅ နှစ် ---|--- အသက် ၂၀ နှစ် ---  
 -|--- အသက် ၂၅ နှစ် --



**၁.၃။ ပန်းတိုင်လှေကား ပုံစံ (Goal Ladder Template)**

ဤလှေကားပုံစံသည် သင်တန်းသားများအား ပန်းတိုင်တစ်ခု သတ်မှတ်ရန်နှင့် ၎င်းကို အဆင့်များအဖြစ် သတ်မှတ်ရန်ကူညီပေးသည်။ အဆင့်တစ်ခုစီကို လှေကား၏ ခြေနင်းခုံ တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုပါ။

**ညွှန်ကြားချက်များ-** ထိပ်ဆုံးပန်းတိုင်ကို ဦးစွာ ဖြည့်သွင်းပါ။ ထို့နောက် ထိုပန်းတိုင်သို့ ရောက်ရှိရန် လိုအပ်သည့် အဆင့် ၅ ဆင့်ကို စာရင်းပြုစုပါ။

အဆင့် ၅: \_\_\_\_\_

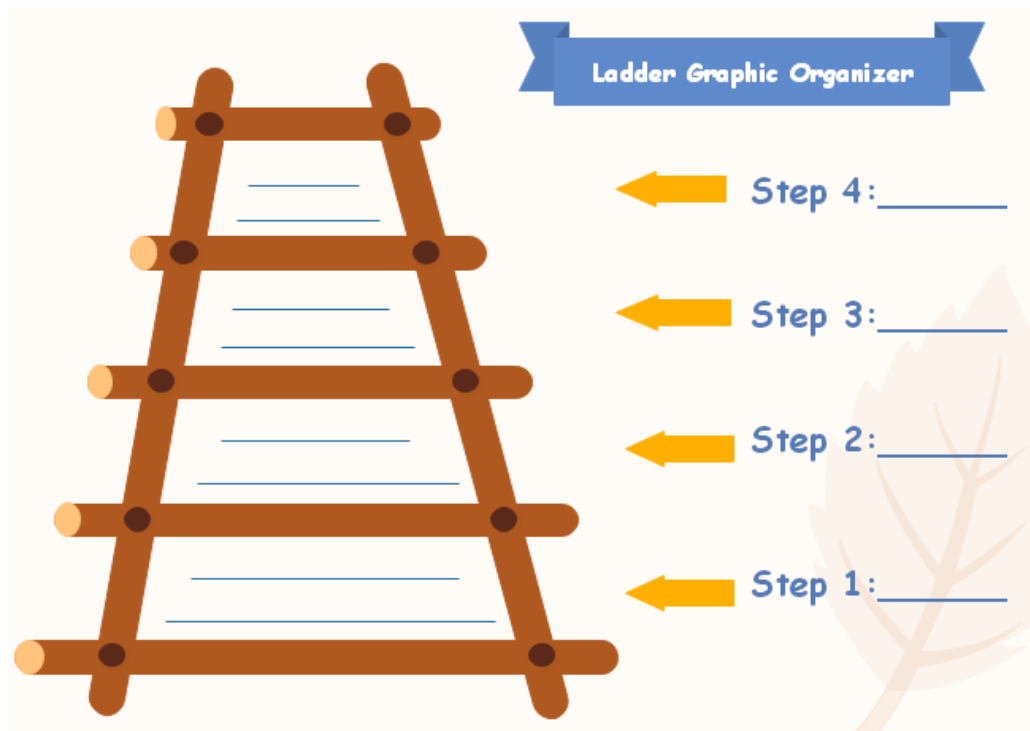
အဆင့် ၄: \_\_\_\_\_

အဆင့် ၃: \_\_\_\_\_

အဆင့် ၂: \_\_\_\_\_

အဆင့် ၁: \_\_\_\_\_

ပန်းတိုင်: \_\_\_\_\_



**၁.၄။ ကျွမ်းကျင်မှု လေလံပွဲ ကတ်များ (Skills Auction Cards)**

ကတ်များကို သင်တန်းသားများ မိမိတို့ တန်ဖိုးထားသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် လေလံဆွဲသည့် သရုပ်ဖော်လေလံပွဲအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကတ်များကို ပုံနှိပ်ပြီး ဖြတ်တောက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်ခြင်း
- အချိန်မှန်ခြင်း
- အရာဝတ္ထုများ ပြုပြင်ခြင်း
- သူတစ်ပါးကို ကူညီခြင်း
- စိတ်ရှည်ခြင်း
- ချက်ပြုတ်ခြင်း
- စည်းရုံးခြင်း / စနစ်တကျ ပြုလုပ်ခြင်း
- သန့်ရှင်းရေးလုပ်ခြင်း
- လူများနှင့် စကားပြောဆိုခြင်း

# Building Your Auction Sales Skills

Understanding the Auction Environment



## ၁.၅။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ကဏ္ဍ ပိုစတာ ဥပမာများ (Career Sector Poster Examples)

နေရာတစ်ခုစီတွင် ပုံများ၊ ကိရိယာများနှင့် အလုပ်အကိုင်ဥပမာများပါရှိသော ကဏ္ဍဆိုင်ရာ ပိုစတာတစ်ခုစီ ရှိသင့်ပါသည်။ အကြံပြုထားသော ကဏ္ဍများ

- စိုက်ပျိုးရေး - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- ဆောက်လုပ်ရေး - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- ဟိုတယ်နှင့်ခရီးသွား - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- အထည်အလိပ်/အဝတ်အထည် - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- အစားအစာ ထုတ်လုပ်ခြင်း - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- လက်လီ/အသေးစားလုပ်ငန်း - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။
- သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေး နည်းပညာ (ICT)/နည်းပညာ - ပုံများနှင့် အလုပ်အကိုင် အမည်ဥပမာများ ပါဝင်သည်။



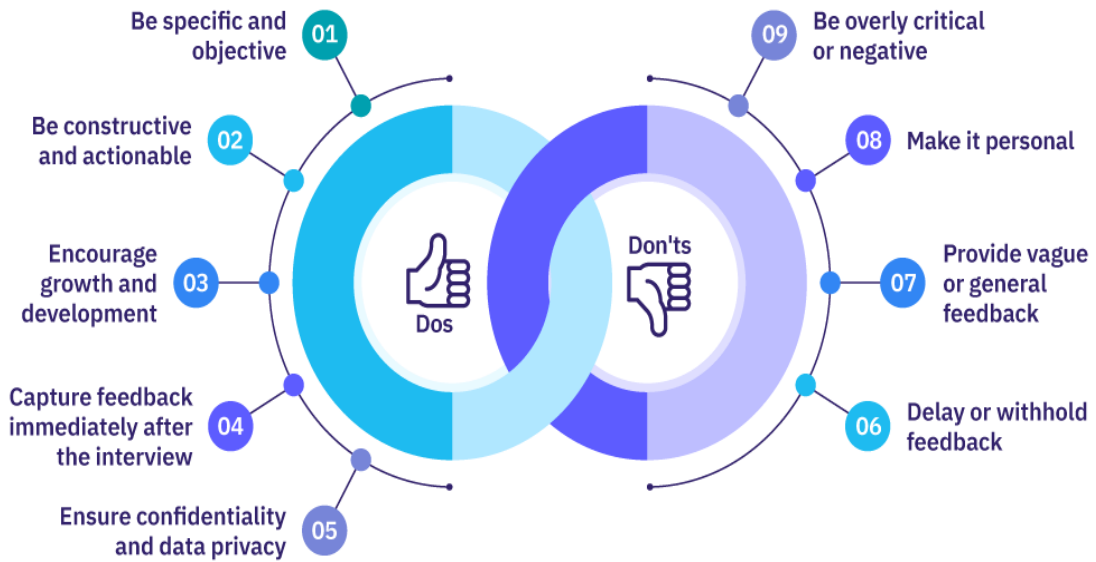
၁.၆။ အလုပ်အင်တာဗျူး အကြံပြု သုံးသပ်ချက် စစ်ဆေးရန်စာရင်း  
(Job Interview Feedback Checklist)

သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်မှုအတွင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံထံမှ စနစ် တကျတုံ့ပြန်သုံးသပ်ချက်ပေးရန်အတွက် ဤစစ်ဆေးရန်စာရင်းကို အသုံးပြုပါ။

- ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ရှင်းလင်းစွာ မိတ်ဆက်ခဲ့သည်။
- မျက်လုံးချင်းဆုံအောင် ထိန်းထားသည်။
- မေးခွန်းများကို ယုံကြည်မှုရှိရှိ ဖြေကြားခဲ့သည်။
- ကျွမ်းကျင်မှု သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံများကို ဖော်ပြခဲ့သည်။
- အလုပ်အကြောင်း မေးခွန်းတစ်ခု မေးမြန်းခဲ့သည်။

### ခြုံငုံသုံးသပ် တုံ့ပြန်ချက်

## How To Give Candidate Interview Feedback



### ၁.၇။ အုပ်စုလိုက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသစ်ပင် ပုံစံ (Group Career Tree Template)

ပိုစတာတစ်ခုပေါ်တွင် သစ်ပင်ပင်စည်ပုံကိုဆွဲပါ။ သင်တန်းသားတစ်ဦးစီသည် ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရည်မှန်းချက်ကို စက္ကူ "ရွက်" တစ်ခုပေါ်တွင် ရေးသားပြီး သစ်ပင်ပေါ်တွင် ကပ်ပါ။

စတစ်ကာများ သို့မဟုတ် သစ်ရွက်ပုံစံ ဖြတ်စက္ကူများကို အသုံးပြုပါ။ သစ်ရွက်များကို ကဏ္ဍများအလိုက် (ဥပမာ- ဝန်ဆောင်မှု၊ စိုက်ပျိုးရေး) စုစည်းပါ။



၁.၈။ လုပ်ငန်းတာဝန် လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် လမ်းညွှန်စာရွက်များ  
(Task Facilitation Cheat Sheets)

အတိုင်ပင်ခံများ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်တိုင်းအတွက် အမြန်ကိုးကားနိုင်သော စာရွက်တစ်ရွက်စီ ရှိသင့်ပါသည်။ နမူနာ ပုံစံ

လုပ်ငန်းတာဝန်အမည်: \_\_\_\_\_

ရည်ရွယ်ချက်: \_\_\_\_\_

လိုအပ်သောပစ္စည်းများ: \_\_\_\_\_

လွယ်ကူချောမွေ့အောင် ဆောင်ရွက်ရမည့် အဆင့်များ:

၁။ -----  
-----  
-----  
-----  
-----

၂။ -----  
-----  
-----  
-----  
-----

၃။ -----  
-----  
-----  
-----  
-----

ဆင်ခြင်သုံးသပ်ရန် မေးခွန်းများ:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

၁.၉။ သင်တန်းသား တက်ရောက်မှုစာရင်း (Participant Attendance Sheet)

ဤစာရင်းကို အစည်းအဝေးတစ်ခုစီအတွက် သင်တန်းသားများကို မှတ်တမ်းတင်ရန် အသုံးပြုပါ။

စဉ်	အမည်	လိင်		မသန်စွမ်းမှု		အသက်	ဖုန်းနံပါတ်	လက်မှတ်
		ကျား	မ	ရှိ	မရှိ			

Counsellor's Name

Counsellor's Sign

Date

**၁.၁၀။ သင်တန်းသား ထံမှအကဲဖြတ်ပုံစံ (Participant Session Evaluation Form)**

ဤပုံစံကို အသုံးပြု၍ သင်တန်းသားများက တုံ့ပြန်အကဲဖြတ်ချက်များ ပေးနိုင်သည်။ ရွေးချယ်စရာ မေးခွန်းများနှင့် အဖွင့်မေးခွန်းများ ပါဝင်သည်။

**ယနေ့ အစည်းအဝေးသည် မည်မျှအထိ အသုံးဝင်ခဲ့သနည်း။ (တစ်ခုကို ဝိုင်းပါ)**

- (၁) အလွန်အသုံးဝင်သည်
- (၂) အသုံးဝင်သည်
- (၃) မသေချာ
- (၄) အသုံးမဝင်ပါ

**ဘာကို အကြိုက်ဆုံးလဲ။**

-----

-----

-----

-----

-----

**ဘာတွေ တိုးတက်သင့်လဲ။**

-----

-----

-----

-----

-----

**၁.၁၁။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု ပုံစံ (Intervision)  
(Peer Reflection Case Template - Intervision)**

အတိုင်ပင်ခံ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအချင်းချင်း ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်သည့် အစည်းအဝေး များအတွင်း ဖြစ်ရပ်လေ့လာမှုများနှင့် သင်ယူရရှိသည့်အချက်များကို ဆွေးနွေးရန် ဤပုံစံကို အသုံးပြု ပါ။

**ဝန်ဆောင်မှုခံယူသူ ဖော်ပြချက်**

---

---

---

---

**လေ့လာတွေ့ရှိရသော အဓိကပြဿနာ**

---

---

---

---

**ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်အရာများ**

---

---

---

---

**တိုးတက်သင့်သည့်အရာများ**

---

---

---

---

လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ အကြံပြုချက်များ

-----  
-----  
-----

နောက်ဆက်တွဲ (၂) အလုပ်အကိုင်ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်းအတွက် နမူနာမေးခွန်းများ

ကိုယ်ရေးရာအတွေ့အကြုံ နှင့် ကိုယ်ကိုယ်တိုင်နားလည်မှု

- ၁။ သင်၏ပညာရေးအကြောင်း ပြောပြပါ။
- ၂။ အတိတ်ကာလတွင် မည်သည့်အလုပ်များကို လုပ်ကိုင်ဖူးပါသလဲ။
- ၃။ အလုပ်များအတွက် ကြိုက်နှစ်သက်မှု/မကြိုက်မှုများကဘာလဲ။
- ၄။ သင်၏အဓိကစိတ်ဝင်စားမှုများ သို့မဟုတ် စိတ်အားထက်သန်မှုများကဘာတွေလဲ။
- ၅။ မည်သည့်ဘာသာရပ်များ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများကို အမြဲကြိုက်နှစ်သက်သလဲ။
- ၆။ သင်၏ အားသာချက်အကြီးဆုံးမှာဘာလဲ။
- ၇။ မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုများကို ယုံကြည်စိတ်ချစွာ အသုံးပြုနိုင်သလဲ။
- ၈။ မိမိအတွက် အကြီးဆုံးဂုဏ်ယူစရာအောင်မြင်မှုကဘာလဲ။
- ၉။ မည်သည့်အရာက သင်ကို အားတက်စေသလဲ။
- ၁၀။ ကိုယ့်ရဲ့ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးကို ဘယ်လိုဖော်ပြမလဲ။

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ

- ၁၁။ အနာဂတ်တွင် မည်သည့်အလုပ်မျိုးကို လုပ်ချင်ပါသလဲ။
- ၁၂။ နောက် ငါးနှစ်အကြာမှာ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ဘယ်နေရာမှာ မြင်ပါသလဲ။
- ၁၃။ မိမိအတွက်အကောင်းဆုံးအလုပ်တစ်ရက်က ဘယ်လိုဖြစ်မလဲ။
- ၁၄။ မိမိအလုပ်မှတဆင့် ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုမျိုး ပေးချင်ပါသလဲ။
- ၁၅။ မိမိစိတ်ဝင်စားသော စက်မှုလုပ်ငန်းများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းကဏ္ဍများကဘာတွေလဲ။
- ၁၆။ အလုပ်အတွက် တည်ငြိမ်မှုနဲ့ စွန့်စားမှုတို့အနက် ဘယ်ဟာကို ပိုလိုချင်သလဲ။
- ၁၇။ ကုမ္ပဏီအတွက် အလုပ်လုပ်ချင်သလား၊ ကိုယ့်ဘာသာ ကိုယ်လုပ်ချင်သလား။
- ၁၈။ အလုပ်ရွေးတဲ့အခါ စိတ်အားထက်သန်မှုနဲ့ လစာအကြား ဘယ်ဟာကို ပိုဦးစားပေးသလဲ။
- ၁၉။ မိမိတစ်ယောက်တည်းအလုပ်လုပ်တာကို ကြိုက်သလား၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်တာလား။
- ၂၀။ မည်သည့်အလုပ်လမ်းကြောင်းများကို စဉ်းစားဖူးပါသလဲ။

**တန်ဖိုးထားဦးစားပေးချက်များ**

- ၂၁။ အလုပ်အကိုင်နေရာတစ်ခုတွင် မိမိအတွက်အရေးကြီးဆုံးတန်ဖိုးကဘာလဲ။
- ၂၂။ အလုပ်မှာ ယုံကြည်မှုက ဘယ်လောက်အရေးကြီးလဲ။
- ၂၃။ အမှန်တကယ်သင့်လျော်တဲ့အလုပ်ဆိုရင် နေရာရွှေ့ဖို့စဉ်းစားမလား။
- ၂၄။ အလုပ်လုံခြုံမှုက မိမိအတွက် ဘယ်လောက်အရေးကြီးသလဲ။
- ၂၅။ မိမိဘယ်လိုအလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်မှာ ပိုပြီးဖွံ့ဖြိုးနိုင်သလဲ။
- ၂၆။ အချိန်ပိုင်းအလုပ် သို့မဟုတ် အိမ်ကနေအလုပ်လုပ်နိုင်ဖို့ အရေးကြီးသလား။
- ၂၇။ လစာက မိမိရဲ့အလုပ်ရွေးချယ်မှုကို ဘယ်လောက်သက်ရောက်တယ်လို့ထင်သလဲ။
- ၂၈။ မိမိရဲ့ မိသားစု သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှု ထုံးတမ်းစေလွှဲများက မိမိရဲ့အလုပ်ရည်မှန်းချက်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုရှိလဲ။
- ၂၉။ မိမိအထက်မှာအလုပ်လုပ်တဲ့ ဘယ်လို ခေါင်းဆောင်မျိုးကိုကြိုက်လဲ။
- ၃၀။ ကုမ္ပဏီရဲ့ယဉ်ကျေးမှုအပေါ် မိမိဘယ်လောက်တန်ဖိုးထားသလဲ။

**ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှုနှင့် လုပ်ငန်းလေ့လာမှု**

- ၃၁။ မိမိအရေးကြီးဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဘယ်လိုချတတ်သလဲ။
- ၃၂။ မိမိအလုပ်အကိုင်ရွေးချယ်ရာတွင် မည်သည့်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခဲ့သလဲ။
- ၃၃။ အသစ်ဖြစ်တဲ့ စက်မှုလုပ်ငန်းများ သို့မဟုတ် တာဝန်ခန့်ခွဲမှုအသစ်များကို စမ်းသပ်ဖို့ စိတ်ဖွင့်ထားပါသလား။
- ၃၄။ မိမိရဲ့ အလုပ်ရွေးချယ်မှုကို ဦးတည်ဖို့ ဘာတွေကတားထားသလဲ။
- ၃၅။ မသေချာမှု သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲမှုတွေကို ဘယ်လိုကိုင်တွယ်တတ်သလဲ။
- ၃၆။ ယုံကြည်မှုရှိတဲ့ အလုပ်အကိုင်ရွေးချယ်မှုတစ်ခုလုပ်ဖို့ မိမိဘာလိုအပ်သလဲ။
- ၃၇။ မိမိအလုပ်ရွေးချယ်မှုအပေါ် အကြီးအကျယ်သက်ရောက်တဲ့လူကဘယ်သူလဲ။
- ၃၈။ မမှန်တဲ့အလုပ်ရွေးချယ်မှုလုပ်မိမှာ စိုးရိမ်မှုရှိလား။
- ၃၉။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာစွမ်းရည်စမ်းသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးစိတ်နေစိတ်ထားစာမေးပွဲ တစ်ခုခုဖြေဖူးပါသလား။
- ၄၀။ မည်သည့်အလုပ်လမ်းကြောင်းကို ပယ်ဖျက်ဖူးပါသလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

**ပညာရေးနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု**

- ၄၁။ နောက်ထပ်ပညာသင်ယူခြင်း သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုကို စဉ်းစားထားပါသလား။
- ၄၂။ မိမိမှာရှိတဲ့ဘွဲ့များ သို့မဟုတ် လက်မှတ်လက်ခံမှုများကဘာတွေလဲ။
- ၄၃။ မိမိဖွံ့ဖြိုးချင်တဲ့ကျွမ်းကျင်မှုကဘာလဲ။
- ၄၄။ အသစ်တတ်ဖို့ သင်ယူတာကို ကြိုက်နှစ်သက်သလား။

- ၄၅။ မိမိစိတ်ဝင်စားတဲ့အလုပ်အတွက် လိုအပ်တဲ့အရည်အချင်းများကို သိထားပါသလား။
- ၄၆။ ကျောင်းပြန်သွားဖို့ စဉ်းစားမိဖူးပါသလား။
- ၄၇။ စဉ်းစားထားတဲ့အွန်လိုင်းသင်တန်းတစ်ခုခုရှိလား။
- ၄၈။ လက်တွေ့အတွေ့အကြုံဘယ်လိုမျိုးလိုအပ်သလဲ။
- ၄၉။ လေ့လာသူ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် တက်ရောက်ဖူးပါသလား။
- ၅၀။ စာသင်သင်ကြားမှုနဲ့ လက်တွေ့အလုပ်လုပ်ပြီး သင်ယူတာ ဘယ်ဟာကို ပိုနှစ်သက်သလဲ။

**အလုပ်အတွေ့အကြုံနှင့် အလုပ်ရှာဖွေရေး**

- ၅၁။ မိမိနောက်ဆုံးအလုပ်ကဘာဖြစ်ပြီး ဘာတွေသင်ယူခဲ့သလဲ။
- ၅၂။ အဲဒီအလုပ်ထဲမှာ ဘယ်တာဝန်တွေကို ပိုနှစ်သက်ခဲ့သလဲ။
- ၅၃။ အလုပ်အတွေ့အကြုံထဲမှာ အကြံပေးတစ်ယောက် (Mentor) ရှိဖူးပါသလား။
- ၅၄။ မိမိလက်ရှိအလုပ်ရှာဖွေရေး မဟာဗျူဟာကဘာလဲ။
- ၅၅။ အလုပ်ရှာဖွေရေးမှာ ခက်ခဲနေတဲ့အချက်တွေကဘာလဲ။
- ၅၆။ မိမိရဲ့ CV နဲ့ အလုပ်လျှောက်လွှာ ပြင်ဆင်ဖူးပါသလား။
- ၅၇။ မိမိရဲ့ အင်တာဗျူးကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် ယုံကြည်ချက်ရှိပါသလား။
- ၅၈။ မိမိက ဘယ်လိုကွန်ယက်ဆက်ဆံရေး (Networking) လုပ်ဖူးပါသလဲ။
- ၅၉။ အလုပ်ရှာဖွေရေးပြပွဲ (Job Fairs) သို့မဟုတ် အလုပ်ဆိုင်ရာပွဲများကို မိမိဘယ်လိုထင်မြင်ထားသလဲ။
- ၆၀။ မိမိတင်ထားတဲ့အလုပ်လျှောက်လွှာတွေက ဘယ်လိုကုမ္ပဏီတွေမှာလဲ

**ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးနှင့် အလုပ်လိုက်ဖက်မှု**

- ၆၁။ မိမိက ပို၍ ချက်ချင်းတွေးတတ်တဲ့သူလား၊ ဖန်တီးတတ်တဲ့သူလား။
- ၆၂။ ဖွဲ့စည်းတစ်ကျနဲ့အလုပ်လုပ်တာကိုကြိုက်လား၊ လွတ်လပ်စွာလုပ်တာကိုကြိုက်လား။
- ၆၃။ လူတွေနဲ့အတူရှိရင်စိတ်တက်ကြွလား၊ တစ်ယောက်တည်းလုပ်တာကိုပိုကြိုက်လား။
- ၆၄။ ပြဿနာတွေကို ဖြေရှင်းရတာကြိုက်သလား၊ စနစ်လိုက်လုပ်တာကို ပိုကြိုက်သလား။
- ၆၅။ မိမိကိုယ်ကို ခေါင်းဆောင်အဖြစ်သတ်မှတ်သလား၊  
အဖွဲ့ကိုထောက်ခံတဲ့အဖော်အဖြစ်သတ်မှတ်သလား။
- ၆၆။ အလုပ်အမျိုးမျိုးပြောင်းလဲပြီးလုပ်တာကြိုက်သလား၊  
တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းလုပ်တာကိုနှစ်သက်သလား။
- ၆၇။ အလုပ်မှာ ဖိအားရလာတဲ့အခါ မိမိဘယ်လို ကိုင်တွယ်နိုင်သလဲ။
- ၆၈။ အမြန်နှုန်းမြင့်တဲ့အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်မှာ တက်ကြွနိုင်ပါသလား။
- ၆၉။ တာဝန်အမျိုးမျိုးကို တပြိုင်နက်ထဲမှာ ဘယ်လိုစီမံတတ်သလဲ။

၇၀။ ဘယ်လိုအကြံပြုချက်တွေက မိမိကို တိုးတက်ဖို့အထောက်အကူဖြစ်သလဲ။

**ရည်မှန်းချက်များနှင့် အစီအစဉ်ချမှတ်မှု**

- ၇၁။ မိမိရဲ့အနီးကပ်အလုပ်ရည်မှန်းချက်ကဘာလဲ။
- ၇၂။ ရှေ့ဆက်အနာဂတ်မှာလှုပ်ရှားစေတဲ့ ရည်မှန်းချက်ကဘာလဲ။
- ၇၃။ မိမိရည်မှန်းချက်ကိုဖြည့်ဆည်းဖို့ ဘာအဆင့်တွေပြီးဆုံးထားပြီးပြီလဲ။
- ၇၄။ မိမိရဲ့ လုပ်ငန်းခရီးထဲမှာ နောက်ထပ်အဆင့်ကဘာလဲ။
- ၇၅။ မိမိအလုပ်မှာ အောင်မြင်မှုကို ဘယ်လိုတိုင်းတာမလဲ။
- ၇၆။ လာမည့်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း ပြည့်မီချင်တဲ့ အရေးကြီးအောင်မြင်မှုများကဘာတွေလဲ။
- ၇၇။ မိမိရည်မှန်းချက်အတွက် ဘယ်လိုအတားအဆီးမျိုးမျိုးကို ခန့်မှန်းထားသလဲ။
- ၇၈။ အောင်မြင်မှုမရတဲ့အချိန်တွင် မိမိကိုယ်ကို ဘယ်လိုအားဖြည့်တတ်သလဲ။
- ၇၉။ မိမိရဲ့အလုပ်ခရီးကို အထောက်အပံ့ပေးနိုင်တဲ့လူတွေကဘယ်သူတွေလဲ။
- ၈၀။ မိမိယခုလအတွင်း မမှန်မကတည်ဆောက်ဖို့အရေးကြီးတဲ့ ရည်မှန်းချက်သုံးချက်ကဘာတွေလဲ။

**အလုပ်လုပ်ရာနေရာနှစ်သက်ချက်များ**

- ၈၁။ သေးငယ်တဲ့ကုမ္ပဏီကိုကြိုက်သလား၊ ကြီးမားတဲ့အဖွဲ့အစည်းမှာလုပ်ချင်သလား။
- ၈၂။ ပြည်သူ့ဌာန၊ ပုဂ္ဂလိကဌာန၊ သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မယူသည့်အဖွဲ့အစည်းမှာ ဘယ်မှာလုပ်ချင်သလဲ။
- ၈၃။ အလုပ်အကိုင်နေရာတစ်ခုအတွက် မတူညီမှုနဲ့ ထိထိရောက်ရောက်ပါဝင်မှု (Diversity & Inclusion) ကို ဘယ်လောက်အရေးကြီးတယ်လို့ထင်သလဲ။
- ၈၄။ မိမိအလုပ်ကို မျက်နှာချင်းဆိုင်လုပ်ချင်သလား၊ အိမ်ကနေလုပ်ချင်သလား။
- ၈၅။ မိမိဖြေရှင်းနိုင်တဲ့စီမံခန့်ခွဲမှုစတိုင်က ဘယ်လိုမျိုးလဲ။
- ၈၆။ အလုပ်အတွက်ခရီးသွားဖို့ စိတ်ဝင်စားသလား။
- ၈၇။ မိမိလုံးဝလုပ်ချင်မယ့် စက်မှုလုပ်ငန်းကဏ္ဍတွေကဘာတွေလဲ။
- ၈၈။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်ဖြစ်ချင်ပါသလား။
- ၈၉။ မိမိက ယဉ်ကျေးမှုထုံးတမ်းကိုနှစ်သက်သလား၊ အဆန်းအသစ်တီထွင်မှုကိုနှစ်သက်သလား။
- ၉၀။ မိမိဘဝနဲ့လိုက်ဖက်တဲ့အလုပ်ဇယားက ဘယ်လိုဖြစ်သင့်လဲ။

**ပြန်လည်သုံးသပ်မှုနှင့် တိုးတက်မှု**

- ၉၁။ မိမိစိတ်ထဲက အိပ်မက်အလုပ်က ဘယ်လိုပြောင်းလဲလာသလဲ။
- ၉၂။ မိမိလုပ်ခဲ့တဲ့အလုပ်တွေမှာ ရရှိခဲ့တဲ့ အကြံပြုချက်များကဘာတွေလဲ။

- ၉၃။ အလုပ်အကိုင်အမှားတစ်ခုမှ သင်ယူခဲ့တဲ့အရာကဘာလဲ။
- ၉၄။ မိမိအလုပ်က မိမိကိုယ်တိုင်အကြောင်း ဘာတွေသိလာစေသလဲ။
- ၉၅။ အလုပ်မှာ ဘယ်အချိန်မျိုးမှာမှ မိမိအကောင်းဆုံးလုပ်နိုင်ခဲ့လဲ။
- ၉၆။ အလုပ်ခက်ခဲလာတဲ့အချိန်မှာ မိမိကိုယ်တိုင် ဘယ်လိုအားတက်စေသလဲ။
- ၉၇။ သိပ်လေးလေးနက်နက်စဉ်းစားဘဲ လုပ်ချင်တဲ့အရာကဘာလဲ။
- ၉၈။ မိမိအတွက် အလုပ်အောင်မြင်မှုဆိုတာဘာကိုဆိုလိုတာလဲ။
- ၉၉။ လာမည့် ၅ နှစ်အတွင်း မိမိကိုယ်တိုင် ဘယ်လိုအလုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုးတက်ချင်သလဲ။
- ၁၀၀။ မိမိလုပ်ငန်းမှတစ်ဆင့် ဘယ်လိုအမွေအနှစ် တစ်ခုကျန်ထားချင်သလဲ။

**နောက်ဆက်တွဲ (၃)**

**RIASEC မော်ဒယ်နှင့် အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားများ**

John Holland ၏ RIASEC မော်ဒယ် သည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် အလုပ်အကိုင် အကဲဖြတ်မှု အတွက် ကျယ်ပြန့်စွာ အသုံးပြုသော မူဘောင်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် လူများနှင့် လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်များကို ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ဦးတည်ရာအမျိုးအစား (၆) မျိုး အဖြစ် ခွဲခြားထားသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခုစီသည် အချို့သော အလုပ်နယ်ပယ်များအတွက် အထူးသက်ဆိုင်သည့် စိတ်ဝင်စားမှုများနှင့် တိမ်းညွတ်မှုများကို ကိုယ်စားပြုသည်။

**RIASEC အမျိုးအစား**

**R: Realistic Type – R : လက်တွေ့ဆန်သော အမျိုးအစား**

လက်တွေ့ဆန်သော ဦးတည်ချက် ရှိသူများသည် ခွန်အားနှင့် လက်မှုပညာ လိုအပ်သည့် အလုပ်များကို ပိုနှစ်သက်ပြီး တိကျမှန်ကန်သော ရလဒ်များ ထုတ်လုပ်နိုင်ဖွယ်ရှိသည်။ ၎င်းတို့သည် (လက်ဖြင့် ပြုလုပ်ထားသော/ဒစ်ဂျစ်တယ်) ကိရိယာများ၊ စက်များနှင့် အလုပ်လုပ်ရခြင်းကို နှစ်သက်ပြီး ၎င်းတို့ ၏ လက်ဖြင့်လုပ်ကိုင်ခြင်းကို နှစ်သက်ကြသည်။ ဤအမျိုးအစားရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များသည် လူမှုရေး လုပ်ငန်းများကို သိပ်မနှစ်သက်နိုင်ပါ။ ၎င်းတို့သည် စက်မှု၊ နည်းပညာ၊ လျှပ်စစ် သို့မဟုတ် စိုက်ပျိုးရေး နယ်ပယ်များတွင် အထူးကောင်းမွန်ပြီး စက်များကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်သည်။ ငွေကြေး၊ ပစ္စည်းဥစ္စာနှင့်ဂုဏ်သိက္ခာတို့သည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးကြီးလေ့ရှိသည်။ ဤသူများသည် ရိုးသားပြီး စဉ်းစားတွေးခေါ်ခြင်းကို နှစ်သက်ကာ ၎င်းတို့မှာ တိုက်ရိုက်တဲ့တိုး ပြောဆိုဆက်ဆံပါသည်။

**I: Investigative Type - I : စူးစမ်းရှာဖွေတတ်သော အမျိုးအစား**

**စူးစမ်းရှာဖွေတတ်သော ဦးတည်ချက်** ရှိသူများသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ဇီဝဗေဒ သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှု ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို လေ့လာစူးစမ်းခြင်းနှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းကဲ့သို့သော လုပ်ဆောင်မှုများကို နှစ်သက်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် ပါဝင်ပတ်သက်နေသော ပြဿနာများကို နားလည်ပြီး ဖြေရှင်းရန် အတွက် အသစ်အဆန်း၊ မသိသေးသည့် အရာများကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကို ပျော်ရွှင်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် လူများနှင့် ဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် အမြဲတမ်း တူညီသည့်အရာကို လုပ်ဆောင်ခြင်းကို ရှောင်ရှားလိုကြသည်။ တစ်ဖက်တွင်မူ အသစ်အသစ်များကို လေ့လာသင်ယူခြင်းသည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးကြီးသည်။ ၎င်းတို့သည် သင်္ချာနှင့် သိပ္ပံဘာသာရပ်များတွင် အထူးကောင်းမွန်သည်။ ဤအမျိုးအစားလူများသည် ကိစ္စရပ်များကို မေးခွန်းထုတ်ပြီး ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့ရှိသည်။

**A: Artistic Type - A : အနုပညာဆန်သော အမျိုးအစား**

**အနုပညာဆန်သော ဦးတည်ချက်** ရှိသူများသည် ဘာသာစကား၊ တီထွင်ဖန်တီးမှု သို့မဟုတ် အနုပညာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ဆောင်မှုများကို နှစ်သက်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် တူညီသော လုပ်ဆောင်ချက်ကို ထပ်ခါတလဲလဲ ပြုလုပ်ခြင်းကို မနှစ်သက်ပါ။ ၎င်းတို့သည် များသောအားဖြင့် ဖန်တီးတီထွင်နိုင်စွမ်းရှိပြီး စိတ်ကူးသစ်များ (များစွာ) ရှိတတ်ကာ ဘာသာစကားဖြင့် ကောင်းစွာ ဖော်ပြနိုင်ကြသည်။ အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့သည် အနုပညာ၊ ဂီတ၊ သရုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် စာရေးခြင်းတို့ကို စိတ်ဝင်စားကြသည်။ ဤကဲ့သို့သော လူများသည် ပင်ကိုယ်စေ့ဆော်မှုများရှိပြီး နူးညံ့သိမ်မွေ့ကြသည်။

**S: Social Type - S : လူမှုပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံတတ်သော အမျိုးအစား**

**ပေါင်းသင်းဆက်ဆံတတ်သော ဦးတည်ချက်** ရှိသူများသည် သင်ကြားခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများကို ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းကဲ့သို့ လူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံခြင်း ပါဝင်သည့် လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် အခြေအနေများကို စိတ်ဝင်စားနိုင်သည်။ ၎င်းတို့သည် စက်များနှင့် ကိရိယာများဖြင့် လုပ်ဆောင်ခြင်းကို အများအားဖြင့် မနှစ်သက်ကြပါ။ ၎င်းတို့သည် အခြားသူများ၏ ခံစားချက်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစွာ နားလည်နိုင်ပြီး၊ သည်းခံတတ်ကာ အခြားသူများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဂရုစိုက်ကြသည်။ ဤသူများသည် နွေးထွေးသော စိတ်ထားရှိကြပြီး၊ လေးစားတတ်ကာ အခြားသူများနှင့် အချိန်ဖြုန်းခြင်းကို နှစ်သက်ကြသည်။

**E: Enterprising Type - E: စွန့်ဦးတီထွင်သော အမျိုးအစား**

**စွန့်ဦးတီထွင်သော ဦးတည်ချက်** ရှိသူများသည် သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်တစ်ခုကို အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ အမြတ်အစွန်းရရှိခြင်းနှင့် အခြားသူများကို ဆွဲဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခြေအနေများကို နှစ်သက်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည်

သတ်မှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းများ၊ စည်းစနစ်များအတိုင်း လေ့လာစူးစမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်းတွင် အားနည်းသော်လည်း အခြားသူများနှင့် စီစဉ်ခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းတွင် ကောင်းမွန်ကြသည်။ အောင်မြင်မှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာသည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးကြီးတတ်ကြသည်။ ဤသူများသည် တာဝန်ယူခြင်းကို နှစ်သက်ကြသည်။

**C: Conventional Type - C: သမားရိုးကျဖြစ်သော အမျိုးအစား**

သမားရိုးကျဖြစ်သော ဦးတည်ချက် ရှိသူများသည် စည်းစနစ်၊ စုစည်းမှုနှင့် စီစဉ်မှုတို့ကို နှစ်သက်ကြသည် (ဥပမာ- ပစ္စည်းများ စီစဉ်ခြင်း၊ စာများ ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း)။ ၎င်းတို့သည် ဖန်တီးနိုင်စွမ်းနှင့် ရုတ်တရက်လုပ်နိုင်စွမ်း လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်မှုများတွင် သိပ်မကျွမ်းကျင်ကြပါ။ တစ်ဖက်တွင်မူ ၎င်းတို့သည် စည်းစနစ်နှင့် ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းရန် လွယ်ကူပြီး ရှည်လျားတိကျသော အလုပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ ကောင်းမွန်သော သည်းခံနိုင်စွမ်းကို ပြသကြသည်။ စည်းမျဉ်းများ လိုက်နာခြင်း၊ စည်းစနစ်နှင့် ထိန်းချုပ်မှုတို့သည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးကြီးသည်။ ဤသူများသည် သန့်ရှင်းသပ်ရပ်ပြီး၊ ကိုယ်ချင်းစာတရားရှိပြီး၊ တာဝန်ကျေကာ သတိထားဆောင်ရွက်တတ်သူများ ဖြစ်ကြသည်။

### နောက်ဆက်တွဲ (၄)

### မြန်မာနိုင်ငံရှိ လုပ်ငန်း ကဏ္ဍများ

#### (၁) ဆောက်လုပ်ရေး

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဆောက်လုပ်ရေးကဏ္ဍသည် မြို့ပြပြောင်းလဲမှု လျင်မြန်လာခြင်းနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများတွင် သိသာထင်ရှားသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများကြောင့် လျင်မြန်စွာ တိုးတက်လာခဲ့သည်။ လူနေအိမ်ရာ၊ စီးပွားရေးနှင့် ပြည်သူ့အခြေခံအဆောက်အအုံ စီမံကိန်းများသည် နိုင်ငံ၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ်နေပါသည်။ သို့သော်လည်း ကုန်ကြမ်းဈေးနှုန်း မြင့်တက်လာခြင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်လုပ်သားရှားပါးခြင်းစသည့် စိန်ခေါ်မှုများက တိုးတက်မှုကို ဆက်လက်ဟန့်တားနေဆဲဖြစ်သည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ဤကဏ္ဍတွင် ကျွမ်းကျင်လုပ်သားများ လိုအပ်ချက် မြင့်မားနေဆဲ ဖြစ်သည်။

#### အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ

- ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်း နေရာ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ မြေတူးခြင်း၊ မြေရှင်းလင်းခြင်းနှင့် အုတ်မြစ် တူးခြင်း။
- အုတ်စီခြင်း၊ သံချည်သံကွေးပြုလုပ်ခြင်း၊ ကွန်ကရစ်လောင်းခြင်း၊ ကြွေပြားကပ်ခြင်း
- လက်သမားလုပ်ငန်း
- ငြိမ်းဆင်ခြင်းလုပ်ငန်း
- လျှပ်စစ်စနစ်များနှင့် ရေပိုက်စနစ်များ တပ်ဆင်ခြင်း
- ပရောဂျက် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကြီးကြပ်မှု- ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ချိန် အတွင်း ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်စေခြင်း။
- ဆေးသုတ်ခြင်းနှင့် အချောသတ်ခြင်း။

#### ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ

- ဆောက်လုပ်ရေး လုပ်သား
- မြို့ပြ အင်ဂျင်နီယာ
- ကြီးကြပ်ရေးမှူး
- လျှပ်စစ်ပညာရှင်
- ရေပိုက်ပြင်သမား
- ဆေးသုတ်သမား

**(၂) အထည်ချုပ်၊ အထည်အလိပ်၊ အပ်ချုပ်လုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်-** မြန်မာနိုင်ငံ၏ အထည်ချုပ်နှင့် အထည်အလိပ်လုပ်ငန်းသည် စီးပွားရေးတွင် အဓိက ပံ့ပိုးကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ်ပြီး အဝတ်အထည်ထုတ်လုပ်မှုနှင့် အထည်အလိပ်ထုတ်လုပ်ရေးတွင် လူဦးရေ အမြောက်အများ အလုပ်လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသည်။ ဤကဏ္ဍသည် အနောက်နိုင်ငံများသို့ အဓိကထား၍ ပို့ကုန်လုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ဒေသခံ လက်မှုပညာရှင်များသည်လည်း ရိုးရာအထည်အလိပ် များနှင့် အဝတ်အထည်များကို ဆက်လက်ထုတ်လုပ်နေကြသည်။ အလုပ်သမားပြဿနာများနှင့် နိုင်ငံရေးမတည်ငြိမ်မှုများရှိသော်လည်း ဤကဏ္ဍသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ စီးပွားရေးအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ်နေဆဲဖြစ်သည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- အထည်ဖြတ်တောက်ခြင်းနှင့် ချုပ်လုပ်ခြင်း - ပက်တန်ပုံစံများအတိုင်း အထည်များကို ဖြတ်တောက်ခြင်းနှင့် ချုပ်လုပ်ခြင်း။
- ပက်တန်ပုံစံထုတ်ခြင်းနှင့် အထည်ပြင်ဆင်ခြင်း - အဝတ်အထည်များအတွက် ပက်တန်ပုံစံ များ ဖန်တီးခြင်းနှင့် ကိုယ်တိုင်းများ ပြုစုပြင်ဆင်ခြင်း။
- အရည်အသွေး ထိန်းချုပ်ခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်း - ထုတ်ကုန်များ အရည်အသွေး စံချိန်စံညွှန်း များနှင့် ကိုက်ညီပြီး ချို့ယွင်းချက်များ မရှိအောင်စစ်ဆေးခြင်း။
- အထည်အလိပ် ဆေးဆိုးခြင်းနှင့် အချောသတ်ခြင်း - အထည်အလိပ်များအား အရောင်ဆိုးခြင်း နှင့် ပြုပြင် အချောသပ်ခြင်း။
- ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းနှင့် ထောက်ပံ့ရေးကွင်းဆက် စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ကုန်ကြမ်းပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲ ခြင်းနှင့် အချိန်မီ ထုတ်လုပ်နိုင်ရန် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- စက်ချုပ်သမား (အထည်ချုပ်အော်ပရေတာ)
- အပ်ချုပ်သမား (စက်ချုပ်ဆိုင်)
- အရည်အသွေး စစ်ဆေးရေးမှူး
- ထုတ်လုပ်မှု မန်နေဂျာ
- အထည်ဖြတ်သမား

**(၃) လက်မှုပညာ**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံရှိ လက်မှုပညာများသည် နိုင်ငံ၏ ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်အတွက် အရေးပါသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ဤကဏ္ဍတွင် ယွန်းထည်၊ အထည်အလိပ်၊ အိုးလုပ်ငန်းနှင့် သစ်သားပန်းပုများကဲ့သို့သော ရိုးရာအနုပညာများ ပါဝင်သည်။ ဤထုတ်ကုန်များ သည် ပြည်တွင်းပြည်ပ နှစ်လုံးတွင် အလွန်တန်ဖိုးထားခံရသည်။ ဤကဏ္ဍသည် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း

စီအား ၎င်းတို့၏ ရိုးရာကျွမ်းကျင်မှုများကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုပြီး ကျေးလက်ဒေသရှိ လူမှုအသိုင်း အဝိုင်းများအတွက် မရှိမဖြစ်လို အပ်သော ဝင်ငွေကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ပစ္စည်းများ လက်ဖြင့်ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ပုံသွင်းခြင်း - ရွှံ့၊ သစ်သားနှင့် သတ္တုကဲ့သို့သော ပစ္စည်းများကို ပုံသွင်း၍ အချောထည်များ ဖန်တီးခြင်း။
- ဆေးခြယ်ခြင်းနှင့် အလှဆင်ခြင်း - ယွန်းထည်များကဲ့သို့သော ထုတ်ကုန်များတွင် ဒီဇိုင်းများနှင့် အရောင်များ ထည့်သွင်းခြင်း။
- သစ်သားပန်းပုနှင့် သတ္တုထည်လုပ်ငန်း - သစ်သားနှင့် သတ္တုမှ အလှဆင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အသုံးဝင်ပစ္စည်းများ ဖန်တီးခြင်း။
- အထည်ရက်လုပ်ခြင်းနှင့် ပန်းထိုးခြင်း - ရက်ကန်းရက်ခြင်းဖြင့် အထည်များ ဖန်တီးခြင်း သို့မဟုတ် အနုစိတ်သော ပန်းထိုးခြင်းများ ထည့်သွင်းခြင်း။
- ထုတ်ကုန်ထုပ်ပိုးခြင်းနှင့် ရောင်းချခြင်း - လက်လီရောင်းချရန် ပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် တိုက်ရိုက် ရောင်းချခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ယွန်းထည်ပညာရှင်
- အထည်အလိပ်ရက်ကန်းသမား
- အိုးထိန်းသည် (အိုးလုပ်သူ)
- လက်သမား
- အရောင်းကိုယ်စားလှယ်

**(၄) စက်ပြင်/မော်တော်ယာဉ် ပြင်ဆင်ခြင်း**

မြိုင်သုံးသပ်ချက် - လမ်းပေါ်တွင် မော်တော်ယာဉ်အရေအတွက် တိုးလာသည်နှင့်အမျှ မြန်မာနိုင်ငံ၏ မော်တော်ယာဉ် ပြင်ဆင်ရေးလုပ်ငန်းသည် တိုးတက်လျက်ရှိသည်။ စက်ပြင်ဆရာများသည် ကားများ၊ ဆိုင်ကယ်များ၊ ထရပ်ကားများနှင့် ဘတ်စ်ကားများအတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းမှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ လုပ်ငန်းသည် ပုံမှန်ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် ရှုပ်ထွေးသော ပြင်ဆင်မှုများ နှစ်မျိုးလုံးကို ကိုင်တွယ်ရန် ကျွမ်းကျင်လုပ်သားလိုအပ်ချက် များပြားလာမှုနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသည်။ စိန်ခေါ်မှုများတွင် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ပိုမိုကောင်းမွန်သော သင်တန်းအစီအစဉ်များ လိုအပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- စက်ဝိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း - စနစ်အမျိုးမျိုးကို စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် မော်တော်ယာဉ် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။
- အင်ဂျင်နှင့် ဂီယာအုံ ပြင်ဆင်ခြင်း - ချို့ယွင်းနေသော အင်ဂျင် သို့မဟုတ် ဂီယာအုံ အစိတ်အပိုင်း များကို အစားထိုးခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ခြင်း။
- လျှပ်စစ်စနစ်များ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း - ဘက်ထရီနှင့် ဝါယာကြိုးများကဲ့သို့သော လျှပ်စစ်အစိတ်အပိုင်းများကို ပြဿနာရှာဖွေခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း။
- ပုံမှန်စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း - ဘေးကင်းရေးနှင့် ထိရောက်မှုကို သေချာစေရန် ယာဉ်များကို စစ်ဆေးခြင်း။
- ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုနှင့် အကြံပေးခြင်း - ဖောက်သည်များအား ပြဿနာများကို ရှင်းပြခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်မှု ခန့်မှန်းကုန်ကျစရိတ်များ အသိပေးခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- မော်တော်ယာဉ် နည်းပညာရှင်
- ဝန်ဆောင်မှု အကြံပေး
- ပစ္စည်းအစိတ်အပိုင်း ကျွမ်းကျင်သူ
- အလုပ်ရုံ မန်နေဂျာ
- ကားဆေးမှုတ်သမား
- ကားဘော်ဒီပြင်သူ
- ကားအရောင်တင်ခြင်းနှင့် ကားအလှဆင်ခြင်း

**(၅) စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - စိုက်ပျိုးရေးသည် မြန်မာနိုင်ငံ စီးပွားရေး၏ ကျောရိုးဖြစ်ပြီး ဆန်၊ ပဲမျိုးစုံ၊ ပြောင်း၊ ကြံ၊ ဝါဂွမ်းနှင့် ဆီထွက်သီးနှံများမှာ အဓိကသီးနှံများ ဖြစ်ပါသည်။ ဤကဏ္ဍတွင် မွေးမြူရေးလုပ်ငန်း၊ ရေသတ္တဝါ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းနှင့် သစ်တောလုပ်ငန်းများလည်း ပါဝင်သည်။ ၎င်း၏ အရေးပါမှုရှိသော်လည်း စိုက်ပျိုးရေးသည် ခေတ်မီတော့သော စိုက်ပျိုးနည်းစနစ်များနှင့် ခေတ်မီစက်ယန္တရားများရရှိမှု အကန့်အသတ်ရှိခြင်းကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသည်။ သို့သော် မြန်မာနိုင်ငံ၏ သြဂဲနစ်စိုက်ပျိုးရေးနှင့် ပို့ကုန်အလားအလာအပေါ် အာရုံစိုက်မှု တိုးလာခြင်းက ဤကဏ္ဍအတွက် အခွင့်အလမ်းသစ်များကို ပေးပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- သီးနှံစိုက်ပျိုးခြင်းနှင့် ရိတ်သိမ်းခြင်း - သီးနှံများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အထွက်နှုန်းအမြင့်ဆုံး အချိန်တွင် ရိတ်သိမ်းခြင်း။
- တိရစ္ဆာန် မွေးမြူရေးနှင့် နို့ထွက်ပစ္စည်းလုပ်ငန်း - အသား၊ နို့နှင့် အခြားထုတ်ကုန်များအတွက် တိရစ္ဆာန်များကို မွေးမြူခြင်း။
- ရေသွင်းစိုက်ပျိုးခြင်းနှင့် ရေစီမံခန့်ခွဲမှု - ရေသွင်းစနစ်များမှတစ်ဆင့် သီးနှံများ လုံလောက်သော ရေရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ပိုးမွှားနှင့် ရောဂါထိန်းချုပ်ခြင်း - ကောင်းမွန်သောအထွက်နှုန်းကို ထိန်းသိမ်းရန် ပိုးမွှားများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် သီးနှံရောဂါများကို ကာကွယ်ခြင်း။
- ထုတ်ကုန်များကို ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းနှင့် ရောင်းချခြင်း- ထုတ်ကုန်များကို ပြည်တွင်း၌ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာဈေးကွက်များသို့ တင်ပို့ရောင်းချခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- တောင်သူလယ်သမား
- စိုက်ပျိုးရေးလုပ်သား
- တိရစ္ဆာန်ဆေးကုဆရာဝန်
- တိုးချဲ့စိုက်ပျိုးရေး အသိပညာပေးဝန်ထမ်း
- ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူး
- လယ်ယာသုံးစက်ပစ္စည်း ပြုပြင်သူ

**(၆) ဟိုတယ်နှင့် ခရီးသွားလုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဟိုတယ်နှင့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းသည် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် နိုင်ငံတကာရင်းနှီး မြှုပ်နှံမှုများ တိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ ကြီးထွားလာမည်ဖြစ်သည်။ ဤကဏ္ဍတွင် ဟိုတယ်များ၊ စားသောက်ဆိုင်များ၊ ဘားများနှင့် ခရီးသွားဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံသို့ ပိုမိုများပြားသောလူများ လာရောက်လည်ပတ်ပါက ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု၊ အစားအသောက် ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ပွဲစီစဉ်ခြင်းတို့တွင် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ ပိုမိုလိုအပ်လာမည်ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံရေး မတည်ငြိမ်မှုများကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများရှိသော်လည်း ဟိုတယ်နှင့်ခရီးသွားလုပ်ငန်းသည် ဆက်လက်တိုးတက်နေပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ဧည့်သည် ကြိုဆိုခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းခြင်း - ဧည့်သည်များကို ကြိုဆိုခြင်းနှင့် ကြိုတင်စာရင်း သွင်းမှုများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။

- အခန်းဝန်ဆောင်မှုနှင့် သန့်ရှင်းရေးလုပ်ငန်း - သန့်ရှင်းမှုကို ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဧည့်သည်များ အား ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးအပ်ခြင်း။
- ပွဲစီစဉ်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း - ညီလာခံများ၊ မင်္ဂလာပွဲများနှင့် ပါတီများကဲ့သို့သော ပွဲများကို စီစဉ်ခြင်း။
- အစားအသောက်နှင့် အဖျော်ယမကာ ဝန်ဆောင်မှု - စားသောက်ဆိုင်များနှင့် ဟိုတယ်များတွင် အစားအသောက်နှင့် အဖျော်ယမကာများ ပြင်ဆင်ပေးခြင်း။
- အဆောက်အအုံ ထိန်းသိမ်းခြင်း - ဟိုတယ် သို့မဟုတ် စားသောက်ဆိုင် အဆောက်အအုံများ အားလုံးကောင်းမွန်စွာ အလုပ်လုပ်နေအောင် ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ဟိုတယ်ဧည့်ကြို
- စားပွဲထိုးဝန်ထမ်း
- အခန်းသန့်ရှင်းရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေး ကြီးကြပ်ရေးမှူး
- ပွဲစီစဉ်သူ
- ဟိုတယ်ဧည့်လမ်းညွှန်
- ခရီးသွားကိုယ်စားလှယ်
- အရောင်းကိုယ်စားလှယ်

**(၇) အစားအသောက် ပြင်ဆင်ထုတ်လုပ်ခြင်းနှင့် အချက်အပြုတ်လုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံ၏ အစားအသောက်ပြင်ဆင်ထုတ်လုပ်ခြင်းနှင့် အချက်အပြုတ် လုပ်ငန်းကဏ္ဍများသည် နိုင်ငံ၏စီးပွားရေးအတွက် အရေးပါလှသည်။ အစားအသောက် ပြင်ဆင် ထုတ်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းတွင် ထုပ်ပိုးထားသော အစားအစာများ၊ အဖျော်ယမကာများနှင့် ပြုပြင်ပြီး သော စိုက်ပျိုးရေးထုတ်ကုန်များ ပါဝင်သည်။ ပြည်တွင်းနှင့် ခရီးသွားဈေးကွက်နှစ်ခုလုံးတွင် အမျိုးမျိုး သော အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ဝယ်လိုအား တိုးလာခြင်းကြောင့် အချက်အပြုတ် လုပ်ငန်းသည် တိုးတက်လျက်ရှိသည်။ ဤကဏ္ဍသည် အစားအသောက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို သေချာ စေရန်နှင့် အရည်အသွေး စံချိန်စံညွှန်းများကို ထိန်းသိမ်းရန် စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- အစားအသောက် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ချက်ပြုတ်ခြင်း - ပါဝင်ပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ချက် ပြုတ်နည်းများ အတိုင်း အစားအစာ ချက်ပြုတ်ခြင်း။
- အရည်အသွေးထိန်းချုပ်ခြင်းနှင့် အစားအသောက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး - အစားအသောက် ထုတ်ကုန်များ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ကိုက်ညီအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ထုပ်ပိုးခြင်းနှင့် တံဆိပ်ကပ်ခြင်း - အစားအသောက် ထုတ်ကုန်များ ထုပ်ပိုးခြင်းနှင့် လိုအပ် သော အချက်အလက်များဖြင့် တံဆိပ်ကပ်ခြင်း။

- ကုန်ပစ္စည်းစာရင်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ပါဝင်ပစ္စည်းများနှင့် အချောထည်များ၏ ကုန်ပစ္စည်းပမာဏကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- ချက်ပြုတ်နည်း ဖန်တီးတီထွင်ခြင်း - စားသောက်ဆိုင်များ သို့မဟုတ် အစားအသောက်ထုတ်လုပ်သူများအတွက် ဟင်းပွဲအသစ်များ သို့မဟုတ် အစားအသောက်ထုတ်ကုန်များ ဖန်တီးခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- စားဖိုမှူး
- အစားအစာ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အရာရှိ
- ထုတ်လုပ်မှု လုပ်သား
- အရည်အသွေး အာမခံမှု ပညာရှင်
- မီးဖိုချောင် လက်ထောက်
- ကော်ဖီဖျော်သမား
- အရက်စပ်သမား

**(၈) ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု**

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက် - မြန်မာနိုင်ငံ၏ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခုဖြစ်သော်လည်း အဆိုပါကဏ္ဍသည် သိသာထင်ရှားသော စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်နေရပါသည်။ လူဦးရေတိုးပွားလာခြင်းနှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အဆောက်အအုံများ တိုးချဲ့လာသည်နှင့်အမျှ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များလိုအပ်ချက် တောင်းဆိုမှု မြင့်တက်လျက်ရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လက်လှမ်းမီနိုင်မှုနှင့် အရည်အသွေးတို့သည် အထူးသဖြင့် ကျေးလက်ဒေသများတွင် ပြဿနာများအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိနေဆဲဖြစ်ပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံသည် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန်၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ လေ့ကျင့်ပေးခြင်းနှင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု အခြေခံအဆောက်အအုံများ တိုးချဲ့ခြင်းတို့ကို ပိုမိုအာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- လူနာပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် ကုသခြင်း - ပုံမှန်စစ်ဆေးမှုများမှ အရေးပေါ်ကုသမှုအထိ လူနာများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း။
- ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရောဂါရှာဖွေခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်း - ရောဂါအခြေအနေများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ စမ်းသပ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။

- ခွဲစိတ်ကုသခြင်းများ - အခြေအနေအမျိုးမျိုးကို ကုသရန် ခွဲစိတ်မှုများတွင် ကူညီခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲစိတ်ကုသခြင်း။
- ကျန်းမာရေး ပညာပေးခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ခြင်း - လူနာများနှင့် ရပ်ရွာလူထုအား ကျန်းမာရေး ဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်များအကြောင်း ပညာပေးခြင်း။
- စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ - လူနာမှတ်တမ်းများ၊ ချိန်းဆိုမှုများနှင့် ရုံးလုပ်ငန်းတာဝန် များ စီမံခန့်ခွဲခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- သူနာပြု
- ဆရာဝန်
- ဓာတ်ခွဲခန်း နည်းပညာရှင်
- ဆေးဝါးပညာရှင်
- ကျန်းမာရေးမှူး
- ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု လက်ထောက်
- သားဖွားဆရာမ
- အခြေခံကျန်းမာရေးဝန်ထမ်း

**(၉) ဆံသ နှင့် အလှပြင်လုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဆံသနှင့် အလှပြင်လုပ်ငန်းသည် အလှပြင်ဆိုင်များနှင့် Spa များ တိုးပွားလာသည်နှင့်အမျှ ကျယ်ပြန့်လာလျက်ရှိသည်။ ဤကဏ္ဍသည် ဆံပင်ညှပ်ခြင်း၊ အသားအရေ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အနှိပ်ခံခြင်းစသည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ပြင်ဆင်မှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးသည်။ မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူလတ်တန်းစားများ တိုးပွားလာသည်နှင့်အမျှ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် အလှအပဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ဝယ်လိုအား မြင့်တက်လျက်ရှိသည်။ ဤကဏ္ဍသည် အမျိုးသမီး အများ အပြားကို ကျွမ်းကျင်လုပ်သား အင်အားထုအဖြစ် ဆွဲဆောင်လျက်ရှိပြီး မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းတွင် ၎င်း၏အရေးပါမှုကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ဆံပင်ညှပ်ခြင်းနှင့် ပုံသွင်းခြင်း - ဖောက်သည်များအား ဆံပင်ညှပ်ခြင်း၊ ဆံပင်ပြုပြင်ပေးခြင်း နှင့် ပုံသွင်းခြင်း။
- မျက်နှာပေါင်းတင်ခြင်းနှင့် အသားအရေထိန်းသိမ်းခြင်း - အလှအပမြှင့်တင်ရန် မျက်နှာပေါင်း တင်ခြင်းနှင့် အသားအရေ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

- လက်သည်း၊ ခြေသည်း အလှပြင်ခြင်း - လက်သည်း ခြေသည်း အလှပြင်ခြင်းကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးအပ်ခြင်း။
- အနှိပ်ကုထုံး - စိတ်ဖိစီးမှု သို့မဟုတ် နာကျင်မှုကို သက်သာစေရန် နှိပ်နှယ်ခြင်း ကုထုံးများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ဖောက်သည် အကြံပေးခြင်း- တစ်ဦးချင်းစီအတွက် သင့်တော်သော အလှအပနှင့် အသား အရေ ထိန်းသိမ်းမှု အကြံဉာဏ်များ ပေးအပ်ခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ဆံသဆရာ
- အလှပြင်ဖန်တီးရှင်
- Spa ကုထုံးပညာရှင်
- အလှပြင်ဆိုင် မန်နေဂျာ
- အလှကုန်ပညာရှင်
- မိတ်ကပ်ပညာရှင်
- ဆံပင်ညှပ်နှင့်ပုံသွင်းပညာရှင်
- လက်သည်း ခြေသည်း အလှပြင်ပညာရှင်
- တက်တူး၊ ဆေးမင်ကြောင်ပညာရှင်

**(၁၀) ပညာရေးဝန်ဆောင်မှု**

**မြို့ငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပညာရေးသည် လူမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၏ အရေးပါသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး စာတတ်မြောက်မှုနှင့် ပညာရေးလက်လှမ်းမီမှု တိုးတက်စေရန် အာရုံစိုက်ထားပါသည်။ ဤကဏ္ဍတွင် မူလတန်း၊ အလယ်တန်းနှင့် အဆင့်မြင့်ပညာရေးအပြင် သက်မွေးပညာ သင်တန်းအစီအစဉ်များလည်း ပါဝင်သည်။ အရင်းအမြစ်နှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများ ချို့တဲ့ခြင်းကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများရှိသော်လည်း မြန်မာနိုင်ငံသည် ပညာရေးလက်လှမ်းမီမှု တိုးချဲ့ရာတွင် သိသာထင်ရှားသော တိုးတက်မှုများ ရရှိခဲ့သည်။ နိုင်ငံတော်သည် ဆရာအတတ်ပညာ သင်ကြားရေးနှင့် ပညာရေးအရည်အသွေး မြှင့်တင်ရေးတို့ အပေါ် ပိုမိုအလေးထားဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- သင်ကြားပို့ချခြင်းနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ရေးဆွဲခြင်း - သင်ခန်းစာအစီအစဉ်များ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပညာရပ်များ ပို့ချခြင်း။
- ကျောင်းသား အရည်အချင်းအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တိုင်းတာခြင်း - စာမေးပွဲများနှင့် အိမ်စာများမှတစ်ဆင့် ကျောင်းသားများ၏ တိုးတက်မှုကို အကဲဖြတ်ခြင်း။

- စာသင်ခန်း စီမံခန့်ခွဲမှု - စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ထိရောက်သော သင်ကြားရေး ပတ်ဝန်းကျင် ဖန်တီးခြင်း။
- ပညာရေးဆိုင်ရာ အကြံပေးခြင်း - ကျောင်းသားများအား ပညာရေးလမ်းကြောင်းများနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ရွေးချယ်မှုများအပေါ် အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း။
- စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ တာဝန်များ - မှတ်တမ်းများ၊ အချိန်ဇယားများနှင့် အခြားရုံးလုပ်ငန်းများ ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ဆရာ/ဆရာမ
- ကထိက
- သရုပ်ပြ
- ဓာတ်ခွဲခန်း နည်းပညာရှင်
- အကဲဖြတ်စစ်ဆေးသူ
- ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှူး
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြုစုရေးဆွဲသူ
- ပညာရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူး

**(၁၁) သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ၊ ကွန်ပျူတာ နှင့် ဆက်သွယ်ရေး**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံ၏ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ (IT) နှင့် ဆက်သွယ်ရေး ကဏ္ဍသည် အင်တာနက်အသုံးပြုမှု၊ မိုဘိုင်းအသုံးပြုမှုနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်ချက် တိုးမြှင့်လာခြင်းကြောင့် လျင်မြန်စွာတိုးတက်လျက်ရှိသည်။ အထူးသဖြင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်း သည် မိုဘိုင်းကွန်ရက်များ မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့်အတူ သိသိသာသာ ချဲ့ထွင်လာသည်ကို တွေ့ရသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ်စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ ဆော့ဖ်ဝဲလ်ရေးသားခြင်း၊ ကွန်ရက်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုကဲ့သို့သော နယ်ပယ်များတွင် ကျွမ်းကျင်လုပ်သား လိုအပ်ချက် မြင့်တက်လာ သည်။ ပိုမိုကျွမ်းကျင်သော ပညာရှင်များ လိုအပ်ခြင်းနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများ တိုးတက်ရန် လိုအပ်ခြင်းကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများ ဆက်လက်တည်ရှိနေပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ဆော့ဖ်ဝဲလ်ရေးသားခြင်းနှင့် ပရိုဂရမ်ရေးဆွဲခြင်း - ဆော့ဖ်ဝဲလ် အပလီကေးရှင်းများ ဖန်တီးရန် ကုဒ်များ ရေးသားခြင်းနှင့် စမ်းသပ်ခြင်း။
- ဟာ့ဒ်ဝဲလ်စက်ပစ္စည်းကိရိယာဆိုင်ရာများ
- ကွန်ယက် စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ချောမွေ့သော ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်မှု သေချာစေရန် ကွန်ရက်စနစ်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

- နည်းပညာပံ့ပိုးမှုနှင့် ပြဿနာရှာဖွေဖြေရှင်းခြင်း - ဖောက်သည်များ သို့မဟုတ် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများအား IT ပြဿနာများအတွက် ကူညီခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းနည်းများ ပေးအပ်ခြင်း။
- စနစ်ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း - စီးပွားရေး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက် များကို ဖြည့်ဆည်းရန် ထိရောက်သောစနစ်များကို ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း။
- ဆက်သွယ်ရေး အခြေခံအဆောက်အအုံ ထိန်းသိမ်းခြင်း - မိုဘိုင်းနှင့် အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှု များကို ပံ့ပိုးပေးသော နည်းပညာများကို တပ်ဆင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ဆော့ဖ်ဝဲလ် ရေးသားသူ
- ဟာဒ်ဝဲလ် နည်းပညာရှင်
- နက်ဝပ် (Network) အင်ဂျင်နီယာ
- သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်သူ
- ကွန်ပျူတာစနစ်များ ဆန်းစစ်သူ
- တယ်လီကွန်း နည်းပညာရှင်
- မိုဘိုင်းဖုန်း ပြုပြင်သူ
- အရောင်းကိုယ်စားလှယ်

**(၁၂) အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများ၊ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်များ**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ စီးပွားရေးအတွက် အရေးပါပြီး အလုပ်အကိုင်ဖန်တီးမှုနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတို့တွင် သိသိသာသာ ပံ့ပိုးပေး လျက်ရှိသည်။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်အများအပြားသည် လက်လီ၊ အစားအသောက် နှင့် နည်းပညာကဲ့သို့သော ကဏ္ဍများအပေါ် အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်ကြသည်။ အစိုးရသည် ရန်ပုံငွေ ရရှိမှု ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန်နှင့် အသေးစားလုပ်ငန်းများအတွက် အရင်းအမြစ်များ ပံ့ပိုးပေးခြင်း ဖြင့် လုပ်ငန်းရှင်များအား မြှင့်တင်ပေးလျက်ရှိသည်။ ဤကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများ ရှိသော်လည်း အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများသည် နည်းပညာနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများရရှိမှု အကန့် အသတ်ရှိခြင်း၊ လုပ်ငန်းများ ချဲ့ထွင်ရာတွင် အခက်အခဲများရှိခြင်းစသည့် စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင် နေရသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- အသေးစားလုပ်ငန်းတစ်ခုကို စတင်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း - လုပ်ငန်းအသစ်များ တည်ထောင် ခြင်း၊ နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် တိုးတက်မှုအတွက် ချဲ့ထွင်ခြင်း။
- ဈေးကွက်သုတေသနနှင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်း ရေးဆွဲခြင်း - ဈေးကွက်လမ်းကြောင်းများကို သုတေသနပြုခြင်းနှင့် အောင်မြင်မှုအတွက် လုပ်ငန်းဗျူဟာများ ဖန်တီးခြင်း။

- ဘဏ္ဍာရေး စီမံခန့်ခွဲမှု - ဘတ်ဂျက်သတ်မှတ်ချထားခြင်း၊ စာရင်းကိုင်ခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံခြင်း အပါအဝင် လုပ်ငန်းဘဏ္ဍာရေးများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းနှင့် ကြော်ငြာခြင်း - ဖောက်သည်များ ဆွဲဆောင်ရန်နှင့် ရောင်းအား တိုးမြှင့်ရန် ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို မြှင့်တင်ခြင်း။
- ကွန်ယက်ချိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း - ပစ္စည်းပေးသွင်း သူများ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများနှင့် အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက် ခြင်း။
- လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှု။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- စွန့်ခွဲတီထွင် လုပ်ငန်းရှင်
- လုပ်ငန်းမန်နေဂျာ
- ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ကျွမ်းကျင်သူ
- ဘဏ္ဍာရေး ဆန်းစစ်သူ
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မန်နေဂျာ
- လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် မန်နေဂျာ
- စာရင်းကိုင်
- အုပ်ချုပ်ရေးမှူး
- ရုံးဝန်ထမ်း

**(၁၃) သတ္တုတူးဖော်ရေး**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - သတ္တုတူးဖော်ရေးသည် မြန်မာနိုင်ငံအတွက် အရေးပါသောကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျောက်စိမ်း၊ ရွှေနှင့် အခြားသတ္တုဓာတ်များကဲ့သို့သော သဘာဝအရင်းအမြစ်များ ထုတ်ယူရာတွင် ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ နိုင်ငံတွင် သတ္တုသိုက်များ ကြွယ်ဝစွာရှိသောကြောင့် သတ္တုတူးဖော်ရေးသည် ပို့ကုန် အတွက် အရေးပါသော လုပ်ငန်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော်လည်း သတ္တုတူးဖော်ရေးလုပ်ငန်းသည် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများ နှင့် နိုင်ငံရေးမတည်ငြိမ်မှုများကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသည်။ ဤပြဿနာများ ရှိနေ သော်လည်း မြန်မာနိုင်ငံသည် ကမ္ဘာပေါ်တွင် ကျောက်စိမ်းနှင့် အခြားအဖိုးတန်သတ္တုဓာတ်များ၏ အကြီးဆုံးရင်းမြစ်များထဲမှ တစ်ခုအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိနေပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- သတ္တုရှာဖွေခြင်းနှင့် လေ့လာစူးစမ်းခြင်း - သတ္တုသိုက်များကို ရှာဖွေခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ တူးဖော်နိုင်ခြေကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- သတ္တုတူးဖော်ရေး လုပ်ငန်းများ - မြေအောက် သို့မဟုတ် ပွင့်လင်းမြေတူးဖော်ခြင်းကဲ့သို့သော နည်းလမ်း အမျိုးမျိုးဖြင့် ကမ္ဘာမြေမှ သတ္တုဓာတ်များ ထုတ်ယူခြင်း။
- သတ္တုဓာတ် ပြုပြင်ထုတ်လုပ်ခြင်း - ထုတ်ယူထားသော သတ္တုဓာတ်များကို စီးပွားဖြစ် အသုံးပြုရန် သန့်စင်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း။
- ပတ်ဝန်းကျင်ရေးရာ စီမံခန့်ခွဲမှု - သတ္တုတူးဖော်ရေး လုပ်ငန်းများ၏ ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် သက်ရောက်မှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စည်းမျဉ်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် သေချာစေခြင်း။
- ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး စောင့်ကြည့်ခြင်း - လုပ်သားများ၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေခြင်းနှင့် သတ္တုတူးဖော်ရေးလုပ်ငန်းများတွင် မတော်တဆမှုများ မဖြစ်ပွားစေရန် ကာကွယ်ခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- သတ္တုတူးဖော်ရေး အင်ဂျင်နီယာ
- သတ္တုဓာတ် ပြုပြင်ထုတ်လုပ်သူ
- လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး အရာရှိ
- ဘူမိဗေဒပညာရှင်
- စက်ယန္တရားကြီး မောင်းနှင်သူ
- သတ္တုတူးဖော်ရေးလုပ်သား
- ယမ်းထိုးသမား (ကျောက်မိုင်းခွဲခြင်း)
- စက်တူးသမား (တူးဖော်ရေးလုပ်သား)
- ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ
- ရေနံနှင့် သဘာဝဓာတ်ငွေ့ အင်ဂျင်နီယာ
- ဟိုက်ဒရောလစ် အင်ဂျင်နီယာ

**(၁၄) ငါးဖမ်းလုပ်ငန်း၊ ရေထွက်ပစ္စည်းမွေးမြူရေးလုပ်ငန်း**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - ငါးဖမ်းလုပ်ငန်းနှင့် ရေထွက်ပစ္စည်းမွေးမြူရေးလုပ်ငန်းသည် ကျယ်ပြန့်သော ကမ်းရိုးတန်းနှင့် ကြွယ်ဝသော ရေချိုအရင်းအမြစ်များ ရှိသောကြောင့် မြန်မာနိုင်ငံအတွက် အရေးပါသော လုပ်ငန်းများဖြစ်ဖြစ်သည်။ ဤကဏ္ဍတွင် သဘာဝအတိုင်းဖမ်းဆီးသော ငါးဖမ်းလုပ်ငန်းနှင့် ငါး၊ ပုစွန်ကဲ့သို့သော ရေနေသတ္တဝါများ မွေးမြူခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံသည် ပင်လယ်စာ ပို့ကုန်လုပ်ငန်းအတွက် အရေးပါသော နိုင်ငံဖြစ်ပြီး၊ နိုင်ငံတကာဈေးကွက်တွင် ငါးနှင့် ပုစွန်အတွက် ဝယ်လိုအား တိုးတက်လျက်ရှိသည်။ ဤလုပ်ငန်းသည် ငါးအလွန်အကျွံဖမ်းဆီးခြင်း၊ ရာသီဥတုပြောင်းလဲ

ခြင်းနှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော မွေးမြူရေးနည်းလမ်းများ လိုအပ်ခြင်းကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ငါးဖမ်းခြင်း - သမုဒ္ဒရာများ သို့မဟုတ် ရေချိုအိုင်များမှ ငါးဖမ်းဆီးရန် စီးပွားဖြစ် ငါးဖမ်းလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ငါးမွေးမြူခြင်း - ရေကန်များ သို့မဟုတ် ရေလှောင်ကန်များကဲ့သို့ ထိန်းချုပ်ထားသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ငါး သို့မဟုတ် အခြားရေနေသတ္တဝါများကို မွေးမြူခြင်း။
- ရေအရည်အသွေး စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ငါးကြီးထွားမှုနှင့် ကျန်းမာရေးအတွက် အကောင်းဆုံး ရေအခြေအနေများ ရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ရေနေသတ္တဝါ ကျန်းမာရေး စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ရောဂါများ ကာကွယ်ရန်နှင့် အထွက်နှုန်း တိုးတက်စေရန် မွေးမြူထားသော ရေနေသတ္တဝါများ၏ ကျန်းမာရေးကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- ပြုပြင်ထုတ်လုပ်ခြင်းနှင့် ထုပ်ပိုးခြင်း - ပင်လယ်စာ ထုတ်ကုန်များကို ရောင်းချရန်နှင့် တင်ပို့ရန် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ သန့်ရှင်းရေး၊ ထုပ်ပိုးခြင်းနှင့် အေးခဲခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- တံငါသည်
- ရေသတ္တဝါ မွေးမြူရေး နည်းပညာရှင်
- ငါးမွေးမြူရေး မန်နေဂျာ
- ရေထွက်ပစ္စည်းပြင်ဆင်ထုတ်လုပ်ရေး လုပ်သား
- ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အတိုင်ပင်ခံ

**(၁၅) အသေးစား ကုန်သွယ်မှု**

**ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်** - မြန်မာနိုင်ငံရှိ အသေးစား ကုန်သွယ်မှုသည် အခြေခံရိုးရိုး စီးပွားရေး၏ အရေးပါသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး အသေးစား လက်လီလုပ်ငန်းများ၊ လမ်းဘေးဈေးသည်များနှင့် ဈေးဆိုင်ခန်းများပါဝင်သည်။ ဤကဏ္ဍသည် အထူးသဖြင့် ကျေးလက်နှင့် မြို့ပြဒေသများတွင် ပုံမှန်အလုပ်အကိုင်ရရှိမှု အကန့်အသတ်ရှိနိုင်သည့် နေရာများတွင် လူများစွာအတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းကို ပံ့ပိုးပေးသည်။ အသေးစား ကုန်သည်များသည် အစားအစာ၊ အဝတ်အထည်၊ အိမ်သုံးပစ္စည်းများနှင့် အခြားစားသုံးကုန်ပစ္စည်းများကို မကြာခဏ ရောင်းဝယ်ကြသည်။ ပြိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှု ရရှိမှု အကန့်အသတ်ရှိခြင်းကဲ့သို့သော စိန်ခေါ်မှုများရှိနေသော်လည်း အသေးစား ကုန်သွယ်မှုသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ စီးပွားရေးရှုခင်းတွင် အရေးပါသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိနေပါသည်။

**အများဆုံးတွေ့ရသော ယေဘုယျလုပ်ငန်းဆောင်တာများ**

- ကုန်ပစ္စည်းများ ရောင်းချခြင်း - လက်လီရောင်းဝယ်ခြင်း၊ ဈေးများ၊ ဆိုင်များ သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းပလက်ဖောင်းများမှတစ်ဆင့် စားသုံးသူများထံသို့ ကုန်ပစ္စည်းများ တိုက်ရိုက် ရောင်းချခြင်း။
- ကုန်ပစ္စည်းစာရင်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ကုန်ပစ္စည်းပမာဏကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ကုန်ပစ္စည်းများ ပြန်လည်မှာယူခြင်းနှင့် ရောင်းအားများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။
- ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု - ကောင်းမွန်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ ဖောက်သည် လိုအပ်ချက် များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းနှင့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း။
- ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ခြင်း - ဖောက်သည်များ ဆွဲဆောင်ရန် ကုန်ပစ္စည်းများကို ကြော်ငြာရန်နှင့် မြှင့်တင်ရန် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး အသုံးပြုခြင်း။
- ဘဏ္ဍာရေး စီမံခန့်ခွဲမှု - ငွေကြေးစီးဆင်းမှု၊ ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်မှု ဗျူဟာများနှင့် လုပ်ငန်း လည်ပတ်မှုအတွက် ဘတ်ဂျက်သတ်မှတ်ခြင်း။

**ခေတ်စားသော အလုပ်အကိုင်များ**

- ဆိုင်ပိုင်ရှင်
- ဈေးသည်
- လက်လီရောင်းချသူ
- ထောက်ပံ့ရေးပို့ဆောင်ရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူး
- ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု ကိုယ်စားလှယ်
- ငွေကြေးလဲလှယ်သူ

**ရှင်းလင်းချက်** - ဤနေရာတွင် ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များသည် အထွေထွေ ယေဘုယျ ခြုံငုံ သုံးသပ်ချက်မျှသာဖြစ်ပြီး မြန်မာနိုင်ငံရှိ တစ်ဦးချင်း၊ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကဏ္ဍတစ်ခု၏ တိကျသော အခြေအနေများကို ထင်ဟပ်မည်မဟုတ်ပါ။ အမှန်တကယ်အလုပ်အကိုင်များ၊ လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေ များနှင့် လစာများသည် လိုအပ်သောအရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံ၊ အဖွဲ့အစည်း၏ အရွယ်အစားနှင့် အမျိုးအစား၊ တည်နေရာစသည်ဖြင့် မတူညီသော အချက်များပေါ် မူတည်၍ ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းများ၊ လစာများနှင့် လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေများအကြောင်း နောက်ဆုံး ပေါ်နှင့် တိကျသော အချက်အလက်များအတွက် သင်၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်၊ ပြည်တွင်း အလုပ်အကိုင် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များ၊ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း နယ်ပယ်မှ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။

\*\*\*\*\* THE END \*\*\*\*\*