

giz TVETမှ ကျွမ်းကျင်သူများ၊ UMCCI TVET unit နှင့် ICT Master Trainer များ
ပူးပေါင်း ဘာသာပြန်ဆိုသည်။

ရှင်းလင်းချက်

ဤစာအုပ်တွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများသည် အာဆီယံနိုင်ငံ များရှိ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေး နည်းပြများ အတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များဖြစ်သည်။ ဤစာအုပ်ဖြစ်မြောက်ရေး အတွက် ဂျာမနီ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးအဖွဲ့၏ အထောက်အပံ့ဖြင့် အာဆီယံ ၆ နိုင်ငံမှ ကျွမ်းကျင်သူပေါင်း ၆၀ ကျော်ဖြင့် ပူးပေါင်းရေးသားခဲ့သည်။ ယခုအချိန်တွင် အာဆီယံ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန အကြီးတန်းအရာရှိများ အစည်းအဝေး (SOM-ED) နှင့် အာဆီယံ အလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာန အကြီးတန်းအရာရှိများအစည်းအဝေး(SLOM) တို့မှလည်းအတည်ပြုပြီးဖြစ်သည်။

ဤစာအုပ်သည် တစ်ဦးတစ်ယောက်၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ ပိုင်ဆိုင်သော အရာ မဟုတ်ဘဲ အာဆီယံဒေသတွင်း လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များ မြှင့်တင်ဆောင်ရွက်ရေးတွင် အသုံးပြုရန်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် လုပ်သားဈေးကွက်အခြေပြု အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်နှင့် အရည်အသွေးပိုင်း တိုးတက်စေရန်အလို့ငှာ အသုံးပြုခြင်း၊ ပုံနှိပ် ထုတ်ဝေခြင်းအတွက် တရားဝင်ခွင့်တောင်းခံပါက ခွင့်ပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ဤစာအုပ်အား ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းကိုမူ အာဆီယံဒေသတွင်း ဦးဆောင်ကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ခွင့်ပြု မည် မဟုတ်ချေ။ ၂၀၁၈ ခုနှစ်အထိ အာဆီယံဒေသတွင်း ဦးဆောင်ကော်မတီတွင် ကမ္ဘောဒီးယား လူငယ် စွန့်ဦးတီထွင်အသင်း၊ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံအလုပ်သမားနှင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု လေ့ကျင့်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ အင်ဒိုနီးရှားနိုင်ငံ စက်မှုဝန်ကြီးဌာန၊ လာအို အထည်ချုပ် လုပ်ငန်းရှင်များ အသင်း၊ လာအို အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဌာန၊ ဂျာမန်-မလေးရှား သင်တန်းကျောင်း၊ မလေးရှားနိုင်ငံ လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဝန်ကြီးဌာန၊ မြန်မာနိုင်ငံ စက်မှုလက်မှုနှင့် ကုန်သည်ကြီးများအသင်း၊မြန်မာနိုင်ငံ အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန၊ ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံ စက်မှုလက်မှုနှင့် ကုန်သည်ကြီးများ အသင်း၊ နည်းပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအာဏာပိုင်အဖွဲ့ (ဖိလစ်ပိုင်)၊ ထိုင်းစက်မှု လက်မှုလုပ်ငန်းရှင်များ အသင်း၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာရေးကော်မရှင်ရုံး (ထိုင်း)၊ ဗီယက်နမ်နိုင်ငံ စက်မှုလက်မှု နှင့် ကုန်သည်ကြီးများအသင်း၊ ဗီယက်နမ်နိုင်ငံ အလုပ်သမား၊ မသန်စွမ်းနှင့် လူမှုဝန်ထမ်းဝန်ကြီးဌာန စသည့် အစိုးရနှင့် ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍအသီးသီးမှ ဌာန အဖွဲ့အစည်းများပါဝင်သည်။

မာတိကာ

စကားချီး

၁။ နိဒါန်း

၁.၁။ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း

၁.၂။ ရေးဆွဲခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ် များ

၁.၃။ လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေး

၂။ စံသတ်မှတ်ချက်များ

၂.၁။ စံသတ်မှတ်ချက်များအား ခြုံငုံကြည့်ခြင်း

၂.၂။ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ ဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်တွင် ပါဝင်သော

အကြောင်းအရာများ

အကြောင်းအရာ (၁) လုပ်ငန်းလုပ်ကွက်အား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းနှင့် လေ့လာသင်ယူမှု လိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ်ခြင်း

အကြောင်းအရာ (၂) လေ့ကျင့်ရေးအတွက် စီမံချက် ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

အကြောင်းအရာ (၃) လေ့ကျင့်ရေးအားအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ သင်ကြားလေ့ကျင့်ခြင်း

အကြောင်းအရာ (၄) လေ့ကျင့်ရေး သင်တန်းအစီအစဉ်အား ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်ပိုမို ကောင်းမွန်လာစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း

၂.၃။ ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်

၂.၄။ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်

၂.၅။ သင်တန်းကာလ

၃။ ဝေါဟာရ

စကားချီး

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးသည် လုပ်ငန်းဌာနတွင်းရှိ အလုပ်သမားဝန်ထမ်းများ လက်တွေ့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် တိုးတက်လာစေရေးအတွက် အဓိကကျသော နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေး အပါအဝင် ပညာရေးစနစ် ကဲ့သို့ပင် အာဆီယံ ဒေသအတွက် လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များအား တက်ကြွစွာ အကောင်အထည် ဖော်နိုင်ရေးသည် များစွာ အရေးကြီးသည်။ ထိုသို့ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မှသာ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းဌာနတွင်း ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် များကိုပြုစုပျိုးထောင်နိုင်ပေလိမ့်မည်။ ဤအပိုင်းတွင် လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်စေရန် ကိစ္စသည် များစွာ အရေးပါလာပြီး အသိအမှတ်ပြု စံသတ်မှတ်ချက် နှင့်အညီ ကျွမ်းကျင်မှုလက်မှတ် ထုတ်ပေးနိုင် ရေးသည်လည်း များစွာအရေးကြီးလှသည်။

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးသည် ကုမ္ပဏီ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လူမှုရေးတာဝန်ရှိမှုကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်းနေသလို ထုတ်လုပ်မှုစွမ်းအား မြင့်မားရေးအတွက်လည်း အရေးကြီးသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေးလေ့ကျင့်ရေးအား တက်ရောက်သင်ကြား နေသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက်သာမက အလုပ်သမားများအားလုံးအတွက်ပါ အကျိုး ကျေးဇူး ရရှိမည်ဖြစ်ပြီး အာဆီယံ၏ ရည်မှန်းချက်တစ်ခုဖြစ်သော ဘဝတစ်သက်တာ လေ့လာ သင်ယူမှု မြှင့်တင်ရေးကိုလည်း အထောက်အကူပြုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

အာဆီယံနိုင်ငံများရှိ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်သည် ဒေသတွင်း ပုဂ္ဂလိကနှင့် အစိုးရကဏ္ဍ သက်မွေးဝမ်းကြောင်း လေ့ကျင့်ရေး ကျွမ်းကျင်သူများ ပါဝင် ဆောင်ရွက်ခဲ့သော အာဆီယံပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အကျိုးရလဒ်ကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါ သည်။ အာဆီယံနိုင်ငံများသည် အမျိုးသားအဆင့်၌ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးအား လုပ်ထုံး လုပ်နည်း ထုတ်ပြန်ရာတွင် ဤစံသတ်မှတ်ချက် များကို အခြေခံအဖြစ် သုံးစွဲမှုပြုနိုင်သည်။ ၎င်းကို အာဆီယံပညာရေး ဝန်ကြီးဌာနများ အကြီးတန်း အရာရှိများ အစည်းအဝေး (SOM-ED) နှင့် အာဆီယံအလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာနများ အကြီးတန်းအရာရှိများ အစည်းအဝေး (အာဆီယံ ပြိုင်ဆိုင်မှု စွမ်းရည်မြှင့်မားရေး တိုးတက်ကောင်းမွန်သော အလုပ်သမားရေးရာ လုပ်ထုံး လုပ်နည်း များ လုပ်ငန်းအဖွဲ့) (SLOM) တွင်လည်း ၂၀၁၇ နှင့် ၂၀၁၈ ဒီဇင်ဘာလများတွင် အသီးသီး အတည်ပြုပြီးဖြစ်သည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် အာဆီယံအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံအများစု၌ စံသတ်မှတ်ချက် အခြေပြု လေ့ကျင့် ရေးစနစ် ကျင့်သုံးနေပြီဖြစ်သည်။ ထပ်မံ၍ အာဆီယံနိုင်ငံများ၏ လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက် ရေးအတွက် ဒေသတွင်းရှိ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ၏ ကျွမ်းကျင်မှု စံသတ်မှတ် ချက်များကို တပြေးညီ ဖြစ်စေရန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။

အဆိုပါ ဆောင်ရွက်ချက်သည် အာဆီယံ လူမှုယဉ်ကျေးမှု အသိုက်အဝန်း ၂၀၂၅ ခုနှစ်နှင့် အာဆီယံ ဆက်နွယ်မှု ၂၀၂၅ စီမံချက်များ၌ ဖော်ပြထားရှိသော ကျွမ်းကျင်လုပ်သားများ လွတ် လပ်စွာ ရွှေ့ပြောင်း အလုပ်လုပ်နိုင်ရေးနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု မြှင့်တင်ရေး အစီအစဉ်များကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေမည် ဖြစ်သည်။

ယင်းအတွက် အစိုးရနှင့် ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍမှ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သော တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်ရေးဆွဲရာ၌ ပါဝင်ခဲ့သော ကျွမ်းကျင်သူများအားလုံးကို အထူး ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ထိုနည်းတူ အာဆီယံနိုင်ငံများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် သက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးလုပ်ငန်းများ၊ ဟန်ချက်ညီဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အတွက် ကူညီခဲ့သော ဂျာမန်အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးရေးပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုအဖွဲ့အားလည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

H.E Kung Phoak

(အာဆီယံလူမှုယဉ်ကျေးမှုအသိုက်အဝန်းဆိုင်ရာ

အာဆီယံတွဲဖက် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး)

၁.၁။ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း

၂၀၀၃ ခုနှစ်လောက်မှစ၍ အာဆီယံဒေသသည် ကမ္ဘာပေါ်တွင် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးမှု တည်ငြိမ် သော၊ မြန်ဆန်စွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာသော ကြီးမားသည့် စီးပွားရေးအင်အားကြီးဒေသတစ်ခု ဖြစ် သည်။ လက်ရှိ အရှိန်အဟုန်ကို ဆက်လက် ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် အာဆီယံသည် လူသားအရင်း အမြစ်နှင့် ကျွမ်းကျင် လုပ်သားများအား စဉ်ဆက်မပြတ် ပြုစုပျိုးထောင်ရန် လိုအပ်လျက် ရှိသည်။ နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်လုပ်သားများ မရှိခြင်း၊ ကင်းမဲ့ခြင်းသည် ဒေသတွင်း စီးပွားရေး စဉ်ဆက် မပြတ် ဟန်ချက်ညီ တည်တံ့ဖွံ့ဖြိုးရေးကို အတားအဆီး ဖြစ်စေနိုင်သည်။

ယနေ့ခေတ်တွင် နည်းပညာ၊ သက်မွေးပညာရေးနှင့် လေ့ကျင့်ရေးသည် အာဆီယံဒေသ တွင်းနှင့် နိုင်ငံများ၏ ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ပြိုင်ဆိုင်မှုစွမ်းရည် တိုးတက်ရေးအတွက် အရေးကြီးသော မဟာဗျူဟာ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ လုပ်သားများ ဈေးကွက်အတွင်း လူငယ်လူရွယ်များ ပါဝင် လာ နိုင်ရေးအတွက် လမ်းဖွင့်ပေးသည့် လမ်းကြောင်းတစ်ခု ဖြစ်သလို လူငယ်အလုပ်လက်မဲ့ ပြဿနာ၊ ကျွမ်းကျင်မှု နည်းပါးခြင်း ပြဿနာများကို လျော့ချရန် အဓိကနည်းလမ်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။ အာဆီယံနိုင်ငံအများစုတွင် နည်းပညာ၊ သက်မွေးပညာရေးနှင့် လေ့ကျင့်ရေးသည် နိုင်ငံ၏ ဦးစားပေး လုပ်ငန်းစဉ်ထဲတွင် ပါဝင်လျက် ရှိသည်။

သို့သော် လက်တွေ့တွင် သက်မွေးပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးကျောင်းဆင်းများနှင့် တက္ကသိုလ်ဘွဲ့ရ ကျောင်းဆင်းများ၏ လက်တွေ့ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်သည် လုပ်ငန်း ခွင် လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှု မရှိကြပေ။ အကျိုးဆက်အားဖြင့် အလုပ်လက်မဲ့ ပြဿနာ ကြီးထွား လာခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဌာန များဘက်မှ ထပ်မံလေ့ကျင့်ရသော ကုန်ကျစရိတ်များ ရှိလာခြင်း စသည့် ပြဿနာများကို ရင်ဆိုင်နေရသည်။

လုပ်သားဈေးကွက် လိုအပ်ချက်နှင့် ဖြည့်ဆည်းပေးမှု ကိုက်ညီစေရေးအတွက် အဓိကကျ သော ဖြေရှင်းနည်းတစ်ရပ်မှာ လုပ်သားများ ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ၌ ကုမ္ပဏီ လုပ်ငန်းဌာန များဖက်မှ ပိုမိုပူးပေါင်း ပါဝင်လာရေး ဖြစ်သည်။ စက်ရုံ အလုပ်ရုံများ၊ လုပ်ငန်း ဌာနများနှင့် သက်မွေးပညာ ကျွမ်းကျင်မှု လေ့ကျင့်ရေးကျောင်းများ နီးကပ်စွာ ပူးပေါင်း၍ သင်တန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် လုပ်ငန်းဌာနများ၊ ကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် လုပ်ငန်း ခွင်လိုအပ်ချက်နှင့် ဆီလျော်ကိုက်ညီသော ကျွမ်းကျင် လုပ်သားများကို ရရှိနိုင်လိမ့်မည် ဖြစ်သည်။

ထို့အတူ အာဆီယံဒေသတွင်းရှိ သက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေးလေ့ကျင့်ရေးစနစ်အား လုပ်သား ဈေးကွက်နှင့် ပိုမိုနီးစပ်လာစေမည် ဖြစ်သလို အရည်အသွေး တိုးတက်ရေးကိုလည်း အားပေး ရာရောက်မည် ဖြစ်သည်။

၁.၂။ ရေးဆွဲခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ် များ

ဂျာမဏီနိုင်ငံနှင့် အခြားနိုင်ငံများ၏ ကုမ္ပဏီနှင့် လုပ်ငန်းခွင် သင်တန်းကျောင်း ဒွန်တွဲ လေ့ကျင့်ရေး စနစ် များတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဌာနများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့် လူ့စွမ်းအား ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေး ဆက်နွယ်မှုအား အရေးကြီးသော အောင်မြင်စေသည့် အချက်တစ်ချက်အဖြစ် ကာလကြာမြင့် စွာကတည်းကပင် အသိအမှတ် ပြုထားပြီးဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ဂျာမနီအစိုးရသည် အာဆီယံဒေသတွင်း နည်းပညာသက်မွေးပညာရေးနှင့် လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များမှတစ်ဆင့် လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးစနစ်အား ကျယ်ပြန့်တိုးတက်လာစေရန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ အာဆီယံ နိုင်ငံများမှ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ပူးပေါင်း၍ အာဆီယံဒေသတွင်း လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေး နည်းပြများ အတွက် စံ သတ်မှတ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရာ တွင် အထောက်အကူပေးခဲ့သည်။

ဤစံသတ်မှတ်ချက်များကို ရေးသားပြုစုရာ၌ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ လေးကြိမ် ပြုလုပ်ခဲ့ပြီး ကမ္ဘောဒီးယား၊ လာအို၊ မြန်မာ၊ ဖိလစ်ပိုင်၊ ထိုင်းနှင့် ဗီယက်နမ် ခြောက်နိုင်ငံတို့မှ ကျွမ်းကျင်သူ ၆၀ ဦး ပါဝင်ရေးဆွဲခဲ့ကြသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလမှစ၍ ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီလအထိ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲတစ်ကြိမ်လျှင် ၃ ရက်စီ ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ၎င်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ တက် ရောက်သူများတွင် အစိုးရဌာနများ၊ စက်မှုလက်မှုနှင့် ကုန်သည်အသင်းများ၊ ပုဂ္ဂလိက ကုမ္ပဏီများ၊ တက္ကသိုလ်များ၊ ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးကျောင်းများမှ ကျွမ်းကျင်သူများ ပါဝင်ခဲ့သည်။

ယင်း ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ဒေသဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံနှင့် ဗဟုသုတများအပေါ်အခြေခံ၍ GIZ, BIBB နှင့် KJT တို့မှ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ အကြံဉာဏ်များနှင့် ပေါင်းစပ်ပြီး လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ စံသတ် မှတ်ချက်များကို ရေးဆွဲခဲ့သည်။

နောက်ဆုံးအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် ဒေသတွင်း ကျွမ်းကျင်သူ အစုအဖွဲ့များ၏ တညီ တညွတ်တည်း သဘောတူညီမှုဖြင့် လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် အများပြည်သူကို ပြသ နိုင်ရန်အတွက် ဤစံ သတ်မှတ်ချက် စာအုပ်ကို အတည်ပြုခဲ့သည်။

၂၀၁၇ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလတွင် အာဆီယံနိုင်ငံများ၏ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ များဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်စာအုပ်ကို ၁၂ ကြိမ်မြောက် အာဆီယံပညာရေးဝန်ကြီးဌာန အကြီးတန်းအရာရှိများ အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုခဲ့သည်။ ၂၀၁၈ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလတွင် အာဆီယံအလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာနများ၊ အကြီးတန်းအရာရှိများ အစည်းအဝေး (အာဆီယံ ပြိုင်ဆိုင်မှု စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး၊ တိုးတက်သော အလုပ်သမားရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအဖွဲ့) တွင် ထပ်မံအတည်ပြုခဲ့သည်။ ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလတွင် တည်ထောင်ခဲ့သော ဒေသတွင်း ဦးဆောင်ကော်မတီတွင် အာဆီယံနိုင်ငံများအလိုက် အစိုးရ

ပုဂ္ဂလိက ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးစီ ပါဝင်ပြီး ဒေသတွင်းနှင့် အမျိုးသား အဆင့်၌ စံသတ်မှတ်ချက်များကို မြှင့်တင်ရေးနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရေးအား ကြီးကြပ် ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည်။

၁.၃။ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေး

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးတွင် ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများအတွင်း ပြုလုပ်သော သင်ကြားလေ့ ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ ပါဝင်သည်။ လက်ရှိ လုပ်သားဝန်ထမ်းများအားပြန်လည်လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ လုပ်သားဝန်ထမ်း အသစ်များအား သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ် များ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အလုပ်သင်လေ့ကျင့်ရေးနှင့် လုပ်ငန်းခွင်သို့စေလွှတ်လေ့ကျင့်ရေးများ ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ၎င်းကို လုပ်ငန်းခွင်တွင်း အခြေပြုသင်ကြားလေ့ကျင့်ရေးပုံစံဖြင့် သက်မွေး ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးစနစ်အတွင်း သို့ ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းကျင့်သုံးနိုင် သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ လုပ်ငန်းဌာနတွင်း လေ့ကျင့်ရေးအား ကျောင်းအခြေပြု သင်ကြားလေ့ကျင့် ရေးပုံစံနှင့် ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အခြားတစ်ဖက်တွင် လုပ်ငန်းဌာနတွင်း လေ့ကျင့်ရေးပုံစံသက်သက်ဖြင့်လည်း ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။ လုပ်ငန်းဌာနတွင်း လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး မဟာဗျူဟာ၏ အစိတ် အပိုင်း တစ်ရပ် အဖြစ် အကျိုးရလဒ်ကောင်းများ ရရှိနိုင်လိမ့်မည်။ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးစနစ်၏ အရည်အသွေးနှင့် ရလဒ်ထွက်ပေါ်ရေးသည် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အသိ ပညာ စွမ်းရည် ပေါ်တွင် များစွာမူတည်လျက်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းဌာနတွင်းရှိ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင် များသည် ဝန်ထမ်းလုပ်သားများအား လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရန် တာဝန်ရှိ၏။ ဤစာအုပ်သည် လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြအဖြစ် တာဝန် ရှိသည့်သူများအား အထူးဦးတည် ရည်ညွှန်းပါသည်။

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများအတွက် အလုပ်အကိုင် စံသတ်မှတ်ချက်များကို လက်တွေ့ ဆောင်ရွက်ရမည့် အလုပ်ပေါ်တွင် မူတည်၍ သုံးသပ်ပြုစုခဲ့သည်။ အဓိကအားဖြင့် အရည်အသွေးရှိသည့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်၊ လုပ်သားများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအား စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်ရန်၊ ပြောင်းလဲနေသော လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက် အပေါ် မူတည်၍ သင်ကြား လေ့ကျင့် ရေးကို ဆီလျော်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဦးတည်ခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ၏ အဓိက လုပ်ငန်း မှာ သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များကို စီမံချက် ရေးဆွဲနိုင်ရန်နှင့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များအား ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ပို့ချနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။

၂.၁။ စံသတ်မှတ်ချက်အား ခြုံငုံလေ့လာခြင်း

အာဆီယံနိုင်ငံများ၏ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်စာအုပ်ကို ဒေသတွင်း လမ်းညွှန်တစ်ရပ်အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ရေးဆွဲခဲ့သည်။ လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ များတွင် ရှိရမည့် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေးအား ထိရောက် စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန် လိုအပ်မည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်များကို ဖော်ပြထားသည်။ ယင်း စံ သတ်မှတ် ချက်စာအုပ်ကို အာဆီယံအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများအားလုံးမှ အသုံးပြုနိုင်သည်။ လွယ်ကူစွာ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် ရိုးစင်းလွယ်ကူစွာ လိုရင်းတိုရှင်း ပြုစုထားသည်။ ဒေသတွင်း နိုင်ငံများ၏ မတူညီသော ပညာရေးစနစ်နှင့် စီးပွားရေးအသိုက်အဝန်းများအတွင်း လိုက်လျောညီထွေ ယူငင်သုံးစွဲနိုင်ရန် အတွက် ယေဘုယျဆန်စွာ ဖော်ပြထားသည်။ အာဆီယံဒေသတွင်း လက်ရှိ ကျင့်သုံး နေသည့် အဓိက စံသတ်မှတ်ချက်များကို ပါဝင်စေ ရန် ဖော်ပြရေးသား ပြုစုထားသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြတစ်ယောက်ဖြစ်ရန် အခြေခံ လိုအပ်ချက်များ၊ ရှိရမည့် လုပ်ရည် ကိုင်ရည် နှင့်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ပါဝင်သည်။ ၎င်းတွင် ကုမ္ပဏီတွင်း လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ များဆိုင်ရာ ဂျာမနီနိုင်ငံ စံသတ်မှတ်ချက်ကို မှီငြမ်းထားရှိပြီး အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးနယ်ပယ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင်နယ်ပယ်တွင်း အသုံးချနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ထား သည်။ စံသတ်မှတ်ချက်ကို လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင် နယ်ပယ်၏ လိုအပ်ချက် အပေါ်တွင် မူတည် သတ်မှတ်ထား ပါသည်။

အဓိကအားဖြင့် ကျွမ်းကျင်သူ အစုအဖွဲ့များမှ လုပ်ငန်း ခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ၏ လုပ်ငန်း တာဝန် ကို ဧရိယာ (၄)ခုသတ်မှတ်ခဲ့သည်။ ၎င်းဧရိယာ တစ်ခုချင်းစီတွင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည် (၃) ခုမှ (၅) ခုအထိ ပါဝင်သည်။

၎င်းဧရိယာများမှာ -

- (က) လုပ်ငန်းလုပ်ကွက်အား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း နှင့် လေ့လာသင်ယူမှု လိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ် ခြင်း
- (ခ) လေ့ကျင့်ရေးအတွက် စီမံချက် ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း
- (ဂ) လေ့ကျင့်ရေးအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ သင်ကြားလေ့ကျင့်ခြင်း
- (ဃ) ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပိုမိုတိုးတက် ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း

လုပ်ရည်ကိုင်ရည် အယူအဆကို အသုံးပြု၍ လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် လေ့ကျင့်ရေး ခေါင်းစဉ်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြထားသည်။ သင်ကြားရေးယူနစ် အသီးသီးတွင် သင်ခန်းစာများအလိုက် လေ့လာသင်ယူမှု လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ စီမံချက် ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆောင်ရွက် ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း စသော လုပ်ငန်းရပ်များ ပါဝင်သည်။ မတူညီသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည် ခေါင်းစဉ်များအောက်တွင် အကျဉ်းချုံး ဖော်ပြထားသည်။

၂.၂။ လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ စံသတ်မှတ်ချက်တွင် ပါဝင်သော ယူနစ်များ

အောက်တွင် လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြတစ်ဦး၏ အဓိကဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းတာဝန် များကို လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြအစီအစဉ်တွင် ဖော်ပြပေးထားသည်။ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လေ့လာ သင်ယူရမည့် ကဏ္ဍများအဖြစ် ပြောင်းလဲဖော်ပြထားသည်။

၂.၂။ အခန်း ၁ : လုပ်ငန်းလုပ်ကွက်အား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းနှင့် လေ့လာသင်ယူမှု လိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ်ခြင်း

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြတစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရပါမည်

- အလုပ်ခွင်အား ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း
- မရှိမဖြစ်အရေးပါသည့် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းစဉ်များကို ထုတ်ယူ ဖော်ပြ နိုင်စေရန် အလုပ်ခွင်ပတ်ဝန်းကျင်အား ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်တာဝန်များ ကို သတ်မှတ်ခြင်း
- သင်ကြားမှုလိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း

အခန်း(၁) အတွက်အကြံပြုကြာမြင့်ချိန် : ၈ နာရီ

ကျွမ်းကျင်မှု ၁.၁

- လုပ်ငန်းခွင်သင်ယူမှုအတွက် အလုပ်ခွင်အား ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၃ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • နိုင်ငံ(သို့မဟုတ်) ဒေသအတွင်း ရှိ အလုပ်အကိုင်နှင့် TVET၏မူဘောင်ကို ရှင်းလင်း တင်ပြနိုင်ခြင်း • အမျိုးသားအဆင့်အသက်မွေးမှုနှင့် အလုပ် အကိုင်ကျွမ်းကျင်မှုစံများကို သုံးသပ် လေ့ လာ နိုင်ခြင်း • အလုပ်စနစ်များနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံကို ရှင်းလင်း တင်ပြနိုင်ခြင်း • လုပ်ငန်းခွင် နှင့် ဆီလျော်သော အသိပညာ နှင့် နည်းပညာသစ်များအား ထုတ်ဖော် သက်မှက် နိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုနှင့် သက်ဆိုင်သော နိုင်ငံ နှင့် ဒေသတွင်းရှိ အလုပ်သမား ရေးရာ ဥပဒေ များ၊ TVET စည်းမျဉ်းများ၊ အခြားဥပဒေ ကိစ္စများ • လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းနှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ • ကျားမ တန်းတူညီမျှမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် နိုင်ငံတကာပြဌာန်းချက်များ • အလုပ်အကိုင်မူဘောင်များနှင့် အဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံများ • အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း စနစ်များနှင့် ဖွဲ့စည်း ပုံများ၏ ခွဲခြားသတ်မှတ်ပုံ • အလုပ်တာဝန် ဖော်ပြချက်များနှင့် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်အဆင့်များ • ကျားမ တန်းတူညီမျှမှုနှင့်စပ်လျဉ်း ၍ အလုပ်ခွင်အား ဆန်းစစ်လေ့လာမည့် လုပ်ငန်းစဉ် များ၊ နည်းလမ်းများ၊ လိုအပ်သော လုပ်ရည် ကိုင်ရည် များ • သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ • အလုပ်ခွင်နှင့်သက်ဆိုင်သော နည်းပညာ အသစ်များ

ကျွမ်းကျင်မှု ၁.၂

သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်တာဝန်များကို သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် အလုပ်ခွင်ပတ်ဝန်းကျင်အား ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၂ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • လေ့ကျင့်ပေးမည့်အသက်မွေးအလုပ် အကိုင်၏ လိုအပ်သော အရည်အချင်း သက်မှတ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ များအား ဖော်ထုတ်သက်မှတ်နိုင်ခြင်း • အလုပ်တာဝန်များအား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာနိုင်ခြင်း • အလုပ်အကိုင်ကျွမ်းကျင်မှု၏ အရေးကြီး ပုံနှင် အယူအဆ များ အား ရှင်းလင်း တင်ပြနိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • သင်တန်းပို့ချမည့်နယ်ပယ်နှင့်သက်ဆိုင်သော အလုပ်အတွေ့အကြုံနှင့် အသက်မွေးအလုပ်အကိုင် အရည်အချင်းသက်မှတ်ချက် • အလုပ်တာဝန် လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စက်ကရိယာများ • အလုပ်အကိုင်ကျွမ်းကျင်မှုသဘောတရားဆိုင်ရာ သီအိုရီများ

ကျွမ်းကျင်မှု ၁.၃

သင်ကြားမှုလိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၃ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • အလုပ်အကိုင် ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် သင့်တော်သော သင်ယူ လေ့လာမှု လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြ နိုင်ခြင်း • လေ့လာသင်ယူ လိုစိတ် ပိုမိုအားကောင်းလာ စေရေးအတွက် သင့်တော်သောနည်းလမ်းများအား ရွေးချယ်သက်မှတ်နိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်များ၊ အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်မှုများ • အလုပ်လုပ်ဆောင်မှုသက်မှတ်ချက်များ • သင်ယူမည့်နယ်ပယ်နှင့် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်အဓိပ္ပာယ် များ • တိုးတက်အောင် စိက်ဓာတ် လှုံ့ဆော် ခြင်း နည်းလမ်း များ • သင်ယူမှုစိတ်ပညာ

အခန်း ၂ : လေ့ကျင့်ရေးအတွက် စီမံချက် ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြတစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရပါမည်

- သင်တန်းပေးရန် ရည်မှန်းထားသည့်အလုပ်သမား အုပ်စုအား သုံးသပ်လေ့လာခြင်း
- သေချာသော ရည်မှန်း အလုပ်သမားအုပ်စုများအတွက် အလုပ်နှင့် သင်ယူမှုတာဝန်များ ဆုံးဖြတ်ခြင်း
- သင်တန်းအတွက် သင့်လျော်သော အကြောင်းအရာများ၊ နည်းလမ်းများနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများအား ရွေးချယ်ခြင်း
- လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် လိုအပ်သော အထောက်အပံ့အဆောက်အအုံများ ရွေးချယ်စီစဉ်ခြင်း
- သင်ယူမှုအခြေအနေအား လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်သဏ္ဍာန်ကဲ့သို့ ဖန်တီးစီစဉ်ကာ သင်ကြားရေးနှင့်လေ့ကျင့်ရေး အတွေ့အကြုံကို ပြန်လည်သုံးသပ်စေခြင်း

အခန်း၏ အကြံပြုကြာမြင့်ချိန် : ၁၆ နာရီ

ကျွမ်းကျင်မှု ၂.၁

လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးရန် ရည်မှန်းထားသည့်အလုပ်သမား အုပ်စုအား သုံးသပ်လေ့လာခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၁ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • ကုမ္ပဏီအတွင်း လေ့ကျင့်ရေး လိုအပ်ချက် ရှာဖွေနိုင်ခြင်း • သင်တန်းတက်မည့်သူ၏ ယခင် တက်ခဲ့ဖူးသော သင်တန်းများနှင့် ကုမ္ပဏီ အတွင်းလက်ရှိရာထူး အစရှိသည့် နောက်ခံ အခြေအနေ(background) ကို လေ့လာသုံးသပ်နိုင်ခြင်း ၊ ကျားမတန်းတူညီမျှမှုရှိမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • အာလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်မှုနှင့်ကျားမတန်းတူညီမျှ ရှိမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် သင်တန်းသားများနှင့် သင်ယူမှု ပါက်ဝင်းကျင်အခြေအနေများအား ဆန်းစစ်သုံးသပ် သည့် နည်းလမ်းများ

ကျွမ်းကျင်မှု ၂.၂

ရည်မှန်းအလုပ်သမား အုပ်စုများအတွက် အလုပ်နှင့် သင်ယူမှုတာဝန်များ ဆုံးဖြတ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၂ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သင်တန်းလိုအပ်ချက်များအားဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း- သင်တန်းသားများ သင်ယူရ ရှိသွား ရမည့်အရည်အချင်းကျွမ်းကျင်မှု သတ်မှတ်နိုင်စေရန် သင်တန်းသား(အသင်းအဖွဲ့၊ အလုပ်/ ဌာန၊ တစ်ဦးချင်း) နှင့် ကုမ္ပဏီ၏လိုအပ်ချက်များကို အကဲဖြတ်ခြင်း • ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်လိုက်သည့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများနှင့် လိုက်ဖက်ညီသော သင်တန်းခေါင်းစဉ်များကို သတ်မှတ်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်း ကွာဟမှု လိုအပ်မှု များကို ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း • သင်တန်းလိုအပ်ချက်များ ကို ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှု ၂.၃

သင်တန်းအတွက် သင့်လျော်သော အကြောင်းအရာများ၊ နည်းလမ်းများနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများအား ရွေးချယ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၈ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • ကုမ္ပဏီနှင့် သင်တန်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသော သင်တန်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ရေးသားနိုင်ခြင်း • လေ့ကျင့်မှုနည်းလမ်းများကို ခွဲခြားဆုံးဖြတ်ကာ အသင့်လျော်ဆုံးသော နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်နိုင်ခြင်း • သင်တန်းနှင့်သင်ခန်းစာအစီအစဉ်ကို ပြုစုရေးဆွဲခြင်း • ကျားမတန်းတူညီမျှရှိမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် • အသင့်လျော်ဆုံးသော လေ့ကျင့်ရေးနှင့် သင်တန်းအကဲဖြတ် အထောက်အကူများ 	<ul style="list-style-type: none"> • သင်တန်းစီမံချက်ပြုစုရေးသားခြင်း • သင်ယူမှုအဆင့်များ • လေ့ကျင့်ရေးနည်းစနစ် နှင့်နည်းလမ်းများ • သင်တန်း အထောက်အကူပြုမီဒီယာနှင့် နည်းပညာများ • သင်တန်းအကဲဖြတ်နည်းစနစ်များ

<p>ရုပ်ပုံများ စကားလုံးများကို ရွေးချယ်ပြုစုပြင်ဆင်နိုင်ခြင်း</p> <ul style="list-style-type: none"> • သင်တန်းကြာမြင့်ချိန်ကို သတ်မှတ်ခြင်း • သင်တန်းမစတင်ခင် လိုအပ်ချက်များ ပြည့်စုံမှုရှိမရှိ ဆန်းစစ်ခြင်း 	
--	--

ကျွမ်းကျင်မှု ၂.၄

လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် လိုအပ်သော အထောက်အပံ့အဆောက်အဦးများ ရွေးချယ်စီစဉ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၁ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သင်ယူမှုရလဒ်ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် သင်တန်းပို့ချရန် သင့်တော်သော နေရာအား ဆုံးဖြတ်နိုင်ခြင်း • ကျားမ အသက်အရွယ်ပေါ်မူတည်၍ သင့်တော်သော သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းများကို ရွေးချယ်စီစဉ်နိုင်ခြင်း • သင်ယူမှုလွယ်ကူစေသော ပတ်ဝန်းကျင် ကောင်းတရပ်ဖြစ်စေရန်သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ၊အထောက်အကူများကို ပြင်ဆင်နိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • သင်ယူမှုအခြေအနေများ • အဆောက်အဦး၊ ကရိယာများ၊ ပစ္စည်းများ • ရွေးချယ်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အချက်များ • လုပ်ငန်းခွင်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

ကျွမ်းကျင်မှု ၂.၅

သင်ယူမှုအခြေအနေအား လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်သဏ္ဍာန်ကဲ့သို့ ဖန်တီးကာသင်ကြားရေးနှင့်လေ့ကျင့်ရေး အစီအမံများ စီစဉ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • လက်တွေ့ကျသောသင်ယူမှုအခြေအနေများ အား စီစဉ်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • လေ့ကျင့်ခန်းများပေး၍ ဆောင်ရွက်စေခြင်း

<ul style="list-style-type: none">• လေ့ကျင့်ရေးအခြေနေအားလက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင် သဏ္ဍာန်ကဲ့သို့ ဖန်တီးခြင်း• သင်ကြားရေးနှင့် လေ့ကျင့်ရေး စွမ်းဆောင်မှုကို မိမိဘာသာ ပြန်လည် အကဲဖြတ်ခြင်း	<ul style="list-style-type: none">• လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးတိုးတက်စေမည့်နည်းလမ်းများ• ပုံစံတူ ဖန်တီး၍ လေ့ကျင့်သင်ကြားသော နည်းလမ်းများ• ပြန်လည်အကဲဖြတ်ခြင်းနည်းလမ်းများ
---	---

အခန်း ၃ : လေ့ကျင့်ရေးအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ သင်ကြားလေ့ကျင့်ခြင်း

လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြတစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရပါမည်။

- သင်ယူမှုတာဝန်များနှင့် လုပ်ငန်းခွင်လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ပြရှင်းလင်းခြင်း
- သင့်လျော်သောလေ့ကျင့်သင်ကြားရေးစနစ်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း
- သင်တန်းသားများ၏ သင်ယူမှုဖြစ်စဉ်ကို စောင့်ကြည့် အထောက်အကူပေးခြင်း
- သင်တန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုကို အကဲဖြတ် သုံးသပ်ခြင်း

အခန်း၏ အကြံပြုကြာမြင့်ချိန် : ၄၀ နာရီ

ကျွမ်းကျင်မှု ၃.၁

သင်ယူမှုတာဝန်များနှင့် လုပ်ငန်းခွင်လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် လေ့လာသင်ယူရမည့် လုပ်ကွက်များအား ရှင်းလင်းသင်ပြနိုင်ခြင်း • ရှင်းလင်းတင်ပြမှုနှင့် သင်ကြားပုံ ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်ခြင်း • လေ့လာသင်ယူမှုအားလွယ်ကူချောမွေ့စေရန် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • လုပ်ငန်းခွင်စည်းမျဉ်းများ • လုပ်ငန်းခွင်လိုအပ်ချက်များ • သင်တန်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်း • လုပ်ငန်းခွင် ကျင့်ဝတ် • သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု သင်တန်း • ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု နည်းစနစ် များ <ul style="list-style-type: none"> ○ တင်ပြမှုနည်းလမ်းများနှင့် မီဒီယာရွေးချယ်ခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှု ၃.၂

သင့်လျော်သောလေ့ကျင့်သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများကို အသုံးပြု၍ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၂၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများ ကို သင့်လျော်စွာ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း • ကွန်ပျူတာနှင့် ICT ကျွမ်းကျင်မှု များအား အသုံးပြုနိုင်ခြင်း • လက်တွေ့ အခြေပြု သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေးအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်စွမ်းရည်ရှိခြင်း • အန္တရာယ်ဆိုးကျိုးကာကွယ်ရေးစီမံခန့်ခွဲမှု အသိပညာ အား အသုံးပြုနိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်း အမျိုးမျိုး • ကွန်ပျူတာ အထောက်အကူပြု သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းများ (သင်တန်းအတွက် သင့်လျော်အသုံးဝင်သော software ကို သုံးပြုခြင်း) • သင်တန်းနှင့်ဆက်နွှယ်သော ဘေးအန္တရာယ်ဆိုးကျိုးကာကွယ်ရေး စီမံခန့်ခွဲမှု • လုပ်ငန်းခွင်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

ကျွမ်းကျင်မှု ၃.၃

သင်တန်းသားများ၏ သင်ယူမှုဖြစ်စဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၈ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက် သင်ယူမှု စိတ်ပညာ အား အသုံးပြုနိုင်ခြင်း • သင်တန်းသားများအား နည်းလမ်းညွှန်ပြနိုင်ခြင်း • အသင်းအဖွဲ့ စိတ်ဓါတ် မြှင့်တင်ရေး ဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများအား အသုံးပြုနိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • ညွှန်ကြားပြသမှု နည်းလမ်းများ • အသင်းအဖွဲ့ စိတ်ဓါတ် မြှင့်တင်ရေး ဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ • သင်ယူမှု စိတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ စိတ်ပညာ

ကျွမ်းကျင်မှု ၃.၄

သင်တန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုကို အကဲဖြတ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက်များအားစုဆောင်းခြင်း နည်းလမ်းများ ကို အသုံးပြုနိုင်ခြင်း • အကဲဖြတ်နိုင်ခြင်း • အကဲဖြတ်မှုအချက်အလက်များ အားလေ့လာသုံးသပ်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက်များကို စုဆောင်းခြင်း နည်းလမ်းများ <ul style="list-style-type: none"> • အကဲဖြတ်မှု နည်းစနစ်များ

အခန်း ၄ : ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပိုမိုတိုးတက် ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း

အလုပ်ခွင်လေ့ကျင့်ရေး နည်းပြတစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရပါမည်။

- လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချက်ကို ဦးစားပေးသည့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးနည်းလမ်းများ သက်မှတ်ခြင်း
- အလုပ်သင်၏အရည်အချင်းကို အကဲဖြတ်ခြင်း
- အကြံပြုသုံးသပ်ချက်များကို ရယူခြင်း။ ပေးခြင်း
- သင်တန်းတိုးတက်လာစေရန်အတွက် ကောက်ချက်များဆွဲခြင်း

အခန်း၏ အကြံပြုကြာမြင့်ချိန် : ၁၆ နာရီ

ကျွမ်းကျင်မှု ၄.၁

လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချက်ကို အခြေခံသောအကဲဖြတ်စစ်ဆေးရေးနည်းလမ်းများ

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> •အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်များ အား ရှင်းလင်းသင်ပြနိုင်ခြင်း •အကဲဖြတ်မှုနည်းလမ်းများကို ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> •အကဲဖြတ်မှုအမျိုးအစားများ •အကဲဖြတ်မှုနှင့်သုံးသပ်မှုအခြေခံသဘောတရား •အကဲဖြတ်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် စံနှုန်းများ •အကဲဖြတ်မှုနည်းလမ်းများ : - နှုတ်၊ စာတွေ့၊ လက်တွေ့စစ်ဆေးမှု၊ လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် အမှုအကျင့်အား လေ့လာမှု •လက်ရှိကျင့်သုံးနေသော လက်တွေ့အကဲဖြတ်မှုနည်းလမ်းများ :- အဆင့်သတ်မှတ်ချက် အတိုင်းအတာ၊ လုပ်ငန်းစဉ်အကဲဖြတ်မှု၊ ရလဒ်အကဲဖြတ်မှု • အကဲဖြတ်နည်းလမ်းများ ဖန်တီးခြင်း : မေးခွန်းများ ရေးသားပြုစုခြင်း

	အကဲဖြတ်မှုရလဒ်အဖြေများအား မှတ်တမ်းတင်စုဆောင်းခြင်း
--	--

ကျွမ်းကျင်မှု ၄.၂

ဝန်ထမ်း/အလုပ်သင်၏အရည်အချင်းကို အကဲဖြတ်ခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • အကဲဖြတ်လုပ်ငန်းစဉ်အား ကြိုတင်အစီအမံပြုလုပ်ခြင်း • အကဲဖြတ်ရန်အတွက် လိုအပ်သော ကရိယာများ၊ အထောက်အပံ့များကို ပြင်ဆင်ခြင်း • အကဲဖြတ်မှု (assessment) ကိုဆောင်ရွက်ခြင်း • စံသက်မှတ်ချက်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်ခြင်း • ရလဒ်အပေါ်တွင် အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်း • အကဲဖြတ်ရလဒ်များအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်း • ရလဒ်ကို သင်တန်းသားများနှင့် သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များသို့ အကြောင်းကြားခြင်း 	<ul style="list-style-type: none"> • အကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်၏ အဆင့်များ • အကဲဖြတ်မှုစံနှုန်းများ • အကဲဖြတ်မှု မေးခွန်းနှင့် အမှတ်ပေးစည်းမျဉ်းများ • ဖြေဆိုမှု အထောက်အထားများ • စစ်ဆေး အကဲဖြတ်သူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ • ပြောဆို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှု

ကျွမ်းကျင်မှု ၄.၃

သုံးသပ်ချက်(Feedback)များကို ရယူခြင်း ပေးခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက် Feedback ပေးခြင်းနှင့် ရယူခြင်း၏ အရေးပါမှုနှင့် အကျိုးကျေးဇူးများ • သုံးသပ်ချက် Feedback ရယူမည့် နည်းလမ်းများ 	<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက် Feedback ပေးခြင်းနှင့် ရယူခြင်း၏ အခြေခံမူများနှင့် အရေးပါမှု • သုံးသပ်ချက် Feedback ပေးခြင်းနှင့် ရယူခြင်း၏ နည်းလမ်းများ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက် Feedback များပေးခြင်း၊ ရယူခြင်း 	<p>ဥပမာ - သုံးသပ်ချက် ပုံစံ Feedback Form များရေးဆွဲခြင်း</p> <ul style="list-style-type: none"> • ပြန်လည်သုံးသပ်မှု (self-assessment) ၏ အခြေခံများ :- အကျိုးကျေးဇူး၊ စံသက်မှတ်ချက်၊ ပုံစံ၊ ကောက်ချက်များ
---	--

ကျွမ်းကျင်မှု ၄.၄

သင်တန်းတိုးတက်လာဖို့အတွက် ကောက်ချက်များဆွဲခြင်း ကြံဆခြင်း

အကြံပြုကြာချိန် : ၄ နာရီ	
ကျွမ်းကျင်မှု / အသိပညာ	အကြောင်းအရာ
<ul style="list-style-type: none"> • သုံးသပ်ချက် ရလဒ်များ Feedback Data များအား စုဆောင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ ခြင်း • လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု ပိုမိုတိုးတက်စေရန်အတွက် ကောက်ချက် များနှင့် အကြံပြုချက်များကို ရေးသားခြင်း • တိုးတက်မှုဖြစ်စဉ်များအား မှတ်တမ်းပြုစုကာ တင်ပြခြင်း 	<p>ပရောဂျက် စီမံခန့်ခွဲမှု သဘောတရား</p>

၂.၃။

ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များ

သင်တန်းတက်လိုသောလူများအတွက် အကြံပြု ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနယ်ပယ်၌ သင့်တော်သော အလုပ်အတွေ့အကြုံ
- သင့်တော်သော ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး

၂.၄။

အောင်လက်မှတ်ပေးခြင်း

အတွေ့အကြုံနှင့် လေ့လာသင်ယူမှု အတွေ့အကြုံ အား သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအလိုက် မတူညီသည့် လက်မှတ် ထုတ်ပေးသည့်အဖွဲ့အစည်းများ (certifying bodies)မှ ထည့်သွင်းဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။

လက်မှတ်ထုတ်ပေးမှု မတိုင်ခင် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုအား ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး ကနဦး အတွေ့အကြုံ အား အသိအမှတ်ပြုခြင်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား နိုင်သည်။

၂.၅။

သင်တန်းကာလ

အလုပ်ခွင်လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများသည် အနည်းဆုံးနာရီ(၈၀) သင်ကြားသည့် သင်တန်းတစ်ခု အတွင်း လိုအပ်သော အရည်အချင်းများ ရရှိနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းနည်းပြများအား သင်တန်းပို့ချခြင်း (Training of the trainers)အား နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ပို့ချနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - in a block course, several block courses or continuously over a certain period of time. လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေများကို ဆက်နွယ်စေရန် နှင့် စာတွေ့ဗဟုသုတများတိုးပွားလာပြီး ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်စေရန် သင်တန်းသားများ၏ လုပ်ငန်းခွင်မှ လက်တွေ့အလုပ်များ ပါဝင်အောင် သင်ကြားရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုပါသည်။ ထိုလက်တွေ့အလုပ်များအားအမှတ်ပေးရာတွင် ထည့်သွင်းအမှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ အိမ်မှကိုယ်တိုင်လုပ်သည့် လုပ်ငန်း အချိန်အပိုင်း (e.g. reportများရေးသားခြင်း) ကိုလဲ အမှတ်ပေးနိုင်ပြီး အလုပ်ပမာဏတွင် ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

အခန်းအမျိုးမျိုး၏ အကြောင်းအရာများအရ အခန်းများ၏ ကြာမြင့်ချိန်အား အောက်ပါအတိုင်းခွဲခြားနိုင်ပါရန် အကြံပြုပါသည်။

သင်ကြားရေး ဧရိယာ/အခန်း	အကြံပြု သင်ကြားချိန် ရာခိုင်နှုန်း
လုပ်ငန်းလုပ်ကွက်အား ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းနှင့် လေ့လာသင်ယူမှု လိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ်ခြင်း	၁၀%
လေ့ကျင့်ရေးအတွက် စီမံချက် ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း	၂၀%
လေ့ကျင့်ရေးအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ သင်ကြားလေ့ကျင့်ခြင်း	၅၀%
ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပိုမိုတိုးတက် ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း	၂၀%

၃။ ဝေါဟာရများ

ဤ သတ်မှတ်ချက်စာအုပ်တွင် မဖြစ်မနေ နားလည်ရမည့် အဓိက ဝေါဟာရသတ်မှတ်ချက်များ၏ အဓိပ္ပာယ်ကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။

အလုပ်သင် (Apprentice)	အလုပ်သင်အဖြစ် သင်တန်းတက်ရောက်မည့်သူ
အလုပ်သင်သင်တန်း (Apprenticeship)	သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းချိန်ကာလအတွင်း အဆင့်မြင့် ကျွမ်းကျင်မှု ရရှိစေရန်အတွက် အလုပ်သမားအား စာတွေ့လက်တွေ့ လေ့လာသင်ယူနိုင်စေရန်၊ သင်ကြားမှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ရေး ပေါင်းစပ်ထားသော သင်တန်း အစီအစဉ်ဖြစ်သည်။ ယင်း သင်တန်းအစီအစဉ်ကို ဥပဒေ ကြောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ အသိအမှတ်ပြုထား ရှိပြီး အလုပ်သင် သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်တွင် အလုပ်သင်သည် အသိအမှတ် ပြု လက်မှတ်ရ အရည် အချင်းပြည့် ကျွမ်း ကျင် လုပ်သား (သို့မဟုတ်) အတတ် ပညာရှင် ဖြစ် လာမည် ဖြစ် သည်။
စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (Assessment)	လူတစ်ယောက်၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်၊ အသိ ပညာ၊ ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုတို့အား သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းပေါ် မူတည်၍ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆိုလိုသည်။ စံနှုန်းများတွင် သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်၊ လေ့လာသင်ယူမှု ရလဒ်ကို တိုင်းတာခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ပြီးနောက်တွင် အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်းများ ပါဝင်မည်။
အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း (Certification)	အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်မှ သတ်မှတ်ထားသော စံသတ်မှတ်ချက်ပေါ် မူတည်လျက် လူတစ်ဦးချင်းစီအား

	<p>ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်၍ ၎င်းတို့ ရရှိထားသော ကျွမ်းကျင်မှု၊ တတ်မြောက်မှု၊ အသိပညာတို့အပေါ် အခြေခံ၍ ဒီပလိုမာ (သို့မဟုတ်) အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆိုလိုသည်။</p>
<p>လုပ်ရည်ကိုင်ရည် (Competency)</p>	<p>လုပ်ငန်းခွင်နှင့် လေ့လာသင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင်အတွင်း၌ လည်းကောင်း၊ အသက်မွေးမှုနှင့် တစ်ဦးချင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက် ရေး၌လည်းကောင်း၊ အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အခြေခံ ရှိရမည့် စွမ်းဆောင်ရည်များကို အသုံးပြုနိုင်သည့် အရည်အချင်း ကို ဆိုလို သည်။ အခြေခံရှိ ရမည့် စွမ်းဆောင်ရည် များတွင် တစ်ဦးချင်း၊ လူမှုနှင့် နည်းစနစ် ပိုင်းဆိုင်ရာ စွမ်း ဆောင်ရည်များ ပါဝင်သည်။</p>
<p>သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (curriculum)</p>	<p>ပညာရေး (သို့မဟုတ်) လေ့ကျင့်ရေး လုပ်ငန်းအတွက် အကောင်အထည်ဖော်ရန် ရေးဆွဲထားသော လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းတွင် သင်တန်း ရည်ရွယ်ချက်၊ သင်တန်းမာတိကာ၊ သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေး နည်းလမ်း (စစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှု အပါအဝင်)၊ သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းများ၊ လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြ ဆရာများ၏ သင်ကြားမှုအစီအစဉ်များ ပါဝင်သည်။</p>
<p>လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေး (In- company training)</p>	<p>ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ အလုပ်သမားများ၊ ဝန်ထမ်းများအား သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးခြင်း(သို့မဟုတ်) သင်တန်းကျောင်း တစ်ခု၏ ကျောင်းသား ကျောင်းသူများအား ကုမ္ပဏီ လုပ်ငန်း</p>

	<p>ခွင်အတွင်း ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းများမှ သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးခြင်းကို ဆိုလိုသည်။</p>
<p>လေ့လာသင်ယူမှုနယ်ပယ် (Learning field)</p>	<p>စာတွေ့ လက်တွေ့ ပေါင်းစပ်ထားသော လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာ လေ့လာသင်ယူမှု နယ်ပယ်များ</p>
<p>လေ့လာသင်ယူမှုမည့်လုပ်ကွက် (Learning Task)</p>	<p>လေ့ကျင့်ရေးနှင့် သင့်တော်သော လုပ်ငန်းလုပ်ကွက်များ</p>
<p>အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက် (Qualification)</p>	<p>- အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်ဟူသော ဝေါဟာရတွင် နှစ်ပိုင်းပါဝင်သည်။</p> <p>(က) ပုံမှန်အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက် - အာဏာ ပိုင်အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်မှ စစ်ဆေးအကဲဖြတ် အတည်ပြုပြီး ထုတ်ပေးသော ဒီပလိုမာ (သို့မဟုတ်) အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ် တစ်ခုခုကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းသည် အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်မှ လူတစ်ဦးတစ် ယောက်အား သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှု ရှိ မရှိ သတ်မှတ် ထားသော စံနှုန်းနှင့်အညီ လေ့လာသင်ယူ တတ်မြောက်မှု ရှိ မရှိ စစ်ဆေး ဆုံးဖြတ်ခြင်းအပေါ်တွင် အခြေခံသည်။ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်သည် ယေဘုယျ အားဖြင့် ပညာရေးလေ့ကျင့်ရေးနှင့် လုပ်သားဈေးကွက်အတွင်း လေ့လာသင်ယူ တတ်မြောက်မှု၏ တန်ဖိုးကို တရားဝင် အသိအမှတ်ပြုပေးခြင်းဖြစ်၏။ ဥပဒေကြောင်းအရ လုပ်ငန်းတစ်ခု ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးခြင်း သဘောလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။</p>

	<p>(ခ) လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက် - လုပ်ငန်းရာထူးတစ်ခုနှင့် ဆီလျော်သော အလုပ်တာဝန်ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သော အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ခံယူချက်သဘောထားတို့ကို ဆိုလိုသည်။</p>
ကျွမ်းကျင်မှု (skill)	စီမံခန့်ခွဲမှု (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ကွက်များအား ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် စွမ်းရည်
စံသတ်မှတ်ချက် (standard)	<p>လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စံ (သို့မဟုတ်) ကျွမ်းကျင်မှုစံ- လုပ်ငန်းတစ်ခု ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်များ ပညာရေးစံ - သင်ကြားရေး ရည်ရွယ်ချက် အောင်မြင်ရေး အတွက် လိုအပ်သောသင်ကြား ရေးရည်ရွယ်ချက်၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ သင်တန်းဝင် လိုအပ်ချက်နှင့် ရင်းမြစ်များဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်၊</p> <p>အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံ - လုပ်ငန်းတစ်ခုအား ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော လုပ် ကွက်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ ဖော်ပြ ချက်</p> <p>စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရေးစံ - စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မည့် လေ့လာ သင်ယူမှု ရလဒ်များနှင့် အသုံးပြုမည့် နည်းလမ်းဆိုင်ရာ ဖော် ပြချက်</p> <p>အတည်ပြုစံ - လူတစ်ဦးအား စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ပြီးနောက် ရရှိသောပေါက်မြောက်အောင်မြင်မှု အဆင့်အား ဖော်ပြချက်</p>

	<p>အသိအမှတ်ပြု စံ - ဒီပလိုမာ (သို့မဟုတ်) အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ် ရရှိရေးအတွက် အသုံးပြုရ မည့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများနှင့် အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်</p>
<p>လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများ အားလေ့ကျင့်ခြင်း (Training of Trainers)</p>	<p>ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြများအား ပြုစုပျိုးထောင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆိုလိုသည်။ ကျွမ်းကျင်၍ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရ လေ့ကျင့်ရေးနည်းပြသည် အလုပ် သမား များ အား လေ့ကျင့်ပေးနိုင်သည်။</p>
<p>သင်တန်းသား (Trainee)</p>	<p>ကုမ္ပဏီ၊ ကျောင်း (သို့မဟုတ်) အခြားသော အသက်မွေး ဝမ်းကြောင်း သင်တန်းတစ်ခုခုမှ သင်ကြား လေ့ကျင့်ပေး သောလူကို ဆိုလိုသည်။</p>
<p>နည်းပညာနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေး (TVET)</p>	<p>ယေဘုယျအားဖြင့် အလယ်တန်းလွန်ပညာရေး လေ့ကျင့်ရေး ဖြစ်သည်။ ဘွဲ့ဒီဂရီနှင့် ပညာရေးအဖွဲ့ အစည်းများမှ ဖွင့်လှစ်သော အဆင့်မြင့်ပညာရေး အစီအစဉ်များ ပါဝင် ခြင်းမရှိပါ။ အဓိကအားဖြင့် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင် မှုနှင့် အသိပညာများအား သင်ကြားပို့ချပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ နည်းပညာနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရေး၊ လေ့ကျင့် ရေးတွင် အသက်မွေးဝမ်း ကြောင်း အစီအစဉ်များ အတွက် အခြေခံကျသော သင်တန်းများကို ဖွင့်လှစ်ပေးသည်။</p>

