

## KKA/sclr သင်တန်းအချိန်ဇယား

### ပထမနေ့

အပိုင်း ၁	မိတ်ဆက်ခြင်း	နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၀၀ နာရီ	မိတ်ဆက်ခြင်း၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ အစီအစဉ်များနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ	ကိုယ်တိုင်မိတ်ဆက်ခြင်း	
အပိုင်း ၂ : ဘေးအန္တရာယ်ကျသည့် အခြေအနေတွင် အဘယ့်ကြောင့် လူထုကို လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးရ ပါသလဲ။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၂၀	- ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်ချိန်တွင် လူထုကို လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်၏ အကျိုး/အပြစ်များကို ပိုမိုလေးနက်စွာ သဘောပေါက်နားလည်လာစေရန်။ ယခုတက်ရောက်သည့် သင်တန်းသားများ၏ အတွေ့အကြုံနှင့် နားလည်မှုအရ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်။	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပျိုက်ဘိုင်း၊ မှင်တံ။ HO#1
၁၀.၃၀	၁၅ မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၃ အခြေခံ sclr/kka ၏ နည်းလမ်း၊ နည်းစနစ်များ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို အကြမ်းဖျင်း သုံးသပ်ခြင်းနှင့် sclrကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုသလဲ။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၀.၄၅	- Kka/Sclr ချဉ်းကပ်နည်းလမ်း၏ ဥပဒေသလမ်းညွှန်ချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်။ - sclr/kka လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ပုံနည်းလမ်း အဆင့်ဆင့် ကိုကောင်းစွာသိရှိစေရန်။	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပျိုက်ဘိုင်း၊ မှင်တံ။ HO#2, HO#3
၁၂.၀၀	နေ့လည်စာစားရန် ၁ နာရီနားချိန်		
အပိုင်း ၃ အခြေခံ sclr/kka ၏ နည်းလမ်း၊ နည်းစနစ်များ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို အကြမ်းဖျင်း သုံးသပ်ခြင်းနှင့် sclrကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုသလဲ။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၃.၀၀	- sclr/kka tools နှင့် tool box အကြောင်းကို သိရှိနားလည်စေရန် - ရှင်းလင်းစွာနည်းလည်သော အချက်များနှင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားမလည်သော အချက်များကို စိစစ်ကာ ပြန်လည်ရှင်းလင်းခြင်း။	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပျိုက်ဘိုင်း၊ မှင်တံ။ HO#4
၁၅.၀၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၄: စတင်ခြင်း- မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းစတင်ရန် လူထုဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်သား အဖွဲ့ ကို ဖွဲ့စည်းခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၅.၁၅	- လူထုဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်သားများ အဓိကထားလုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်များကို နားလည်သဘောပေါက်လာစေရန်။ - တန်ဖိုးထားချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်မှုချဉ်းကပ်နည်းကို စတင်ခြင်း - (Define, Discover, Dream, Design, Deliver)	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပျိုက်ဘိုင်း၊ မှင်တံ။ HO#4, HO#5
၁၆.၃၀	သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်		

**ဒုတိယနေ့**

ပထမနေ့ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၀၀	ပထမနေ့မှ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်အနှစ်ချုပ်ခြင်း	သင်တန်းသားများ က ဆွေးနွေးခြင်း	
အပိုင်း ၅: သမရိုးကျဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် sclr/kka ချဉ်းကပ်နည်းလမ်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၃၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sclr/kka ၏ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ပုံသဘောသဘာဝကိုနည်းလည်ခြင်း</li> <li>- sclr/kka နှင့် သမရိုးကျ ဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်တို့၏ ခြားနားချက်များ</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွန်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#6
၁၀.၃၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၆ : ထိခိုက်မှုနည်းစေသော စနစ်များ - ကျရောက်နိုင်သော အန္တရာယ်များကိုဒေသနည်းဖြင့် လျော့ချခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၀.၄၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု၊ ငွေကြေး နှင့် အခွင့် အာဏာ ရှိသူများ၏ လွှမ်းမိုးမှု၊ ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်မှုနှင့် အလွန်အကျွံရှိမှုများကို ဒေသနည်းဖြင့် ရှောင်ရှားနိုင်မည့် နည်းလမ်းများဖော်ထုတ်ခြင်း၊ လျော့ချခြင်း။</li> <li>တာဝန်ခံတာဝန်ယူမှု (၃) မျိုး</li> <li>- လက်ရှိအချိန်ကြုံတွေ့နိုင်သော ထပ်တိုး ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော အန္တရာယ်နှင့် ကိုဗစ် အန္တရာယ်။</li> <li>-</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွန်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#7, HO#8
အပိုင်း ၇: အသေးစားစီမံကိန်းဆိုသည်မှာ		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၁.၀၀	- အသေးစားစီမံကိန်းအကြောင်းနှင့် ၎င်း၏အရေးပါပုံများ	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွန်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#9
အပိုင်း ၈: စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာများကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၁.၃၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာပုံစံ ရေးသားခြင်းနှင့် ပါဝင်သော ခေါင်းစဉ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။</li> <li>- လျှောက်ထားသည့်အဖွဲ့အစည်း၏ အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်</li> <li>- အသေးစားစီမံကိန်းလျှောက်လွှာ။ ကျရောက်နိုင်သော အန္တရာယ်များကို လျော့ချခြင်းကို ရပ်ရွာလူထုက ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းစာရွက်ပုံစံ။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွန်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#10, MG formats 1to 8
၁၂.၀၀	နေ့လည်စာစားရန် ၁ နာရီနားချိန်		
အပိုင်း ၈: စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာများကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၃.၀၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အဆိုပြုလွှာအကဲဖြတ်မှု စစ်ဆေးမှုပုံစံကို အသုံးပြုပုံနှင့် ၎င်းပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။</li> <li>- အဆိုပြုလွှာကို အတည်ပြု/မပြု။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို မည်ကဲ့သို့ မှတ်တမ်းတင်မည်နည်း။</li> <li>- စာချုပ်ပုံစံအသုံးပြုပုံနှင့် ပါဝင်သော အချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွန်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#10, MG formats 1to 8
၁၅.၀၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		

အပိုင်း ၈: ငွေကြေးသုံးစွဲမှုနှင့် ဝယ်ယူမှု လမ်းညွှန် ချက်များ၊ ရပ်ရွာလူထု တောင်းဆို လာသည့် သင်တန်းများ၊ အစီရင်ခံစာ တင်ရမည့် တာဝန်များ		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၅.၁၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ရပ်ရွာလူထုများလုပ်ဆောင်ရမည့် ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ငွေကြေးအစီရင်ခံစာ စံချိန်စံညွှန်းများအား သဘောတူညီမှု ရယူခြင်း။</li> <li>- လမ်းညွှန်ချက်များကို အသေးစိတ်ညှိနှိုင်းခြင်း။</li> <li>- ကျေးရွာလူထုများ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သော သင်တန်းများကို သတ်မှတ်ခြင်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဂါပို့၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုဒ်၊ မှတ်တံ။ HO#10, MG formats 1to 8
၁၆.၃၀	သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်		

## တတိယနေ့

ဒုတိယနေ့ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၀၀	ဒုတိယနေ့မှ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်အနှစ်ချုပ်ခြင်း	သင်တန်းသားများ က ဆွေးနွေးခြင်း	
အပိုင်း ၈ : ရပ်ရွာတာဝန်ခံအဖွဲ့က လုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း၊ အစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း နှင့် အတွေ့အကြုံမှ သင်ခန်းစာ ယူခြင်းများ။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၃၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အဖွဲ့များအား စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်စဉ် ကာလတွင် အဆက်မပြတ် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ထိန်းကျောင်းလုပ်ငန်းများ</li> <li>- ရပ်ရွာလူထုအားတင်ပြ အစီရင်ခံစာမည့် လမ်းညွှန်ချက် (ငွေစာရင်း၊ လုပ်ငန်းပြီးဆုံးကြောင်း အစီရင်ခံစာ)</li> <li>- ရပ်ရွာလူထုများ၊ တာဝန်ခံအဖွဲ့များနှင့် အတွေ့အကြုံဖလှယ်ကာ သင်ခန်းစာယူရာတွင် လိုအပ်သော ပံ့ပိုးကူညီမှုများ လုပ်ဆောင်ခြင်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုင်း၊ မှတ်တံ။ HO# 10, MG formats 1to 8  HO#11
၁၀.၃၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၉ : ချိတ်ဆက်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့် ၎င်းဖြစ်စဉ်များကို ရေရှည်တည်တန့်အောင်လုပ်ဆောင်ခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၀.၄၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ရပ်ရွာလူထုများအကြားအချင်းချင်းချိတ်ဆက်ခြင်း၊ ရပ်ရွာလူထုနှင့် အိုင်အန်ဂျီအိုများ၊ ဒေသခံ အန်ဂျီအိုများ၊ ယူအန်အေဂျင်စီများ၊ ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှုဌာနများနှင့် ချိတ်ဆက်မှုများကို ကောင်းစွာနားလည်ခြင်း။</li> <li>- sclr/kka ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းအသုံးပြုသည့်ဒေသခံအဖွဲ့များ အကြား လက်တွဲလုပ်ဆောင်မှုနှင့် အခြား အိုင်အန်ဂျီအိုများ၊ ဒေသခံ အန်ဂျီအိုများ၊ ယူအန်အေဂျင်စီများအကြား ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှု။</li> <li>- ကွန်ယက်ဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့် အတွေ့အကြုံဖလှယ်ခြင်း၏ အရေးကြီးသော လုပ်ဆောင်ချက်များ။</li> <li>- အထက်ပါချိတ်ဆက်မှု၊ မျှဝေမှု လုပ်ငန်းများတွင် ဘယ်သူတွေက ဘာတွေလုပ်ဆောင်နိုင်မည်ကို သဘောတူညီမှုယူခြင်း။</li> </ul> <p>ကိုယ်ထူကိုယ်ထွံ၊ ဖြိုးရေးကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်လိုသည့် အဖွဲ့များနှင့် ပြဿနာဖြစ်ပွားရသည့် အကြောင်းရင်းများကိုလျှော့ချ ဖြေရှင်းမည့်အဖွဲ့များကို မည်ကဲ့သို့ ကူညီနိုင်မလဲ။</p>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုင်း၊ မှတ်တံ။ HO#12
၁၂.၀၀	နေ့လည်စာစားရန် ၁ နာရီနားချိန်		
အပိုင်း ၁၀: အသေးစားစီမံကိန်းကို အကြိမ်ကြိမ် လျှောက်ထားရယူခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၃.၀၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အသေးစားစီမံကိန်းကို အကြိမ်ကြိမ် လျှောက်ထားရယူထိုက်သည့် ရပ်ရွာလူထုများအတွက် စံချိန်စံညွှန်းများကို စိစစ်ဖော်ထုတ်ခြင်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုင်း၊ မှတ်တံ။ HO#13
အပိုင်း ၁၁: အကယ်၍ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချက် များ မှားယွင်းပါက ဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းမှုကို ခွင့်ပြုပေးသည့် ပတ်ဝန်းကျင်		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၃.၄၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- လုပ်ငန်းများဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းပါက မည်ကဲ့သို့ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရမည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း</li> <li>- ဆုံးရှုံးမှုကိုကာကွယ်ခြင်းနှင့် ဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းမှုကို ခွင့်ပြုပေးခြင်း</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုင်း၊ မှတ်တံ။ HO#14  HO#15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ဇာတ်လမ်းများ</li> <li>- သင်ယူမှုဦးစားပေးသည့် ခံယူချက်ထားရှိခြင်း။ (ဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းမှုကိုဝန်ခံပြီး သင်ခန်းစာယူကာ ထပ်တူကျအမှားများကို ရှောင်ရှားခြင်း)</li> </ul>		
၁၅.၀၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၁၂ : မှားယွင်းပါက ဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းမှု မှ အတွေ့အကြုံမှ သင်ခန်းစာယူကာသင်ယူခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၅.၁၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- လုပ်ငန်းများဆုံးရှုံး/မှားယွင်းမှုတွေ့ကြုံရသည့် ရပ်ရွာလူထုကို မည်သို့ မည်ပုံ ကူညီပံ့ပိုးပေးရမည်ကိုကောင်းစွာနားလည်ခြင်း။</li> <li>- အတွေ့အကြုံမှ သင်ခန်းစာယူကာ သင်ယူခြင်းကို မည်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်မည်ကို ကောင်းစွာနားလည်ခြင်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွက်ဘိုဒ်၊ မှင်တံ။ HO#16
အပိုင်း ၁၃: ရပ်ရွာလူထုထံမှ ထွက်ပေါ်လာသည့် စေတနာ့ ဝန်ထမ်း ပံ့ပိုးကူညီသူများ		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ရပ်ရွာလူထု စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၏ အလားအလာရှိသော အခန်းကဏ္ဍများ</li> <li>- အလားအလာရှိသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအား မည်ကဲ့သို့ ရှာဖွေ၍ အားပေးရမည်နည်း။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျွက်ဘိုဒ်၊ မှင်တံ။ HO#17
၁၆.၃၀	သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်		

**စတုတ္ထနေ့**

တတိယနေ့ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၀၀	တတိယနေ့မှ သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်အနှစ်ချုပ်ခြင်း	သင်တန်းသားများက ဆွေးနွေးခြင်း	
အပိုင်း ၁၄: အဖွဲ့အစည်းများအကြား ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၉.၃၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့် MYEO, MSS and ELI Alumni Youth Leader များ အကြားပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်မှုကို ရှင်းလင်းခြင်း။</li> <li>- sclr/kka လုပ်ဆောင်ရာတွင် ကြီးကြပ်စစ်ဆေးမှု လိုအပ်ချက်များနှင့် အစီရင်ခံစာတင်ပြမှု။</li> <li>- ကျရောက်နိုင်သည့် အန္တရာယ်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ပြောင်းလွယ် ပြင်လွယ် အလျှော့အတင်း ပြုလုပ်နိုင်မှု။</li> <li>- ဆုံးရှုံးမှု/မှားယွင်းမှု ကိုလက်ခံသည့်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးရန် လိုအပ်သောအချက်များ။</li> <li>- မည်ကဲ့သို့သော အချိန်ကိုက်သင်ယူနိုင်မှုနှင့် ထိန်းကျောင်းပေးမှုများ လိုအပ်ပါသလဲ။</li> </ul>	<p>အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။</p> <p>ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု ဌာနတာဝန်ခံ တက်ရောက်ပေးရန်။</p>	ပါဂါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုဒို၊ မှတ်တံ။
အပိုင်း ၁၅: ရပ်ရွာလူထုများအား သတင်းပေးခြင်း - ရပ်ရွာလူထု အသစ်များအား sclrချဉ်းကပ်နည်းလမ်းကို ရှင်းလင်းခြင်း		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၀.၀၀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ပါဝင်သူများအနေဖြင့် sclrကို နားလည်ပြုခြင်းဖြင့် ရပ်ရွာလူထုကို ရှင်းလင်းတင်ပြပေးပါ။</li> <li>- ဖြစ်ပေါ်လာမည့်အန္တရာယ်အနည်းဆုံးနည်းလမ်းဖြင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ပါ။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။	ပါဂါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုဒို၊ မှတ်တံ။ HO#18
၁၀.၃၀	၁၅မိနစ်နားချိန်		
အပိုင်း ၁၆: ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ခြင်း၊ အချိန်သတ်မှတ်ချက်နှင့် ရန်ပုံငွေ		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၀.၄၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- လက်တွေ့လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် sclr/kka ကို အသုံးပြုခြင်းကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။</li> <li>- ရန်ပုံငွေရေးဆွဲရာတွင် ပံ့ပိုးကူညီပေးခြင်း။</li> <li>- တစ်ရွာလျှင်ရရှိမည့် MG အကြိမ် အရေအတွက် နှင့် ပမာဏ သတ်မှတ်ခြင်း။ )</li> <li>- လက်တွေ့ sclr/kka ကို အသုံးပြုရန် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။</li> <li>-</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။	ပါဂါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုဒို၊ မှတ်တံ။ HO#19
အပိုင်း ၁၇: အသေးစားစီမံကိန်းလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၁.၁၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- အသေးစားစီမံကိန်းလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ရာတွင် အသုံးပြုသည့် MG progress monitoring sheet</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။	ပါဂါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ပိုက်ဘိုဒို၊ မှတ်တံ။ HO#20

အပိုင်း ၁၈: ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည့်အဆင့်များ၊ မရှင်းလင်းသည့်အချက်များကို ဆွေးနွေးရန် အရံအချိန် နှင့် အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း။		နည်းလမ်း	သင်ထောက်ကူ
၁၁.၄၅	<ul style="list-style-type: none"> <li>- နောက်လာမည့်အဆင့်များအတွက် သဘောတူညီမှုရယူခြင်း</li> <li>- မေးခွန်းမေးခြင်း၊ သုံးသပ်ချက်များမျှဝေခြင်း၊ အယူအဆများနှင့် မရှင်းလင်းမှုများကို မေးမြန်းရန်အတွက် အရံအချိန် မိနစ်၃၀ ခွင့်ပြုထားပါသည်။</li> <li>- ဆွေးနွေးပွဲကို အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ရန်အတွက် မိနစ် ၂၀သတ်မှတ်ထား ပါသည်။</li> </ul>	အမေးအဖြေ ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။	ပါဝါပွိုင့်၊ ပလစ်ချပ်၊ ဂျိတ်ဘို့ဒါ၊ မှတ်တံ။ HO#21  သင်တန်းသုံးသပ် အကဲဖြတ်ခြင်း မေးခွန်းများ
၁၂.၃၀	သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်		