



Youth Skills Development Program Batch 4

စာမျက်နှာ

1. About Program (သင်တန်းအကြောင်း)	2
2. Curriculum and LMS (သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်ခန်းစာများ လေ့လာနည်း)	3
3. Zoom Class Timetable (တိုက်ရိုက်သင်တန်းချိန်များ)	4
4. Assessments (တတ်မြောက်မှုစစ်ဆေးခြင်း)	5
5. Certificate Criteria (သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်)	6
6. Rules and Regulations (လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ)	7
7. Contact (ဆက်သွယ်ရန်)	11
8. FAQs (အမေးများသော မေးခွန်းနှင့်အဖြေများ)	12

About Program (သင်တန်းအကြောင်း)

Youth Skills Development Program သည် အသက်(၁၃) နှစ်မှ (၁၈) နှစ် အရွယ်ရှိ ဆယ်ကျော်သက်လူငယ်များအတွက် လိုအပ်သော စွမ်းရည် (Skills) များအား ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် အဓိကရည်ရွယ်ထားပါသည်။ ဆယ်ကျော်သက်အရွယ်မှစ၍ မိမိတို့၏ Career အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအတွက် Skills များ ဖြည့်ဆည်းထားနိုင်ရန် အခြေခံလိုအပ်သော Basic Digital Skills, Personal and Interpersonal Skills, Basic Agricultural Skills စသည့် အရည်အသွေးများအား သင်ယူလေ့လာကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းတက်ရောက်ရန် ဖုန်း (သို့) လက်ပံတော့ ရှိရန်လိုအပ်ပြီး အင်တာနက် အသင့်အတင့် ကောင်းမွန်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ Facebook အကောင့် နှင့်ချိတ်ဆက်ထားသော Messenger မှတစ်ဆင့် ကိုယ်တိုင်သင်ယူလေ့လာမှု Self Learning ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး သင်ခန်းစာများအား ပိုမိုရှင်းလင်းနားလည်စေရန် Zoom ဖြင့်ပြုလုပ်သော အတန်းများအား တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ Zoom Class Recording များလည်း Drive Folder ဖြင့် ပြန်လည်မျှဝေပေးမည်ဖြစ်သည်။

သင်ခန်းစာများအား ဆွေးနွေးရန်၊ ကြေညာချက်များ ရရှိရန်နှင့် ဆရာများနှင့်တွေ့ဆုံနိုင်ရန် Telegram Group များ ပြုလုပ်ပေးထားပါသည်။ သင်တန်းသားတို့သည် ဆန်းစစ်မှု test များအား အပတ်စဉ် ဖြေဆိုရမည်ဖြစ်ပြီး ဆန်းစစ်မှုတစ်ခုကို ၁၀ မိနစ် မှ ၁၅ မိနစ် ခန့် အချိန်ပေးကာ ဖြေဆိုနိုင်ပါသည်။

သင်တန်းသားတိုင်းအတွက် ကျောင်းသားအမှတ် Student ID တစ်ခုစီရရှိမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထို ID နံပါတ်သည် Facebook အကောင့်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားသောကြောင့် အကောင့်တစ်ခုတည်းကိုသာ သင်တန်းအစမှ အဆုံး အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။

Student ID ကျောင်းသားအမှတ်ရယူရန်

What is my ID?

ဟူသော စာသားအား MYEO Messenger သို့ပေးပို့ပါ။

Curriculum and LMS (သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်ခန်းစာများ လေ့လာနည်း)

Youth Skills Development Program သည် ၄ ပတ်တာ ကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပြီး လေ့လာသင်ယူရမည့် သင်ခန်းစာများအား အပတ်စဉ် အလိုက် ခွဲခြားထားပါသည်။

Week (အပတ်စဉ်)	Learning Materials (သင်ခန်းစာများ)
Week 1	<p>Digital Essential for Modern Productivity</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gmail • Google Drive • Google Chrome • Google Sheet • Basic Cyber Security(ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်ကို လုံခြုံအောင်ထားနည်း) <p>Personal Development Essentials</p> <ul style="list-style-type: none"> • Self-awareness မိမိကိုယ်ကို သိရှိခြင်း • SWOT မိမိကိုယ်ကို လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း • Decision Making ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း စွမ်းရည် • Time Management အချိန် စီမံခန့်ခွဲခြင်း စွမ်းရည်
Week 2	<p>Professional Profile Creation with Google Docs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Docs • Resume Writing ကိုယ်ရေးအကျဉ်း ရေးနည်း <p>Effective Interpersonal skills</p> <ul style="list-style-type: none"> • Working well with others အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆို ဆောင်ရွက်ခြင်း • Communication ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်းစွမ်းရည် • Collaboration ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းစွမ်းရည် • Negotiation စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းစွမ်းရည် • Facilitation ပံ့ပိုးကူညီခြင်းစွမ်းရည်
Week 3	<p>Agricultural Skills 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အထွေထွေ မိတ်ဆက်

	<ul style="list-style-type: none"> • မြေအနုအကြမ်း ခွဲခြားခြင်း နှင့် မြေအနုအကြမ်းအလိုက် အားသာချက်/ အားနည်းချက်များ • အပင်မျိုးပွားခြင်း (ခ) အပင်ပွားခြင်း • သမရိုးကျ နှင့် ခေတ်မှီ စိုက်ပျိုးနည်းစနစ်အကြား ကွာခြားချက်များ <p>Professional Writing & Critical Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critical Thinking ဝေဖန်ပိုင်းခြား တွေးခေါ်ခြင်း စွမ်းရည် • Cover Letter Writing
Week 4	<p>Agricultural Skills 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • သဘာဝပိုးသတ်ဆေး ပြုလုပ်နည်းများ • သဘာဝအားဆေးရည် ပြုလုပ်နည်းများ • စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်ကောင်းများဖြင့် သီးနှံ စိုက်ပျိုးခြင်း <p>Professional Presentation Mastery</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Slides • Presentation & Public Speaking Skills, Interview Tips <p>တင်ဆက်ပြသခြင်းနှင့် လူအများရှေ့စကားပြောဆိုခြင်းစွမ်းရည်၊ အင်တာဗျူးဖြေဆိုခြင်းနည်းလမ်းများ</p>

LMS (သင်ခန်းစာများလေ့လာရမည့် နည်းလမ်းများ)

Learning Management System LMS သည် သင်ခန်းစာများလေ့လာခြင်း၊ ဆန်းစစ်မှုများဖြေဆိုခြင်း၊ မှတ်ချက်များပေးခြင်း၊ နှင့် သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်များထုတ်ယူနိုင်ရန်အတွက် စနစ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

MYEO တွင် Messenger ကို အခြေခံထားသော အလိုလျောက်သင်ကြားသည့် Chatbot စနစ်ကို အသုံးပြုထားပါသည်။ ။ထို့ကြောင့် သင်တန်းသားများသည် Messenger Chatbot မှ တဆင့် စာလေ့လာခြင်းအပါအဝင် သင်ခန်းစာများလေ့လာခြင်း၊ ဆန်းစစ်မှုများဖြေဆိုခြင်း၊ မှတ်ချက်များပေးခြင်း၊ နှင့် သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်များထုတ်ယူခြင်းတို့ကို မိမိတို့စာရင်းပေးသွင်းခဲ့သော Facebook Messenger ကို အသုံးပြုကာ လုပ်ဆောင်ကြရမည်ဖြစ်သည်။

Youth Skills Development Program အတွက် Messenger Chatbot တွင် သင်ခန်းစာ လေ့လာနိုင်ရန်

ysdp skills training

ဟူသော စာသားအား MYEO Messenger သို့ပေးပို့ရမည်ဖြစ်သည်။ စာရင်းပေးသွင်းထားသည့် အကောင့်များကိုသာ စာပြန်မည်ဖြစ်သောကြောင့် မိမိတို့အသုံးပြုမည့် အကောင့်သည် အစမှ အဆုံးအထိ တစ်ခုတည်းဖြစ်ရပါမည်။
သင်ခန်းစာရယူနည်းအား အောက်ပါ Link ကိုနှိပ်၍ ဗီဒီယိုကြည့်ရှု လေ့လာနိုင်ပါပြီ။

သင်ခန်းစာရယူနည်း

https://drive.google.com/file/d/1sZn8f_pmE3hlcouBZdl3ZnlXqP8MLviv/view?usp=sharing

သင်ခန်းစာလေ့လာနည်း

<https://drive.google.com/file/d/1s1YyVolHcEWErYL1E8nbU89yTwSm59Fk/view?usp=sharing>

သင်ခန်းစာများအား အပတ်စဉ် ကြိုတင်လေ့လာရမည်ဖြစ်ပြီး တနင်္လာမှ တနင်္ဂနွေ အထိအား တစ်ပတ်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။ Zoom အတန်းချိန်မတိုင်မီ သတ်မှတ်ထားသော သင်ခန်းစာများအား လေ့လာထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Zoom Class Timetable (တိုက်ရိုက်သင်တန်းချိန်များ)

https://drive.google.com/drive/folders/1_coJO_E3wRzTmSPceVaDdhjxgf3CjlkO

■ YSDP Batch 4 - Timetable.pdf

Zoom အတန်းတက်သည့်အခါ မိမိ၏ အမည်ကို Nickname + Student ID (ဥပမာ - Thazin 12345) အဖြစ်ထားရှိရမည်။ ID ပြောင်းမှသာ အတန်းခေါ်ကြိမ်ရရှိမည်ဖြစ်သည်။

Zoom အတန်းချိန်များမတက်ရောက်နိုင်ပါက @myeocommunity Telegram အကောင့်တွင် ခွင့်တိုင်ရန်လိုအပ်ပြီး၊ စုစုပေါင်း ၈ ချိန်ရှိသည့် အနက် အနည်းဆုံး ၄ ချိန် တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ခွင့်တိုင်ရန်အတွက်

Student ID - 123456

Case အကြောင်းအရင်း - အလုပ်ကိစ္စ၊ နေမကောင်းပါ၍၊ စသဖြင့် ရေးသားပေးပို့ပါ။

Zoom အတန်းများအတွက် recording video များအား အောက်ပါ Folder ထဲတွင် ပြန်လည်မျှဝေပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

Recording Folder:

https://drive.google.com/drive/folders/1_coJO_E3wRzTmSPceVaDdhjxgf3CjlkO?usp=sharing

Assessments (တတ်မြောက်မှုစစ်ဆေးခြင်း)

အပတ်စဉ် လေ့လာသင်ယူရသော သင်ခန်းစာများအတွက် Quiz ဆန်းစစ်မှုများရှိမည်ဖြစ်ပြီး ၁၀ မိနစ်ခန့်သာကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အပတ်စဉ် Zoom အတန်းများပြီးသည့် အချိန်တွင် ဖြေဆိုနိုင်ပြီး အပတ်စဉ် တနင်္ဂနွေနေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ဖြေဆိုရပါမည်။

Quiz ဆန်းစစ်မှုများမှာ

- Pre Assessment
- Week 1 Quiz
- Week 2 Quiz
- Week 3 Quiz
- Week 4 Quiz
- Post Assessment တို့ဖြစ်ပြီး မဖြစ်မနေ ဖြေဆိုရပါမည်။

Quiz ဖြေဆိုနည်း Video ကြည့်ရှုရန် အောက်ပါ Link ကို နှိပ်ပါ။

Quiz ဖြေဆိုနည်း :

<https://drive.google.com/file/d/1Ey6mMRzQZ0ryvVdMLNqla2ZKksHAsGlj/view?usp=sharing>

Feedback (မှတ်ချက် အကြံပြုချက်များပေးနည်း)

အပတ်စဉ် လေ့လာသင်ယူရသော သင်ခန်းစာများနှင့် အတန်းချိန်များ၏ သင်ကြားမှု များအတွက် မှတ်ချက်များပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ မှတ်ချက်များသည် နောက်လာမည့် သင်တန်းများအား ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ စီစဉ်နိုင်ရန် အလွန်အရေးပါသောကြောင့် ဖြေဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။

- Week 1 Feedback
- Week 2 Feedback
- Week 3 Feedback
- Week 4 Feedback
- Overall Feedback ဟူ၍ ၅ ခုရှိပါသည်။ အပတ်စဉ် ဖြေကြားပေးရပါမည်။

Feedback ဖြေဆိုနည်း :

https://drive.google.com/file/d/1LeIF0Sdp8Gy9WPU5Bri0DT8K_Cllhrjs/view?usp=sharing

Certificate Criteria (သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်)

Completion

သင်တန်းကာလ ပြီးဆုံးသည် အထိ ပါဝင်သူများအား Certificate ချီးမြှင့်မည်ဖြစ်ပြီး သတ်မှတ်ချက်များမှာ

1. Certificate ရရှိရန် အတန်းခေါ်ကြိမ် ၅၀% ရှိရမည်။
2. Chat Bot တွင် သင်ခန်းစာများအားလုံးကို လေ့လာရမည်။
3. ဆန်းစစ်မှု Quiz များ ဖြေဆိုရမည်။
4. Post Test သင်တန်းအပြီးစစ်ဆေးမှုအား မဖြစ်မနေ ဖြေဆိုရမည်။

Rules and Regulations (လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ)

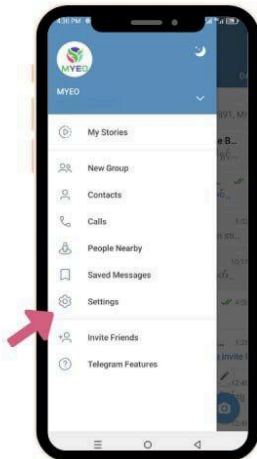
(က) တယ်လီဂရမ် ဂရုတွင် လိုက်နာရမည့်အချက်များ

- တယ်လီဂရမ် ဂရု သို့ဝင်ရောက်ပြီးနောက် ကြေညာချက်များအား သေချာစွာဖတ်ရှုရပါမည်။
- မိမိ၏ တယ်လီဂရမ် နှင့် Zoom အမည် နေရာတွင် အမည် အတိုကောက် နှင့် ကျောင်းသားအမှတ် (Student ID) ကို အမည်အဖြစ် ထားရှိရပါမည်။ ဥပမာ - မိမိအမည်သည် မောင်မောင် ဖြစ်ပါက မောင်မောင် (123456)။ အကယ်၍ အမည်ပြောင်းရန် အခက်အခဲရှိပါက facilitator အား ပြောပြ အသိပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။
- မိမိ ၏ ကျောင်းသားအမှတ် Student ID အား ဂရု ထဲတွင် message ရေးသား ပေးပို့ရပါမည်။
- အတန်းများ တက်ရောက်ရန် မအားလပ် (သို့) အခက်အခဲရှိသည့် အခါ facilitator များအား Direct Message မှ ဖြစ်စေ၊ ဂရုထဲတွင် စာပို့၍ဖြစ်စေ အကြောင်းကြားရပါမည်။
- ခွင့်တင်ရာတွင် Student ID နှင့် အကြောင်းအရာကို ရေးသား၍ MYEO ၏ Telegram အကောင့်ဖြစ်သော @myeocommunity သို့ ကြိုတင် အကြောင်းကြားရပါမည်။
- မရှင်းလင်းသည်များ၊ ဆွေးနွေးလိုသည်များအတွက် Telegram Group တွင် မေးခွန်းများ ရေးသားကာ မေးမြန်းဆွေးနွေးရပါမည်။
- အခြားသူများ၏ ဆွေးနွေးမှုများအား လေးစားသမှု ရှိရပါမည်။ မတူကွဲပြားမှုများကို လက်ခံ နားလည်ရပါမည်။
- Telegram Group တွင် ကျောင်းသားအချင်းချင်း ပုတ်ခတ်ပြောဆိုခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအပေါ် ပုတ်ခတ်ပြောဆိုခြင်းများကို ရှောင်ရှားရမည်။ အဆင်မပြေမှုများရှိပါက သင်တန်းဆရာသို့ တိုက်ရိုက်ပြောကြားနိုင်ပြီး MYEO မှ အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းပေးပါမည်။ သို့သော် သင်တန်းနှင့်

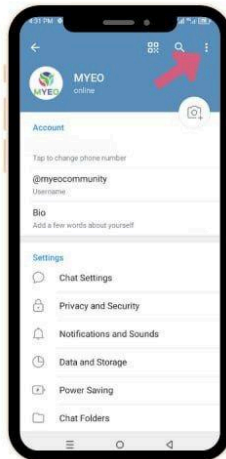
မသက်ဆိုင်သော ၊ မိမိတို့ တတ်နိုင်သည်ထက် ကျော်လွန်နေသော ပြဿနာများအတွက် ဖြေရှင်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။

- သင်တန်းသားများနှင့်အတူရှိနေသော မိမိ၏ တယ်လီဂရမ် အကောင့်ကို လုံခြုံစွာထားရပါမည်။ အောက်ပါနည်းလမ်းများအား အသုံးပြုနိုင်သည်။

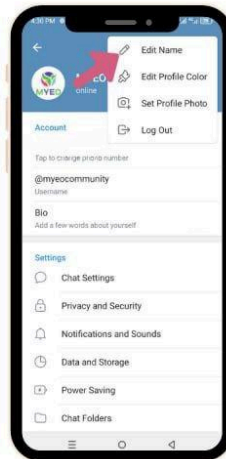
Telegram နာမည်ပြောင်းခြင်း



Telegram Setting ကိုနှိပ်ပါ



အပေါ်ထောင့်ရှိ အစက်သုံးစက်ကို နှိပ်ပါ



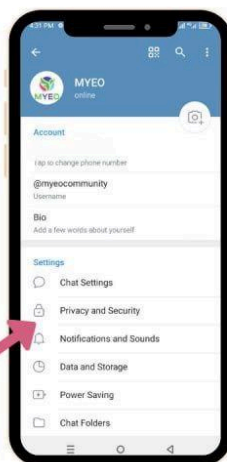
Edit Name ကိုနှိပ်ပါ



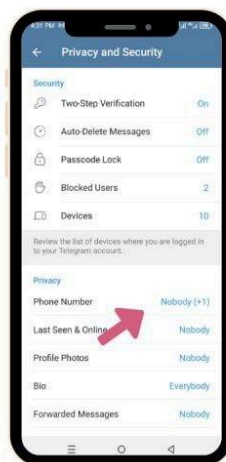
နာမည် နောက်တွင် Student Id ကို ထည့်ပြီးပါက အမှန်ခြစ်ကို နှိပ်ပါ

MYANMAR YOUTH EMPOWERMENT OPPORTUNITIES

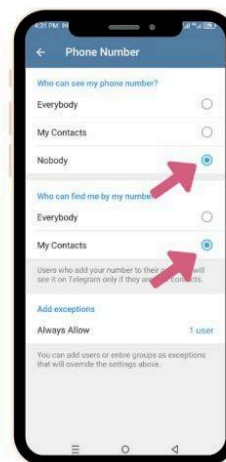
Telegram ဖုန်းနံပါတ်ဖျောက်ခြင်း



Telegram Setting မှ Privacy and Security ကိုနှိပ်ပါ



Phone Number ကိုနှိပ်ပါ



Who can see အတွက် Nobody ကို ရွေးပါ
Who can find အတွက် My Contacts ကို ရွေးပါ

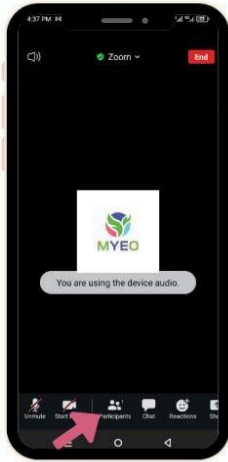
MYANMAR YOUTH EMPOWERMENT OPPORTUNITIES

(ခ) အွန်လိုင်းတိုက်ရိုက်အတန်းချိန်များတွင် လိုက်နာရမည့်အချက်များ

1. Zoom အတန်းတက်ရောက်သည့်အခါ မိမိ၏ Zoom တွင်ပေါ်သော အမည် (Zoom Display Name) အား Nickname+Student ID (ဥပမာ - Aung Aung 123456) အဖြစ် ပြောင်းပေးရပါမည်။
2. Zoom Class စာသင်ခန်းသို့ အချိန်မီ၊ နောက်မကျပဲ ရောက်ရှိရပါမည်။ သင်တန်းဆရာမှ ၅ မိနစ်ခန့်သာ စောင့်ဆိုင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။
3. အင်တာနက်လိုင်းနှေးကွေးမှု နှင့် စာသင်ကြားမှုကို အနှောက်အယှက် မဖြစ်စေရန် သင်တန်းချိန်အတွင်း မိမိ၏ ဗီဒီယိုကင်မရာ ပိတ်ထားရမည်။ သင်တန်းဆရာ၏ လိုအပ်ချက်အရ ဗီဒီယို ဖွင့်ခိုင်းလာလျှင် ဖွင့်ပေးရမည်။
4. လေ့လာ သင်ယူရန်အတွက် ကောင်းမွန်သော၊ လုံခြုံစိတ်ချရသော နေရာခင်းကျင်းတစ်ခုတွင် ရှိရပါမည်။ အကယ်၍ မိမိ နေထိုင်ရာ အရပ်တွင် အွန်လိုင်းမီတင်ပြုလုပ်ရန်အတွက် အဆင်မပြေမှုများ ရှိလာပါက သက်ဆိုင်ရာ facilitator များအား အကြောင်းကြားရပါမည်။
5. အကယ်၍ မိမိ၏ နေရာတွင် ဆူညံသံများ ရှိနေပါက၊ သို့မဟုတ် စကားမပြောနေပါက အသံပိတ်ခြင်း (Mute) ကို ပြုလုပ်ရပါမည်။
6. သင်ခန်းစာများကို မှတ်စုထုတ် လေ့လာမှတ်သားရန်အတွက် ပြင်ဆင်ထားရပါမည်။
7. သင်တန်းချိန်အတွင်း အာရုံစူးစိုက်မှု အပြည့်ထားရှိ ပြီး အတန်းတွင်းလှုပ်ရှားမှု များတွင် ပါဝင်ရပါမည်။
8. အတန်းချိန်အတွင်း မေးခွန်းများမေးလိုပါက၊ ဆွေးနွေးလိုပါက Zoom Reaction မှ Raise Hand လုပ်ပေးရပါမည်။
9. အခြားသူများ၏ ဆွေးနွေးမှုများအား လေးစားသမှု ရှိရပါမည်။ မတူကွဲပြားမှုများကို လက်ခံ နားလည်ရပါမည်။

Zoom အမည်ပြောင်းခြင်းနှင့် Zoom တွင် အသံဖွင့်ပိတ်ခြင်းများအတွက် အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များအား မှတ်သားလုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

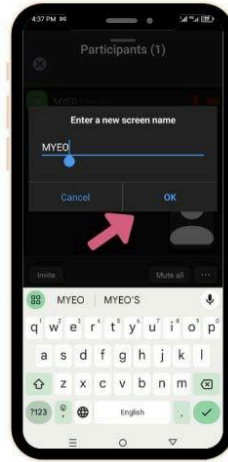
Zoom တွင် နာမည်ပြောင်းခြင်းနှင့် Reactions များအသုံးပြုခြင်း



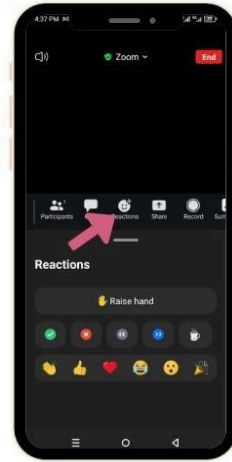
Participants ကိုနှိပ်ပါ



မိမိနာမည်(လှို) အကောင်ကိုနှိပ်ပါ

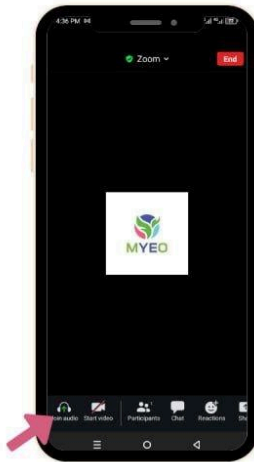


နာမည် နောက်တွင် Student Id ကို ထည့်ပြီးပါက Done နှိပ်ပါ

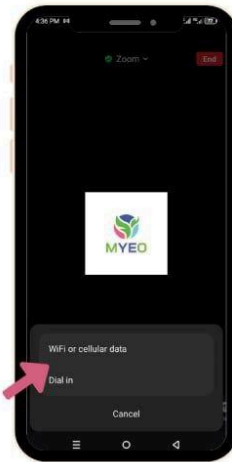


Reactions ကိုနှိပ်ပြီး ရွေးချယ်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်

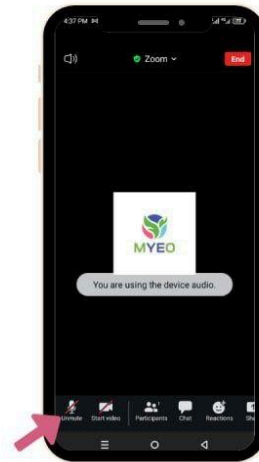
Zoom အသံ ချိတ်ဆက်ခြင်း



Join Audio ကိုနှိပ်ပါ



Wifi or Cellular Data ကိုနှိပ်ပါ



ယခုပုံစံအတိုင်းဖြစ်ပါက အသံကြားရမည်ဖြစ်သည့် စကားပြောလိုပါက Unmute ကိုနှိပ်ပါ

(ဂ) MYEO သင်တန်းသား တစ်ဦးအနေဖြင့် လိုက်နာရမည့်အချက်များ

1. သင်တန်းဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် အခြားသော သင်တန်းဖော်များ၏ ကိုယ်ရေးအချက်များ မျှဝေခြင်း လုံးဝ (လုံးဝ) မပြုလုပ်ရပါ။
2. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ (ဥပမာ- အမည်အရင်း၊ မွေးနေ့၊ မှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ အိမ်လိပ်စာ စသည့် personal identity များ) ပြောဆိုဆွေးနွေးခြင်း၊ မျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
3. သင်တန်းသားအချင်းအချင်း လေးစားမှုထားပြီး Peer-learning ပြုလုပ်ရမည်။
4. သင်တန်းသားများသာ ရရှိသည့် Telegram Group Link နှင့် Zoom Link တို့အား အခြားပြင်ပ မှ သူများနှင့် မျှဝေခြင်း၊ ဖိတ်ခေါ်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။
5. သင်ခန်းစာဖိုင်များနှင့် recording video များအား သင်တန်းသား မဟုတ်သူများနှင့် မျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
6. ဆန်းစစ်မှုများဖြစ်သော Test, Quiz နှင့် Feedback များအား သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းဖြေဆိုရပါမည်။
7. သင်တန်းတွင်း လှုပ်ရှားမှုများနှင့် သင်ခန်းစာ Slides များအား ခွင့်ပြုချက်မရှိပဲ Screenshot ရိုက်ခြင်းနှင့် ပြန်လည် မျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ သင်တန်းဆရာမှ ခွင့်ပြုမှသာ လုပ်ဆောင်ရမည်။
8. သင်တန်းသားအချင်းချင်းကြား သင်တန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သော အကြောင်းအရာများအပေါ် အခြေခံ၍ ဖြစ်ပေါ်လာသော အချင်းပွားမှု၊ အငြင်းပွားမှုများကို သင်တန်းမှ တာဝန်ယူ ဖြေရှင်းပေးခြင်း နှင့် သင်တန်းနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းရှိမည် မဟုတ်ပါ။ Private Chat များတွင် ဖြစ်ပေါ်သော ပြဿနာများအားလည်း ရှင်းလင်းပေးမည် မဟုတ်ပါ။

Contact (ဆက်သွယ်ရန်)

- သင်ခန်းစာနှင့်ပတ်သက်သည်များအား မေးမြန်းရန် “Telegram Group” တွင် ဆက်သွယ်ပါ။
- ခွင့်တိုင်ရန်နှင့် သီးသန့်ဆွေးနွေးလိုသည်များအတွက် @myeocommunity , Telegram Admin အကောင့်ကို ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ ရုံးချိန် မနက် ၉ နာရီမှ ညနေ ၆ နာရီအတွင်း ပြန်လည်ဖြေကြားပေးမည်ဖြစ်သည်။
- အိမ်စာများရှိလာပါက အိမ်စာထပ်ရန် faci@mymyeo.com သို့ email ပေးပို့ရမည်။

FAQs (အမေးများသော မေးခွန်းနှင့်အဖြေများ)

**** နံပါတ် 1,2,... တပ်ထားသည်မှာ အမေးဖြစ်လျှင် bullet point ပြထားသည်မှာ အဖြေဖြစ်သည်။**

1. Student ID ဘယ်လိုသိရမလဲ။
 - Student ID ကျောင်းသားအမှတ်ရယူရန် **What is my ID?** ဟူသော စာသားအား MYEO Messenger သို့ပေးပို့ပါ။
2. Student ID က ဘယ်နေရာမှာ သုံးရမှာလဲ။
 - အတန်းချိန် attendance ရယူဖို့၊ Quiz နှင့် Test များဖြေဖို့နှင့် Certificate ရယူဖို့ သုံးပါတယ်။
 - Facebook Account ပြောင်းပါက Student ID ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်သည်။
 - စာရင်းသွင်းထားသော ID တစ်ခုသာလျှင် စာရင်းမှတ်သားထားမည်ဖြစ်သောကြောင့် Facebook acc တစ်ခုတည်းကိုသာ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။
 - စာရင်းသွင်းထားသော Facebook acc တစ်ခုတည်းဖြင့်သာ အတန်းတက်ခြင်း (Attendance) ၊ ဆန်းစစ်မှုများကိုဖြေဆိုခြင်း (Quizzes and Tests) နှင့် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း (Feedback) တို့ကို ဖြေဆိုရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။
3. အတန်းချိန်မှာ မအားလို့ မတက်လို့ ရလား။
 - ခွင့်ယူနိုင်ပါတယ်။ စာပြန်လေ့လာဖို့လိုပါတယ်။
 - ၁ နာရီမှာ မအားရင် ၆ နာရီ အတန်းတက်ပါ။
 - ၆ နာရီမှာ မအားရင် ၁ နာရီ အတန်းတက်ပါ။
4. အတန်းချိန်မပြည့်ရင် ဘာဖြစ်မှာလဲ။
 - အတန်းချိန်များအတွက် recording ပြန်ပေးပါမည်။ သို့သော် ၄ ချိန်သာ ပျက်ခွင့်ရှိမည်။
5. Certificate ရအောင် ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ။
 - သင်ခန်းစာတွေကို အကုန်လေ့လာပါ။
 - Pre-Test, Post Test နှင့် Quiz တွေ သေချာဖြေဆိုပါ။
 - အတန်းချိန်ကို တတ်နိုင်သမျှလာရောက်ပေးပါ။ မလာနိုင်လျှင် ခွင့်တိုင်ပေးပါ။
6. ခွင့်ဘယ်လိုတိုင်ရမလဲ။
 - ခွင့်တိုင်ရန်အတွက် , Student ID - 123456, Case အကြောင်းအရင်း - အလုပ်ကိစ္စ၊ နေမကောင်းပါ၍၊ စသဖြင့် ရေးသားကာ **@myeocommunity** Telegram အကောင့်သို့ပေးပို့ပါ။
7. Group ပြောင်းပေးလို့ရလား။
 - စာရင်းပေးသွင်းချိန်အလိုက် အလိုလျောက်ခွဲပေးတဲ့စနစ်မရှိ ပြောင်းပေးလို့မရပါ။
8. Facebook နှင့် messenger သုံးမရတော့ရင် ဘယ်ကနေ လေ့လာရမလဲ။

- မရတဲ့သူများလာရင် Telegram ကနေ စာလေ့လာလို့ရအောင် စီစဉ်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ်။
 - MYEO Admin အကောင့်မှာ Telegram ကနေ စာလေ့လာဖို့ နည်းလမ်း လာတောင်းလို့ရပါတယ်။
9. သင်ခန်းစာ Link တွေ တိုက်ရိုက်ချပေးလို့မရဘူးလား။ ဘာလို့ Messenger ကနေ ယူရတာလဲ။
- Messenger မှာ Chatbot စနစ်တည်ဆောက်ပြီး MYEO ရဲ့ Learning Management System ပြုလုပ်ထားတာဖြစ်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းရဲ့အချက်အလက်နဲ့တကွ စာလေ့လာမှု၊ အတန်းတက်မှု၊ Test များ၊ Quiz များ၊ Feedback များ ဖြေဆိုမှု အားလုံးကို တစ်နေရာထဲမှာ ရရှိနိုင်ရန် ဖန်တီးထားတဲ့ စနစ်ဖြစ်ပါတယ်။
 - MYEO ကနေ Telegram မှာပါ လေ့လာလို့ရအောင် ဖန်တီးနေတာဖြစ်လို့ အခက်အခဲ ရှိနေရင် @myeocommunity မှာ အပွင့်လင်းဆုံး Constructive Feedback (a response to someone's activity aimed at helping them become more effective) များ ပေးနိုင်ပါတယ်။