

နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးအကြံပေးကော်မတီ  
အစည်းအဝေးခန်းမ၊ ချိမ်းလပ်အဆောက်အဦး  
ဧပြီလ ၁၂ ရက် ၂၀၁၂

ကြိုဆိုခြင်းနှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း

မစ္စင် လီးဟော့ (Ms. Lea Holt) သည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်လာသူများကို ကြိုဆိုကာ အစည်းအဝေးတက်ရောက်လာသည့်အတွက်ကြောင့် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြော ကြားပါသည်။ တက်ရောက်လာကြသော အကြံပေးကော်မတီဝင်များမှာ ကျော်အောင် (Kyaw Aung)၊ ဗာဂျီးနီးယားဘလစ်စ် (Virginia Baillif)၊ ဆေဗာဘလန်း(Sylvia Bland)၊ ဒေးဗစ်ဖရာလေး (David Fraley)၊ စောလောလမူး (Saw Lawla Moo)၊ ဂျွန်ဝီလျံ (John Williams)၊ ဂျူနီတာဝီလျံ (Juanita Williams)၊ ဂျော့ဂျိမ်း (George James) နှင့် ဒေါ်နယ်ဝိုက် (Donald Wright) တို့ဖြစ်ပါသည်။ ထရေစီအက်နူး (Tracy Agnew)၊ ခရစ်စတိုဖာချီရွန် (Christopher Chiron) နှင့် ဝန်ထမ်းထောက်ပံ့ရေးမှ မေရီခရေဗန် (Mary Craven) တို့လည်းတက်ရောက်ခဲ့ပါသည်။ ရှောခါးဝဲလ် (Shawn Caldwell) နှင့် အန်ဂျလာဝူးမက်ခ် (Angela Womack) တို့သည် ဤအစည်းအဝေးပွဲသို့ တက်ရောက်ခြင်းမရှိခဲ့ကြပေ။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ - မတ်လ ၂၉ ရက် ၂၀၁၂ အစည်းအဝေး

မစ္စင်ဟော့ (Ms. Holt) သည် မတ်လ ၂၉ရက် ၂၀၁၂ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို တင်ပြခဲ့ပါသည်။ ပထမစာမျက်နှာ နောက်ဆုံးစာကြောင်းရှိပြောင်းလဲမှုနှစ်ခု ဖြစ်သည့် -MTR သည် M2R ဖြစ်ရမည်။ OSI သည် OS1 ဖြစ်ရမည် ဆိုသောအချက်ကို သတိပြုမိပါသည်။ နောက်ထပ်သတိပြုမိသည့် အချက်တစ်ခုမှာ အဲလ်ဘတ်ဝါရှင်တန် (Albert Washington) သည်အခြားသောဌာနမှ ရာထူးတစ်ခုကို လက်ခံခဲ့ခြင်းကြောင့် ဂျွန်ဝီလျံ (John Williams) သည် ၂၁အတွက် ဇုံမန်နေဂျာ ဖြစ်သွားပြီဆိုသည့်အချက်ဖြစ်ပါသည်။ ၂၁၀အတွက် ဇုံမန်နေဂျာ နေရာကိုပြန်လည် တင်ထားမည်ဖြစ်ပြီး ယခုအခါတွင်လူသစ်ရှာဖွေလျက်ရှိပါသည်။ မစ္စတာဝိုက် (Mr. Wright) သည် အစည်းအဝေး အချက်အလက်များ ကို သဘောတူညီကြောင်းတင်ပြရာ မစ္စတာဂျိမ်း (Mr. James) ကထောက်ခံခဲ့ပါသည်။ အဆိုပြုချက်များကို တညီတညွတ်တည်း သဘောတူညီကာ အစည်းအဝေးကို ရုတ်သိမ်းခဲ့ပါသည်။

နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးဒါရိုက်တာရာဖွေခြင်း

မစ္စစ်ဟော့ (Ms. Holt) သည် ကော်မတီဝင်များအား အကြံပေးကော်မတီ၌ ကြိုးစားလုပ်ဆောင်မှုများအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်းပြောခဲ့ပါသည်။ ဒါရိုက်တာအသစ် ဒေးရီယက်စ်ဒီဇွန် (Darius Dixon) သည် ၂၀၁၂ ဧပြီလ ၂၃ရက်နေ့တွင် အလုပ်စတင်ပါမည်။ သူသည် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်အသားကျအောင်လုပ်ဆောင်ပေးသည့် မနက်ပိုင်းအစီအစဉ်တွင် လွယ်ကူလျင်မြန်စေသည့်ဝန်ဆောင်မှု၏ လုပ်ဆောင်မှုပိုင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်ဒါရိုက်တာ ရေးဒူဘော့စ် (Ray DuBose)နှင့် တွေ့ဆုံမည်ဖြစ်ပါသည်။ သူသည် ထိုနေ့တစ်နေ့လုံးတွင် ပင်မနေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးရုံးတွင် ရှိနေပါလိမ့်မည်။

မစ္စတာချီရွန် (Mr. Chiron) သည် ဘွဲ့ယူခြင်း၊ နွေရာသီ၌နေရာထိုင်ခင်းပေးခြင်း၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ခန့်မှန်းခြေရသုံးငွေစာရင်း ပြောင်းလဲမှုများ၊ လုပ်ဆောင်ချက်ကိုသုံးသပ်ခြင်းများ နှင့် ရာထူးပေါင်း၄၀အတွက် ငှားရမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများအပါအဝင် ဌာနအတွင်းတွင်ဖြစ်ပွားနေသော များပြားလှသည့် လုပ်ဆောင်မှုများဖြင့် အလုပ်ကိုစတင် မည်ဖြစ်ကြောင်းဖော်ပြခဲ့ပါသည်။ သူကိုယ်တိုင် ဒါရိုက်တာအကူနှစ်ဦး ငှားရမ်းခြင်းလုပ်ငန်းကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ မစ္စတာချီရွန် (Mr. Chiron)သည် ကော်မတီဝင်များအား နောက်လာမည့် HAC အစည်းအဝေးတွင် မစ္စတာ ဒီဇွန် (Mr.Dixon)နှင့် ဆွေးနွေးလိုသည့်ကိစ္စရပ်များကိုမေးမြန်းပါသည်။ ပါဝင်ဆွေးနွေးမည့်ခေါင်းစဉ်များမှာ-

- တသမတ်တည်းဖြစ်သောပေါ်လစီများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တည်ဆောက်ခြင်း
- လာမည့်လအနည်းငယ်အတွက်သူ၏ “လုပ်ငန်း အစီအစဉ်”
- နေရာထိုင်ခင်းပေးခြင်း နှင့် ဌာန၏ဆက်ဆံရေး
- ဖုန်းအားလုံးနှင့်တွေ့ဆုံရန်နှင့် အလုပ်သမားများအားလုံးကိုသိကျွမ်းလာရန် သူ၏အစီအစဉ်

မစ္စစ်ဟော့ သည် OS1 နှင့်ပတ်သတ်၍သင်ယူရန်အတွက် မစ္စတာဒီဇွန် သည် ဇွန်လတွင် ဂျနေတာ (Janitor) တက္ကသိုလ်သို့ သွားရောက်မည်ဖြစ်ကြောင်းပြောပါသည်။

အခြားလုပ်ငန်း

မစ္စတာချီရွန် (Mr. Chiron)သည် မကြာသေးခင်ကပြုလုပ်ခဲ့သော HAC အစည်းအဝေးများ၏ ဆွေးနွေးချက်များပေါ်အခြေခံ၍ လွန်ခဲ့သည့် ၁၂ပတ်အတွင်းမှ ESOL အတန်းများတွင် နာမည်စာရင်းပေးသွင်းခဲ့သောအလုပ်သမားများနှင့် ဧပြီလ၁၁ရက်နေ့တွင်

တုံ့ပြန်ချက်ပေးသည့်အစီစဉ်တစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ အလုပ်သမား ၅၁ဦးအနက်၂၀ဦး တက်ရောက်ခဲ့ပါသည်။ အချုပ်ပြောရလျှင်အလုပ်သမားများသည် အတန်းများကိုကြိုက်နှစ်သက်ကြပြီး တိုသောစကားပြောများကိုသင်ယူခြင်းဖြင့် အတန်းတက်ခြင်းအပြင် အကြံပြုချက်များကိုပေးခဲ့ကြပါသည်။ မစ္စတာချီရွန် (Mr. Chiron) သည်လည်း ကွန်ပျူတာအခြေခံသည့် စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်နိုင်သည့် သင်တန်းများအတွက် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခဲ့ကြောင်း ပြောဆိုခဲ့ပါသည်။ အလုပ်တွင်ဖြစ်စေ အလုပ်ခွင်ပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ ရိုးရာယဉ်ကျေးမှုများပါဝင်ဆက်နွယ်နိုင်ရန် ထိုရိုးရာယဉ်ကျေးမှုများစွာကို အတူတကွတပေါင်းတစည်းတည်း ယူဆောင်လာနိုင်သည့် အခွင့်အရေးများ ပိုမိုရှာတွေ့မည့် အကြောင်းနှင့် ပတ်သတ်၍ ထပ်လောင်းဆွေးနွေးခဲ့ကြပါသည်။

မစ္စဟော့ (Ms. Holt) သည် MSDS စာရွက်များကို ဘာသာစကားများစွာသို့ ဘာသာပြန်ရန် အကုန်အကျများမည်ကို သတိပြုမိပါသည်။ သို့ရာတွင်အချို့သော သော့ချက်ကျသည့်စာရွက်များကို ဘာသာပြန်ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ဌာနမှ MSDS စာရွက်များကို ပုံနှိပ်ထုတ်ထားသောစာထက် အသံဖြင့်ဘာသာပြန်ထားခြင်းကို လုပ်ဆော်ပေးနိုင်ရန် မျှော်လင့်ထားပါသည်။ ဤနည်းသည် မြန်မာ/ကရင်/စပိန်ဘာသာများကို မဖတ်တတ်၊မရေးတတ်သော အလုပ်သမားများကို အကူအညီပေးပါလိမ့်မည်။

၂၀၁၂ ခုနှစ် ဧပြီလ ၁၆ ရက် တနင်္လာနေ့တွင် လက်ရှိလစ်လပ်နေသောရာထူးအချို့ ကိုဖြည့်စွက်ခန့်အပ်ထားသော ခေတ္တဌားရမ်းထားသည့်အလုပ်သမားအချို့ကိုသည် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်အသားကျအောင်လုပ်ဆောင်ပေးသောအစီအစဉ်နှင့် သင်တန်းများရရှိလိမ့်မည်။ လာမည့် ၄-၆ ပတ်အတွင်းတွင် အမြဲတမ်းအလုပ်သမား ဌားရမ်းမည့်အကြိမ်များ ထပ်မံရှိလာမည်ဖြစ်ပြီး ဖွန်လအကုန်တွင် ဌာန၏လစ်လပ်သော နေရာများအားလုံးကို ဖြည့်နိုင်မည်ဟုလည်း မျှော်လင့်ပါသည်။

လာမည့်အစည်းအဝေး

လာမည့်အစည်းအဝေးကို ၂၀၁၂ ခုနှစ် ဧပြီလ ၂၆ ရက် ကြာသပတေးနေ့၊ မနက် ၂:၃၀ တွင် ချီးခံ/ကလပ် အစည်းအဝေးခန်းမတွင် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

“နာကျင်ဖွယ် အတွေ့အကြုံမှ လွန်မြောက်ခြင်းသည် မျောက်မှ တန်းများကို ကျော်ဖြတ်ခြင်း နှင့်ဆင်တူသည်။ သင်သည် ရှေ့သို့ဆက်ရွေ့ရန် အလို့ငှာ အချို့နေရာကို မဖြစ်မနေအရောက်သွားရသည်။” C.S. Lewis