အိမ်နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးအကြံပေးကော်မတီ
အစည်းအဆေးခန်းမ ၊ ချိစ်ကလပ် အဆောက်အဦး
ဧပြီလ ၂၆ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ်

ကြိုဆိုခြင်း နှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း

မစ္စစ် ကယ်ရိုလင်းအဲလ်ဖလန် (Ms. Carolyn Elfland) မှ အစည်းအဝေးတက်ရောက်လာသူအားလုံးအား ကြိုဆိုကာ အစည်းအဝေး တက်ရာက်လာ သည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောကြားပါသည်။ တက်ရောက်လာကြသည့် အကြံပေးကော်မတီ ဝင်များမှာ - ကျော်အောင် (Kyaw Aung) ၊ ဗာဂျီးနီးယား ဘေလစ်ပ် (Virginia Baillif) ၊ ဆေဗီးယားဘလန်း (Sylvia Bland) ၊ ဂျွန်ဝီလျံ (John Williams) ၊ ရှောန်ကတ်ဝဲလ် (Shawn Caldwell) ၊ အန်ဂျလာဝေါမက် (Angela Womack) နှင့် ဒိုနယ်ရိုက် (Donald Wright) တို့ဖြစ်ကြသည်။ ဒဲယီးရက်စ်ဒီဇွန် (Darius Dixon) ၊ ထရေစီအက်နယး (Tracy Agnew) ၊ ခရစ်စတိုဖာခီယွန် (Christopher Chiron) နှင့် ဝန်ထမ်းထောက်ပံ့ပေးသူ မေရီခရေဗန် (Mary Craven) တို့လည်းတက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။ စောလောလမူး (Saw Lawla Moo) ၊ ဂျူနီတာဝီလျံ (Juanita Williams) ၊ ဒေးဗစ်ဖရာလေး (David Fraley) နှင့် ဂျော့ချ်ဂျိမ်းစ် (George James) တို့သည် ဤအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခြင်း မရှိခဲ့ကြပေ။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ - ဧပြီလ ၁၂ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် အစည်းအဝေး

မစ္စစ် အဲလ်ဖလန် (Ms. Elfland) က ဧပြီလ ၁၂ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းအား ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရန် ကော်မတီဝင်တစ်ဦးချင်းစီအား မိနစ်အနည်းငယ် အချိန်ပေးခဲ့သည်။ မစ္စတာကတ်ဝဲလ် (Mr. Caldwell) က အစည်းအဝေး အချက်အလက်များကို သဘောတူလက်ခံကြောင်းတင်ပြပြီး ၊ ့မစ္စတာဝီလျံ (Mr. Williams) က အဆိုပြုချက်ကိုထောက်ခံ နောက် အဆိုပြုတင်ပြချက်များကို တညီတညွတ်တည်း သဘောတူထောက်ခံ ခဲ့ကြသည်။

နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ ခေါင်းဆောင်ရာထူးများ -

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ရာထူးများအတွက် နေရာ ဆယ့်နှစ် (၁၂) ခု ၊ ဖုံ မန်နေဂျာရာထူး လေး (၄) ခု တို့အတွက် အင်တာဗျူး ပြုလုပ်ပြီးစီးခဲ့ပြီး နောက်ကြောင်းရာဇဝင်စစ်ဆေးခြင်းများကိုလည်း အပြီးသတ်လုပ်ဆောက် နေပြီဖြစ်သည်။ အဆိုပြုတင်သွင်းထားသည့် လစာကိစ္စရပ်များအား အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့မှ အတည်မပြုမချင်း မည်သည့်ကမ်းလှမ်းချက်များကိုမျှ ပြုလုပ်သွားမည်မဟုတ်ပေ။ ထိုသို့ အတည်ပြုရန်

ရက်သတ္တပတ်အနည်းငယ်ကြာနိုင်သည်။ တွဲဖက် ရာထူး ဆယ့်ခုနစ် (၁၇) နေရာ များကိုလည်း ဧပြီလ ၁၈ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် နောက်ဆုံးထား၍ ကန့်သတ်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ၎င်းရာထူးများအတွက် အင်တာဗျူးများကို လာမည့် ရက်သတ္တပတ် နှစ်ပတ်အတွင်း လုပ်ဆောင်ပြီးစီးရမည်ဖြစ်သည်။
လက်ရှိအတွင်းပိုင်း ရာထူးတိုးမြင့်မှု လူသစ်စုဆောင်းမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး၊ မေလအလယ်ပိုင်းတွင် ရာထူး ၁၀-၁၅ခုအတွက် ထပ်မံငှားရမ်းရန် မျှော်လင့်ထားသည်။ နွေရာသီတွင် လူသစ်ငှားရမ်းမှု များစွာဖြစ်သင့်သည်။ ဖွန်လကုန်မတိုင်မှီ ရာထူးနေရာအားလုံးကို ဖြည့်တင်းရန်ဖြစ်သည်။

ဘာသာစကားသင်တန်း

-ဒုတိယမြောက် ၁၂-ပတ် ကြာ ESOL သင်တန်းများကို ဤအပတ်တွင် စတင်ခဲ့သည်။ နောက်ထပ် အလုပ်သမား ၁၂ ဦး ကိုလည်း သင်တန်းသွင်းခဲ့ပြီး ဤ ၁၂-ပတ် ကြာသင်တန်းတွင် ပထမအဆိုင်း အလုပ်သမားများအတွက် သင်ခန်းစာများလည်း ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။

ဝက်ဘ်ဆိုက် အခြေပြု ဘာသာစကား သင်တန်းအတွက် ဤအပတ်တွင် အစည်းအဝေးတစ်ခုပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ကယ်ရိုလင်းအဲလ်ဖလန် (Carolyn Elfland) နှင့် ခရစ်ခီယွန် (Chris Chiron) တို့နှင့်အတူ စောလောလမူး (Saw Lawla Moo) နှင့် နီလေးတီအဲလ် (Nihlei Tial) တို့လည်း ထိုအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။ လာမည့်ရက်သတ္တပတ်အနည်းငယ်တွင် အင်္ဂလိပ်စာကျွမ်းကျင်မှုမရှိသည့် အချို့ သောအိမ်ဖော်များသည် ဆော့ဖ်ဝဲလ်တစ်ခုအား စမ်းသပ်ရန် အခွင့်အရေးတစ်ခုကိုရရှိမည်ဖြစ်ပြီး ထိုဆော့ဖ်ဝဲလ်သည် အလုပ်သမားများအတွက် အထောက်အကူရှိမရကိုကြည့်ရှုရန်ဖြစ်သည်။ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် ၎င်းပရိုဂရမ်အား မည်သည့်ကွန်ပျူတာဖြင့်မဆို ကြည့်ရှုအသုံးပြုနိုင်သည့်အတွက် အလုပ်သမားများအနေဖြင့် မိမိတို့အိမ်တွင် ကွန်ပျူတာ နှင့် အင်တာနက် တို့ရှိပါက အိမ်မှနေ၍ အသုံးပြုလေ့ကျင့်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အလုပ်သမားများသည် ချိစ်ကလပ်အဆောက်အဦးရှိ ကွန်ပျူတာခန်း ကိုလည်းအသုံးပြုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူးအသစ် -

အစည်းအဝေးအား ကျွန်ုပ်တို့၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးအသစ် ဒေးယီရက်စ်ဒီဇွန် (Darius Dixon) လက်သို့ အပ်နှံခဲ့သည်။ ဧပြီလ ၁၂ ရက်နေ့ အစည်းအဝေးတွင် ကော်မတီမှ စာရင်းပြုစုခဲ့သော ခေါင်းစဉ်လေးခု ဖြစ်သည့် -

- အပြောင်းအလဲမရှိသော မူဝါဒီများ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို သတ်မှတ်ထူထောင်ရန်
- ပထမ လအနည်းငယ်အတွက် ၎င်း၏ "လုပ်ဆောင်မည့်အစီအစဉ်"
- အိမ်ရာစီမံရေး နှင့် ဌာန၏ ရင်းနှီးဆက်ဆံရေး

- ဖုံအားလုံးနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန် နှင့် အလုပ်သမားများအားလုံးနှင့်သိကျွမ်းလာရန် ၎င်း၏ အစီအစဉ် စသဖြင့် ၎င်းနှင့်တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရန် အချက်အလက်များပါဝင်သည့် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းအား မစ္စတာဒီဇွန်မှ ရည်ညွှန်းပြောကြားခဲ့သည်။

ဝန်ထမ်းများ၏ ကြိုးစားအားထုတ်မှုမပါရှိပါက မိမိသည်မည်သည့်အရာကိုမှုလုပ်ဆောင်၍ အကောင်အထည်ပေါ်လာမည် မဟုတ်ကြောင်းလည်း မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) မှ ပြောကြားခဲ့သည်။ အလုပ်သမားအဖွဲ့အသီးသီး ၎င်း၏ ရုံးဝန်ထမ်းများမှစ၍ ဒါရိုက်တာများ ၊ ဖုံမန်နေဂျာများ နှင့် ဖုံတစ်ခုချင်းစီနှင့် စကားပြောဆိုရန် စီစဉ်ခဲ့သည်။ နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးဌာနသည် နံပါတ် ၁ အဆင့် ဘက်စကတ်ဘောအသင်းကဲ့သို့ ဖြစ်၍ ထိုသို့ဖြစ်လာစေရန် အသင်းအဖွဲ့ဖြင့် လုပ်ဆောင်သွားကြရမည်ဖြစ်ကြောင်းလည်း ပြောဆိုခဲ့သည်။ မိမိ၌ တံခါးဖွင့်ဝါဒပေါ်လစီမျိုးရှိသော်လည်း ပုံမှန်အနေဖြင့် အလုပ်သမားများအား (မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မန်နေဂျာအား ရှေးဦးစွာပြောဆိုခြင်း ၊ ထို့နောက်မှ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး နှင့် နောက်ဆုံးတွင် သူ့အား ပြောဆိုခြင်း) စသည့် အဆင့်ဆင့်ကွပ်ကဲမှုပုံစံအတိုင်း လိုက်နာကြရန် ရှင်းလင်းပြောကြားခဲ့သည်။ ယုံကြည်မှုသည် လူတစ်ဦး၏ စွမ်းဆောင်မှုအားဖြင့်သာ ထိုက်ထိုက်တန်တန် ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း အသိအမှတ်ပြု ပြောကြားခဲ့သည်။

<u>**အခြားလုပ်ငန်း**</u> -

ကော်မတီသည် မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) နှင့် အခြားသောအရေးကိစ္စများဖြစ်သည့် အိမ်ရာစီမံရေး နှင့် နေထိုင်သူများပညာရေးဌာနတို့နှင့် အလုပ်သဘောအရ ရင်းနှီးဆက်ဆံရေး အပါအဝင် ဆောက်လုပ်ရေးတာဝန်များ ခန့်အပ်ရာတွင် တစ်သမတ်တည်းရှိရေး နှင့် အဖွဲ့အလိုက်သန့်ရှင်းရေးအစီအစဉ်များ ကျင့်သုံးရေး သာမက ကိုးမိနစ်တာ စည်းကမ်းချိန် နှင့် သက်ဆိုင်သော တက်ရောက်ချိန် မူဝါဒ အကြောင်းကိစ္စများ စသည်တို့အား တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။

အိမ်နေရာထိန်းသိမ်းရေးပေါ်လစီများသည် ပံ့ပိုးဝန်ဆောင်မှုမူဝါဒ များ ဖြစ်ခြင်းကြောင့် အပြောင်းအလဲများရှိခဲ့ပါက ပံ့ပိုးမှုအင်္ဂါရပ်များကို ထိခိုက်မှုရှိနိုင်ကြောင်း မစ္စတာဒီဇွန် က ကော်မတီအား အသိပေးပြောကြားခဲ့သည်။ အိမ်နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေး မူဝါဒတစ်ခု ကျင့်သုံးခြင်းသည် လုပ်ငန်း၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ပံ့ပိုးမှုအင်္ဂါရပ်များ၏ အခြားအစိတ်အပိုင်းများနှင့် မသိမသာကွာခြား နိုင်သည့်အတွက်ကြောင့် အပြောင်းအလဲမရှိသော တစ်သမတ်ကျကျ မူဝါဒ ကျင့်သုံးရန် အရေးကြီးကြောင်း နှင့် ဝန်ထမ်းအားလုံးစာမျက်နှာတစ်ခုတည်းအပေါ်တွင် အတူရှိနေစေရန် ဌာနတစ်ဝှမ်း သင်တန်း မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများလည်း လိုအပ်ကြောင်း ဖြည့်စွက်ပြောကြားခဲ့သည်။

ဝန်ထမ်းများထံသို့ သတင်းအချက်အလက်များ မည်ကဲ့သို့ ဖြန့်ဝေပေးကြောင်းကိုလည်း မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) ကကော်မတီအား မေးမြန်းခဲ့သည်။ ကော်မတီအဖွဲ့တွင် ဖုံအားလုံးမှ ကိုယ်စားလှယ်များ မပါဝင်ကြောင်း မှတ်ချက်တင်ထားသော်လည်း ဖုံအစည်းအဝေးများမှ သတင်းအချက်အလက်များကို ဝေငှပေး ကြကြောင်း အချို့သော ကော်မတီဝင်များက ပြောဆိုခဲ့ကြသည်။ နယ်မြေမန်နေဂျာများသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း မိတ္တူ ကို ရယူကာ (ဥပမာ - နာမည်စာရင်းသွင်းသောအခန်း သို့ နားနေခန်း) စသည်တို့၌ ကပ်ထားပြီး နယ်မြေအစည်းအဝေးများ၌ ၄င်းမှတ်တမ်းများအကြောင်းကိုလည်း ထည့်သွင်း ဆွေးနွေးကြရမည် ဖြစ်သည်။ ဤအရာအား တစ်သမတ်တည်း လုပ်ဆောင်မှုမရှိသေးကြောင်း ကော်မတီမှ ဖော်ပြပြောဆိုခဲ့ပြီး ထိုအကြောင်းအရာကို စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့နှင့် ဆွေးနွေး သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) မှ ပြန်လည်ပြောကြားခဲ့သည်။

၄င်းတို့၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးအနေဖြင့် မည်သည့်အရာတို့ကို မျှော်လင့်ထားကြောင်း မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) က ကော်မတီအား မေးမြန်းခဲ့သည်။ ပြန်ကြားချက်အဖြေများမှာ -

- ဝန်ထမ်းအယောက်စီကို နားထောင်ခြင်း
- ပြည်စုံသော အထောက်အပံ့များ အပြည့်အဝပေးခြင်း
- အလုပ်သမားများထံသို့ သတင်းအချက်အလက် ရောက်ရှိစေရန် သေချာစေခြင်း
- ၄င်းထံသို့ အလုပ်သမားများ ယူဆောင်လာသည့် အချက်များအား ထပ်မံ၍ စီစစ်ပေးခြင်း စသည့် အချက်များ ဖြစ်သည်။

ထို့နောက် မိမိအနေဖြင့် ၄င်းတို့ထံမှ မည်သည့်အရာများကို မျှော်လင့်ရမည်နည်းဟု မေးမြန်းခဲ့ရာ ပြန်ကြားချက်အဖြေများမှာ -

- ရိုးသားပြီး လက်တွေ့ဆန် ဖြောင့်မတ်မှု ရှိခြင်း
- အသင်းအဖွဲ့တိုးတက်ရေးအား အထောက်အကူပြုခြင်း
- သမားရိုးကျကို ကျော်လွန်ပြီး အကြံအဉာဏ်သစ်များ စဉ်းစားခြင်း
- သစ္စာရှိပြီး လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ပေါ်လာစေရန် နစ်မြုပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အခြား အကြောင်းအချက် ၂ ခု တို့ကိုလည်း ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ အမျိုးမျိုးသော အဆောက်အဦးများတွင်ရှိသော ခေတ်မီနည်းပညာမြင့် ကြမ်းခင်းများအတွက် သန့်ရှင်းရေးကိရိယာ ရရှိရေးနှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စရပ်တစ်ခု ရှိခဲ့သည်။ ဤအရာသည် အရေးပေါ် နှိုးဆော်ချက်များ (ဥပမာ - ရေးကြီးခြင်း စသည့်) တို့ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက အထူးအရေးကြီးသော ကိစ္စရပ်တစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ မစ္စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) နှင့် မစ္စတာကတ်ဝဲလ် (Mr. Caldwell) တို့သည် ၄င်းကိစ္စရပ်အား အနီးကပ်စောင့်ကြည့်

သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားခဲ့သည်။ ကော်မတီဝင်များအား ၎င်းတို့ထံ၌ ဆွေးနွေးလိုသည့် အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်များ ရှိသည်မရှိသည်ကို အစည်းအဝေးများ မစတင်မီ မေးမြန်းပြီး အကယ်၍ ရှိခဲ့ပါက ၎င်းခေါင်းစဉ်များအား ထည့်သွင်းဆွေးနွေးရန် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခု သတ်မှတ်ပေးခြင်း စသည့် အကြံပြုချက်တစ်ခုလည်း ရှိခဲ့သည်။

<u>နောက်လာမည့်အစည်းအဝေး</u> -

နောက်လာမည့်အစည်းအဝေးအား မေလ ၁၀ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် ၊ ကြာသပတေးနေ့ နံနက် ၇း၃၀ ၌ ချိစ်ကလပ် အစည်းအဝေးခန်းမ၌ ပြုလုပ်ကျင်းပသွားမည် ဖြစ်သည်။