အိမ်နေရာထိုင်ခင်းထိန်းသိမ်းရေးအကြံပေးကော်မတီ

အစည်းအဝေးခန်းမ ၊ ချိစ်ကလပ် အဆောက်အဦး

မေ ၁၀ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ်

__ကြိုဆိုခြင်း နှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း__ -

မစ်စတာဒဲယီးရက်စဒီဇွန် (Mr. Darius Dixon) မှ အစည်းအဝေးတက်ရောက်လာသူအားလုံးအား ကြိုဆိုကာ အစည်းအဝေး တက်ရာက်လာသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောကြားပါသည်။ တက်ရောက်လာကြသည့် ကော်မတီဝင်များမှာ - ကျော်အောင် (Kyaw Aung) ၊ ဗာဂျီးနီးယား ဘေလစ်ပ် (Virginia Baillif) ၊ ဆေဗီးယားဘလန်း (Sylvia Bland) ၊ ဂျွန်ဝီလျံ (John Williams) ၊ ရှောန်ကတ်ဝဲလ် (Shawn Caldwell) ၊ အန်ဂျလာဝေါမက် (Angela Womack)၊ စောလောလမူး (Saw Lawla Moo) ၊ ဂျူနီတာဝီလျံ (Juanita Williams) ၊ ဒေးဗစ်ဖရာလေး (David Fraley) နှင့် ဂျော့ချ်ဂျိမ်းစ် (George James) နှင့် ဒိုနယ်ရိုက် (Donald Wright) တို့ဖြစ်ကြသည်။ ထရေစီ အက်နယူး (Tracy Agnew) ၊ ခရစ်စတိုဖာခီယွန် (Christopher Chiron) နှင့် ဝန်ထမ်းထောက်ပံ့ ပေးသူ မေရီခရေဗန် (Mary Craven) တို့လည်းတက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။

__အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ - ဧပြီလ ၁၂ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် အစည်းအဝေး__ -

ကော်မတီမှ ဧပြီလ ၂၆ ရက်၊ ၂၀၁၂ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခဲ့သည်။ မစ်(စ)ဝီလျံ (Ms. Williams)က အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ပြင်ဆင်ချက်တစ်ခု (ဒါရိုက်တာ ကိုရည်ညွှန်းရေးသားချက်က လက်ထောက် ဒါရိုက်တာဖြစ်သင့်ကြောင်း) ဖြင့် အဆိုပြုပြီး၊ ရှောန်ကတ်ဝဲလ် (Shawn Caldwell)က အဆိုပြုချက်ကို ထောက်ခံပြီး၊ အဆိုပြုတင်ပြချက်များကို တညီတညွတ်တည်း သဘောတူထောက်ခံ ခဲ့ကြသည်။

__မျက်နှာစုံညီဆွေးနွေးချက်ခေါင်းစဉ်များ__ -

မစ်စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon) မှ ကော်မတီဝင်များကို ပြောလိုသည်များရှိပါက ဖွင့်ပြောရန် ပြောကြား ပါသည်။

- နွေရာသီ အိမ်နေရာထိုင်ခင်း အချိန်ဇယားနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းတစ်ခုပါဝင်ခဲ့သည်။ အထူးသဖြင့် လေအေးပေးစက်မရှိသည့် အချို့သော နားနေခန်းများတွင် နေ့လည်ပိုင်း အပူချိန်ကိုရှောင်ရန်အတွက် သာမန်အားဖြင့် အချိန်ဇယားကို နံနက် ၆း၀၀ နာရီ - နေ့လည် ၂း၀၀ နာရီ အဆိုင်းသို့ ပြောင်းလဲလိုက်သည်။ မစ်စတာဒီဇွန်က လက်ထောက် ဒါရိုက်တာကို မေးမြန်းပြောဆိုမည်ဟု ပြောကြားခဲ့သည်။

- စိုးစွတ်သည့် ကြမ်းခင်းကိုပြသည့် သင်္ကေတများနှင့် ယင်းကို ကျောင်းသားနှင့် ဝန်ထမ်းများ ဂရုမပြုမိခြင်း နှင့်ပတ်သက်သည့် ကိစ္စကို တင်ပြခဲ့သည်။ မစ်စတာကတ်ဝဲလ် (Mr. Caldwell) ကဤကိစ္စနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဖြေရှင်းမှုများကို စစ်ဆေးပြောဆိုလိမ့်မည်။

- ဧပြီ ၂၆ ရက်အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြခဲ့သည့် အဆောက်အဦးများတွင် အရေးပေါ်အခြေ အနေအတွက် ကြမ်းတိုက်သည့်အဝတ်များ ရှိနေပြီဖြစ်ကြောင်းကို မစ်စတာကတ်ဝဲလ် (Mr. Caldwell) က လုပ်ကိုင်နေသည့် အချက်ကို တင်ပြခဲ့သည်။ အဆောက်အဦးတိုင်းတွင် အရေးပေါ်အသုံးပြုမှုအတွက် ဗီဒိုများနှင့် ဖုန်းစပ်နှင့် ကြမ်းတိုက်အဝတ်စိုများ ရှိထားသင့်သည်။ သို့မှသာ ကြမ်းခင်းသန့်ရှင်းရေး အဖွဲ့များက အခြားအလုပ်သမားများ အသုံးပြုရန်ထားရှိသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများကို အသုံးပြုရန် မလိုအပ်တော့ပါ။

- ဂျေးချွတ်ခြင်းနှင့် အရောင်တင်သည့်အခါ နံရံများနှင့် ဘောင်များကို ပေကျံခြင်းမရစေရန် သတိပြုရမည်နှင့်၊ ပေကျံမိပါက ဆေးမခြောက်ခင် ချက်ခြင်းဆေးကြောမှုကို ပြုလုပ်ရန် အတွက် သတိပေးခဲ့သည်။

- မစ်စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon)က လုပ်ငန်းနယ်မြေဖုံများကို သွားရောက်ရမည်။ ယင်းက သူသွားမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ယခုမှစတင်သွားရန် မျှော်လင့်ကြောင်း၊ သို့သော် ပထမ အပတ်များက (အိမ်နေရာထိန်းသိမ်းရေးဝန်ထမ်းများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း) အစည်းအဝေး များဖြင့် ပြည့်နေကြောင်း ဖြေကြားခဲ့သည်။ ယင်းဘက်မှ လုပ်ငန်းဖုံ တစ်ခုစီမှ လက်ထောက် ဒါရိုက်တာများနှင့် ဖုံမန်နေဂျာများကို တယောက်စီတွေ့ဆုံဆွေးနွေးလိမ့်မည်။

- အလုပ်ချိန်ဆိုင်း တစ်ခုစီတွင် နေ့လည်စာစားချိန်နှင့် နားနေချိန် များ ကွဲပြားခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းအချိန်ဆိုင်းနှင့် အချိန်ဇယားများကို နွေရာသီကာလအတွင်း ထပ်မံဆွေးနွေးမည်။ ယင်းတို့သည် တတ်နိုင်သမျှ တစ်တမတ်တည်းဖြစ်ရန်လိုအပ်ကြောင်း မစ်စတာဒီဇွန် (Mr. Dixon)က မှတ်ချက်ချခဲ့သည်။

__လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လက်ရှိလုပ်ငန်းစဉ်-__

မစ်စတာခီယွန် (Mr. Chiron) မှ လက်ရှိလုပ်ငန်းစဉ်သင်ပြချက်များ-

- အိမ်နေရာထိန်းသိမ်းရေးဝန်ထမ်း (၁၇)နှစ်ယောက်အတွက် အင်တာဗျူးများကို လာမည့် အပတ်တွင်ပြုလုပ်မည်။ လုပ်ငန်းဖုံမနေဂျာ လေးယောက်အတွက် အင်တာဗျူးများကို ယခုအပတ်တွင် ပြုလုပ်ပြီးစီးခဲ့သည်။ ဗုဒ္ဓဟူးနေ့ မေ (၉) ရက်တွင် ကြမ်းခင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းရာထူးခေါ်ခြင်းကို ပိတ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ နောက်လာမည့်အပတ်တွင် အင်တာဗျူးများ ပြုလုပ်မည်။

- အလုပ်သမားများ အင်္ဂလိပ်စာ သင်ယူရန်အတွက် ဌာနမှ ရိုစက်တာစတုန်း (Rosetta Stone)ဆော့ဖ်ဝဲလ်ကို ဝယ်ယူရန်ရှိသည်။ အလုပ်သမားများသည် သူတို့အားလပ်သည့် အချိန်တွင် သူတို့အိမ်မှ အင်တာနက်ဖြင့် ယင်းအစီအစဉ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည်။ ရွှေ့ပြောင်းစတင်သည့် အတန်းတစ်ပတ်ရှိမည်။ အလုပ်သမား ၈-၁၀ ယောက်အတွက် ၃×၁.၅နာရီ အတန်းများရှိမည်။ ဝန်ထမ်းအင်အား လျော့နည်းမှု ကိုလျှော့ချရန် လုပ်ငန်း ဖုံတစ်ခုစီမှ ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်စီကိုသာ တက်ရောက်ခွင့်ပေးမည်။ အလုပ်ခွင်တွင် အလုပ်သမားများ အင်္ဂလိပ်စကား လေ့ကျင့်မှုကို မည်ကဲ့သို့ ကူညီထောက်ပံ့ပေးမည်ကို ထပ်မံဆွေးနွေးဦးမည်။

ESOL အတန်းများ တက်နေသည့် အလုပ်သမားများ နေရာကို ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းသည့် ကိစ္စအတွက် မေးစရာတစ်ခု ရှိလာခဲ့သည်။ လက်ထောက်ဒါရိုက်တာ အယောက်တိုင်းက ပျက်ကွက် မှုတွင် ယာယီဝန်ထမ်းများ ထားရှိရန် လိုအပ်သည်။ အချို့ကိစ္စများတွင်၊ လက်ထောက်ဒါရိုက်တာက လုပ်ငန်း နယ်မြေတစ်ခုလုံးအတွက် လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းနေရာများတွင် ခေတ္တဝန်ထမ်းများ ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းရန်လိုအပ်နိုင်ကြောင်း မစ်စတာခီယွန် (Mr. Chiron) ကမှတ်ချက်ချခဲ့သည်။

<u>အိမ်နေရာထိုင်ခင်းလက်ရှိလုပ်ငန်းစဉ်</u>-

မစ်စတာဒီဖွန် (Mr. Dixon)က အိမ်နေရာထိုင်ခင်း ဌာနမှ စတက်(ဗ)လော့ဂရန် (Steve Loggren) နှင့် လယ်ရီဟစ် (Larry Hicks) တို့နှင့် တွေ့ဆုံခဲ့ပြီး ကျောင်းဆင်းပွဲနှင့် နွေရာသီ ကိစ္စတို့ကို ဆွေးနွေးခဲ့ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ ကျောင်းသားများကို မိတ်ဆက်စကားပြောရာတွင် ယင်းတို့ဘက်က အိမ်နေရာထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ပတ်သက်ပြီး မိမိတို့မျှော်လင့်သည်များနှင့် ဘာလုပ်ရန်လိုအပ်သည်ကို ၎င်းကမေးမည့်အစီအစဉ်ကို ပြောကြားသည်။

<u>အခြားလုပ်ငန်း</u> -

လုပ်ငန်းဖုံများကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ မည်ကဲ့သို့ ပို့သည့်မေးခွန်းကို မစ်စတာဒီဖွန် (Mr. Dixon) က ပြောပြခဲ့သည်။ အလုပ်သမား အယောက်စီတိုင်းက စာရွက်ပေါ်တွင် လက်မှတ်ထိုးခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းဖုံမှ သတင်းအချက်အလက်ကို ရရှိကြောင်း သိရှိမည်။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ သည်လာမည့်အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုပြီး ဘာသာပြန်မည့်အတွက် မစ်စတာခီယွန် (Mr. Chiron) ကမှတ်ချက်ရေးခဲ့ပြီး၊ လုပ်ငန်းဖုံများသို့ သတင်းအချက်အလက်များ ရောက်ရှိခြင်းက ၃-၄ ပတ်အချိန်ကြာလိမ့်မည်။

မစ်စတာဒီဖွန် (Mr. Dixon)က ကော်မတီကို မိမိအဖွဲ့ဆိုင်ရာကဏ္ဍနှင့် မိမိတို့ တင်ပြလိုသည့် အစိတ်အပိုင်းများကို၊ အထူးသဖြင့် မည်သည့်သင်တန်းများ ယင်းတို့လိုအပ်သည်ကို အစည်းအဝေးသို့ ယူဆောင်တင်ပြရန် ပြောကြားခဲ့သည်။ ပြီးခဲ့သည့်နှစ်က ဌာနာများအားလုံးတွင် ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သည့် ပြောင်းလဲမှုများနှင့် ပတ်သက်သည်များကို အလုပ်သမားများ တင်ပြပြောဆိုသည်ကိုလည်း နားထောင်လိုကြောင်း မစ်စတာဒီဖွန် (Mr. Dixon) က ပြောဆိုခဲ့သည်။

<u>နောက်လာမည့်အစည်းအဝေး</u> -

နောက်လာမည့်အစည်းအဝေးအား မေလ ၂၄ ရက် ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် ၊ ကြာသပတေးနေ့ နံနက် ၇း၃၀ ၌ ချိစ်ကလပ် အစည်းအဝေးခန်းမ၌ ပြုလုပ်ကျင်းပသွားမည် ဖြစ်သည်။