Rights
Responsibilities
Representation

3-R
Trainers'
Kit

International
Labour
Organization

EMPOWERMENT FOR CHILDREN, YOUTH AND FAMILIES

Supporting Life Skills in Myanmar

Module 9: Smart Money Management

သင်ရိုး ၉
ငွေကြေးကို လိမ္မာပါးနပ်စွာ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

3-R သင်တန်းဆရာများလက်စွဲ

ကလေးသူငယ်များ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုများကိုလုပ်ပိုင်ခွင့် ပေးအပ်ခြင်း

အခွင့်အရေးများ ၊ တာဝန်ယူမှုများ နှင့် ကိုယ်စားပြုခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံအတွက် ဘဝသက်တာ ကျွမ်းကျင်မှုများကို အထောက်ကူပေးခြင်း

Fundamental Principles and Rights at Work Branch
International Labour Organization

မူပိုင်ခွင့် © အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့ ၂၀၁၇
ပထမအကြိမ်ထုတ်ဝေသည်။ ၂၀၁၇

ကမ္ဘာ့တစ်လွှားမူပိုင်ခွင့်သဘောတူညီချက်ကျင့်ဝတ် ၂ အရ အိုင်အယ်လ်အို၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရုံးမှမူပိုင်ခွင့်အနေဖြင့် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းဖြစ်သည်။ မည်သည့်မူလရင်းမြစ်မှကူးယူကြောင်းဖော်ပြပါက ခွင့်ပြုချက်ရယူမှုမရှိသော်လည်း အစိတ်အပိုင်းတိုလေးများကိုထုတ်နုတ်ကိုးကားဖော်ပြခွင့်ရှိပါသည်။ ပြန်လည်ဆင့်ပွားခြင်း (သို့) ဘာသာပြန်မှုများအတွက် အိုင်အယ်လ်အို ပုံနှိပ်ထုတ် ဝေခြင်း (လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်ခွင့်ပြုချက်)၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအပြည်ပြည်ဆိုင်အလုပ်သမားရုံး၊ CH-1211 ဂျီနီဗာ ၂၂၊ ဆွီဇလန် (သို့) အီးမေးလ် - rights@ilo.org သို့လျှောက်ထားတောင်းခံရပါမည်။အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရုံးမှ ထိုကဲ့သို့ လျှောက်ထားမှုများကို လက်ကမ်းကြိုဆိုပါသည်။
စာကြည့်တိုက်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အခြားမှတ်ပုံတင်ထားသည့် ပြန်လည်ဆင့်ပွားအဖွဲ့အသည်းများကသူတို့ အားချမှတ်ပေးထားသည့်လိုင်စင်နှင့်အညီပြန်လည်ကူးယူနိုင်ပါသည်။သင့်နိုင်ငံအတွင်းတွင်ရှိသော ပြန်လည်ဆင့်ပွားခွင့်www.ifrro.org သို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

FUNDAMENTALS

အခွင့်အရေး၊ တာဝန်ယူမှု၊ ကိုယ်စားပြုခြင်း၊ ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုများကို လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးအပ်ခြင်း၊ မြန်မာနိုင်ငံအတွက် ဘဝသက်တာကျွမ်းကျင်မှုများကို အထောက်ကူပေးခြင်း/International Labour Office, Fundamental Principles and Rights at Work Branch (FUNDAMENTALS) - Yangon: ILO, 2017.

ISBN: 978-92-2-830850-1(Print); 978-92-2-830851-8(Web PDF)

International Labour Office; Fundamental Principles and Rights at Work Branch

အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်လည်းဖတ်ရှုနိုင်သည်။Empowerment for children, youth and families: 3-R trainers' kit on rights, responsibilities and representation - Supporting Life Skills in Myanmar(ISBN 978-92-2-130249-0 (print); 978-92-2-130250-6(Web PDF)),Yangon, 2017

အိုင်အယ်လ်အို ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းအချက်အလက်စာရင်းပြုစုခြင်း

အသိအမှတ်ပြုမှု

ဤပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းအားILO အတွက် Busakorn Suriyasarn, Nelien Haspels and Rosalinda Terhorst မှ အသေးစိတ်စီစဉ်ပြင်ဆင်ပြီး မြန်မာနိုင်ငံကလေးသူငယ်အလုပ်သမားပပျောက်ရေးအစီအစဉ် (My-PEC)၊ILO ရန်ကုန်ရုံးမှ Selim Benaissa မှညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်။
ဤ ILO ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းအတွက် ရန်ပုံငွေအား အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု အလုပ်သမားဌာနမှ ထောက်ပံ့ပေးသည်။ (Project MMR/13/10/USA).
ဤပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းသည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု အလုပ်သမားဌာန၏ အမြင်(သို့) မူဝါဒများနှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိပါ။ (သို့) လုပ်ငန်းအမည်၊ စီးပွားရေးထုတ်ကုန်များ (သို့) အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုအစိုးရမှ အတည်ပြုထောက်ခံထားသောအဖွဲ့အစည်း များ အဖြစ်ဖော်ပြထားခြင်းမရှိပါ။

ILO ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းသည် ကုလသမဂ္ဂ၏လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ထုတ်ဝေပြီး တင်ပြမှုများတွင် ပါဝင်သောအကြောင်းအရာများသည်လည်း ILO က မည်သည့်နိုင်ငံ၊ ဒေသ (သို့) နယ်မြေများ၏အခြေအနေပေါ်မှ မူတည်ခြင်းမရှိပဲ တင်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။
အမည်နှင့်တကွ ရေးသားဖော်ပြထားသည့် ဆောင်းပါးများ၏တွေးခေါ်ထင်မြင်ချက်၊ လေ့လာချက်နှင့် အခြားသတင်းဆောင်းပါးများ သည် စာရေးသူနှင့်သာ သက်ဆိုင်ပြီးပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရာတွင်လည်း ILO၏ရေးသွင်းချက် ထင်မြင်ယူဆချက်များလုံးဝမရှိပါ။
ILO အနေဖြင့်လုပ်ငန်းများ၊ စီးပွားဖြစ်ထုတ်ကုန်များနှင့် ဖြစ်စဉ်များ၏ အမည်နာမများအားထုတ်ဝေသည့် စာအုပ်တွင်ဖော်ပြရည်ညွှန်းခဲ့သော်သွယ်ဝိုက်၍ ထောက်ခံခြင်းမဟုတ်သလို မဖော်ပြပါကလည်း သဘောမကျမနစ်သက်၍ မဖော်ပြခြင်းမဟုတ်ပါ။
ILO ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းနှင့် လျှပ်စစ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထုတ်ကုန်များကို အဓိကစာအုပ်ရောင်းသူထံမှတစ်ဆင့်နှင့် လျှပ်စစ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖြန့်ဝေသူများထံမှရရှိနိုင်မည်။ (သို့) ilo@turpin-distribution.com မှတစ်ဆင့်မှာယူနိုင်သည်။ ပိုမိုသိရှိလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ဖြစ်တဲ့ www.ilo.org/publns or contact ilopubs@ilo.org သို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်: www.ilo.org/ipec

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ထုတ်ဝေသည်။
K Creative House မှ စာအုပ်ဒီဇိုင်းဆွဲသည်။

မာတိကာ

သင်ရိုးအကျဉ်းချုပ်		၁
အခန်း ၉.၁	**ငွေကြေးကိုကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်း**	**၅**
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၁	**လိမ္မာပါးနပ်တဲ့ငွေကြေးသုံးစွဲသူဆိုတာ**	၆
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ က : လိုအင်ဆန္ဒနှင့် လိုအပ်ချက်ပြ ရုပ်ပုံကားချပ်များ	၁၃
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ ခ : ကလေးများနှင့် လူငယ်များအတွက် ပုံပြင် ဇာတ်ကြောင်းများအတွက် အဖြေလွှာ	၁၈
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၁	**ဈေးဝယ်ထွက်မယ်**	၁၉
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ က : ကစားသည့်ငွေစက္ကူ	၂၃
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ခ : ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအတွက် ဈေးနှုန်းစာရင်းများ	၂၄
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ဂ : ဈေးဝယ်စာရင်း	၂၆
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၃	**ကိုယ့်ဝင်ငွေဘယ်လောက် .. ကိုယ့်အသုံးစရိတ်ဘယ်လောက် ဆိုတာ မျက်ခြေမပြတ်စေရ**	၂၇
	သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၃ က : အခြေခံစာရင်းထားသိုမှုပုံစံ	၃၀
အခန်း ၉.၂	**ဘဝရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ အောင်မြင်စေရန်အတွက် ရငွေသုံးငွေစီမံခန့်ခွဲခြင်း**	**၃၁**
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၁	**ဘဝနှင့် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအတွက် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ထားရှိခြင်း**	၃၂
	သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ က : ကျွန်ုပ်၏ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ	၄၀
	သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ ခ : မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှု အတွက် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင် ကစားရန် ကိုယ်စားနေရာများ	၄၁
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၂	**ငွေဝင်/ငွေထွက် - မိသားစု ရငွေသုံးငွေကို စီမံလျာထားခြင်း**	၄၃
	သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က : သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်း- ရငွေသုံးငွေဘဏ္ဍာငွေစာရင်းစာရွက်	၄၉
	သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ ခ : သိန်း၏မိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစီမံ လျာထားမှု - ဇာတ်ကြောင်း	၅၂

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၃ **ငွေဝင်/ငွေထွက် - ငယ်ရွယ်သောလုပ်သားတစ်ယောက်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုပြုလုပ်ခြင်း** ၅၃

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ က : လုပ်သားများ၏ ပုံတူများ ၆၂

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ : လုပ်သားများ၏ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များ ၆၅

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ဂ : အလုပ်သမားများ၏ လစဉ် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု ၆၆

အခန်း ၉.၃ စုငွေနှင့် **ကြွေးမြီများကို အမျှော်အမြင်ရှိစွာကိုင်တွယ်ခြင်း** ၆၉

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၃.၁ **ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း** ၇၀

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၁ က : ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း ကစားပွဲအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း ၇၈

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၃.၂ **အကြွေးနှံ့နှစ်ခြင်း** ၇၉

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၂ က : အကြွေးသံသရာစက်ဝန်းပြကတ်များ ၈၅

ထပ်မံဖတ်ရှုရန်အရင်းအမြစ်များ ၈၆

■ အပိုင်း ၉ ငွေကြေးကို လိမ္မာပါးနပ်စွာ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

သင်ရိုးအကျဉ်းချုပ်

ဤအပိုင်းတွင် အခြေခံငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုနှင့် လူကြီးများနှင့် အကြီးပိုင်းလူငယ်များ (အထူးသဖြင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်နိုင်ချေများသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ မိသားစုများ) အတွက် လက်တွေ့ကျသော အသိအမြင်ဗဟုသုတများနှင့် လက်စွဲနည်းလမ်းများကို အသိပေးတင်ပြထားသည်။ ပထမအခန်းသည်၎င်းတို့အနေဖြင့် စီးပွားရေးနှင့် ငွေအရအသုံးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များတွင် ကျွမ်းကျင်မှုရှိလာစေရန်ဖြစ်သည်။ ဒုတိယအခန်းတွင် လူ့ဘဝတွင် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ချမှတ်နိုင်စေရန်အတွက် လက်တွေ့လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်နှင့် ၎င်းရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန်မည်သို့ ငွေကြေးသုံးစွဲရမည်၊ စုဆောင်းရမည်တို့ကို ထည့်သွင်းထားသည်။ တတိယ အခန်းတွင် ငွေကြေးသုံးစွဲရာ၌ ဦးစားပေးသတ်မှတ်မှုများပြုလုပ်ပုံ၊အကြွေးမတင်စေရန်ရှောင်ရှားပုံ နှင့် အကြွေးကို မည်သို့ကိုင်တွယ်ရမည်ကို သင်ယူရမည်ဖြစ်သည်။

ဤသင်ရိုးတွင် အခန်း ၃ ခန်းပါဝင်သည်။

အခန်း ၉.၁ ငွေကြေးကိုကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်း
အခန်း ၉.၂ ဘဝရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်းများ အောင်မြင်စေရန်အတွက် ဝင်ငွေထွက်ငွေစီမံခန့်ခွဲခြင်း
အခန်း ၉.၃ စုငွေနှင့် ကြွေးမြီများကို အမြော်အမြင်ရှိစွာကိုင်တွယ်ခြင်း

အခန်း ၉.၁ ငွေကြေးကို ကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်း	**ရည်မှန်းချက်များ**	**ကြာချိန်**
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၁ ပါးနပ်သောငွေကြေး သုံးစွဲသူဆိုတာ	• လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒတို့အကြား ကွဲပြားခြားနားချက်ကို သိရှိစေရန် • တကိုယ်ရည်စုဆောင်းမှု၏ အရေးကြီးမှုများကို ဖော်ထုတ်ရန် • ငွေကြေးသုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများကို လေ့ကျင့်ရန်	၈၀ မိနစ်
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၂ ဈေးဝယ်ထွက်မယ်	• သင်တန်းသားများမှ လိမ္မာပါးနပ်စွာ ဝယ်ယူတတ်လာစေရန် နည်းလမ်းများ နှင့် အကြံပြုချက်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း	၆၀ မိနစ်
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၃ ကိုယ့်ဝင်ငွေဘယ်လောက် .. ကိုယ့်အသုံးစရိတ်ဘယ်လောက် ဆိုတာ မျက်ခြေမပြတ်စေရ	• အရိုးရှင်းဆုံး စာရင်းထိန်းသိမ်းပုံနည်းလမ်းဖြင့် မိမိ၏ ဝင်ငွေထွက်ငွေများကိုမည်သို့ ခြေရာခံရမည်ကို သင်ယူခြင်း	၆၀ မိနစ်

အခန်း ၉.၂ ဘဝရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များ အောင်မြင်စေရန် အတွက် ဝင်ငွေထွက်ငွေ စီမံခန့်ခွဲခြင်း	**ရည်မှန်းချက်များ**	**ကြာချိန်**
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၁ ဘဝတွင် ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ခြင်းနှင့် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်မှုများ	• မိသားစုဝင်များမှရေတိုနှင့်ရေရှည်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ချမှတ်လာနိုင်စေခြင်း • မိသားစုအတွင်းရှိ မတူညီသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို ရှာဖွေခြင်း • မိသားစုများမှ တရားမျှတသော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်မှုများကို မည်သို့ပြုလုပ်နိုင်သည်ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း	၁၃၀ မိနစ်

**လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၂
ငွေဝင်/ငွေထွက် - မိသားစု ရငွေ၊
သုံးငွေ စီမံလျာထားခြင်း**
	• မိသားစု ရငွေ၊ သုံးငွေ စီမံမှုကို အောက်ပါတို့အားဖြင့် ပြုလုပ်ခြင်း
	  • ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို မပြတ်မှတ်သားခြင်း
	  • ငွေလွှဲပို့မှုများမှ အကျိုးအမြတ်များ
	  • မိသားစုရည်မှန်းချက်များအား အောင်မြင်စေခြင်း
		၁၀၀ မိနစ်

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၃ ငွေဝင်/ငွေထွက် - ငယ်ရွယ်သော အလုပ်သမားများအတွက် ရငွေ၊ သုံးငွေ စီမံလျာထားခြင်း	• ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားတစ်ယောက်၏ ရငွေ၊ သုံးငွေစာရင်းကို ပြုလုပ်ခြင်း • ငွေကြေးမလုံလောက်မှု (လိုအပ်မှု)များကို ကာမိစေရန်အတွက် ရငွေနှင့်သုံးငွေများကို ချိန်ညှိခြင်း	၁၂၀ မိနစ်

အခန်း ၉.၃ စုငွေနှင့် ကြွေးမြီများကို အမြော်အမြင် ရှိစွာ ကိုင်တွယ်ခြင်း	ရည်မှန်းချက်များ	ကြာချိန်
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၃.၁ ရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း	• ငွေကြေးသုံးစွဲရာတွင်ဦးစားပေးသတ်မှတ်မှုပြုလုပ်တတ်ရန်နှင့်အရေးပေါ်လိုအပ်ချက် များအတွက် ငွေစုတတ်ရန် သင်ယူစေခြင်း • ဘဝရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန် အတွက်ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်စုဆောင်းမှုများ၏ အရေးကြီးမှုကို သတိရှိလာစေရန်	၉၀ မိနစ်
လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၃.၂ အကြွေးနှင့် သက်ဆင်းခြင်း	• အကြွေးသံသရာလည်ပုံ” ကို နားလည်သိရှိစေရန် • အကြွေးသံသရာထဲ ဝဲလည်မနေစေရန် မည်သို့ရှောင်ရှားရန်	၉၀ မိနစ်
သင်ရိုး (၉) အတွက် စုစုပေါင်းကြာချိန် - ၁၂ နာရီ ၁၀ မိနစ်		

■ အခန်း ၉.၁ ငွေကြေးကိုကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်း

အကြောင်းအရာ

ဤအခန်းတွင် ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲနိုင်မှု အရည်အသွေးများကို ထည့်သွင်းထားသည်။ ဤအခန်းတွင် ပါဝင်သော လေ့ကျင့်ခန်း ၃ ခုသည် သင်တန်းသားများအား ငွေကြေးကို မည်သို့ပါးနပ်စွာ သုံးစွဲရမည်ကို သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်သည်။ သင်တန်းသားများသည် ၄င်းတို့ဝင်ငွေများအားသုံးစွဲရာတွင် မည်သို့ဦးစားပေးသတ်မှတ်ရမည်နှင့် ဈေးဝယ်ရာတွင် တန်အောင်မည်သို့ဝယ်ယူရမည်တို့ကို သင်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေများနှင့် အသုံးစရိတ်များကို ခြေရာခံရန်နှင့် ငွေဝင်ငွေထွက် စီးဆင်းမှုကို နားလည်စေရန် အရိုးရှင်းဆုံး စာရင်းထားရှိပုံနည်းလမ်းတစ်ခုကို မိတ်ဆက်သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်သည်။

အဓိကအသိပေးလိုသည့် အကြောင်းအရာ

- လိမ္မာပါးနပ်သောငွေကြေးသုံးစွဲသူ - မိမိအတွက် ငွေကြေးသုံးစွဲရန် အဓိကလိုအပ်နေသော အရာများမှာ အဘယ်နည်း။ အမှန်တကယ်မလိုအပ်သော အရာများမှာ အဘယ်နည်း။
- ဈေးနှုန်းများကို နှိုင်းယှဉ်ကြည့်နိုင်ရန် တစ်ဆိုင်ဝင် တစ်ဆိုင်ထွက် လှည့်လည်ပါ။
- မိမိတစ်လဝင်ငွေဘယ်လောက်ရှိသည်၊ တစ်လအသုံးစရိတ်ဘယ်လောက်ရှိသည်ကိုသိရှိပြီး မိမိဘယ်လောက်သုံးစွဲရမည်ကို လျာထားပါ။ မိမိဝင်ငွေထက် ပိုမိုမသုံးစွဲပါနှင့်။ ကြွေးနွံနစ်လျှင် ထွက်ရခက်သည်။
- ဦးစားပေးအသုံးစရိတ်များကို (အရေးအကြီးဆုံးမှ အရေးကြီးမှုအနည်းဆုံးအထိ) စာရင်းပြုစုခြင်းသည် မည်သို့သုံးစွဲရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာ၌ အထောက်အကူပြုသည်။
- မိမိ၏ငွေဝင်ငွေထွက်ကို စာရင်းမှတ်ထားခြင်း(သို့)စာရင်းစာအုပ်ထားရှိခြင်းဖြင့် ထိန်းချုပ်ပါ။

လေ့ကျင့်ခန်းများ

၉.၁.၁ လိမ္မာပါးနပ်တဲ့ငွေကြေးသုံးစွဲသူဆိုတာ

၉.၁.၂ ဈေးဝယ်ထွက်မယ်

၉.၁.၃ ကိုယ့်ဝင်ငွေဘယ်လောက် .. ကိုယ့်အသုံးစရိတ်ဘယ်လောက်ဆိုတာ မျက်ခြေမပြတ်စေရ။

သက်ဆိုင်ရာအခန်းများ

၁.၃ ကျွန်ုပ်တွင် အိပ်မက်တစ်ခုရှိသည်။

၉.၂ ဘဝရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ အောင်မြင်စေရန်အတွက် ရငွေ၊ သုံးငွေ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၁ လိမ္မာပါးနပ်တဲ့ငွေကြေးသုံးစွဲသူဆိုတာ [၁]

ရည်ရွယ်ချက်

- လိုအပ်ချက်များနှင့် လိုအင်ဆန္ဒများကို ကွဲကွဲပြားပြားသိရှိစေရန်
- တကိုယ်ရည်စုဆောင်းခြင်း၏ အရေးကြီးမှုများကိုဖော်ထုတ်ရန်
- ငွေကြေးသုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်များကို လေ့ကျင့်ရန်

ဦးတည်အုပ်စု

ကလေးများ၊ လူငယ်များ၊ လူကြီးများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၈၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

- အဆင့် ၁ မှ အဆင့် ၄ အထိတွင် အခန်းအတွင်းနှင့် အခန်းပြင်ပနေရာများသို့ လှုပ်ရှားသွားလာနိုင်ရန် ကျယ်ဝန်းသော နေရာလွတ်
- အဆင့် ၂ နှင့် ၃ အတွက် ကြမ်းပြင်ပေါ် (သို့) စားပွဲများ၌ ဝိုင်းဖွဲ့ထိုင်နိုင်ရန် နေရာထိုင်ခင်း

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- ၅-၆ မီတာရှည်သော ကြိုး
- Flip Chart စာရွက်၊ marker ဘောပင်၊ သတင်းစာများ၊ မဂ္ဂဇင်းများ၊ ကော်တောင့်၊ အမှတ်အသားပေးတိပ်ခွေ
- ပျော့ပြောင်းသော ဘောလုံး

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၁.၁ က - လိုအပ်ချက်နှင့် အလိုဆန္ဒများပြသော ရုပ်ပုံကားချပ်ကတ်ပြားများ
၉.၁.၁ ခ - ကလေးနှင့် လူငယ်အလုပ်သမားများ၏ ဇာတ်ကြောင်းများ

[၁] Adapted from: Budget Smart – Financial Education for Migrant Workers and their Families: Training Manual (ILO: Bangkok, 2011), session 3.2, pp.155-163.

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒများကို ခွဲခြားသိရှိစေခြင်း - ၁၅ မိနစ်
၂။ လူတစ်ယောက်အတွက် ငွေစုဆောင်းခြင်းသည် လိုအပ်ချက်လား .. လိုအင်ဆန္ဒလား စကားရည်လုခြင်း - ၂၀ မိနစ်
၃။ ငွေကြေးသုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်သည့်အခါ ကလေးလုပ်သားများနှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုများ ရင်ဆိုင်နေရသော အခက်အခဲများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀
၄။ လိမ္မာပါးနပ်သော ငွေကြေးသုံးစွဲသူဖြစ်ရန် နည်းလမ်းများကို စာရင်းပြုစုခြင်း - ၁၅ မိနစ်

ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်တန်းမစမီတွင် အဆင့် ၁ အတွက် သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ က မှ ရုပ်ပုံကားချက်များကို A4 စာရွက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ပါ။ ကတ်ပြားများကို နောင်ကာလများတွင် ပြန်သုံးစွဲနိုင်ရန်အတွက် ရုပ်ပုံများကို အနည်းငယ်ထူသော ရောင်စုံစာရွက်များအပေါ်တွင် ကော်ဖြင့်ကပ်ခြင်း (သို့) ပလတ်စတစ်လောင်းခြင်းများလည်းပြုလုပ်နိုင်သည်။ မိမိနိုင်ငံအခြေအနေနှင့် မကိုက်ညီသော ကတ်ပြားများကို ချန်ထားပြီး နိုင်ငံအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီသည့် ကတ်ပြားအသစ်များကို ထပ်ဖြည့်ပါ။ သင်တန်းသားများနှင့် ကိုက်ညီသည့် လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒကတ်ပြားများ အဆင့်ဆင့်ပုံထားရန် အတွက် မဂ္ဂဇင်း (သို့) အင်တာနက်မှ ရုပ်ပုံများကို တီထွင်ဉာဏ်ရှိရှိ၊ လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သလို အသုံးပြုပါ။
အဆင့် ၂ အတွက် သင်တန်းသားများနှင့် အသင့်လျော်ဆုံးဖြစ်မည့် သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ ခ မှ ပုံပြင်ဇာတ်ကြောင်းတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ စန္ဒီ (ခရိုင်မြို့တစ်ခုတွင်ရှိသော အထည်ချုပ်စက်ရုံတစ်ခု တွင် အလုပ်လုပ်နေသော မိန်းကလေးတစ်ယောက်)၊ မြတ်အောင် (လက် ဖက်ရည်ဆိုင်တစ်ဆိုင်တွင် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်လေးတစ်ယောက်)၊ မြင့်လှ (တခြား နိုင်ငံတစ်ခုသို့ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်နေသော အိမ်အကူတစ်ယောက်)

အဆင့် ၁ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအပ်ဆန္ဒများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း - ၁၅ မိနစ်

ကမ္ဘာပေါ်တွင်ရှိသော လူအနည်းစုသည်သာ မိမိအလိုဆန္ဒရှိသမျှ ဝယ်ယူနိုင်သော (သို့) လုပ်ဆောင်နိုင်သော ဝင်ငွေကို ရရှိထားကြသည်ဟု သင်တန်းသားများကို ပြောပြပါ။ အများစုသောလူများသည် မိမိတို့ရရှိသောဝင်ငွေမှာ အသုံးစရိတ်ကို ကာမိနိုင်ခြင်းမရှိသည့်အခါများတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများကို ပြုလုပ်ကြရသည်။ အသုံးစရိတ်များကို ဦးစားပေးရွေးချယ်ရာတွင် ပြီးပြည့်စုံသော အဖြေဟူ၍မရှိပါ။ သို့သော် ယေဘုယျ လမ်းညွှန်မှုများတော့ရှိပါသည်။ သင်တန်းသားတို့လက်ရှိချမှတ်နေသော ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် သင်တန်းသားများကိုယ်တိုင်နှင့် မိသားစုများအတွက် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဦးစားပေးဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများကို မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို အထူးပြုဆွေးနွေးမည်ဖြစ်သည်။ သင်ခန်းစာကို "လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒ" ဟူသော ကစားနည်းဖြင့် စတင်ပါမည်။
သင်တန်းသားများကို ရှေ့ထွက်ခိုင်းပြီး တစ်ဖက်ခြမ်းတည်းတွင် ရပ်ခိုင်းထားပါ။

(သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ က) လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒ ရုပ်ပုံကားချပ်များမှ ရွေးချယ်ထားသော ကတ်ပြားများကို သင်တန်းသားများ မြင်သာစေရန်နှင့် ကောက်ယူနိုင်စေရန် အခန်းကြမ်းပြင်အပေါ်တွင် ဖြန့်ထားပါ။ ကြိုးတစ်ချောင်းကို ကြမ်းပြင်အပေါ်တွင်ရှိသော နေရာလွတ်တွင် ရေပြင်ညီအတိုင်းဖြန့်ချထားပါ။
ကစားနည်း၏ စည်းမျဉ်းများကို ရှင်းပြပါ။

- တန်ဖိုးအမျိုးမျိုးရှိသည့် မတူညီသော ပစ္စည်းအမျိုးအမည်များကိုကိုယ်စားပြုသော ကားချပ်များကို ပုံထားသည်။
- သင်တန်းသားများအနေဖြင့်ဘယ်ပစ္စည်းကိုမိမိလိုအပ်သည်၊ဘယ်ပစ္စည်းကို မိမိလိုချင်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။
- ရုပ်ပုံတစ်ခုသည် မိမိ၏လိုအပ်ချက်ကိုကိုယ်စားပြုလျှင် ကြိုးလိုင်း၏အပေါ်ဘက်တွင်ထားပါ။
- ရုပ်ပုံတစ်ခုသည်မိမိလိုချင်သည့်အရာဖြစ်လျှင် ကြိုးလိုင်း၏ အောက်ဘက်တွင်ထားပါ။

သင်တန်းသားများကို ရေပြင်ညီချထားသောကြိုး၏ အထက်နှင့်အောက်တွင် ကတ်ပြားများနေရာချထားနိုင်ရန် အတူတကွလုပ်ဆောင်ကြရန် တိုက်တွန်းပါ။ အကယ်၍ ရုပ်ပုံကတ်တစ်ခုသည် လိုအပ်ချက်လား၊ လိုအပ်ဆန္ဒလား မကွဲပြားလျှင် ကြိုးလိုင်းတည့်တည့်အပေါ်တွင် ထားခိုင်းပါ။ လူများနှင့် မိသားစုများအကြား လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒများမှာ မည်သို့ကွဲပြားကြောင်း ရှင်းပြပါ။
ကစားနည်းအဆုံးတွင် သင်တန်းသားများကို အောက်ပါတို့ကိုမေးပါ။

- ကိုယ်လိုအပ်တဲ့အရာနဲ့ လိုချင်တဲ့အရာ ဘာကွာတယ်လို့ထင်သလဲ။ (လိုအပ်တဲ့အရာဆိုတာ မရှိရင်မဖြစ်တဲ့ အခြေခံလိုအပ်ချက်တစ်ခုဖြစ်တယ်။ လိုချင်တယ် (လိုအင်ဆန္ဒ) ဆိုတာ နေ့စဉ်ရပ်တည်ရှင်သန်မှုမှာမရှိမဖြစ်လိုအပ်နေတဲ့အရာမဟုတ်ပါ။)
- ဘယ်အသုံးစရိတ်တွေက မသုံးဘဲနေလို့ရလဲ (သို့) လျှော့ချနိုင်လဲ။ (လိုအင်ဆန္ဒရှိတဲ့အရာတွေကို မလုပ်ဘဲနေလို့ရတယ် (သို့) လျှော့ချလို့ရတယ်။ အချို့သော လိုအပ်ချက်တွေကိုလည်း လျှော့ချတာ၊ အကျင့်ပြောင်းပစ်တာမျိုးလုပ်လို့ရတယ်။ ဥပမာ-အလုပ် (သို့)ကျောင်းကိုခြေလျင်သွားခြင်းဖြင့် ခရီးစရိတ်လျှော့ချခြင်း (သို့) နေ့စဉ်သုံးစွဲနေတဲ့ လျှပ်စစ်မီးကိုလျှော့သုံးခြင်းဖြင့် မီတာခလျှော့ချခြင်း)
- အသုံးစရိတ်ဖြတ်တောက်ခြင်း (သို့) လျှော့သုံးခြင်းဖြင့် ပိုထွက်လာသောငွေကြေးတွေကို ဘာလုပ်နိုင်လဲ။ (အရေးကြီးသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများဖြစ်သည့် ကျောင်းစာအုပ်များ (သို့) ကျောင်းစရိတ်များတွင်သုံးခြင်း၊ အနာဂတ်တွင် အရေးတကြီးလိုအပ်သောကိစ္စရပ်များတွင် သုံးစွဲရန်အတွက် စုဆောင်းထားခြင်း၊ ဥပမာ - မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးနာမကျန်းသောအခါ သုံးစွဲခြင်း (သို့) အကြွေးမြန်မြန်ဆပ်နိုင်ခြင်း)

အနည်းငယ်ဆွေးနွေးပြီးနောက် အောက်ပါအချက်များဖြင့် အနှစ်ချုပ်ပါ။

- မိမိအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ကလေးလုပ်သားတစ်ယောက်၏ မိဘအဖြစ်သော်လည်းကောင်း လုပ်ခ၊ လစာ တစ်ခုတရာ ရရှိသောအခါငွေကြေးသုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရန် တာဝန်ရှိလာသည်။
- လုပ်ခ ၊ လစာ တစ်ခုတရာ လက်ခံရရှိခြင်းဆိုသည်မှာ မိမိအိတ်ကပ်ထဲသို့ ငွေများရောက်လာမည်ဖြစ်ပြီး ရှာဖွေရခက်ခဲသောပိုက်ဆံအား သုံးစွဲရန်အတွက် ရွေးချယ်မှုများကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပိုက်ဆံကို မလိုအပ်

သောနေရာများတွင် သုံးစွဲမိပါက ငွေမြန်မြန်ကုန်သွားမည်ဖြစ်ပြီး မိမိရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ကိုလည်း ရောက်ရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

အဆင့် ၂ လူတစ်ယောက်အတွက် ငွေစုခြင်းသည် လိုအပ်ချက်လား .. လိုအင်ဆန္ဒလား - မိနစ် ၂၀

(ကလေး) လုပ်သားများ၏ ငွေကြေးအကြောင်း စတင်ဆွေးနွေးပါ။ သင်တန်းသားများထဲတွင် (ကလေး) လုပ်သားများ (သို့) ရွှေ့ပြောင်းမိသားစုဝင်များပါဝင်ပါသလားဟု ဦးစွာမေးမြန်းပါ။ (ကလေး) လုပ်သားများမှာ ပိုက်ဆံကိုမည်သို့သုံးစွဲသနည်းဟု မေးမြန်းပါ။ သင်တန်းသားများထဲမှတစ်ဦးဦး (သို့) ၎င်းတို့ သိရှိသော လုပ်သားတစ်ဦးဦးသည် စုငွေစုနိုင်ပါသလားဟု မေးမြန်းပါ။ (ဤဆွေးနွေးမှုကို တိုတိုနှင့်လိုရင်းပြုလုပ်ပါ။)

ကလေးများနှင့် ငယ်ရွယ်သောလုပ်သားများသည် ၎င်းတို့ရရှိသောငွေကို မိသားစုသို့ပြန်လည်ပေးအပ်ကြသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းမှာ မိသားစုကို ထောက်ပံ့ခြင်းဖြစ်သည်။ မိသားစု၏ အခြေခံလိုအပ်ချက်များဝယ်ယူရာတွင်လည်းကောင်း၊ အကြွေးများပေးဆပ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ မိသားစုအနာဂတ်အတွက် ရင်းနှီးရန်အတွက်လည်းကောင်း ထိုသို့ထောက်ပံ့လိုခြင်းဖြစ်သည်။ တခါတရံတွင်ကလေးနှင့် လူကြီးအလုပ်သမားများသည် မိမိကိုယ်ပိုင်လိုအပ်ချက်များအတွက် ငွေစုခြင်းနှင့် အနာဂတ်လိုအပ်ချက်များအတွက် စီမံလျာထားခြင်းကို မကောင်းသလို ခံစားရတတ်သည်။

သင်တန်းသားများကို ကလေး (သို့) ငယ်ရွယ်သော လုပ်သားတစ်ဦး၏ မိမိကိုယ်ပိုင်လိုအပ်ချက်အတွက် မစဉ်းစားမှုကြောင့် မည်သို့ဖြစ်သွားသည်ဆိုသည့် ဇာတ်ကြောင်းကို ပြောပြပါ။ ဇာတ်ကြောင်းကို အသံနေအသံထားဖြင့် ကျယ်ကျယ်ဖတ်ပြပါ။

ဇာတ်ကြောင်းပြီးဆုံးသွားသောအခါ သင်တန်းသားများကိုမေးပါ။

- အဓိကဇာတ်ကောင် ဘာဖြစ်သွားလဲ။
- သူ/သူမက ကိုယ့်အတွက်ကိုယ် ပိုက်ဆံကို ဘာလို့ဖယ်မထားတာလို့ထင်သလဲ။
- အဓိကဇာတ်ကောင်က အခြားနည်းသုံးပြီး ဘယ်လိုလုပ်ခဲ့လို့ရသေးလဲ။

တုန့်ပြန်ဖြေကြားမှုများကို ခေတ္တဆွေးနွေးပြီးနောက် သင်တန်းသားများကို နှစ်ယောက်တစ်တွဲပုံစံဖြင့် အောက်ပါမေးခွန်းကို ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

- လူတစ်ယောက်အတွက် တစ်ကိုယ်ရေ ငွေစုခြင်းဟာ လိုအင်ဆန္ဒလား၊ လိုအပ်ချက်လား။ ဘာကြောင့်လဲ။

၅ မိနစ်ကြာပြီးနောက် သင်တန်းသား ၂ ယောက် (သို့) ၃ ယောက်လောက်ကို ၎င်းတို့အမြင်များကို မျှဝေခိုင်းပါ။ ဘာကြောင့် ငွေစုခြင်းကို လိုအပ်ချက် (သို့) လိုအပ်ဆန္ဒဟု ထင်သလဲကိုပါ ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။ သင်တန်းသားများကို ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများကိုယူပြီး တတ်နိုင်သမျှ ဆွဲထုတ်တွေးခိုင်းပါ။

အားလုံးကို ပြန်လည်စုစည်းပြီး အနှစ်ချုပ်ပါ။

- ကိုယ်ပိုင်ဝင်ငွေရှာနိုင်ခြင်းသည် မိသားစုကိုအမှီအခိုကင်းကင်းနှင့် ရပ်တည်လာနိုင်စေခြင်း၏ ရလဒ်ဖြစ်ပြီး မိမိ၏အချိန်၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့်

နှစ်မြုပ်လုပ်ကိုင်မှု လိုအပ်သော အလုပ်များတွင် ကြိုးစားငွေရှာခြင်း လည်းဖြစ်သည်။

- မိသားစုလိုအပ်ချက်များအတွက်ထောက်ပံ့ပေးရန်လိုအပ်ခြင်းနှင့်ထောက်ပံ့ပေးလိုခြင်းတို့ရှိသော်လည်း အလုပ်သမားများအားလုံး(မည်သည့်အသက်အရွယ်မဆို)အနေဖြင့်မိမိတို့တစ်ကိုယ်ရေလိုအပ်ချက်များအတွက်ငွေကို ဖယ်ထားရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။
- ငွေစုခြင်းသည် အလုပ်သမားများအားလုံးအတွက် လိုအပ်ပါသည်။အထူးသဖြင့် အိမ်နှင့်ဝေးရာတွင် သွားရောက်အလုပ်လုပ်နေချိန်တွင် မိမိ၏ အရေးပေါ်လိုအပ်ချက်များအတွက် ငွေလိုအပ်ပါသည်။ မိမိဘာသာ ချမှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များရောက်ရှိအောင်မြင်စေနိုင်ရန် အတွက်လည်းငွေစုရန်လိုအပ်ပါသည်။ မိမိ၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ပေါက်ရောက်အောင်မြင်ပါက ရေရှည်တွင် မိမိအတွက်သာမက မိမိမိသားစုကိုပါ ပိုမိုစောင့်ရှောက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ငွေစုခြင်းအားဖြင့် မိမိကိုယ်တိုင် (နှင့် မိသားစု) ကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပါ။
- အလုပ်သမားများသည် နည်းလမ်းများစွာဖြင့် ငွေစုနိုင်သည်။ အကယ်၍ အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ယောက်ဖြစ်ပါက ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများဖြစ်သည့် ဘဏ်များနှင့် ဘဏ္ဍာရေးသမဝါယမများကို လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူများသည် ကလေးများအတွက် ငွေစုစာရင်းစာအုပ်များကို ဘဏ်များတွင် ဖွင့်လှစ်ပေးနိုင်သည်။ ဘဏ်စာရင်းများကို မိမိအလုပ်လုပ်သည့်နေရာအနားတွင်လည်းကောင်း (သို့) မိမိနေရပ်ရှိဘဏ်များတွင်လည်းကောင်း ထုတ်ယူရန် လွယ်ကူသည့်နေရာများတွင် ဖွင့်ရန်စဉ်းစားပါ။ မိမိဘဏ်စာရင်းထဲသို့ မိမိဘာသာ တိုက်ရိုက် ငွေလွှဲပို့နိုင်ပါသည်။

အဆင့် ၃ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်သည့်အခါ ကလေးလုပ်သားများနှင့် ၎င်းတို့၏ မိသားစုဝင်များ ရင်ဆိုင်နေကြရသောအခက်အခဲများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း - ၅ မိနစ်

တခါတရံတွင် လူတို့သည် မိသားစုမျှော်လင့်ချက်များနှင့် လိုအပ်ချက်များရှိခြင်းကြောင့် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် ဖိအားများရှိကြသည်။

အောက်ပါမေးခွန်းများကိုမေးပြီး ဆွေးနွေးမှုကိုစတင်ပါ။

- ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် လုပ်သားများ အများဆုံးရင်ဆိုင်နေရသော အခက်အခဲများမှာ အဘယ်နည်း။
- မည်သူတို့က ၎င်းတို့ကို လွှမ်းမိုးထားသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။

ထင်မြင်ချက်များကို Flip Chart အလွတ်တစ်ရွက်အပေါ်တွင် စီရေးပါ။ နမူနာ ထင်မြင်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှမ်းမိုးနေသည့်အရာများ	
မျှော်လင့်ချက်များနှင့် အခက်အခဲစိန်ခေါ်မှုများ	မည်သူ
• အိမ်သို့ လစာအကုန်လုံး(အကုန်နီးပါး) လွှဲပို့နေရခြင်း • အိမ်ပြန်လာသည့်အချိန်တွင် မိသားစုနှင့်သူငယ်ချင်းများအတွက်လက်ဆောင်များ ဝယ်ယူရခြင်း • ခေတ်စားနေသော၊ ဖက်ရှင်ကျသော အရာများအတွက် သုံးစွဲရခြင်း • မိမိငွေပိုသုံးလာနိုင်ကြောင်းပြသသည့် အရာများ (ကြွားဝါခြင်း) အတွက် ငွေသုံးခြင်း	• မိဘ၊ ဇနီး/ခင်ပွန်း • မိဘ၊ ဆွေးမျိုးများ၊ အိမ်နီးချင်းများ • သူငယ်ချင်းများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ

သင်တန်းသားများကို အဖွဲ့ ၃- ၄ ဖွဲ့ခွဲပါ။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီကို စီရေးထားသော စာရင်းထဲမှ မျှော်လင့်ချက်နှင့် အခက်အခဲစိန်ခေါ်မှု ၁ ခုစီကို စဉ်းစားရန်တာဝန်ပေးပါ။ အဖွဲ့များကို ဖိအားများအတွက် ရင်ဆိုင်ကျော်လွှားရန် နည်းလမ်း ၃ - ၄ ခုကိုပါ စဉ်းစားလာရန်ပြောပါ။
ထိုးထွင်းဉာဏ်ရှိရှိစဉ်းစားကြရန် တွန်းအားပေးပါ။ ၁၀ မိနစ်ကြာပြီးလျှင် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီကို ၄င်းတို့၏ စဉ်းစားမှုရလဒ်များကို တင်ပြရန်ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ပြီးလျှင် ၄င်းတို့၏ကြိုးစားမှုအတွက် လက်ခုပ်တီးပြီး ချီးမြှင့်ပါ။ အဓိကအချက်များကို အနှစ်ချုပ်ပါ။ ယခင်ဆွေးနွေးမှုတွင်မပါဝင်ခဲ့သည့် အချက်များကို အဓိကထားဆွေးနွေးပါ။

ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှမ်းမိုးနေသည့်အရာများ	
မျှော်လင့်ချက်များနှင့် အခက်အခဲစိန်ခေါ်မှုများ	အဖြေများ/အကြံပေးချက်များ
• အိမ်သို့ လစာအကုန်လုံး(အကုန်နီးပါး) လွှဲပို့နေရခြင်း • မိဘများနှင့် ဇနီး/ခင်ပွန်းများသည် ၄င်းတို့ကလေးများလွှဲပို့သော ငွေအားလုံးကို သုံးစွဲခွင့်ရှိသည်ဟု ယူဆကြခြင်း • အိမ်ပြန်လာသည့်အချိန်တွင် မိသားစုနှင့်သူငယ်ချင်းများအတွက်လက်ဆောင်များ ဝယ်ယူရခြင်း • အိမ်ပြန်လာသောအခါ အိမ်တွင်ပါတီပွဲကဲ့သို့ ပွဲပြုလုပ်ခြင်း • ခေတ်စားနေသော၊ ဖက်ရှင်ကျသော အရာများအတွက် သုံးစွဲရခြင်း	• ရွှေ့ပြောင်းလုပ်ကိုင်နေထိုင်မှု အစီအမံတစ်ရပ် ပြုလုပ်ပါ • မိမိမထွက်ခွာမီတွင် ငွေဘယ်လောက်ပို့မည်ကို သဘောတူညီချက်ယူသွားပါ • လက်ဆောင်များ မဖြစ်မနေ ဝယ်ရမည်ဆိုပါကဈေးသက်သာသောလက်ဆောင်အသေးအမွှားများကိုသာ ဝယ်ပါ။ • ပွဲများအတွက် ငွေနည်းနည်းသာသုံးပါ။ • မိမိရည်မှန်းချက်များအတွက် ငွေစုနေသည်ကို သူငယ်ချင်းမိတ်ဆွေများကို ယုံကြည်ချက်ရှိရှိပြောပြပါ။

• မိမိငွေပိုသုံးလာနိုင်ကြောင်းပြသသည့် အရာများ (ကြွားဝါခြင်း) အတွက် ငွေသုံးခြင်း	• ငွေစုခြင်းသည် ဟိတ်ဟန်ထုတ်ကြွားဝါခြင်းထက် ပိုအရေးကြီးသည်ကို ယုံကြည်ချက်ရှိပါ။ • လက်ထဲတွင် ငွေသားအနည်းငယ်သာ ထားရှိပါ။ ပိုက်ဆံကို လုံခြုံသောနေရာများတွင် ထားရှိခြင်းဖြင့် အလွယ်တကူ သုံးစွဲမိခြင်းကို ရှောင်ရှားနိုင်မည်။

အဆင့် ၄ လိမ္မာပါးနပ်သော ငွေကြေးသုံးစွဲသူတစ်ဦးဖြစ်စေရန် နည်းလမ်းများကို စာရင်းပြုစုခြင်း - ၁၅ မိနစ်

သင်တန်းသားများကိုနေရာလွတ်တစ်ခုတွင်စက်ဝိုင်းပုံစံဝိုင်းပြီးမတ်တပ်ရပ်ခိုင်းပါ။ ပြီးလျှင် ဤအပိုင်းတွင် သင်ယူခဲ့ရသည်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဟုပြောပါ။ "ကွက်လပ်ဖြည့်ပါ။" ဟူသော ကစားနည်းကို ကစားမည်ဟု ပြောပါ။ သင်တန်းနည်းပြမှ "ကျွန်ုပ်အကြိုက်ဆုံးသီချင်းသည် .... ဖြစ်သည်။" ဟု ပြောပြီးကစားနည်းကိုစတင်လေ့ကျင့်ပါ။ဘောလုံးပျော့ပျော့တစ်လုံးကိုကူညီမည့် သင်တန်းသားတစ်ဦးဆီသို့ ပစ်ပေးလိုက်ပါ။ ဘောလုံးရသောသင်တန်းသားကို ဝါကျကိုပြန်လည်ရွတ်ဆိုစေပြီး ကွက်လပ်ကိုဖြည့်ပြောခိုင်းပါ။ ထို့နောက်ဘောလုံးကို နောက်ထပ်သင်တန်းသားတစ်ယောက်ဆီသို့ပစ်စေပြီး လေ့ကျင့်ခန်းကို ဆက်လက်ပြုလုပ်သွားပါ။ ဘောလုံးရသည့် တတိယမြောက် သင်တန်းသားကို ဘောလုံးကိုသင်တန်းနည်းပြဆီသို့ ပြန်ပေးရန်ပြောပါ။

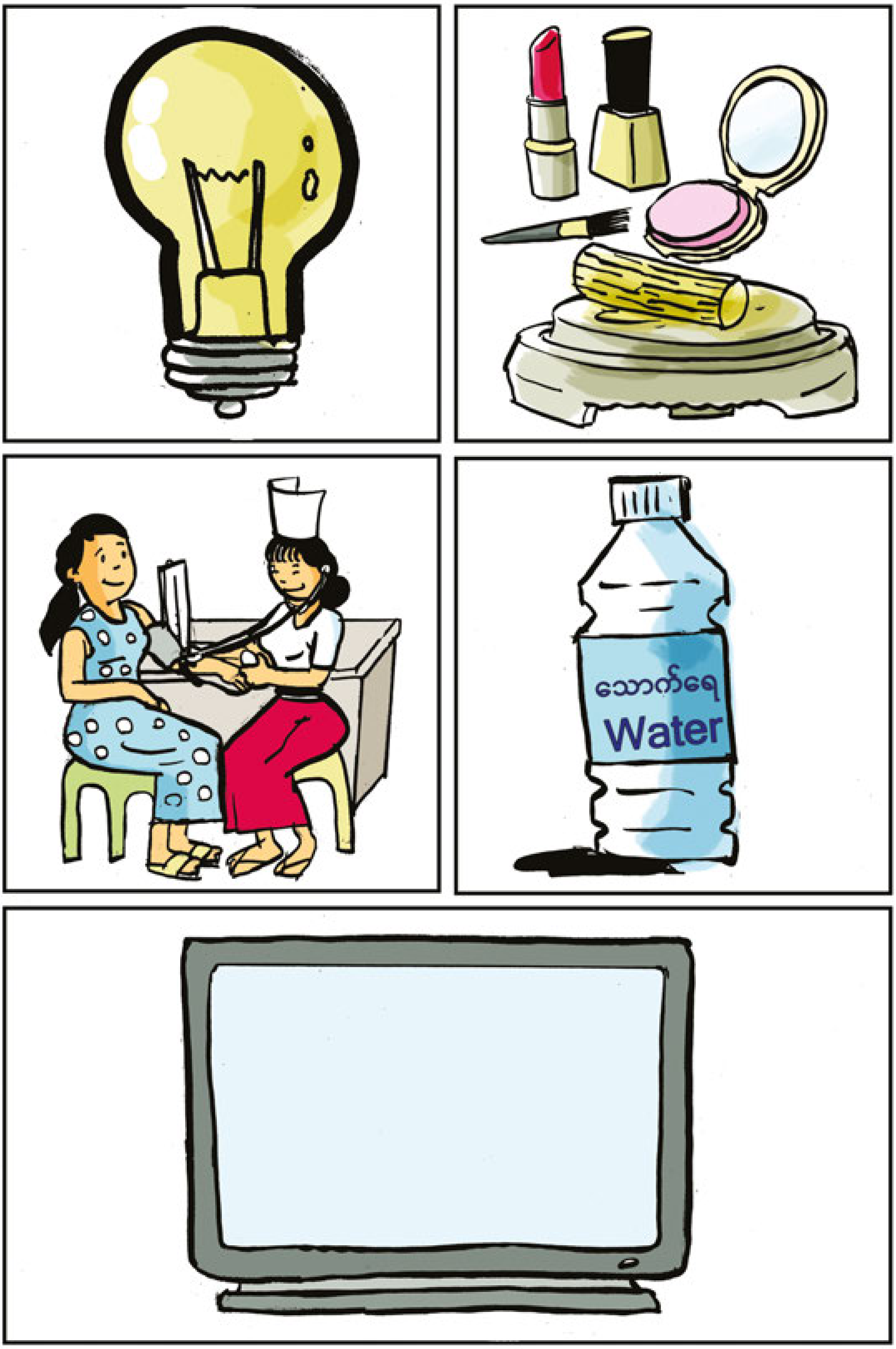
သင်တန်းသားများကို အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို အသိပေးပြောကြားရန် မမေ့ပါနှင့်။ မေ့ကျန်ခဲ့သည့်အချက်ရှိလျှင်လည်း သင်တန်းသားများကို ဖြည့်စွက်ရန်ပြောပါ။

- လိုအပ်ချက်များအတွက်သာ သုံးစွဲပါ။ လိုချင်ယုံနှင့် မသုံးစွဲပါနှင့်။ နေ့စဉ်ငွေနည်းနည်းစီစုနိုင်ရန် ကြိုးစားပါ။
- လစဉ်ကိုယ့်ဝင်ငွေဘယ်လောက်ရှိတယ် ၊ ကိုယ့်အသုံးစရိတ်ဘယ်လောက်ရှိတယ်ဆိုတာကို ကောင်းစွာသိရှိပါ။
- ပိုက်ဆံကို ဘယ်လိုသုံးမလဲဆိုတာကို ဦးစွာစီစဉ်စဉ်းစားထားပါ။ ကိုယ်ရှာနိုင်တာထက်ပိုပြီး မသုံးပါနှင့်။ အကြွေးတင်လျှင် ကြေအောင်ဆပ်ရန်ခက်ခဲသည်။
- ကိုယ့်မှာ သုံးလို့ရနေသေးတဲ့ (သို့) ကောင်းသေးတဲ့ ပစ္စည်းရှိလျှင် အသစ်ထပ်မဝယ်ပါနှင့်။ (ဥပမာ - ဖုန်း (သို့) စက်ဘီး)
- ပိုက်ဆံဘယ်လိုသုံးမယ်၊ အနာဂတ်ရည်မှန်းချက်များနှင့် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များအတွက် ငွေဘယ်လိုစုမယ်ကို မိသားစုနှင့်ဆွေးနွေးပြီး သဘောတူညီချက်ရယူပါ။
- ကိုယ်ရှာသမျှငွေအားလုံးကို အိမ်ကိုပြန်မပို့ပါနှင့်။
- အိတ်ထဲတွင် ပိုက်ဆံနည်းနည်းပဲထားပါ။ ကျန်တာကို လုံခြုံတဲ့နေရာမှာထားထားပါ။
- ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များကို မျှော်မှန်းပြီး ၄င်းကို နေ့စဉ်စဉ်းစားပါ။

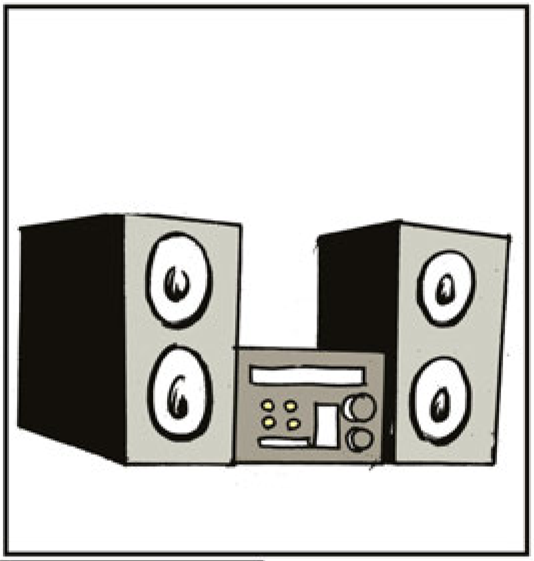
သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ က လိုအင်ဆန္ဒနှင့် လိုအပ်ချက်ပြ ရုပ်ပုံကားချပ်များ

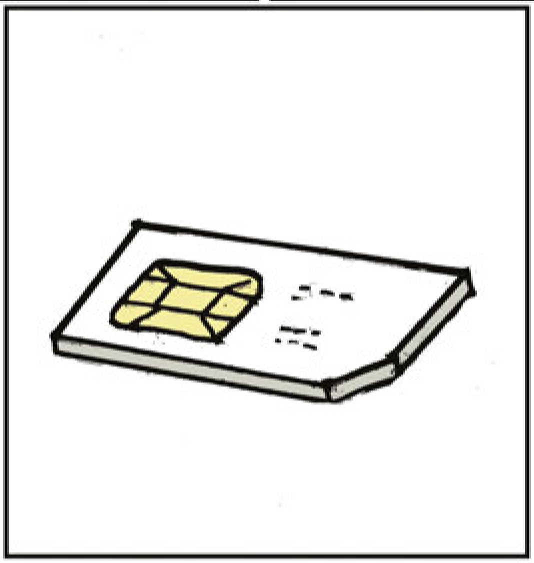
လမ်းညွှန်မှုများ - သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဤစာရွက်တစ်ရွက်စီကို မိတ္တူကူးပေးပါ။ သင်တန်းသားများကို တစ်ကွက်စီပိုင်းဖြတ်ပြီး ယူထားရန်ပြောပါ။ မိမိနေထိုင်ရာ ကာလဒေသနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသည့် ရုပ်ပုံများအား ချန်လှပ်ထားနိုင်သည်။ သင်တန်းသားများနှင့် ကိုက်ညီ သည့်မည်သည့် ရုပ်ပုံမျိုးကိုမဆိုလည်း ထပ်မံထည့်သွင်းနိုင်သည်။ ယခုပုံများအား A4 စာမျက်နှာအပြည့်ပုံစံဖြင့် ယခုစာအုပ်၏ကျောဘက်တွင်ရယူနိုင်ပြီး ILO Yangon ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်လည်း ရယူနိုင်ပါသည်။

စာသင်ကျောင်း
School


သောက်ရေ
Water

100000ks
SODA
BEER





သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ ခ ကလေးများနှင့် လူငယ်များအတွက် ပုံပြင်ဇာတ်ကြောင်းများ

စန္ဒီတွင် အရေးပေါ်ကိစ္စတစ်ခုရှိသည်။

စန္ဒီသည် သူမအသက် ၁၄ နှစ်ကတည်းက အထည်ချုပ်စက်ရုံတစ်ခုတွင် အလုပ်လုပ်နေခဲ့သည်။ သူမရသောလစာဖြင့် လျှပ်စစ်ဓာတ်အား၊ အစားအသောက်နှင့် အခြားအလုပ်သမားများနှင့် မျှနေသော အခန်းခများကို ပေးရသည်။ သူမရသောဝင်ငွေ၏ တစ်ဝက်ကျော်ကိုလည်း ရွာတွင်ရှိသော မိဘများသို့ ပြန်ပို့ရသည်။ စန္ဒီသည် လွန်ခဲ့သောအပတ်က နေမကောင်းဖြစ်ကာ အဆက်မပြတ်အန်နေသည်။ သူမမှာ ဆေးရုံသွားချင်သော်လည်း ပိုက်ဆံမရှိသောကြောင့် စိုးရိမ်လျက်ရှိသည်။ စန္ဒီသည် သူငယ်ချင်းများထံမှ ပိုက်ဆံချေးခဲ့သည်။ စန္ဒီသည် ပိုက်ဆံ ၁၀,၀၀၀ ကျပ်ကို ချေးယူခဲ့ပြီး နောက်တစ်ပတ်တွင် ၁၃,၀၀၀ ကျပ် ပြန်ဆပ်ပါမည်ဟု ပြောခဲ့သည်။ ထိုပိုက်ဆံဖြင့် ဆေးဝယ်သောက်ခဲ့သည်။ အခုဆိုလျှင် စန္ဒီမှာ နေကောင်းနေပြီဖြစ်သော်လည်း ပိုက်ဆံပြန်ပေးဆပ်ရမည်ကို စိတ်ပူနေသည်။ ပိုက်ဆံလျှော့ပို့လျှင် သူမမိဘများမှာ ကျေနပ်ကြမည်မဟုတ်။ သူမနေဖို့စားဖို့အတွက်လည်း လိုအပ်သေးသည်။ မဟုတ်လျှင် သူမအလုပ်မလုပ်နိုင်လျှင် အလုပ်ဖြုတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

မြတ်အောင်သည် စက်ပြင်ဆရာတစ်ယောက်ဖြစ်ချင်သည်။

မြတ်အောင်သည် မြို့ငယ်လေးတစ်မြို့တွင်ရှိသော လက်ဖက်ရည်ဆိုင်တစ်ဆိုင်တွင် အလုပ်လုပ်နေသည်မှာ ၂ နှစ်ကျော်ကြာပြီဖြစ်သည်။ သူ၏အလုပ်ရှင်သည် သူနှင့် တစ်ရွာတည်းသားဖြစ် သည်။ မြတ်အောင်သည် ပထမ ၂ နှစ်တွင် မိသားစုအကြွေးကို ဆပ်နေရခြင်းကြောင့် လုပ်ခလုံးဝ မရပေ။ သူ့ကို အလုပ်ရှင်မှ လက်ဖက်ရည်ဆိုင်တွင် နေစရာ၊ စားစရာနှင့် ဝတ်စရာများ ပေးထားသည်။ မြတ်အောင်သည် လွန်ခဲ့သောလက ၁၅ နှစ်ပြည့်ခဲ့ပြီး အလုပ်ကြိုးစားသောကြောင့် အလုပ်ရှင်မှ သူ့ကိုလစာစတင်ပေးသည်။ မြတ်အောင်သည် လစာကိုစုထားချင်သည်မှာ ကျောင်းပြန်တတ် ပြီး ကားစက်ပြင်ဆရာတစ်ယောက် ဖြစ်ချင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ သို့သော်သူ့မွေးနေ့တွင် မိဘများမှ ဖုန်းဆက်လာပြီး ရှာထားသမျှပိုက်ဆံများအားလုံးနီးပါးကို ပို့ပေးရန်ပြောခဲ့သည်။ ကျန်သည့်ပိုက်ဆံကို လစာပေးသည့်နေ့တွင် သူငယ်ချင်းများနှင့်သုံးသည်။ ထိုသို့ ဆက်သွားနေမည်ဆိုလျှင် သူဘယ်တော့မှ ကားစက်ပြင်ဆရာတစ်ယောက်ဖြစ်မလာနိုင်မှန်း မြတ်အောင်သိသည်။

မြင့်လှသည် ကိုယ့်ပိုက်ဆံကိုယ် မထိနိုင်။

မြင့်လှ၏ မလေးရှားနိုင်ငံတွင် အိမ်အကူတစ်ယောက်အဖြစ်ချုပ်ဆိုထားသော ၂ နှစ်စာချုပ်မှာ ပြည့်သွားပြီဖြစ်သည်။ သူမသည် အလွန်ပျော်ခဲ့သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် သူမသည် အစပိုင်းတွင် ပိုက်ဆံအသုံးများခဲ့သော်လည်း နောက်ပိုင်းတွင် အသုံးအဖြုန်းကိုလျှော့ခဲ့သည်။ သူမသည် သူမအမျိုးသားဖြစ်သူထံသို့ ပိုက်ဆံအများစုကိုပို့ခဲ့သည်။ ထိုသို့ပို့ခြင်းမှာ သူမပြန်လာလျှင် အစားအသောက်လုပ်ငန်းငယ်တစ်ခု စတင်နိုင်ရန်အတွက်ဖြစ်သည်။ သူမအိမ်ပြန်ရောက်သောအခါ ရင်ကွဲခဲ့ရသည်။ သူမ၏ယောက်ျားသည် အိမ်နီးနားချင်း မုဆိုးမတစ်ယောက်နှင့် အလွန်ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်နေခဲ့သည်။ သူမ၏ခင်ပွန်းမှာ ပိုက်ဆံကိုစီးပွားရေးလုပ်ငန်းထောင်ရန်အတွက် သုံးနိုင်တော့မည်မဟုတ်ဟုဆိုသည်။ အကြောင်းမှာ အိမ်နီးချင်း၏ သားသမီးများကို ထောက်ပံ့ရမည်ဖြစ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ မြင့်လှသည် အလွန်စိတ်ဓာတ်ကျသွားပြီး ၄င်းတို့စုငွေများကိုထုတ်ရန် ဘဏ်သို့သွားခဲ့သည်။ ဘဏ်စာရင်းမှာ သူမယောက်ျားနာမည်နှင့် ဖြစ်နေပြီး ဘဏ်ထဲတွင် ငွေအနည်းငယ်သာကျန်ခဲ့လျှင်တောင်မှ သူမှထုတ်၍ရမည်မဟုတ်ပေ။ သူမသည် အလွန်စိတ်ဆင်းရဲလျက်ရှိသည်။

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၂ ဈေးဝယ်ထွက်မယ်

ရည်ရွယ်ချက်

သင်တန်းသားများကို အမြော်အမြင်ရှိရှိဈေးဝယ်တတ်စေရန် နည်းလမ်းများနှင့် အကြံဉာဏ်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း

ဦးတည်အုပ်စု

ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် လူကြီးများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၆၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

စက်ဝိုင်းကြီး (သို့) စားပွဲ ၆ လုံးကို ဘေးချင်းယှဉ်လျက် နေရာချထားသော မျက်နှာစုံညီ နေရာထိုင်ခင်းပုံစံ၊ စားပွဲများအရှေ့တွင် လှုပ်ရှားသွားလာနိုင်ရန် နေရာကျယ်ကျယ်ထားပါ။

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- Flip Chart စာရွက်၊ marker ဘောပင်များ၊ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင် ၆ ဦးအတွက် အမှတ်အသားပေး တံပ်ခွေများ
- သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ကစားသည့်ငွေသားကတ် မိတ္တူတစ်စုံ (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ က) နှင့် ဈေးဝယ်ရန်စာရင်း (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ဂ)
- ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအတွက် ဈေးနှုန်းစာရင်းများ၏ မိတ္တူတစ်စုံ (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ခ)
- သင်တန်းသား ၄- ၅ ဦးစီအတွက် ကတ်ကြေးတစ်စုံစီ

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၁.၂ က ကစားသည့်ပိုက်ဆံကတ်
၉.၁.၂ ခ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအတွက် ဈေးနှုန်းစာရင်းများ
၉.၁.၂ ဂ ဈေးဝယ်ရန်စာရင်းများ

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ မိတ်ဆက် - ၅ မိနစ်
၂။ ဈေးဆိုင်များခင်းကျင်းရောင်းချခြင်း - ၃၀ မိနစ်

၃။ ဈေးဝယ်ရန်ဆွေးနွေးမှု - ၂၀ မိနစ်
၄။ ပြန်လှန်ဆွေးနွေးအနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၅ မိနစ်

ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်တန်းသားများ၏ စာတတ်မြောက်မှုအဆင့်ကို အကဲဖြတ်ပါ။ သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ခ - ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအတွက် ပစ္စည်းများကိုစစ်ဆေးပြီး ပညာရည်နိမ့်သော သင်တန်းသားများအတွက် ရုပ်ပုံများ ကြိုတင်ပြင်ထားရန်လိုမလို စဉ်းစားပါ။

အဆင့် ၁ မိတ်ဆက် - ၅ မိနစ်

သင်ခန်းစာကို အောက်ပါမေးခွန်းများဖြင့် သင်တန်းသားများကို မိတ်ဆက်ပါ။

- ဈေးမကြာခဏဝယ်ရတတ်လား။
- အများအားဖြင့် ဘာတွေဝယ်တတ်လဲ။
- ဈေးနှုန်းတွေ နှိုင်းယှဉ်တာရောလုပ်သလား။ မလုပ်ဘူးလား။ ဘာကြောင့်လဲ။

အဆင့် ၂ ဈေးဆိုင်များခင်းကျင်းရောင်းချခြင်း - ၃၀ မိနစ်

သင်တန်းသား ၆ ယောက်ကို ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်လုပ်ခိုင်းပါ။ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ဈေးဆိုင် ၆ ခု ခင်းကျင်းပါ။

- ကုန်စုံဆိုင် ၂ ဆိုင်
- စူပါမားကတ် ၁ ခု
- ဂိုထောင် ၁ လုံး
- ဖက်ရှင်အကျီဆိုင် ၁ ဆိုင်
- လျှော့ဈေးနဲ့ရောင်းတဲ့ စတိုးဆိုင် ၁ ဆိုင်

ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်တစ်ဦးစီကို စုစုပေါင်း ပွိုင့် ၁၀၀ အရေအတွက်ရှိသည့် ကစားသည့်ပိုက်ဆံကတ် (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁. က) တစ်စုံစီနှင့်ဈေးနှုန်းစာရင်း (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ ခ) တစ်ခုစီပေးပါ။ ပိုက်ဆံကတ်ကို ကိုယ်တိုင်ဖြတ်ပိုင်းများပြုလုပ်စေပြီး ကိုယ့်ဆိုင်အတွက် ခင်းကျင်းပြင်ဆင်ခိုင်းပါ။ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များသည် ဆိုင်တွင်ရှိသော အမျိုးအမည်များနှင့် ဈေးနှုန်းများကို ခင်းကျင်းရေးပြထားရန်အတွက် Flip Chart စာရွက်တစ်ခုကို သင်ပုန်းတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ ပစ္စည်းတစ်ခုကိုသာ အများဆုံး ၂၅% လျှော့ဈေးဖြင့် ရောင်းချခွင့်ရှိပြီး ဈေးစစ်ခြင်းကို အားမပေးပါ။ အခန်းတွင်း ဈေးဆိုင်များခင်းကျင်းပြင်ဆင်ရန်အတွက် ၅ မိနစ်အချိန်ပေးပါ။

ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များမှ ဈေးဆိုင်များ ခင်းကျင်းနေချိန်တွင် ကျန်သည့်သင်တန်းသားများကို ဈေးဝယ်သူလုပ်ရမည်ဟု ပြောပါ။ သင်တန်းသားတစ်ဦးစီကို ဈေးဝယ်ရန်စာရင်း (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁. ဂ) နှင့် ကစားသည့်ပိုက်ဆံကတ် (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၁ က) တစ်စုံစီပေးပါ။ ကစားသည့်ပိုက်ဆံကို မိမိဘာသာဖြတ်ပိုင်းများဖြတ်ရန်ပြောပါ။ အားလုံးအဆင်သင့်ဖြစ်ပါက ကစားနည်း၏ စည်းမျဉ်းကိုပြောပြပါ။

- ဈေးဝယ်သူတစ်ဦးချင်းစီသည် ၄င်းတို့ဈေးဝယ်စာရင်းတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းများအားဝယ်ယူရမည်။ (စာမဖတ်တတ်သူများကိုဖတ်တတ်သူများ မှ ကူညီဖတ်ပြရမည်။)
- ပစ္စည်းတစ်မျိုးစီဝယ်ယူရန်အတွက် ဈေးဆိုင်များကို ရွေးချယ်ရမည်။
- ဈေးဝယ်သူတစ်ဦးမှ တစ်စုံတစ်ခုကို ဝယ်ယူတော့မည်ဆိုပါက ဈေးနှုန်း ကိုဈေးဝယ်ရန်စာရင်းအပေါ်တွင်ရေးမှတ်ရမည်။ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်မှ ဈေးနှုန်း ကိုစစ်ဆေးပြီး ဈေးနှုန်းစာရင်းအပေါ်တွင် အဆိုပါပစ္စည်းရောင်းချမှုကို အ မှတ်ခြစ်ရမည်။
- ဈေးဝယ်သူများမှ ငွေပေးချေပြီး ဈေးဆက်ဝယ်ရမည်။
- ဈေးဆစ်ခြင်းကိုအားမပေးပါ။
- အသီးအရွက်၊ သကြားလုံး အစရှိသည်တို့၏ အရေအတွက်များမှာ အတူ တူပင်ဖြစ်သည်။ သို့သော် ပစ္စည်းအရည်အသွေးသည် တစ်ဆိုင်နှင့်တစ် ဆိုင် ကွာခြားနိုင်သည်။
- ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအားလုံးတွင် ဈေးဝယ်သူများကိုရောင်းချရန် ပစ္စည်း အလုံအလောက်ရှိသည်။
- ဈေးဝယ်စာရင်းတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းများအားလုံးကို ဝယ်ယူအပြီးတွင် ငွေပိုသေးသည်ဆိုပါကစာရင်းတွင်မပါသောပစ္စည်းများကိုဝယ်ယူနိုင်သည်။

ဈေးဝယ်ထွက်ရန် မိနစ် ၂၀ အချိန်ပေးပါ။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

သင်တန်းသားများမှ ပေးထားသော ငွေပမာဏနှင့် ပစ္စည်းတစ်ခုချင်းစီ၏ ဈေးနှုန်းများမှာ တကယ့်လက်တွေ့ကို ထင်ဟပ်မှုမရှိဟု ဆိုကောင်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့ဆိုလာလျှင် ဒီသင်ခန်းစာသည် ကစားသည့်ငွေပမာဏနှင့် ဝယ်ယူရမည့်ဈေးနှုန်းတို့၏ သဘာဝကျမှုကို အလေးပေးလိုခြင်းမဟုတ်ဟု ရှင်းပြပါ။ အမှန်မှာ ပေးလိုက်သောပိုက်ဆံနှင့် ရွေးချယ်မှုများ မည်သို့ပြုလုပ်မည်ကို သင်ယူရန်သာဖြစ်သည်။

သင်တန်းသားများအားလုံးသည် ဈေးချိုသောပစ္စည်းများကိုသာ ဝယ်ယူသည်ဆိုပါက ဈေးဝယ်စာရင်းတွင်ပါရှိသည့် အမယ်များအားလုံးကို ဝယ်ယူရရှိနိုင်သည်။ သို့သော် အင်္ကျီဆိုင်မှ ခေတ်ပေါ်စကတ်များ (သို့) အရည်အသွေးကောင်းသော ရေဒီယို စသည့်ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူမိပါက ပိုက်ဆံလောက်မည်မဟုတ်ပေ။

အဆင့် ၃ ဈေးဝယ်ခြင်းကို ဆွေးနွေးခြင်း - မိနစ် ၂၀

အောက်ပါမေးခွန်းများဖြင့် ဈေးဝယ်ခြင်းကို မျက်နှာစုံညီဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

- ဈေးဝယ်သူတွေက ဈေးဝယ်စာရင်းထဲမှာပါတဲ့ အမယ်အားလုံးကို ဝယ်နိုင် ခဲ့လား။ မဝယ်နိုင်ခဲ့ရင် ဘာလို့မဝယ်နိုင်ခဲ့ဘူးလဲ။
- ဈေးဝယ်စာရင်းမှာမပါတဲ့တခြားပစ္စည်းတွေကိုရောပိုဝယ်နိုင်ခဲ့တာရှိလား။ ရှိရင် အဲဒါဘာပစ္စည်းတွေလဲ။
- ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်တွေ ဘယ်လိုအတွေ့အကြုံရခဲ့လဲ။ ဈေးရောင်းရတာလွယ် လား။ ဘာကြောင့်လွယ်လဲ။ ဘာကြောင့်မလွယ်ဘူးလဲ။
- ဘယ်ဈေးဆိုင်တွေက ပေါ်ပြူလာအဖြစ်ဆုံးလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

- တစ်ယောက်ယောက်က ဈေးဆစ်ခဲ့သေးလား။ တကယ့်လက်တွေ့ ဘဝမှာကော ဈေးဆစ်သလား။ ဘာကြောင့်ဆစ်သလဲ။ ဘာကြောင့် မဆစ်ဘူးလဲ။
- နေ့စဉ်ဈေးဝယ်ရာမှာ ဘယ်လိုနည်းလမ်းတွေသုံးပြီး ငွေသက်သာအောင် လုပ်သလဲ။

အဆင့် ၄ ပြန်လှန်ဆွေးနွေးအနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၅ မိနစ်

သင်တန်းသားများပြောပြသည့် ဈေးဝယ်ရန်နည်းလမ်းများကို အနှစ်ချုပ်ပြီး အောက်ပါအချက်များ မပါရှိသေးပါက ဖြည့်ပြောပါ။

- ကိုယ်လိုသည့်ပစ္စည်းကိုသာ ဝယ်ပါ။ ဝယ်ယူရာတွင် ဈေးနှုန်းနှိုင်းယှဉ်နိုင်ရန် ဆိုင်များကို လှည့်လည်ကြည့်ပါ။
- ငွေကို ဘယ်လိုသုံးစွဲရမလဲ ကောင်းစွာဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် ဦးစားပေးအသုံးစရိတ်များကို (အရေးအပါဆုံးမှ အရေးပါမှုအနည်းဆုံးအထိ) စာရင်းပြုစုပါ။
- အလောတကြီးဝယ်ရန်မလိုအပ်သော ပစ္စည်းများအတွက် ဈေးချချိန်ကို စောင့်ပါ။
- နို့၊ ဆန်၊ ကြက်ဥ စသည့် အခြေခံစားသုံးကုန်များကို ဈေးသက်သာစွာရောင်းသော ဆိုင်များတွင် ဝယ်ယူရန်ကြိုးစားပါ။
- အရည်အသွေးကောင်းခြင်းသည်လတ်တလောတွင်ငွေကုန်ကြေးကျများသော်လည်း ရေရှည်တွင် သက်သာနိုင်သည်ကို စဉ်းစားထားပါ။ (အထူးသဖြင့် အဝတ်အထည်များနှင့် အခြားတာရှည်အသုံးခံပစ္စည်းများ)

သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ က လိုအင်ဆန္ဒနှင့် လိုအပ်ချက်ပြ ရုပ်ပုံကားချပ်များ

လမ်းညွှန်မှုများ - သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဤစာရွက်တစ်ရွက်စီကို မိတ္တူကူးပေးပါ။ သင်တန်းသားများကို တစ်ကွက်စီပိုင်းဖြတ်ပြီးယူထားရန်ပြောပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ ဈေးရောင်းသူနှင့် ဈေးဝယ်သူများအားလုံးတွင် ပမာဏ ၁၀၀ အရေတွက်ရှိသော ကစားသည့်ငွေစက္ကူများရှိသည်ဟု ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

၂၀	၁၀
၁၀	၁၀
၁၀	၁၀
၅	၅
၅	၅
၅	၅

သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ခ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များအတွက် ဈေးနှုန်းစာရင်းများ

လမ်းညွှန်မှုများ - ဤစာရွက်ကို မိတ္တူကူးပြီး ၆ ပိုင်းပိုင်းဖြတ်ပါ။ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်တစ်ဦးစီကို ၁ ပိုင်းစီပေးပါ။ ၄င်းဈေးနှုန်းစာရင်းကို ခင်းကျင်းပြသရမည်။ ပစ္စည်းအမျိုးအစား ၁ ခုကိုသာ ဈေးလျှော့ရောင်းခွင့်ရှိပြီး အများဆုံး ၂၅% အထိသာ လျှော့ရောင်းနိုင်သည်။ (ပညာအရည်အချင်း နိမ့်ပါးသော သင်တန်းသားများအတွက် စာလုံးများအစား ရုပ်ပုံကတ်များအသုံးပြုလျှင် ပိုထိရောက်သည်။ ရုပ်ပုံများကို ဈေးဝယ်လက်ကမ်းစာစောင်၊ မဂ္ဂဇင်းအဟောင်းများနှင့် အင်တာနက်မှ ရယူနိုင်သည်။)

ဆိုင် ၁: ကုန်စုံဆိုင်		ဆိုင် ၂: ကုန်စုံဆိုင်	
ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ	**ဈေးနှုန်း**	**ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ**	**ဈေးနှုန်း**
ဆန်	၃၅	ဆန်	၃၀
ကြက်ဥ (၁၀ လုံးဈေး)	၁၀	ကြက်ဥ (၁၀ လုံးဈေး)	၁၅
နို့	၁၀	နို့	၁၀
အချိုရည်	၂၅	အချိုရည်	၃၀
ရေခဲမုန့်	၃၀	ရေခဲမုန့်	၃၀
ဂျုံ	၅	ဂျုံ	၁၀
ကွတ်ကီး	၂၀	ကွတ်ကီး	၁၅
သကြားလုံး	၁၅	သကြားလုံး	၁၅
ပီကေ	၅	ပီကေ	၁၀
သစ်သီးများ	၂၀	သစ်သီးများ	၃၀
အသီးအရွက်များ	၁၀	အသီးအရွက်များ	၁၅
ကော်ဖီ	၅၅	ကော်ဖီ	၄၅
လက်ဖက်ရည်	၅	လက်ဖက်ရည်	၅
ဆပ်ပြာတုံး	၁၀	ဆပ်ပြာ	၂၀
အနံ့ အသက်ပျောက်ဆေး	၃၀	အနံ့ အသက်ပျောက်ဆေး	၃၀
ခေါင်းလျှော်ရည်	၅၀	အဝတ်လျှော်ဆပ်ပြာမှုန့်	၅၀

ဆိုင် ၁: ကုန်စုံဆိုင်		ဆိုင် ၂: ကုန်စုံဆိုင်	
ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ	**ဈေးနှုန်း**	**ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ**	**ဈေးနှုန်း**
အချိုရည်	၃၀	သကြားလုံးများ	၂၅
ရေခဲမုန့်	၃၅	ဆပ်ပြာတုံး	၂၀
လက်ဖက်ရည်	၁၀	ခေါင်းလျှော်ရည်	၂၀
ကော်ဖီ	၅၀	အနံ့အသက်ပျောက်ဆေး	၂၅
ကွတ်ကီး	၃၀	အိမ်သာသုံးစက္ကူ	၄၀
သကြားလုံး	၁၀	တီရှပ် (အလယ်အလတ်အရည်အသွေး)	၅၀

ပီကေ	၅	ဘလောက်စ်အကျီ	၇၀
ဆပ်ပြာ	၁၅	(အလယ်အလတ် အရည်အသွေး)	
ခေါင်းလျှော်ရည်	၂၅	ဘောင်းဘီ (အလယ်အလတ်	၈၅
အနံ့အသက်ပျောက်ဆေး	၂၀	အရည်အသွေး)	
အိမ်သာသုံးစက္ကူ	၄၅	စကတ် (အလယ်အလတ်	၆၀
အဝတ်လျှော်ဆပ်ပြာမှုန့်	၄၀	အရည်အသွေး)	၄၀
အရုပ်များ	၃၀	အရုပ်များ	၉၀
		ရေဒီယို (အကောင်းစား)	
ဆိုင် ၁: ကုန်စုံဆိုင်		**ဆိုင် ၂: ကုန်စုံဆိုင်**	
ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ	**ဈေးနှုန်း**	**ရရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများ**	**ဈေးနှုန်း**
တီရှပ် (အလယ်အလတ်	၆၀	တီရှပ် (အလယ်အလတ်	၂၅
အရည်အသွေး)	၈၀	အရည်အသွေး)	၄၀
ဘလောက်စ်အကျီ	၉၀	ဘလောက်စ်အကျီ	
(အကောင်းစား)	၈၀	(အလယ်အလတ် အရည်အသွေး)	၅၀
ဘောင်းဘီ (အကောင်းစား)		ဘောင်းဘီ	၄၀
စကတ်		(အရည်အသွေးကောင်း)	၅
(အရည်အသွေးကောင်း)		စကတ် (အလယ်အလတ်	၂၀
		အရည်အသွေး)	
		ခြေအိတ်	၆၀
		အရုပ်များ	
		ရေဒီယို (အလယ်အလတ်	
		အရည်အသွေး)	

သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ ဂ ဈေးဝယ်စာရင်း

လမ်းညွှန်မှုများ - သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဈေးဝယ်စာရင်းတစ်ခုရှိစေရန် ဤစာရွက်ကို မိတ္တူလုံလုံလောက်လောက်ကူးပါ။ ဉပမာ - သင်တန်းသား ၂၄ ဦးအတွက် မိတ္တူ ၃ စုံ။ သီးခြားစာရင်းများအဖြစ် ပိုင်းဖြတ်ပါ။ (ဤကတ်ပြားအတိုင်းယူလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ဒေသအခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီသည့် ကတ်ပြားအသစ်တစ်ခုပြုလုပ်၍သော်လည်းကောင်း ရရှိနိုင်သည်။ သို့သော် စာရင်းများအပေါ်တွင်ပါရှိသော ပစ္စည်းများ၏ အမျိုးအစားနှင့် အရေအတွက်မှာ ကွဲပြားသည်ကို သတိပြုပါ။ စာရင်းတစ်ခုစီအတွက် ပစ္စည်းတစ်ခုချင်းစီကို ဝယ်ယူလိုက်သည့် ငွေပမာဏကို ရေးဖြည့်ရန် "ပေးပြီးငွေ" ဟူသည့် စာတိုင်ပါရမည်။)

ဝယ်ရန်		ပေးပြီးငွေ	
စကတ် သကြားလုံး အနံ့အသက်ပျောက်ဆေး		ဘောင်းဘီ ခေါင်းလျှော်ရည် ပီကေ	

ဝယ်ရန်		ပေးပြီးငွေ	
နို့ ကြက်ဥ အသီးအရွက် အသီးများ ဆပ်ပြာတုံး အိမ်သာသုံးစက္ကူ		ရေဒီယို ဂျုံမှုန့် နို့ ကြက်ဥ ဆန်	

ဝယ်ရန်		ပေးပြီးငွေ	
ရေဒီယို ပီကေ ခြေအိတ်		အရုပ် ကွတ်ကီး ကော်ဖီ	

ဝယ်ရန်		ပေးပြီးငွေ	
တီရှပ် ခြေအိတ် အသီးအရွက် နို့ ဆပ်ပြာ		ဘလောက်စ်အင်္ကျီ ကွတ်ကီး လက်ဖက်ရည်	

■ လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၃ ကိုယ့်ဝင်ငွေဘယ်လောက် .. ကိုယ့်အသုံးစရိတ်ဘယ်လောက်ဆိုတာ မျက်ခြေမပြတ်စေရ

ရည်ရွယ်ချက်

သာမန်စာရင်းထိန်းသိမ်းပုံနည်းလမ်းဖြင့် မိမိဝင်ငွေထွက်ငွေများကို မျက်ခြေမပြတ်မှတ်သားတတ်စေရန်

ဦးတည်အုပ်စု

လူငယ်များနှင့် လူကြီးများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၆၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

U ပုံသဏ္ဌာန် (သို့) စက်ဝိုင်းပုံစံ

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- သင်တန်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် စာရင်းထားသိမှုဖောင်ပုံစံ (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၃ က) မိတ္တူတစ်စုံစီ
- Flip Chart အပေါ်တွင် (သို့) ပိတ်ကားအပေါ်တွင်ထားရှိသော စာရင်းထားသိမှုဖောင်ပုံစံမိတ္တူ

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၁.၃ က   စာရင်းထားသိမှုဖောင်ပုံစံ

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ စာရင်းထားသိမှုလေ့ကျင့်ခန်း - မိနစ် ၃၀
၂။ စာရင်းထားသိမှုအကြောင်းဆွေးနွေးခြင်း - မိနစ် ၂၀
၃။ အနှစ်ချုပ် - ၁၀ မိနစ်

အဆင့် ၁ စာရင်းထားသိုမှုလေ့ကျင့်ခန်း ပြုလုပ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

သင်တန်းသားများကို စာရင်းထားသိုမှုအကြောင်း မည်မျှသိရှိသနည်း မေးမြန်းပါ။ မိမိတို့၏ဝင်ငွေထွက်ငွေကို စစ်ဆေးပါသလား။ စာရင်းထားသိုမှုဖောင်ပုံစံကို ဝေပါ။ ကော်လံတစ်ခုချင်းစီကို ရှင်းပြပါ။ နောက်ဆုံးအပတ်အတွက်မှတ်မိသလောက် ရေးသွင်းခိုင်းပါ။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

သင်တန်းသားများကို အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း တွေ့ဆုံရသည်ဆိုပါက (ဥပမာ - တစ်ပတ်တစ်ခါ) ၄င်းတို့ မိသားစုများ၏ တစ်ပတ်အတွင်း ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစရိတ်များကို ဖြည့်သွင်းခိုင်းပြီး ရှင်းပြနိုင်လျှင်ပိုကောင်းသည်။ နောက်တစ်ကြိမ်တွေ့ဆုံမှုတွင် ၄င်းတို့ဖြည့်သွင်းလာသော ဖောင်ပုံစံကို ဆွေးနွေးပြီး လေ့ကျင့်ခန်းကို ရှေ့ဆက်နိုင်သည်။

အဆင့် ၂ စာရင်းထားသိုမှုကို ဆွေးနွေးခြင်း - မိနစ် ၂၀

ဖောင်ကို အောက်ပါမေးခွန်းများဖြင့် မျက်နှာစုံညီဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

- ဖောင်ဖြည့်ရာမှာ ဘယ်လိုအခက်အခဲတွေရှိလဲ။
- "ငွေအဝင်" ဆိုတာကို ဥပမာပေးပြီး ရှင်းပြနိုင်မလား။
- "ငွေအထွက်" ဆိုတာကို ဥပမာပေးပြီး ရှင်းပြနိုင်မလား။
- ကိုယ့်ဝင်ငွေထွက်ငွေကို စီစစ်တာ ဘယ်လိုအကျိုးကျေးဇူးတွေရတယ် ထင်လဲ။
- ဘယ်လိုဆိုးကျိုးတွေရောရှိလဲ။

အခြေခံစာရင်းထားသိုမှုဆိုသည်မှာ မိမိငွေဘယ်လောက်ဝင်သည် ၊ ငွေဘယ်လောက်ထွက်သည်ကို စစ်စစ်ခြင်းသာဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။

- ငွေဘယ်လောက်ရသလဲ။ (ငွေအဝင်)
- ငွေဘယ်လောက်သုံးသလဲ။ (ငွေအထွက်)
- တခြားသူတွေဆီက ရစရာဘယ်လောက်ရှိသလဲ။
- တခြားသူတွေကို ပေးရမယ့်ဟာ ဘယ်လောက်ရှိသလဲ။

စုစုပေါင်းဝင်သောငွေထဲမှ စုစုပေါင်းအသုံးစရိတ်ကိုနုတ်ပါက လက်ကျန်ငွေကျန်မည်။ ကာလတစ်ခုအတွက် ဝင်ငွေထက် အသုံးစရိတ်ကို ပိုသုံးမိခဲ့လျှင့်လက်ကျန်မှာအနှုတ်ပြမည်။ ကာလတစ်ခုအတွက် ဝင်ငွေထက် အသုံးစရိတ်ကို လျှော့သုံးမိခဲ့လျှင် လက်ကျန်မှာအပေါင်းပြမည်။

အားသာချက်နှင့် အားနည်းချက်များကို အောက်ပါတို့ဖြင့် အနှစ်ချုပ်ပါ။

အားသာချက်များ

- အခြေခံစာရင်းထိန်းသိမ်းမှုကကိုယ့်ငွေကိုထိန်းချုပ်တဲ့နေရာမှာအထောက်အကူဖြစ်တယ်။ ကိုယ့်မှာပိုက်ဆံဘယ်လောက်ရှိလဲအလွယ်တကူသိရှိနိုင်သည်။
- ကိုယ့်ရှိတာထက်ပိုသုံးမိပြီဆို ကိုယ့်ကိုသတိပေးတယ်။
- ပိုက်ဆံကို ဘယ်လိုစီမံသုံးရမလဲသိစေတယ်။ ကိုယ်ဘယ်လိုသုံးနေလဲ အလွယ်တကူမြင်စေတယ်။ ကိုယ်ဘယ်လောက်သုံးတာများနေပြီ ကိုယ်ဘယ်လောက်စုမိနေပြီကို သိစေတယ်။

- ကိုယ်ဘယ်လောက်သူများကိုပေးစရာရှိနေပြီ ကိုယ်ကသူများဆီကဘယ်လောက်ရစရာရှိနေပြီကို သိရှိစေတယ်။

အားနည်းချက်များ

- တိကျဖို့လိုတယ်။ ကိုယ်ရသမျှ၊ သုံးသမျှ အားလုံးအသေးစိတ်ကို မှတ်သားထားဖို့လိုတယ်။ မဟုတ်ရင် လက်ကျန်ကိုက်မည်မဟုတ်။ အဲဒီအတွက် အချိန်တော့ပေးရတယ်။

သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့ဝင်ငွေထွက်ငွေကို အခြားနည်းလမ်းများဖြင့်မည်သို့ စစ်ဆေးသနည်းမေးမြန်းပါ။မြို့ပြဒေသများတွင်နေသောသူများသည်ဘဏ်စာရင်းထားရှိခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အချို့သော သင်တန်းသားများသည် ငွေစုငွေချေးအဖွဲ့ဝင်များ ဖြစ်နိုင်သည်။ အချို့ဝင်ငွေပုံမှန်ရသောသူများမှာ ငှားရမ်းခ (သို့) ဓာတ်ဆီဖိုး စသည်တို့ကို လစာရသည်နှင့် ပေးချေသည်လည်းရှိနိုင်သည်။ အချို့မှာ လစဉ်ငှားရမ်းခများကို အပတ်စဉ်ဆပ် စနစ်ဖြင့် ပေးချေသည်လည်းရှိနိုင်သည်။ ထိုသို့မတူညီသောအကြောင်းအရာများကိုဆွေးနွေးလာလျှင် ဤအရာများနှင့် အားသာချက်၊ အားနည်း ချက်များကို ဆွေးနွေးပါ။

အဆင့် ၃ အနှစ်ချုပ် - ၁၀ မိနစ်

ကိုယ့်ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေကို စီစစ်ခြင်းသည် ကောင်းမွန်သောအလေ့အထတစ်ခုဖြစ်ကြောင်း ထပ်မံရှင်းပြပါ။

- ကိုယ့်ကို ပိုက်ဆံကို ထိန်းထိန်းသိမ်းသိမ်း သုံးမိစေတယ်။
- ဘယ်လိုအရာတွေမှာ ကိုယ်ပိုက်ဆံသုံးလိုက်သလဲကို အလွယ်တကူသိရှိစေတယ်။
- ရှေ့မှာ ကိုယ်ဘယ်လောက်သုံးဖို့ရှိတယ်၊ ကိုယ်ဘယ်လောက်ငွေစုနိုင်မယ်ကို သိရှိစေတယ်။
- ကိုယ်က ဘယ်သူ့ကို ပိုက်ဆံပေးဖို့ရှိတယ်၊ ကိုယ်က ဘယ်သူ့ဆီက ရဖို့ရှိတယ်ကို သိရှိနိုင်တယ်။
- အခြေခံစာရင်းစာအုပ်ထားရှိပြီး ကိုယ့်ဝင်ငွေထွက်ငွေကို ထိန်းချုပ်ပါ။
- ကိုယ်လစဉ်ပေးချေဖို့ရှိတဲ့ (ဥပမာ - ငှားခ၊ ခရီးစရိတ်၊ အစားအစာနဲ့အသုံးအဆောင်စတဲ့) အသုံးစရိတ်နဲ့ ပေးချေမှုတွေကိုကာမိစေရန် အစီအစဉ်ချထားပါ။

သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၃ က အခြေခံစာရင်းထားသိုမှုပုံစံ[၂]

လမ်းညွှန်မှုများ - အဆင့် ၁ တွင် သင်တန်းသားများအားလုံးကို ဤဖောင်ပုံစံတစ်ရွက်စီကို မိတ္တူကူးပေးထားပါ။ ဖောင်ပုံစံကိုရှင်းပြရန် Flip Chart စာရွက်အပေါ်တွင် ကူးရေးထားပါ။

နေ့စွဲ	လုပ်ဆောင်ချက်	ငွေဝင်	ငွေထွက်	လက်ကျန်

[၂] Adapted from: GET Ahead for Women in Enterprise: Training Package (ILO: Bangkok, 2004), p. 254.

အခန်း ၉.၂ ဘဝရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များအောင်မြင်စေရန် အတွက် ရငွေသုံးငွေစီမံခန့်ခွဲခြင်း

အကြောင်းအရာ

ဤအပိုင်းသည် ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုများကို ဘဝတွင် ရေတိုနှင့် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်သည်။ သင်တန်းသားများသည် မိသားစုဝင် တစ်ဦးချင်းစီ၏ ရည်မှန်းချက်အမျိုးမျိုးနှင့် မိသားစုအတွင်း မျှတသောဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ ဆုံးဖြတ်မည်ကို ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိသားစုငွေအရအသုံးနှင့် အလုပ်အကိုင်အမျိုးမျိုးတွင် အလုပ်လုပ်နေကြသော ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများအတွက် ရငွေသုံးငွေကို မည်သို့စီမံရမည်ကို သင်ယူရမည် ဖြစ်သည်။

အဓိကအသိပေးလိုသည့် အကြောင်းအရာ

- မိမိပန်းတိုင်ကို စဉ်းစားပြီးချမှတ်ပါ။ ယောက်ျားလေးများ၊ မိန်းကလေးများ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများအားလုံးသည် မိမိရည်မှန်းချက်ကို ချမှတ်ခွင့်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ခွင့် ရှိကြသည်။
- မိသားစုတစ်စုအတွင်းတွင် မိသားစုဝင်များအားလုံး၏ ရည်မှန်းချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး မျှတသောဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရမည်။ မိသားစုဝင်များအားလုံး၏ ရည်မှန်းချက်များကို လေးစားရမည်ဖြစ်ပြီး ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- ဘဝရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်စေရန်ဝင်ငွေထွက်ငွေ စီမံခြင်းသည်အထောက်အကူပြုသည်။
- ဝင်ငွေထွက်ငွေ စီမံလျာထားခြင်းသည် မိမိဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို မျက်ခြေမပြတ်စီစစ်ရာကျသည်။ ကိုယ်လစဉ်ပေးချေဖို့ရှိတဲ့ (ဥပမာ - ငှားခ၊ ခရီးစရိတ်၊ အစားအစာနဲ့ အသုံးအဆောင်စတဲ့) အသုံးစရိတ်နဲ့ ပေးချေမှုတွေကို ကာမိစေရန် အစီအစဉ်ချထားပါ။
- စုဆောင်းထားငွေများကို သုံးမိကောင်းသုံးမိနိုင်သည်။ သို့သော် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များနှင့် မိမိရည်မှန်းချက်များအတွက် လိုအပ်မှသာ သုံးသင့်သည်။

လေ့ကျင့်ခန်းများ

၉.၂.၁ ဘဝနှင့် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအတွက် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ထားရှိခြင်း
၉.၂.၂ ငွေဝင်/ငွေထွက် - မိသားစု ရငွေသုံးငွေကို စီမံလျာထားခြင်း
၉.၂.၃ ငွေဝင်/ငွေထွက် - ငယ်ရွယ်သောလုပ်သားများအတွက် ရငွေသုံးငွေ စီမံလျာထားခြင်း

သက်ဆိုင်ရာအခန်းများ

၁.၃ ကျွန်ုပ်တွင် အိပ်မက်တစ်ခုရှိသည်။
၄.၂ မိသားစုထဲမှာဘယ်သူကပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသလဲ။
၂.၃ ကျွန်ုပ်၏အခွင့်အရေး၊ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများ
၅.၄ မိတ်ဆွေလား၊ ရန်သူလား။

■ လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၁ ဘဝနှင့် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအတွက် ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များ ထားရှိခြင်း[၃]

ရည်ရွယ်ချက်

- မိသားစုဝင်များကို ရေတိုနှင့် ရေရှည် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ချမှတ်လာနိုင်စေရန်
- မိသားစုအတွင်း မတူညီသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို သိရှိလာစေရန်
- မိသားစုအတွင်း မျှတသောဆုံးဖြတ်ချက်များ မည်သို့ချမှတ်မည်ကို ဖော်ထုတ်ရန်

ဦးတည်အုပ်စု

ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုဝင်များ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၁၃၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

- အဆင့် ၂ အတွက် လွတ်လွတ်လပ်လပ် လှုပ်ရှား၍ရသော နေရာ
- အခြားအဆင့်များအတွက် အုပ်စုဖွဲ့ထိုင်နိုင်ရန် ကြမ်းပြင်၊ စားပွဲ

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- Flip Chart စာရွက်များ၊ အမှတ်အသားပေးတိပ်ခွေ၊ စာရွက်
- အစွန်းတစ်ဖက်တွင် ထုံးထားသော ၁၀ မီတာရှည်သည့် ကြိုး ၃ ချောင်း

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၂.၁ က ကျွန်ုပ်၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ

၉.၂.၁ ခ မိသားစု ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုအတွက် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ကစားရန်ကိုယ်စား နေရာများ

[၃] Adapted from: Budget Smart – Financial Education for Migrant Workers and their Families: Training Manual (ILO: Bangkok, 2011), sessions 1.1 and 1.2, pp. 44-54.

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ ရေတိုနှင့် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များကို ချမှတ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

၂။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း - ၃၀ မိနစ်

၃။ မိသားစု ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုအတွက် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ကစားခြင်း - မိနစ် ၄၀

၄။ မျှတသောဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်စေရန်အတွက် အကြံပြုချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

၅။ ဘောလုံးကစားနည်းကို အနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်တန်းမစတင်မီတွင်

- အဆင့် ၂ အတွက် သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ က တွင်ရှိသော ဘောလုံးပုံမိတ္တူ (သင်တန်းသား ၁ ဦးလျှင် ၃ ခုစီ)
- သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ ခ တွင်ရှိသော ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ရမည့်စာရွက် ၁ နှင့် စာရွက် ၂ မိတ္တူတစ်စုံစီ

အဆင့် ၁ ရေတိုနှင့် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

ဘဝတွင်ရှိသော အောင်မြင်မှုများသည် သတ်သတ်မှတ်မှတ် ရည်မှန်းချက်ချမှတ်လုပ်ဆောင်ခြင်းမှ အောင်မြင်လာခြင်းဖြစ်ကြောင်း ဦးစွာရှင်းပြပါ။ ရည်မှန်းချက်ဆိုသည်မှာ လူတို့ အနာဂတ်တွင် ရရှိအောင်မြင်ချင်သော တစ်စုံတစ်ရာဖြစ်သည်။ ယနေ့တွင် ရေတိုနှင့်ရေရှည် ရည်မှန်းချက်များ မည်သို့ချမှတ်ရမည်ကို လေ့ကျင့်မည်ဖြစ်သည်။ ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုများသည် ၎င်းတို့ အလုပ်ရှာသောအခါ၊ တခြားသို့ ပြောင်းရွှေ့အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန် စဉ်းစား ကြသောအခါ အိပ်မက်ကိုယ်စီရှိကြသည်။ ထိုအိပ်မက်များအကြောင်း ဇာတ်လမ်းများကို အတူတကွ ဖတ်ရှုခြင်းဖြင့် ဆွေးနွေးမှုကို စတင်မည်။ ဇာတ်ကြောင်းများကို အသံနေအသံထားဖြင့် ကျယ်ကျယ်ဖတ်ပြပါ။

မိုးနှင့် မြ၏ ဇာတ်ကြောင်း

မိုးနှင့်မြ တို့သည် အမျှာညီအစ်မများဖြစ်ကြပြီး ကျေးလက်တွင်ရှိသော တံငါရွာတစ်ရွာတွင် နေထိုင်ကြသည်။ သူတို့နှစ်ဦးစလုံးသည် တော်ကြသည်။ မူလတန်းအဆင့်တွင် စာလိုက်နိုင်ကြပြီး ကျောင်းဆက်တက်လိုကြသည်။ သူတို့တွင်ကြီးမားသောအိပ်မက်များ ရှိကြသည်။ မိုးသည် လေယာဉ်မှူးများ ဆောက်လုပ်သောအလုပ်ကိုလုပ်ချင်ပြီး မြသည် ကျောင်းဆရာမတစ်ယောက်ဖြစ်လိုသည်။ သို့သော် သူတို့ကျောင်းထွက်လိုက်ရပြီး အလုပ်စလုပ်ရသည်။ သူတို့ဖခင်မှာ ငါးဖမ်းလှေလိုက်ရင်း ထိခိုက်ဒဏ်ရာ အကြီးအကျယ်ရခဲ့သည်။ ဖခင်မှာဆေးရုံတက်ရပြီး အနာသက်သာရန် အချိန်ကြာမည်ဖြစ်သည်။ သူတို့၏ မိခင်မှာ မိသားစုကိုကျွေးမွေးရန် လယ်ထဲယာထဲတွင် နေစားလိုက်လုပ်ရသည်။သို့သော်

သူတို့ဖခင် နေမကောင်းဖြစ်စဉ်ကတည်းက အကြွေးများစတင် တင်လာခဲ့သည်။ တစ်နေ့တွင် ၎င်းတို့၏ အိမ်နီးနားချင်းဖြစ်သူတစ်ယောက်မှ အမွှာများကို ရန်ကုန်တွင် အလုပ်လုပ်မည်လားဟု မေးခဲ့သည်။ မိုးသည် ရန်ကုန်အစွန်အဖျား ရပ်ကွက်တွင်ရှိသော ကားဝပ်ရှော့တွင်အလုပ်လုပ်ရမည်၊ မြသည်ရန်ကုန် မြို့လယ်တွင်ရှိသော အိမ်တစ်အိမ်တွင် အိမ်အကူလုပ်ရမည်ဟု ပြောသည်။ ပထမတွင် အမွှာသည် တယ်လီဖုန်းတစ်လုံးဝယ်နိုင်မည်၊ ညနေခင်းကျောင်း အတွက် ကျောင်းလခပေးနိုင်မည်ဟု တွေးပြီး ပျော်သွားသည်။ သို့သော် ပထမ ၂ နှစ်အတွက် လုပ်ခရမည်မဟုတ်ကြောင်း၊ မိသားစုအကြွေးများ ပေးရမည် ဖြစ်ကြောင်း မိဘနှစ်ပါးမှ ပြောခဲ့သည်။

ပုံပြင်ကိုဖတ်ပြပြီးသောအခါ အောက်ပါတို့ကိုမေးပါ။

- အမွှာတွေရဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တွေကဘာလဲ။
- အဲဒီပန်းတိုင်တွေထဲမှာ ဘယ်တစ်ခုက ရေတိုအတွင်း ရရှိနိုင်လဲ။
- ဘယ်တစ်ခုကတော့ ရေရှည်လုပ်ဆောင်ဖို့လိုလဲ။

သင်တန်းသားများ၏ တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုများကို နားထောင်ပြီးနောက် အချို့သော ရည်မှန်းချက်များသည် ရေတိုတွင် အောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်ဟု ရှင်းပြပါ။ အချို့သောရည်မှန်းချက်များမှာ အနာဂတ်ရည်မှန်းချက်များ ဖြစ်သည်။ သင်တန်းသားများကို "ဒီထဲမှာ ဘယ်နှစ်ယောက်လောက်က အနာဂတ် အိပ်မက်တွေ ရှိကြသလဲ။" ဟု မေးပါ။ အကယ်၍ အနာဂတ်အိပ်မက်ရှိသည်ဆိုပါက လက်ထောင်စေပြီး ၎င်းတို့အိပ်မက်ကို အားလုံးနှင့် မျှဝေပြောပြခိုင်းပါ။

အဆင့် ၂ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း - ၃၀ မိနစ်

သင်တန်းအခန်းအတွင်း (သို့) နေရာလွတ်တစ်ခုတွင် ၁၀ မီတာရှည်သော ကြိုး ၃ ချောင်းကို တစ်နေရာစီတွင် ထားထားပါ။ ကြိုး ၃ ချောင်းသည် အချိန်ကာလများကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ကြိုးတစ်ချောင်းစီ၏ တစ်ဖက်စွန်းကို အထုံးထုံးပါ။ အထုံးထုံးထားသောအပိုင်းသည် ရေတိုရည်မှန်းချက်များကိုညွှန်းပြီး အထုံးမထုံးထားသောအပိုင်းသည် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များကို ညွှန်းသည်။ သင်တန်းသားများ လှုပ်ရှားသွားလာနိုင်ရန် နေရာလွတ်ထားပါ။ တစ်နေရာကို မိန်းကလေးများအတွက်၊ နောက်တစ်နေရာကို ယောကျ်ားလေးများအတွက်နှင့် ကျန်သည့်တစ်နေရာကို မိသားစုများအတွက်ဟု ပြောပါ။ အကယ်၍ မိသားစုဝင်များ မပါရှိပါက ယောကျ်ားလေးနှင့် မိန်းကလေး ၂ ဖွဲ့သာခွဲပါ။ အဖွဲ့မှာကြီးနေလျှင် ယောကျ်ားလေး ၂ ဖွဲ့နှင့် မိန်းကလေး ၂ ဖွဲ့ ခွဲပါ။ သင်တန်းသားတစ်ဦးစီကို ဘောလုံးပုံစာရွက် (သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ က) တစ်ရွက်စီပေးပါ။

ကစားနည်းကို ရှင်းပြပါ။

- ကြိုးများသည်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကိုသွားရန်အချိန်အတိုင်းအတာများကို ကိုယ်စားပြုသည်။
- နောင်လာမည့် နှစ်အနည်းငယ်အတွင်း မိမိရရှိအောင်မြင်ချင်သည့်အရာ ၃ ခုကို စဉ်းစားပါ။ ၎င်းတို့သည် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များဖြစ်သည်။ အချို့အရာများသည် ရေတိုရည်မှန်းချက်များဖြစ်မည်။ ၎င်းတို့အတွက် ငွေကြေးစုဆောင်းရန်အချိန်အားဖြင့်လပေါင်း(သို့)အပတ်ပေါင်းအနည်းငယ်သာလိုနိုင်သည်။ အချို့အရာများသည် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များဖြစ်

သည်။ ၎င်းတို့အတွက် နှစ်ကာလများစွာ (သို့) ငွေများစွာ စုဆောင်းရန် လိုမည်။

- မိမိပန်းတိုင် ၁ ခုစီကို ဘောလုံးတစ်လုံးစီတွင် ရေးဆွဲပါ။ (သို့) ချရေးပါ။ ပြီးလျှင် မိမိနာမည်တပ်ပါ။
- ပြီးလျှင် ဘောလုံးများကို ကြိုးတန်း (အချိန်ကာလ) တစ်လျှောက် နေရာချပါ။ ကြိုး၏ ထုံးထားသည့်ဘက်သည် ရေတိုရည်မှန်းချက်များကို ကိုယ်စားပြုပြီး မထုံးထားသည့်ဘက်သည် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များကို ကိုယ်စားပြုသည်။

ရည်မှန်းချက်များရေးချိန်နှင့် နေရာချချိန်ကို ၅ မိနစ်ပေးပါ။ မိမိဖော်ထုတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များကိုပြန်လည်သုံးသပ်ခိုင်းပါ။ သင်တန်းသားများကို အခန်းအတွင်း လှည့်လည်စေပြီး တခြားသူများ၏ ဘောလုံးများကိုလည်း လေ့လာခိုင်းပါ။
အားလုံးအဆင်သင့်ဖြစ်သောအခါ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးပါ။

- သင်တန်းသားအများစုရဲ့ ပန်းတိုင်တွေက ရေတိုလား၊ ရေရှည်လား။
- အားလုံးအတူတူဖြစ်နေတဲ့ ရေတိုပန်းတိုင်တွေက ဘာတွေလဲ။
- မိန်းကလေးတွေရဲ့ ရည်မှန်းချက်နှင့် ယောကျ်ားလေးတွေရဲ့ရည်မှန်းချက်တွေ တူကြသလား။
- ကလေးနှင့် လူငယ်တွေရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေနဲ့ ၎င်းတို့မိဘနှင့် မိသားစုဝင်တွေရဲ့ ပန်းတိုင်တွေ တူကြသလား။
- မိမိပန်းတိုင်တွေကို တွေးတောဖော်ထုတ်တဲ့အခါမှာ ဘယ်လိုအခက်အခဲတွေရှိသလဲ။

အနည်းငယ်ဆွေးနွေးပြီးနောက် အဓိကတွေ့ရှိချက်များကို အနှစ်ချုပ်ပါ။

- မိသားစုအတွင်း ငယ်ရွယ်သူများနှင့် အသက်ကြီးသူများ၏ဘဝရည်မှန်းချက်များမှာ အသက်အရွယ်အပိုင်းအခြားများအလိုက် (သို့) ဘဝစက်ဝန်းတလျှောက် ကွဲပြားကြသည်။ ဘဝစက်ဝန်းဆိုသည်ကို မိမိဘဝအတွင်း ဖြစ်လာမည့် မျှော်မှန်းပြီးသား ဖြစ်ရပ်များဖြင့်ဖွဲ့စည်းထားသည်။ ၎င်းတို့တွင် ပညာသင်ရင်းအရွယ်ရောက်လာခြင်း၊ အလုပ်တစ်ခုရလာခြင်း၊ မိသားစုရှိလာခြင်း၊ အိမ်တစ်လုံးပိုင်ဆိုင်လာခြင်း၊ မိမိသားသမီးများကို ကျောင်းထားခြင်းနှင့်အလုပ်မှအနားယူခြင်းစသည့်ဖြစ်ရပ်တို့ပါဝင်သည်။
- အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများ (လင်ယောကျ်ားများနှင့် ဇနီးမယားများ၊ ဖခင်များနှင့် မိခင်များ၊ သားများနှင့် သမီးများ) ၏ ရည်မှန်းချက်များသည် လည်း ၎င်းတို့၏ အသက်အရွယ်၊ ပညာသင်ယူခဲ့ပုံနှင့် မိသားစုများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းမှ မျှော်လင့်မှုပုံစံများအလိုက် တူညီကောင်းတူညီနိုင်သည် (သို့) ကွဲပြားကောင်းကွဲပြားနိုင်သည်။ အကယ်၍ ကျား/မ ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍများမှာ အလွန်ကွဲပြားပြီး ကျား နှင့် မ အပေါ် ကွဲပြားသော မျှော်လင့်မှုများရှိပါကလည်း ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်အချို့မှာ တူညီပြီး အချို့မှာ ကွဲပြားနေနိုင်သည်။

အဆင့် ၃ မိသားစု ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုအတွက် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ကစားခြင်း - ၄၀ မိနစ်

ကလေးတစ်ယောက် (သို့) အခြားမိသားစုဝင်တစ်ယောက် ဘာလုပ်သင့်သည် (သို့) အလုပ်အတွက် ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်သင့်သည်/မသင့်သည်ကိုဆုံးဖြတ်ခြင်းသည် အရေးကြီးသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုတစ်ခုဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ မိသားစုအများအပြားတွင် တချို့သောလူများသည် ပိုမိုအာဏာ ရှိကြ သည်။ မိသားစုတစ်စုတွင် မည်သူ့တွင် အာဏာရှိသည်ဆိုသည့်အချက်မှာ မိသားစု တစ်စုနှင့်တစ်စုအကြား ကွာခြားသကဲ့သို့ အချိန်နှင့်အမျှလည်း ပြောင်းလဲမှုရှိသည်။ ဥပမာ - ကလေးများငယ်စဉ်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်များအားလုံးကို မိဘများမှသာ ချမှတ်ပေးသည်။ ကလေးများကြီးလာပြီး လူငယ်နှင့် လူကြီးများဖြစ်လာသောအခါ မိဘများသည် ၎င်းတို့ကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခွင့်များ တဖြည်းဖြည်းပေးလာသည်။ သို့သော် တချို့သောမိသားစုများတွင်ရှိသော မိဘများသည် ၎င်းတို့သားသမီးများကိုလူကြီးလုံးဝဖြစ်သွားမှသာဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးတတ်သည်။လူ့အဖွဲ့အစည်းအများအပြားတွင် မိန်းကလေးများနှင့် အမျိုးသမီးများသည် အခွင့်အာဏာနည်းသောသူများ ဖြစ်ကြသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဘဝအတွက်၊ အလုပ်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် ယောကျ်ားလေးများနှင့် အမျိုးသားများကိုသာ အခွင့်အာဏာ ပိုပေးထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ မိသားစုဝင်များ၏ ဘဝအသီးသီးကို သက်ရောက်လျက်ရှိသော အရေးကြီးသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် မည်သို့မျှတစွာချမှတ်သင့်သင်ကို သင်ယူရမည်ဖြစ်သည်။

မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအတွက် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ကစားနည်းကို မိတ်ဆက်ပါ။ သင်တန်းသားများကို အဖွဲ့ ၄ ဖွဲ့ခွဲပါ။ အဖွဲ့ ၂ ဖွဲ့ကို ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ရမည့်စာရွက် ၁ နှင့် ကျန် ၂ ဖွဲ့ကို စာရွက် ၂ ကိုပေးပြီး ကစားနည်းကို ရှင်းပြပါ။

- အဖွဲ့များသည် မိမိတို့ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်မှုများအတွက် အချိန် ၁၀ မိနစ်ရမည်ဖြစ်သည်။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့၏ ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ခြင်းသည် ၁ - ၃ မိနစ်ကြာရမည်။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီသည် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်မှု၏ လမ်းညွှန်အဖြစ် စာအိတ်တစ်အိတ်စီရမည်။ စာအိတ်တစ်အိတ်အတွင်းတွင် စာရွက်ပိုင်း ၄ ခုပါရှိမည်။ ၎င်းစာရွက်တစ်ရွက်စီတွင် မိသားစုဝင်တစ်ဦး၏ စရိုက်လက္ခဏာနှင့် ထင်မြင်မှုတို့ကို ရေးထားမည်။
- ကစားရာတွင် စရိုက်လက္ခဏာတစ်ခုစီကို အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီမှ အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်စီက သရုပ်ဆောင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ သွင်ပြင်စရိုက်ကို လေ့လာပြီးလျှင် သရုပ်ဆောင်ကစားရာတွင် ပြောဆိုရန်စကားများကို စဉ်းစားဖန်တီးပါ။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီသည် အဓိကဇာတ်ကောင်မှာ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်သင့်သည်၊ မလုပ်သင့်သည်ကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့များအားလုံးအတွက် သရုပ်ဆောင်မှုတင်ဆက်ရန် ၁၀ မိနစ်အချိန်ပေးပါ။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီ၏ တင်ဆက်မှုကို ၄ မိနစ်ထက် မပိုစေရ။ ကစားနည်းအပြီး ဆွေးနွေးရန်အတွက် အချိန် ၁၀ မိနစ်ထားပါ။

ကစားနည်းအပြီးတွင် မျက်နှာစုံညီပြန်ထိုင်စေပြီး အောက်ပါတို့ကို မေးပါ။

- သရုပ်ဆောင်ကစားနည်းက ဘာဖြစ်သွားသလဲ။
- ကိုယ့်အမြင်မှာ မိသားစုဝင်တွေအားလုံးက ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုတွေမှာ

သာတူညီမျှ ပြောဆိုဆက်ဆံခွင့်ရှိသလား။ ဘာကြောင့်ရှိသလဲ။ ဘာကြောင့်မရှိဘူးလဲ။

- ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုကို ဘယ်သူက လွှမ်းမိုးထားလဲ။ ဘာကြောင့်လွှမ်းမိုးထားတာလဲ။ ဒါကို မျှတတယ်လို့ ထင်သလား။ ဘာကြောင့်ထင်သလဲ။ ဘာကြောင့်မထင်ဘူးလဲ။
- ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုဖြစ်စဉ်မှာအဓိကဇာတ်ကောင်အနေနဲ့ ဘယ်လိုခံစားရတယ်လို့ထင်လဲ။ ဘာကြောင့် အဲဒီလိုခံစားရတာလဲ။

သင်တန်းသားများအားလုံးကို သရုပ်ဆောင်ကောင်းသည့်အတွက် ချီးကျူးကြောင်းပြောပါ။ ထို့နောက် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများကို မျှတစေရန်အတွက် နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်မည့်အကြောင်း ပြောပါ။

အဆင့် ၄ မျှတသောဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်စေရန်အတွက် အကြံပြုချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

သင်တန်းသားများကို နေရာလွတ်သို့လာရန်ပြောပါ။ ကြိုးတစ်ချောင်းကို ကြမ်းပြင်အပေါ်တွင် ရေပြင်ညီအတိုင်း ချထားပါ။ အစတစ်စထိပ်တွင် "၁" (လွယ်ကူသည်) ဟု နာမည်တပ်ပြီး ကျန်အစထိပ်တွင် "၁၀" (ခက်ခဲသည်) ဟု နာမည်တပ်ပေးပါ။ သင်တန်းသားများကို မေးခွန်းများ မေးမည့်အကြောင်း ပြောပါ။ အချက်ပြမှုတစ်ခုပြုလုပ်လိုက်လျှင် (ဥပမာ - လက်ခုပ်တီးခြင်း) သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့ခံစားမှုဒီဂရီအလိုက် နာမည်တပ်ထားသော နံပါတ်နံဘေးတွင် အပြေးရပ်ရန် ပြောပါ။ "၁" သည် လွယ်ကူခြင်းကို ကိုယ်စားပြုပြီး "၁၀" သည် ခက်ခဲခြင်းကို ကိုယ်စားပြုကြောင်း ရှင်းပြပါ။

မိမိမိသားစုနှင့် ငွေကြေးအကြောင်း ဆွေးနွေးရာတွင် မည်မျှအထိ ခဲယဉ်းသည် (သို့) လွယ်ကူသည်ကိုအဆင့်၁-၁၀အတွင်းအမှတ်ပေးခိုင်းပါ။သင်တန်းသားများ အမှတ်ပေးမျဉ်းကြောင်းနံဘေးတွင် မတ်တပ်ရပ်နေစဉ် သင်တန်းသားအချို့ကို ၄င်းတို့ယူဆချက်များကို မျှဝေရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။

အောက်ပါတို့ဖြင့် အကျဉ်းချုပ်ပါ။

- ငယ်ရွယ်သော အမျိုးသမီး (သို့) အမျိုးသားတစ်ယောက်အနေဖြင့် မိမိရည်မှန်းချက်များကို မိဘများနှင့်ပြောဆိုရန် ခဲယဉ်းပေမည်။ အကြောင်းမှာ မိဘများမှာ နားမထောင်လိုသည်လည်း ရှိနိုင်သည်။ ၄င်းတို့ အစီအမံများကို ထာဝရနာခံလိမ့်မည်ဟုလည်း ယူဆထားနိုင်သည်။ ရှေးရိုးဆန်သော လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိသားစုများတွင် မိန်းကလေးများသည် ယောကျ်ားလေး များထက်ပိုပြီး ခဲယဉ်းသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် မိန်းကလေးများကိုယောကျ်ားလေးများထက် ပိုပြီး နာခံတတ်စေလိုသော ကြောင့် ဖြစ်သည်။
- အချို့သောမိဘများအတွက် ငွေကြေးနှင့် အနာဂတ်အကြောင်းပြောခြင်းသည် ပိုမိုစိတ်ဖိစီးစေပြီး စကားများမှုများကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ အထူးသဖြင့် ဆင်းရဲသောမိဘများနှင့် ဇနီး/ခင်ပွန်း (အထူးသဖြင့် လင်ယောကျ်ားမှသာ) လွှမ်းမိုးထားသော မိရိုးဖလာမိသားစုများတွင် ထိုကဲ့သို့ဖြစ်တတ်သည်။
- အကယ်၍မိဘများနှင့် ဘဝအတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များအကြောင်း မဆွေးနွေးမီတွင် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားပါက ပိုမိုဆွေးနွေးရလွယ်ကူမည်ဖြစ်ပြီး မိဘများ၏ ထောက်ခံမှုကို ရရှိနိုင်မည်။

အားလုံးစုံညီပြန်ထိုင်စေပြီး သင်တန်းသားများကို "ဘဝရည်မှန်းချက်၊ငွေကြေးများနှင့် ပတ်သက်ပြီး မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင် ဘယ်လိုအခက်အခဲတွေ ကြုံတွေ့ရပါသလဲ" ဟု မေးပါ။သင်တန်းသားများ၏ အဖြေများကို Flip Chart စာရွက်အပေါ်တွင် ချရေးပါ။ ၎င်းတို့တွင် အောက်ပါတို့ကဲ့သို့သော အဖြေများ ပါဝင်နိုင်သည်။

- အရေးကြီးသည့်အကြောင်းအရာများဆွေးနွေးရန်အချိန်တစ်ခုကိုရှာရခြင်း
- အခြားသူများ၏အကြောင်းအရာများကိုနားထောင်လိုစိတ်ကုန်ခမ်းနေခြင်း
- မိသားစုအတွင်းအသက်ကြီးသူများမှာအဆင့်ဆင့်လွှမ်းမိုးထားခြင်း (သို့) အမျိုးသားများမှသာအရေးကြီးဆုံးဖြတ်ချက်များအားလုံးကိုချမှတ်နေခြင်း
- အချို့မိသားစုဝင်များမှာ မိမိထင်မြင်ယူဆချက်ကို ထုတ်ပြရန် ရှံ့နေခြင်း၊ ဥပမာ - အမျိုးသမီးများ (သို့) ကလေးများ သည် မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှုနည်းခြင်း
- "မှန်ကန်သည်" ဆိုသည့် အဖြေမှာ တစ်ခုတည်းရှိနေပုံရခြင်း
- မိသားစုဝင်များအကြား ကွဲပြားသောအတွေးအမြင်များကို လက်ခံနိုင်မှုခေါင်းပါးနေခြင်း
- မိသားစုဝင်များအကြား လေးစားမှုနှင့် သာတူညီမျှမှုများ မရှိခြင်း

အခက်အခဲစိန်ခေါ်မှုများကို နားထောင်ပြီးနောက် သင်တန်းသားတစ်ဦးစီကို ကပ်ခွာ ၃ ခုစီပေးပါ။ ထို့နောက် ၎င်းတို့ရင်ဆိုင်နေရသော စိန်ခေါ်မှု ၃ ခုတွင် ကပ်ခိုင်းပါ။ ကပ်ခွာများမရှိလျှင် marker ဘောပင်ဖြင့် အမှန်ခြစ် ၃ ခု ခြစ်ခိုင်းပါ။ အမှတ်အများဆုံးပေးခံရသော အခက်အခဲ ၄ ခုကို အောက်ပါ အုပ်စုလိုက်လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ရွေးချယ်ပါ။

(၁-၂-၃-၄) ရေတွက်သည့်နည်းစနစ်ဖြင့် သင်တန်းသားများကို အုပ်စု ၄ စုခွဲပါ။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီအား အခက်အခဲ ၁ ခုစီကို တာဝန်ပေးဆွေးနွေးခိုင်းပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အဖြေ ၃ ခုစီကို ထုတ်ခိုင်းပါ။ (သို့) ပုံဆွဲဖော်ပြခိုင်းပါ။ အုပ်စုတစ်စုစီကို Flip Chart စာရွက်များနှင့် marker ဘောပင်များပေးပါ။ ဆွေးနွေးမှုအတွက် ၁၀ မိနစ်အချိန်ပေးပါ။ ထို့နောက် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီမှ ကိုယ်စားလှယ်များကိုဖိတ်ခေါ်ပြီး အခက်အခဲနှင့် ဖြေရှင်းနည်းများကို မျှဝေခိုင်းပါ။

တင်ပြမှုရလဒ်များကိုအသုံးပြုလျက် ရည်မှန်းချက်ချမှတ်မှုနှင့် မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအတွက် အဓိကအသိပေးလိုသည့်အကြောင်းအရာများစာရင်းကို ထုတ်နုတ်ပါ။

- မိသားစုနဲ့ မဆွေးနွေးမီတွင်မိမိဘာလိုချင်လဲ သေချာတွေးပါ - ပြီးလျှင်ဘာကြောင့်လိုချင်တာလဲတွေးပါ။ သို့မှသာ ယုံကြည်ချက်ရှိရှိနှင့်ပြောဆိုနိုင်မည်။
- မိန်းကလေးများနှင့် ယောကျ်ားလေးများ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများ၊ ငယ်ရွယ်သူများနှင့် အသက်အရွယ်ကြီးသူများအားလုံးသည် ရည်မှန်းချက်များ ထားပိုင်ခွင့်ရှိပြီး ၎င်းတို့ကို ပေါက်ရောက်အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။
- ကိုယ့်ရည်မှန်းချက်တွေအကြောင်းပြောဖို့ မကြောက်ပါနဲ့။ အရေးကြီးတဲ့မိသားစုကိစ္စရပ်တွေကို ပြောဆိုဖို့ အချိန်လုံလုံလောက်လောက်ရှိပါစေ။
- မိသားစုဝင်များအားလုံးကို လေးစားမှုရှိပါ။
- ကျားဖြစ်စေ၊ မ ဖြစ်စေ၊ ငယ်သည်ဖြစ်စေ၊ ကြီးသည်ဖြစ်စေ မိသားစုဝင်များအားလုံးကို မိမိတို့အယူအဆများကို ထုတ်ဖော်ရန်အားပေးပါ။

- မိသားစုဝင်တိုင်း၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ကြားဖြတ်ပြောခြင်းမရှိဘဲ နားထောင်ပါ။
- အကယ်၍သဘောထားကွဲလွဲမှုများရှိပါကပြဿနာကိုသေချာဖော်ထုတ်ပြီး တစ်ခုထက်ပိုသော အဖြေများကို ရှာဖွေပါ။
- မိသားစုဝင်များအားလုံးကို ပြေလည်စေသည့် အဖြေများကို ရှာဖွေပါ။ အခြားသော မိသားစုဝင်များအားလုံးအတွက် မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးမှ အနစ်နာခံစတေးရန် မလိုပါ။

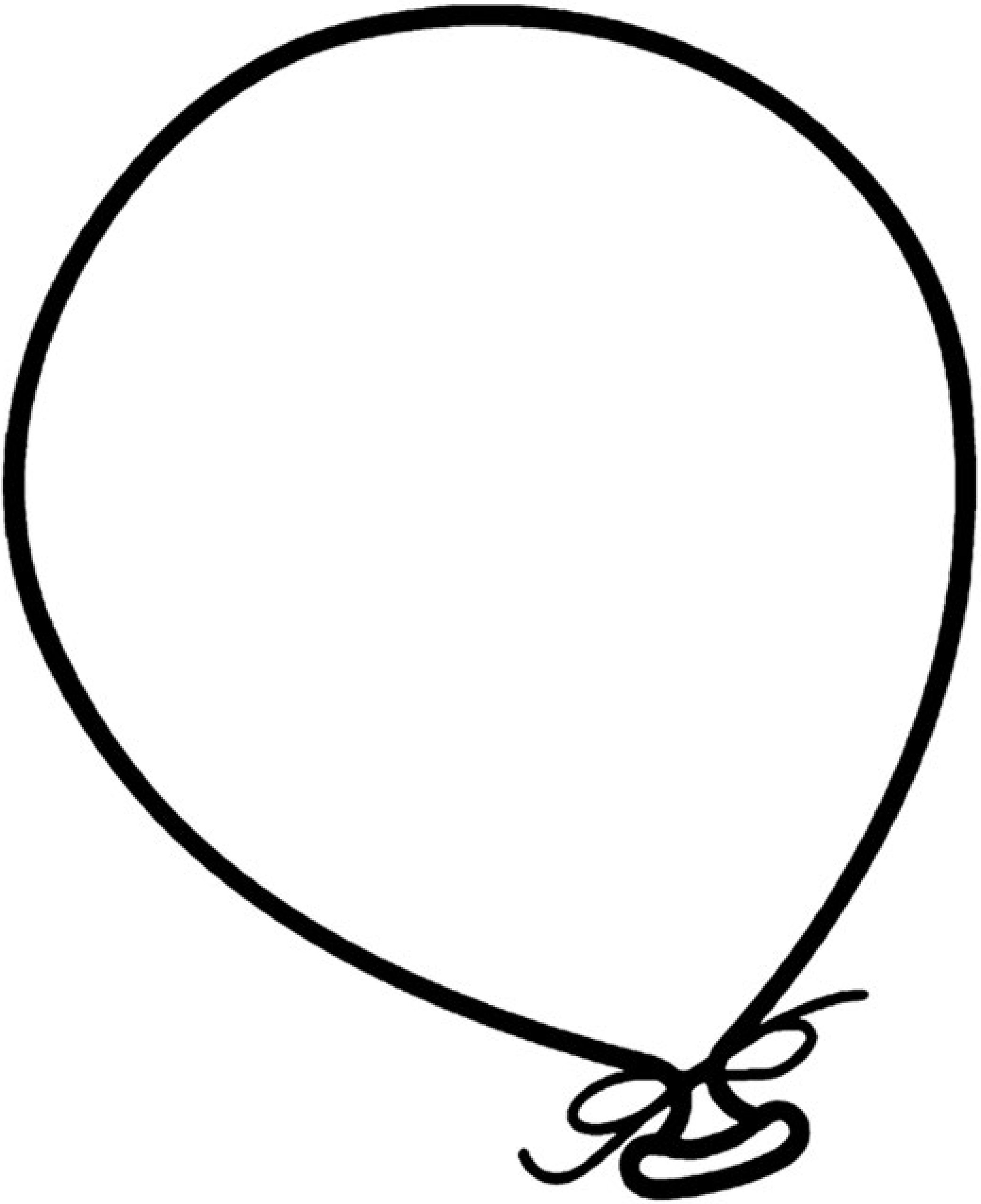
အဆင့် ၅ ဘောလုံးကစားနည်းကို အနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

သင်တန်းသားများအားလုံးကို နေရာလွတ်သို့ဖိတ်ခေါ်ပြီး စက်ဝိုင်းပုံသဏ္ဍာန် ဝိုင်းဖွဲ့ရပ်နိုင်းပါ။ ဤအပိုင်းတွင် သင်ယူခဲ့ရသည်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်ပြောပါ။ "ကွက်လပ်ဖြည့်ပါ။" ကစားနည်းကို ကစားမည်ဟုပြောပါ။ "ကျွန်ုပ်အကြိုက်ဆုံးအရောင်သည် ...." ဟုပြောပြီးနောက်ဘောလုံး အပျော့တစ်လုံးကို သင်တန်းသားတစ်ဦးဆီသို့ ပစ်ပေးလိုက်ပါ။ ဘောလုံးရသောသင်တန်းသားကို ဝါကျကိုရွတ်ဆိုစေပြီး ကွက်လပ်ကိုဖြည့်ပြော နိုင်းပါ။ ဘောလုံးရသော ပထမလူမှ နောက်လူတစ် ယောက်ဆီသို့ ဘောလုံးပစ်ပေးပြီး ကစားနည်းကို ဆက်လက်သွားပါ။ တတိယဘောလုံးရသူကို ဘောလုံးကို သင်တန်းဆရာဆီသို့ ပြန်ပစ်ပေးရန်ပြောပါ။

အောက်ပါမေးခွန်း ၃ ခွန်းဖြင့် ဘောလုံးကစားနည်းကို ၃ လှည့်ပြုလုပ်ပါ။

- ဒီနေ့သင်ရတဲ့အထဲမှာ အရေးအကြီးဆုံးက ....ဖြစ်တယ်။
- တကယ်လို့ မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုတစ်ခုကို ကျား/မ၊ ကြီးသည်/ငယ်သည် မခွဲခြားဘဲ ဆုံးဖြတ်ခွင့်ရှိတယ်ဆိုရင် ....
- ကိုယ့်မိသားစုရဲ့မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုကို တိုးတက်အောင်လုပ်နိုင်တဲ့ အချက်တစ်ချက်က ....ဖြစ်တယ်။

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ က ကျွန်ုပ်၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ



သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၁ ခ မိသားစုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုအတွက် ကိုယ်စား သရုပ်ဆောင်ကစားရန် ကိုယ်စားနေရာများ

ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်မှု ၁	မြင့်သင်း၏မိသားစု
ဖခင်	• ကိုယ့်ကိုကိုယ်အလွန်ယုံကြည်သော မည်သူ့စကားမှ နားမထောင်သောသူ • သူ့သမီး မြင့်သင်းကို မြို့ကိုသွားပြီး အလုပ်လုပ်စေ ချင်တယ်။ • မြင့်သင်းကိုဘာမှဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးသင့်တယ်မထင်ဘူး။
မိခင်	• ချိုသာသော အမျိုးသမီး • သူ့သမီးမြင့်သင်းကို တစ်ယောက်တည်းဖြစ်မှာစိုးလို့ မြို့သွားအလုပ်မလုပ်စေချင်ဘူး။ • သမီးဖြစ်သူမြင့်သင်းက အလုပ်တအားလုပ်ရပြီး သား ကအဲဒီလောက်မလုပ်ရတာမတရားဘူးလို့ ခံစားရတယ်။ • ရှံ့နေပေမယ့်လည်း သားနဲ့သမီးအတွက် ပြောပေးဖို့ ကြိုးစားတယ်။
အစ်ကို	• မိန်းကလေးတွေအတွက် မြို့သွားပြီး အထည်ချုပ် စက်ရုံတွေမှာ အလုပ်ရှာရတာ လွယ်တယ်လို့ထင်တယ်။ • သူ့ညီမကို မြို့သွားအလုပ်လုပ်စေချင်တယ်။ • သူ့ညီမငွေလွှဲလာရင် ဆိုင်ကယ်ဝယ်ဖို့မျှော်လင့်နေတယ်။
မြင့်သင်း	• တိတ်တိတ်နေပြီး ကိုယ့်အယူအဆကို ဘာမှထုတ် မပြောဘူး။ အဖေကပဲဆုံးဖြတ်ပေးမယ်လို့ထင်တယ်။ • သူ့အဖေအလုပ်လုပ်စေချင်တဲ့ အထည်ချုပ်စက်ရုံမှာ အလုပ်မလုပ်ချင်ဘူး။ ကွန်ပျူတာသင်လို့ရမယ့် အင်တာနက်ကဖေးဆိုင်လိုမျိုးမှာ အလုပ်ပိုလုပ်ချင်တယ်။ • သူ့အဖေစိတ်ပြောင်းပါစေပဲ မျှော်လင့်တယ်။

ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်မှု ၂	စိုး၏မိသားစု
ဖခင်	• အလွန်သဘောကောင်းပြီး သူများကို အလေးထားတတ်တဲ့သူ • သူ့မိသားစုမှာ ငွေမလောက်ဘူး။ ဒါကြောင့် ငွေပိုရဖို့ လယ်ထဲမှာ ပိုပြီး ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုလုပ်ဖို့နည်းလမ်းတွေကို စဉ်းစားနေတယ်။ • မိသားစုဝင်အားလုံးကိုခေါ်ပြီးအားလုံးဘယ်လိုထင်လဲ ခေါ်တိုင်ပင်တယ်။ • သမီးဖြစ်သူ စိုးကို မြို့က အထည်ချုပ်စက်ရုံမှာအလုပ်လုပ်နိုင်းမလားလည်း တွေးတယ်။
မိခင်	• ချိုသာသောအမျိုးသမီး • ဒီနှစ် စီးပွားရေးတွေကျဆင်းတာ ကြားထားလို့ သူ့သမီးစိုးကို မြို့သွားအလုပ်မလုပ်စေချင်ဘူး။
အစ်ကို	• သူ့ညီမကို လွမ်းနေရမှာစိုးလို့ မြို့သွားအလုပ်မလုပ်စေချင်ဘူး။ • စိုးက စာတော်တဲ့သူမို့လို့ အလယ်တန်းပြီးအောင်တတ်စေချင်တယ်။ • သူ့ညီမကို ပျော်ရွှင်စေချင်တယ်။
စိုး	• ကိုယ့်အယူအဆကို မိသားစုကိုပြောရဲတဲ့ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်ချက်ရှိတဲ့သူ • မြို့မှာတော့သွားအလုပ်လုပ်ချင်တယ်။ ဒါပေမယ့် ကွန်ပျူတာပညာရနိုင်တဲ့ အင်တာနက်ကဖေးဆိုင်လိုမျိုးမှာ သွားအလုပ်လုပ်ချင်တယ်။ • နောင်မှာ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သင်တန်းတစ်ခုခုတတ်ဖို့ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်ပြီး ပိုက်ဆံစုချင်တယ်။

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၂ ငွေဝင်/ငွေထွက် - မိသားစု ရငွေသုံးငွေကို စီမံလျာထားခြင်း[၄]

ရည်ရွယ်ချက်

မိသားစုဘဏ္ဍာငွေကို အောက်ပါတို့အားဖြင့် စီမံလျာထားတတ်ရန်

- ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို စီစစ်ခြင်း
- လွှဲပို့ငွေများမှရသော အကျိုးအမြတ်များ
- မိသားစုရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေခြင်း

ဦးတည်အုပ်စု

ကလေးများ၊ လူငယ်နှင့် ၄င်းတို့၏ မိသားစုများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၁၀၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

ကြမ်းပြင်အပေါ် (သို့) စားပွဲခုံများတွင် အုပ်စုလိုက်ဝိုင်းဖွဲ့ထိုင်ခြင်း

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

Flip Chart စာရွက်များ၊ marker ဘောပင်များ၊ အမှတ်အသားပေးတိပ်ခွေ၊ A4 စာရွက် အရွက် ၁၀၀ ဝန်းကျင်

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၂.၂ က	သိန်း၏ မိသားစု၏ ရငွေသုံးငွေစာရင်း - ရငွေသုံးငွေစာရင်းစာရွက်
၉.၂.၂ ခ	သိန်း၏ မိသားစု၏ ရငွေသုံးငွေစာရင်း - ဇာတ်ကြောင်း

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ ရငွေသုံးငွေ စီမံလျာထားမှုသဘောတရားကို ရှင်းပြပါ။ - ၅ မိနစ်
၂။ "ရငွေသုံးငွေ" (ဘဏ္ဍာငွေ) နှင့် "လွှဲပို့ငွေ" တို့ကို အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း - ၁၅ မိနစ်
၃။ သိန်းတို့ မိသားစု၏ စုစုပေါင်းဝင်ငွေကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

---

[၄] Adapted from: Budget smart – Financial Education for Migrant Workers and their Families: Training Manual (ILO: Bangkok, 2011), session 3.3, pp. 164-169.

၄။ သိန်းတို့မိသားစု၏ အသုံးစရိတ်များနှင့် မိသားစုရည်မှန်းချက်များအတွက် စုငွေများကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

၅။ လွှဲပို့ငွေများကို စုဆောင်းရန်နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

၆။ အနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၅ မိနစ်

ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်တန်းမစတင်မီတွင်

- သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က နှင့် ၉.၂.၂ ခ တို့ကို မိတ္တူကူးပါ။ သင်တန်းသားများကို တစ်စုံစီ ဝေပါ။
- (သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က အပိုင်း ၁ ရငွေသုံးငွေစာရင်းစာရွက်ကို Flip Chart အပေါ်တွင် ကူးရေးပါ။

အဆင့် ၁ ရငွေသုံးငွေ စီမံလျှာထားမှုသဘောတရားကိုမိတ်ဆက်ခြင်း - ၅ မိနစ်

အောက်ဖော်ပြပါ ညွှန်ကြားချက်များဖြင့် သင်ခန်းစာကို နိုးနိုးကြားကြားစတင်ပါ။

- အဆိုတချို့ကို ဖတ်ပြပါ့မယ်။
- အကယ်၍ အဆိုက ကိုယ့်အတွက်မှန်တယ်ဆိုရင် မတ်တပ်ရပ်ပါ။
- မမှန်လျှင် ဆက်ထိုင်နေပါ (သို့) အမြန်ထိုင်ပါ။

သင်တန်းသားများနားလည်မှုရှိစေရန် အဆို ၃ ခုဖြင့် စမ်းသပ်ပါ။

- ရေခဲမုန့်ကြိုက်တယ်ဆိုရင် ...
- ဒီနေ့ အပြာရောင်ဝတ်လာတယ်ဆိုရင် ...
- ဒီနေ့ပိုက်ဆံသုံးဖို့ရှိတယ်ဆိုရင် ....

"မတ်တပ်ရပ်ပါ။"

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အဆိုများကိုဖတ်ပြပြီး မှန်လျှင် "မတ်တပ်ရပ် ခိုင်းပါ။"

- ငွေစုထားတာရှိတယ်။
- အရင်က ငွေစုဖူးတယ်။
- ကိုယ့်မှာ စုငွေလည်းရှိရင် ကောင်းမှာပဲ။
- အခု ကိုယ့်အိတ်ကပ်ထဲမှာ ပိုက်ဆံဘယ်လောက်ရှိလဲသိတယ်။
- ပိုက်ဆံသုံးချင်တယ်။
- ကိုယ့်ရှိတဲ့ပိုက်ဆံကို ဘယ်လိုသုံးမယ်ဆိုတာ အစီအစဉ် ဆွဲထားတယ်။
- ကိုယ့်မှာ ဒီထက်ပိုပြီးပိုက်ဆံရှိရင်ကောင်းမှာပဲ။
- တစ်ပတ်စာအတွက်ကိုယ်ပိုက်ဆံဘယ်လောက်လိုလဲသိတယ်။
- တစ်လစာအတွက် ကိုယ်ပိုက်ဆံဘယ်လောက်လိုလဲ သိတယ်။
- ကိုယ့်ရဲ့စုငွေစုနေတဲ့ ရည်မှန်းချက် အောင်မြင်မယ်လို့ယုံတယ်။

အဆိုများအားလုံးကို ဖတ်ပြပြီးသောအခါ မိမိဝင်ငွေကို မည်သို့စီမံမည်ကိုစဉ်းစား ရာတွင် ၎င်းအချက်များအားလုံးကို တွေးတောရန် လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ ဤအပိုင်းတွင် မိမိဝင်ငွေကို မည်သို့စီမံမည် (ဘဏ္ဍာငွေစီမံခြင်း) ကို သင်ယူ

ရမည်ဟု ပြောပါ။ ဝင်ငွေထွက်ငွေ စီမံလျာထားမှုသည် မိမိရည်မှန်းချက်များ ပေါက်မြောက်စေရန် ငွေမည်သို့သုံးရမည်ကို အထောက်အကူ ပြုမည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၂ "ရငွေသုံးငွေ" (ဘဏ္ဍာငွေ) နှင့် "လွှဲပို့ငွေ" တို့ကို အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း - ၁၅ မိနစ်

သင်တန်းသားများကို (ပြီးခဲ့သော လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၁ မှ) "ရငွေသုံးငွေ" (ဘဏ္ဍာငွေ) ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်းဟုမေးပါ။ သိလျှင်လက်ထောင်ရန်ပြောပါ။ ဖြေကြားမှုများကို နားထောင်ပြီးနောက် ဘဏ္ဍာငွေဆိုသည်မှာ မိမိရှိသော ပိုက်ဆံဖြင့် ဘာလုပ်မည်ဟု စီစဉ်ထားသောအရာဖြစ်သည်ဟု ရှင်းပြပါ။ "လွှဲပို့ငွေ" အတွက်လည်း ထိုအတိုင်းပြုလုပ်ပါ။ လွှဲပို့ငွေဆိုသည်မှာ ရွှေ့ပြောင်း အလုပ်လုပ်သူများမှ မိမိတို့၏ မိသားစုနှင့် မိတ်ဆွေများဆီသို့ ပို့သောငွေကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က အပိုင်း ၁ မိတ္တူကို ဝေပါ။ သိန်းမိသားစု၏ ရငွေသုံးငွေ (ဘဏ္ဍာငွေ) - ရငွေသုံးငွေစာရင်းစာရွက် တစ်ခုစီကို သင်တန်းသားတစ်ဦးစီကို ဝေပါ။ သိန်းမိသားစုအတွက် ဘဏ္ဍာငွေစာရင်းစာရွက်ကို Flip Chart အပေါ်တွင် တင်ပါ။ အောက်ပါတို့ကို သင်တန်းသားများကို မေးပါ။

- ရငွေသုံးငွေစာရင်း၏ အဓိကအပိုင်း ၃ ပိုင်းက ဘာတွေလဲ။ (ဝင်ငွေ၊ အသုံးစရိတ်နှင့် စုငွေများ)
- ဝင်ငွေရရာ အရင်းအမြစ်တွေက ဘာတွေလဲ။ (စိုက်ပျိုးရေးမှရငွေ (သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချခြင်း)၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှရငွေ (ယိုထိုးရောင်းခြင်း) နှင့် လွှဲပို့ငွေ)
- လွှဲပို့ငွေကို ဘာကြောင့် ဝင်ငွေရရာ သီးခြားအရင်းအမြစ်တစ်ခုအဖြစ် မှတ်သားထားဖို့လိုတာလဲ။ (လွှဲပို့ငွေတွေအပေါ်မှာ မှီခိုနေမှုကို လျှော့ချနိုင်ရန်နှင့် လွှဲပို့ငွေတွေကို ဘယ်လောက်သုံးသလဲ စီစစ်နိုင်ရန်)

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဆက်မေးပါ။ (လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒကို လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၁ တွင်ရှင်းလင်းပြီးဖြစ်သည်။)

- (လိုအပ်ချက်ဖြစ်သော) သုံးဖို့လိုတဲ့အသုံးစားရိတ်တွေကဘာလဲ။(အသုံးအဆောင်များ၊ အစားအသောက်၊ ခရီးစားရိတ်၊ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစားရိတ်)
- (လိုအင်ဆန္ဒရှိသော)မဖြစ်မနေသုံးစရာမလိုတဲ့ အသုံးစားရိတ်တွေက ဘာလဲ။(နောက်ဆုံးပေါ် ဖုန်းကိုသာကိုင်ခြင်း၊ မွေးနေ့ပွဲများပြုလုပ်ခြင်း)

အကယ်၍ ရငွေသုံးငွေအကြောင်း မရှင်းသည်များရှိလျှင် မေးရန်ပြောပြီး ရှင်းပြပါ။

အဆင့် ၃ သိန်းတို့ မိသားစု၏ စုစုပေါင်းဝင်ငွေကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

ပညာရည်နည်းပါးသောအဖွဲ့များအတွက် သင်တန်းနည်းပြမှ ဇာတ်ကြောင်းကို ကျယ်ကျယ်ဖတ်ပြပြီး Flip Chart အပေါ်ရှိ ရငွေသုံးငွေစာရင်းစာရွက်ကို သင်တန်းသားများအားလုံးနှင့် အတူဖြည့်ရမည်။ ဝင်ငွေတစ်ခုချင်းစီကို ရွတ်ပြပြီး ဖြည့်ရမည့်နေရာကို မေးမြန်းပါ။ အကယ်၍ သင်တန်းသားများမှာ စာတတ်သည်ဆိုပါက ၄င်းတို့ကို သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က အပိုင်း ၁ နှင့် သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ ခ တစ်ရွက်စီကိုဝေလျက် နှစ်ယောက်တစ်တွဲဖြည့်ခိုင်းပါ။ ဇာတ်ကြောင်းကိုဖတ်ပြီး ငွေများကို သက်ဆိုင်ရာနေရာတွင် ဖြည့်ခိုင်းပါ။
ဇာတ်ကြောင်း အပိုင်း ၁ (သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ ခ) ကို ဖတ်ပြပါ။

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေကြေး - အပိုင်း ၁

သိန်း၏ မိဘများသည် ၄င်းတို့ရသောဝင်ငွေကို တွက်ချက်ပြီး နောက်လတွင် မည်သို့သုံးစွဲမည်ကို လက္ကန်သည့်အချိန်တိုင်းတွင် လျာထားလေ့ရှိသည်။ ဩဂုတ်လဖြစ်သော နောက်လသည် ရိတ်သိမ်းမည့်လဖြစ်ပြီး စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှလည်း ဝင်ငွေကောင်းကောင်း ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချမှုမှ ကျပ်ငွေ ၁၀၀,၀၀၀ ခန့်ရရှိမည်ဟု ခန့်မှန်းရသည်။ နာနတ်သီးယိုရောင်းချမှုမှလည်း ကျပ်ငွေ ၃၀,၀၀၀ ခန့်ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ မနေ့က သိန်း၏မိခင်သည် သိန်းကို ဖုန်းဆက်လာသောကြောင့် ပိုက်ဆံ ၁၅၀,၀၀၀ ကျပ် ပို့ပေးမည်ဟု သိန်းက ဂတိပေးခဲ့သည်။
သင်တန်းသားတစ်ဦးကိုခေါ်ပြီး ငွေပမာဏများကို Flip Chart အပေါ်တွင် ချရေးခိုင်းပါ။

- သိန်းရဲ့မိဘတွေက ဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲလျာထားမှုကို ဘယ်အချိန်မှာ လုပ်တာလဲ။ (သိန်း၏ မိဘများသည် ၄င်းတို့ရသောဝင်ငွေကို တွက်ချက်ပြီး နောက်လတွင်မည်သို့သုံးစွဲမည်ကို လက္ကန်သည့်အချိန်တိုင်းတွင် လျာထားလေ့ရှိသည်။)
- နောက်လမှာ လယ်ယာလုပ်ငန်းကနေ ငွေဘယ်လောက်ဝင်မယ်လို့ မျှော်မှန်းထားလဲ။ (၁၀,၀၀၀ ကျပ်)
- ယိုရောင်းတာကနေ ငွေဘယ်လောက်ဝင်မယ် ခန့်မှန်းထားလဲ။ (၃၀,၀၀၀ ကျပ်)
- နောက်လမှာ သိန်းက သူ့မိဘတွေဆီကို ငွေဘယ်လောက်ပို့မလဲ။ (၁၅၀,၀၀၀ ကျပ်)
- နောက်လ (ဩဂုတ်လ) မှာ သိန်းမိသားစုဟာ စုစုပေါင်းငွေဘယ်လောက် ဝင်မလဲ။ (၂၈၀,၀၀၀ ကျပ်)
- အဲဒီငွေရအောင် ဘယ်လိုတွက်လိုက်သလဲ။ (၁၀၀,၀၀၀ + ၃၀,၀၀၀ + ၁၅၀,၀၀၀ ကျပ်)

သင်တန်းသားများအားလုံး ဤငွေပမာဏကိုရအောင် တွက်ချက်တတ်ပါစေ။ ဤအပိုင်းပြီးဆုံးချိန်တွင် Flip Chart စာရွက်သည် သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က အပိုင်း ၂ တွင်ရှိသော ဥပမာ နှင့် တူညီရမည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၄ သိန်းတို့မိသားစု၏အသုံးစရိတ်များနှင့်မိသားစုရည်မှန်းချက်များအတွက်စုငွေများကိုခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

အထက်တွင်ဖော်ပြထားသောနည်းကိုပင် အသုံးပြုလျက် သိန်း၏ မိဘများ နောက်လ (ဩဂုတ်လ) တွင် သုံးစွဲမည့် ငွေကြေးပမာဏကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်မည်ဟု ပြောပါ။

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေကြေး - အပိုင်း ၂

သိန်း၏ မိဘများသည် ဩဂုတ်လအတွက် ဝင်ငွေကိုခန့်မှန်းပြီးနောက် အသုံးစားရိတ်ကိုပါ ခန့်မှန်းသည်။ ဦးဆုံး အစားအသောက်အတွက် ၄၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက် ၁၀၀,၀၀၀ ကျပ် ပေးရမည်ဟု လျာထားသည်။ အခြားအသုံးအဆောင်များအတွက် ၁၀,၀၀၀ ကျပ်၊ ခရီးစရိတ် ၁၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ဆေးဝါးကုသမှုအတွက် ၂၀,၀၀၀ ကျပ် အသီးသီး သုံးစွဲမည်ဖြစ်သည်။ သိန်း၏ မိဘများသည် လျှပ်စစ်ပစ္စည်းအသစ်များ ဝယ်ယူခြင်းသည် အပိုသုံးစွဲခြင်းဖြစ်သည်ဟု သိသော်လည်း သိန်း၏ ဖခင်သည် ၄၀,၀၀၀ ကျပ်တန်သော ဖုန်းအသစ်တစ်လုံးကို ဝယ်ယူချင်သည်။ ၄င်းတို့သားအငယ်ဆုံးသည် အသက် ၅ နှစ်ပြည့်ပြီဖြစ်သောကြောင့် သိန်း၏ အမေသည် မွေးနေ့ပွဲလုပ်ပေးချင်သည်။ မွေးနေ့ပွဲမှာ ကျပ် ၁၀,၀၀၀ ခန့် ကုန်ကျမည်ဖြစ်သည်။
သင်တန်းသားများကို ဩဂုတ်လအတွက် သုံးစွဲရန်လျာထားသော စုစုပေါင်း အသုံးစရိတ်ကို တွက်ချက်ရန်ပြောပါ။

- ဩဂုတ်လအတွက် သုံးစွဲမယ့် စုစုပေါင်းငွေပမာဏက ဘယ်လောက်လဲ။ (၂၃၀,၀၀၀ ကျပ်)
- အဲဒီပမာဏရအောင် ဘယ်လိုတွက်လိုက်သလဲ။ (၄၀,၀၀၀ + ၁၀၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ + ၂၀, ၀၀၀ + ၄၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ ကျပ်)
- သိန်းရဲ့မိဘတွေက အခြေခံလိုအပ်ချက်တွေအတွက် ဘယ်လောက်သုံးမှာလဲ။ (၁၈၀,၀၀၀ ကျပ်)
- အဲဒီပမာဏရအောင် ဘယ်လိုတွက်လဲ။ (၄၀,၀၀၀ + ၁၀၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ + ၂၀,၀၀၀ ကျပ်)
- သိန်းရဲ့မိဘတွေက အခြေခံလိုအပ်တာမဟုတ်ဘဲ လိုအင်ဆန္ဒအတွက် သုံးစွဲတဲ့ဟာ ဘယ်လောက်ဖိုးလဲ။ (၅၀,၀၀၀ ကျပ်)
- အဲဒီပမာဏကို ဘယ်လိုတွက်လဲ။ (၄၀,၀၀၀ + ၁၀,၀၀၀ ကျပ်)
- နောက်လရငွေထဲက သုံးစွဲမယ့်ငွေကို နှုတ်တာ ဘယ်လောက်ကျန်မယ်ထင်လဲ။ (၅၀,၀၀၀ ကျပ်)
- အဲဒီပမာဏကို ဘယ်လိုတွက်လိုက်လဲ။ (၂၈၀,၀၀၀ ကျပ် - ၂၃၀,၀၀၀ ကျပ်)
- ငွေဘယ်လောက်စုမိမယ်ထင်သလဲ။ (၅၀,၀၀၀ ကျပ်)
- တကယ်လို့ အခြေခံလိုအပ်တဲ့အရာတွေကိုပဲ သုံးစွဲမယ်ဆိုရင် ငွေဘယ်လောက်စုမိမယ်ထင်သလဲ။ (၁၀၀,၀၀၀ ကျပ်)

သင်တန်းသားများအားလုံး ပမာဏများအားလုံးကို တွက်နိုင်အောင်ပြုလုပ်ပါ။ ဤအပိုင်းပြီးဆုံးချိန်တွင် Flip Chart စာရွက်သည် သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က အပိုင်း ၃ တွင်ရှိသော ဥပမာ နှင့် တူညီရမည်ဖြစ်သည်။ သင်တန်းသားများ သိလိုသည်များကို ဖြေကြားပါ။

အဆင့် ၅ လွှဲပို့ငွေများကို စုဆောင်းရန်နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း - ၁၅ မိနစ်

ငွေစုခြင်းသည် မည်သည့်အတွက်နည်း၊ ငွေစုခြင်းတွင် တွေ့ရသည့် အခက်အခဲများမှာ အဘယ်နည်း စသည်ဖြင့် သင်တန်းသားများကို မေးမြန်းပါ။ သင်တန်းသားများဖြေကြားသည့် အဖြေများကို Flip Chart စာရွက်အလွတ်အပေါ်တွင် ချရေးပါ။ အဖြေများကိုရေးပြီးနောက် တွေ့ရှိချက်ကို အကျဉ်းချုပ်ပါ။ စုငွေဆိုသည်မှာ အရေးပေါ်လိုအပ်ချက်များနှင့် အနာဂတ်ရည်မှန်းချက်များအတွက် သုံးရန်ဖြစ်သည်။ မိသားစုများငွေစုရာတွင် တွေ့ကြုံရသည့် အခက်အခဲများများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။

- ဝင်ငွေက မိသားစုကို ကျွေးမွေးရန်နှင့် အခြေခံလိုအပ်ချက်တွေကိုဖြည့်တင်းဖို့အတွက်ပဲ လုံလောက်တယ်။
- လွှဲပို့ငွေလေး ပုံမှန်ရရှိတာပဲ ရှိတယ်။
- ငွေစုမယ်ဆိုရင် အရေးပေါ်ဆိုတာက တစ်ခုမဟုတ် တစ်ခုပေါ်လာတယ်။
- စုထားတာတွေကို သုံးသုံးလိုက်မိတယ်။
- ပစ္စည်းအသစ်တွေပေါ်ရင် ဝယ်ချင်တယ်။
- မိတ်ဆွေတွေနဲ့ မိသားစုတွေက ကိုယ့်ကလေးကိုယ့်ဆီငွေပို့နေမှန်း သိတော့ ပိုက်ဆံလာလာတောင်းကြတယ်။

အဆင့် ၆ အနှစ်ချုပ်ခြင်း - ၅ မိနစ်

သင်တန်းသားများကို အထက်ပါအခက်အခဲများကို ဘယ်လိုကျော်လွှားမလဲဟု မေးမြန်းပါ။ ဖြေကြားသည်များကိုနားထောင်ပြီးနောက် အောက်ပါ အဓိကအသိပေးလိုသည့် အချက်များဖြင့် အနှစ်ချုပ်ပါ။

- ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုသည် ဘဝရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရန် အထောက်အကူပြုသည်။
- ခက်ခဲသော်လည်း ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်ကို ချိန်ညှိသုံးစွဲရန် အရေးကြီးသည်။
- ဘဏ္ဍာငွေကြိုတင်လျာထားမှုသည် ဝင်ငွေထွက်ငွေကို မျက်ခြေမပြတ်စေရန် အထောက်အကူပြုသည်။ ငှားရမ်းခ၊ ခရီးစရိတ်၊ အစားအသောက်နှင့် အသုံးအဆောင်များကဲ့သို့ လစဉ်ပုံမှန်ပေးချေရမည့် အသုံးစားရိတ်များကို လုံလုံလောက်လောက် ပေးနိုင်ရန် လျာထားပါ။
- မည်သည်ကို ဦးစားပေးရမည်ကို သိရှိရန် လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအင်ဆန္ဒကို ကွဲပြားစွာသိရှိရမည်။
- စုဆောင်းငွေများကို သုံးမိကောင်းသုံးမိနိုင်သည်။ သို့သော် စုဆောင်းငွေသည် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များနှင့် အနာဂတ်ရည်မှန်းချက်များအတွက်သာ သုံးစွဲရန်ဖြစ်သည်။

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ က သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်း - ရငွေသုံးငွေ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်းစာရွက်

အပိုင်း ၁

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်း	
ဝင်ငွေ	**ပမာဏ (ကျပ်)**
စိုက်ပျိုးရေးမှဝင်ငွေ (သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချမှုမှ)	
စီးပွားရေးမှဝင်ငွေ (နာနတ်သီးယိုရောင်းချမှုမှ)	
စုစုပေါင်း	
လွှဲပို့ငွေ	
အခြား	
စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	
အသုံးစားရိတ်	
အခြေခံအိမ်ထောင်စုအသုံးစရိတ် (လိုအပ်ချက်)	
• အစားအသောက်	
• ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု	
• အသုံးအဆောင်များ	
• ခရီးစားရိတ်	
• ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစားရိတ်	
• ဆက်သွယ်ရေး (ဖုန်း)	
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအပ်ချက်)	
အသုံးစားရိတ်များ (လိုအင်ဆန္ဒ)	
• ဖုန်းအသစ်	
• မွေးနေ့ပွဲ	
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအင်ဆန္ဒ)	
စုစုပေါင်းအသုံးစားရိတ်	
ဝင်ငွေ – အသုံးစားရိတ်	
စုငွေများ	

အပိုင်း ၂

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်း	
ဝင်ငွေ	**ပမာဏ (ကျပ်)**
စိုက်ပျိုးရေးမှုဝင်ငွေ (သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချမှု)	၁၀၀,၀၀၀
စီးပွားရေးမှုဝင်ငွေ (နာနတ်သီးယိုရောင်းချမှု)	၃၀,၀၀၀
စုစုပေါင်း	၁၃၀,၀၀၀
လွှဲပို့ငွေ	၁၅၀,၀၀၀
အခြား	
စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	၂၈၀,၀၀၀
အသုံးစားရိတ်	
အခြေခံအိမ်ထောင်စုအသုံးစရိတ် (လိုအပ်ချက်)	
• အစားအသောက်	
• ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု	
• အသုံးအဆောင်များ	
• ခရီးစားရိတ်	
• ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစားရိတ်	
• ဆက်သွယ်ရေး (ဖုန်း)	
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအပ်ချက်)	
အသုံးစားရိတ်များ (လိုအင်ဆန္ဒ)	
• ဖုန်းအသစ်	
• မွေးနေ့ပွဲ	
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအင်ဆန္ဒ)	
စုစုပေါင်းအသုံးစားရိတ်	
ဝင်ငွေ – အသုံးစားရိတ်	
စုငွေများ	

အပိုင်း ၃

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစာရင်း	
ဝင်ငွေ	ပမာဏ (ကျပ်)
စိုက်ပျိုးရေးမှဝင်ငွေ (သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချမှုမှ)	၁၀၀,၀၀၀
စီးပွားရေးမှဝင်ငွေ (နာနတ်သီးယိုရောင်းချမှုမှ)	၃၀,၀၀၀
စုစုပေါင်း	၁၃၀,၀၀၀
လွှဲပို့ငွေ	၁၅၀,၀၀၀
အခြား	
စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	၂၈၀,၀၀၀
အသုံးစားရိတ်	
အခြေခံအိမ်ထောင်စုအသုံးစရိတ် (လိုအပ်ချက်)	
• အစားအသောက်	
• ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု	၄၀,၀၀၀
• အသုံးအဆောင်များ	၁၀၀,၀၀၀
• ခရီးစားရိတ်	၁၀,၀၀၀
• ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစားရိတ်	၁၀,၀၀၀
• ဆက်သွယ်ရေး (ဖုန်း)	၂၀,၀၀၀
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအပ်ချက်)	၁၈၀,၀၀၀
အသုံးစားရိတ်များ (လိုအင်ဆန္ဒ)	
• ဖုန်းအသစ်	၄၀,၀၀၀
• မွေးနေ့ပွဲ	၁၀,၀၀၀
• အခြား	
စုစုပေါင်း (လိုအင်ဆန္ဒ)	၅၀,၀၀၀
စုစုပေါင်းအသုံးစားရိတ်	၂၃၀,၀၀၀
ဝင်ငွေ – အသုံးစားရိတ်	၅၀,၀၀၀
စုငွေများ	၅၀,၀၀၀

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၂ ခ သိန်း၏မိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု - ဇာတ်ကြောင်း

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေကြေး - အပိုင်း ၁

သိန်း၏ မိဘများသည် ၎င်းတို့ရသောဝင်ငွေကို တွက်ချက်ပြီး နောက်လတွင်မည်သို့သုံးစွဲမည်ကို လကုန်သည့်အချိန်တိုင်းတွင် လျာထားလေ့ရှိသည်။ ဩဂုတ်လဖြစ်သော နောက်လသည် ရိတ်သိမ်းမည့်လဖြစ်ပြီး စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှလည်း ဝင်ငွေကောင်းကောင်း ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သစ်သီးနှင့် အသီးအရွက်များရောင်းချမှုမှ ကျပ်ငွေ ၁၀၀,၀၀၀ ခန့်ရရှိမည်ဟု ခန့်မှန်းရသည်။ နံနာသီးယိုရောင်းချမှုမှလည်း ကျပ်ငွေ ၃၀,၀၀၀ ခန့်ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ မနေ့က သိန်း၏မိခင်သည် သိန်းကို ဖုန်းဆက်လာသောကြောင့် ပိုက်ဆံ ၁၅၀,၀၀၀ ကျပ် ပို့ပေးမည်ဟု သိန်းက ဂတိပေးခဲ့သည်။

သိန်းမိသားစု၏ ဘဏ္ဍာငွေကြေး - အပိုင်း ၂

သိန်း၏ မိဘများသည် ဩဂုတ်လအတွက် ဝင်ငွေကိုခန့်မှန်းပြီးနောက် အသုံးစားရိတ်ကိုပါ ခန့်မှန်းသည်။ဦးဆုံးအစားအသောက်အတွက်၄၀,၀၀၀ကျပ်နှင့်ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက် ၁၀၀,၀၀၀ ကျပ် ပေးရမည်ဟု လျာထားသည်။ အခြားအသုံးအဆောင်များအတွက် ၁၀,၀၀၀ ကျပ်၊ ခရီးစားရိတ် ၁၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ဆေးဝါးကုသမှုအတွက် ၂၀,၀၀၀ ကျပ် အသီးသီးသုံးစွဲမည်ဖြစ်သည်။ သိန်း၏ မိဘများသည် လျှပ်စစ်ပစ္စည်းအသစ်များ ဝယ်ယူခြင်းသည် အပိုသုံးစွဲခြင်းဖြစ်သည်ဟု သိသော်လည်း သိန်း၏ ဖခင်သည် ၄၀,၀၀၀ ကျပ်တန်သော ဖုန်းအသစ်တစ်လုံးကို ဝယ်ယူချင်သည်။ ၎င်းတို့သားအငယ်ဆုံးသည် အသက် ၅ နှစ်ပြည့်ပြီဖြစ်သောကြောင့် သိန်း၏ အမေသည် မွေးနေ့ပွဲလုပ်ပေးချင်သည်။ မွေးနေ့ပွဲမှာ ကျပ် ၁၀,၀၀၀ ခန့် ကုန်ကျမည်ဖြစ်သည်။

■ လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၃ ငွေဝင်/ငွေထွက် - ငယ်ရွယ်သောလုပ်သားတစ်ယောက်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေစီမံချာထားမှုပြုလုပ်ခြင်း ၅

ရည်ရွယ်ချက်

- ငယ်ရွယ်သာလုပ်သားတစ်ဦးအတွက် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ရန်
- ဘဏ္ဍာငွေလိုငွေပြမှုများကို ကာမိစေရန် ဝင်ငွေထွက်ငွေကို ချိန်ညှိရန်

ဦးတည်အုပ်စု

ငယ်ရွယ်သောလုပ်သားများနှင့် မိသားစုများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၁၂၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

- သင်တန်းခန်းမအတွင်း အဖွဲ့ ၆ ဖွဲ့ ခွဲအလုပ်လုပ်ရန်အတွက် စားပွဲနှင့်ကုလားထိုင်များ (သို့) အဖွဲ့ငယ် ၆ ဖွဲ့ ခွဲထိုင်နိုင်ရန် နေရာလွတ်ရှိသောကြမ်းပြင်
- အခန်းအလယ်တွင် U ပုံသဏ္ဍာန် အုပ်စုလိုက်ထိုင်ခြင်း

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- Flip Chart စာရွက်၊ အနည်းဆုံး marker ဘောပင် ၁၂ ချောင်း၊ ကတ်ပြားများ၊ အမှတ်အသား ပေး တိပ်ခွေ
- Flip Chart ထောင်သောသင်ပုန်း ၅ ခု (သို့) နံရံတွင် Flip Chart များ ချိတ်ဆွဲနိုင်ရန် နေရာ လွတ်

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၂.၃ က	လုပ်သားများ၏ ပုံတူရုပ်ပုံများ
၉.၂.၃ ခ	လုပ်သားများ၏ ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်နှင့် အသုံးစားရိတ်များ
၉.၂.၃ ခ	လုပ်သား၏ လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေကြေး

၅ Adapted from: Budget Smart – Financial Education for Migrant Workers and their Families: Training Manual (ILO: Bangkok, 2011), session 3.4 pp. 170-179.

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁။ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး အမျိုးအစားအုပ်စုခွဲခြင်း - ၃၀ မိနစ်
၂။ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀
၃။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုပြုလုပ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀
၄။ ဘဏ္ဍာငွေလိုအပ်ချက်များကို ကာမိစေရန် ချိန်ညှိခြင်း - မိနစ် ၂၀
၅။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုသဘောတရားကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း - ၁၀ မိနစ်

ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်တန်းမစတင်မီတွင် အောက်ပါတို့ကို ပြင်ဆင်ပါ။

- အဆင့် ၁ အတွက် - သင်တန်းခန်းမ၏ နေရာ ၆ ခုတွင် အလုပ်လုပ်ရန် နေရာဖန်တီးပါ။
  - နေရာတစ်ခုစီတွင် Flip Chart စာရွက် ၁ ရွက်စီနှင့် marker ဘောပင်များ ထားပေးပါ။
  - နေရာတစ်ခုစီတွင် နံပါတ် ၁ ခုစီနှင့် လုပ်သားတစ်ဦးစီ၏ ပုံတူရုပ်ပုံ (သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ က - လုပ်သားများ၏ ပုံတူရုပ်ပုံများ) ၁ ပုံစီ ထားပါ။
  - A 4 စာရွက်တစ်ရွက်စီကို ၄ ပိုင်းဖြတ်ပြီး ဖြတ်ထားသောအပိုင်းပေါင်း ၈၀ ပြုလုပ်ပါ။ ထို့နောက် အလုပ်နေရာတစ်ခုစီကို ကတ် ၂၀ စီပေးပါ။
- အဆင့် ၂ နှင့် ၃ အတွက် -
  - သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ (လုပ်သားများ၏ ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်နှင့် အသုံးစားရိတ်များ) ကို သင်တန်းသားတစ်ဦးလျှင် တစ်ရွက်စီ မိတ္တူကူးပေးပါ။
  - သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ (လုပ်သားများ၏ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်နှင့်အသုံးစားရိတ်များ) နှင့် သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ (လုပ်သား၏ လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု.........) ကို Flip Chart စာရွက်တစ်ရွက်စီအပေါ်တွင် ပြင်ဆင်ထားပါ။

အဆင့် ၁ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး အမျိုးအစားအုပ်စုခွဲခြင်း - ၃၀ မိနစ်

ဤအပိုင်းတွင် ငယ်ရွယ်သော ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ၏ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုကို လေ့လာမည်ဟုပြောပါ။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ရန် အတွက် ငွေအဝင်နှင့် ငွေအထွက်များကို သိရှိရန်လိုအပ်သည်။ ဤလုပ် ဆောင်ချက်သည် မတူညီသောအလုပ်အကိုင်များအတွက် အဓိက ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစားရိတ်အုပ်စု များကို အုပ်စုခွဲခြားဖော်ထုတ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုသည်။
သင်တန်းသားများအားလုံးကို မတ်တပ်ရပ်ရန်ပြောပြီး အလုပ်လုပ်ရန် နေရာ ၆ ခုကို မိတ်ဆက်ပြောပြပါ။

- နေရာ ၁ သည် အထည်ချုပ်အလုပ်သမလေးအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော

နော်လောအယ်ကို ကိုယ်စားပြုသည်။

- နေရာ ၂ သည် အထည်ချုပ်စက်ရုံတွင် အစဖြတ်သမားအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်ကလေး စောခွာဂေးကို ကိုယ်စားပြုသည်။
- နေရာ ၃ သည် ငါး/ပုစွန် သန့်ရှင်းရေးသမားအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်မလေး မိချန်းကို ကိုယ်စားပြုသည်။
- နေရာ ၄ နေရာသည် ငါးဈေးတွင် ကုန်ထမ်းသမျှားအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်ကလေး မင်းဗညားကို ကိုယ်စားပြုသည်။
- နေရာ ၅ သည် အိမ်အကူအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်မလေး မခင်ဦးကို ကိုယ်စားပြုသည်။
- နေရာ ၆ သည် အိမ်အကူလုပ်သားအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသော ကောင်ကလေး မောင်တင်ထွန်းကို ကိုယ်စားပြုသည်။

ဆက်လက်ပြီး အောက်ပါတို့ကို ညွှန်ကြားပါ။

- ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ ပုံတူရုပ်များကိုကြည့်ရှုပြီးမိမိသည် မည်သည့်လုပ်သားနှင့် သက်ဆိုင်သည်ကို စဉ်းစားပါ။
- စက္ကန့် ၃၀ အကြာ နည်းပြ၏ လက်ခုပ်တီးသံကြားပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် မိမိအလုပ်လုပ်လိုသော နေရာဆီသို့သွားပါ။
- အလုပ်နေရာ ၁ ခုစီတွင် (သင်တန်းသားအားလုံးအရေအတွက်အပေါ်တွင် မူတည်လျက်) သင်တန်းသား ၄ - ၆ ယောက်အထိသာ ရှိစေ ရမည်။ ထို့ကြောင့် မိမိအလုပ်လုပ်လိုသော နေရာသို့ ရောက်ရှိချိန်တွင် ထိုနေရာတွင် လူပြည့်သွားပါက တခြားနေရာ (၄ - ၆ မပြည့်သေးသော နေရာ) သို့ သွားရောက်အလုပ်လုပ်ပါ။
- အဆင်သင့်ဖြစ်လျှင် စနိုင်ပြီ။ (သင်တန်းနည်းပြမှ လက်ခုပ်တီးပါ။)

သင်တန်းသားများအားလုံး မိမိတို့အလုပ်လုပ်ရမည့် နေရာကို ရှာတွေ့သည်နှင့် အောက်ပါတို့ကို ပြောပါ။

- Flip Chart အပေါ်တွင် အဓိကဇာတ်ကောင်၏ ရုပ်ပုံတစ်ပုံကို ရေးဆွဲပါ။
- လုပ်သားများ၏ လစဉ် (သို့မဟုတ် အများစုအလုပ်များကဲ့သို့ အပတ်စဉ်)

  အဓိကဝင်ငွေရရှိရာအရင်းအမြစ်များ (ဥပမာ - လစာ၊ ဆုကြေးငွေ၊ အချိန်ပိုလုပ်ခ စသည်) ကို ဆွေးနွေးပါ။
- အဓိကဝင်ငွေရရှိရာ အရင်းအမြစ်များကို အဖွဲ့သားများနှင့် သဘောတူညီချက်ရယူပြီး ဝင်ငွေအရင်းအမြစ် ၁ ခုစီကို ကတ် ၁ ကတ်အစီအပေါ်တွင် ချရေးပါ။ (သို့) ပုံဖြင့်ဆွဲပါ။
- ၄င်းကတ်ပြားများကို မိမိပုံတူရွှေ့ပြောင်းလုပ်သား၏ ဘယ်ဘက်အခြမ်းတွင် အမှတ်အသားပေး တိပ်ဖြင့် ကပ်ထားပါ။

သင်တန်းသားများအားလုံး အဆင်သင့်ဖြစ်ပါက ၄င်းတို့အဓိကဇာတ်ကောင်၏ အဓိကဝင်ငွေများ (ဥပမာ - ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု၊ နေစားရိတ်၊ အစားအသောက်၊ ခရီးစားရိတ်၊ ဆေးဝါး၊ မိသားစုသို့ ပို့ငွေ စသည်) ကို စာရင်းပြုစုခိုင်းပါ။ ကတ်ပြား ၁ ပြားစီအပေါ်တွင် အသုံးစားရိတ် ၁ ခုစီကို ရေးမှတ် (ရေးဆွဲ) ပြီး ၄င်းကတ်ပြားများကို မိမိဇာတ်ကောင်၏ ညာဘက်အခြမ်းတွင် ကပ်ထားပါ။ အုပ်စုအားလုံး ထိုသို့ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၂ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ ကူးထားသော Flip Chart စာရွက်ကို သင်တန်းသားများမြင်နိုင်ရန် နေရာချပါ။ ထို့နောက် သင်ထောက်ကူ မိတ္တူ ၁ ရွက်စီ ကို သင်တန်းသား ၁ ဦးစီကို ဝေပါ။ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားတစ်ဦးစီ၏ ဝင်ငွေရရှိရာ အရင်းအမြစ်များ (လုပ်ခ၊ အချိန်ပိုကြေး၊ အချိန်းပိုင်းအလုပ်၊ ဆုကြေးငွေ၊ သဒ္ဓါကြေး၊ ငွေသားမဟုတ်ဘဲ ပစ္စည်းဖြင့်ပေးမှုများ၊ လက်ဆောင် စသည်) ကို နှိုင်းယှဉ်မည့်အကြောင်း ပြောပါ။

- လုပ်သားတစ်ဦးစီမှာ ဘယ်လိုဝင်ငွေအရင်းအမြစ်တွေရှိကြသလဲ။
  အလုပ်နေရာအသီးသီးမှ သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့လုပ်သားများ၏ အဓိကဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခိုင်းပြီး Flip Chart စာရွက်အပေါ်တွင်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာ စာတန်းများတွင် အမှန်ခြစ်ခိုင်းပါ။ ဥပမာ - နော်လောအယ်က လစာ၊ အချိန်ပိုကြေးနှင့် အပိုဆုငွေရသည်ဆိုလျှင် Flip Chart အပေါ်တွင်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာ အကွက် ၃ ကွက်တွင် အမှန်ခြစ်ခိုင်းပါ။

အမှန်ခြစ်ပြီးပါက အောက်ပါတို့ကိုမေးပါ။

- အလုပ်သမားတွေအကြားမှာ ဝင်ငွေရရှိတဲ့ အရင်းအမြစ်တွေက ဘာကြောင့်ကွဲပြားနေတာလဲ။
  (ဝင်ငွေရရှိရာအရင်းအမြစ်များသည်အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားအလိုက်ကွဲပြားသည်။ ဥပမာ - အထည်ချုပ်နှင့် အခြားစက်ရုံလုပ်သားများသည် လစာနှင့် အချိန်ပိုလုပ်ခများရရှိကြသည်။ အိမ်အကူလုပ်သားများသည် တခါတရံမှသာ အချိန်ပိုလုပ်ခရကြသည်။)

အချို့ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များသည် ပုံမှန် (ဥပမာ - လစဉ်) ရရှိတတ်ကြပြီး အချို့ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များသည် ပုံမှန်မဟုတ် (တစ်လနှင့်တစ်လ မတူညီ) ဘဲ ရရှိတတ်ကြသည်ကို ရှင်းပြပါ။ အောက်ပါအချက်များနှင့် ဆက်လက်ဆွေးနွေးပါ။

- ဘယ်လိုဝင်ငွေအရင်းအမြစ်တွေကို ပုံမှန်လစဉ်ရတတ်ကြတာလဲ။
  (လစာ(သို့)လုပ်ခသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများအတွက်ပုံမှန်ရရှိသော အရာဖြစ်သည်။)
- ဘယ်လိုဝင်ငွေအရင်းအမြစ်တွေကို ပုံမှန်မဟုတ်ဘဲရတတ်ကြသလဲ။
  (ဥပမာ - အချိန်ပိုလုပ်ခ၊ အချိန်ပိုင်းအလုပ်များ၊ သဒ္ဒါကြေး၊ အပိုဆုကြေး၊ လက်ဆောင်များ)

ဘယ်လိုဝင်ငွေအရင်းအမြစ်တွေက ပုံမှန်ဝင်ငွေဖြစ်ပြီး ဘယ်လိုဝင်ငွေတွေက တခါတရံရသော ဝင်ငွေများဖြစ်သည်ကို ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။ ဆွေးနွေးပြီးသောအခါ သင်တန်းသားတစ်ဦးကိုခေါ်ယူပြီး ပုံမှန်လစဉ်ရရှိသော ဝင်ငွေများကို ★ ပုံသင်္ကေတအမှတ်အသားပေးခိုင်းပြီး ပုံမှန်ရရှိခြင်းမဟုတ်သည့် ဝင်ငွေများကို ☾ အမှတ်အသားပေးခိုင်းပါ။

လုပ်သားများ၏ အသုံးစားရိတ်များးကို နှိုင်းယှဉ်မည်ဟု ပြောပြီး အောက်ပါတို့ကို မေးမြန်းပါ။

- ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားတွေရဲ့အသုံးစားရိတ်အမျိုးမျိုးကဘာတွေလဲ။
  (ဥပမာ - ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု၊ နေစားရိတ်၊ အစားအစာ၊ လျှပ်စစ်မီး၊ လွှဲပို့ငွေ၊ ခရီးစားရိတ်၊ ဖုန်းငွေဖြည့်ကတ်၊ ဆေးဝါးစားရိတ်၊ အလှပြင်

ပစ္စည်းများ၊ အပန်းဖြေမှု၊ မင်္ဂလာလက်ဖွဲ့များ၊ ဘာသာရေး/ယဉ်ကျေးမှုပွဲများ)

- လုပ်သားတစ်ဦးစီမှာ ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်မျိုးတွေ ရှိကြသလဲ။ အလုပ်နေရာတစ်ခုစီမှ သင်တန်းသားများကို ၄င်းတို့လုပ်သားများ၏ အသုံးစားရိတ်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးခိုင်းပြီး Flip Chart အပေါ်တွင်ရှိသောသက်ဆိုင်ရာစာတန်းတွင်အမှတ်ခြစ်ပေးရန်သင်တန်းသားတစ်ဦးကို ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ဥပမာ - နော်လောအယ်မှ နေစားရိတ်၊ အစားအစာနှင့် အသုံးအဆောင်များအတွက်ပေးရန်လိုသည်ဆိုပါက Flip Chart အပေါ်တွင်ရှိသော အဆိုပါသက်ဆိုင်ရာအကွက်များတွင် အမှန်ခြစ်ရမည်ဖြစ်သည်။

ထို့နောက်မေးပါ။

- လုပ်သားတွေအကြား အသုံးစားရိတ်အမျိုးအစားတွေ ဘာကြောင့်ကွာခြားသလဲ။

ဖြေကြားမှုအနည်းငယ်ကို နားထောင်ပြီးသည်နှင့် အသုံးစားရိတ်ဆိုသည်မှာ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားအလိုက် ကွဲပြားကြောင်းရှင်းပြပါ။ တချို့အလုပ်အကိုင်များတွင် အလုပ်ရှင်များသည် နေစရာ၊ စားစရာ စသော အခြေခံလိုအပ်ချက်များအတွက် ပေးသည်။ အချို့အလုပ်များတွင် အလုပ်ရှင်များ သည် နေစရာနှင့် စားစရာအတွက်ပေးသော်လည်း လုပ်ခထဲမှ ပြန်နှုတ်သည်။

ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက ပုံမှန်လစဉ်အသုံးစရိတ်၊ ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက ပုံမှန်မဟုတ်ဘဲ တခါတခါမှပေးရသော အသုံးစားရိတ် ဖြစ်သည်ကို ဆွေးနွေးပါ။ ထို့နောက် သင်တန်းသားများကို မေးပါ။

- ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက လစဉ်ပေးရတဲ့ ပုံမှန်အသုံးစားရိတ်တွေလဲ။ (ဥပမာ - ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု၊ နေစားရိတ်၊ အစားအသောက်တို့သည် အများစုသော ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများအတွက် ပုံမှန်အသုံးစားရိတ်များဖြစ်သည်။)
- ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက ပုံမှန်မဟုတ်ဘဲ တခါတခါမှ ပေးရတာလဲ။ (ဖုန်းငွေဖြည့်ကတ်၊ ဆေးဝါး၊ ခရီးစရိတ်)

ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက ပုံမှန်အသုံးစားရိတ်ဖြစ်ပြီး ဘယ်လိုအသုံးစားရိတ်တွေက တခါတရံမှသုံးရ သော အသုံးစားရိတ်များဖြစ်သည်ကို ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။ ဆွေးနွေးပြီးသောအခါ သင်တန်းသားတစ်ဦးကိုခေါ်ယူပြီး ပုံမှန်လစဉ်သုံးစွဲသော အသုံးစားရိတ်များကို ★ ပုံသင်္ကေတအမှတ်အသားပေးခိုင်းပြီး ပုံမှန်သုံးစွဲခြင်းမဟုတ်သည့် အသုံးစားရိတ်များကို ☾ အမှတ်အသားပေးခိုင်းပါ။

အဆင့် ၃ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ခြင်း - မိနစ် ၃၀

မိမိဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို သိရှိပြီးသည်နှင့် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ခု ပြုလုပ်၍ရနိုင်ပြီဖြစ်ပြီး ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ခုကိုအတူတူ ရေးဆွဲမည်ဟု ပြောပါ။ လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၂.၁ နှင့် ၉.၂.၂ တို့မှ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု (ဝင်ငွေထွက်ငွေစီမံလျာထားမှု) ၏ ဖွင့်ဆိုချက်ကို မှတ်မိသူရှိပါ က လက်ထောင်ရန်ပြောပါ။ အဖြေတချို့ကိုနားထောင်ပြီးနောက် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု (ဝင်ငွေထွက်ငွေစီမံလျာထားမှု) ဆိုသည်မှာ ကိုယ့်ပိုက်ဆံကို မည်သို့သုံးစွဲမည်ကို စီမံလျာထားခြင်းဖြစ်သည်ဟု ရှင်းပြပါ။

သင်ထောက်ကူ၉.၂.၃ဂ (လုပ်သားတစ်ဦးအတွက် လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု ....) ကူးထားသော Flip Chart စာရွက်ကို အားလုံးမြင်နိုင်အောင်ပြပြီး အောက်ပါတို့ကို မေးပါ။

- ဤဘဏ္ဍာငွေစာရွက်ရဲ့အဓိကအပိုင်း ၃ ပိုင်းကဘာတွေလဲ။ (ဝင်ငွေ၊ အသုံးစရိတ် နှင့် စုငွေ)
- ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်အသီးသီးက ဘာတွေလဲ။ (လစာ၊ အချိန်ပိုကြေး၊ အချိန်ပိုင်းအလုပ်၊ အပိုဆုကြေးငွေ၊ သဒ္ဒါကြေး)
- လွှဲပို့ငွေကို သီးသန့်အသုံးစားရိတ် အမျိုးအစားတစ်ခုအနေနဲ့ပြဖို့ ဘာကြောင့်အရေးကြီးတာလဲ။ (ကိုယ့်မိသားစုကို ကိုယ်ဘယ်လောက်ငွေလွှဲသလဲ ခြေရာခံသိရှိနိုင်ရန်)

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ဂ (လုပ်သားတစ်ဦးအတွက် လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု ....)ကိုအသုံးပြုပြီး သင်တန်းသားများကို ၎င်းတို့လုပ်သားများအတွက် လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုတစ်ရပ်စီကို Flip Chart စာရွက်အပေါ်တွင် ပြုလုပ်ကြရန် ပြောပါ။

- သင်ထောက်ကူကို Flip Chart အပေါ်တွင်ကူးရေးပါ။ ၎င်းတို့လုပ်သားအမည်ကို Flip Chart စာရွက်ထိပ်တွင် တပ်ပါ။
- Flip Chart စာရွက်၏ ပထမဆုံးစာတိုင်တွင် သက်ဆိုင်ရာ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များ အမျိုးအမည်များကို စဉ်ရေးပါ။
- Flip Chart စာရွက်၏ ဒုတိယစာတိုင်တွင် ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်တစ်ခုချင်းစီ၏ ပမာဏများကို ခန့်မှန်းပါ။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

အလုပ်အကိုင်အသီးသီးမှာရှိနေတဲ့ လုပ်သားတွေရဲ့ အမှန်တကယ်ဝင်ငွေနဲ့ အသုံးစားရိတ်တွေကို သင်တန်းသားတွေက တကယ်သိသလား စစ်ဆေးပါ။ အတိအကျမသိရင်တောင် ခန့်မှန်းသိရမယ်။ တကယ်လို့ မသိရင် သင်တန်းနည်းပြက အလုပ်အကိုင်အသီးသီးက လုပ်သားအသီးသီးအတွက် ခန့်မှန်းပမာဏကို ပေးပါ။ ပြီးရင် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားချက်ကို သင်တန်းသားတွေနဲ့ အတူတူဖြည့်ပါ။

ငွေပမာဏများအားလုံး ပေးပြီးသည်နှင့် သင်တန်းသားများကို ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များအားလုံးကို ဖြည့်ခိုင်းပြီး စုစုပေါင်း ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်များကို ရေးခိုင်းပါ။

ထို့နောက် နောက်ဆုံးစာကြောင်း မတိုင်မီတစ်လိုင်းသည် ဘဏ္ဍာငွေစာရွက်တွင် အရေးအကြီးဆုံး လိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်ကို ရှင်းပြပါ။ ၎င်းစာကြောင်းသည် ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစားရိတ်အကြား ခြားနားချက်ကို ဖော်ပြသည်။ ပမာဏသည် အပေါင်းဖြစ်ပါက ငွေပိုလျှံသည်။ ပမာဏသည် အနှုတ်ဖြစ်ပါက လိုငွေပြသည်။ နေရာ ၆ ခုမှ အလုပ်သမားများအတွက် လစဉ် ငွေပိုသလား၊ ငွေလိုသလား မေးမြန်းပါ။

သင်တန်းသားများအားလုံးကို ပြန်စုစေပြီး အောက်ပါတို့ကို မေးပါ။

- ဘယ်အလုပ်သမားမှာ ငွေပိုပြီး ဘယ်အလုပ်သမားမှာ လိုငွေပြနေသလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။
- ကိုယ့်ဝင်ငွေနဲ့ အသုံးစားရိတ်တွေကို မှတ်သားထားဖို့ ဘာကြောင့်အရေးကြီးတာလဲ။

အောက်ပါအချက်များဖြင့် အနှစ်ချုပ်ပါ။

- ကိုယ့်ဝင်ငွေနဲ့ အသုံးစားရိတ်တွေကို မှတ်ထားခြင်းဟာ ကိုယ့်ပိုက်ဆံတွေ ဘယ်ရောက်သွားသလဲကို သိရှိစေတယ်။
- ကိုယ့်မှာ ငွေပိုရှိလာရင် ငွေကိုစုပြီး ကိုယ်ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်ရတဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်တယ်။
- ကိုယ့်ဘဏ္ဍာငွေလျာထားမှုက လိုငွေပြနေပြီဆိုရင် အချို့အသုံးစားရိတ်တွေကို ပြန်ဖြတ်ပစ်လို့ရတယ်။
- ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားခြင်းက ကိုယ်လိုတာတွေကို ပေးလို့ရပြီး ရည်မှန်းချက်တွေအတွက် စုလို့ရတယ်။

အဆင့် ၄ ဘဏ္ဍာငွေလိုငွေပြပါက ချိန်ညှိခြင်း - မိနစ် ၂၀

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

အဆင့် ၃ တွင်ရရှိသော ရလဒ်အတိုင်း ဆက်လုပ်ပါ။ အချို့နေရာတွေမှာ ငွေပိုနေရင် အသုံးစားရိတ်တချို့ဖန်တီးပြီး လိုငွေပြအောင်လုပ်ပါ။

နေရာ ၆ ခုမှ လူများကို အောက်ပါတို့ကို မေးပါ။

- ဘယ်အလုပ်သမားက ငွေပိုလျှံလဲ။
- သူ့မှာ ပိုထွက်လာတဲ့ငွေတွေကို ဘာလုပ်လို့ရသလဲ။ (စုနိုင်တယ်၊ မိသားစုအသုံးစားရိတ်တွေအတွက် ထောက်ပံ့နိုင်တယ်။ အကြွေးဆပ်နိုင်တယ်၊ သုံးပစ်လိုက်နိုင်တယ်။)

ဖြေကြားမှုများကို နားထောင်ပြီးနောက် ထိုလုပ်သားမှာ သူ၏ မိသားစုဝင်တစ်ယောက်အတွက် အရေးပေါ်ဆေးရုံစရိတ်ပေးရမည်ဟု လိုငွေပြရန် ဖန်တီးပြောပါ။

နေရာအသီးသီးတွင်ရှိသော အလုပ်သမားများသည် အရေးပေါ်ပြဿနာများနှင့် ကြုံတွေ့ကြရပြီး ယခုလအတွက် ဘဏ္ဍာငွေလိုငွေပြမည်ဟု ပြောပါ။ အဖွဲ့အသီးသီးကို သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စုနေရာများသို့ ပြန်သွားစေပြီး လိုငွေပြမှုကို ဖြေရှင်းခိုင်းပါ။ ၃ မိနစ်အတွင်း အကြံပြုချက်အများဆုံးပြုလုပ်နိုင်သော အဖွဲ့မှာ အနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။

၃မိနစ်ပြည့်ပါက အဖွဲ့အသီးသီးမှ သင်တန်းသား တစ်ဦးစီကိုခေါ်ယူလျက် ၄င်းတို့တွေ့ရှိသော အကြံများကို မေးမြန်းပါ။ အကြံပြုချက်များကို စာတိုင် ၂ တိုင် (အသုံးစားရိတ်ချိန်ညှိမှုနှင့် ဝင်ငွေချိန်ညှိမှု) ပါရှိသော Flip Chart စာရွက်အပေါ်တွင် ချရေးခိုင်းပါ။

ဘဏ္ဍာငွေချိန်ညှိမှု		
အဖွဲ့	**ဝင်ငွေချိန်ညှိမှု**	**အသုံးစားရိတ်ချိန်ညှိမှု**
အဖွဲ့ ၁		
အဖွဲ့ ၂		
အဖွဲ့ ၃		
အဖွဲ့ ၄		

3-R
သင်ရိုး (၉)
အခန်း ၉.၂

အနိုင်ပေးရန်အတွက် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီမှ ရရှိလာသော အကြံဉာဏ်များကို ရေတွက်ပါ။ လက်တွေ့မကျသော အကြံဉာဏ်များကို ပယ်ပစ်နိုင်သည်။ ဘဏ္ဍာငွေချိန် ညှိနိုင်သည့် အဓိကနည်းလမ်းနှစ်ခုကို အလေးပေးရှင်းပြပြီး အနှစ်ချုပ်ပါ။

- ဝင်ငွေကို တိုးမြှင့်ခြင်း
- အသုံးစားရိတ်ကို လျှော့ချခြင်း

အဆင့် ၅ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုသဘောတရားကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း - ၁၀ မိနစ်

သင်တန်းသားများကို ကစားနည်းတစ်ခု ကစားရန် ညွှန်ကြားချက်ပေးပါ။ အောက်ပါအတိုင်းပြောပါ။

- မျက်နှာချင်းဆိုင်ပြီး အတန်း ၂ တန်းရပ်ခိုင်းပါ။ တစ်တန်းလျှင် အသင်းတစ်သင်းရှိမည်။
- အသင်းနှစ်သင်း အပြိုင်ကစားမည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းသားများကို မည်သို့ကစားရမည်ကို ရှင်းပြပါ။

- အသင်းတစ်သင်းစီမှအသင်းသားများသည် တစ်ဦးပြီးတစ်ဦးမိမိအသင်းကို ကိုယ်စားပြုရမည်။ အသင်းနှစ်သင်းလုံးဖြေကြားနိုင်သည့် မေးခွန်းတစ်ခုကို နည်းပြမှ မေးမည်။ ဖြေနိုင်သည့်သူမှ လက်ထောင်ပြရမည်။ ပထမဆုံးလက်ထောင်သည့်သူသည် သင်တန်းနည်းပြအား အဖြေကို ပြောရမည်။
- ဖြေကြားမည့်သူသည် ၎င်း၏ အသင်းသားများနှင့်ဆွေးနွေးတိုင်ပင်နိုင်သည်။ သို့သော် သူကိုယ်တိုင်သာ အဖြေပေးရမည်။
- မိမိ "ဖြေကြားသူ" အလှည့်ရောက်ပြီးပါက ဘေးတွင်ထွက်ရပ်နေရမည်။ မိမိအသင်းထဲမှ အခြားသူတစ်ဦးမှ နောက်မေးခွန်းများကို ဖြေနိုင်သည်။
- အဖြေမှန် ၁ ခုလျှင် ၁ မှတ်ရမည်။ အဖြေ ၁ ခုမှားလျှင် ၁ မှတ်လျှော့မည်။ ထို့ကြောင့် သတိထားပြီး မှန်မှန်နှင့် မြန်မြန်ဖြေရမည်။
- အမှတ်အများဆုံးရရှိသောအသင်းမှ အနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။ အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီလား ....

အောက်ပါမေးခွန်းများကို တစ်ခုပြီးတစ်ခု ဖတ်ပြပါ။ မေးခွန်းတစ်ခုပြီးလျှင် အဖြေမှန်သောအသင်းကို အမှတ်ပေးပါ။ အခြားကောင်းသည့်အဖြေများထွက်လာလျှင်လည်း အမှတ်ပေးပါ။ အတွေးအခေါ်မတူညီမှုများကို လက်ခံပေးပါ။

မေးခွန်းများ

၁။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုစာရွက်တွင် အသုံးစားရိတ်တစ်မျိုးတည်းသာ ပါရှိသည်။ မှန် (သို့) မှား ။ (မှား)

၂။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်မှာ အဘယ်နည်း။ (ဘဏ္ဍာ ငွေစီမံလျာထားမှု (ဝင်ငွေထွက်ငွေစီမံလျာထားမှု) ဆိုသည်မှာ ကိုယ့်ပိုက်ဆံကို ဘယ်လိုသုံးစွဲမည်ကို စီမံလျာထားခြင်းဖြစ်သည်။)

၃။ မိမိဘဏ္ဍာငွေကို အဘယ်ကြောင့် စီမံလျာထားရန်လိုသနည်း။ (မိမိဝင်ငွေထွက်ငွေကိုစီစစ်နိုင်ပြီးဝင်ငွေမှအသုံးစားရိတ်များအားလုံးကို လုံလုံလောက်လောက်ပေးနိုင်ရန်)

၄။ မည်သည့်အချိန်တွင် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုကို ပြုလုပ်သနည်း။
က - ပိုက်ဆံစရှာနိုင်ချိန် ခ - လစာစရချိန် ဂ - ကိုယ့်မှာပိုက်ဆံ မကျန်တော့ချိန် (က)

၅။ လုပ်သားများအားလုံးအတွက် အသုံးစားရိတ်များမှာ အတူတူပင်ဖြစ်ပါသလား။ မှန် (သို့) မှား (မှား)

၆။ မိမိဘဏ္ဍာငွေတွင် လိုငွေပြပါက ၎င်းကိုဖြေရှင်းရန် အဓိကနည်းလမ်း ၂ ခုမှာ အဘယ်နည်း။ (ဝင်ငွေတိုးမြှင့်ခြင်း၊ အသုံးစားရိတ်လျှော့ချခြင်း)

၇။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှုပုံစံ၏ အဓိက အပိုင်း ၃ ပိုင်းကိုပြောပါ။ (ဝင်ငွေ၊ အသုံးစားရိတ်နှင့် စုငွေ)

၈။ ပိုလျှံငွေဖြင့် ပြုလုပ်၍ရသည့် အရာနှစ်ခုကိုပြောပြပါ။ (စုဆောင်းခြင်း၊ သုံးပစ်ခြင်း၊ မိသားစုအသုံးစားရိတ်များပေးခြင်း၊ အကြွေးဆပ်ခြင်း)

၉။ ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားခြင်းသည် မိမိ၏ ....ကို အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်သည်။ (ဥပမာ - ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်လုပ်ရသည့်ရည်ရွယ်ချက်များ၊ လေ့လာသင်ယူမှုပန်းတိုင်များ၊ ဘဝရည်မှန်းချက်များ)

၁၀။ စုငွေစုဆောင်းခြင်းသည် အဘယ်ကြောင့်အရေးကြီးသနည်း။ (အရေးပေါ်ကိစ္စများဖြေရှင်းရန်နှင့် ဘဝရည်မှန်းချက်များဆောင်ရွက်ရန်)

ကစားနည်းပြီးဆုံးချိန်တွင် အနိုင်ရရှိသူများနှင့် သင်တန်းသားများအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ကြိုးစားမှုအတွက် ချီးကျူးပါ။

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ က လုပ်သားများ၏ ပုံတူများ

လမ်းညွှန်မှုများ - အောက်တွင်ပေးထားသောရုပ်ပုံတစ်ခုချင်းစီအား A4 သို့မဟုတ် A3 အရွယ်အစားဖြင့် ထုတ်ပါ။ ယခုစာအုပ်နောက်ကျောတွင် ဤရုပ်ပုံတစ်ခုချင်းစီအတွက် A4 အရွယ်အစားဖြင့် ရယူနိုင်ပြီး ILO Yangon ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်လည်း ရယူနိုင်ပါသည်။

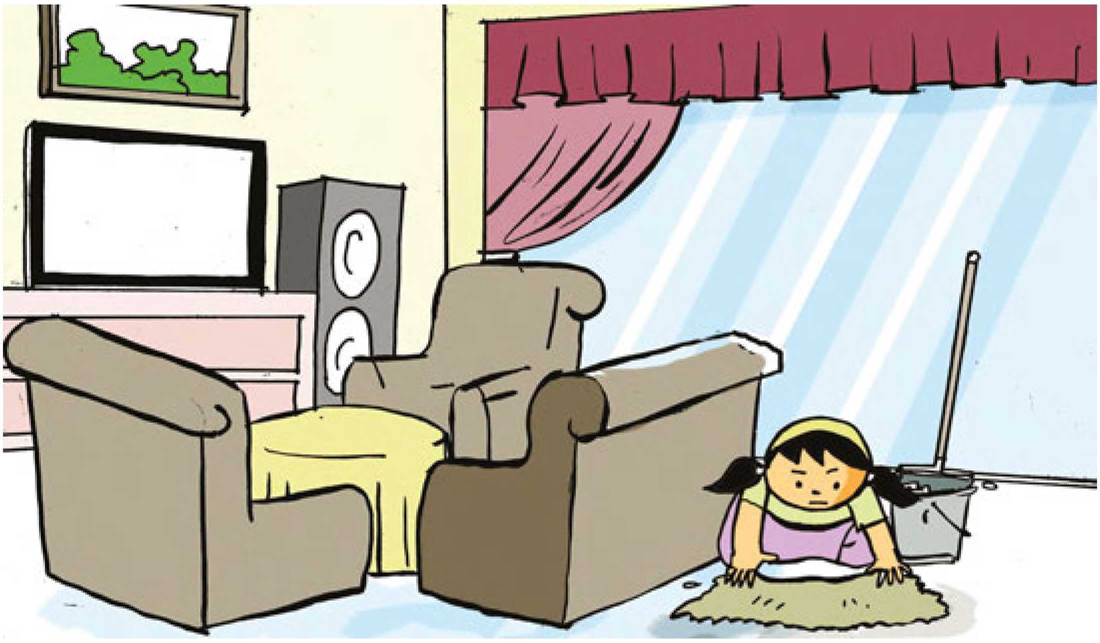
နော်လောအယ်(အသက် ၁၈ နှစ်အရွယ်ရှိသော အထည်ချုပ်စက်ရုံတွင်အလုပ်လုပ်နေသည့် စက်ချုပ်သမလေး)

စောခွားဂေး (အထည်ချုပ်စက်ရုံတွင် ပိတ်စဖြတ်သမားအဖြစ် အလုပ်လုပ်နေသည့် ၁၈ နှစ်အရွယ်ရှိသော ကောင်ကလေး)

မိချမ်း (ပင်လယ်/ရေချို ငါးဈေးတစ်ခုတွင် ပုစွန်ခွာသူ/ငါးသန့်စင်သူ အဖြစ်အလုပ်လုပ်နေသော ၁၅ နှစ်အရွယ် ကောင်မလေး)

မင်းဗညား (ပင်လယ်/ရေချို ငါးဈေးတစ်ခုတွင် ကုန်ထမ်းသူအဖြစ်အလုပ်လုပ်နေသော ၁၅ နှစ်အရွယ် ကောင်ကလေး)

မခင်ဦး (၁၅ နှစ်အရွယ် အိမ်အကူလုပ်သား)



မောင်တင်ထွန်း (အသက် ၁၅ နှစ်အရွယ် အိမ်အကူလုပ်သား)

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ခ လုပ်သားများ၏ ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစားရိတ်များ

ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ

ဝင်ငွေအရင်း အမြစ်များ	နော် လောအယ်	စော ခွားဂေး	မိချမ်း	မင်းဗညား	မခင်ဦး	မောင် တင်ထွန်း
လုပ်ခ/ခစာ						
အချိန်ပိုလုပ်ခ						
အချိန်ပိုင်းအလုပ်						
သဒ္ဒါကြေး						
အပိုဆုကြေးငွေ						
ပစ္စည်းဖြင့်ရရှိမှု						
လက်ဆောင်						
အခြား ________						
အခြား ________						

အသုံးစားရိတ်များ

ဝင်ငွေအရင်း အမြစ်များ	နော် လောအယ်	စော ခွားဂေး	မိချမ်း	မင်း ဗညား	မခင်ဦး	မောင် တင်ထွန်း
ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု						
နေစားရိတ်						
လျှပ်စစ်မီး						
အစားအသောက်						
လွှဲပို့ငွေ						
ခရီးစားရိတ်						
ဖုန်းငွေဖြည့်ကတ်						
ဆေးဝါးကုသမှု						
အပန်းဖြေမှု						
မင်္ဂလာလက်ဖွဲ့များ						
ဘာသာရေးပွဲများ						
အခြား ________						
အခြား ________						

သင်ထောက်ကူ ၉.၂.၃ ဂ အလုပ်သမားများ၏ လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေ စီမံလျာထားမှု ....

အလုပ်သမားများ၏ လစဉ်ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားမှု ___________	
ဝင်ငွေ	ပမာဏ (ကျပ်)
လုပ်ခ/ခစာ	
အချိန်ပိုလုပ်ခ	
အချိန်ပိုင်းအလုပ်	
သဒ္ဓါကြေး	
အပိုဆုကြေးငွေ	
ပစ္စည်းဖြင့်ရရှိမှု	
လက်ဆောင်	
အခြား _________	
အခြား _________	
စုစုပေါင်း	
စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	
အသုံးစားရိတ်	
အခြေခံလိုအပ်သောအသုံးစားရိတ်များ (လိုအပ်ချက်များ)	
• ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှု	
• နေစားရိတ်	
• လျှပ်စစ်မီး	
• အစားအသောက်	
• လွှဲပို့ငွေ	
• ခရီးစားရိတ်	
• ဖုန်းငွေဖြည့်ကတ်	
• ဆေးဝါးကုသမှု	
• အခြား _________	
• အခြား _________	
စုစုပေါင်း (လိုအပ်ချက်များ)	

အခြေခံလိုအပ်ချက်မဟုတ်သော အသုံးစားရိတ်များ (လိုအင်ဆန္ဒများ)	
• အပန်းဖြေမှု	
• မင်္ဂလာလက်ဖွဲ့များ	
• ဘာသာရေးပွဲများ	
• အခြား __________	
• အခြား __________	
စုစုပေါင်း (လိုအင်ဆန္ဒများ)	
စုစုပေါင်းအသုံးစားရိတ်	
ဝင်ငွေ – အသုံးစားရိတ် = ပိုလျှံမှု (+) သို့မဟုတ် လိုငွေပြမှု (-)	
ပိုလျှံမှု (+) သို့မဟုတ် လိုငွေပြမှု (-)	

■ အခန်း ၉.၃ စုငွေနှင့် ကြွေးမြီများကို အမျှော်အမြင်ရှိစွာ ကိုင်တွယ်ခြင်း

အကြောင်းအရာ

ဤအပိုင်းတွင် အကြွေးစက်ဝိုင်းအတွင်း ကျရောက်ခြင်း၏ အန္တရာယ်များကို ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်သည်။ ငွေကြေးကို မည်သို့အမျှော်အမြင်ရှိစွာ သုံးစွဲရမည်နှင့် အကြွေးမတင်အောင် မည်သို့နေရမည်ကို ဆွေးနွေးထားသည်။ မျှော်လင့်မထားသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက် စုငွေစုဆောင်းထားရန် လိုအပ်ကြောင်းနှင့် ချေးငွေယူသည့်အခါတွင်လည်း မျှတသောပေးဆပ်မှုများ ရရှိနိုင်စေရန်အတွက် စာဖြင့်ရေးသားထားသော စာချုပ်တစ်ခုရှိရန်လိုကြောင်း ထောက်ပြထားသည်။

အဓိကအသိပေးလိုသည့် အကြောင်းအရာ

- မိမိရှာနိုင်သည်ထက်ပိုမသုံးရပါ။ အကြွေးတင်ပါက အကျေဆပ်ရန်မလွယ်ပါ။
- မိမိဘဝရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်စေရန် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များအတွက် စုငွေစုဆောင်းထားပါ။
- မိမိမှ တပါးသူထံမှ ငွေချေးသည်ဖြစ်စေ၊ တပါးသူမှ မိမိထံမှ ငွေချေးသည်ဖြစ်စေ မှတ်သားထားပါ။ သို့မှာသာ အနာဂတ်တွင် ပြဿနာတစ်ခုခုဖြစ်လာပါက နှစ်ဦးစလုံး မမေ့မည်ဖြစ်သည်။
- မိသားစုနှင့် အခြားသူများအတွက် မိမိငွေအကုန်ကို သုံးမပစ်ပါနှင့်။ မိမိ၏ အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များအတွက် ငွေချန်ထားပါ။
- ချေးငွေယူသောအခါ သဘောတူညီချက်များအားလုံးကို စာချုပ်ပေါ်တွင်ရေးသားပြီး နှစ်ဦးစလုံးမှ စာချုပ်စာမျက်နှာတိုင်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါစေ။ မျက်မြင်သက်သေတစ်ဦးလည်း ပါရှိပါစေ။

လေ့ကျင့်ခန်းများ

၉.၃.၁ ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း
၉.၃.၂ အကြွေးနှင့်၄ သက်ဆင်ခြင်း

သက်ဆိုင်ရာအခန်းများ

၁.၃ ကျွန်ုပ်တွင် အိပ်မက်တစ်ခုရှိသည်။
၉.၂ ဘဝရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရန် ဘဏ္ဍာငွေစီမံလျာထားခြင်း
၁၀.၁ ပါးနပ်တဲ့ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားတစ်ဦး
၁၀.၂ ပါးနပ်တဲ့ အလုပ်ရှာဖွေသူတစ်ဦး
၁၁.၂ အလုပ်တွင်ရှိသော အခွင့်အရေးများ

လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၃.၁ ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် ငွေအသုံးပြုခြင်းနှင့် ငွေစုခြင်းများတွင် ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များမည်သို့ချမှတ်ရမည်ကိုသင်ယူရန်
- ဘဝပန်းတိုင်များရရှိအောင်မြင်စေရန်အတွက် ငွေကြေးကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စုဆောင်းခြင်းတို့သည်အရေးပါကြောင်းကို သတိပြုမိလာစေရန်

ဦးတည်အုပ်စု

လူငယ်နှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် (၉၀)

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

နောက်ဘက်နံရံတွင် Flip chart များကပ်ရန်နေရာရှိသော အခန်းတဘက်တွင် စားပွဲ (၄) လုံးကို အစဉ်လိုက်ချထားပြီး ထိုစားပွဲများရှေ့တွင် လွတ်လပ်စွာသွားလာနိုင်လာနိုင်ရန်နေရာချန်ထားရမည်။

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- Flip chart၊ marker ဘောပင်များနှင့် တိပ်ခွေပြား
- သင်တန်းသားတစ်ဦးစီအတွက် ကစားစရာပိုက်ဆံမိတ္တူတစ်စုံ (လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၂ မှ သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂ (က)) နှင့် စာရင်းထိန်းသိမ်းသည့်ပုံစံ (လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၃ မှ သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၃ (က))
- သင်တန်းသား (၄)ဦး (၅) ဦးကျ ကတ်ကြေးများတစုံစီ

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၉.၃.၁ က	ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်းကစားပွဲအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း
၉.၁.၂ က	ကစားစရာပိုက်ဆံ (လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၂)
၉.၁.၃ က	စာရင်းထိန်းသိမ်းသည့် ပုံစံ (လေ့ကျင့်ခန်း ၉.၁.၃)

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁. ကစားပွဲပြင်ဆင်ခြင်း - ၁၀ မိနစ်
၂. အလှည့် ၁ - ၁၀ မိနစ်
၃. အလှည့် ၂ - ၁၀ မိနစ်
၄. အလှည့် ၃ - ၁၀ မိနစ်
၅. အလှည့် ၄ - ၁၀ မိနစ်
၆. အလှည့် ၅ - ၁၀ မိနစ်
၇. ကစားပွဲကိုဆွေးနွေးခြင်း - ၂၅ မိနစ်
၈. ပြန်လည်ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း - ၅ မိနစ်

ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၁ (က) တွင် ညွှန်ကြားထားသည့်အတိုင်း လေ့ကျင့်ခန်းကို ပြင်ဆင်ရန်။

အဆင့် ၁ ကစားပွဲကိုပြင်ဆင်ခြင်း - ၁၀ မိနစ်

ပါဝင်မည့်သူများကို ပြောကြားရန်မှာ ၎င်းတို့၏ဝင်ငွေထွက်ငွေများဆိုင်ရာနှင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်အားခများ ရရှိလာသည့်အခါ ထိုငွေများကို မည်သို့ဦးစားပေးခွဲခြား အသုံးပြုမည်နှင့် ပတ်သက်၍ ကစားပွဲတစ်ခု ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်းပြောရမည်။ စေတနာ့ဝန်ထမ်း (၄) ယောက်ကိုရွေးချယ်၍ ချထားသည့် စားပွဲ (၄) ခုနောက်တွင် နေရာယူစေပြီး ၎င်းတို့အနေနှင့် ကစားပွဲအလှည့်တလှည့်စီတွင် မတူညီသော ကဏ္ဍ မှပါဝင်ပေးရမည်ဖြစ်ကြောင်းရှင်းပြပါ။ ၎င်းတို့တာဝန်ယူထားသည့် စားပွဲနောက်ကျောနံရံတွင် ကပ်ထားသည့် Flip chart များမှ အချက်များကို ကြည့်၍၎င်းတို့ တာဝန်ယူရမည့်အပိုင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ရင်းနှီးအောင်ပြုလုပ်စေပါ။ ၎င်းတို့ကို ကစားစရာပိုက်ဆံ (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၂) တစ်အုပ်စီပေးပါ။ စုစုပေါင်း (၁၀၀) ရှိသည်။

ကျန်ပါဝင်သူများကို စာရင်းထိန်းသိမ်းသည့် ပုံစံမိတ္တူတစ်စုံစီ (သင်ထောက်ကူ ၉.၁.၃ က) ပေးပြီး ကစားစရာပိုက်ဆံ တစ်အုပ်စီကိုလည်းပေးပါ (၁၀၀ဖိုး)။ ထို ပိုက်ဆံများကို ညှပ်ထုတ်ရန်အားလုံးကို ပြောပါ။

ကစားပွဲ၏စည်းမျဉ်းကို ပါဝင်သူများအားရှင်းပြပါ။

- ၎င်းတို့သည် ကစားစရာပိုက်ဆံများကို အလှည့် (၅) လှည့်အတွင်းမတူ ညီသော ကိစ္စများ၌ အသုံးပြုရမည်။
- အလှည့်တလှည့်စီတွင် သင်တန်းဆရာမှ ရွေးချယ်နိုင်သည့်အရာ (၄) ခု ကိုပေးမည်ဖြစ်ပြီး ပါဝင်သူများမှ ၎င်းတို့နှစ်သက်ရာကို ဆုံးဖြတ်ရွေး ချယ်နိုင်သည်။

- ၎င်းတို့အနေဖြင့် ပိုက်ဆံများကို တလှည့်တွင် စားပွဲတစ်ခုတည်း၌သာ သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော စားပွဲများတွင် အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ၎င်းတို့အနေဖြင့် ရွေးချယ်ခွင့်ပေးထားသည့်အရာများကို မလိုချင်ပါက အလှည့်ကျော်ခွင့် လည်းရှိသည်။ ပါဝင်သူများသည် ၎င်းတို့၏သုံးစွဲမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ စာရင်းထိန်းသိမ်းသည့် ပုံစံအတွင်းသို့ မပြတ်မှတ်သားထည့်သွင်းရမည်။
- ဘဏ်ပိုင်ရှင်၊ မြေပိုင်ရှင်၊ စားသောက်ဆိုင်ငွေကိုင် သို့မဟုတ် ရပ်ရှင်လက်မှတ်ရောင်းအစရှိသဖြင့် စားပွဲများ၌ သင်တန်းသားများထံမှငွေလက်ခံရယူသူသည် Flip chart ပေါ်တွင် ရေးသားဖော်ပြထားသည့် လုပ်ဆောင်မှုများ၊ ဝယ်ယူမှုများအလိုက် ဈေးနှုန်းများကို ကောက်ယူရမည်ဖြစ်သည်။
- ဈေးနှုန်းဖော်ပြမထားသည့်အရာများအတွက် ပါဝင်သူများအနေဖြင့်၎င်းတို့အသုံးပြုလိုသည့် ပမာဏကို ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ လက်ဆောင် သို့မဟုတ် အဝတ်စတစ်စ ဝယ်ယူခြင်း။
- ဘဏ်တွင် ငွေမည်မျှအပ်ထားလိုသည် သို့မဟုတ် မိသားစုထံသို့ ငွေမည်မျှပို့လိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်မှာ တစ်ဦးချင်းစီ၏ သဘောအတိုင်းသာဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ၎င်းတို့သည် ငွေကို ဘဏ်မှသာထုတ်ယူနိုင်ပြီး ငွေလွှဲ ဝန်ဆောင်မှုဖြင့် ထုတ်ယူ၍ မရနိုင်ပါ။
- အရောင်းအဝယ်၊ လုပ်ငန်းအားလုံးအတွက် အနည်းဆုံး ပမာဏမှာ (၅ ကျပ်ဖိုး) ဖြစ်သည်။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

ပေးထားသည့်ငွေကြေးပမာဏနှင့် ဝယ်ယူရသည့် ပစ္စည်းများ၏ ဈေးနှုန်းများမှ လက်တွေ့နှင့် ယုတ္တိမတန်ဟု ပါဝင်ကစားသူများက ပြောကောင်းပြောပါလိမ့်မည်။ ထိုသို့ပြောဆိုခဲ့ပါက ထိုအချက်သည် ဤလေ့ကျင့်ခန်းနှင့် မသက်ဆိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ အဓိကအသိပေးရမည့်အချက်မှာ ကစားစရာ ပိုက်ဆံပမာဏနှင့် ဈေးနှုန်းများ၏ ယုတ္တိတန်မတန်ထက် ပေးထားသည့် ကစားစရာငွေပမာဏနှင့် အညီပြုလုပ်သည့် ရွေးချယ်မှုများသည်သာ အဓိကဖြစ် သည်။

အဆင့် ၂ အလှည့် ၁ - ၁၀ မိနစ်

အုပ်စုတစ်ခုလုံးအတွက် စားပွဲ (၄) ခုလုံး၏ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍများကို ဖတ်ပြပါ။ အခြေအနေကို ရှင်းပြပြီး ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်(၄) ခုကို ရှင်းပြပါ။ အလှည့် (၁) ကိုစပါ။

- စားပွဲများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ - (၁) ဘဏ် (၂) ငွေလွှဲဝန်ဆောင်မှု (၃) မြေပိုင်ရှင် (၄) စားသောက်ဆိုင်

- အခြေအနေ : ယခုသည် လတစ်လ၏နောက်ဆုံးရက်ဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ပထမဆုံး လုပ်အားခကို (၁၀၀) ရရှိခဲ့ပြီး သင့်အနေဖြင့်နောက်လကုန် နောက်ထပ်လစာရချိန်အထိ ထိုငွေဖြင့်သာ နေထိုင်သုံးစွဲသွားရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုငွေကို မည်သို့အသုံးပြုမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ သင့်အနေဖြင့်ပြုလုပ်နိုင်သည်မှာ -
  က) ငွေကိုဘဏ်သို့ထည့်မည်။
  ခ) ငွေကိုသင့်မိသားစုထံသို့ပို့မည်။
  ဂ) အိမ်လခပေးမည်။
  ဃ) သင်၏ပထမဆုံးလခရရှိသည့်အထိမ်းအမှတ်အနေဖြင့်သူငယ်ချင်းကိုအပြင်ခေါ်၍ သောက်စားမည်။
- သင့်အနေဖြင့် တစ်ခု၊ နှစ်ခု၊ သုံးခု သို့မဟုတ် လေးခုလုံးဖြစ်စေ ထိုအချက်များတစ်ခုမှ မလုပ်ဘဲနှင့်လည်းနေနိုင်ပါသည်။
- သင်ပြုလုပ်သည့်အချက်ကို စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံအတွင်းသို့ဖြည့်သွင်းပါ။

အဆင့် ၃ အလှည့် ၂ - ၁၀ မိနစ်

အလှည့် (၂) ကိုဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ စားပွဲ (၄)ခုရှိ ကဏ္ဍများကို ထပ်မံဖတ်ပြပါ။ အခြေအနေကို ရှင်းပြပြီး ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်(၄)ခုကို ရှင်းပြပါ။

- စားပွဲများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ - (၁) လက်ဆောင်ပစ္စည်းဆိုင် (၂) ပန်းခြံ (၃) ရုပ်ရှင်ရုံ (၄) မြေပိုင်ရှင်
- အခြေအနေ : ယခုသည် လဆန်းပိုင်း (၄) ရက်နေ့ဖြစ်သည်။ ထိုနေ့သည် သင်၏ ချစ်သူ မွေးနေ့ဖြစ်သည်။ (အကယ်၍ ပါဝင်သူများသည် အိမ်ထောင်ကျပြီးကလေးရှိသူများဖြစ်ပါကယောကျ်ား/မိန်းမသို့မဟုတ် သားဦးကလေး၏ မွေးနေ့စသဖြင့် ပြောင်းနိုင်သည်) သင်လုပ်နိုင်သည်မှာ -
  က) မွေးနေ့လက်ဆောင်တစ်ခုဝယ်မည်။
  ခ) သူငယ်ချင်းများကို ပန်းခြံသို့အလည်ခေါ်မည်။
  ဂ) သူငယ်ချင်းများကို ရုပ်ရှင်လိုက်ပြမည်။
  ဃ) အကယ်၍ အလှည့် (၁) တွင် အိမ်လခမပေးခဲ့ပါက သင့်အနေဖြင့် ယနေ့အိမ်လခ မဖြစ်မနေပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်လခပေးရမည့် နောက်ဆုံးရက်မှာ လဆန်း (၅) ရက်နေ့ဖြစ်သည်။
- သင့်အနေဖြင့် ဃ)ကို လုပ်ရမည်ဖြစ်သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် အခြားမည်သည့် အချက်ကို မဆိုရွေးချယ်ခွင့် သို့မဟုတ် မည်သည့်အချက်ကိုမှ မရွေးချယ်ဘဲလည်း နေနိုင်ပါသည်။

- သင်ပြုလုပ်သည့်အချက်ကို စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံအတွင်းသို့ဖြည့်သွင်းပါ။

အဆင့် ၄

အလှည့် ၃ - ၁၀ မိနစ်

အလှည့် (၃) ကိုဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ စားပွဲ (၄)ခုရှိ ကဏ္ဍများကို ထပ်မံဖတ်ပြပါ။ အခြေအနေကို ရှင်းပြပြီး ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်(၄) ခုကို ရှင်းပြပါ။

- စားပွဲများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ - (၁) ဈေးဝယ်စင်တာ (၂) လက်ကိုင်ဖုန်းရောင်းသည့်ဆိုင် (၃) စားသောက်ဆိုင် (၄) ပါတီ
- အခြေအနေ : ယနေ့သည် လဆန်း (၅) ရက်နေ့ဖြစ်သည်။ အလုပ်မှ သူငယ်ချင်းများစွာနှင့် သို့မဟုတ် မွေးရပ်မြေမှသူငယ်ချင်းများနှင့် ပါတီပွဲတစ်ခုအကြီးအကျယ်ပြုလုပ်ရန်ရှိသည်။ သင့်အနေဖြင့် -
  က) အဝတ်အစားအသစ်ဝယ်မည်။
  ခ) လက်ကိုင်ဖုန်းတစ်လုံးဝယ်မည်။
  ဂ) စားသောက်ဆိုင်တစ်ဆိုင်တွင် အရင်ဆုံးတခုခုစားမည်။
  ဃ) ပါတီသို့သွားမည်။
- သင့်အနေဖြင့် တစ်ခု၊ နှစ်ခု၊ သုံးခု သို့မဟုတ် လေးခုလုံးဖြစ်စေ ထိုအချက်များတစ်ခုမှ မလုပ်ဘဲနှင့်လည်းနေနိုင်ပါသည်။
- သင်ပြုလုပ်သည့်အချက်ကို စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံအတွင်းသို့ဖြည့်သွင်းပါ။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အကြံပြုချက်များ

အကယ်၍လေ့ကျင့်ခန်းကို ကျေးလက်ဒေသများတွင် ပြုလုပ်သည်ဆိုပါက အလှည့် (၃) ကို ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။ ဖုန်းအရောင်းဆိုင်ကို အခမဲ့ဝင်ခွင့်ပေးသော ပွဲတော်နေရာတစ်ခုအဖြစ်ပြောင်းပြီး ပါတီနေရာတွင် (၅ ကျပ်)ပေးရသော ပျော်ရွှင်ဖွယ်ရာ ပွဲတော်တစ်ခုအဖြစ်ပြောင်းနိုင်သည်။ အခြေအနေကိုပြောင်းနိုင်သည်မှာ - ယနေ့သည် လလယ် (၁၅) ရက်ဖြစ်ပြီး သင်နေထိုင်ရာ ဝန်းကျင်တွင် ပွဲတော်တစ်ခုရှိသည်။ သင်ပြုလုပ်နိုင်သည်မှာ -

က) ပွဲတော်အတွက် အဝတ်အစားသစ်ဝယ်မည်။
ခ) ပွဲတော်တွင် ပါသည့်အရာများကို အခမဲ့သွားရောက်ကြည့်ရှုမည်။
ဂ) သင့်မိသားစုနှင့်အတူတကွထွက်လည်ပြီး စားသောက်ဆိုင်တွင် စားမည်။
ဃ) ပျော်ရွှင်ဖွယ်ရာပွဲတော်သို့ဝင်ရောက်ပြီး စိတ်ဝင်စားဖွယ်ရာများကို ကြည့်မည်။

အဆင့် ၅

အလှည့် ၄ - ၁၀ မိနစ်

အလှည့် (၄) ကိုဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ စားပွဲ (၄)ခုရှိ ကဏ္ဍများကို ထပ်မံဖတ်ပြပါ။ အခြေအနေကို ရှင်းပြပြီး ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်(၄) ခုကို ရှင်းပြပါ။

- စားပွဲများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ - (၁) ဘတ်စ်ကားဂိတ် (၂) ငွေလွှဲပို့

ဝန်ဆောင်မှု (၃) ဘဏ် (၄) သူငယ်ချင်းများ

- အခြေအနေ : အိမ်ရှိ လူတစ်ယောက် နေမကောင်းဖျားနာနေသည်။ ဘာလုပ်မည်နည်း။
  က) အိမ်ကို ဘတ်စ်ကားနှင့်ပြန်မည်။
  ခ) သင်ရှိသမျှငွေကို လွှဲပို့ပေးလိုက်မည်။
  ဂ) သင့်ဘဏ်အကောင့်ထဲမှ ငွေထုတ်မည်။(သင့်အနေဖြင့်အစောပိုင်းက ဘဏ်၌ငွေထည့်ထားပြီးမှသာထုတ်ယူနိုင်မည်)ထို့နောက်အိမ်သို့ ငွေပို့မည်။
  ဃ) သင့်ထံတွင် ငွေမရှိသောကြောင့် သူငယ်ချင်းထံမှငွေချေးပြီး အိမ်သို့ပို့မည်။
- ဘာလုပ်မည်ကိုဆုံးဖြတ်ပြီး လိုအပ်သလိုဆုံးဖြတ်ရန် သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာကိုမှ မလုပ်ဘဲလည်းနေနိုင်သည်။
- သင်ပြုလုပ်သည့်အချက်ကို စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံအတွင်းသို့ဖြည့်သွင်းပါ။

အဆင့် ၆ အလှည့် ၅ - ၁၀ မိနစ်

အလှည့် (၅) ကိုဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ စားပွဲ (၄)ခုရှိ ကတ္တာများကို ထပ်မံဖတ်ပြပါ။ အခြေအနေကို ရှင်းပြပြီး ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်(၄) ခု ကိုမျက်နှာစုံညီ ရှင်းပြပါ။

- စားပွဲများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ - (၁) ဆေးခန်း (၂) ဆေးဝါးအရောင်းဆိုင် (၃) သူငယ်ချင်းများ (၄) တိုက်ခန်း
- အခြေအနေ :ကံမကောင်းစွာဖြင့်ပင်သင်လည်းယခုနေမကောင်းဖျားနာနေပြီဖြစ်သည်၊ ဘာလုပ်မည်နည်း။
  က) ဆရာဝန်သွားပြမည်။
  ခ) ဆေးအရောင်းဆိုင်မှဆေးဝယ်သောက်မည်။
  ဂ) ငွေချေးနိုင်မည့်သူငယ်ချင်းတစ်ယောက်ကိုခေါ်၍ဆရာဝန်သွားပြမည်။ (သတိပြုရန် - သင့်အနေဖြင့် အလှည့် ၄ တွင်ငွေချေးခဲ့ပြီးဖြစ်ပါက ယခုအလှည့်တွင် ထပ်ချေး၍မရပါ)
  ဃ) မိမိနေထိုင်ရာနေရာတွင်သာနေပြီးအနားယူမည်။
- ဘာလုပ်မည်ကိုဆုံးဖြတ်ပြီး လိုအပ်သလိုဆုံးဖြတ်ရန် သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာကိုမှ မလုပ်ဘဲလည်းနေနိုင်သည်။
- သင်ပြုလုပ်သည့်အချက်ကို စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံအတွင်းသို့ဖြည့်သွင်းပါ။

အဆင့် ၇ ကစားပွဲကိုဆွေးနွေးခြင်း - ၂၅ မိနစ်

ပါဝင်သူအားလုံးကိုထိုင်ခိုင်းပြီး မျက်နှာစုံညီဆွေးနွေးပွဲကိုစတင်ရမည်။အကယ်၍အချိန်ရှိခဲ့ပါက ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခဲ့သူများမည်သည်တို့ကို ပြုလုပ်ခဲ့သည် ကို အတိအကျသိနိုင်ရန်အတွက် စာရင်းထိန်းသိမ်းရေးပုံစံ နှစ်ခုသုံးခုကို ခပ်မြန်မြန်ကြည့်ရှုပြီး ထိုပုံစံများကို ဆွေးနွေးမှုစတင်ရန်အတွက် အစအနေဖြင့် အသုံးပြု

ကာ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးမြန်းနိုင်သည်။

- ကစားပွဲကို နှစ်ခြိုက်ပါသလား။
- စာရင်းပြုစုရေးပုံစံတွင် သင်၏လုပ်ဆောင်ခဲ့သမျှအားလုံးကို ဖြည့်သွင်းရာတွင် အခက်အခဲ ရှိပါ သလား။
- နောက်ဆုံးအလှည့်အထိရောက်အောင် ကစားရန်အတွက် ပိုက်ဆံလုံလောက်ခဲ့ပါသလား။ မလောက်ခဲ့ပါက အဘယ်ကြောင့်ပါလဲ။
- မည်သူ့ပိုက်ဆံကျန်ပါသေးသလဲ။ ဘယ်လောက်ကျန်ပြီး ဘာလို့ပိုက်ဆံတွေ ကျန်နေသေးတာ လဲ။
- ဆုံးဖြတ်ရန်ခက်ခဲသည့်အခြေအနေတရပ်ကို နမူနာအနေဖြင့်ပြောပြနိုင်ပါသလား။ ဘာကြောင့် ခက်ခဲသလဲ ရှင်းပြပါ။
- လွယ်ကူသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များက ဘာတွေဘာလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။
- ဘဏ်တွင် မည်သူ့ပိုက်ဆံအပ်ပါသလဲ။ ဘာကြောင့်အပ်သလဲ/မအပ်သလဲ။
- မည်သူ့ပိုက်ဆံချေးခဲ့ရပြီး ဘာကြောင့်ချေးရတာပါလဲ။ ထိုသို့ချေးငှားခြင်းသည် မြော်မြင် ချင့်ချိန်မှုရှိသော လုပ်ရပ်တစ်ခုဟုထင်ပါသ လား။
- တကယ့်လက်တွေ့ဘဝတွင် တခါတရံ ပိုက်ဆံပြတ်တတ်ပါသလား။ ထိုသို့ပြတ်တတ်သည် ဆိုပါက အဓိကအကြောင်းရင်းများမှာ ဘာတွေဖြစ်ပါသလဲ။
- ထိုသို့သောအနေအထားတွင် ဘာလုပ်ပါသလဲ။
- သင်၏ငွေကြေးနှင့် ပတ်သက်၍ အမြော်အမြင်ရှိရှိ လုပ်ဆောင်သည့်အရာများမှာ ဘာတွေပါလဲ။
- အကယ်၍ သင့်သူငယ်ချင်းကို ငွေကြေးအား အမြော်အမြင်ရှိရှိသုံးစွဲရန် အကြံပြုလိုပါကမည်သို့သောအကြံများပေးလိုပါသလဲ။

အဆင့် ၈ ပိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း - ၅ မိနစ်

ဆွေးနွေးပွဲကို အကျဉ်းချုပ်ပြီး အောက်ပါအချက်များဖြင့် နိဂုံးချုပ်အဆုံးသတ်ရမည်။

- သင်ရှာဖွေရရှိသည့် ငွေကြေးပမာဏနှင့် သင်၏လစဉ်အသုံးစရိတ်များကို သတိပြုပါ။
- သင်၏ငွေကြေးကို သုံးစွဲရန်အတွက် ကြိုတင်အစီအစဉ်ချပါ။စိတ်ထဲတွင် စွဲမှတ်ထားရမည်မှာ သင်ရှာဖွေရရှိနိုင်သည်ထက် ပိုမိုသုံးစွဲခြင်းများကို မပြုလုပ်သင့်ဘဲ အကြွေးဟူသည်မှာ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်ခက်ခဲသည်။
- လစဉ်လတိုင်း သင်ပေးဆောင်ရန်ရှိသည်များနှင့် ပုံမှန်အသုံးစရိတ်များ (အိမ်ငှားခ၊ သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေး၊ အစားအသောက်နှင့် သုံးစွဲရမည့်အရာများ)အတွက် အစီအစဉ်ချထားပြီး ထိုအရာအားလုံးကို လုံလောက်စွာပေးဆောင်နိုင်မှုရှိပါစေ။
- သင်၏ငွေကြေးသုံးစွဲမှုအတွက်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် အသုံးစရိတ် ဆိုင်ရာ ဦးစားပေးစာရင်းတစ်ခုပြုလုပ်ပါ (အသုံးစရိတ်များထဲမှ အရေးအကြီးဆုံးနှင့် အရေးကြီးမှု အနည်းဆုံး)။
- ရေးမှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ငွေစုစာအုပ်ဖွင့်ထားခြင်းဖြင့် သင်၏ ငွေကြေးစီးဆင်းမှု (ဝင်ငွေ/ ထွက်ငွေ) များကို ထိန်းချုပ်ပါ။

- သင့်အနေဖြင့် သူများထံမှ ငွေကြေးချေးယူရာတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတစ်ယောက်က သင့်ထံမှငွေကြေးချေးယူရာတွင်ဖြစ်စေအမြဲရေးမှတ်ပါ။ သို့မှသာ နှစ်ဦးလုံးအနေဖြင့် မေ့လျော့မည်မဟုတ်ဘဲအနာဂတ်တွင်လည်း ပြဿနာရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။
- ပိုက်ဆံအားလုံးကို သင်၏မိသားစု သို့မဟုတ် အခြားသူများထံသို့ အကုန်လွှဲပေးခြင်း မပြုလုပ်ပါနှင့်။ သင့်အတွက် အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အသုံးပြုရန်နှင့် သင့်ဘဝပန်းတိုင် အတွက် လျှောက်လှမ်းရာတွင် အသုံးပြုရန် ပိုက်ဆံအချို့ကို ချန်ထားစုဆောင်းပါ။

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၁ က : ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း ကစားပွဲအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

လမ်းညွှန်ချက်များ - စားပွဲ (၄) လုံးကို အခန်းတွင်းအစဉ်လိုက်နေရာချပါ။ တစ်လုံးနှင့်တစ်လုံး တစ်ပေခန့်ခွာ၍ စားပွဲနောက်ကြောတွင် နံရံ သို့မဟုတ် ဘုတ်/Flipchart စင် ရှိရမည်။ ထိုစားပွဲတစ်လုံး စီတွင် နံပါတ်အလိုက်ခွဲပေးပါ။ (စားပွဲ ၁.....စားပွဲ ၄) ထိုစားပွဲများတွင် လူထိုင်ရန် ထိုင်ခုံတစ်ခုံစီပေးပါ။
အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း Flipchart များကို ပြင်ဆင်ပါ။ ၎င်းတို့ကို ဆွဲဆောင်မှုရှိရှိဖန်တီးရေးဆွဲပါ။ ဥပမာအားဖြင့် ဘဏ်ဆိုပါက ပြည်တွင်းဘဏ်တစ်ခုခု၏ တံဆိပ်နှင့် အမည်ကို အသုံးပြုခြင်း၊ မဂ္ဂဇင်း များထဲတွင် ပါရှိသော ကြော်ငြာများကို ယူ၍ လက်ဆောင်ပစ္စည်းဆိုင်နေရာ သို့မဟုတ် ဈေးဝယ်စင်တာနေရာတွင် ကပ်ခြင်း၊ တိုက်ခန်းနေရာအတွက် လိပ်စာရေးခြင်း စသဖြင့်ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်ရာစားပွဲ၏ နောက်ခံနံရံ၊ သင်ပုန်း သို့မဟုတ် Flipchart စင်များတွင် ထိုရေးထားသည့် Flipchart များကို ကပ်ပါ။

Flipchart စားပွဲ ၁

၁. ဘဏ် - ဖွင့်ချိန်: အလှည့် ၁ နှင့် ၄ သာ။
၂. လက်ဆောင်ပစ္စည်းဆိုင်
၃. ဈေးဝယ်စင်တာ
၄. ဘတ်စ်ကားဂိတ် - လက်မှတ်: ၅ ကျပ်
၅. ဆရာဝန်၏ဆေးခန်း - တခါပြ: ၂၀ ကျပ်

Flipchart စားပွဲ ၂

၁. ငွေကြေးလွှဲပို့သည့် ဝန်ဆောင်မှု
၂. ပန်းခြံ
၃. ဖုန်းအရောင်ဆိုင် - အရစ်ကျ - ၂၀ ကျပ်
 လတိုင်းဆပ်ငွေ - ၁၀
၄. ဆေးဆိုင်

Flipchart စားပွဲ ၃

၁. မြေပိုင်ရှင်/အခန်းပိုင်ရှင် - ငှားရမ်းခ : ၂၅ ကျပ်
၂. ရုပ်ရှင် - လက်မှတ် - ၅ ကျပ်
၃. စားသောက်ဆိုင်: အစားအသောက် - ၂၀
 အသောက် - ၁၀
၄. ဘဏ် - ဖွင့်ချိန်: အလှည့် ၁ နှင့် ၄ သာ။
၅ သူငယ်ချင်းများ

Flipchart စားပွဲ ၄

၁. စားသောက်ဆိုင်: အစားအသောက် - ၂၀
 အသောက် - ၁၀
၂. မြေပိုင်ရှင်/အခန်းပိုင်ရှင် - ငှားရမ်းခ : ၂၅ ကျပ်
၃. ပါတီ : ဝင်ကြေး - ၅ ကျပ်
၄. သူငယ်ချင်းများ
၅. နေအိမ်/တိုက်ခန်း

■ လေ့ကျင့်ခန်း ၄.၃.၂ အကြွေးနှံနစ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- "အကြွေးသံသရာစက်ဝန်း" ကိုနားလည်စေရန်
- အကြွေးတင်ခြင်းများကိုရှောင်ရှားနိုင်မည့် နည်းလမ်းများအား ဆွေးနွေးရန်

ဦးတည်အုပ်စု

လူငယ်နှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ

ကြာမြင့်ချိန်

မိနစ် ၉၀

ထိုင်ခုံနေရာချထားမှုများ

စက်ဝိုင်းပုံ သို့မဟုတ် စက်ဝိုင်းတစ်ဝက်ပုံ ထိုင်ခုံချထားခြင်း

သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများ

- Markerများ၊ကပ်ရန်တိပ်ခွေများနှင့် Flip Chartစာရွက် သို့မဟုတ် "အကြွေးသံသရာစက်ဝန်း" ကိုပြသနိုင်ရန်အတွက် နံရံ

သင်တန်းအထောက်အကူပြုပစ္စည်း

၄.၃.၂ က : အကြွေးသံသရာစက်ဝန်းပြကတ်များ

သင်တန်းအစီအစဉ်အဆင့်များ

၁. အမျိုးသမီးငယ်တစ်ဦး၏ ဇာတ်လမ်း - ၁၅ မိနစ်
၂. အကြွေးသံသရာစက်ဝန်း - ၁၀ မိနစ်
၃. ဆွေးနွေးခြင်း - ၁၅ မိနစ်
၄. အခြား အကြွေးသံသရာစက်ဝန်း - ၁၀ မိနစ်
၅. ငွေကြေးချေးယူခြင်းကြောင့်ဖြစ်လာနိုင်သောထိခိုက်စွန့်စားရမှုများ - ၁၅ မိနစ်
၆. ချေးငွေများအတွက် လိမ္မာပါးနပ်စွာဆောင်ရွက်မှု - ၂၀ မိနစ်
၇. ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း - ၅ မိနစ်

အဆင့် ၁ အမျိုးသမီးငယ်တစ်ဦး၏ဇာတ်လမ်း - ၁၅ မိနစ်

ဤအပိုင်းတွင် ၎င်း၏မွေးရပ်မြေကျေးရွာမှ အတန်ငယ်ဝေးသော မြို့ပေါ်တွင် နေထိုင်သည့် အမျိုးသမီးငယ်တစ်ဦး၏ ဇာတ်လမ်းဖြင့် စတင်ရမည်။ သူမကို နာမည်တစ်ခုပေးပြီး သူမအနေဖြင့် ငွေကြေး အတိုင်းအတာတစ်ခုကို ၎င်း၏ မိသားစုထံသို့ လစဉ်လွှဲပို့ပေးနိုင်ရန်အတွက် ခက်ခက်ခဲခဲ အလုပ်လုပ် နေရကြောင်း ရှင်းပြရမည်။ သူမသည် ကိုယ်တိုင်အသုံးပြုရန်လိုသည့် ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ငွေ အနည်းငယ်ချန်ထားလေ့ရှိသော်လည်း ရွာရှိမိသားစုမှ ပို၍ပို၍ တောင်းခံလျက်ရှိသောကြောင့် ကောင်းစွာမစုမိဘဲရှိသည်။ ထို့အပြင် ဝင်ငွေမှာလည်း အကန့်အသတ်ရှိသောကြောင့် များများစားစား မပို့နိုင်ပေ။ သူမ၏မိသားစုသည် ပိုက်ဆံများကို ရေဒီယို၊ တယ်လီဗေးရှင်းစသည့် လူသုံးကုန်ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူရာတွင် မကြာခဏအသုံးပြုပြီး ရံဖန်ရံခါ နေ့စဉ်အသုံးစရိတ်ကိုပင် အလျှင်မမီဘဲ ရှိတတ်သည်။ လအနည်းငယ်အတွင်းက သူမ၏မိသားစုသည် ငွေအကြီးအကျယ်ပြတ်လပ်သွားသောကြောင့် ရွာရှိငွေတိုးချေးသူထံမှ အတိုးနှုန်းကြီးစွာဖြင့် ငွေချေးယူရသည်။ ယခုဂင်းတို့ထံတွင် အကြွေး ရှိနေသည်။

အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကိုအသုံးပြု၍ အကျဉ်းချုပ်ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုကို စတင်ပါ။

- ထိုသို့သောအခြေအနေများသည် သင်တို့သိသောသူများထံတွင် ဖြစ်ပွားပါသလား။
- အကြွေးရှိခြင်းသည် မည်သည်ကို ဆိုလိုပါသလဲ။
- အတိုးနှုန်း၏အဓိပ္ပာယ်မှာ ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ။ (ငွေချေးပေးသူ၏ပိုက်ဆံကို ချေးယူအသုံးပြုရသည့်အတွက် ချေးယူလိုက်သော ငွေကြေးပမာဏထက်ပို၍ အပိုထပ်ဆောင်းပေးရသော ငွေပမာဏဖြစ်သည်။ အတိုးနှုန်းသည် ချေးယူလိုက်သည့် ငွေကြေးရာခိုင်နှုန်းအပေါ်တွင် တွက်ချက်ယူသည်)
- သင် သို့မဟုတ် သင်၏မိသားစုတွင် အကြွေးရှိပါသလား? အဘယ် ကြောင့်နည်း။
- သင့်အနေဖြင့် မည်သည့်နေရာတွင် ငွေချေးယူရမည်ကို သိရှိပါသလား။

အဆင့် ၂ အကြွေးသံသရာစက်ဝန်း - ၁၀ မိနစ်

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၂ က တွင်ပြထားသည့် အကြွေးသံသရာစက်ဝန်းကို ရှင်းလင်းရန်အတွက် ပုံပါ ကတ်ပြား ၅ ခုကို အောက်ပါအတိုင်းအသုံးပြုပါ။

- ပုံ ၁ ကိုပြ၍ အမျိုးသမီးကိုမိတ်ဆက်ခြင်းဖြင့်စတင်ပါ (သူမကိုနာမည်ပေးထားပါ)။ လူအားလုံး ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မြင်နိုင်သောနေရာ တွင် ထိုပုံကိုထားပါ။
- သူမသည် ကျေးရွာတစ်ခုတွင် သူမ၏ခင်ပွန်း၊ အမေအို၊ သားသုံးယောက်နှင့် နေထိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ သူမသည် ကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးတစ်ခုလုပ်ကိုင်လိုသော်လည်း သူမတွင် ငွေကြေး အနည်းငယ်သာရှိသည်။ သူမသည် ကျေးရွာရှိငွေတိုးချေးသူထံမှ ငွေချေးယူသည်။ (ပုံ ၂ ကို ပြသပြီး ပုံ ၁ အောက်တွင်ထားကာ ပုံ ၁ မှ ပုံ ၂ သို့မြှားထိုးပြပါ။)

- ကံမကောင်းစွာဖြင့် သူမ၏ ခင်ပွန်းနာမကျန်းဖြစ်ခဲ့ပြီး သူမကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးလုပ်မည့်ငွေများကိုခင်ပွန်းသည်ဆေးကုသရန်အတွက်အသုံးပြုခဲ့ရသည်။ ထို့ကြောင့်သူမအနေဖြင့်ငွေတိုးချေးသူထံပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းမှမည်သည့်ငွေမှ မရနိုင်တော့ပေ။ သူမ အနေဖြင့်ငွေပြန်ဆပ်ရန်အတွက် ငွေတိုးချေးသူထံတွင် အလုပ်သမားအဖြစ်လုပ်ကိုင်ပြီး ပြန်ဆပ်ယုံမှတပါး အခြားနည်းလမ်းမရှိတော့ပေ။ (ပုံ ၃ ကိုပြသပြီး ပုံ ၂ ၏ အောက်နည်းနည်း ညာဘက်တွင် ထားကာ ပုံ ၂ မှ ပုံ ၃ သို့မြားထိုးပြရမည်)
- အလုပ်သမားအဖြစ်ဖြင့်ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်ရခြင်းသည်အမျိုးသမီးအနေဖြင့် ၎င်းအလုပ် လုပ်ကိုင်မှုအတွက် မည်သည့်အခကြေးငွေမှမရတော့ဟု ဆိုလိုခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် သူမ၏လုပ်ငန်းမှ ငွေမရနိုင်တော့သည့်အပြင် သူမ၏လုပ်အား အတွက်လည်း အခကြေးငွေမရတော့ပေ။ ထို့ကြောင့် သူမတွင်ပိုက်ဆံမရှိတော့။ (ပုံ ၄ အမျိုးသမီး ပိုက်ဆံမရှိတော့သည့်ပုံကို ပုံ ၃ ၏အောက်တွင် ကပ်ပြီး ပုံ ၃ မှ ပုံ ၄ သို့မြားဆွဲရမည်)။
- ဝင်ငွေမရှိသည့်အပြင် ခင်ပွန်းဖြစ်သူမှာလည်း အကြီးအကျယ်နာမကျန်းဖြစ်နေသောကြောင့် နေ့စဉ်အသုံးစရိတ်များဖြေရှင်းရန်အတွက် အမျိုးသမီးအနေဖြင့် ငွေတိုးချေးသူထံမှ ချေးငွေ အသစ်ထပ်မံရယူရသည်။ (ပုံ ၅ အမျိုးသမီးသည်ချေးငွေအသစ်ထပ်မံရယူနေပုံကို ပုံ ၄ ၏ ဘယ်ဘက်အောက်တွင် ထားရှိပြီး ပုံ ၄ မှ ပုံ ၅ သို့မြားဆွဲပြရန်)
- ဝင်ငွေမရှိသောကြောင့်သူမ၏ အကြွေးပမာဏ ကြီးသထက်ကြီးလာပြီး အမျိုးသမီးအနေဖြင့် ငွေတိုးချေးသူ၏ အကြွေးကိုပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက် ကလေးနှစ်ယောက်ကိုသူမနှင့် အလုပ်အတူတူလုပ်ခိုင်းရန်ကျောင်းထုတ်လိုက်ရသည်။ (ပုံ ၆ အမျိုးသမီးအနေဖြင့် ကလေး နှစ်ယောက်နှင့်အတူ ငွေတိုးချေးသူအတွက် အလုပ်လုပ်နေပုံကိုဘယ်ဘက်အပေါ်သို့တင်၍ ကပ်ပါ။ ပုံ ၅ မှ ၆ သို့မြားထိုးပါ)
- နောက်ထပ်တစ်ကြိမ် သူမ၏မိသားစုတွင် ငွေမရှိတော့။ (ပုံ ၇ ကိုပုံ ၆ ၏အထက်တွင်ထားပါ။ချေးငွေအတွက်အမျိုးသမီးနှင့်ကလေးနှစ်ယောက်သည်ငွေတိုးချေးသူအတွက်အလုပ်လုပ်နေဆဲဖြစ်သည်။၎င်းတို့ထံတွင်ငွေမရှိသော်လည်း ခင်ပွန်းဖြစ်သူဆေးကုသရန်အတွက် ငွေကြေးလိုအပ်လျက်သာဖြစ်သည်။ အမျိုးသမီးအတွက် ရွေးချယ်ရန်မရှိဘဲ ငွေတိုးချေးသူထံ သို့သာသွားရောက်၍ အခြားချေးငွေ ထပ်ယူရသည်။ (စက်ဝိုင်းကို အပိတ်အနေဖြင့် ပုံ ၇ မှ ပုံ ၂ သို့ဆွဲရန်)
- ထိုဖြစ်ရပ်သည် အဆုံးမရှိတော့သော ဇာတ်လမ်းဖြစ်ပြီး မိသားစုတွင် ဝင်ငွေမရှိတော့ဘဲငွေတိုးချေးသူ၏အတိုးကိုပြန်လည်မဆပ်နိုင်တော့ပါ။

အဆင့် ၃

ဆွေးနွေးခြင်း - ၁၅ မိနစ်

အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများဖြင့် အခြေအနေကိုဆွေးနွေးပါ။

- ထိုအခြေအနေကိုမည်သို့သဘောရပါသလဲ။
- ထိုအမျိုးသမီးအနေဖြင့် ငွေရရှိနိုင်ရန်အတွက် အခြားရွေးချယ်စရာနည်းလမ်း ရှိသည်ဟု ထင်ပါသလား။
- အကြွေးသံသရာစက်ဝန်းထဲတွင်သာ အဆုံးသတ်နေရသည့် အခြားသောဖြစ်ရပ်များကို သင်စဉ်းစားသိရှိနိုင်ပါသလား။
- ဤကဲ့သို့သောဖြစ်ရပ်များသည် သင်၏အိမ်အနီးအပါးပတ်ဝန်းကျင်တွင် ရှိပါသလား။

ဤဇာတ်လမ်းတွင်ပါရှိသောအမျိုးသမီး၏ အခြေအနေသည်အလွန်အွန္တရာယ်ကြီးသောအနေအထားတွင်ရှိကြောင်းရှင်းပြပါ။သူမ၏အကြွေးသည်ကြီးသထက်ကြီးလာသည်။ သူမအနေဖြင့် သူမ၏ လုပ်အားကိုသာမက သူမ ကလေးများ၏ လုပ်အားကိုပါ အကြွေးအတွက် ပြန်လည်ပေးဆပ်နေရ သည်။ အကယ်၍ သူမ၏ခင်ပွန်းကျန်းမာရေး ပြန်လည်မကောင်းမွန်လာဘဲ အလုပ်လည်းထွက်မလုပ်နိုင်တော့ဆိုပါက ထိုမိသားစုအနေဖြင့် အကြွေးနွံမှ ကင်းလွတ်ရန် အလွန်ခက်ခဲသွားပေတော့ မည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၄

အခြားအကြွေးသံသရာစက်ဝန်း - ၁၀ မိနစ်

ပါဝင်ကြသည့်သင်တန်းသားများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ရပ်ရွာလူထုအတွင်းတွေ့ကြုံခဲ့ရဘူးသည့် အခြားသောအကြွေးသံသရာကို ရေးဆွဲနိုင်းပါ။

အဆင့် ၅

ငွေကြေးချေးယူခြင်းကြောင့်ဖြစ်လာနိုင်သောထိခိုက်စွန့်စားရမှုများ - ၁၅ မိနစ်

အကယ်၍ ငွေချေးယူပါက ဖြစ်ပေါ်ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည့် အချက်များကို သင်တန်းသားများနှင့် ဆွေးနွေးပါ။

- သင့်အနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတယောက် ချေးငွေရယူရန် လိုအပ်သည့်အနေအထားတရပ်ကို စဉ်းစားကြည့်နိုင်ပါသလား။
- ထိုချေးငွေကို ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက် အခက်အခဲပြဿနာများကို စဉ်းစားကြည့်နိုင်ပါ သလား။
- ချေးငွေရယူရခြင်းကို ရှောင်ရှားရန်အတွက် ဘာလုပ်သင့်သည်ကို စဉ်းစားကြည့်နိုင်ပါသလား။
- အကယ်၍ချေးငွေမဖြစ်မနေရယူရမည်ဆိုလျှင် ဘာလုပ်ရမည်ကို သင့်အနေဖြင့် စဉ်းစား ကြည့်နိုင်ပါသလား။

ဆင်းရဲနွမ်းပါးသောသူများတွင် ရုတ်တရက် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များ၊ မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦး နာမကျန်း ဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် မတော်တဆထိခိုက်မှုများဖြစ်ပွားလျှင်၊ လက်ထပ်ခြင်း သို့မဟုတ် နာရေးကိစ္စကဲ့သို့သော လူမှုရေးကိစ္စများ၊ ပွဲတော်များရှိသည့် ကာလအတွင်း သို့မဟုတ် လယ်သမားများ စိုက်ပျိုးသည့်

ရာသီတွင် မျိုးစေ့များဝယ်ယူရန် စသည့် အခြေအနေများအတွက် ပိုက်ဆံမရှိကြပေ။ ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများသည် ၎င်းတို့၏ဝင်ငွေကို အစားအသောက်နှင့် အခြားနေ့စဉ်ရှင်သန်ရေး လိုအပ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုလိုက်ရသောကြောင့် ချေးငွေများကို ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်မှာ ပြဿနာများစွာရှိသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လယ်သမားများတွင် စိုက်ပျိုးရေးအခြေအနေမကောင်းဘဲ ရောင်းချရန်အတွက် ထုတ်ကုန်မလုံ လောက်ပါက သို့မဟုတ် မျိုးတူပစ္စည်းများတင်သွင်းမှုအလွန်အကျွံ များပြားနေသောကြောင့် ၎င်းတို့၏ကုန်စည်များ ဈေးကောင်းမရပါက ချေးငွေများပြန်ဆပ်ရန် ခက်ခဲ ပေလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၆ ချေးငွေများအတွက် လိမ္မာပါးနပ်စွာဆောင်ရွက်မှု - ၂၀ မိနစ်

အကယ်၍ချေးငွေရယူရန်လိုအပ်လာပါက လုပ်ဆောင်သင့်သည့်အရာများကို သင်တန်းသားများအား စာရင်းလုပ်ခိုင်းပါ။

- ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည့် ပမာဏ အလုံးစုံကို တွက်ချက်ပါ။ (အတိုး အပါအဝင် ငွေရင်း၊ အခြားနည်းဖြင့် ဆိုရသော် ငွေချေးယူသည့်အတွက် ပေးရသည့်စရိတ်၊ နှုန်းထား)
- ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်အတွက်အချိန်မည်မျှလိုအပ်မည်၊ မည်သို့ ပြန်လည်ပေးဆပ်နိုင် မည်တို့ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။
- ချေးငွေနှင့် အတိုးနှုန်းနည်းများမဆို ချေးပေးနိုင်မည့် အရင်းအမြစ်များ (လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း) များကိုရှာဖွေပါ။ သင်နှင့်တကွ သင့်ကိုချေးငွေပေးမည့် လူပုဂ္ဂိုလ်/အဖွဲ့အစည်းတို့နှစ်ဖက်လုံး ချေးငွေဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များကို အပြည့်အဝနားလည်ကြကြောင်း သေချာမှုရှိပါစေ။ တခါတရံ တရားမဝင်ငွေတိုးပေးသူများသည် အတိုးနှုန်းမတန်တဆသတ်မှတ်တတ်ကြသည်ကိုသတိပြုပါ။ သူငယ်ချင်းများနှင့်မိသားစုဝင်များထံမှ ငွေကြေးချေးယူမှုများနှင့် ပတ်သက်၍လည်း အလွန်သတိပြုရန်လိုသည်။ များစွာသော ခင်မင်ရင်းနှီးမှု နှင့်မိသားစုဆက်ဆံရေးများမှာ ချေးငွေပြန်ဆပ်ခြင်း (သို့မဟုတ် ပြန်မဆပ်ခြင်း) ကိစ္စရပ်များ အကြားနားလည်မှုလွဲခြင်းနှင့် ပဋိပက္ခများကြောင့် အဆင်မပြေဆိုးဝါးသွားခြင်း သို့မဟုတ် ပြီးဆုံးသွားခြင်းများ ဖြစ်တတ်သည်။
- ချေးငွေပေးသော (ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်လိုသော) သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ကြေး (ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်မလိုသော) များရရှိနိုင်မည့် မည်သည့် အသိုက်အဝန်း သို့မဟုတ် အစိုးရစီမံကိန်း များကိုဖြစ်စေ ရှာဖွေပါ။ အတိုးနှုန်းများကို နှိုင်းယှဉ်တွက်ချက်ပါ။ ချေးငွေ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ကြေးကို မည်သည့် အရင်းအမြစ်မှရယူသင့်သည်ကို သုံးသပ်ပါ။

စာဖြင့် ရေးသားထားသည့် သဘောတူစာချုပ်များသည် အရေးကြီးကြောင်း ရှင်းပြပါ။ လူတစ်ဦး တစ်ယောက်သည် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းထံမှဖြစ်စေ ချေးငွေရယူပါက စာချုပ်တွင်ပါဝင်သည့် သတ်မှတ်ချက်များကို သေချာစွာသတိပြုဆောင်ရွက်ပြီး စာချုပ်စာမျက်နှာတိုင်းတွင် နှစ်ဖက်လုံးမှ လက်မှတ်ထိုးသင့်ပေသည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ယုံကြည်စိတ်ချရသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို သက်သေအဖြစ် ဆောင်ရွက်ခိုင်းသင့်ပါသည်။ ဤနည်းအားဖြင့် ယခု လေ့ကျင့်ခန်းတွင် ပါဝင်သော နမူနာဖြစ်ရပ်များကဲ့သို့အခြေအနေများကို ရှောင်ရှား နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၇ ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း - ၅ မိနစ်

ဆွေးနွေးပွဲကို အကျဉ်းချုပ်ပြီး အောက်ပါအချက်များဖြင့် နိဂုံးချုပ်အဆုံးသတ်ရမည်။

- ငွေကြေးကိုမည်သို့သုံးစွဲမည်ကို ကြိုတင်အစီအစဉ်ပြုလုပ်ပါ။စိတ်ထဲတွင် စွဲမှတ်ထားရမည်မှာ သင်ရှာဖွေရရှိနိုင်သည်ထက် ပိုမိုသုံးစွဲခြင်းများကို မပြုလုပ်သင့်ဘဲ အကြွေးဟူသည်မှာ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်ခက်ခဲသည်။
- သင့်အနေဖြင့် သူများထံမှ ငွေကြေးချေးယူရာတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတစ်ယောက်က သင့်ထံမှငွေကြေးချေးယူရာတွင်ဖြစ်စေအမြဲရေးမှတ်ပါ။ သို့မှသာ နှစ်ဦးစလုံးအနေဖြင့် မေ့လျော့မည်မဟုတ်ဘဲအနာဂတ်တွင်လည်း ပြဿနာရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။
- ချေးငွေရယူခြင်းသည် တခါတရံ အိမ်ဝယ်ခြင်း သို့မဟုတ် သင်၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို စတင်ခြင်းနှင့် ချဲ့ထွင်ခြင်းများကဲ့သို့သော ကြီးမားသည့် ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုများ လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်အတွက် လိုအပ်သည်။
- ချေးငွေရယူပါက စာချုပ်တွင်ပါဝင်သည့် သတ်မှတ်ချက်များကို သေချာစွာသတိပြုဆောင်ရွက်ပြီး စာချုပ်စာမျက်နှာတိုင်းတွင် နှစ်ဖက်လုံးမှ လက်မှတ်ထိုးသင့်ပေသည်။

သင်ထောက်ကူ ၉.၃.၂ က : အကြွေးသံသရာစက်ဝန်းပြကတ်များ

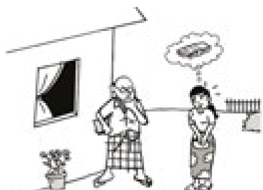
လမ်းညွှန်ချက်များ - အောက်ဖော်ပြပါ ပုံပါကတ် (၇) ခုကို စာအုပ် (၇) တွင် A4 ဆိုဒ် သီးသန့်ရနိုင်ပါသည်။ ကတ်ပြားနှစ်စုံ (ပုံ ၂ နှင့် ပုံ ၅၊ ပုံ ၄ နှင့် ပုံ ၇) တို့မှာ တထပ်တည်း ပုံစံတူဖြစ်သည်။ ကတ်များကို A4 သို့မဟုတ် A3 ဆိုဒ်များတွင် မိတ္တူကူး၍ လေ့ကျင့်ခန်းအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်။

ပုံ ၁ : အမျိုးသမီးတစ်ဦးသည် သူမ၏ခင်ပွန်း၊ အမေအို၊ သားသမီးသုံးယောက်နှင့်အတူ ရွာတစ်ရွာတွင်နေသည်။ သူမသည်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းငယ်တစ်ခုလုပ်ကိုင်ရန်စိတ်ကူးထားသည်။

သူမသည် ရပ်ရွာတွင်းငွေတိုးချေးသူထံမှ ငွေချေးသည်။

ပုံ ၃ : ခင်ပွန်းဖြစ်သူနေမကောင်းသောကြောင့် ယူထားသည့် အကြွေးကို ခင်ပွန်းဖြစ်သူဆေးဖိုးအတွက်သုံးလိုက်ရသည်။ ငွေမကျန်တော့ပါ။ သူမ၏ အကြွေးပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် ငွေတိုးချေးသူအတွက်အလုပ်လုပ်ပေးရသည်။

ပုံ ၄ : သူမအနေဖြင့်ဝင်ငွေမရှိ၊ ခင်ပွန်းသည်လည်း အလုပ်မလုပ်နိုင်သောကြောင့် မိသားစုတွင်ဝင်ငွေမရှိ။



ပုံ ၅ : သူမ၏ခင်ပွန်းအကြီးအကျယ်နာမကျန်းဆဲဖြစ်သည်။ထို့ကြောင့်အမျိုးသမီးအနေဖြင့် ငွေတိုးချေးသူထံမှ အတိုးသစ်ထပ်ယူရသည်။

ပုံ ၆ : အကြွေးပြန်ဆပ်ရန်အတွက် သားကြီးနှင့် သမီးတို့ ကျောင်းထွက်လိုက်ကြရပြီး ငွေတိုးချေးသူအတွက်အလုပ် အတူလုပ်ပေးကြရသည်။

ပုံ ၇ : သူမ၏ခင်ပွန်းသည် နေပြန်ကောင်းမလာပါ။ မိသားစုအနေဖြင့် စားသောက်ရန်လိုအပ်သလို အကြွေးဆပ်ရန်လည်းလိုသည်။ ၎င်းတို့အကြွေးနွံတွင်နစ်လျက်ရှိသည်။

ထပ်မံဖတ်ရှုရန်အရင်းအမြစ်များ

All China Women's Federation, Sichuan Women's Federation & UNICEF, Xiao Fang Goes to Town: Anti-Trafficking Participatory Training Manual.

ILO, Gender and Entrepreneurship Together: GET Ahead for Women Enterprise Training Package and Resource Kit(GET Ahead Package), Bangkok, 2008.

Carl, Greg & Chaiphech, Nonthathorn, Friends Tell Friends on the Street, Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000.

Gender Equality Promotion (GENPROM), An Information Guide on Preventing Discrimination, Exploitation and Abuse of Women Migrant Workers, ILO: Geneva, 2003.

Global Alliance Against Traffic in Women (GAATW), The Migrating Woman's Handbook, GAATW: Bangkok, 1999.

ILO, Budget Smart – Financial Education for Migrant Workers and their Families, Bangkok, 2011.

ILO, Money and Migration: Smart Guide for Migrant Workers, Bangkok, 2011.

ILO and Ministry of Labour, Invalids and Social Affairs, Gender Equality and Life Skills, Training Package for Young Women and Men in Viet Nam, ILO: Hanoi and Geneva, 2004.

Terhorst, Rosalinda, Haspels, Nelien, Gender and Development for Cambodia (GAD/C) & Expansion of Employment Opportunities for Women (EEOW), Women Workers' Rights and Gender Equality: Easy Steps for Workers in Cambodia(WWRGE Manual-Cambodia), ILO: Bangkok, 2004.

Fundamental Principles and Rights at
Work Branch (FUNDAMENTALS)

International Labour Organization
4 route des Morillons
CH-1211 Geneva 22 – Switzerland
Tel.: +41 (0) 22 799 61 11
Fax: +41 (0) 22 798 86 95

fundamentals@ilo.org - www.ilo.org/childlabour

@ILO_Childlabour

ILO Yangon Office

No. 1 Kanbae (Thitsar) Road
Yankin Township
Yangon – Myanmar
Tel: +(951) 233 65 39
Fax: +(951) 233 65 82

yangon@ilo.org - www.ilo.org/yangon