

ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု

ရပ်ရွာလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ
ပြန်လှန်သုံးသပ်ဆင်ခြင် သင်ယူရေးလမ်းညွှန်

ကျောင်းသားလက်စွဲ

Dr. Will Buckingham & Dr. Hannah Stevens

မာတိကာ

စာအုပ်အကြောင်းမိတ်ဆက်	၄
အခန်း ၁ - နိဒါန်း	၆
အခန်း ၂ - ကျင့်ဝတ်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။	၁၄
အခန်း ၃ - ဦးဆောင်မှုဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။	၂၅
အခန်း ၄ - ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရေးအရာများ	၃၅
အခန်း ၅ - ဩဇာအာဏာ၊ ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ကျင့်ဝတ်	၄၉
အခန်း ၆ - ဦးဆောင်မှုကို ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံများ	၅၈
အခန်း ၇ - ဆက်သွယ်ရေး	၇၄
အခန်း ၈ - ဆက်ဆံရေးများ	၈၈
အခန်း ၉ - အစုအဖွဲ့များ	၉၉
အခန်း ၁၀ - ပဋိပက္ခ	၁၁၀
အခန်း ၁၁ - ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှု ဓလေ့များ တည်ဆောက်ခြင်း	၁၂၄
အသိအမှတ်ပြုချက်များ	၁၃၈
ကျေးဇူးတင်လွှာ	၁၃၉

ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု စာအုပ်က သင့်ကို ကြုံဆိုအပ်ပါသည်။

ရပ်ရွာလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ
ပြန်လှန်သုံးသပ်ဆင်ခြင် သင်ယူရေး လမ်းညွှန်

ဤစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်

ဤစာအုပ်၏ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု အကြောင်း လေ့လာဖော်ထုတ်ရာတွင် အရေးကြီးလိုအပ်သော အခြေခံ အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို တည်ဆောက် လေ့ကျင့်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤစာအုပ်သည် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် မိမိရရှိခဲ့သော အတွေ့အကြုံများကို ပြန်လည်စေ့ငမိစေပြီး ရပ်ရွာအတွင်း အပြုသဘော ပြောင်းလဲမှုများ ဖော်ဆောင်ရန် ၎င်းစွမ်းရည်များကို လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင် အသုံးပြုတတ်အောင် အားပေးပါသည်။

ဤစာအုပ်သည် ဦးဆောင်မှုတွင် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အဓိက အယူအဆများကို လေ့လာမိစေရန်လည်းကောင်း၊ မိမိနေ့စဉ် ဘဝအတွင်း ဦးဆောင်မှုအတွေ့အကြုံများကို သုံးသပ်ဆင်ခြင် နားလည်လာစေရန်လည်းကောင်း အသုံးပြုနိုင်သည့် သင်ယူမှု အရင်းအမြစ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။



အကျဉ်းချုပ်

ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှုစာအုပ်တွင် အခန်း ၁၁ ခန်း ပါဝင်ပြီး ဦးဆောင်မှုကဏ္ဍအသီးသီးကို တစ်ခန်းစီက ခွဲခြားလေ့လာတင်ပြပါသည်။ ဤစာအုပ်သည် “ကျင့်ဝတ်” ဟူသည့် အယူအဆကိုလည်း ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာပြီး ၎င်းနှင့် ဦးဆောင်မှုတို့ မည်သို့ ချိတ်ဆက်မှု ရှိကြောင်းကိုလည်း လေ့လာတင်ပြပါသည်။

အခန်းတစ်ခုစီ၏ အစတွင် အဓိက မေးခွန်းအချို့ကို ဦးစွာ ဖော်ပြထားသည်။ ၎င်းမေးခွန်းများကိုကြည့်လျှင် မိမိသင်ယူရရှိရမည့် အရာ အကျဉ်းချုပ်ကို မြင်နိုင်ပါသည်။ အခန်းတစ်ခန်းစီ အပြီးတွင် အဓိက မေးခွန်းများကို ပြန်လှန်လေ့လာသုံးသပ်သင့်ပါသည်။

ထို့ပြင် စာဖတ်ရှုလေ့လာကာ ဆွေးနွေးရသည့် ဆွေးနွေးချက် မေးခွန်းများကိုလည်း လေ့လာပြီး မိမိ၏ ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း မှတ်တမ်းတွင် လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့လိုက် ဆွေးနွေးချက်များတွင် လည်းကောင်း အကျယ်ဆွေးနွေး ဆင်ခြင်နိုင်ပါသည်။

စာသင်ခန်းအတွင်းမှ ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု

သင်တန်းဆရာ/ကျောင်းဆရာ/ဆရာမ စသူတို့က လမ်းညွှန် ထိန်းကျောင်းသော လူတွေ့စာသင်ခန်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အွန်လိုင်း စာသင်ခန်းတွင်ဖြစ်စေ လေ့လာသင်ယူနေသူတို့အတွက် သင်တန်းဆရာလက်စွဲ စာအုပ်လည်း ရှိပါသည်။ ထိုစာအုပ်တွင် အထက်ပါ အယူအဆနှင့် စွမ်းရည်များကို ပိုမိုနက်နက်နဲနဲ လေ့လာဆင်ခြင်နိုင်စေမည့် လေ့ကျင့်ခန်းနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ ပိုမို ပါဝင်ပါသည်။

လေ့ကျင့်ခန်းများ

ဤစာအုပ်ပါ စာပိုဒ်များမှ အရေးအပါဆုံး အကြောင်းအရာများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း ရှိမရှိ လေ့ကျင့်ခန်းများက စစ်ဆေးပေးသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုနှင့် ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်းတို့ကဲ့သို့သော အသုံးဝင်သည့် စွမ်းရည်များကို လေ့ကျင့်သင်ယူခြင်း၊ ပြန်လည်အသုံးပြုခြင်း ပြုနိုင်အောင် လုပ်ငန်းစဉ်များက ထောက်ပံ့ပေးသည်။

ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုး လေ့လာသင်ယူဖွယ် ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု

ဤစာအုပ်ကို သင်တန်းဆရာလက်စွဲသုံးပြီးဖြစ်စေ၊ မသုံးဘဲ ဖြစ်စေ ဆရာလွတ် ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုး ဖတ်ရှုလေ့လာခြင်း အားဖြင့် ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ အယူအဆများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း၊ ကိုယ်တွေ့အတွေ့အကြုံများကို ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

အပိုဆောင်း ပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်းများ

ဤစာအုပ်နှင့် သင်တန်းဆရာလက်စွဲတို့၏ PDF ဖိုင်များကို အောက်ပါ လင့်ခ်နှင့် QR ကုတ်တို့မှတစ်ဆင့် ဒေါင်းလုတ် ရယူနိုင်ပါသည်။ မိမိ၏ လူတွေ့စာသင်ခန်းဖြစ်စေ၊ အွန်လိုင်းစာသင်ခန်းတွင်ဖြစ်စေ လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်အသုံးပြုနိုင်သော ဆလိုက်ပြကွက်များနှင့် သင်ထောက်ကူများကိုလည်း ထိုလင့်ခ်တွင် ရယူနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် - ဤစာအုပ်ကို ဖတ်ရှုနားလည်ပြီးစီးသည့်အခါ သင်တန်းဆရာအနေနှင့် ပြန်လည်ပို့ချ သင်ကြားလိုသည်ဆိုပါက အဆိုပါ သင်ထောက်ကူများမှာ အထူးအသုံးဝင်ပါလိမ့်မည်။

<https://bit.ly/3U5kQQK>



အခန်း ၁

နိဒါန်း

ဤအခန်းသည် ကျင့်ဝတ်နှင့် ဦးဆောင်မှုဟူသည့် အယူအဆ နှစ်ရပ်လုံး၏ ဖွင့်ဆိုချက်များကို ဖော်ထုတ် လေ့လာမည်ဖြစ်သည်။ ဤအခန်းသည် ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ တစ်ကိုယ်ရေ အတွေ့အကြုံများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပြီး တန်းတူညီမျှစွာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနှင့် အထက်အောက်အဆင့်အလိုက် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတို့အကြား ကွဲပြားခြားနားမှုများကိုလည်း ဖော်ထုတ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- အဖွဲ့အစည်းများတွင် မည်သူတို့က ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သနည်း။
- ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် အဖွဲ့အစည်းအပေါ်၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းအပေါ်နှင့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းတို့ အပေါ် မည်သည့် သက်ရောက်မှုများ ကျရောက်သနည်း။
- အထက်အောက် အဆင့်အလိုက် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနှင့် တန်းတူညီမျှမှုရှိစွာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတို့အကြား ခြားနားကွဲပြားမှုက အဘယ်နည်း။





၁.၁ | ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း မိမိအတွေ့အကြုံ

၁.၁.၁ ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မိမိ၏ အတွေ့အကြုံ မည်သို့ ရှိသနည်း။

ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းရှိစေရန် မိမိ၏ အတွေ့အကြုံများကို မိမိပြန်သုံးသပ်ဝေဖန်ခြင်း သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ခေါင်းဆောင်မှု ဖြစ်တည်ပုံတို့ကို ပြန်စဉ်းစားခြင်းသော်လည်းကောင်း ပြုသင့်ပါသည်။ မိမိကိုယ်ကိုယ် မိမိခေါင်းဆောင်မှု အတွေ့အကြုံ မရှိဟု လျှော့တွက်နေခြင်းလည်း ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ လျှော့တွေးသည်က မှားဖို့များပါသည်။

လူသားများသည် လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ရှင်သန်သော သက်ရှိများ ဖြစ်သည်။ ဦးတည်ရည်မှန်းချက်များ ပေါက်မြောက်အောင် ကြိုးစားရာတွင် လူသားများသည် အမြဲအစုအဖွဲ့နှင့် ကြိုးပမ်းကြ သည်သာဖြစ်သည်။ မိမိ၏ နေ့စဉ်ဘဝတွင်လည်း အဖွဲ့အမျိုးမျိုးတွင် အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်နေမည်သာ ဖြစ်ပါသည်။

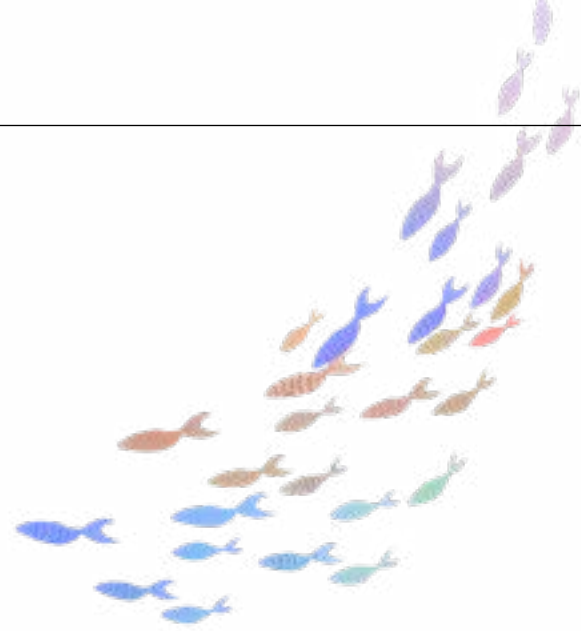
ခေါင်းဆောင်မှုသည် ဘဝ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် ရှိနေမည် ဖြစ်သည်။ အောက်ပါတို့မှာ လူတို့ပါဝင်နေကြသည့် အစုအဖွဲ့ နမူနာများ ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါအစုအဖွဲ့များမှ တစ်ဖွဲ့မဟုတ် တစ်ဖွဲ့တွင် ခေါင်းဆောင်မှုကို တွေ့ကြုံရဖူးမည်သာဖြစ်သည်။

- မိသားစု
- ရပ်ရွာအုပ်စုများ
- စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများ၊ လူမှုအကျိုးပြု လုပ်ငန်းများ
- လုပ်ငန်းခွင်အမျိုးမျိုး
- ကလပ်အသင်းများ၊ အစည်းအရုံးများ
- အားကစား အသင်းများ
- ဘာသာရေး အသင်းအဖွဲ့များ
- ဂီတ အဖွဲ့များ
- ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ
- အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ
- နိုင်ငံရေး အသင်းအဖွဲ့များ

ခေါင်းဆောင်မှုဆိုသည်မှာ အစုအဖွဲ့များအတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပုံနှင့် ဆိုင်သည့်အရာဖြစ်သည်။ မည်သူက ဆုံးဖြတ်ချက် များကို ချမှတ်ကြောင်း၊ အဘယ်ကြောင့် ထိုသို့ ချမှတ်ကြောင်းနှင့် ဆိုင်သည့်အရာဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များ၏ သက်ရောက်မှုက အဖွဲ့တစ်ခုလုံးအပေါ် မည်သို့ ထိခိုက် သက်ရောက်ကြောင်းနှင့်လည်း ဆိုင်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိ မိသားစုတွင် မည်သူက ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သနည်း။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ ချမှတ်သနည်း။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များအကြောင်း မည်သို့ ဆက်သွယ်ပြောဆို ရှင်းပြခြင်း ရှိသနည်း။ ဆုံးဖြတ်ချက် များကို အားလုံးက သဘောတူကြပါသလား။ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို သဘောမတူသည့်သူ ရှိပါသလား။
- ၂။ မိမိသည် ဘာသာရေး အသိုင်းအဝိုင်း အသင်းအဖွဲ့ တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်သူ ဖြစ်ပါသလား။ ပါဝင်ပါက အဆိုပါ အသင်းအဖွဲ့/အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း မည်သူက ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သနည်း။ ထိုသူ ချမှတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကြောင့် အကျိုးခံစားမှု မည်သူတို့ ရရှိကြသနည်း။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များကြောင့် ဆိုးကျိုး ထိခိုက်ခံစားရသူများ ရှိပါသလား။
- ၃။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ဖြစ်သည့် (ဦးတည်ရည်မှန်းချက်များကို အောင်မြင်ပေါက်မြောက်အောင်) လုပ်နိုင်စွမ်းရှိ၍ ထိရောက်မှုရှိသည့် အဖွဲ့ဟု ယူဆရသော်လည်း ၎င်း၏ ဦးတည်ချက်များမှာ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွက် (မကောင်းသည့် ဦးတည်ချက်များဟု) ထင်မြင်ရသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်မိဖူးပါသလား။



၁.၂ | တန်းတူညီမျှခြင်း ပါဒနှင့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ

||၁။ ခေါင်းဆောင်တို့က မည်သို့ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ကြသနည်း။

အဖွဲ့အစည်းများတွင် လူတို့ မည်သို့ အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကိုင် ကြကြောင်း နားလည်ရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်မှု ဖြစ်တည်ပုံနှင့် ကျင့်ဝတ်အခြေအနေတို့ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း ပြုနိုင်သည်။

- ခေါင်းဆောင်မှုဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်း အလုပ်လုပ်ပုံပင် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများကို လမ်းညွှန်ထိန်းချုပ်သည့်ပုံ၊ လမ်းညွှန်ပုံကိုင်ကြပုံနှင့် ဦးတည်ချက်များကို အကောင်အထည် ဖော်ကြပုံ တို့သည်ပင်လျှင် ခေါင်းဆောင်မှုဖြစ်သည်။
- ကျင့်ဝတ်ကမူ အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ကောင်းမွန် သန့်စင်အောင်၊ ရည်ရွယ်ချက် ပေါက်မြောက်အောင် ကြိုးပမ်းရာ တွင် နည်းမှန်လမ်းမှန် လုပ်ဆောင်ဖြစ်အောင် စီမံခြင်းက ကျင့်ဝတ်ဖြစ်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှုဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းအတွက် ကောင်းကျိုးဆောင်ခြင်း (အဖွဲ့အစည်းအတွက် ထိရောက်မှု ရှိစေခြင်း)၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ကောင်းကျိုးဆောင်ခြင်း (ဥပမာ ဝန်ထမ်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းဝန်ဆောင်မှု ရရှိသူများ) နှင့် လူအသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုလုံးအတွက် ကောင်းကျိုးဆောင်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းများ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း အဓိက ပုံစံကြီးနှစ်ရပ် ရှိပါသည်။

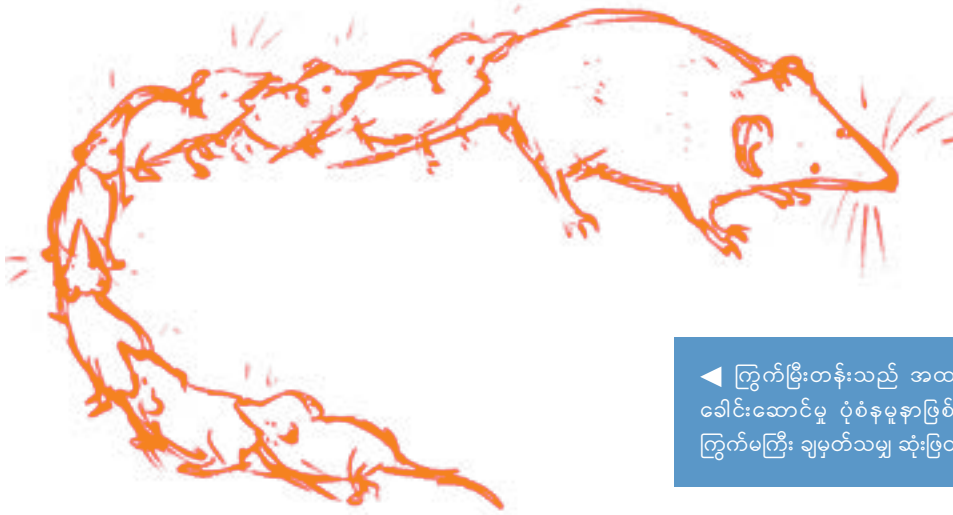
- ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူတို့က ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပြီး ခေါင်းဆောင် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျန်သူတို့အားလုံးက လိုက်နာခြင်း ပုံစံလည်း ရှိသည်။ ဤအဖွဲ့မျိုးကို အထက်အောက် ဩဇာအာဏာရှိသော တည်ဆောက်ပုံရှိသည့် အဖွဲ့များဟု ခေါ်ဆိုပါမည်။

- လူတိုင်းက ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင် လုပ်ဆောင်ကြသည်။ ဤအဖွဲ့မျိုးကို အားလုံး တန်းတူညီမျှသည့် တည်ဆောက်ပုံရှိသည့် အဖွဲ့များဟု ခေါ်ဆိုပါမည်။

တိရစ္ဆာန်လောကအတွင်း အထက်အောက် ဩဇာအာဏာရှိသော တည်ဆောက်ပုံနမူနာတစ်ခုကို ကြွက်စုတ် အမျိုးအစား ကြွက်များ၏ “ကြွက်မြီးတန်း” တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ ကြွက်စုတ် များသည် တစ်နေရာမှ တစ်နေရာသို့ သွားလာလိုသည့်အခါ ရှေ့ကြွက်၏ အမြီးကို နောက်ကြွက်တစ်ကောင်က ကိုက်ဆွဲထားပြီး သွားလာကြသည်။ ကြွက်မိခင်က ထိပ်ဆုံးမှသွားသည်။ ကြွက်သားပေါက် တစ်ကောင်က မိခင်၏ အမြီးကိုကိုက်၍ ဆွဲ၍ လိုက်သည်။ ဒုတိယကြွက်သားပေါက်က ပထမ ကြွက်သားပေါက် အမြီးကို ကိုက်ဆွဲထားပြီးလိုက်သည်။ ထိုသို့ အဆင့်ဆင့် ကြွက်မြီးတန်းအဖြစ် ဆွဲထားကြပြီး သွားလာကြပါသည်။

ကြွက်မြီးတန်းကိုကြည့်လျှင် ကြွက်ခေါင်းဆောင် (မိခင်) နှင့် နောက်လိုက်ကြွက် (ကြွက်ပေါက်များ) တို့ ပါဝင်ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်သူက ဦးတည်ရာ သတ်မှတ်ရှာဖွေပြီး သွားလာကာ နောက်လိုက်ကြွက်များက တဖြည်းဖြည်း လိုက်ကြသည်။ ထိုသို့ သွားလာပါက လျင်မြန်စွာ သွားလာနိုင်ကြသည်။

တိရစ္ဆာန်လောကတွင် တန်းတူညီမျှသည့် တည်ဆောက်ပုံ နမူနာများလည်း ရှိပါသည်။ ပုရွက်ဆိတ်၊ ပျား၊ ငါးတို့သည် စုပေါင်း ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းပြုကြသည်။ ဂေါ်ရီလူလူဝံ၊ ဝံပုလွေတို့ ကဲ့သို့သော စုဖွဲ့နေထိုင်သည့် တိရစ္ဆာန်များသည်လည်း အလားတူ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ကြသည်။ ဝံပုလွေတို့သည် အုပ်စုဖွဲ့ အမဲလိုက် ကြပြီး တစ်ကောင်နှင့် တစ်ကောင် နီးကပ်စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ရှိကြသည်။



◀ ကြွက်ပြီးတန်းသည် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာရှိသော ခေါင်းဆောင်မှု ပုံစံနမူနာဖြစ်သည်။ ကြွက်ပေါက်များက မိခင် ကြွက်မကြီး ချမှတ်သမျှ ဆုံးဖြတ်ချက်များနောက် လိုက်ကြရသည်။

လူသားတို့၏ အစုအဖွဲ့အများစုသည် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ သတ်မှတ်ထားသည့် တည်ဆောက်ပုံလည်း ရှိသလို (ခေါင်းဆောင်နှင့် နောက်လိုက်များ ရှိခြင်းကို ဆိုလိုသည်။) တပြိုင်တည်းတွင် တန်းတူညီမျှခြင်း ပုံစံလည်း (စုပေါင်းပိုင်းဝန်း ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆိုလိုသည်) ရှိနေတတ်ကြပါသည်။

သို့ဆိုလျှင် ဘယ်အရာက ပိုကောင်းပါသနည်း။ တန်းတူညီမျှရေး ဝါဒလော၊ အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့် ရှိခြင်းလော။

သီးသန့်ကျွမ်းကျင်မှု စွမ်းရည်တစ်မျိုးမျိုးကို သုံးစွဲလုပ်ကိုင်ရသည့် လုပ်ငန်းများတွင် - ဥပမာ လေယာဉ်မောင်းနှင်ခြင်း၊ ဦးနှောက် ခွဲစိတ်ကုသမှုလုပ်ခြင်း စသည်ဖြင့် - အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့် သတ်မှတ်ခြင်း ရှိထားသင့်သည်။ ထိုလုပ်ငန်းများ အတွက်မူ လုပ်ဆောင်သူသည် သီးသန့်အထူးပြု အတွေ့အကြုံများ နှင့် စွမ်းရည်များ ရှိနေရန် လိုအပ်သည်။ မတတ်ကျွမ်းသူက လေယာဉ်တက်မောင်းခြင်း၊ ခွဲစိတ်ကုသရာတွင် ဓားဝင်ကိုင်ခြင်း မလုပ်သင့်ပါ။

သို့ရာတွင် အချို့ဆုံးဖြတ်ချက်များမှာမူ ကျွမ်းကျင်မှုတစ်မျိုးတည်း နှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း မဟုတ်ဘဲ အခြားတတ်ကျွမ်းမှုအမျိုးမျိုး ပါဝင်ပတ်သက် စဉ်းစားရခြင်း ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာ စာဖတ်သူသည် လူမှုအသင်းတစ်ခုခု ကလပ်တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်နေပြီး အားလုံးက နှစ်ပတ်လည် ပျော်ပွဲစားထွက်ရန် ပြင်ဆင်နေသည် ဆိုပါစို့။ ‘ပျော်ပွဲစား ပြင်ဆင်ခြင်း’ ဟူသည့် သီးသန့်အထူးပြုစွမ်းရည် ပညာရပ်ဟူ၍ မရှိပါ။ အဆိုပါ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး စဉ်းစားစရာက များစွာကွဲပြား ပြန့်ကျဲရှိနေပါသည်။

- ပျော်ပွဲစားအတွက် ဦးတည်သွားရောက်ရန် ဘယ်နေရာကို ရွေးမည်နည်း။
- မည်သည့် အစားအသောက်များ သယ်သွားမည်နည်း။
- အစားအသောက် မည်သို့ စီစဉ်မည်နည်း။ ကိုယ်တိုင်ချက်ပြုတ် ပြင်ဆင်မည်လား၊ ဝယ်ယူမည်လား။
- ပျော်ပွဲစားနေရာကို မည်သို့ သွားလာမည်နည်း။
- ပျော်ပွဲစားထွက်ရမည့် အကောင်းဆုံး နေ့ရက်အချိန်က အဘယ်နည်း။
- အစီအစဉ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပါဝင်သူများကို မည်သို့ သတင်းပေးဆက်သွယ်မည်နည်း။
- အမှိုက်စွန့်ပစ်သိမ်းဆည်းခြင်းကို မည်သို့ စီမံမည်နည်း။
- သီးသန့်လိုအပ်ချက် ရှိသူတို့ကို မည်သို့ ထောက်ပံ့ကူညီ မည်နည်း။ (ဥပမာ - လမ်းဝေးဝေး မလျှောက်နိုင်သူများ၊ အစားတစ်မျိုးမျိုး ရှောင်သူများ)။
- ကုန်ကျစရိတ်များကို မည်သို့ စီမံပေးချေမည်နည်း။
- လူများနိုင်သမျှ များများ ကျေနပ်မှု ရှိစေရေးအတွက် ဤဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ ဆက်သွယ်ပြောဆို အသိပေး မည်နည်း။

ရှုပ်ထွေးခက်ခဲပြီး တတ်ကျွမ်းမှုအမျိုးမျိုး လိုအပ်သည့် စီမံပြင်ဆင် မှုများ ပါဝင်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များတွင်မူ တန်းတူညီမျှစွာ ဆုံးဖြတ်လုပ်ကိုင်သည့် ပုံစံက ပိုမို အသုံးဝင်နိုင် ပါသည်။ ထိုအခါ ရှုထောင့်အမြင် အသံမျိုးစုံကို ပိုမို ကြားသိရနိုင်ပြီး ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ ခြုံငုံပါဝင်လာသည့် တတ်ကျွမ်းမှု၊ နားလည်သိရှိမှု များကို အသုံးပြုလာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

မည်သည့် စနစ်က ပိုကောင်းကြောင်း နားလည်ရန် မိမိကိုယ်ကိုယ် မိမိ ဤသို့ပြန်မေးနိုင်သည်။ “ဘယ်စနစ်က ပိုထိရောက်သလဲ။” “အဖွဲ့၊ တစ်ဦးချင်းနဲ့ လူ့အသိုင်းအဝိုင်းအတွက် ဘယ်စနစ်က ပိုပြီး အကျိုးပြုသလဲ။”

ဖြစ်ရပ်
လေ့လာချက်

Noor Education & Community Center
(နီဝါ ပညာရေးနှင့် ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးရေးဌာန)

နီဝါ ပညာရေးနှင့် ရပ်ရွာဖွံ့ဖြိုးရေးဌာနသည် လူငယ်ဦးစီးသည့် စရိတ်နည်း ပညာရေးဌာနတစ်ခုဖြစ်ပြီး ပဲခူးမြို့တွင် တည်ရှိသည်။ ကလေးသူငယ်များနှင့် လူငယ်များ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားနှင့် ကောင်းဆိုးဝေဖန်စဉ်းစားခြင်း စွမ်းရည်များတိုးတက်အောင် ကူညီပေးရာ သင်တန်းကျောင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

နီဝါ ပညာရေးဌာနက ၎င်းတို့၏ သင်ရိုးကို ပြင်ဆင်ရေးသားသည့် အခါ ၎င်းတို့သည် ခေါင်းဆောင်မှုအဆင့်အားလုံးနှင့် ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်မှုရှိသည်။ စီမံရေးရာမှသည် ဆရာ ဆရာမများ အားလုံးနှင့် ဆွေးနွေးပြီး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအတွင်း မည်သည့်တို့ ထည့်သွင်းရမည်ကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားသုံးသပ်ကြသည်။ သင်တန်း၏ စီမံခန့်ခွဲဦးဆောင်သူနှင့် အဆိုပါ ခေါင်းဆောင်မှုအဆင့်ဆင့်မှ လူအားလုံး ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ကာ ဝိုင်းဝန်းပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ကြသည်။ ဆရာမ အေးချမ်းက ဤသို့ ဆိုပါသည်။ “ဒီလို ခေါင်းဆောင်မှု ပုံစံမျိုးက လူတိုင်းပါဝင်အောင်၊ ယုံကြည်မှု တိုးတက်လာအောင် အားပေးနိုင်တယ်လို့ ထင်ပါတယ်။” ဆရာ အတတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ကြိုးပမ်းလိုစိတ်ပိုရှိစေပြီး တာဝန်ယူရသည့်စိတ် ပိုရှိလာအောင်လည်း စိတ်ဓာတ်အားပေး မြှင့်တင်နိုင်သည့် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံဖြစ်ကြောင်း ဆရာမ အေးချမ်းက ယုံကြည်ပါသည်။

ထို့နောက် ဆရာ အယ်လ်ဗန်က ဆက်ပြောသည်။ “ဒီလို အလုပ် လုပ်တော့ ဝန်ထမ်းတွေက ပိုပြီး အမှီအခိုကင်းကင်းနဲ့ တာဝန်ယူ တတ်လာတယ်။ “သင်ကြားရေးနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ထိရောက်မှု ရှိစေရေး၊ သတ်မှတ်ဦးတည်ချက် ရလဒ်များ ပြည့်မီစေရေး၊ စွမ်းရည်မြှင့်မားပြီး မြော်မြင်လုပ်ဆောင်တတ်မှု ရှိစေရေးအတွက်

ဝန်ထမ်းအားလုံးတွင် ဘုံတူညီသည့် တာဝန်များရှိကြောင်း ဝန်ထမ်းများ အသိအမှတ်ပြုစေရန် ဤခေါင်းဆောင်မှုပုံစံက အားပေးနိုင်သည်ဟု ဆရာက ယုံကြည်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းအားလုံးက ဤခေါင်းဆောင်မှုပုံစံသည် ၎င်းတို့ အစုအဖွဲ့ အတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်မှတ်ယူကြသော်လည်း ဤပုံစံနှင့် ပတ်သက်သည့် စိန်ခေါ်မှုများကို တွေ့ကြုံခံစားရပြန်ပါ သေးသည်။ ဥပမာ -

- ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းပြုရာတွင် ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် တိုင်ပင်ရသည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်ကြာသည်။
- အချို့သော လုပ်ငန်းစဉ်များကို မည်သူက အဓိက တာဝန်ယူ ခေါင်းဆောင်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ခက်ခဲလေ့ရှိသည်။
- အဖွဲ့ထဲမှ တစ်စုံတစ်ဦးကဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့အသစ်တစ်ဖွဲ့က ဖြစ်စေ မူလအဖွဲ့လိုက် လက်ခံထားသည့် တန်ဖိုးနှုန်းစံများကို သဘောမတူ လက်မခံပါက ပြဿနာ ဖြစ်နိုင်ခြေ ပိုများသည်။ ထိုကွဲလွဲမှုကြောင့် နီဝါ ရပ်ရွာကျောင်းတွင် ၎င်းတို့ ဖန်တီး ထားသည့် မျှခြေတည်ငြိမ်မှု ပျက်ပြားသွားနိုင်သည်။
- အဖွဲ့အတွင်း တစ်စုံတစ်ဦးက သတ်မှတ်ကျင့်ဝတ်များနှင့် မလျော်ညီဘဲ ဖောက်ဖျက်ပြုမူပါက ဘာဖြစ်မည်နည်း။ မည်သူက ၎င်းကို စီမံခန့်ခွဲမည်နည်း။

နီဝါကျောင်း၏ ခေါင်းဆောင်မှု အလေ့အထများနှင့် မူဝါဒများကို ရှင်းလင်းစွာ နားလည်မှသာလျှင် နီဝါသည် လက်ရှိ အားလုံး အကျုံးဝင်တည်ဆောက်ပုံ ခေါင်းဆောင်မှုကို ဆက်လက် ထိန်းသိမ်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ဖြစ်ရပ် လေ့လာချက်

ခါ့ မလုန်းသီးတော် ဆေးခန်း (KMTT ဆေးခန်း)

ခါ့ မလုန်းသီးတော် ဆေးခန်းသည် ရပ်ရွာအခြေပြု အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ထိုင်း-မြန်မာ နယ်စပ်တွင် နေထိုင်သူများအတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း၊ ပညာရေးနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း၊ ၎င်းဝန်ဆောင်မှုများ တိုးပွားအောင် ရပ်တည်အရေးဆို ကြိုးပမ်းခြင်းများ လုပ်ဆောင် နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ KMTT ဆေးခန်းသည် ၎င်း၏ ဌာနများကို တတ်ကျွမ်းမှုနှင့် အတွေ့အကြုံအလိုက် လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီအောင် ဖွဲ့စည်းထားသည်။

KMTT ဆေးခန်းသည် မရှိမဖြစ် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုနှင့် ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပေးအပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်၍ အတွေ့အကြုံနှင့် တတ်ကျွမ်းမှု ပိုရှိသည့် ဝန်ထမ်းများ (ဥပမာ ဆရာဝန်များ၊ ဂျန်ဒါအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာ ရပ်တည် ကာကွယ်သူများ) သည် ဌာနအတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း အပေါ် ပိုမိုဩဇာလွှမ်းမိုးကြသည်။ ဤသို့ တည်ဆောက်ထားပုံ၏ အားသာချက်များမှာ လူနာနှင့် ဝန်ဆောင်မှု အသုံးပြုသူများက ဘေးရန်ကင်းသည်ဟု ခံစားရခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ပိုမို လျင်မြန်စွာ ချမှတ်နိုင်ခြင်း၊ အထူးသဖြင့် အရေးပေါ်အခြေအနေ များတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်မြန်ခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။

KMTT ဆေးခန်း၏ တည်ဆောက်ပုံမှာ အထက်အောက် ဩဇာအာဏာရှိသော ပုံစံအများအားဖြင့် ရှိသော်လည်း ဝန်ထမ်းရေးရာ မူဝါဒများ ရေးဆွဲခြင်းကဲ့သို့ မူဝါဒများ ဖန်တီး ရေးဆွဲရာတွင် ဌာနအားလုံးကို ဖိတ်ခေါ်ပါဝင်စေပါသည်။ ထို့ပြင် အဖွဲ့အစည်းတည်ဆောက်ပုံနှင့် ပတ်သက်ပြီး နှစ်စဉ်အကြံပြု

ဆွေးနွေးရာတွင်လည်း ဝန်ထမ်းအားလုံးကို ပါဝင်ခွင့်ပေးသည်။ မြေပြင်မှ အောက်ခြေဝန်ထမ်းများသည်ပင်လျှင် KMTT ဆေးခန်း၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးကို အထက်လူကြီးတစ်ဆင့်ခံခြင်း မရှိဘဲ တိုက်ရိုက်ဝင်ရောက်စကားပြောဆိုနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ဆက်သွယ်ရေးများ မြန်ဆန်သွက်လက်ပြီး ထိရောက်မှု ရှိစေရန် ရှင်းလင်းတိကျသည့် တည်ဆောက်စီးဆင်းပုံများ သတ်မှတ်ထား ရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိပါဝင်နေသည့် အစုအဖွဲ့များတွင် တန်းတူညီမျှသော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနှင့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက် ချခြင်းတို့အနက် မည်သည့် တစ်ခုကို ပိုမိုစေလိုသနည်း။
- ၂။ ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း ဆွေးနွေးသည့်အခါ ကျင့်ဝတ် အကြောင်းကိုပါ အဘယ်ကြောင့် ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်သနည်း။

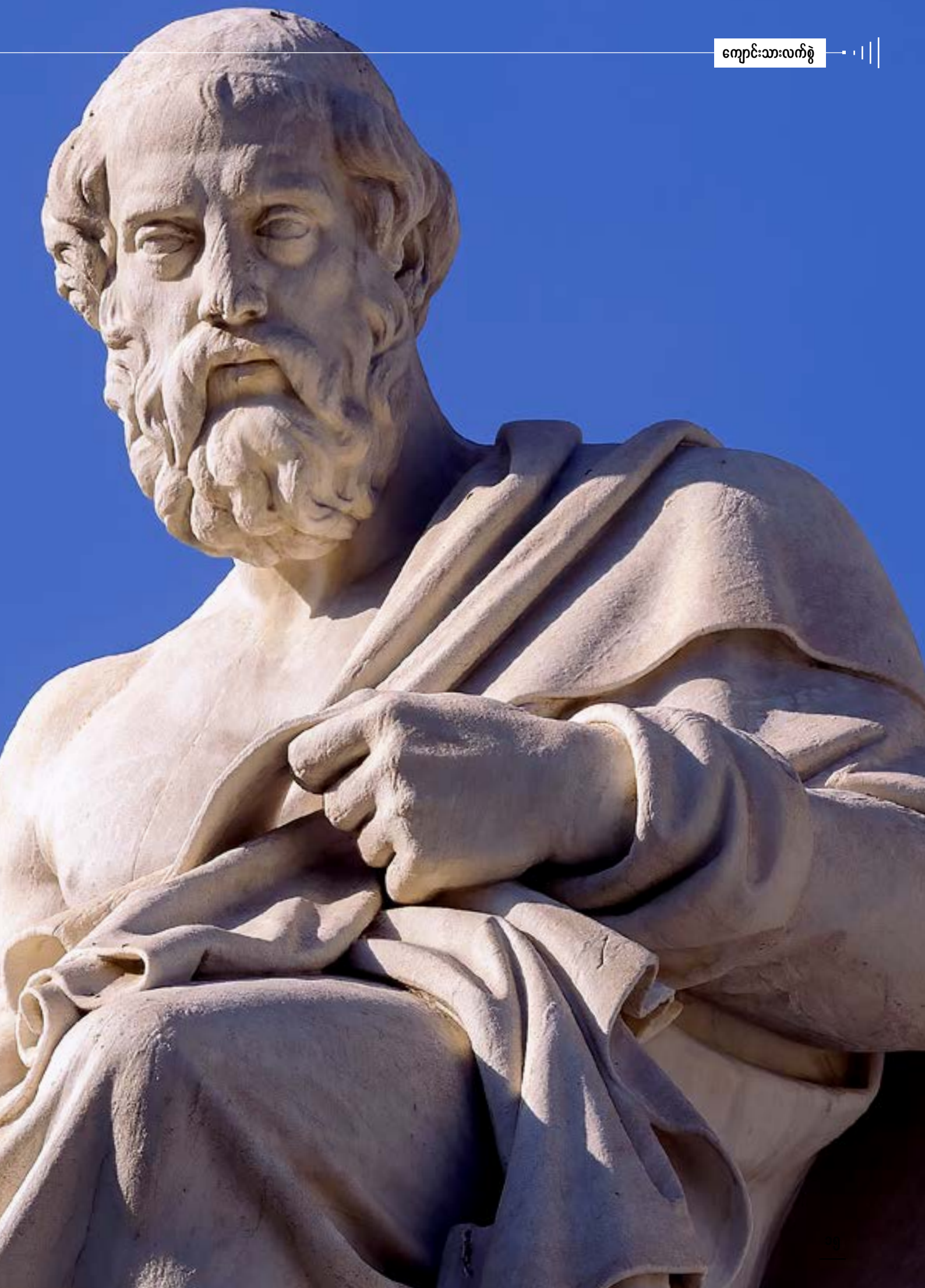
အခန်း ၂

ကျင့်ဝတ်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း

ဤအခန်းက ကျင့်ဝတ်၏ အဓိပ္ပာယ်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတွင် ကျင့်ဝတ်၏ အခန်းကဏ္ဍကို ဖော်ထုတ်ရှင်းလင်းသည်။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ပုံအမျိုးမျိုးကို နှိုင်းယှဉ်ပြပြီး ကိုးကွယ်ရာဘာသာ အမျိုးမျိုးအတွင်း ကျင့်ဝတ်၏ အခန်းကဏ္ဍကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပြပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ကျင့်ဝတ်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတွင် ကျင့်ဝတ်၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အဘယ်နည်း။
- အချက်အလက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းနှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းတို့ မည်သို့ ကွာခြားသနည်း။
- ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ပုံမှန် ချဉ်းကပ်နည်းတို့၏ ဝိသေသလက္ခဏာများမှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ကိုးကွယ်ရာ ဘာသာများအတွင်း ကျင့်ဝတ်၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အဘယ်နည်း။



၂.၁ | ကျင့်ဝတ်နှင့် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်

|| | ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု ကောင်းသည် ဆိုးသည်ကို မည်သို့ ခွဲခြားသနည်း။

ကျင့်ဝတ်အကြောင်း လေ့လာခြင်းမှာ မှန်မှား ခွဲခြားစဉ်းစားသည့် အတွေးအမြင်များ လေ့လာသုံးသပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိတို့ မည်သို့ ပြုမူနေထိုင်သင့်ကြောင်းနှင့် မည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်သင့်ကြောင်း စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။ ဘယ်အရာကောင်းသည် ဆိုးသည် ဘာကြောင့် ကောင်းသည် ဆိုးသည် စဉ်းစားသုံးသပ်ခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။

ကျင့်ဝတ် (Ethics) ဟူသည့် စကားလုံးသည် ရှေးဂရိစာလုံး Ethos နှင့် Ethikos တို့မှ ဆင်းသက်လာသည်။ ရှေးဂရိစာတွင် လူတစ်ဦး၏ Ethos အီသို ဆိုသည်မှာ ၎င်း၏ ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်ပင် ဖြစ်သည်။ ၎င်းပြုမူနေထိုင်ပုံ အသက်မွေးပုံ၊ ဓလေ့များနှင့် စရိုက်များ ပါဝင်သည်။

Ethos (ဤစာအုပ်တွင် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်ဟု ဘာသာပြန် ထားပါသည်။) ဟူသည့် စကားလုံးသည်လည်း ယနေ့ အင်္ဂလိပ် ဘာသာစကားတွင် ethics ကျင့်ဝတ်နှင့် ဆင်တူ အဓိပ္ပာယ် ရှိပါသည်။ လူပုဂ္ဂိုလ်များတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇ စရိုက်များရှိသည်။ ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက် (Ethos) ဟုဆိုလျှင် အမျိုးမျိုးဖြစ်နိုင်သည်။ မိမိ သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပုံ၊ အခြားသူများကို ဆက်ဆံပုံ၊ မိမိအားလုပ်ချိန်တွင် လုပ်ဆောင်သည့် အရာများ၊ စကားအပြောအဆိုနှင့် ဘယ်အကြောင်းပြောဆိုပုံ၊ ယုံကြည်သက်ဝင်သည့်အရာများ၊ မိမိဘဝတွင် အရေးပါသည်ဟု တန်ဖိုးထားသည့်အရာများ စသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။

သို့ရာတွင် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက် (Ethos) သည် လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးချင်းစီတွင်သာ ရှိသည့်အရာမဟုတ်ပါ။ အစုအဖွဲ့များ သည်လည်း ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်များ ရှိနိုင်သည်။ မိသားစုများ၊ ကုမ္ပဏီများ၊ အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ အားကစားအသင်းများ၊ ကျောင်းများ စသည်တို့ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် သင်အလုပ်လုပ်ရင်း အဖွဲ့တွင်းမှ လူအားလုံးက ဖော်ရွေမှုရှိသည်ကို သတိထားမိသည်ဆိုပါစို့။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖော်ရွေမှုဟူသည့် အရည်အသွေးကို အားလုံးက အလေးထားကြသည်ဆိုပါက ဖော်ရွေမှုသည်

အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်တွင် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပါဝင်ပါလိမ့်မည်။

ပါဠိဘာသာစကားတွင် သီလဟူသည့် စကားလုံးကို အင်္ဂလိပ် ဘာသာစကားဖြင့် ethics (ဤစာအုပ်တွင် ဗမာစကားဖြင့် ကျင့်ဝတ်ဟု ဘာသာပြန်ဆိုပါသည်။) ဟု ခေါ်ပါသည်။ သီလ/ကျင့်ဝတ် (ethics) နှင့် ဆင်တူသည့် အဓိပ္ပာယ်များမှာ “ကိုယ်ကျင့်တရား၊ စရိုက်၊ အပြုအမူ” တို့ ဖြစ်ကြသည်။ ဗုဒ္ဓဘာသာအယူအဆတွင် သီလသည် အကြောင်းအရာ နယ်ပယ် ၃ ခုကို ခြုံငုံပါသည်။

- ပြောဆိုပုံ
- ပြုမူပုံ
- အသက်မွေးပုံတို့ဖြစ်သည်။

လူတို့က ကျင့်ဝတ်အကြောင်း စဉ်းစားသည့်အခါ လူတစ်ကိုယ် စရိုက်တစ်မျိုး ဖြစ်နိုင်သည့် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက် မည်သို့ ရှိကြောင်းသာ စဉ်းစားခြင်း မဟုတ်ပါ။ မည်သည့် ကိုယ်ကျင့် ဗီဇစရိုက်က အကောင်းဆုံး ဖြစ်နိုင်ကြောင်းကိုပါ ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ် စဉ်းစားကြခြင်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ဘယ်အရာကောင်းသည် ဆိုးသည်ကို စဉ်းစားသုံးသပ်ခြင်းလည်းဖြစ်သည်။

ကျင့်ဝတ်သည် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း၏ လုပ်ရပ်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် များနှင့်သာ ဆိုင်သည်မဟုတ်ပါ။ အသင်းအဖွဲ့များ၊ ရပ်ရွာများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရများ၏လုပ်ရပ်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်တို့နှင့်ပါ သက်ဆိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ကျင့်ဝတ်သည် အခရာအဖြစ် အရေးပါရခြင်းဖြစ်သည်။

အဖွဲ့အစည်းတိုင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက် လက္ခဏာများရှိသည်။ ထိုစရိုက်များကြောင့် အဖွဲ့ဝင်များ အခက်အခဲတွေ့ခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ အဖွဲ့ဝင်၏ ကိုယ်ကျင့် ဗီဇစရိုက်နှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့လိုက် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်တို့ ခြားနားခြင်း ထိပ်တိုက်တွေ့ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။





အောက်ပါ နမူနာကို ကြည့်ပါ။

၁)

မိမိသည် အားကစား အသင်းအဖွဲ့ တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်သူ ဆိုပါစို့။ အဖွဲ့ အပေါ် သစ္စာစောင့်သိခြင်းသည် အဖွဲ့အတွင်း အရေးပါသည့် စံတန်ဖိုးတစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို့နောက် အဖွဲ့က လာမည့် အားကစားပွဲတွင် မသမာသည့် နည်းလမ်းနှင့် ပြိုင်ရန် ပြင်ဆင်နေကြောင်း မိမိ သိလိုက်ရသည်။ မသမာနည်းလမ်း နှင့် ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းကို သင်က လုံးဝ မကြိုက်ပေ။

၂)

သဘာဝဘေးအန္တရာယ်တစ်ခု ကျရောက်သည့် အချိန်ဖြစ်သည်။ သင်က ဘာသာရေး အသိုင်းအဝိုင်း အသင်းအဖွဲ့ တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်သူ ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ် အကူအညီ ပေးရေး ကော်မတီတွင် သင်က ပါဝင်နေသည်။ သင်က မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင် ရပ်ရွာအုပ်စုဝင်များကိုသာ အဓိက ဦးစားပေးပြီး အကူအညီပေးအပ်ချင် သည်။ အခြား ကော်မတီဝင်များကမူ လိုအပ်သူအားလုံးကို ရပ်ရွာမရွေးဘဲ ကူညီထောက်ပံ့လိုသည်။

၃)

သင်က ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် အလုပ် လုပ်နေသည်။ ဆောက်လုပ်ရေး လုပ်ငန်း အကြီးစားတစ်ခု ဆောင်ရွက် ရန် ကုမ္ပဏီက ပြင်ဆင်နေသည်။ သို့ရာတွင် စီမံကိန်းကြောင့် သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ဆိုးကျိုး သက်ရောက်မှုများ ရှိမည်ဟူသည့် သုတေသနကို သင်တွေ့ရှိထားသည်။ သင့်အထက်အရာရှိကလည်း ထိုအချက်ကို သိသည်။ သို့ရာတွင် စီမံကိန်းကြောင့် ရရှိမည့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုက ပိုအရေးကြီးသည် ဟု ၎င်းက ထင်သည်။

	တစ်ကိုယ်ရေ ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်	အဖွဲ့လိုက် ကိုယ်ကျင့်ဗီဇစရိုက်
၁	မသမာမှု မပြုခြင်း။	သစ္စာစောင့်သိခြင်း။
၂	ကိုယ့်ဘာသာဝင်ကို ကိုယ်ကြည့်ရှုစောင့်ရှောက်ရမည်။	လိုအပ်သူအားလုံးကို ကူညီစောင့်ရှောက်ရမည်။
၃	သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုကို ရှောင်ရှားခြင်း။	စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဖော်ဆောင်ခြင်း။

ဆိုကရေးတီး

ဆိုကရေးတီးသည် ဂရိပြည်တွင် ခရစ်မတိုင်မီ ၄၇၀ ခုနှစ်မှ ၃၉၉ ခုနှစ်အထိ နေထိုင်ခဲ့သည့် တွေးခေါ်ပညာရှင်တစ်ဦးဖြစ်သည်။ ဆိုကရေးတီးက စာရေးသားခဲ့ခြင်း မရှိပါ။ ထို့ကြောင့် ၎င်းအကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိရသမျှသည် ၎င်း၏ နောက်လိုက်များထံမှ တစ်ဆင့် သိရသည့်အရာများဖြစ်သည်။ တွေးခေါ်ပညာရှင် ပလေတိုလည်း အဆိုပါ နောက်လိုက်များတွင် အပါအဝင်ဖြစ်သည်။ ဆိုကရေးတီးသည် ကျောက်ဆစ်ထွင်းထုသည့် ကျောက်ဆစ်သမားအဖြစ် အသက်မွေးခဲ့ပြီး လူအများနှင့် ဆွေးနွေးပြောဆိုမှုများစွာ လုပ်ခဲ့သည်။ အထူးသဖြင့် ခက်ခဲသည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများစွာ စဉ်းစားမေးမြန်းခဲ့သည်။

၎င်းစဉ်းစားပြောဆိုခဲ့သည့် အဓိက ဩဝါဒများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- ကိုယ်မသိကြောင်း သိနားလည်မှသာ ဉာဏ်ပညာ စတင်ပွင့်လင်းလာမည်။
- ဘယ်သူမှ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ မကောင်းမှု မလုပ်။ မသိနားမလည်မှုကြောင့်သာ မကောင်းမှု ဖြစ်ပွားလာတာ။
- သတိဆင်ခြင်မှု မရှိတဲ့ဘဝက နေရကျိုး မနပ်တဲ့ဘဝဖြစ်တယ်။
- စင်ကြယ်တဲ့ ကျင့်ဝတ်ကောင်းသည်သာ အရေးအကြီးဆုံးဖြစ်တယ်။
- သူတော်ကောင်းကို ဘေးရန်ပြုလို့မရ။ ဘယ်လို ဘေးဒုက္ခပဲ ကြုံရသည်ဖြစ်စေ၊ သူတို့ကိုယ်ကျင့်သီလက မပျက်မစီး ရှိနေမှာပဲဖြစ်တယ်။



ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနှင့် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ

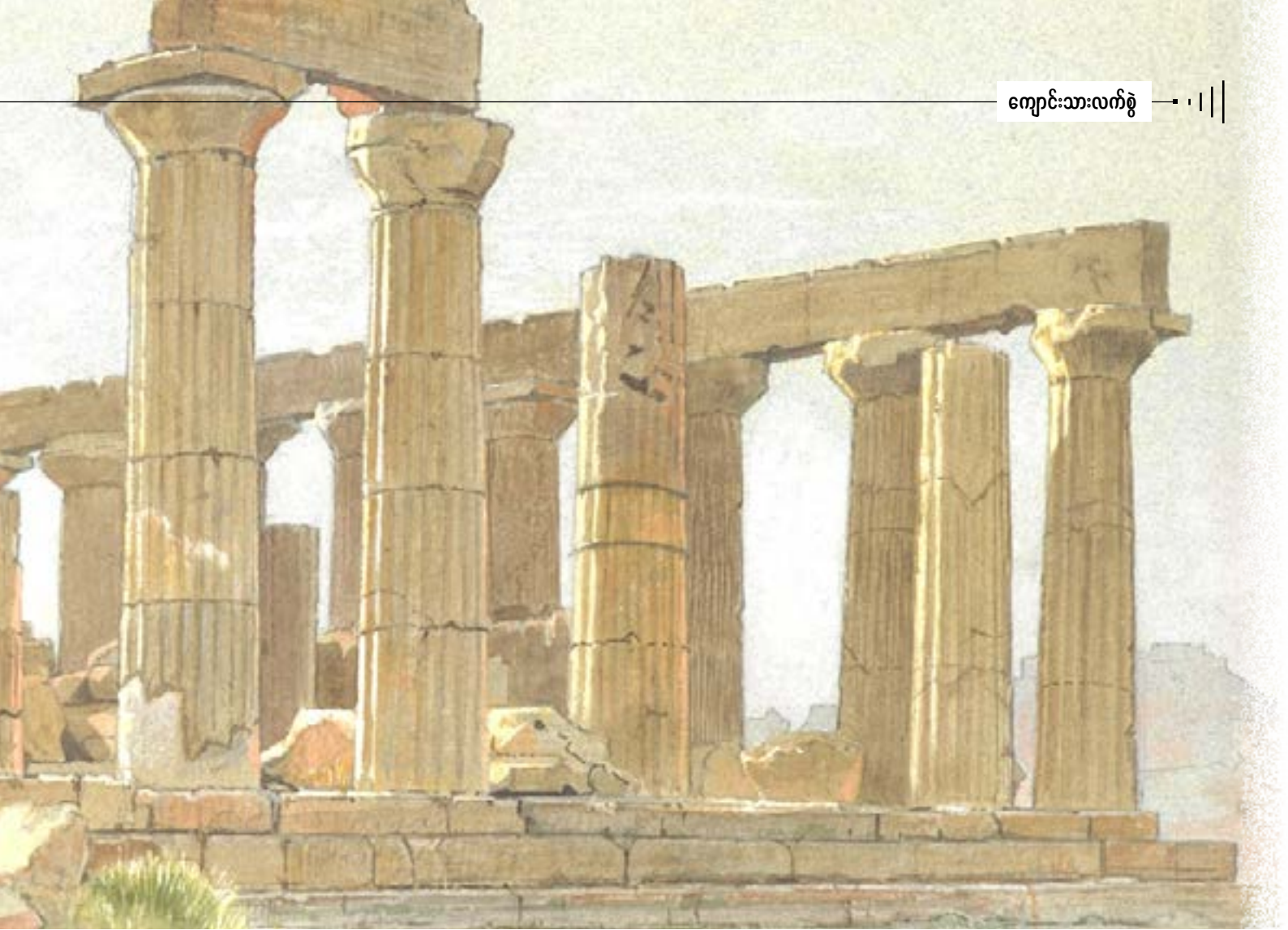
မိသားစု၊ အတန်းဖော်၊ မိတ်ဆွေ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအကြား သဘောထားကွဲလွဲမှုများမှာ ဖြစ်လေ့ ဖြစ်ထ ရှိတတ်ကြပါသည်။ သဘောထားကွဲလွဲမှုဖြစ်လျှင် မသက်မသာ ဖြစ်ရသည်သာ ဖြစ်သည်။ သို့သော် ရှောင်ရန်လည်း မဖြစ်နိုင်ပါ။ လူတိုင်း အမြင်ကွဲအမျိုးမျိုး ရှိကြမည်သာဖြစ်သည်။

သဘောထားကွဲလွဲမှု အဓိက နှစ်မျိုးရှိပါသည်။

- ၁။ အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်သည့် အမြင်ကွဲလွဲမှု/ မေးခွန်းထုတ်ခြင်း - ဤမေးခွန်းများမှာ အချက်အလက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ ဖြစ်သည်။ ထိုမေးခွန်းများအတွက် အဖြေမှန် အဖြေမှား တိတိပပရှိပြီး သုတေသနပြု ရှာဖွေခြင်း အထောက်အထား ရှာခြင်းအားဖြင့် အဖြေမှန် တွေ့နိုင်သည်။
- ၂။ ပါဝင်သူတို့ ဘာလုပ်သင့်သည့် ဆိုသည့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အမြင်ကွဲလွဲမှု/ မေးခွန်းထုတ်ခြင်း - ဤမေးခွန်းများမှာ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများဖြစ်သည်။ ထိပ်တိုက်တွေ့ ဆန့်ကျင်ဘက် ဖြစ်နေသည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ဒွိဟများအကြား ရွေးချယ် ဆုံးဖြတ်ရမည့် မေးခွန်းများဖြစ်သည်။

နမူနာအားဖြင့် သင်နှင့် သင့်မိတ်ဆွေ လမ်းလျှောက်ရင်း ပိုက်ဆံအိတ် တစ်အိတ်ကျနေသည်ကို တွေ့သည်ဆိုပါစို့။ ပိုက်ဆံအိတ်က ပိတ်လျက်သားဖြစ်၍ အထဲကို မမြင်ရပါ။ မိတ်ဆွေက မေးသည်။ “ပိုက်ဆံအိတ်ထဲမှာ ငွေဘယ်လောက်ပါ သလဲ။” ဤမေးခွန်းက အချက်အလက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းဖြစ်သည်။ အဖြေရရန် အိတ်ဖွင့်စစ်လိုက်ရန်သာရှိသည်။ သို့နှင့် ဖွင့်ကြည့် လိုက်သည်။ အိတ်အတွင်း မြန်မာငွေ ၁ သိန်းကျပ် တွေ့သည်။ သင်က ပြန်မေးလိုက်သည်။ “ဒီငွေတွေကို ဘာလုပ်ရင် ကောင်းမလဲ။” မိတ်ဆွေက ၅ သောင်းစီ ခွဲယူလိုသည်။ သင်က ပိုင်ရှင်ကို ကြိုးစားရှာဖွေလိုသည်။ ဤမေးခွန်းက ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းဖြစ်သည်။

ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများသည် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းထက် ပိုမို ဖြေရခက်သည်။ ရှေးခေတ်ဂရိပြည် တွေးခေါ် ပညာရှင် ဆိုကရေးတီးကလည်း ကျင့်ဝတ်မေးခွန်းများက အချက်အလက် မေးခွန်းထက် ဖြေရခက်ကြောင်းနှင့် သဘောထား ကွဲလွဲမှု ပိုမို ဖြစ်စေကြောင်း သိရှိခဲ့ပါသည်။



အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံသည်လည်း ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများကို ရင်ဆိုင်စဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။ နမူနာအားဖြင့် အောက်ပါ မေးခွန်းများကို ကြည့်နိုင်သည်။

- ဒီကုမ္ပဏီက သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်မှု ရှိသလား။
- ဒီကျောင်းက ကျောင်းသူ ကျောင်းသားတွေကို ကောင်းမွန်စွာ ဆက်ဆံခြင်း ရှိသလား။
- နိုင်ငံရေး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဟာ အဲဒီအဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စား ပြုတယ်လို့ဆိုတဲ့ လူအုပ်စုတွေရဲ့ အကျိုးစီးပွားကို တကယ်ပဲ ကိုယ်စားပြုသလား။
- အစိုးရရဲ့ ဒီဆုံးဖြတ်ချက်က တရားမျှတသလား။ ဒီဆုံးဖြတ်ချက် က ရပ်ရွာအုပ်စုဝင် တစ်စုံတစ်ဦးကို ဆိုးကျိုးဖြစ်စေသလား။

အချို့မေးခွန်းများမှာ ကျင့်ဝတ်ရော အချက်အလက်နှင့်ပါ ပတ်သက်စပ်လျဉ်းမှု ရှိနိုင်သည်။ မေးခွန်းများမှာ အချက်အလက်

ဆိုင်ရာလော၊ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလောဟု ခွဲခြားစဉ်းစားသင့် သော်လည်း အချို့မေးခွန်းများမှာ နှစ်ခုလုံးနှင့် ပတ်သက်နေခြင်း လည်း ရှိနိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

ဆိုကရေးတီး၏ လူသိအများဆုံး အတွေးအယူများထဲမှ အတွေးနှစ်ရပ်မှာ -

- ၁။ ကိုယ်မသိကြောင်း သိနားလည်မှသာ ဉာဏ်ပညာ စတင်ပွင့်လင်းလာမယ်။
- ၂။ ဘယ်သူမှ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ မကောင်းမှု မလုပ်။ မသိ နားမလည်မှုကြောင့်သာ မကောင်းမှုဖြစ်ပွားလာတာ။

ထိုအယူအဆများကို မိမိသဘောတူပါသလား။

၂.၂ | ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုအကြောင်း ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံများ

|| ၁ - ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုအကြောင်း ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံ အသီးသီးတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။

သမိုင်းတလျှောက်တွင် လူတို့သည် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ရှုမြင်လိုက်နာပုံ အမျိုးမျိုး ကွဲပြားစွာ ရှိခဲ့ကြပါသည်။ ဤအခန်းတွင် ရှုမြင်လိုက်နာ ချဉ်းကပ်ပုံနည်းလမ်း ၄ မျိုးကို တင်ပြပါမည်။

- **စည်းမျဉ်းအခြေပြု ကျင့်ဝတ်** - လူတို့ လိုက်နာသင့်သော စည်းမျဉ်းများကို အဓိက စဉ်းစားခြင်းဖြစ်သည်။
- **ဘာသာရေးအခြေပြု ကျင့်ဝတ်** - အမှန် အမှားကို ဘာသာရေး ရှုထောင့်မှ ဆုံးဖြတ်ခြင်းဖြစ်သည်။
- **အကျိုးဆက်အခြေပြု ကျင့်ဝတ်** - မိမိလုပ်ရပ်၏ အကျိုးဆက်ကိုသာ ကြည့်ပြီး ကောင်းဆိုးသုံးသပ် သတ်မှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။
- **သုစရိုက်ကျင့်ဝတ်** - မည်သည့်အရာက မွန်မြတ်ကောင်းမွန်သည့် သုစရိုက်ဖြစ်ကြောင်း စဉ်းစားသတ်မှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ (သူတော်ကောင်းအကျင့်က မည်သို့ဖြစ်ကြောင်း စဉ်းစားခြင်း ဖြစ်သည်။)

စည်းမျဉ်းအခြေပြု ကျင့်ဝတ်

ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံများတွင် ပထမ တစ်နည်းမှာ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအကြောင်း စဉ်းစားခြင်းဖြစ်သည်။ စည်းမျဉ်းအခြေပြု ကျင့်ဝတ်ကို ဒီယွန်တော်လော်ကျီ ကျင့်ဝတ် (စာရိတ္တကျင့်ဝတ်) ဟုလည်း ခေါ်ပါသည်။ အောက်ပါတို့မှာ ကျင့်ဝတ်အလိုက် စည်းမျဉ်း နမူနာ အချို့ ဖြစ်ပါသည်။

- လူပုဂ္ဂိုလ်၏ အသက်ကို သတ်ဖြတ်ခြင်း မပြုရ။
- မုသားစကား မဆိုရ။
- အခြားသူများကို ကြင်နာဖေးမရမည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများအနက် လူသိအများဆုံး စည်းမျဉ်းတစ်ခုမှာ “Golden Rule” ရွှေစည်းမျဉ်းဟု ခေါ်ကြသည့် စည်းမျဉ်းပင် ဖြစ်သည်။ ၎င်းစည်းမျဉ်းကို ပုံစံကွဲအမျိုးမျိုး၊ စကားဝေါဟာရ အမျိုးမျိုးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုမူလေ့ အမျိုးမျိုးတွင် အဓိပ္ပာယ် မပြောင်း

မလဲ ရှိနေကြောင်း တွေ့ရသည်။ ရွှေစည်းမျဉ်းမှာ “မိမိကို အခြား သူများက ဆက်ဆံစေလိုသည့်အတိုင်း မိမိကလည်း အခြားသူများကို စာနာ ဆက်ဆံပါ” ဟူသည့် အဓိပ္ပာယ်ရသည့် စည်းမျဉ်းဖြစ်သည်။

ကမ္ဘာ့သက်တမ်းအရှည်ကြာဆုံး စာသားများတွင် ဤအဓိပ္ပာယ် ရသော စည်းမျဉ်းကို တွေ့နိုင်သလို အဓိက ဘာသာကြီးတိုင်းတွင် လည်း ဤစည်းမျဉ်း ပါဝင်ပါသည်။

ဘာသာရေးအခြေပြု ကျင့်ဝတ်

ကိုးကွယ်ရာ ဘာသာအများစုသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ကျင့်ဝတ် ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ ရှိကြပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ခရစ်ယာန် ဘာသာတွင် ပညတ်တော် ဆယ်ပါး၊ ဗုဒ္ဓဘာသာတွင် မဂ္ဂင်ရှစ်ပါး၊ အစ္စလာမ် ဘာသာတွင် အခြေခံမဏ္ဍိုင်ကြီး ငါးပါးတို့ ရှိကြသည်။ ဘာသာရေး အခြေပြုကျင့်ဝတ်များကို နောက်လာမည့်အပိုင်းတွင် ပိုမို အသေးစိတ် လေ့လာတင်ပြပါမည်။

အကျိုးဆက်အခြေပြု ကျင့်ဝတ်

စည်းမျဉ်းအခြေပြု ကျင့်ဝတ်နှင့် ပတ်သက်သည့် ပြဿနာ တစ်ရပ်မှာ အချို့အခြေအနေများတွင် စည်းမျဉ်းလိုက်နာရန် မသင့်တော်ခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ - မုသားစကားမဆိုရ ဆိုသော်လည်း မုသားစကားပြောတိုင်း မှားပါသလား။ စည်းမျဉ်းတိုင်းတွင် ခြွင်းချက်ထားရမည့် အခြေအနေများ ရှိတတ်မည်သာဖြစ်သည်။ ရံဖန်ရံခါ စည်းမျဉ်းလိုက်နာလိုက်သည့် အခါမှ ဆိုးကျိုးဖြစ်သွားခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုကို အကျိုးဆက်ကြည့်ပြီး နောက်ထပ်ချဉ်းကပ်ရှုမြင်ပုံတစ်မျိုး ရှိလာရပါသည်။ အကျိုးဆက် အခြေပြု ကျင့်ဝတ်ဆိုသည်မှာ အကောင်းဆုံး အကျိုးရလဒ် ထွက်စေမည့် အလုပ်သည် လိုက်နာလုပ်ဆောင်ဖွယ် လုပ်ရပ်ဟု စဉ်းစားခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

မွန်မြတ်မှု/သုစရိုက်က ဘယ်နေရာတွင် ရှိသနည်း။



အကျိုးဆက်အခြေပြု ကျင့်ဝတ်အယူအဆများအနက် လူသိအများဆုံး ဝါဒတစ်ခုမှာ လက်တွေ့အသုံးကျမှုဝါဒ (Utilitarianism) (ယူတီလစ်တေရီယန်နစ်ဇင်) ဖြစ်ပါသည်။ လက်တွေ့အသုံးကျမှုဝါဒဟူသည်မှာ တတ်နိုင်သမျှ လူဦးရေအများဆုံးအတွက် တတ်နိုင်သမျှ အမြင့်ဆုံး ကျေနပ်ပျော်ရွှင်မှုဖြစ်စေ၊ တတ်နိုင်သမျှ ဒုက္ခအနည်းဆုံးဖြစ်စေ ရလာမည့် ရလဒ်သည် အကောင်းဆုံးရလဒ်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို လိုက်နာ လုပ်ကိုင်ရမည်ဟု ယူဆခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

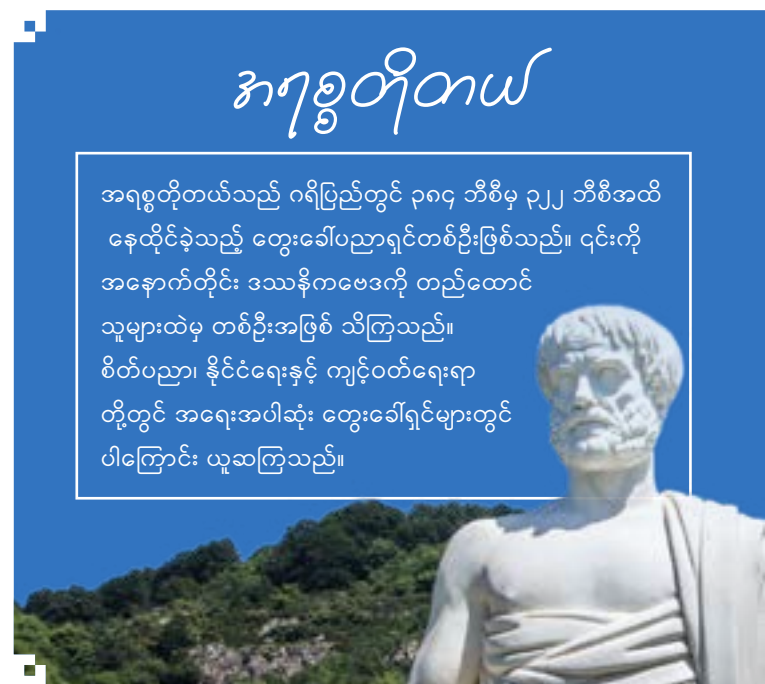
သုစရိုက်ကျင့်ဝတ်

သုစရိုက်ကျင့်ဝတ်ကမူ လုပ်ရပ်ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်သည့် လူကိုသာ ကြည့်သည်။ စည်းမျဉ်းများ အကျိုးဆက်များကို မကြည့်ပါ။ ကျင့်ဝတ်ကို ဤသို့ ချဉ်းကပ်ရှုမြင်ပုံသည် ရှေးခေတ် ဂရိပြည်မှ တွေးခေါ်ပညာရှင် အရစ္စတိုတယ်၊ တရုတ်ပြည်မှ ကွန်ဖြူးရှပ်တို့၏ အယူဝါဒများတွင် မြစ်ဖျားခံသည်။

သုစရိုက်ကျင့်ဝတ် - မည်သည့်အရာက သူတော်ကောင်းအကျင့်၊ မွန်မြတ်ကောင်းမွန်သူ၏ အကျင့်ဖြစ်ကြောင်း စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်း ဖြစ်သည်။

သုစရိုက်ကျင့်ဝတ်ဟူသည့် ချဉ်းကပ်ပုံ၏ ပြဿနာမှာ မည်သည့်အရာတို့သည် မြတ်သော အကျင့်များ ဖြစ်သည်ဟူသည့် စာရင်းတစ်ခု သတ်သတ်မှတ်မှတ် မရှိနိုင်ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို အရစ္စတိုတယ်က ဤသို့ဖြေရှင်းသည်။ မြတ်သောအကျင့်ဆိုသည်မှာ အစွန်းနှစ်ဖက်ကြားမှ အလယ်အလတ်နေရာတွင် ရှိသည့် အကျင့်ဟုဆိုသည်။ ထို့ကြောင့် မြတ်သောအကျင့်ဆိုသည်မှာ အချို့အရည်အသွေးများ များလွန်းခြင်း နည်းလွန်းခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - ကြောက်စိတ်ကို ကြည့်ပါ။ ကြောက်စိတ်များလွန်းသူတို့မှာ သူရဲဘောကြောင်သူများဖြစ်သည်။ ကြောက်စိတ်နည်းလွန်းသူများမှာ တဖန်ထိုး စွန့်စားသူများဖြစ်သည်။ အလယ်အလတ်ရှိသူတို့မှာသာ ရဲစွမ်းသတ္တိရှိသူများ ဖြစ်လာ

ကြသည်။ ရဲစွမ်းသတ္တိရှိခြင်းဆိုသည်မှာ မွန်မြတ်မှု/မြတ်သော အကျင့်တစ်ခုဖြစ်ပြီး တဖန်ထိုး စွန့်စားခြင်းနှင့် သူရဲဘောကြောင်ခြင်းကြားမှ အလယ်အလတ်ပင်ဖြစ်သည်။



ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ သင်ဖတ်ရှုခဲ့ပြီးသည့် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံ သုံးမျိုးဖြစ်သည့် - စည်းမျဉ်းအခြေပြု၊ ရလဒ်အခြေပြုနှင့် သုစရိုက်ကျင့်ဝတ် တို့အနက် မည်သည်က ကျင့်ဝတ်ညီလုပ်ရပ်များ ရစေနိုင်မည် ဖြစ်သနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ၂။ အချိန်တိုင်း ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှု အဆင့်အတန်းတစ်ခု မပျက်တမ်း ထိန်းသိမ်းထားရခြင်းမှာ လွယ်ကူသလား၊ ခက်ခဲသလား။

၂.၃ | ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုအကြောင်း ဘာသာရေးအားဖြင့် ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံများ

||၁။ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှုကို ဘာသာရေး ဓလေ့ထုံးတမ်းအမျိုးမျိုးက
မည်သို့ ကွဲပြားစွာ ချဉ်းကပ်ရှုမြင်ကြသနည်း။

ဘာသာရေး ဓလေ့ထုံးတမ်းအမျိုးမျိုးသည် ကျင့်ဝတ်အကြောင်းကို ကွဲပြားစွာ ရှုမြင်ပြောဆိုကြပါသည်။ ဘာသာရေးတွင်
ကျင့်ဝတ်ချဉ်းကပ်ပုံနည်းလမ်းများ အမျိုးမျိုး ပေါင်းစပ်ထားလေ့ရှိသည်။ စည်းမျဉ်းအခြေပြု ကျင့်ဝတ် (ပညတ်တော်)၊
အကျိုးဆက်အခြေပြု ကျင့်ဝတ် (လုပ်ရပ်၏ အကျိုးဆက်)၊ သုစရိုက်ကျင့်ဝတ် (သူတော်ကောင်းတရားအကျင့်) ဟူသည့်
ချဉ်းကပ်ပုံများကို ပေါင်းစပ်ထားလေ့ရှိသည်။

ဗုဒ္ဓဘာသာ



ဗုဒ္ဓဘာသာကျင့်ဝတ် နမူနာ တစ်ခုကို မဂ္ဂင်ရှစ်ပါး
(တရားလမ်းကြောင်း ရှစ်သွယ်) တွင် မြင်နိုင်ပါသည်။ လူတို့တွင်
ဉာဏ်ပညာနှင့် ချစ်ခြင်းတရား ပိုမို ဖွံ့ဖြိုးပေါ်ပေါက်လာအောင်
ထောက်ပံ့နိုင်မည့် အကျင့် ၈ မျိုးဖြစ်သည်။ ယေဘုယျဆိုရလျှင်
ဗုဒ္ဓဘာသာကျင့်ဝတ်ဟူသည့် စကားရပ်သည် မဂ္ဂင်ရှစ်ပါးလုံးကို
ခြုံငုံမိပါသည်။ မဂ္ဂင်ရှစ်ပါးမှာ -

- ၁။ ကောင်းသော သိမြင်ခြင်း
- ၂။ ကောင်းသော တွေးကြံခြင်း
- ၃။ ကောင်းသော ပြောဆိုခြင်း
- ၄။ ကောင်းသော လုပ်ရပ်
- ၅။ ကောင်းသော အသက်မွေးခြင်း
- ၆။ ကောင်းသော အားထုတ်မှု
- ၇။ ကောင်းသော သတိဖြင့် မမေ့မလျော့ခြင်း
- ၈။ ကောင်းသော သမာဓိ တည်ကြည်ခြင်း

ကွန်ဖြူးရှပ်ဝါဒ



ကွန်ဖြူးရှပ်ဝါဒသည် ဒဿနအတွေးအခေါ်တစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး
ကိုးကွယ်ရာဘာသာရေး မဟုတ်ဟုလည်း အချို့က ပြောကြသည်။
ကွန်ဖြူးရှပ်ဝါဒသည် ယုံကြည်လိုက်နာသူများကို အောက်ပါ
သုစရိုက် ငါးပါးဆောင်ရန် တိုက်တွန်းသည်။

- ၁။ 仁 ရန် - ကြင်နာသနားမှု
- ၂။ 义 ရီ - တရားမျှတမှု
- ၃။ 礼 လီ - ကောင်းသော အပြုအမူလုပ်ရပ်
- ၄။ 智 ချီ - အသိပညာ
- ၅။ 信 စင်း - ဖြောင့်မတ်တည်ကြည်မှု၊ ကတိစကားတည်မှု

ဤအကျင့်ငါးရပ်ကို ကျင့်ကြံနိုင်ပါက ပိုမို ကောင်းမွန်သော
လူ့ရပ်ရွာ ဖြစ်လာမည်ဖြစ်ပြီး ကမ္ဘာလောကသည်လည်း ပိုမို
သဟဇာတဖြစ်သည့် နေရာဖြစ်လာမည်ဟု ကွန်ဖြူးရှပ်က
တွေးမြင်ခဲ့ပါသည်။

ကွန်ဖြူးရှပ်

ကွန်ဖြူးရှပ်သည် တရုတ်ပြည်၏ "စစ်မက်ထူပြောရာကာလ" (Warring States) ဟု အမည်ရသည့် ခေတ်ကာလတွင် ပေါ်ပေါက်ခဲ့သူတစ်ဦး ဖြစ်သည်။ တရုတ်ပြည် သမိုင်းကြောင်းတလျှောက်လုံးနှင့် ယနေ့အထိကို လွှမ်းမိုးမှုများစွာ ရှိသူလည်းဖြစ်သည်။ ကွန်ဖြူးရှပ်က လူတို့ နေ့စဉ်ဘဝ ဆက်ဆံရေးများအကြောင်းကို ပိုမို အာရုံထားပြောဆိုခဲ့ပါသည်။

ခရစ်ယာန်ဘာသာ



ခရစ်ယာန်ဘာသာဝင်များသည် ဘုရားသခင်၏ နှုတ်ကပတ်တော်က ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း ကျင့်ကြံလိုက်နာနေထိုင်ရမည်ဟု ယုံကြည်ကြသည်။ ခရစ်ယာန်တွေးခေါ်ပညာရှင်များက ဘုရားသခင်သည် ကောင်းမြတ်၍ ဘုရားသခင်က လူတို့အား ညွှန်ကြားလမ်းညွှန်သည့် အရာမှာလည်း ကောင်းမြတ်သည်ဟု ယုံကြည်သည်။

ခရစ်ယာန်ဘာသာတွင် ဓမ္မသစ်နှင့် ဓမ္မဟောင်းဟူ၍ ရင်းမြစ်နှစ်မျိုး အလိုက် ပညတ်ချက် နှစ်မျိုး ကွဲပြားပါသည်။ ဓမ္မဟောင်းအတွင်းမှ ပညတ်တော်ဆယ်ပါးမှာ -

- ၁။ ဘုရားသခင်မှတစ်ပါး အခြားဘုရားကို မကိုးကွယ်နှင့်။
- ၂။ ရုပ်တုဆင်းတု မကိုးကွယ်ရ။
- ၃။ ဘုရားသခင်၏ နာမတော်ကို အဂါရဝဖြင့် မမြှောက်ရ။
- ၄။ အပတ်စဉ် အနားယူဥပုသ်စောင့်သည့် ရက်တစ်ရက်တွင် ဘုရားဂုဏ် ချီးမွမ်းရမည်။
- ၅။ မိဘကို နာခံရမည်။
- ၆။ လူ့အသက်မသတ်ရ။
- ၇။ သူတစ်ပါး သားမယား မပြစ်မှားရ။
- ၈။ သူတစ်ပါးဥစ္စာကို မခိုးရ။
- ၉။ မုသားစကား မဆိုရ။
- ၁၀။ အခြားသူပိုင်သည့် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို လိုချင်တပ်မက်မှု မဖြစ်ရ။

ခရစ်ယာန်ဘာသာ၏ ဓမ္မသစ်ကမူ ပညတ်ချက်နှစ်ခုကို ဦးစားပေးသည်။ ၎င်းတို့မှာ “ဘုရားသခင်ကို ချစ်လော့” နှင့် “ကိုယ်နှင့် စပ်ဆိုင်သူကို ကိုယ်နှင့်အမျှချစ်လော့” တို့ဖြစ်ပါသည်။

အစ္စလာမ် ဘာသာ



ခရစ်ယာန်ဘာသာဝင်များအတိုင်းပင် အစ္စလာမ်ဘာသာဝင်တို့ သည်လည်း ဘုရားသခင် (အလ္လာဟ်အရှင်) ၏ နှုတ်ကပတ်တော်က ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း ကျင့်ကြံလိုက်နာနေထိုင်ရမည်ဟု ယုံကြည်ကြသည်။ အစ္စလာမ်ဘာသာတွင် မူဆလင်များ လိုက်နာရမည့် မဏ္ဍိုင်ငါးပါး (အာရ်ကန်) ရှိသည်။ ၎င်းမဏ္ဍိုင်ငါးပါးမှာ -

- ၁။ ရှဟာဒါ - ယုံကြည်သက်ဝင်မှု
- ၂။ ဆွလာဟ် - နေ့စဉ်ဝတ်ပြုဆုတောင်းခြင်း
- ၃။ ဇကာတ် - လှူဒါန်းပေးကမ်းခြင်း
- ၄။ စောင်မ် - ရာမာဒန် ဥပုသ်သီလ ဆောက်တည်ခြင်း
- ၅။ ဖန်ဆင်းရှင်၏ အိမ်တော်သို့ သွားရောက်ဖူးမြော်ခြင်း (ဟဂျ်) အနည်းဆုံး ဘဝတွင် တစ်ခေါက် မဏ္ဍာသို့ သွားရောက် ဖူးမြော်ခြင်း တာဝန်ဖြစ်သည်။

ဤဝတ္တရားငါးခုကို လိုက်နာလျှင် မူဆလင်ကောင်း တစ်ဦးအဖြစ် နေထိုင်ခြင်း ဖြစ်သည်ဟု မူဆလင်များက ယုံကြည်ကြသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

ဤအခန်းအတွင်း မိမိတွေ့ရှိခဲ့ရသည့် ပညတ်ချက် စည်းမျဉ်း အားလုံးထဲမှ အရေးအကြီးဆုံး စည်းမျဉ်းသုံးခုကို ရွေးချယ်၍ မည်သည်တို့ကို ရွေးမည်နည်း အဘယ်ကြောင့်နည်း။



အခန်း ၃

ဦးဆောင်မှု ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း

ဤစာအုပ်သည် ဦးဆောင်မှု၏ အဓိပ္ပာယ်ကို လေ့လာသည်။ ဦးဆောင်မှု အခန်းကဏ္ဍအမျိုးမျိုးအကြောင်း၊ လူတို့က ၎င်းအခန်းကဏ္ဍများအား နားလည်ပုံ အမျိုးမျိုးအကြောင်း၊ ဦးဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုတို့၏ ကွာခြားချက်များ အကြောင်းတို့ကို ဤအခန်းက လေ့လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ဦးဆောင်မှုအမျိုးအစား အမျိုးမျိုးတို့မှာ အဘယ်နည်း။
- ဦးဆောင်မှု၏ အရေးပါသည့် အသွင်အပြင်များမှာ အဘယ်နည်း။
- ဦးဆောင်မှုအတွင်း တည်ရှိသည့် အခန်းကဏ္ဍအမျိုးမျိုးတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။

၃.၁ | ဦးဆောင်မှုအကြောင်း မေးခွန်းများ

|| | ဦးဆောင်မှုကောင်းက မည်မျှအရေးကြီးကြောင်း လူအများက ပြောလေ့ရှိကြသည်။
ဦးဆောင်မှုကောင်းဆိုသည်မှာ လက်တွေ့တွင် မည်သည့် အသွင်သဏ္ဌာန် ရှိသနည်း။

ကျွန်ုပ်တို့၏ နေ့စဉ်ဘဝများအတွင်း ဦးဆောင်မှု ပုံစံအမျိုးမျိုးကို ကျွန်ုပ်တို့ သိမြင်ကြပါလိမ့်မယ်။ ခေါင်းဆောင်ကောင်း၊ ခေါင်းဆောင်ဆိုးတို့ကိုလည်း မြင်ဖူးကြပါသည်။ သို့ရာတွင် ဦးဆောင်မှုကောင်းကို ဖွင့်ဆိုရမည်ဆိုပါက ဖွင့်ဆိုချက် ထုတ်နိုင်ရန် ခက်ခဲတတ်ကြသည်။

အောက်ပါ မေးခွန်း ငါးခုသည် ဦးဆောင်မှုအကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ ပိုမို စဉ်းစားမိစေရန် ထောက်ပံ့နိုင်ပါသည်။

- ခေါင်းဆောင်ဆိုသည်မှာ မည်သူနည်း။
- ခေါင်းဆောင်များကို ဘယ်နေရာတွင် တွေ့နိုင်သနည်း။
- ခေါင်းဆောင်များက ဘာလုပ်ကြသနည်း။
- ခေါင်းဆောင်တို့က မည်သို့ ဦးဆောင်မှု ပြုကြသနည်း။
- ခေါင်းဆောင်များက အဘယ်ကြောင့် ဦးဆောင်ကြသနည်း။

ခေါင်းဆောင်ဆိုသည်မှာ မည်သူနည်း။

အချို့သော ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ အယူအဆများနှင့် ချဉ်းကပ်ပုံများသည် ခေါင်းဆောင်နေသူက ဘယ်သူဖြစ်သည်ဆိုသည့်အပေါ် မူတည်ထားတတ်ကြသည်။ ထိုအယူအဆများတွင် ဦးဆောင်မှုဆိုသည်မှာ ခေါင်းဆောင်နေသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိသည်။ ၎င်းတို့ကို လူပေါ်မူတည်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံများဟု ခေါ်ပါသည်။ ထိုအမြင်အယူအဆမျိုးတွင် ခေါင်းဆောင်ဆိုသည်မှာ ထူးခြားသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်အမျိုးအစား ဖြစ်နေနိုင်သည်။ လူပေါ်မူတည်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံများသည် ခေါင်းဆောင်သူ လူပုဂ္ဂိုလ်က ဦးဆောင်မှုတွင် အရေးအပါဆုံး အပိုင်းအဖြစ် ရှိမြင်သည်။

သို့ရာတွင် ပြဿနာတစ်ခုတော့ရှိသည်။ အဖွဲ့အစည်းအလုပ်ဆိုသည်က လက်တွေ့တွင် ရှုပ်ထွေးခက်ခဲသည်။ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ကွဲပြားလှသည့် လူအမျိုးမျိုးက အတူစုစည်းပူးပေါင်း လုပ်ကိုင်မှု ရှိနေတတ်သည်။ များသောအားဖြင့် ထိပ်ပိုင်းတွင် ရှိနေသည့် ခေါင်းဆောင် လူပုဂ္ဂိုလ်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးသည် အဖွဲ့အစည်း လုပ်ကိုင်သည့် အလုပ်နှင့် မသက်ဆိုင်လှပါ။

အဖွဲ့အစည်း၏ ထိပ်ပိုင်းမှ ခေါင်းဆောင်မှု ပြုသူများသည် အဖွဲ့အစည်းအပေါ်ကို ကောင်းသည်ဖြစ်စေ ဆိုးသည်ဖြစ်စေ သက်ရောက်မှု ကြီးကြီးမားမား ရှိနိုင်သလို ရှိလည်း ရှိကြသည်။ သို့ရာတွင် ထိုအချက်မှာ ခေါင်းဆောင်၏ ထူးကဲသောလွန်သော ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများ၊ အရည်အသွေးများကြောင့် မဟုတ်လှပါ။ ၎င်း၏ ရာထူးနေရာက အဖွဲ့အစည်း၏ အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းကျောင်းမှုနှင့် လွှမ်းမိုးနိုင်မှု ပို၍ လုပ်နိုင်သည့် နေရာအဆင့် ဖြစ်နေသောကြောင့်သာ အဆိုပါ လွှမ်းမိုးသက်ရောက်မှု ရှိနေခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။





ခေါင်းဆောင်များကို ဘယ်နေရာတွင် တွေ့နိုင်သနည်း။

ဦးဆောင်မှုအကြောင်း မေးခွန်းထုတ်စဉ်းစားရန် နောက်မေးခွန်း တစ်ခုမှာ ခေါင်းဆောင်များကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မည်သည့် နေရာများတွင် တွေ့နိုင်သလဲဟူ၍ဖြစ်သည်။ ၎င်းချဉ်းကပ်ပုံကိုမူ ရာထူးနေရာအခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ်ပုံဟု ခေါ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်း တည်ဆောက်ပုံများစွာတွင် လူအချို့သည် ထိပ်ဆုံးတွင် ရှိနေပြီး ကျန်သူများက ၎င်းတို့ အောက်တွင် ရှိနေသည်ဟု မြင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ရာထူးနေရာအခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ်ပုံအရဆိုလျှင် ဦးဆောင်မှုသည် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာအဆင့်ဆင့် စီးဆင်းမှုတစ်ရပ်နှင့် အလုပ်သဘော သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ရာထူးနေရာအခြေပြု သည့် ချဉ်းကပ်ပုံများကို လူအများစုစဉ်းစားသည့်အခါ အဖွဲ့အစည်း အတွင်းမှ တရားဝင်၊ အလုပ်သဘောစသည့် တည်ဆောက်ပုံများကို ကြည့်ခြင်းဖြစ်ပြီး လက်တွေ့တွင် မည်သို့ လည်ပတ်မှုရှိကြောင်းကို စဉ်းစားလေ့ မရှိကြပါ။

သို့ရာတွင် ခေါင်းဆောင်မှုအမျိုးအစားတိုင်းက တရားဝင်သတ်မှတ် ထားသည့် ရာထူးနေရာများနှင့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့်အတိုင်း ဖြစ်ပေါ်လည်ပတ်ခြင်းတော့ မဟုတ်ပါ။ အောက်ပါ နမူနာ နှစ်ခုကို ကြည့်ပါ။

မိမိနှင့် သူငယ်ချင်းမိတ်ဆွေ အုပ်စုတစ်စုက စားသောက်ဆိုင် တစ်ခု အတွင်း ရောက်ရှိနေကြသည်ဆိုပါစို့။ မေ ဟူသည့် မိတ်ဆွေက ဤစားသောက်ဆိုင်ကို ပုံမှန်လာလေ့ရှိပြီး အစားအသောက် စာရင်းကို ရင်းနှီးသည်။ သူက အမြဲ စားနေကျဖြစ်သောကြောင့် ဤဆိုင်က အစားအသောက်များကို ကျွမ်းကျင်ထားပြီးဖြစ်သည်။ ဘာက စားသင့်သည် ဘာ မစားသင့်ကို သူက သိသည်။ အစားအသောက်များ မှာကြသည့်အခါ သင်နှင့် မိတ်ဆွေအားလုံးက ‘လုပ်ပါဦး.. မမေ .. ဒီဆိုင်ကို ကျွမ်းကျင်မလား၊ မှာပေးပါဦး’ ဟု ပြောကြပြီး မေက ဦးဆောင်ရွေးချယ်မှာယူလိုက်သည်။

ထိုအုပ်စုထဲတွင်ပင် ‘စတိုင်အကျဆုံး’ က ဇော်ဖြစ်သည်။ ဘာကြောင့်ရယ်ကို သင်မသိ။ သို့သော် အပြင်ထွက်ကြတိုင်း ဇော်က အမြဲကို ကြည့်ကောင်းနေသူဖြစ်သည်။ ဇော်က နောက်ဆုံးပေါ် ဖက်ရှင်အဆင့်များကို ကျွမ်းကျင်သည်။ ဘာဝတ်ရမည် မသေချာ သည့်အခါ ဇော်ကို သွားမေးလျှင် ရမည်မှန်း သင်သိသည်။

အထက်ပါ နမူနာနှစ်ခုတွင် မေရော ဇော်ကပါ ၎င်းတို့ ကျွမ်းကျင်မှု တစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဖက်ရှင်နှင့် ပတ်သက်လျှင် ဇော်က ခေါင်းဆောင်ဖြစ်ပြီး၊ အစားအသောက် မှာယူခြင်းနှင့် ပတ်သက်လျှင် မေက ခေါင်းဆောင် ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် အဆိုပါ ခေါင်းဆောင်မှုနှစ်ခုလုံးက တရားဝင်သတ်မှတ်ထားသည့် ရာထူးနေရာများနှင့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့်မဟုတ်ကြပါ။ အဆိုပါ ဖြစ်ရပ်နှစ်ခုလုံး သည် အလွတ်သဘောသာဖြစ်ပြီး ပုံသေသတ်မှတ်ထားသည့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ တည်ဆောက်ပုံ မဟုတ်ပါ။ ဤသို့သော အထက်အောက် ဩဇာအာဏာစီးဆင်းမှု မဟုတ်သည့် ခေါင်းဆောင်မှုမျိုးသည် အဖွဲ့အတွင်း အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးက အခြားသူထက်သာလွန်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုရှိကြောင်း ကျန်သူ အားလုံးက လက်ခံပြီး ၎င်းကို ဦးဆောင်ခွင့်ပေးသည့်အခါ ပေါ်လာသည့် ခေါင်းဆောင်မှု ဖြစ်ပါသည်။

ရာထူးနေရာအခြေပြု၍ ခေါင်းဆောင်မှုကို ရှုမြင်နားလည်ပါက အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အုပ်စုအတွင်းမှ ရာထူးမရှိဘဲ တတ်ကျွမ်းမှု အမျိုးမျိုးရှိသူများကို မျက်စိလျှမ်း၍ မမြင်တော့ခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဥပမာ မမေ၏ အစားအသောက်ပိုင်း သိနားလည်မှု၊ ဇော်၏ ဖက်ရှင်ပိုင်း သိနားလည်မှုတို့ကို မမြင်မိတော့ဘဲ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ မပြည့်မစုံ ဖြစ်သွားနိုင်ပါသည်။



ခေါင်းဆောင်များက ဘာလုပ်ကြသနည်း။

ဦးဆောင်မှုအကြောင်း စဉ်းစားရှုမြင်သည့် တတိယစဉ်းစား ချဉ်းကပ်ပုံတစ်နည်းမှာ ခေါင်းဆောင်များ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ လုပ်ရပ်များအကြောင်း မေးခွန်းထုတ် စဉ်းစားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းချဉ်းကပ်ပုံကိုမူ လုပ်ဆောင်ချက်အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ်ပုံဟု ခေါ်နိုင်ပါသည်။ ဤစဉ်းစားပုံကမူ ရလဒ်တစ်စုံတစ်ရာ ရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ချက် တစ်စုံတစ်ရာ ဆောင်ရွက်သူကို ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူဟု ရှုမြင်စဉ်းစားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ဆောင်ချက်အခြေပြုပြီး ခေါင်းဆောင်မှုကို ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံသည် လူပေါ်မူတည်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံနှင့် ကွာသည်။ လုပ်ဆောင်ချက် အခြေပြု ရှုမြင်လျှင် ခေါင်းဆောင်၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးနှင့် စရိုက်ကို မကြည့်တော့ပါ။ ၎င်းရှုမြင်ပုံအရဆိုလျှင် ခေါင်းဆောင် ဖြစ်သူများတွင် ရှိထိုက်သော ဝိသေသလက္ခဏာများဟူ၍ သတ်သတ်မှတ်မှတ် မရှိနိုင်ဟု မြင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အချို့က အရပ် ရှည်မည်၊ အချို့က ပုပြတ်ပြတ် ဖြစ်နိုင်သည်။ အချို့က ခင်မင် ဖော်ရွေတတ်သည်။ အချို့က နှုတ်နည်း တကိုယ်တော်နေတတ် သည်။ အချို့က ခင်မင်ဖွယ်ကောင်းသည်။ အချို့က လန့်စရာ ကောင်းသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှုတွင် အရေးကြီးသည့်အချက်မှာ ၎င်းခေါင်းဆောင်များ ရယူဆောင်ကြဉ်း သော ရလဒ်များပင်ဖြစ်သည်။

ခေါင်းဆောင်မှုကို သုံးသပ်လျှင် ရလဒ်များကို အရေးတကြီး ကြည့်ရမည်ဖြစ်သည်။ လောကတွင် အဖွဲ့အစည်းများ တည်ရှိရခြင်း မှာ လုပ်စရာ အလုပ်များ ရှိနေ၍သာဖြစ်သည်။ ထိုအလုပ်များကို ထိရောက်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် လိုအပ်သည်။ သို့မဟုတ်ပါက အဖွဲ့အစည်းများ ရှိစရာလည်း မလိုတော့ပေ။ သို့ရာတွင် လုပ်ဆောင်ချက်အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်မှုတွင်လည်း ပြဿနာအချို့ရှိပါသည်။

ရံဖန်ရံခါ ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ၏ လုပ်ရပ်နှင့် အဖွဲ့အစည်းရရှိအောင်မြင်သည့် ရလဒ်များအကြား တိုက်ရိုက် ချိတ်ဆက်မှုကို မြင်ရန် ခက်ခဲခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ (ရလဒ်များ ဖြစ်လာရသည့် အကြောင်းအရင်းလည်းများစွာ ရှိသောကြောင့်ပင် ဖြစ်ပါသည်။)

ရလဒ်အခြေပြု၍ ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ရှုမြင်ပုံကမူ ရလဒ်ကို မည်သည့်နည်းလမ်းနှင့် ရယူသနည်းဟူသည့် အရေးပါသည့် ကျင့်ဝတ်မေးခွန်းတို့ကို လျစ်လျူရှုလေ့ရှိသည်။ (မမေ့သင့်သည်မှာ ဦးဆောင်မှုတစ်ရပ် ကျင့်ဝတ်နှင့် ညီရန် ထိရောက်မှုနှင့် ကောင်းမွန် အပြစ်ကင်းမှုလည်း ရှိရမည်။)

ခေါင်းဆောင်တို့က မည်သို့ ဦးဆောင်မှု ပြုကြသနည်း။

ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံများကို အနည်းငယ် လေ့လာခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ခေါင်းဆောင်သူ၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများ ကြည့်၍ ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်းစဉ်းစားခြင်း (ဘယ်သူ ခေါင်းဆောင်)၊ ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်း ရာထူးနေရာပေါ် မူတည်စဉ်းစားခြင်း (ခေါင်းဆောင်နေရာ)၊ လုပ်ဆောင်ချက်ပေါ် မူတည်စဉ်းစားခြင်း (ခေါင်းဆောင်လုပ်ရပ်) ဟူသည့် စဉ်းစားပုံ ၃ မျိုးဖြစ်သည်။ အခြား အရေးကြီး မေးခွန်းတစ်ခုက အထက်ပါ ကိစ္စရပ်များကို ၎င်းတို့ လုပ်ဆောင်ပုံဖြစ်သည်။ မည်သို့ ပြုမူ ဆောင်ရွက်ကြသနည်းဟူသည့် မေးခွန်းဖြစ်သည်။ ၎င်းချဉ်းကပ်ပုံ ကိုမူ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ်ပုံဟု ခေါ်နိုင်ပါသည်။

လူတစ်ဦး၏ ခေါင်းဆောင်မှုကို လုပ်နည်းလုပ်ဟန်အခြေပြု ဖြစ်ရန် ချဉ်းကပ်ပုံနှင့် ကြည့်လိုပါက အောက်ပါ မေးခွန်းများကို မေးရမည် ဖြစ်သည်။

- ၎င်းတို့သည် ဝေဖန်အကြံပြုချက်များကို မည်သို့ တုံ့ပြန်ကြ သနည်း။
- ၎င်းတို့နှင့် တွဲဖက် အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများအပေါ် မည်သို့ ပြုမူ ဆက်ဆံကြသနည်း။
- ၎င်းတို့က မည်မျှ ပွင့်လင်းသည့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုတတ်မှု ရှိသနည်း။
- ၎င်းတို့ ဦးစီးလုပ်ကိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်စဉ်များ မည်မျှ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိသနည်း။

ထိုမေးခွန်းများကိုကြည့်လျှင် ခေါင်းဆောင်မှု ကျင့်ဝတ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းများ ပေါ်လာမည်ကို တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ ရလဒ်တစ်စုံတစ်ရာရခြင်း အပေါ်ကိုသာ အာရုံစိုက်လွန်းပြီး မည်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် ရယူကြောင်းကို မကြည့်ပါက၊ အပျက်သဘော ဖြစ်စေမည့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ သုံးလာကြခြင်း အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းကို ထိရောက်အောင် လုပ်ဆောင်သည့် လုပ်နည်း လုပ်ဟန်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များကိုလည်း ဤလုပ်နည်းလုပ်ဟန် အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှုချဉ်းကပ်ပုံက အလေးထား စဉ်းစား ပါသည်။

ခေါင်းဆောင်များက အဘယ်ကြောင့် ဦးဆောင်ကြသနည်း။

ခေါင်းဆောင်များက အဘယ်ကြောင့် ဦးဆောင်ကြကြောင်းကို အများက သေချာစဉ်းစားလေ့ မရှိကြပါ။ ၎င်းချဉ်းကပ်ပုံကိုမူ ရည်ရွယ်ချက်အခြေပြု ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ်ပုံဟု ခေါ်နိုင် ပါသည်။ ဤချဉ်းကပ်ပုံတွင် အဖွဲ့အစည်းများ တည်ရှိရသည့် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အဘယ်ကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်းကို အရေးတယူပြု စဉ်းစားရကြောင်း မေးခွန်းထုတ်သည်။

ဤမေးခွန်းက မေးရန် မေ့တတ်သည့် မေးခွန်းလည်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်၏ နေ့စဉ်လည်ပတ်မှုအလုပ်များအတွင်း နစ်မြုပ်နေပြီး အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ၎င်း၏ အဓိကပန်းတိုင်များကို မေ့လျော့သွားခြင်းမှာ အလွန်အလွယ်တကူ ဖြစ်တတ်သည့် မေ့လျော့ခြင်းမျိုး ဖြစ်ပါသည်။

နိဂုံး - ခေါင်းဆောင်မှုကောင်းတစ်ရပ် ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း စဉ်းစားတွေးခေါ်ရာတွင် နည်းလမ်း တစ်ခုတည်းကသာ မှန်ကန်သည်ဟူ၍ မရှိပါ။ ဖော်ပြခဲ့သော ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ မေးခွန်းပေါင်းများစွာကို အမှတ်ရသင့် ပါသည်။ ဘယ်သူ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘာလုပ်၊ ဘယ်လို လုပ်နည်း လုပ်ဟန်၊ ဘာကြောင့်ဟူသည့် မေးခွန်းများကို မပြတ်မေးရမည် ဖြစ်သည်။ ထိုမေးခွန်းများ၏ အဖြေတို့ကို နားလည်သဘောပေါက် ခြင်းအားဖြင့် ကောင်းမွန်သော၊ ကျင့်ဝတ်ညီသော ခေါင်းဆောင်မှု အကြောင်းကို ပိုမို နက်ရှိုင်းစွာ စဉ်းစားမိစေမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

သင့်ရပ်ရွာအတွင်း၊ ကျောင်းအတွင်းတွင်

၁။ မည်သူတို့က ခေါင်းဆောင်များ ဖြစ်ကြသနည်း။

၂။ ခေါင်းဆောင်တို့ကို မည်သည့်နေရာများတွင် တွေ့ရသနည်း။

၃။ ၎င်းတို့က မည်သို့ ခေါင်းဆောင်မှု ပြုကြသနည်း။

၄။ ဘာလုပ်ရပ်များ လုပ်ကြသနည်း။

၅။ ၎င်းတို့က ဘာကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှု ပြုကြသနည်း။

၃.၂ | ခေါင်းဆောင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍများ

|| ၁. ခေါင်းဆောင်မှုပြုရမည်ဆိုပါက မည်သည့် ကိစ္စရပ်များကို လုပ်ဆောင်ရလေ့ရှိနိုင်သနည်း။ ခေါင်းဆောင်များ ပါဝင်တာဝန်ယူရမည့် အခန်းကဏ္ဍ အမျိုးမျိုးတို့မှာ မည်သည်တို့ ဖြစ်နိုင်သနည်း။



အောက်ပါ ဇယားကွက်တွင် အခန်းကဏ္ဍအမျိုးမျိုးကို အမျိုးအစား ၄ မျိုးအဖြစ် ခွဲခြားပြီး နမူနာများနှင့် အတူ ရှင်းပြထားပါသည်။

“ စိတ်ကူးထုတ်ခြင်း
ဖန်တီးဆန်းသစ်သော
တွေးခေါ်မှု၊ သင်ယူမှု၊
အဖွဲ့အစည်း၏
ပန်းတိုင် အနာဂတ်ကို
ပုံဖော်တွေးတောခြင်း။ ”

“ အစီအစဉ်
ရေးဆွဲခြင်း
ကြိုတင်စုစည်း
ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အစ
အဆုံး စဉ်းစားခြင်း၊
လမ်းညွှန်ခြင်း။ ”

“ ထောက်ပံ့ကူညီခြင်း
အားပေးခြင်း၊
အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊
အကူအညီပေးခြင်း။ ”

“ ပူးပေါင်း
ဆောင်ရွက်ခြင်း
နားထောင်ခြင်း၊
ယုံကြည်စိတ်ချခြင်း၊
ဆက်သွယ်ခြင်း။ ”

ထုတ်လုပ်သူများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ခေါင်းဆောင်များ

သင်သည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် အသင်းတစ်ခုတွင် ပါဝင်နေသည် ဆိုပါစို့။ ကမ္ဘာမြေနေ့ အထိမ်းအမှတ်အနေနှင့် ကရင်ပြည်နယ် အတွင်း အလွန်ပူပြင်းခြောက်သွေ့သည့် နေရာတစ်နေရာတွင် အပင်စိုက်ပျိုးပွဲလုပ်ရန် ပြင်ဆင်နေသည်။ ဤအသင်းတွင် လူအမျိုးမျိုး ကွဲပြားစွာပါကြသည်။ အချို့က ထုတ်လုပ်သူများ ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့က အပင်ကို ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ စိုက်ပျိုးသူများ ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့က ပစ္စည်းကိရိယာများ ဝယ်ခြင်း၊ သစ်ပင်ပျိုးရန် တွင်းတူးခြင်း၊ မျိုးစေ့များ ရေလောင်းခြင်းလုပ်နေကြသည်။ စီမံခန့်ခွဲသူများလည်းပါသည်။ ၎င်းတို့ အပင်တစ်ပင်မျှ စိုက်မည် မဟုတ်။ စာရွက်စာတမ်းများ တာဝန်ယူခြင်း၊ ထုတ်လုပ်သူများ စိုက်ပျိုးရာတွင် မှန်ကန်စွာ စိုက်ပျိုးနိုင်ရန် စစ်ဆေးပေးခြင်း၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးစီစဉ်ခြင်း၊ တစ်ဖွဲ့လုံးအတွက် အစားအသောက် တာဝန်ယူခြင်းလုပ်နေသည်။ ထုတ်လုပ်သူရော၊ စီမံခန့်ခွဲသူတို့က ဤအသင်းအတွက် အရေးကြီးသော ပါဝင်သူများ ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းတို့ကို ခေါင်းဆောင်များဟုလည်း ခေါ်နိုင်ပါသလား။

ထိုအသင်းအတွင်း ခေါင်းဆောင်ဆိုသူမှာ ရည်ရွယ်ချက်ကို ယေဘုယျခြုံငုံ လေ့လာနားလည်ပြီး လိုအပ်ပါက အကြီးစား ဦးတည်ချက် ပြောင်းလဲမှုများလုပ်ရန် ဝန်ခံလေးသူဖြစ်သည်။ ခေါင်းဆောင်က ဤသို့ အတွေးအမြင်များကို ပြောလိမ့်မည် ဖြစ်သည်။ “ခဏစောင့်ဦး။ ရာသီမကျသေးဘူး။ အပင်တွေ မသေအောင် ဘယ်က ရေသွင်းမလဲ။”

ဤအခန်းကဏ္ဍများကို အောက်ပါအတိုင်း ခွဲခြားစဉ်းစားနိုင် ပါသည်။

- **ထုတ်လုပ်သူများ** - အခြေခံလုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်နှင့် အဖွဲ့အစည်းလုပ်ဆောင်ချက်များကို အောက်ခြေ အထိ တာဝန်ယူသူများဖြစ်သည်။
- **စီမံခန့်ခွဲသူများ** - ထုတ်လုပ်သူများကို ကြီးကြပ်ပေးသူများဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းစဉ်များ အောင်မြင်ပြီးစီးအောင်၊ အဖွဲ့အစည်းကောင်းစွာ လည်ပတ်ရေး လိုအပ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ ချောမွေ့စွာ ပြီးစီးမှုရှိအောင် စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ပေးသည့်သူများ ဖြစ်သည်။
- **ခေါင်းဆောင်များ** - ယေဘုယျ ခြုံငုံလေ့လာပြီး ဦးတည်ချက် ပန်းတိုင်ပေးသောသူများဖြစ်သည်။

အခြားဥပမာတစ်ခုမှာ ရပ်ရွာမွေတေးသံစုံကျူးအဖွဲ့တစ်ခု အကြောင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် ပြင်ပတွင် အမြဲအတူတူ သီဆို ဖျော်ဖြေလေ့ရှိကြသည်။ ဤတေးအဖွဲ့တွင် ညွှန်ကြားသူ ဂီတမှူး တစ်ဦးရှိပြီး ၎င်းက ဂီတသီချင်းရွေးချယ်ခြင်း၊ ဖျော်ဖြေပုံ စီစဉ်ပုံစံ ထုတ်ခြင်း လုပ်ပေးသည်။ အဆိုရှင် ဆယ်ဦးမှ ၁၂ ဦးခန့်ရှိသည်။ အခြား ဝေယျာဝစ္စ ကူညီလုပ်ဆောင်ပေးသူ အနည်းငယ်လည်း ရှိသည်။ ၎င်းတို့ အားလုံး၏ အခန်းကဏ္ဍများကို ဤသို့ ခွဲနိုင် ပါသည်။

- **ထုတ်လုပ်သူများ** - အဆိုရှင်များ၊ သီဆိုဖျော်ဖြေတတ်သူများ ဖြစ်သည်။
- **စီမံခန့်ခွဲသူများ** - ပွဲစီစဉ်သူများ၊ အဖွဲ့ဝင်များကို ဆက်သွယ်ပြီး လေ့ကျင့်ရေးများ၊ အကြံ ပွဲတိုက်လေ့ကျင့်မှုများကို စီစဉ် ပေးသူဖြစ်သည်။
- **ခေါင်းဆောင်များ** - ဂီတမှူးဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် ထုတ်လုပ်သူ၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ ခေါင်းဆောင်တို့၏ အခန်း ကဏ္ဍများမှာ ထပ်တူကျနေမှုများလည်း ရှိတတ်သည်။ ရံဖန်ရံခါတွင် ထုတ်လုပ်သူများကိုယ်တိုင်က စီမံခန့်ခွဲသူအလုပ်လုပ်ရခြင်းလည်း ရှိသည်။ ဂီတအဖွဲ့နမူနာတွင် အဆိုရှင်များသည်လည်း စုစည်း ပြင်ဆင်ခြင်း ဝေယျာဝစ္စများသာမက၊ ဦးဆောင်မှုအပိုင်းတွင်လည်း ဝင်ပါခြင်း ရှိကောင်း ရှိနိုင်သည်။ အစည်းအဝေးများ စီစဉ်ခြင်း၊ ကြော်ငြာစာများ ဝေခြင်း၊ သီချင်းပိုင်းဝန်းရွေးချယ်ခြင်းတို့လည်း ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်း ရှိနိုင်သည်။ များသောအားဖြင့် ခေါင်းဆောင် များသည် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ထုတ်လုပ်ခြင်းတွင်လည်း ဝင်ပါခြင်း ရှိကောင်း ရှိနိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ ဂီတမှူးလည်း ပါဝင်သီဆို ဖျော်ဖြေခြင်း၊ ဖျော်ဖြေပွဲကို လူသိအောင် ကြော်ငြာခြင်း အသေးစိတ်ကို လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ ရှိနိုင်ပါသည်။)

စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုကို ခွဲခြားနားလည်ခြင်းလည်း ရှိသင့် ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်၊ ပြီးစီးရမည့် တာဝန်များ စသည်တို့ ထိရောက်စွာ လည်ပတ်ပြီးစီးအောင် စီမံခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်မှုက ၎င်းနှင့် မတူဘဲ ဖြစ်နိုင်ခြေအသစ်များကို စဉ်းစားဖော်ထုတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်အသစ်များ၊ တာဝန်အသစ်များကို သတ်မှတ်ထားရှိ နိုင်အောင် တွေးတောဖန်တီးခြင်းဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်း အတော်များများတွင် ထုတ်လုပ်သူ၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ ခေါင်းဆောင်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍများမှာ ထပ်တူ ကျနေမှုများလည်း ရှိတတ်သည်။ သင့်အဖွဲ့အစည်း၊ ရပ်ရွာအုပ်စု တွင်လည်း သင်ကိုယ်တိုင်သည် ထုတ်လုပ်သူ၊ စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ခေါင်းဆောင်သူအခန်းကဏ္ဍနည်းနည်းစီကို သင်လုပ်ဆောင်နေရ ခြင်းလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်များသည် တရားဝင် အလုပ်သဘောလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဥပမာ အဖွဲ့အစည်း တည်ဆောက်ပုံတွင် ထည့်သွင်းသတ်မှတ်ထားသည့် အခါတွင် ဖြစ်သည်။ အလွတ်သဘော ဆောင်ရွက်ရခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။



ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ကျင့်ဝတ်ရှိသင့်ခြင်းအကြောင်း

ပြီးခဲ့သည့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အသင်း နမူနာကို ပြန်စဉ်းစားပါ။ ခေါင်းဆောင်က “ရာသီမကျသေးဘူး”၊ “ရေဘယ်က ရမလဲ”၊ “မိုးမကျခင်ထိ အပင်တွေကို ဘယ်သူ လာစောင့်ရှောက်မလဲ” ဟူသည့် စကားများကို ပြောသူအနေနှင့်သာ တွေ့ခဲ့ရသည်။

သို့ရာတွင် ခေါင်းဆောင်မှုက ဤမျှလောက်သာ မဟုတ်ပါ။ ခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူက (အပင်များ စိုက်ပျိုးခြင်း) ဟူသည့် ရလဒ် ကောင်းများ ရရှိရန် ဦးတည်စဉ်းစားနေခြင်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းက ဤအလုပ်ကို ဘာကြောင့် လုပ်နေကြောင်း နောက်ခံရည်ရွယ်ချက် မေးခွန်းများ မမေးရသေးဘဲ ရှိနေပါသည်။ ၎င်းတို့က ကမ္ဘာမြေနေ့ကို အထိမ်းအမှတ်ထား ဂုဏ်ပြုရန် အပင် စိုက်ခြင်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ရေရှည်ခံသည့် စိုက်ပျိုးခြင်း ဖြစ်ပါသလား။ ဒေသခံ ရပ်ရွာသားတို့က ဤအပင်များကို နှစ်လိုခြင်း ရှိပါသလား။ အသင်းအနေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို ပိုတွက်ခြေကိုက် အသုံးဝင်အောင် သုံးနိုင်သည့် အခြားနည်း ရှိပါသလား။

ပြခဲ့သည့် နမူနာတွင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အသင်း၏ ခေါင်းဆောင်က ကျွန်ုပ်တို့ လေ့လာခဲ့သည့် မေးခွန်းငါးခုအနက် လေးခုကိုသာ မေးနေပါသေးသည်။ ဘယ်သူ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘာလုပ်ငန်း၊ ဘယ်လိုဟူသည့် မေးခွန်းများသာဖြစ်ပြီး အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရခြင်း အကြောင်းရင်း (ဘာကြောင့်) ကို မမေးသေးပါ။

ဤနမူနာတွင် အခြားပြဿနာတစ်ခု ရှိပါသေးသည်။ အခန်းကဏ္ဍ ၃ ခုကို ၎င်းတို့ အလုပ်အရ ကြည့်မည်ဆိုပါက အဆိုပါ အလုပ် အဆင့်များ အကြားတွင် အချိတ်အဆက် ပြတ်နေသည်ကို တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ အဖွဲ့အစည်းအောက်ခြေရှိ ထုတ်လုပ်သူများသည် အလွန်ပင်ပန်းသော ကာယအလုပ်ကို လုပ်နေကြရသည်။ စီမံခန့်ခွဲသူများက ရုံးခန်းတွင်းနေကာ အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှု အားလုံးကို လုပ်နေသည်။ ခေါင်းဆောင်ကမူ အပင် စိုက်သင့် မစိုက်သင့်ကိုသာ ပြောပြီး အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပိုမိုကြီးမားသော ရည်ရွယ်ချက် ပန်းတိုင်များ အစီအစဉ်များ ထွက်ပေါ်လာရေး မည်သည့်အကြံမျှ မပေးပါ။

ထိုပုံစံက လေးစားချီးကျူးဖွယ် ခေါင်းဆောင်မှုတစ်ရပ် မဖြစ်နိုင်ပါ။ ခေါင်းဆောင်က အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အခြားသူများ (ထုတ်လုပ်သူ များနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများ) အပေါ်ကိုလည်းကောင်း၊ ရပ်ရွာ တစ်ခုလုံး (အပင်များကို ရေရှည်စောင့်ရှောက်မည့်သူများ) ကို သော်လည်းကောင်း တာဝန်ခံမှု ရှိပုံလည်း မပြပါ။ ထို့ကြောင့်ပင် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ကျင့်ဝတ်ရှိသင့်ကြောင်း အဆိုပြုရခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် သင်က မည်သည့် အပိုင်း ပို၍ အားကောင်းသည်ဟု သင့်အတွေ့အကြုံ အရ ထင်ပါသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ၂။ "စီမံခန့်ခွဲသူသည် အမြဲ ခေါင်းဆောင်တစ်ဦး ဖြစ်နေရမည်။ သို့သော် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးက အမြဲ စီမံခန့်ခွဲနေစရာမလိုပါ။" သဘောတူပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။



အခန်း ၄

ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု ဆိုင်ရာ အရေးအရာများ

ဤအခန်းသည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ ဂျန်ဒါ၊ ငွေကြေးတို့နှင့် ပတ်သက်သည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အရေးကြီး ပြဿနာများကို လေ့လာသည်။ ထို့နောက် ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှုတွင် ၎င်းတို့ ပါဝင်ပတ်သက်ပုံကို စိစစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အရေးပေါ် အဖြစ်ဆုံး ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု ပြဿနာများမှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ဂျန်ဒါနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု ပြဿနာများမှာ အဘယ်နည်း။
- ငွေကြေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု ပြဿနာများမှာ အဘယ်နည်း။

၄.၁ | သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်

||၁။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အရေးကြီး ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများမှာ အဘယ်တို့နည်း။

ယနေ့ခေတ်၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အဆောတလျင် အဖြစ်ဆုံး ပြဿနာမှာ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြုမူပုံ ပြဿနာများပင် ဖြစ်ပါသည်။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများသည် အကြီးစား (ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု) လည်း ရှိသလို အသေးစား (ဒေသန္တရတွင်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်) လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ကမ္ဘာလုံးအဆင့်တွင် ကမ္ဘာကြီးပူနွေးလာမှု၊ ပိုမို မြင့်တက်လာသည့် ညစ်ညမ်းမှုနှုန်း၊ ဇီဝမျိုးကွဲစုံလင်မှု ဆုံးရှုံးခြင်း၊ သစ်တောပြုန်းတီးခြင်းတို့ ဖြစ်လာနေပါသည်။ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ပြဿနာများဖြစ်သည့် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုသည်လည်း ဒေသန္တရ အဆင့်တွင် သက်ရောက်မှုများ ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုကြောင့် သင့်မြို့၊ ပြည်နယ်တွင် စိုက်ပျိုးရေး ကဏ္ဍကို ထိခိုက်ခြင်း၊ ဇီဝမျိုးကွဲစုံလင်မှုကို ထိခိုက်ခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။

သို့ရာတွင် ဒေသန္တရအဆင့်၌လည်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ မိမိနေထိုင်ရာ ဒေသသည် ပလတ်စတစ် စွန့်ပစ်အမှိုက်ပြဿနာကို ကြုံနေရခြင်း ရှိနိုင်သည်။ တောင်စောင်း၊ မြစ်ချောင်းနှင့် ရေကန်များထဲတွင် ပလတ်စတစ် ဘူးခွံများစွာ စွန့်ပစ်ထားခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းကြီးများက မိမိနေထိုင်ရာ ဒေသအတွင်း အလုံးအရင်း ဝင်ရောက်ပြီး သဘာဝသယံဇာတများ တရားလွန် ထုတ်ယူ သုံးစွဲခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဤကိစ္စရပ်တို့ကြောင့် သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပျက်စီးယိုယွင်းမှုများ ဖြစ်လာပြီး ဒေသခံတို့၏ အိုးအိမ်နှင့် သက်မွေးလုပ်ငန်းများ ပျက်စီးခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။

လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီကြောင့်လည်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ထိခိုက်သက်ရောက်မှု ရှိတတ်ပါသည်။ လူတို့ကြောင့် သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုကို ရံဖန်ရံခါ လူတို့၏ “ဂေဟစနစ်ဆိုင်ရာ ခြေရာ” ဟု ခေါ်လေ့ရှိကြသည်။ တောအုပ်တစ်ခုကို ဖြတ်လျှောက် လျှင် ခြေရာထင်ကျန်မည် မဟုတ်ပါလား။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂေဟစနစ် ဆိုင်ရာ ခြေရာဆိုသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ကိုယ်ရေ လုပ်ရပ်များ၊ ရပ်ရွာအလိုက် လုပ်ရပ်များကြောင့် အတူတကွ နေထိုင်ရသည့်

ရပ်ရွာသဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ထိခိုက်ကျရောက်သည့် သက်ရောက်မှုအားလုံးကို စုစည်းခေါ်ဝေါ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ဥပမာ လူပုဂ္ဂိုလ်နှစ်ဦးအကြောင်း စဉ်းစားကြည့်ပါမည်။ တစ်ဦးက ပဲခူးမြို့မှ လျှပ်စစ်ပြင်သမား မြတ်သူဖြစ်သည်။ နောက်တစ်ဦးက အမေရိကန် နိုင်ငံရှိ သာမန် မြို့လေးတစ်မြို့မှ လျှပ်စစ်ပြင်သမား မက်သယူးဖြစ်သည်။ လက်ယာဖက်မှ ဇယားကွက်ကို ကြည့်ပြီး ၎င်းတို့ လူနေမှုပုံစံတို့အကြောင်း ဆက်လက်လေ့လာပါ။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှုကို တိုင်းတာသည့် အတိုင်းအတာ တစ်မျိုးမှာ လူတစ်ဦးစီထုတ်လွှတ်သည့် ကာဘွန် ခိုင်အောက်ဆိုက် (CO2) ပမာဏဖြစ်ပါသည်။ CO2သည် ကမ္ဘာကြီး ပူနွေးလာမှုဖြစ်စေသည့် အဓိက ဓာတ်ငွေ့များတွင် တစ်ခု အပါအဝင်ဖြစ်သည်။ ကမ္ဘာ့ ကာဘွန်စီမံကိန်း (Global Carbon Project) ၏ အချက်အလက်များအရ မြန်မာနိုင်ငံရှိ လူတစ်ဦးချင်းစီ CO2 ထုတ်လွှတ်မှုမှာ ၀.၆၈ တန်သာ ရှိသော်လည်း အမေရိကန် နိုင်ငံမှ လူတစ်ဦးစီ၏ ထုတ်လွှတ်မှုမှာ ၁၄.၈၆ တန်ထိ ရှိနေရာ မြန်မာနိုင်ငံမှ လူထက် အဆ နှစ်ဆယ်ခန့် ပိုများနေပါသည်။

ကမ္ဘာတစ်လုံးအတွက် အဓိက စိန်ခေါ်မှု အချို့မှာ အောက်ပါတို့ကို ကြိုးစားလုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

- CO2 ထွက်စေသည့် (ရေနံ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ သဘာဝ ဓာတ်ငွေ့) ရုပ်ကြွင်းလောင်စာများအစား အခြားမူကွဲ စွမ်းအင်ရင်းမြစ်များ ဖန်တီးခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်း၊ မျှဝေခြင်းပြုရန်။
- ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများအနေနှင့် ပိုမို ရေရှည်တည်တံ့သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ဖွံ့ဖြိုးလာအောင်၊ နိုင်ငံတွင်း လူနေမှု အဆင့်အတန်းတို့ တိုးတက်လာအောင် ကူညီပေးရန်။
- ဖွံ့ဖြိုးပြီး နိုင်ငံများရှိ လူတို့၏ နေထိုင်မှုအဆင့်အတန်းကို ထိန်းသိမ်းရင်း ၎င်းတို့၏ ဂေဟစနစ်ဆိုင်ရာ ခြေရာကို လျှော့ချရန်။

လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီသည် ၎င်းတို့ကိုယ်ပိုင် ဂေဟစနစ်ဆိုင်ရာ ခြေရာကျန်သလို အဖွဲ့အစည်းများသည်လည်း ခြေရာကျန်တတ်ကြသည်။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိခိုက်မှု အနည်းဆုံးဖြစ်အောင်၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ကာကွယ်ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်နိုင်အောင် အဖွဲ့လိုက် အလုပ်လုပ်နေသူများအချင်းချင်း ကူညီထောက်ပံ့ခြင်း ပြုနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို သူ့ထက်ငါ အလှအသက် သုံးဖြုန်းစရာ အရင်းအမြစ်အဖြစ်လည်း မြင်နိုင်ပါသည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အရေးအရာသည် ဖွံ့ဖြိုးကာစ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အတွက် စိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ဖြစ်နိုင်ပြီး အောက်ပါ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ပေါ်လာစေပါသည်။

- အဖွဲ့အစည်း၏ ထိရောက်မှု တန်ဖိုးနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုကို မယုတ်မလွန်ဖြစ်အောင် မည်သို့ထိန်းညှိကြမည်နည်း။
- ဤထိခိုက်သက်ရောက်မှုကို မည်သို့ တိုင်းတာကြမည်နည်း။
- သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို အသုံးပြုမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်သို့ပိုမို တာဝန်သိမှုရှိရှိ ပြုမူနိုင်မည်နည်း။

	မြတ်သူ၏ နေထိုင်မှုပုံစံ	မက်သယူး၏ နေထိုင်မှုပုံစံ
သယ်ယူပို့ဆောင်မှု	အလုပ်ခွင်ကို ဘတ်စ်ကား စီးသွားလေ့ရှိသည်။ ရံဖန်ရံခါ ဆိုက်ကယ်နှင့်သွားသည်။ နှစ်တိုင်း ထားဝယ်ရှိ မိခင်အိမ်သို့ မကြာခဏ အဝေးပြေးဘတ်စ်ကား စီးပြီး သွားလည်ခြင်း၊ မိသားစုနှင့် ခရီးထွက်ခြင်း လုပ်သည်။	အလုပ်ခွင်ကို နေ့တိုင်း ကားမောင်းသွားသည်။ နှစ်တိုင်း ချီကာဂိုရှိ မိခင်အိမ်သို့ မကြာခဏ လေယာဉ်စီးပြီး သွားလည်ခြင်း၊ မိသားစုနှင့် ခရီးထွက်ခြင်း လုပ်သည်။
အစားအသောက်	အချို့ကို ကိုယ်တိုင်စိုက်ပျိုးစားသည်။ အချို့ကို ဒေသဈေးမှ ဝယ်စားသည်။ အများအားဖြင့် ချက်စားပြီး၊ ရံဖန်ရံခါ ရပ်ကွက်တွင်း လမ်းဘေးဆိုင်မှ ဝယ်စားသည်။	အစားအသောက် အားလုံးကို ဆူပါမားကတ်မှ ဝယ်သည်။ ပါဆယ်စားသည်များသည်။ အွန်လိုင်းမှ အစားအသောက်မှာပြီး လာပို့သူက ကားမောင်းပြီး လာပို့သည်။
ပလတ်စတစ်အသုံး	ရံဖန်ရံခါ ပလတ်စတစ် ရေသန့်ဘူးသောက်သည်။ မုန့်ဝယ်တိုင်း ပလတ်စတစ်အိတ်ဖြင့်ဝယ်သည်။ သူဝယ်သမျှ ပစ္စည်းအားလုံး နီးပါးမှာ ပလတ်စတစ်ဖြင့် ပတ်ထားသည်။	ကော်ဖီပါဆယ် ဝယ်ယူသောက်သည့်အခါ ပလတ်စတစ် ခွက်ဖြင့်သာဖြစ်သည်။ ဝယ်သမျှ ပစ္စည်းအများစုမှာ ပလတ်စတစ်ဖြင့် ပတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။
အိမ်ရာနှင့် လျှပ်စစ်အသုံး	အိမ်ငယ်လေးတွင် မိသားစု ၇ ဦးဖြင့်နေသည်။ လျှပ်စစ် အိမ်သုံးပစ္စည်း အနည်းငယ်ရှိသည်။ လျှပ်စစ်အား သိပ်မသုံးဖြစ်ပါ။	အိမ်ကြီးတစ်အိမ်တွင် မိသားစု ၃ ဦးနှင့် အတူနေသည်။ အိမ်သုံးပစ္စည်း များစွာရှိသည်။ ဆောင်းရာသီ တလျှောက်လုံး အပူပေးစက် ဖွင့်ထားသည်။ နွေတလျှောက်လည်း လေအေးပေးစက် ဖွင့်သည်။
အသားငါး	ကြက်မွေးထားသည်။ ငါးကို ဒေသဈေးမှ ဝယ်စားသည်။ ရံဖန်ရံခါ ဆိတ်သား၊ အမဲသားစားသည်။	အမဲသားကြိုက်သည်။ နေ့တိုင်းစားသည်။ အမဲသားက ကမ္ဘာ့ပတ်ဝန်းကျင်အတွက် မကောင်းကြောင်း သိသော်လည်း အလွန်ကြိုက်၍ စားဖြစ်သည်။



ကျင့်ဝတ်ညီဦးဆောင်မှု

ဖြစ်ရပ်လေ့လာချက်

ဘော်စတွန် တီးပါတီ

<https://bostonteaparty.co.uk/cups/>

သင်သည် ကော်ဖီဆိုင်ဖွင့်ထားသူဆိုပါက ကော်ဖီဆိုင်ရှင်တစ်ဦးလိုလားသည့် ဦးတည်ချက်များစွာ ရှိမည်ဖြစ်သည်။ နမူနာ အချို့ကို အောက်တွင်ကြည့်ပါ။

- အမြတ်ငွေရရှိရန်
- အရည်အသွေးမြင့် ကော်ဖီနှင့် လက်ဖက်ရည် ရောင်းနိုင်ရန်
- စားသုံးသူများ ကျေနပ်မှုရစေရန်
- ရပ်ရွာအတွက် စုဆုံရာ နေရာတစ်ခု ရှိစေရန်
- ဝန်ထမ်းများကို ထောက်ပံ့ကူညီပေးနိုင်ရန်
- ကမ္ဘာမြေပေါ် ထိခိုက်သက်ရောက်မှု အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် စီမံရန်
- ရလာသည့် အကျိုးအမြတ်တို့နှင့် ရပ်ရွာပရဟိတ အလှူအတန်းများတွင် ပါဝင်ရန်

ဤရည်ရွယ်ချက်အားလုံးမှာ တစ်ခုနှင့်တစ်ခု သဟဇာတ ဖြစ်နေကြသည်တော့ မဟုတ်ပါ။ ရံဖန်ရံခါ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် ကြိုးစားလျှင် ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးအမြတ်ကို ထိခိုက်နိုင်သည်။ ထိုအခါ မည်သည့် ရလဒ်ကို ပိုမိုဦးစားပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။

ဘော်စတွန်တီးပါတီသည် ယူကေနိုင်ငံမှ ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်သည်။ နိုင်ငံအဝှမ်းတွင် ကော်ဖီနှင့် လက်ဖက်ရည်ဆိုင် ၂၃ ဆိုင်ရှိသည်။ ပလတ်စတစ်သည် ကမ္ဘာမြေပေါ် ဆိုးကျိုးများစွာ သက်ရောက်စေကြောင်း နားလည်သည့် ဘော်စတွန်တီးပါတီ ပိုင်ရှင်က ၎င်း၏ ဆိုင်အားလုံးတွင် တစ်ခါသုံးခွက်များ (တစ်ကြိမ်သုံးပြီးစွန့်ပစ်သည့် ပလတ်စတစ်/စက္ကနွက်များ) ကို လုံးဝတားမြစ်လိုက်မည်ဟု ဆုံးဖြတ်လိုက်သည်။ ထိုသို့ တစ်ခါသုံးခွက်တားမြစ်လိုက်သော

ကြောင့် တစ်နှစ်အတွင်းတွင် ကော်ဖီရောင်းအားကျကာ ကုမ္ပဏီက ပေါင် နှစ်သိန်းခွဲဖိုးခန့် ရောင်းအားလျော့သွားသည်။ ဤရလဒ်က မကောင်းသည့် ရလဒ်ဟု ထင်ရကောင်းထင်ရနိုင်သည်။ သို့သော် ထိုတစ်နှစ်တည်းတွင်ပင် ၎င်းတို့သည် တစ်ခါသုံး ကော်ဖီခွက် ၁၂၅,၀၀၀ ဝယ်ယူစရာ မလိုအောင် ချွေတာနိုင်ခဲ့သည်။ အကြိမ်ကြိမ်သုံး ကော်ဖီခွက် ၄၀,၀၀၀ ရောင်းချနိုင်ခဲ့ပြီး တစ်ခါသုံးခွက်မဝယ်ရ၍ သက်သာသည့်ငွေကို သုံးကာ ဒေသန္တရ ပရဟိတ လုပ်ငန်းများအတွက် ပေါင် သောင်းနှစ်ထောင် လှူဒါန်းနိုင်ခဲ့သည်။ ကုမ္ပဏီပိုင်ရှင်က ဤရလဒ်ကို ကျေနပ်ကြောင်းပြောသည်။ အမြတ်ငွေ လျော့နည်းခဲ့သော်လည်း အခြား သိသာသည့် ကောင်းကျိုးများစွာ ရရှိခဲ့၍ ဖြစ်သည်ဟု ရှင်းပြပါသည်။

၎င်းတို့၏ ဝက်ဆိုက်တွင်လည်း အမှိုက်ပုံများတွင် ရောက်သွားမည့် တစ်ခါသုံးခွက်ပေါင်း မည်မျှကို တားဆီးနိုင်ခဲ့ကြောင်း ကိန်းဂဏန်းများ ပြနေပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အကျိုးအမြတ်ကို အနှုံးခံပြီး စံတန်ဖိုးများကို ဦးစားပေးခြင်းမှာ သင့်တော်သည် ထင်ပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ၂။ ဒေသန္တရသဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့တွင် မည်သည့် တာဝန်များ ရှိပါသနည်း။
- ၃။ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့တွင် မည်သည့် တာဝန်များ ရှိပါသနည်း။

၄.၂ | ဂျန်ဒါ

|| | · ဂျန်ဒါနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများမှာ အဘယ်နည်း။

ဂျန်ဒါဟူသည်စကားသည် လက်တင် စကားလုံး ဂျီးနပ်စ်မှ လာခြင်း ဖြစ်ပြီး အမျိုးအစားဟု အဓိပ္ပာယ်ရသည်။ ယနေ့ခေတ်တွင် လိင်နှင့် ဂျန်ဒါ ကွဲပြားကြောင်း အများက ပြောဆိုစဉ်းစားလေ့ရှိကြပါသည်။

လိင် ဟူသည့် စကားလုံးမှာ ရုပ်ပိုင်းဇီဝဗေဒပိုင်းကို ရည်ညွှန်းရန် သုံးသည့် စကားလုံးဖြစ်သည်။ လူသားတို့တွင် ကျားနှင့် မ အကြား ဇီဝဗေဒကွာခြားမှု နည်းပါးသည်။ အဓိက ကွာခြားမှုမှာ မျိုးပွား အင်္ဂါစနစ်များဖြစ်ပြီး ဗီဇနှင့် ဟော်မုန်းအနည်းငယ်ကွဲပြားမှုအချို့ ရှိသည်။ သက်ရှိကမ္ဘာမှ အခြား တိရစ္ဆာန်များတွင် တွေ့ရသည့် ပိုမို ကွာခြားမှုနှင့် လူတို့၏ ကျား မ ကွာခြားမှုပုံစံ အလွန်ကွဲပြား သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဂေါ်ရီလာနှင့် အော်ရင်ဂူတန် လူဝံများတွင် လူဝံအထီးများသည် အမများထက် အရွယ်အစား ၂ ဆ ကြီး သည်။ လူတို့တွင်မူ အရွယ်အစားကွာဟမှုက ပျမ်းမျှ ၁၅% သာ ဖြစ်သည်။

ဂျန်ဒါဟူသည့် စကားလုံးသည် ကျားနှင့်မအကြောင်း ဓလေ့ ထုံးတမ်းများအရ ရှုမြင်ရည်ညွှန်းပုံ ဖြစ်ပါသည်။ ရံဖန်ရံခါတွင် လိင်ပိုင်းဇီဝပိုင်း အနည်းငယ်သာ ကွဲပြားခြားနားသော်လည်း ဂျန်ဒါအားဖြင့်ကွဲပြားခြင်း၊ ဂျန်ဒါအရ သတ်မှတ်ချက်တို့မှာမူ ကြီးမားများပြားနိုင်သည်။

အဖွဲ့အစည်းအများစုတွင် ထိပ်ဆုံးရာထူးများကို အမျိုးသားများ ကသာ ပိုင်ဆိုင်လေ့ရှိကြသည်။ ကမ္ဘာ့ခေါင်းဆောင်အများစုမှာလည်း အမျိုးသားများသာဖြစ်ကြသည်။ အဘယ့်ကြောင့်နည်း။ အချို့ကမူ အမျိုးသားများက ခေါင်းဆောင်ကောင်း ပိုဖြစ်သည်ဟု ဆိုကြသည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းအဆိုကို အတည်ပြုနိုင်မည့် အထောက်အထား မရှိသလောက်ပင်ဖြစ်သည်။ အမျိုးသမီးများက ပိုမိုကောင်းမွန်သော ခေါင်းဆောင်များဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း မကြာခဏ တွေ့ရသည်။

ကျား ဆိုသည်မှာ မ ဆိုသည်မှာ ဤသို့ သဘာဝ ထိုသို့ သဘာဝ ဟူ၍ အမျိုးမျိုး သတ်မှတ်ယုံကြည်ကြသော ဓလေ့အလိုက် အတွေးအမြင်များကို အတည်ပြုနိုင်မည့် အထောက်အထား လည်း မရှိပါ။ စာရေးဆရာမ အန်ဂျလာဆီနီသည် လိင်နှင့် ဂျန်ဒါ ကွဲပြားကွာဟမှုများကို လေ့လာခဲ့ပြီး ဤသို့ နိဂုံးချုပ်ပါသည်။ “ယောက်ျားလေးများ၊ မိန်းကလေးများကို ဆယ်စုနှစ်ကြာအောင် လေ့လာခဲ့ပြီး အတည်ပြုနိုင်သည့်အချက်မှာ လိင်နှစ်မျိုးအကြား စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကွဲပြားချက် နည်းပါးလှသည်။ ရှိသည့် ကွာခြားမှု များကလည်း ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးတမ်းများက ပုံသွင်း၍ ပေါ်လာခြင်းသာဖြစ်ပြီး ဇီဝဗေဒနှင့် မဆိုင်ပါ” ဟု ဆိုခဲ့သည်။



■ ဘိစု ဂျန်ဒါဖြစ်သူ ဘူးဂိစ်လူမျိုး ဘိစု သည် ကျား/မ ဟူသည့် သတ်မှတ်ချက်လွန်မြောက်ထားသူဟု ယူဆကြသည်။

အရှေ့တောင် အာရှမှ ဂျန်ဒါ

အရှေ့တောင်အာရှမှ လူထုအသီးသီးသည် ဂျန်ဒါစဉ်းစား တွေးတောသည့်အခါ အမျိုးမျိုးကွဲပြားကြပါသည်။ အင်ဒိုနီးရှားမှ နမူနာတစ်ခုကို ပြရလျှင် ဘူးဂိစ် လူမျိုးတို့အကြောင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းလူမျိုးတွင် လက်ခံထားသည့် ဂျန်ဒါ ၅ မျိုးရှိသည်။ ကျား၊ မ၊ ကာလဘိုင် သို့မဟုတ် “မ ဖြစ်လူနီး”၊ ကာလလိုင် သို့မဟုတ် “ကျား ဖြစ်လူနီး” နှင့် ဘိစု ဖြစ်သည်။ ဘိစုကို “ငါးခုမြောက်” ဂျန်ဒါဟုလည်းခေါ်သည်။ ကျားလည်း မဟုတ်တော့ ‘မ’ လည်း မမည်တော့၊ သတ်မှတ်ချက်မှ လွန်မြောက်သူဟု ယူဆကြသည်။

မြန်မာပြည်တွင်မူ နတ်ကတော် (“နတ်နှင့် လက်ဆက်ထားသူ”) များရှိပြီး ၎င်းတို့က နတ်ဝင်သည်/နတ်ဝင်ပူးနိုင်သူများ ဖြစ်ကြသည်။ ယခင်က အမျိုးသမီးများသာ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် နတ်ကတော် အခန်းကဏ္ဍကို အမျိုးသားများက ပို၍ ပို၍ ရယူလာကြပါသည်။ ထို့ပြင် အမျိုးသမီးဟု မိမိကိုယ်ကိုယ် သတ်မှတ်ခြင်း၊ အမျိုးသမီးကဲ့သို့ ဝတ်စားကခုန်ခြင်း ပြုကြသည့် ဇီဝဗေဒအရ ယောက်ျားဖြစ်သူများကိုလည်း နိုင်ငံအနှံ့မှ ပွဲတော်များတွင် မြင်နိုင်ပါသည်။ (ဇီဝဗေဒအရ ယောက်ျားဖြစ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ကျားဟော်မုန်း၊ မျိုးဗီဇ၊ မျိုးပွားစနစ်၊ လိင်အင်္ဂါ စသည်တို့အရ ကျားဖြစ်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။) ဤနမူနာများကို ကြည့်လျှင် ဇီဝဗေဒနှင့် ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်တို့ မည်သို့ အပြန်အလှန် ချိတ်ဆက်ပတ်သက်မှု ရှိကြောင်းကို မြင်နိုင် ပါသည်။

ဂျန်ဒါနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွေးအမြင်များကို ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးတမ်းများက ပုံဖော်တည်ဆောက်ထားပေးခြင်း ရှိသည်။ သို့ရာတွင် ထုံးတမ်းစဉ်လာ ခေါင်းဆောင်မှုအပြင် ကျင့်ဝတ်ညီခေါင်းဆောင်မှုကိုပါ လိုလားစိတ်ဝင်စားပါက ဓလေ့ ထုံးတမ်းများကို ပြန်သုံးသပ်ပြီး မည်သည်တို့ကို ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်း တွေးသင့်သည်။ ဂျန်ဒါအကြောင်း ဆွေးနွေးစဉ်းစားသည့်အခါ ကြုံတွေ့ရနိုင်သည့် အရေးအရာ အချို့ကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

၁။ အမျိုးသား အမျိုးသမီးအကြားမှ လုပ်ခလစာ

ကမ္ဘာအနှံ့တွင် တန်းတူအလုပ်အကိုင်များတွက် အမျိုးသမီးများသည် အမျိုးသားများအောက် လစာနည်းပါး၍ ရနေကြသည်။ ၎င်းကို “gender pay gap” ဂျန်ဒါ လစာကွာဟချက်ဟု ခေါ်လေ့ရှိသည်။ အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများ အလုပ်ရာထူးထပ်တူ၊ အတွေ့အကြုံထပ်တူ ရှိကြသည့် နေရာတွင်ပင် အဆိုပါ ကွာဟချက် ရှိတတ်ကြသည်။

၂။ အမျိုးသား အမျိုးသမီးများအတွက် အခွင့်အလမ်းများ

အမျိုးသမီးများသည် အမျိုးသားများထက် အခွင့်အလမ်း နည်းပါးကြကြောင်း အထောက်အထားများ ရှိပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် သုတေသနအချို့တွင် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးတို့ အလုပ်လျှောက်ရန် ကိုယ်ရေး ရာဇဝင်များ ပေးပို့သည့်အခါ အမျိုးသမီးများ အတွေ့အကြုံ ပညာရေး ကိုက်ညီမှုရှိသည့် အလုပ်နေရာများကို ရရှိရန်အတွက်ပင် စနစ်အရ တစ်ပန်းရှုံးခြင်း ရှိနေသည်ကို တွေ့ရှိထားပါသည်။ ထိုအခြေအနေများတွင် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်က အချက်အလက် များမှ အမျိုးသားဖြစ်ခြင်း အမျိုးသမီးဖြစ်ခြင်း သိနိုင်သည့် အချက်အလက်များကို ဖယ်ထုတ်လိုက်ပါက အမျိုးသမီးများ အလုပ်ရနိုင်ခြင်း အခွင့်အလမ်း ပိုမို တိုးတက်လာသည် ကိုလည်း တွေ့ရှိခဲ့ရသည်။

၃။ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အကြမ်းဖက်မှု

တတိယအရေးအရာမှာ ဂျန်ဒါအခြေပြု ထိပါးနှောင့်ယှက် ခြင်းနှင့် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီး များအပေါ် အမျိုးသားများက အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်သည်။ ဤ အရေးအရာသည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ခုဖြစ်ပြီး လူ့အသိုင်းအဝိုင်းတကာတွင် မြင်တွေ့ရကာ လုပ်ငန်းခွင် တွင်လည်း ပေါ်ပေါက်တတ်သည်။ Human Rights Watch အဖွဲ့က “ကမ္ဘာအနှံ့က အမျိုးသမီးများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခံရခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းခွင် အတွင်း ထိပါးတိုက်ခိုက်ခံရမှု အပါအဝင် ဂျန်ဒါအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုကို လူဦးရေနှင့် အချိုးမညီ လွန်ကဲစွာ ခံစားကြုံတွေ့နေရသည်။” ဟု ထုတ်ပြန်သည်။

ထို ဂျန်ဒါအခြေပြု ပြဿနာများမှာ ဆိုးရွားပြင်းထန်ပြီး ကမ္ဘာ့အဆင့်တွင် ဖြစ်ပွားနေခြင်းလည်းဖြစ်သည်။ ခေါင်းဆောင်မှု ကို ကျင့်ဝတ်ညီစွာ လိုက်နာကျင့်သုံးမှု ပုံစံတိုင်းသည် ထိုပြဿနာ အရေးအရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား ဖြေရှင်းသင့်သည်။ ထိုပြဿနာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အကြောင်းအရင်းကောင်း နှစ်ခုရှိပါသည်။ ပထမ တစ်ခုမှာ တရားမမျှတမှုကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းရမည်ဟူသည့် အကြောင်းအရင်း ဖြစ်သည်။ တရားမျှတမှု မရှိသည့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊

အကြမ်းဖက်မှုနှင့် ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းတို့သည် အဓမ္မမှုများပင် ဖြစ်သည်။ ဒုတိယ အကြောင်းအရင်းမှာ ကွဲပြားစုံလင်မှုအပိုင်း ဖြစ်သည်။ ကွဲပြားစုံလင်မှုရှိသော အဖွဲ့အစည်းများသည် မရှိသော အဖွဲ့အစည်းများထက် ပိုမို အောင်မြင်ကြသည်ဟူသည့် အထောက်အထားများစွာ ရှိပါသည်။

အခြား ခွဲခြားနှိမ့်ချ ဆက်ဆံမှု ပုံစံများ

ဂျန်ဒါအခြေပြုပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံမှုအပြင် အခြား ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ပုံစံများစွာလည်း ရှိသေးသည်။ နမူနာ အချို့ကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ။

- **အသက်အရွယ်** - အသက်အရွယ်အပေါ် မူတည်ပြီး လူများကို ကွဲပြားစွာ ဆက်ဆံမှု ပြုကြပါသလား။ အသက်ကြီးလျှင် အတွေ့အကြုံများနှင့် ဉာဏ်ပညာ ပိုမိုရှိသည်ဟူသည့် အဆိုက အမြဲမှန်ပါလား။ လူငယ်တိုင်းက ပိုမို အင်အားပြည့် တက်ကြွပြီး ပြုပြင်ပြောင်းလဲလွယ်မှု ရှိသည်ဟူသည့် အဆိုကရော အမြဲမှန်ပါသလား။
- **မသန်စွမ်းမှု** - မသန်စွမ်းဖြစ်မှုကို မူတည်ပြီး လူများကို ကွဲပြားစွာ ဆက်ဆံမှုပြုကြပါသလား။ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် မသန်စွမ်းမှုရှိသော်လည်း ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်မည် ဖြစ်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ၎င်းတို့ မသန်စွမ်းဖြစ်လျှင် မလုပ်နိုင်လောက်ပါဟု ထင်ဖူးပါသလား။
- **လိင်ပိုင်း ဖြစ်စဉ်** - လူများကို ၎င်းတို့၏ လိင်ပိုင်းတိမ်းညွတ်မှု၊ လိင်ပိုင်းဝိသေသ ဖြစ်တည်မှုများပေါ် မူတည်ပြီး ကွဲပြားစွာ ဆက်ဆံမှု ရှိပါသလား။ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ၏ လိင်တိမ်းညွတ်မှု၊ ဖြစ်တည်မှုအလိုက် ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့ကို မည်သို့ ထင်မြင်သဘောထားကြသနည်း။
- **လူမျိုး၊ နိုင်ငံသား၊ ဘာသာရေး ဖြစ်စဉ်** - လူတို့၏ လူမျိုး၊ နိုင်ငံသား၊ ဘာသာရေး ဖြစ်တည်မှုအလိုက် ၎င်းတို့သည် မည်သို့ မည်ပုံ ဖြစ်နိုင်သည်ဟု တစ်ဖက်သတ် အယူအစွဲများ (အကောင်း ဖြစ်စေ၊ အဆိုးဖြစ်စေ) ရှိကြပါသလား။



ဖြစ်ရပ်လေ့လာချက်

မြန်မာနိုင်ငံမှ ဂျန်ဒါအခြေပြု လုပ်ငလစာ ကွာဟချက်

ဂျန်ဒါအလိုက် လုပ်ငလစာ ကွာဟချက်များကို ဆယ်စုနှစ်ပေါင်းများစွာ လေ့လာခဲ့ကြပြီးဖြစ်သည်။ ပညာရေးနောက်ခံနှင့် အတွေ့အကြုံများ ကွာဟချက်ကြောင့် ဤလုပ်ငလစာ ကွာဟချက်ရှိကြောင်းလည်း အနည်းငယ်မျှ တွေ့ရသည်။ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား၊ လုပ်ငန်းကဏ္ဍတို့မှာလည်း အရေးပါသည့် အကြောင်းအရင်းများဖြစ်သည်။

သုတေသနအရ မြန်မာနိုင်ငံ မြို့ပြအလုပ်သမားဈေးကွက်မှာ ထူးခြားကြောင်း တွေ့ရသည်။ မြန်မာနိုင်ငံ၏ မြို့ပြအစိတ်အပိုင်းများတွင် အမျိုးသမီး အလုပ်သမားများသည် တန်းတူအမျိုးသားလုပ်သားများထက် ပညာရေးအဆင့် ပိုမြင့်ကြသည်။ ထို့ကြောင့် အမျိုးသမီး အလုပ်သမားများသည် ပျမ်းမျှအားဖြင့် အမျိုးသားများထက် လုပ်ငလစာ ပိုမြင့်သင့်သည်။

သို့ရာတွင် ၂၀၁၇ ခုနှစ်မှ ဂျန်ဒါအလိုက် လုပ်ငလစာ ကွာဟမှုသည် ၁၄ ရာနှုန်းမှ ၃၅ ရာနှုန်းထိရှိကြောင်း စစ်တမ်းများအရ သိရသည်။ ပညာရေး နောက်ခံ၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားနှင့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်ကဏ္ဍ မတူညီမှုများသည်လည်း ဤလုပ်ငလစာ ကွာဟချက်၏ အကြောင်းအရင်း မဟုတ်တော့ပါ။ ၎င်းအကြောင်းအရင်းအစား တွေ့ရှိရသည့် အချက်မှာ အမျိုးသမီးများအတွက် ကနဦးလစာ

အဆင့်ကတည်းက နိမ့်နေခဲ့ပြီး လစာတိုးတက်မှုမှာလည်း နှေးကွေးနည်းပါးခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ အမျိုးသမီးများက အမျိုးသားလုပ်သားထက် အတွေ့အကြုံ ပိုမိုရင့်ကျက်သည့်အခါ၌ပင် ထိုသို့ ဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရပါသည်။ ပညာရေး၊ အလုပ် အတွေ့အကြုံနှင့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍ နယ်ပယ်တူသည့် ကျားနှင့် မ အလုပ်သမားများ ကြားတွင်ပင် လုပ်ငလစာ ကွာဟချက် ၁၃% ခန့် ရှိနေသေးကြောင်း သုတေသီများက တွေ့ရှိထားပါသည်။

မြန်မာ့မြို့ပြ အလုပ်သမား ဈေးကွက်တွင် အမျိုးသမီးများကို ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ဆိုးဆိုးရွားရွား ရှိကြောင်းနှင့် အောက်ခြေမှ ပညာတတ်မြောက်ခြင်းမရှိသော လစာနည်း အလုပ်များတွင် ထိုအခြေအနေ ပိုမို ဆိုးရွားကြောင်းကိုလည်း သုတေသနက ပြထားပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိ၏ ရပ်ရွာ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းသည် မိမိဂျန်ဒါဖြစ်သူ တို့ထံမှ မည်သည့် လိုလားမျှော်လင့်ချက်များရှိပြီး မည်သည့် အခွင့်အလမ်းများ ပေးသနည်း။
- ၂။ ခေါင်းဆောင်များသည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ဂျန်ဒါ မမျှတမှုများကို မည်သို့ လျော့ချဖြေရှင်းနိုင်မည်နည်း။

၄.၃ | ငွေကြေး

||၁။ ငွေကြေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများမှာ အဘယ်နည်း။

ငွေကြေးအကြောင်း

နောက်ဆုံး ဆွေးနွေးတင်ပြမည့် ပြဿနာရပ်မှာ ငွေကြေး ဖြစ်ပါသည်။ လူသားတို့ ငွေကြေးကို တီထွင်ဖန်တီးလိုက်ချိန်မှစပြီး လူမှုဆက်ဆံရေးတွင် ငွေကြေးသည် အဓိက အကြောင်းအရာ တစ်ခု ဖြစ်လာခဲ့ပါသည်။ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ငွေကြေးရန်ပုံငွေ အဖွဲ့ (IMF) ၏ ငွေကြေးကို အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်တွင် အပိုင်း သုံးပိုင်း ပါဝင်သည်။

- ၁။ ငွေကြေးသည် အဖိုးထိုက်တန်မှုတစ်စုံတစ်ရာကို သိုလှောင်ရာ နေရာဖြစ်သည်။ စုဆောင်းထား၍ရပြီး နောင်အခါ ပြန်ထုတ် သုံးနိုင်သည်။
- ၂။ စံကိုက် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ပြီး စာရင်းပြုရေတွက်နိုင်သည့် ပမာဏကို ပြနိုင်သည့် အတိုင်းအတာတစ်ရပ်လည်း ဖြစ်သည်။ တစ်စုံတစ်ရာ၏ တန်ဖိုး၊ ဈေးနှုန်းကို သတ်မှတ်ရာတွင် စံထားစရာ အနေနှင့်သုံးသည်။
- ၃။ ကြားခံဖလှယ်စရာ ဘုံသတ်မှတ်ချက်လည်းဖြစ်သည်။ ပစ္စည်းဥစ္စာနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖလှယ်ရယူနိုင်သည့်အရာ ဖြစ်သည်။



သင့်တွင် မြန်မာကျပ်ငွေ ၁၀,၀၀၀ ရှိသည်ဆိုပါစို့။ ဤငွေသည် တန်ဖိုးသိုလှောင်ရာနေရာလည်းဖြစ်သည်။ ၎င်းငွေကို သိမ်းထားပြီး မနက်ဖြန်တွင် ပြန်ထုတ်သုံးလည်း ၁၀,၀၀၀ ကျပ်သာဖြစ်သည်။ (မပျောက်မချင်း ငွေတစ်သောင်းက ငွေတစ်သောင်းသာဖြစ်သည်။ - စံကိုက်တန်ဖိုးအဖြစ် ရေတွက်စရာ အရာလည်းဖြစ်သည်။ ပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးကို ကျပ်နှင့် ချိန်ထိုးပြီး ရေတွက်၍ရသည်။ ဥပမာ ငွေ ၁၀,၀၀၀ သည် လက်ဖက်ရည်ခွက်ပေါင်း လေးဆယ် ရနိုင်ပြီး၊ ကြက်ဥဆိုပါက အလုံး ၁၀၀ ရနိုင်သည်ဆိုပါက ကြက်ဥ ဘယ်နှစ်လုံးတွင် လက်ဖက်ရည် ဘယ်နှစ်ခွက်ဟု တွက်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် ငွေကို ပစ္စည်းများနှင့် ဖလှယ်အသုံးပြု၍လည်း ရသည်။ ငွေကို လက်ဖက်ရည်တစ်ခွက်၊ ကြက်ဥ အနည်းငယ်နှင့် ဖုန်းငွေဖြည့်ရန် ခွဲသုံး၍လည်းရသည်။

အထက်ပါ ဥပမာမှ ငွေသည် ကိစ္စရပ်နှစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေကြောင်း မြင်ရမည်ဖြစ်သည်။

- အဖိုးထိုက်တန်မှု တစ်စုံတစ်ရာ
- ပစ္စည်းဥစ္စာများ ပိုင်ဆိုင်၊ ဝယ်ယူနိုင်ခြင်းနှင့် ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း

ငွေကြေးသည် ပစ္စည်းဥစ္စာများ၏ တန်ဖိုးနှင့်လည်း ဆက်စပ်ပြီး ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အင်အားဩဇာနှင့်လည်း ချိတ်ဆက်နေသည်ဖြစ်၍ ရှုပ်ထွေးသော ကျင့်ဝတ်မေးခွန်းများလည်း ဖြစ်ပေါ်လာစေပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းအားလုံး အုပ်စုအားလုံးသည် ငွေကြေးအကြောင်း စဉ်းစားရသည်။ သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အုပ်စုတိုင်း အကျိုးအမြတ်အတွက် မဖြစ်မနေ အလုပ်လုပ်ရမည်ဟုတော့ မဆိုလိုပါ။ အောက်ပါတို့သည် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အုပ်စုအမျိုးမျိုးတို့က ငွေကြေးကို ရှုမြင်ကိုင်တွယ်ပုံ အမျိုးမျိုး ကွဲပြားနိုင်ကြောင်းကို ပြထားသည့် ဥပမာများ ဖြစ်ပါသည်။

- လူမှုဖူလုံရေး စီမံကိန်းများကို ငွေထောက်ပံ့ရန် အလှူရှင်များ ဆီမှ ငွေကြေးအလှူခံသည့် ပရဟိတအဖွဲ့။
- မိတ်ဆွေတစ်စုက စတင်ထူထောင်သည့် ဘုတ်ဂိမ်းကစားခြင်း ကလပ်အသင်းတစ်ခု။ ၎င်းတို့က လစဉ်တွေ့ဆုံပြီး ဂိမ်းကစားကြသည်။ ကုန်ကျစရိတ် သိပ်မရှိသော်လည်း မုန့်ဝယ်ရန်လိုသည်။ မုန့်ဝယ်ယူရန် ငွေကြေး ကုန်ကျမှုရှိသည်။ (များသောအားဖြင့် ဗိုက်ဆာဆာနှင့် ကစားနေရခြင်း မရှိအောင် လူတိုင်း မုန့်အနည်းငယ် သယ်ယူခဲ့ကြသည်သာဖြစ်သည်။)
- အလှူရှင်များ၏ ငွေနှင့် လည်ပတ်သော ကျောင်းတစ်ကျောင်း ကျောင်းစရိတ် ကောက်ခံသည်။ သို့သော် တတ်နိုင်သည့် ကျောင်းသားအနည်းငယ်ထံမှသာ ကောက်ခံခြင်းဖြစ်သည်။ အလှူရှင်များထံမှ ငွေကြေးကောက်ခံပြီး ၎င်းငွေကြေးကို စီမံခန့်ခွဲကြရသည်။ သို့သော် ကျောင်းသည် အမြတ်ရခြင်း မရှိပါ။
- လူမှုအကျိုးပြု စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုသည် လူမှုအကျိုး စီးပွား ပိုမိုဖော်ဆောင်နိုင်စေရေးအတွက် ဝင်ငွေရရန် လိုအပ်သည်။
- ရှယ်ယာရှင်များအတွက် ငွေကြေး အကျိုးအမြတ်ရမည် ဆိုပါက မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ငွေကြေး ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမည့် နိုင်ငံတကာ စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းကြီးတစ်ဖွဲ့။

ဤဥပမာအားလုံးမှ အဖွဲ့အစည်းအားလုံး အုပ်စုအားလုံးသည် ငွေကြေးအကြောင်း စဉ်းစားရသည်။ ငွေကြေးအကြောင်း ဆွေးနွေးသည့်အခါတိုင်းတွင် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများနှင့် ကင်းလွတ်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ငွေမည်မျှ ရှိကြောင်း၊ ငွေကြေးကို မည်သို့ ရှုမြင်ကိုင်တွယ်ကြောင်း သဘောထားများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အင်အားနှင့် သုံးနိုင်သည့် နည်းလမ်း အတိုင်းအတာကို ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်သည်။

ခေါင်းဆောင်မှု၊ ငွေကြေး၊ ကျင့်ဝတ်တို့နှင့် သုံးမျိုးပေါင်းစပ် သက်ဆိုင်သည့် အရေးအရာသုံးရပ်ကို ဆက်လက် လေ့လာပါမည်။

၁ လုပ်ခလစာ ကွာဟမှု

အဖွဲ့အစည်းများစွာတွင် လူအများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ရာထူးအလိုက် လုပ်ခလစာ ကွဲပြားစွာ ရရှိကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ကျောင်းတစ်ကျောင်းတွင် ကျောင်းအုပ်ဆရာသည် အခြား ဆရာ/မ များထက် လစာပိုမိုရရှိနိုင်သည်။ အကြီးတန်း ဆရာ/မ များသည် ဝင်ကာစ ဆရာ/မ အငယ်များထက် ပိုမို လစာရရှိနိုင်သည်။ ထမင်းချက်၊ သန့်ရှင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေး ဝန်ထမ်းများထက် ဆရာ/မ များက လစာပိုမိုရရှိနိုင်သည်။

အဖွဲ့အစည်းအများစုတွင် ဤပုံစံသဘာဝကျသည့် တည်ဆောက်ပုံ ယူဆလက်ခံကျင့်သုံးကြသည်။ သို့ရာတွင် လုပ်ခလစာသည် အထက်အောက် အဆင့်များ မဖြစ်မနေ ခွဲခြားသတ်မှတ်ရမည့်အရာ မဟုတ်ပါ။

လိုအပ်ချက် အခြေခံပြီး ပေးချေသည့် လုပ်ခလစာ သတ်မှတ်ပုံကမူ ရှားပါးပါသည်။ သို့ရာတွင် အခန်းကဏ္ဍအလိုက် လုပ်ခလစာ

သတ်မှတ်ပေးသည့် ပုံစံနောက်တစ်မျိုးဖြစ်ကြောင်း စဉ်းစားလျှင် လည်း စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းနိုင်သည်။

အဖွဲ့အစည်းအများစုတွင် လူတစ်ဦး၏ လုပ်ခလစာကို ၎င်း ပုဂ္ဂိုလ်၏ အခန်းကဏ္ဍတစ်ခုတည်းပေါ်သာ ပြည့်ပြည့်ဝဝမူတည်ပြီး ပေးကြခြင်း မဟုတ်ပါ။ ကျားနှင့်မအကြား အလုပ်တူသော်လည်း လုပ်ခလစာ ကွာဟနေသော ဂျန်ဒါအခြေပြု လုပ်ခလစာ ကွာဟချက်အကြောင်းကို လေ့လာခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။ အခြားသော အကြောင်းအချက်များအရ လုပ်ခလစာကွာဟမှုများလည်း ရှိပါ သေးသည်။ အန်ဂျီအိုများစွာတွင် တွေ့ရလေ့ရှိသော နမူနာတစ်ခုမှာ ဒေသခံနှင့် နိုင်ငံခြားသားဝန်ထမ်းများအကြား လုပ်ခလစာ အဆင့်အတန်း ကွာခြားခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

၂၀၁၆ ခုနှစ်တွင် Economic and Social Research Council အဖွဲ့သည် သုတေသနစီမံကိန်းတစ်ခုကို ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ၎င်းသုတေသနအမည်မှာ ဖွံ့ဖြိုးရေးလောကမှ မညီမျှမှုများသည် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် ထိခိုက်စေသလား Are Development Discrepancies Undermining Performance (ADDUP) ဟူ၍ ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသုတေသနတွင် အိန္ဒိယ၊ မာလာဝီ၊ ယူဂန်ဒါ၊ ဆော်လမွန် ကျွန်းစုများ၊ ပါပူဝါ နယူးဂီနီတို့မှ ပြည်တွင်းနှင့် ပြည်ပ ဝန်ထမ်းဦးရေ ၁,၃၀၀ ကျော်ကို စစ်တမ်းကောက်ယူခဲ့သည်။ သုတေသနအရ ပညာရေးနောက်ခံနှင့် အလုပ်အတွေ့အကြုံ တူသည့်အခါ၌ပင် နိုင်ငံခြားသား ဝန်ထမ်းများကို ဒေသခံ ဝန်ထမ်းထက် ပျမ်းမျှလေးဆခန့်အထိ ပိုမိုပေးကြကြောင်း တွေ့ခဲ့ရပါသည်။

ဂျန်ဒါအခြေပြု လုပ်ခလစာကွာဟချက် နမူနာနှင့် ဤနိုင်ငံခြားသား၊ ပြည်တွင်းဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ခလစာကွာဟချက် နမူနာတို့ကို ကြည့်လျှင် လုပ်ခလစာကို အခန်းကဏ္ဍသော်လည်းကောင်း၊ နောက်ခံပညာရေးနှင့် အတွေ့အကြုံကိုသော်လည်းကောင်း သီးသန့်အကဲဖြတ်၍ပေးခြင်း မဟုတ်ကြောင်း တွေ့နိုင်ပါသည်။



၂ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

ဒုတိယမြောက် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာမှာ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ဖြစ်သည်။ ဤအပိုင်းတွင် မေးခွန်းပေါင်းများစွာ ပါဝင်ပါသည်။

- အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ငွေကြေးကို မည်သို့ အသုံးပြုကြသနည်း။
- ငွေကြေး အသုံးပြုမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ ချမှတ်ကြသနည်း။
- ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များအကြောင်း မည်သို့ ဆက်သွယ် ပြောဆို ရှင်းပြခြင်း ရှိသနည်း။

ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိသည်ဆိုသည်မှာ ဖြစ်ပျက်နေသည်တို့ကို ရှင်းလင်းစွာ မြင်ရပြီး အသုံးပြုမှုသည် တရားမျှတမှု ရှိသည် မရှိသည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်မှု ရှိခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ပွင့်လင်း မြင်သာမှု မရှိပါက အမှန်တကယ် လုပ်ကိုင်နေသည်တို့ တရားမျှတလျှင်ပင် အဖွဲ့ဝင်များ သံသယဝင်လာနိုင်ပါသည်။ သံသယဖြစ်လာလျှင် ဆက်ဆံရေး ပျက်စီးနိုင်သည်။

ဘဝရပ်တည်ရေးဖူလုံသည့် လုပ်ခလစာ

ဘဝရပ်တည်ရေးဖူလုံသည့် လုပ်ခလစာဆိုသည်မှာ စားဝတ်နေရေး စရိတ်ကုန်ကျမှုပေါ် အခြေခံပြီး တွက်ထုတ်သည့် လုပ်ခလစာဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးနှင့် ၎င်းကို မှီခိုသူ မိသားစုအတွက် ဂုဏ်သိက္ခာရှိသော ဘဝရရှိစေရေး အခြေခံလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်မည့် အနည်းဆုံးပမာဏ ဖြစ်ပါသည်။



၃ အခြားသူများအတွက် တာဝန်ယူခြင်း

နောက်ဆုံးဆွေးနွေးတင်ပြမည့် ပြဿနာရပ်မှာ ငွေကြေးကို အခြားသူများအတွက် တာဝန်ယူမှုရှိစွာ မည်သို့ သုံးစွဲနိုင်ကြောင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ အုပ်စုများတွင် ငွေကြေးကို အပြုအမူလုပ်ရပ် တစ်မျိုးမျိုးအတွက် ဆုလာဘ် အနေနှင့် ရှုမြင်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အချို့အလုပ်များတွင် အလုပ်ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါက ဆုကြေးငွေရရှိသည်။ ပြိုင်ပွဲ တစ်စုံတစ်ရာကို အနိုင်ရရှိပါကလည်း ငွေကြေးကို ဆုအဖြစ် ရရှိသည်။

သို့ရာတွင် ငွေကြေးအကြောင်းစဉ်းစားသည့်အခါ ဆုလာဘ်တစ်ခု အနေနှင့်သာ စဉ်းစား၍ မရပါ။ ငွေကြေးကို အဖွဲ့အစည်းနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်တွင် ရှိသည့် အရင်းအမြစ်တစ်ခုအနေနှင့်လည်း စဉ်းစားနိုင်သည်။ ထိုသို့ စဉ်းစားပါက ဤသို့သော ကျင့်ဝတ် မေးခွန်းကို မေးနိုင်သည်။ “အခြားသူများအတွက် မိမိတို့ ကျင့်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဤအရင်းအမြစ်ကို မည်သို့ သုံးစွဲနိုင်မည်နည်း။”

သင်သည် အချိန်ပြည့် ဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း တစ်ဖွဲ့၏ အကြီးအကဲဆိုပါက အောက်ပါမေးခွန်းများကိုလည်း စဉ်းစားရန် လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။

- ဤအဖွဲ့အစည်းအတွက် အလုပ်လုပ်သူ ဝန်ထမ်းများသည် ဘဝရပ်တည်ရေးဖူလုံသည့် လုပ်ခလစာ ရရှိကြပါသလား။ ၎င်းတို့ကို ထောက်ပံ့ရန် ငွေကြေး ပိုမို အသုံးပြုနိုင်သလား။
- အဖွဲ့အစည်းသည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ထိခိုက်စေမှု တစ်စုံတစ်ရာ ရှိသလား။ ၎င်းထိခိုက်မှုကို ဖြေရှင်းကာကွယ် နိုင်ရန် ငွေကြေးအချို့ကို အသုံးပြုနိုင်သလား။
- ဒေသအာဏာပိုင်များကို အဖွဲ့အစည်းက အခွန်ပေးဆောင်ခြင်း ရှိသလား။



ဖြစ်ရပ်လေ့လာချက်

ကရုဏာ ရန်ပုံငွေ (The Karuna Trust)

ကရုဏာ ရန်ပုံငွေ (The Karuna Trust) ဟူသည့် အဖွဲ့မှာ ဒါလစ် *dalit* (မထိကောင်းသူ) ဟု အိန္ဒိယတွင် ခေါ်ကြသည့် ဇာတ်နိမ့် လူတန်းစားများအတွက် စီမံကိန်းများ ဆောင်ရွက်သည့် အန်ဂျီအိုတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့ အဖွဲ့အစည်းသည် အိန္ဒိယ နိုင်ငံရှိ ဖယ်ကြဉ်အခံရဆုံး ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှု အဆိုးဆုံး ရပ်ရွာများ အတွက် ကျန်းမာရေးနှင့် ပညာရေး စီမံကိန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် ရန်ပုံငွေထူထောင်ကြသည်။

ကရုဏာရန်ပုံငွေကို ဦးစီးဆောင်ရွက်သူတို့မှာ ဗုဒ္ဓဘာသာများ ဖြစ်ကြသည်။ ၎င်းတို့တွင် ထူးခြားသည့် လုပ်ငလစာ သတ်မှတ် တည်ဆောက်ပုံရှိပါသည်။ လုပ်ငလစာကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အခန်းကဏ္ဍအလိုက် ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်း မဟုတ်ပါ။ တစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ် ကြသည်။ ဥပမာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးသည် ရပ်ရွာမှ ပေးထားသည့် အိမ်ရာတွင်နေပြီး ကြည့်ရှုစရာ မိသားစုလည်းမရှိ ဆိုပါစို့။ အဖွဲ့၏ စီမံလက်ထောက်ဝန်ထမ်းကမူ မိသားစုကို ကြည့်ရှု စောင့်ရှောက်ရပြီး တိုက်ခန်းငှားပေးထားရသူ ဖြစ်သည်ဆိုပါက ထိုလက်ထောက်သည် ညွှန်ကြားရေးမှူးထက် လစာပိုမို ရရှိလေသည်။ အကြောင်းမှာ လက်ထောက်ဝန်ထမ်းက ငွေကြေး လိုအပ်ချက် ပိုမို ကြီးမားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ကရုဏာ ရန်ပုံငွေ အဖွဲ့၏ လစာ သတ်မှတ်ပုံမှာ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီနှင့် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များအကြောင်း အကျေအလည် ဆွေးနွေးပြီးမှ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤကဲ့သို့သော လုပ်ငလစာ သတ်မှတ်ပုံများကို လိုအပ်ချက်အခြေပြု လစာသတ်မှတ်ပုံဟု ခေါ်ပြီး အခန်းကဏ္ဍအခြေပြု လုပ်ငလစာ သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် မတူပါ။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ သင့်ရပ်ရွာတွင် ဘဝရပ်တည်ရေး ဖူလုံသည့် လုပ်ငလစာမှာ မည်မျှ ဖြစ်သနည်း။
- ၂။ သင်ရှင်သန်ရပ်တည်နေထိုင်ရန် လုံလောက်မည့် အနိမ့်ဆုံးလစာ မည်မျှ ဖြစ်သနည်း။
- ၃။ ဤကိန်းဂဏန်းနှစ်ခု ကွဲပြားပါသလား။ ကွဲပြားပါက အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ၄။ လုပ်ငလစာ ကွာဟမှု၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် အခြားသူများ အတွက် တာဝန်ယူမှုဟူသည့် ပြဿနာ သုံးရပ်တွင် မည်သည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာက သင့်အတွက် ပိုမို အရေးပါသည့် ပြဿနာ ဖြစ်ပါသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။



အခန်း ၅

ဩဇာအာဏာ၊ ခေါင်းဆောင်မှု နှင့် ကျင့်ဝတ်

ဤအခန်းတွင် ဩဇာအာဏာအကြောင်း၊ လူတို့တွင် ရှိသည့် ဩဇာအာဏာအမျိုးမျိုးအကြောင်း၊
ဩဇာအာဏာနှင့် ကျင့်ဝတ်အကြား ချိတ်ဆက်မှုများအကြောင်းကို လေ့လာသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ဩဇာအာဏာသည် မည်သည့် ပုံစံများနှင့် ဖြစ်တည်ပေါ်ပေါက်သနည်း။
- ဩဇာအာဏာနှင့် ကျင့်ဝတ်အကြား မည်သို့ ချိတ်ဆက်မှု ရှိသနည်း။
- မည်သူ့တွင် ဩဇာအာဏာရှိသင့်သနည်း။



၅.၁ | ဩဇာအာဏာ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း

||၁|| ဩဇာအာဏာနှင့် ဦးဆောင်မှုတို့ မည်သို့ ချိတ်ဆက်ပတ်သက်သနည်း။

ရှေးယခင် ခေတ်ကာလများကတည်းကပင် တွေးခေါ်ပညာရှင်များသည် ဩဇာအာဏာအကြောင်း တွေးတောခဲ့ကြပြီးဖြစ်သည်။ ဩဇာအာဏာရသည့်အခါ ပေါ်လာသည့်အပြုအမူမှတစ်ဆင့်သာ လူတို့၏ သရုပ်မှန်ကို သိကောင်းသည်ဟု ရှေးခေတ် ဂရိပြည်ရှိ မိုင်တလင်းမြို့မှ ပီတကပ်စ်က ဆိုခဲ့သည်။

အုပ်စုအဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုးတို့သည် အပြောင်းအလဲဖော်ဆောင်ရန် ကြိုးပမ်းကြသည်ချည်းသာဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လောက ကမ္ဘာအတွက် သက်ရောက်မှု တစ်စုံတစ်ရာပေးနိုင်ရန်၊ ပန်းတိုင်တစ်စုံတစ်ရာကို ပေါက်မြောက်အောင်မြင်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။ ဤသို့ ဖော်ဆောင်သော အပြောင်းအလဲ၏ သက်ရောက်မှုမှာ အချို့အတွက်ကောင်းပြီး အချို့အတွက် ဆိုးကျိုးဖြစ်ခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ ပန်းတိုင်များသည်လည်း ရရှိပေါက်မြောက်ရကျိုးနပ်သည့် ပန်းတိုင်များဖြစ်နိုင်သလို အောင်မြင်လည်း မထူးသည့် အချည်းနှီး ပန်းတိုင်များလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ လောကပတ်ဝန်းကျင်တွင် အပြောင်းအလဲ သက်ရောက်မှု တစ်စုံတစ်ရာ ဖော်ဆောင်ရန် ဩဇာအာဏာ လိုအပ်ပါသည်။

လောကဝန်းကျင်ကို လွှမ်းမိုးပြောင်းလဲရန် ကြိုးစားရာတွင် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီထက် အစုအဖွဲ့များက ဩဇာအာဏာပို ပိုင်ဆိုင်လေ့ရှိကြသည်။ ခက်ခဲသည့်အရာကို လုပ်ဆောင်အောင်မြင်လိုပါက တစ်ဦးတည်းနှင့် ဖြစ်နိုင်လေ့မရှိပါ။

အိမ်တစ်အိမ်ကို တစ်ဦးတည်း ဆောက်လိုပါကလည်း ပြီးစီးကောင်းပြီးစီးနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် အလွန်တရာ ခက်ခဲပေမည်။ အခြားသူများနှင့်ပါ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ပါက များစွာ ပိုမို လွယ်ကူနိုင်ပေသည်။

အချို့အလုပ်များသည် နှစ်ဦးနှင့်အထက် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ပါက ပိုမို လွယ်ကူသွားနိုင်သည်။ လူများများပါလေလေ၊ ပါဝင်သူတစ်ဦးစီတိုင်းက ၎င်းတို့၏ စွမ်းရည်အသီးသီးကို ထုတ်သုံးပြီး ပန်းတိုင်ရောက်ရှိအောင် ကူညီနိုင်လေလေဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

မိမိဆန္ဒရှိလျှင်သော်မှ တစ်ကိုယ်တည်း မလုပ်နိုင်သည့် အရာများလည်း ရှိပါသည်။ ဥပမာ ရှေးခေတ်က ရွက်သင်္ဘောတစ်စီးပေါ်ကို သင်ရောက်နေပြီဟု တွေးကြည့်ပါ။ ထိုသင်္ဘောမျိုးကို ရွက်လွှင့်မောင်းနှင်ရန် လူပေါင်းများစွာ လိုအပ်သည်။ တစ်ဦးတည်းမဖြစ်နိုင်ပါ။ ဤသင်္ဘောပေါ် သင်ရောက်နေချိန် အခြားသင်္ဘောသားများ မရှိတော့ဘဲ တစ်ယောက်တည်း ကျန်ခဲ့ပါက ဒုက္ခအကြီးအကျယ်ရောက်ပေလိမ့်မည်။ သင်္ဘောကို ရွက်လွှင့်မောင်းနှင်နိုင်သည့် စွမ်းအား လူတစ်ဦးတည်းတွင် မရှိပါ။ အုပ်စုတစ်ခုဖြစ်မှသာ ထိုစွမ်းအားရှိပါမည်။

စွမ်းအားဩဇာအာဏာသည် အပြောင်းအလဲများ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်အရာ ဆိုပါက စွမ်းအားဩဇာအာဏာများလေ ကောင်းလေ ဟုတ်ပါသလား။ အမြဲတော့လည်း မဟုတ်ပါ။ ဩဇာအာဏာနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင် လောကအပေါ် ၎င်း၏ သက်ရောက်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း ကျွန်ုပ်တို့ စဉ်းစားရန် လိုအပ်သည့် ရှုပ်ထွေးခက်ခဲသည့် မေးခွန်းများစွာ ရှိပါသည်။ ထိုမေးခွန်းများအကြောင်း မစဉ်းစားမီ ဩဇာအာဏာအကြောင်း နားလည်ရန် ဦးစွာ လိုအပ်သည်။ လူတို့တွင် ရှိနိုင်သည့် ဩဇာအာဏာအမျိုးမျိုး အကြောင်းကိုလည်း စဉ်းစားရမည်။

၁။ အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့်အာဏာ

(Power-Over)

အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာသည် အခြားသူများ အပေါ် လွှမ်းမိုးခြယ်လှယ်နိုင်သည့် ဩဇာအာဏာဖြစ်သည်။ ထိန်းချုပ်ခြင်း ခြယ်လှယ်ခြင်းတို့ အဓိက ပါဝင်သော ဩဇာအာဏာ မျိုးလည်း ဖြစ်သည်။ ဆရာ/မတစ်ဦးသည် ၎င်း၏ ကျောင်းသူ/သား များအပေါ်တွင် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ ရှိကောင်း ရှိနိုင်သည်။ ၎င်းက ကျောင်းသူ/သားများကို အိမ်စာ မဖြစ်မနေ လုပ်ခိုင်းခြင်း၊ စာသင်ချိန်တွင်း အခန်းပြင် မထွက်ရဟု သတ်မှတ်ခြင်းတို့ပြုရန် အာဏာရှိသည်။

အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ စီးဆင်းမှု သတ်မှတ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းများမှာ - ဥပမာ စစ်တပ်၊ ရဲတပ်ဖွဲ့၊ သို့မဟုတ် ကျောင်း၊ တက္ကသိုလ်များ စသည်တို့တွင် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာကို မြင်ရလေ့ရှိသည်။ ထိုအဖွဲ့အစည်းများ တွင် “အထက်” ပုဂ္ဂိုလ်များသည် “အောက်ခြေ” မှ လူများအပေါ် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့်အာဏာရှိသူများ ဖြစ်လေ့ရှိသည်။

လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက အခြားသူများ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထိန်းချုပ်ကွပ်ကဲနိုင်သည့် ဩဇာအာဏာကို အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ (Power-over) ဟု ခေါ်ဆိုအမည်တပ်ကြ ပါသည်။

၂။ အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ

(Power-To)

အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ (Power-To) ဆိုသည်မှာ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ၏ အလားအလာ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိမှု၊ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိမှုကို ယုံကြည်စိတ်ချခြင်းဖြစ်သည်။ ရာထူး နေရာမည်သို့ပင်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်အရာများ၊ လုပ်ခွင့် ရှိသည့်အရာများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စွမ်းအား လုပ်ပိုင်ခွင့် အာဏာလည်းဖြစ်သည်။ အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ ဆိုသည်မှာ တာဝန်ယူမှုအသစ်များကို ရည်ညွှန်းခေါ်သည့် အရာဖြစ်နိုင်သလို အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့် သုံးစရာမလိုဘဲ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း လုပ်ခွင့်ရှိသည့်အရာများကို လည်း Power-To အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာဟု ခေါ်နိုင်သည်။ ဤအာဏာအမျိုးအစားမှာ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအနေနှင့် အပြောင်းအလဲ တစ်စုံတစ်ရာ ဖော်ဆောင်ရေး၊ အသစ်ဖန်တီးရေး၊ ပန်းတိုင်များ ရရှိပေါက်မြောက်ရေး၊ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပေးအပ်ထားသည့် အာဏာဖြစ်သည်။

ဆရာ/မများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသူ/သားများအပေါ် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာလည်း ရှိသလို ကျောင်းသူ/သား များအား အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာအချို့ကိုလည်း ခွင့်ပြုပေးနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ကျောင်းသူ/သား တစ်ဦးချင်း သင်ယူမှု ပန်းတိုင်များ ကိုယ်တိုင် သတ်မှတ်ခွင့်ပေးနိုင်သည်။ မိမိတို့ နှစ်သက်သလို ရှာဖွေလေ့လာပြီး ရပ်ရွာအတွင်း အပြောင်းအလဲ တစ်စုံတစ်ရာ ဖော်ဆောင်သည့်အနေနှင့် ရပ်ရွာ အကျိုးပြု စီမံချက်များလည်း လုပ်ဆောင်ခွင့်ပေးနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် အခြားသူများအပေါ် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာရှိနေသည့်အချိန် တပြိုင်တည်းတွင် အာဏာ လုပ်ပိုင်ခွင့် အချို့ကို ဖြန့်ကျက်ပေးအပ်၍လည်းရပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ ဩဇာအာဏာကို အသုံးပြုခြင်းသည် မည်သည့်အခါ သင့်တော်ကောင်းမွန်သနည်း။
- ၂။ ဩဇာအာဏာကို အသုံးပြုခြင်းသည် မည်သည့်အခါ မှားယွင်းဆိုးရွားသနည်း။

၅.၂ | ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာ နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ

|| · ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
၎င်းသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာနှင့် မည်သို့ ကွဲပြားသနည်း။

ဩဇာအာဏာအကြောင်း စဉ်းစားသည့်အခါ ဤကွဲပြားပုံနှစ်ခု အလိုက်လည်း စဉ်းစားနိုင်ပါသည်။ ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာတို့ ဖြစ်ကြသည်။ ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ရာထူးနေရာပေါ် မူတည်သော ဩဇာအာဏာဖြစ်ပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ ဆိုသည်မှာ ၎င်းပုဂ္ဂိုလ်၏ စွမ်းရည်ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ကိုယ်ရည် ကိုယ်သွေးတို့အပေါ် မူတည်သည့် အာဏာဖြစ်သည်။

ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာ

အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာနှင့် အောက်မှ အထက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာ နှစ်မျိုးလုံးသည် အဖွဲ့အစည်းတွင်း လူတို့ ရာထူးနေရာနှင့်လည်း ပတ်သက်မှုရှိပါသည်။ ဩဇာအာဏာ ကို ရာထူးနေရာအလိုက် ရှုမြင်ပုံက ဩဇာအာဏာသည် လူ၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်း ရာထူးနေရာနှင့်သာ ပတ်သက်ဆက်သွယ်သည်ဟု ယူဆသည်။ အောက်ပါတို့မှာ ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာရှိသူ ပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ နမူနာအချို့ ဖြစ်ပါသည်။

- ကျောင်းတစ်ကျောင်းမှ ကျောင်းအုပ်တစ်ဦး
- ဘာသာရေး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ လူကြီးတစ်ဦး
- အားကစား အသင်းအဖွဲ့မှ အသင်းခေါင်းဆောင်

အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မိမိ၏ ရာထူးနေရာအပေါ် မူတည်ပြီး မိမိ ရှိသည့် အာဏာပမာဏနှင့် အခြားမည်သူတို့အပေါ် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာရှိပုံတို့ အနည်းအများ ပြောင်းလဲမည်ဖြစ်သည်။

ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာနှင့် ပတ်သက်ပြီး စဉ်းစားရမည့်အရာ တစ်ခုမှာ တရားဝင်မှု ရှိမရှိပင်ဖြစ်သည်။ တရားဝင်မှုဆိုသည်မှာ

ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ဩဇာအာဏာရှိခြင်းအကြောင်းကို ရှင်းပြနိုင်ခြင်း၊ ရှိသင့်ကြောင်း ယုတ္တိနည်းလမ်းတကျ ရပ်တည်ကာကွယ်နိုင်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် လူတစ်ဦးတွင် တရားဝင်သော ဩဇာအာဏာ ရှိသည်ဆိုပါက ထိုလူတွင် ဩဇာအာဏာရှိသင့်ကြောင်း ယုတ္တိကျသော၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော် ဖြစ်သင့်ဖြစ်ထိုက်သော အကြောင်းရင်းခိုင်လုံသည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။

တရားဝင်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် တွေးစရာ မေးခွန်းများသည် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများလည်း ဖြစ်ပါသည်။ မည်သူ့ထံတွင် ဩဇာအာဏာရှိသင့်ကြောင်း အဘယ်ကြောင့် ထိုသို့ ရှိသင့်ကြောင်း မေးခွန်းများလည်း ဖြစ်ပါသည်။

၁၅၁၄ ခုနှစ်တွင် အီတလီလူမျိုး တွေးခေါ်ပညာရှင် နီကိုလို မက်ခ်ခ် ယာဗယ်လီက “တော်ဝင်မင်းသား” ဟူသည့် စာအုပ်တစ်အုပ်ကို ထုတ်ဝေခဲ့သည်။ ၎င်းသည် နိုင်ငံရေးခေါင်းဆောင်များအတွက် လမ်းညွှန်စာအုပ်လည်း ဖြစ်ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်များသည် ဩဇာအာဏာကို ထိန်းသိမ်းကိုင်စွဲရေးကိုသာ အလေးပေးသင့် သည်ဟု မက်ခ်ခ်ယာဗယ်လီကဆိုသည်။ တရားဝင်မှုက အရေး မပါလှဟု မက်ခ်ခ်ယာဗယ်လီက ထင်သည်။ ဩဇာအာဏာက လုံးလုံးလျားလျား ရှိခြင်းနှင့် မရှိခြင်း နှစ်မျိုးသာ ရှိနိုင်သည်။ ရှိလာပါက မလွတ်တမ်း ထိန်းသိမ်းကိုင်စွဲထားရန်သာ ဦးတည်သင့် သည်ဟု သူကဆိုသည်။

တရားဝင်မှု ရှိမရှိဟူသည့်အချက်က အရေးကြီးသည့်အချက် ဖြစ်သည်။ တရားဝင်မှု ရှိမရှိ မေးခွန်းသည် အခြားသူများနှင့် လည်းကောင်း၊ ၎င်းတို့တွင် ပိုင်ဆိုင်ကိုင်စွဲထားသော ဩဇာအာဏာ နှင့်လည်းကောင်း ပတ်သက်သည့် အရေးကြီး မေးခွန်းလည်း ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင် ဩဇာအာဏာအတွက်လည်း တရားဝင်မှု ရှိမရှိ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် မေးခွန်းမေးသင့်ပါသည်။ မိမိတွင်ရှိသော ဩဇာအာဏာသည် ရှိသင့် ရှိထိုက်၍ ရှိနေသော ဩဇာအာဏာဖြစ်ကြောင်း ရှင်းနိုင်ပါသလား။

ဆုလာဘ်ပေးခြင်းနှင့် အတင်းအကျပ်စေခြင်း

ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာကို ဆုလာဘ်ပေးခြင်းအားဖြင့် ထိန်းသိမ်းနိုင်စွမ်းရှိပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းများစွာအတွက် ထိုအပိုင်းမှာ အရေးကြီးသည့် အပိုင်းဖြစ်သည်။ မှန်ကန်စွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပါက ဆုလာဘ်တစ်စုံတစ်ရာ ရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ကုမ္ပဏီအလုပ်တွင် ဆိုပါက လစာတိုးခြင်း၊ ရာထူးတိုးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

ဩဇာအာဏာနှင့် ဆုလာဘ်အကြား ချိတ်ဆက်မှုတွင် အပိုင်းနှစ်ပိုင်း ရှိသည်။



(ပထမ အပိုင်း)

ဆုလာဘ်ပေးခြင်း

သင့်ထံတွင် ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာရှိပါက များသောအားဖြင့် အခြားသူများကို ဆုလာဘ် ပေးနိုင်စွမ်းလည်း ရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဆုလာဘ် အမျိုးအစား အမျိုးမျိုးရှိသည်။ နမူနာနှစ်ခုမှာ လစာတိုးခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဩဇာအာဏာ ဖြစ်ပေါ်စီးဆင်းတည်ဆောက်ပုံကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ဆုလာဘ်စနစ်ကိုလည်း သုံးလေ့ရှိသည်။ သို့ရာတွင် ဆုလာဘ်များသုံးပြီး အဖွဲ့ဝင်တို့၏ အပြုအမူကို ပြောင်းလဲစေခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်းတွင်း ဓလေ့စရိုက်ကို ပြောင်းလဲစေခြင်း၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက ခိုလှုံပါဝင်ရာ ဓလေ့ထုံးတမ်းတစ်ခုကို (အကောင်းဖြစ်စေ အဆိုးဖြစ်စေဘက်သို့) ပြောင်းလဲစေခြင်းလည်း လုပ်နိုင်ပါသည်။

(ဒုတိယ အပိုင်း)

ဆုလာဘ်အနေနှင့် အာဏာပေးအပ်ခြင်း

ထို့ပြင် လူတို့၏ အပြုအမူပိုင်းနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး ဆုလာဘ်ပေးသည့်အနေနှင့် ဩဇာအာဏာပေးအပ်ခြင်းလည်း များစွာ ရှိနိုင်ပါသည်။ အားကစားအသင်းတစ်ခုတွင် အောင်အောင်မြင်မြင် လုပ်ဆောင်ပြနိုင်သည့် ကစားသမားကို ဆုလာဘ်ပေးသည့်အနေနှင့် အသင်းခေါင်းဆောင် ခန့်အပ်ပေးခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။

ထိုဆုလာဘ်ကြောင့် ထိုကစားသမား၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ ပိုမို တိုးတက်ဘောင်ကျယ်သွားသည်။ အဖွဲ့အတွင်း အခြားသူများအပေါ် အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသည့် အာဏာလည်း ပိုမိုရှိလာနိုင်သည်။ ထိုအဖြစ်မျိုးကြောင့် အဖွဲ့အစည်းတွင်း ဓလေ့စရိုက်များ ပြောင်းလဲခြင်းလည်း ရှိလာနိုင်ပါသည်။

အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်း

ဆုလာဘ်ပေးခြင်း၏ ဆန့်ကျင်ဘက်မှာ အတင်းအကျပ် စေခိုင်းခြင်းဖြစ်သည်။

တစ်စုံတစ်ဦးကို အတင်းအကျပ်စေခိုင်းသည် ဆိုပါက ၎င်းကို အတင်းအဓမ္မ အင်အားသုံး၊ ခြိမ်းခြောက်မှုနှင့် စိတ်ခံစားချက်ကို ခြယ်လှယ်ကြိုးကိုင်ကာ တစ်စုံတစ်ရာ ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်အောင် စိမ့်ခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်စုံတစ်ဦးကို အတင်းအကျပ်စေခိုင်းသည့် အခါ “ခါမလုပ်ရင် ဒီလို ဆိုးကျိုးတွေခံစားရမယ်” ဟု ပြောဆို ခြယ်လှယ်ခြင်းရှိသည်။

အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်းတွင် အပိုင်းနှစ်ပိုင်း ပါဝင်သည်။

- တစ်စုံတစ်ဦးကို လုပ်စေချင် သို့မဟုတ် မလုပ်စေချင်သည့် အရာ။
- အဆိုပါ ပုဂ္ဂိုလ် မလိုက်နာ ဖိဆန်လျှင် ရင်ဆိုင်ရမည့် ဆိုးကျိုးဒုက္ခ။

အတင်းအကျပ်စေခိုင်းချက်သည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု (အကြမ်းဖက်ခြင်း၊ အကြမ်းဖက်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ခြင်း) ဖြင့်လည်း ဖြစ်နိုင်သလို ရံဖန်ရံခါ ပိုမို သိမ်မွေ့သိရခက်သည့် ခြယ်လှယ်မှုလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အတင်းအကျပ်ခြယ်လှယ် စေခိုင်းမှုကို အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံ လူမှုအခြေအနေပေါင်းစုံတွင် မြင်ရနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းကို လိုင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးကျူးလွန်လိုက်သည်။ ထို့နောက် တစ်ခုခုထုတ်ပြော တိုင်တန်းပါက အလုပ်ပြုတ်မည်ဟု ဝန်ထမ်းကို ထိုမန်နေဂျာကပြောလိုက်သည်။ မန်နေဂျာက ထိုဝန်ထမ်း ဤအလုပ်ကို မဖြစ်မနေ လိုအပ်မှန်းသိသည်။ မန်နေဂျာက ဝန်ထမ်းကို ဆိတ်ဆိတ်နေ လျှို့ဝှက်ထားစေချင်သည်။ မလျှို့ဝှက်ထားပါက ဝန်ထမ်းအလုပ်ပြုတ်မည်။

ရလဒ် (ဆိုးကျိုး) သည် ခြယ်လှယ်သူ လုပ်စေချင်သည်ကို မလုပ်ခြင်းကြောင့် တိုက်ရိုက်ဖြစ်လာသည့် ရလဒ်မဟုတ်ပါ။ တိုင်တန်းခြင်းကြောင့် အလုပ်ပြုတ်ခြင်း မဟုတ်ပါ။ တိုင်တန်း သည်ကို မန်နေဂျာက မကျေနပ်၍ ဖြုတ်မှသာ အလုပ်ပြုတ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်းဟု ခေါ်နိုင်ရန် ဩဇာအာဏာ ရှိသူတစ်ဦးက တစ်စုံတစ်ဦးကို ဆိုးကျိုးဒုက္ခပေးမည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခြင်း ရှိရမည်။ ထို့ပြင် ထိုသို့ ပေးရန်လည်း အားထုတ်ခြင်း ရှိရမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်/ဝန်ထမ်းကို အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်း ခြယ်လှယ်ခြင်းသည် ခေါင်းဆောင်ကောင်း တစ်ဦး၏ အလုပ် မဟုတ်ပါ။

ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ

နောက်ထပ် ဩဇာအာဏာတည်ပုံတစ်မျိုးဟု ယူဆနိုင်သည့် အရာမှာ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာဖြစ်သည်။ တစ်စုံတစ်ဦးသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဖြစ်တည်မှုကြောင့် ဖြန့်ကျက်ရရှိသောအာဏာ၊ အထက်စီး အာဏာ အချို့ကို အလိုလို ပိုင်ဆိုင်နေခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာနှစ်မျိုး ရှိပါသည်။ ကျွမ်းကျင်ပေါက်မြောက်မှုမှလာသည့် ဩဇာအာဏာနှင့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးမှလာသည့် ဩဇာအာဏာဟူ၍ဖြစ်သည်။

ကျွမ်းကျင်ပေါက်မြောက်မှုမှလာသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ

ပညာရပ်တစ်ခုခုကို ကျွမ်းကျင်ပေါက်မြောက်လျှင် ဩဇာအာဏာပိုမို ရှိတတ်ကြောင်းကို လေ့လာခဲ့ဖူးဖြစ်သည်။ လေယာဉ်စီးသည့်အခါ လေယာဉ်မောင်းတတ်သည့် လေယာဉ်မှူးက လေယာဉ်ကို ဘယ်ဦးတည်ရာ ရွေးချယ် မောင်းသည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ ခရီးသည်ဖြစ်သူ သင်က ထိုဩဇာအာဏာကို လိုချင်မည် မဟုတ်ပါ။ လေယာဉ်လည်း မမောင်းတတ်၍ဖြစ်သည်။ သို့တိုင်အောင် လေယာဉ်မောင်းနှင့်အတူ အာဏာကို ယူလိုက်ပါက အားလုံးအတွက် ဒုက္ခရောက်မည် ဖြစ်သည်။

လူတိုင်းသည် ကျွမ်းကျင်ရာ လိမ္မာကြသည်ချည်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် အလုပ်လုပ်နေပါက အဖွဲ့အတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်နိုင်သည့် ပုံစံမှာ လူတိုင်း၏ ကျွမ်းကျင်မှုများကို အသုံးပြုနိုင်ရန်ပင်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့် တည်ရှိပုံနှင့် အာဏာရှိသူ အသီးသီးထံတွင် ကျွမ်းကျင်မှု ရှိကြပုံတို့ သဟဇာတ မဖြစ်ခြင်းကိုလည်း ရံဖန်ရံခါ တွေ့နိုင်ပါသည်။



ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများမှ လာသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ

ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာ နောက်တစ်မျိုးမှာ လူ၏ ကိုယ်ရည် ကိုယ်သွေးမှ လာခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။ လူကြိုက်များပြီး လူတိုင်းနှင့် အဆင်ပြေသူ လူပုဂ္ဂိုလ်အချို့ကို သိမြင်ဖူးကြမည်ဖြစ်ပါသည်။ ရံဖန်ရံခါ ၎င်းတို့ကို ဩဇာအာဏာကြီးသည့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ပိုင်ရှင်များဟုလည်း ခေါ်တတ်ကြသည်။ ၎င်းကို ဩဇာအရှိန်အဝါ ဟုလည်း ခေါ်ကြသည်။

အရှိန်အဝါရှိပြီး နှစ်လိုဖွယ်ကောင်းသည့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ရှိသူ၏ အပေါ်ယံတွင် မြင်ရခြင်း သက်သက်ကြောင့် ၎င်းပုဂ္ဂိုလ်သည် ဩဇာအာဏာကြီးသည့် ရာထူးများတွင် အဝင်ခွင့်ကျခြင်း ရှိမည်ဟု တပ်အပ်ပြော၍ မရနိုင်ပါ။ ဩဇာအရှိန်အဝါကြီးသည့် ကိုယ်ရည် ကိုယ်သွေးရှိသူ ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ခေါင်းဆောင်ဖြစ်နိုင်သည့် သဘာဝ ဗီဇပါသူများဟု ထင်ရနိုင်သည်။ ခေါင်းဆောင်ဖြစ်ချင်စိတ် ရှိတတ်သူများလည်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် အကိုက်ညီ အသင့်တော်ဆုံး ပုဂ္ဂိုလ်များ ဟုတ်ချင်မှ ဟုတ်ပါမည်။

ရံဖန်ရံခါ ခေါင်းဆောင်သွေးပါသည်ဟု မထင်ရသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များက ဩဇာအာဏာနှင့် အထိုက်တန်ဆုံး လူများဖြစ်နေခြင်းကိုလည်း တွေ့ရတတ်သည်။ ဂရိတွေးခေါ်ပညာရှင် ပလေတိုက ဩဇာအာဏာ လိုချင်သူ အာဝဇ္ဇန်းရွှင်ရွှင် လူကြိုက်များများ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ရှာဖွေ ခေါင်းဆောင်ခန့်အပ်ခြင်းထက် ဩဇာအာဏာ မလိုချင်ဆုံးသူများကို ခေါင်းဆောင်ခန့်အပ်သင့်သည်ဟု ဆိုသည်။ ပလေတို၏ အဆိုက ဤသို့ဖြစ်သည်။

- ဆင်ခြင်ဉာဏ်ရှိသူတို့သည် ဩဇာအာဏာရှိသည့် ရာထူးကို လိုချင်တော့မည်မဟုတ်။
- ဩဇာအာဏာကို ဆင်ခြင်ဉာဏ် ရှိသူတို့ထံ အပ်နှံခြင်းကသာ အကောင်းဆုံး ဖြစ်နိုင်သည်။

ထို့ကြောင့် ဩဇာအာဏာကို လိုချင်တပ်မက်မှု အနည်းဆုံး လူတို့ကိုသာ လိုက်ရှာပြီး (၎င်းတို့က ဆင်ခြင်ဉာဏ် ရှိသူများ ဖြစ်၍) အနည်းဆုံး အချိန်ပိုင်းဖြစ်စေ ဩဇာအာဏာပိုင်သည့် နေရာကို ယူရန် တိုက်တွန်းရမည်။

ဩဇာအာဏာကို
မတပ်မက် မလိုက်စားသူကသာ
ဩဇာအာဏာ ပိုင်သင့်သူ ဖြစ်သည်။

— ပလေတို —



ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

အာဏာကို လိုလားမှု အနည်းဆုံးသူတို့သည် အာဏာ ရရှိသင့်ပါသလား။



|| | • ဩဇာအာဏာနှင့် ကျင့်ဝတ်တို့ မည်သို့ ချိတ်ဆက်ပတ်သက်သနည်း။

လူ့လောက ဘဝတွင် ဩဇာအာဏာသည် ရှောင်လွှဲမရသည့် အပိုင်းဖြစ်သည်။ ဩဇာအာဏာ အမျိုးအစား တစ်စုံတစ်ရာ တစ်နေရာရာတွင် မပါဝင် မပတ်သက်ဘဲ မည်သည့်အရာမှ ပြီးစီး အောင်မြင်မည် မဟုတ်ပါ။ ဖတ်ရှုလေ့လာခဲ့သည့် အတိုင်းပင် ဩဇာအာဏာသည် အရေးကြီး ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများဖြင့် စုံစမ်းစဉ်းစားစရာ ကိစ္စရပ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ နမူနာ မေးခွန်းများမှာ

- ၁။ မည်သူ့တွင် ဩဇာအာဏာရှိသင့်သနည်း။
အဘယ့်ကြောင့်နည်း။
- ၂။ အခြားသူများကို အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်း လုပ်သင့်သည့် အချိန်ရှိပါသလား။ ရှိပါက မည်သည့် အချိန်မျိုးဖြစ်သနည်း။
- ၃။ လုပ်ပိုင်ခွင့် ဩဇာအာဏာ မရှိကြသူတို့ကို ဩဇာအာဏာ ပိုမို ဖြန့်ကျက်ပေးအပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။

- ၄။ ကျွန်ုပ်တို့တွင်ရှိသည့် ဩဇာအာဏာကို မည်သို့ အသုံးပြုသင့်သနည်း။
- ၅။ လက်ရှိ လှုပ်ရှားလည်ပတ်နေသည့် ဩဇာအာဏာ တည်ဆောက်ပုံများကို လိုက်နာရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။
- ၆။ လက်ရှိ လှုပ်ရှားလည်ပတ်နေသည့် ဩဇာအာဏာ တည်ဆောက်ပုံများကို စိန်ခေါ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။
- ၇။ ဩဇာအာဏာရှိသူတို့ မကောင်းမှု ကျူးလွန်ပါက မည်သို့ လုပ်ရမည်နည်း။

Checklist

- ☒ မည်သူ့တွင် ဩဇာအာဏာရှိသင့်သနည်း။ အဘယ့်ကြောင့်သနည်း။
- ☒ အခြားသူများကို အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်း လုပ်သင့်သည့် အချိန်ရှိပါသလား။ ရှိပါက မည်သည့် အချိန်မျိုး ဖြစ်သနည်း။
- ☒ လုပ်ပိုင်ခွင့် ဩဇာအာဏာ မရှိသူတို့ကို ဩဇာအာဏာ ပိုမို ဖြန့်ကျက်ပေးအပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။
- ☒ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ရှိသည့် ဩဇာအာဏာကို မည်သို့ အသုံးပြုသင့်သနည်း။
- ☒ လက်ရှိ လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသည့် ဩဇာအာဏာ တည်ဆောက်ပုံများကို လိုက်နာရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။
- ☒ လက်ရှိ လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသည့် ဩဇာအာဏာတည်ဆောက်ပုံများကို စိန်ခေါ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသလား။
- ☒ ဩဇာအာဏာရှိသူတို့ မကောင်းမှု ကျူးလွန်ပါက မည်သို့ လုပ်ရမည်နည်း။
- ☒ _____

အချို့ကလည်း ဆိုသည်။ ကျင့်ဝတ်ညီသည့်သူသည် ဩဇာအာဏာ အချို့ကို အလိုလို ပိုင်ဆိုင်သည်ဟူ၍ဖြစ်သည်။ ဤအတွေးက အတွေးဟောင်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ရှေးဟောင်း ဗုဒ္ဓဘာသာ စာပေများတွင် ကျင့်ဝတ်သီလ စင်ကြယ်ခြင်းသည် အောင်မြင် ကောင်းစားမှုကို ဆောင်ကြဉ်းနိုင်သည့်အရာဟု ဖော်ပြထားသည်။ ဤခေတ်သစ်ကမ္ဘာတွင်လည်း ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း ရေးသား ဖော်ပြသူတို့သည် ကျင့်ဝတ်ညီခြင်းက ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဩဇာအာဏာရော၊ အဖွဲ့အစည်းအလိုက် ဩဇာအာဏာပါ ပိုမိုထက်မြက်အားကောင်း စေကြောင်း ရေးသားကြပါသည်။ ကျင့်ဝတ်ညီသည့် အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်သည် ကျင့်ဝတ်မညီသည့် အဖွဲ့အစည်းထက် ဩဇာအာဏာ ပိုမို ကြီးမားသည်ဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် ဩဇာအာဏာကြီးခြင်းသည် မွန်မြတ်ကောင်းမွန်ခြင်းနှင့် အမြဲထပ်တူမကျပါ။ လေဆင်နှာမောင်း မုန်တိုင်းသည် အားကောင်းလှသော်လည်း အဖျက်စွမ်းအားကောင်းခြင်းသာ ဖြစ်သည်။ ထိုနည်းနှင့် ဖြစ်သော အဖွဲ့အစည်းတို့လည်း ရှိနိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ ကျင့်ဝတ်ညီသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထောက်ပံ့နိုင်ရန် ၎င်းတို့အား မည်သို့ အာဏာပိုမို ပေးအပ်နိုင်မည်နည်း။
- ၂။ ကျင့်ဝတ်မညီသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့် များနှင့် လုပ်ရပ်များကို တားဆီးဖယ်ရှားရန်နှင့် လျှော့ချရန် မည်သို့ ဆောင်ရွက်ကြိုးပမ်းနိုင်မည်နည်း။

အခန်း ၆

ဦးဆောင်မှုကို ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံများ

ဤအခန်းတွင် ဦးဆောင်မှုကို ရှုမြင်ချဉ်းကပ်ပုံအမျိုးမျိုးအကြောင်း တင်ပြပါမည်။ အခြေအနေပေါ်လိုက်ပြီး အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အတွင်းတွင် ဦးဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ရှုမြင်ပုံ အမျိုးမျိုးတို့ မည်သို့ အတူပူးတွဲတည်ရှိ နိုင်ကြောင်း လေ့လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ခေါင်းဆောင်တို့က လူများ စိတ်အားထက်သန်အောင် မည်သို့ ဆောင်ရွက်သနည်း။
- ခေါင်းဆောင်တို့သည် ကိစ္စရပ်များ ပြီးမြောက်အောင် မည်သို့ စီမံဆောင်ရွက်ကြသနည်း။
- ခေါင်းဆောင်မှုအတွင်း တည်ရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းပုံစံ အမျိုးမျိုးတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ခေါင်းဆောင်သည် အဖွဲ့အစည်း၏ အလုပ်နှင့် အဖွဲ့ဝင် လူပုဂ္ဂိုလ်တို့အနက် မည်သည့်အပိုင်းကို အဓိက အာရုံစူးစိုက်သင့်သနည်း။



၆.၁ | စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွစေခြင်း - အပေးအယူ နှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု ချဉ်းကပ်ပုံများ

||၁ - ခေါင်းဆောင်တို့က လူများ စိတ်အားထက်သန်အောင် မည်သို့ ဆောင်ရွက်သနည်း။

ထပ်တူကျသည့် ခေါင်းဆောင်နှစ်ဦး၊ ခေါင်းဆောင်မှု အဖွဲ့နှစ်ဖွဲ့ဟူ၍ မရှိနိုင်ပါ။ ခေါင်းဆောင်မှုအခန်းကဏ္ဍ တာဝန်ယူနေသည်ဟု မိမိ သိသမျှ လူပုဂ္ဂိုလ်တို့အကြောင်း စဉ်းစားကြည့်ပါ။ ၎င်းတို့တွင် နောက်လိုက်များကို စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွစေခြင်း ပုံစံနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး၊ ကိစ္စရပ်များကို စီမံဆောင်ရွက်ပုံ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး၊ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပုံအမျိုးမျိုးနှင့် အာရုံစူးစိုက်မှုနယ်ပယ် အသွယ်သွယ် ကွဲပြားခြားနားကြသည်ကို တွေ့ပါလိမ့်မည်။

ခေါင်းဆောင်မှုပြုပုံ အဓိက ပုံစံလေးမျိုး

ဤပုံစံ (ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်ပုံ) လေးမျိုးကို ခေါင်းဆောင်မှု နည်းလမ်းများ၊ ခေါင်းဆောင်မှု ဟန်များဟုလည်း အမည်တပ်ကြ ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်မှုဟန် (leadership styles) ဟု အွန်လိုင်းတွင် ရှာဖွေကြည့်ပါက ခေါင်းဆောင်မှုပြုပုံကို ချဉ်းကပ်နားလည်ပုံ အမျိုးအစားပေါင်းများစွာ တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ ဤအခန်းတွင်မူ အထက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ခေါင်းဆောင်မှုကို လုပ်ဆောင် ချဉ်းကပ်မှု နယ်ပယ် ၄ ခု ကို တင်ပြပါမည်။

- အခြားသူများကို စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွစေခြင်း - အပေးအယူ နှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု ချဉ်းကပ်ပုံများ
- ကိစ္စရပ်များကို စီမံဆောင်ရွက်ပုံ - ညွှန်ကြားထိန်းချုပ်ခြင်းနှင့် လွှဲအပ်ခြင်း ချဉ်းကပ်ပုံများ
- ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနည်းလမ်း - အာဏာရှင် နှင့် ဒီမိုကရေစီ နည်းကျ ချဉ်းကပ်ပုံများ
- အလေးပေးမှုအပိုင်း - အလုပ်ဦးစားပေးခြင်းနှင့် လူဦးစားပေးခြင်း ချဉ်းကပ်ပုံများ

အပြင်စွဲနှင့် အတွင်းစွဲ စိတ်အားထက်သန်မှု

ခေါင်းဆောင်မှုနေရာတွင် ရောက်ရှိပြီဆိုပါက ပထမဆုံး စဉ်းစားရသည့်အရာမှာ “လူတွေကို ဘယ်လို စိတ်အားထက်သန် တက်ကြွအောင် စည်းရုံးမလဲ” ဟူသည့် မေးခွန်းဖြစ်သည်။ စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွစေခြင်း သို့မဟုတ် စေ့ဆော်မှုတွန်းအား ပေးခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ရာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းပြချက်ဖြစ်စေ ထိုသို့ ဆောင်ရွက်လိုစိတ်ကိုဖြစ်စေ ဆိုလိုသည်။ အဆိုပါ စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွမှု/စေ့ဆော်မှု တွန်းအားကို စိတ်ပညာရှင်များက အပြင်စွဲ (ပြင်ပစေ့ဆော်မှု) နှင့် အတွင်းစွဲ (ပင်ကိုယ်စေ့ဆော်မှု) တွန်းအားနှစ်မျိုးခွဲသည်။ အပြင်စွဲစိတ်အားထက်သန်မှု/တွန်းအား - ပြင်ပမက်လုံး/ဆုလာဘ် ရှိ၍သာ ကိစ္စရပ်တစ်စုံတစ်ရာကို လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အတွင်းစွဲ စိတ်အားထက်သန်မှု/တွန်းအား - နှစ်လိုကျေနပ်ဖွယ် ဖြစ်၍ မိမိအတွက် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်စုံမှုရှိ၍ ကိစ္စရပ် တစ်စုံတစ်ရာ ကို လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။

နမူနာ အချို့ကို အောက်တွင်ကြည့်ပါ။

- ပိုးကရင် ဘာသာစကားကို မိမိသင်ယူနေသည်။ အကြောင်းမှာ အိမ်နီးချင်းများနှင့် ပိုးကရင်စကား ပြောချင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ (အပြင်စွဲ)
- ကြောင်ပေါက်လေး တစ်ကောင် မွေးလိုက်သည်။ မိမိဘဝတွင် ချစ်စရာကောင်းသည့်အရာများ ပိုရှိစေချင်၍ ဖြစ်သည်။ (အတွင်းစွဲ)
- အိမ်စာလုပ်ရမည်။ မလုပ်လျှင် ပြဿနာတက်မည်ကို ကြောက်၍ဖြစ်သည်။ (အပြင်စွဲ)

ဤဥပမာတစ်ခုစီတွင် လုပ်ဆောင်လိုသည့် အရာတစ်ခုနှင့် လုပ်ဆောင်လိုရခြင်း အကြောင်းရင်းတစ်ခုစီတို့ ပါဝင်သည်။

အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှု

လူတို့ကို စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွစေခြင်း၊ စေ့ဆော်မှုတွန်းအား ပေးခြင်းအကြောင်း စဉ်းစားသည့်အခါ အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှု နှစ်ခုတို့အကြား ခြားနားချက်ကို နားလည်သင့်ပါသည်။ အပေးအယူသည် ဖလှယ်ရယူခြင်းဖြစ်သည်။ အခြားလူတစ်ဦးနှင့် အပေးအယူလုပ်လျှင် မိမိက ၎င်းကို တစ်စုံတစ်ရာပေးမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းက မိမိကို ပြန်ပေးရမည်အရာလည်း ရှိမည်ဖြစ်သည်။ လူသား၏ နေ့စဉ်ဘဝ မျက်နှာစာ အသီးသီးတွင် အပေးအယူ များသည် အရေးပါစွာရှိသည်။ အပေးအယူခေါင်းဆောင်မှုတွင် ခေါင်းဆောင်က နောက်လိုက်များနှင့် တစ်စုံတစ်ရာ ဖလှယ်ပေး ယူခြင်းရှိသည်။

ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုကမူ အလွန်ကွဲပြားသည့် ချဉ်းကပ်ပုံဖြစ်သည်။ နောက်လိုက်များ၏ လိုအပ်ချက်အမျိုးမျိုးကို နားလည်ပြီး ဖြည့်ဆည်းရန် ကြိုးစားခြင်း၊ နောက်လိုက်များ ပြည့်ပြည့်ဝဝ စိတ်ပါလက်ပါ ပူးပေါင်းပါဝင်လာအောင် ကြိုးပမ်းခြင်း ရှိသော ခေါင်းဆောင်မှုဖြစ်သည်။

နောက်တစ်နည်း ရှင်းရလျှင် -

- အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် အပြင်စွဲစေ့ဆော်မှု တွန်းအားများကို သုံးသည်။
- ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုကမူ အတွင်းစွဲ စေ့ဆော်မှုတွန်းအားများကို သုံးသည်။

အပေးအယူ လုပ်ကြပြီဆိုပါက ၎င်းအပေးအယူကို ရှင်းလင်း တိကျစွာ၊ လွတ်လပ်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အရေးကြီးသည်။ ကောင်းမွန်သည့် အပေးအယူတစ်ခုတွင် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံး နားလည်သဘောပေါက်ပြီး လက်ခံသဘောတူမှုရှိသည်။ သို့သော် အဖွဲ့အစည်းများတွင် မိမိတို့ အပြည့်အဝ သဘောတူ လက်ခံခြင်း မရှိသော အပေးအယူများကို လုပ်ရခြင်းလည်း မကြာခဏ ကြုံတွေ့ရပါသည်။

အချို့လူများက ခေါင်းဆောင်မှုအများစုသည် အများအားဖြင့် အပေးအယူဆန်သည်ဟု ဆိုကြသည်။ တစ်ခုကို လိုချင်လျှင် အခြား တစ်ခုကို အစား/အဖိုးအခ ပေးရမည်ဟူ၍ သဘောတူကြခြင်း ဖြစ်သည်။ အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် “ထိုဖြစ်ရပ် ဖြစ်ပွားလျှင် ဤဖြစ်ရပ်နောက်ဆက်တွဲဆက်ဖြစ်မည်” ဟု ပုံသေ စဉ်းစားသည့် အခြေအနေများအပေါ် မူတည်ထားသည်။

အပေးအယူတစ်ရပ်တွင် အပိုင်းသုံးပိုင်းပါသည်။ အပေးအယူ လုပ်သည့် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်နှင့် ၎င်းတို့ ရရှိသည့် သဘောတူညီချက် တို့ဖြစ်သည်။ ရံဖန်ရံခါ သဘောတူညီချက်သည် လူပုဂ္ဂိုလ် အချင်းချင်းကြား မဟုတ်ဘဲ အဖွဲ့အစည်းများကြား၊ သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အဖွဲ့အစည်းတို့ကြားတွင် ပြုလုပ်ခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ ၎င်းတို့ကို သဘောတူညီချက် ပြုလုပ်သူ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ဟု ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ အောက်ပါဇယားကွက်သည် သဘောတူညီချက် ပြုလုပ်သူတို့အကြား နေ့စဉ်ပြုလုပ်ကြသည့် အပေးအယူ နမူနာများကို ပြထားပါသည်။

အောက်ပါတို့မှာ နေ့စဉ် အပေးအယူ ဥပမာအချို့ဖြစ်သည်။

ပါဝင်သဘောတူသူ ၁	ပါဝင်သဘောတူသူ ၂	သဘောတူညီချက်
အလုပ်သမား	အလုပ်ရှင်	အလုပ်အကိုင် ခန့်အပ်ခြင်း စာချုပ်။ အလုပ်သမားသည် စာချုပ်တွင်ပါသည့် တာဝန်များကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပါက စာချုပ်တွင် ပါသည့်အတိုင်း အလုပ်ရှင်က ငွေပေးချေမည်။
ဝယ်သူ	စားသောက်ဆိုင်	ဝယ်သူက ငွေပေးလျှင် စားသောက်ဆိုင်က အစားအသောက်ပေးမည်။
မိဘ	ကလေး	ကလေးသည် အိမ်စာ ပြီးစီးအောင်လုပ်လျှင် မိဘက ၎င်းတို့ကို ပန်းခြံခေါ်သွားပေးမည်။
ရပ်ရွာ ဥယျာဉ်၏ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦး	ရပ်ရွာ ဥယျာဉ်၏ အခြား အဖွဲ့သားများ	ဥယျာဉ်တွင် ပါဝင်စိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ပါက ထွက်သောသီးနှံများ၏ ဝေစုကို ရမည်။

အပေးအယူအားဖြင့် ချဉ်းကပ်ပုံကိုလည်း ကောင်းစွာ အသုံးပြုလျှင် အသုံးဝင်မှုရော အရေးပါမှုပါ ရှိလာနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်ရခြင်း အကြောင်းအရင်းများစွာရှိသည်။

- **ရှင်းလင်းမှုနှင့် တည်ဆောက်ပုံ** - အပေးအယူအားဖြင့် ချဉ်းကပ်ပုံ ရှိသည့်အခါ လူတို့သည် ၎င်းတို့ ဘာလုပ်ပေးရမည်နှင့် ဘာပြန်ရမည်ကို ရှင်းလင်းစွာ သိနားလည်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကို စာချုပ်တွင်လည်းကောင်း အလုပ်တာဝန် သတ်မှတ်ဖော်ပြချက်တွင်လည်းကောင်း ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားထားနိုင်ပါသည်။ ထိုလိုလားမျှော်လင့်သတ်မှတ်ချက် များသည် ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ထားလျှင် အကောင်းဆုံး အသုံးဝင်ပါသည်။ ဤသို့ ရှင်းလင်းတိကျခြင်းအားဖြင့် တည်ဆောက်ပုံ ကောင်းမွန်သော အဖွဲ့အစည်းများလည်း ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။
- **လက်တွေ့ ရရှိနိုင်သော ပန်းတိုင်များ** - အပေးအယူဘောင် သတ်မှတ်ချက်များအောက် အလုပ်လုပ်ကြသည့်အခါ တိကျရှင်းလင်းသော တည်ဆောက်ပုံများရှိလျှင် မိမိအနေနှင့် ဘာကိုလုပ်ပေးရမည်ကို သိရှိနားလည်ပြီး ဆီလျော်စွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ လုပ်စရာ စာရင်းပေါ်မှ လုပ်ငန်းစဉ်များကို တစ်ခုချင်း ပြီးစီးကြောင်း အမှတ်ခြစ် ထားနိုင်ကာ တနေ့တာ ပြီးဆုံးချိန်တွင် မိမိသည် အလုပ် ကောင်းကောင်း လုပ်ခဲ့ပြီဟု စိတ်ချ လက်ချ နေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။
- **တရားမျှတမှု** - အပေးအယူဖြစ်သောကြောင့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မိမိက ဘာကို လုပ်ဆောင်ပြီး ဘာပြန်ရမည်ကို သိနားလည်မည် ဖြစ်သည်။ ထိုအခါ မည်သူမဆို ထိုသတ်မှတ်ချက် အစီအစဉ်များ တရားမျှတမှု ရှိမရှိ မြင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။



- **ဩဇာအာဏာ အကန့်အသတ်** - အပေးအယူသဘောဖြစ်သောကြောင့် အဖွဲ့အတွင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှု မရှိသည့် တောင်းဆိုမှု များ၊ အာဏာကို အလွဲသုံးစား တရားလွန် အသုံးချမှုများ ပေါ်လာသည့်အခါ အလွယ်တကူမြင်သိနိုင်ပြီး စိန်ခေါ်မှု ပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ကုမ္ပဏီ၏ လိုလားသတ်မှတ်ချက် ကို အလုပ်သမားများနှင့် သဘောတူပြီးသားဖြစ်ကြောင်း အလုပ်သမား သမဂ္ဂက သိနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် မန်နေဂျာ များက သတ်မှတ်ချက်ဘောင်ကျော် ဝန်ထမ်းများကို အနိုင်ကျင့်သည့်အခါ အလုပ်သမား သမဂ္ဂက အရေးယူတုံ့ပြန် နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အပေးအယူအခြေခံသည့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ရှင်းလင်းမြင်သာ သည့် ကောင်းကျိုးများရှိသလို အားနည်းချက်များလည်း ရှိပါသည်။

- **အတွင်းစွဲ စိတ်အားထက်သန်မှု မရှိခြင်း** - အပေးအယူစနစ်တွင် အပြင်စွဲတွန်းအားများကိုသာ အာရုံစိုက်သည်။ အတွင်းစွဲ စိတ်အားထက်သန်မှု/စေ့ဆော်မှုတွန်းအားကို အာရုံမစိုက်ပါ။ ထိုအခါ ၎င်းတို့သည် မိမိအလုပ်တွင် အပြည့်အဝ စိတ်ပါ လက်ပါ မဖြစ်နိုင်ပါ။
- **ပြုပြင်ပြောင်းလဲလွယ်မှုနှင့် တီထွင်ဖန်တီးဆန်းသစ်မှု မရှိခြင်း** - အပေးအယူနည်းလမ်းအားဖြင့် အလုပ်လုပ်ခြင်းသည် တီထွင်ဖန်တီးဆန်းသစ်မှုကို လျော့ကျစေသည်။ လူတိုင်းက အထက်မှ သတ်မှတ်ပေးသည့် လုပ်စရာကိုသာ လိုက်နာ လုပ်ဆောင်နေခြင်းဆိုပါက ပြဿနာများကို အမြင်သစ်နှင့် ကြည့်ပြီး ဖန်တီးဆန်းသစ်သည့် အတွေးများ ပေါ်ထွက်နိုင်ခြေ နည်းပါးမည်။
- **ကျင့်ဝတ် အားနည်းပျက်ပြယ်ခြင်း** - အပေးအယူအဓိက နည်းလမ်းများ တွင် ကျင့်ဝတ်အကြောင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း နည်းပါးသည်။ မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာသည် လူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင် လောကအတွက် ကောင်းကျိုးပေးနိုင်သည့်အရာ ဟုတ် မဟုတ် စဉ်းစား ဆင်ခြင်ရန် နေရာသိပ်မပေးတော့ပါ။

အပြင်စွဲ တွန်းအားများအတွက်သာ အလုပ်လုပ်သူတို့သည် စိတ်ပါဝင်စားမှု၊ ဖန်တီးဆန်းသစ်မှု၊ ပျော်ရွှင်မှု၊ အလုပ်ပြီးစီး အောင်မြင်မှုတို့ ပိုမို နည်းပါးနိုင်ကြောင်း သုတေသနများက ပြဆိုပါသည်။ ထို့ကြောင့်ပင် အပေးအယူသီးသန့် နည်းလမ်း ခေါင်းဆောင်မှုများက မအောင်မြင်ရခြင်း ဖြစ်ပါသည်။



ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှု

အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင်သုံးသည့် အပြင်စွဲ စေ့ဆော်မှုတွန်းအားနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်မှာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု အားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင်သုံးသည့် အတွင်းစွဲစေ့ဆော်မှု တွန်းအား/ စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွမှုပင် ဖြစ်ပါသည်။ ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပါဝင်နေသူများကို စိတ်အားတက်ကြွအောင် ဆွဲဆောင်စည်းရုံးခြင်း နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေခြင်းဖြစ်သည်။ မျှော်မှန်းသော အကျိုး ရလဒ်များမှာ -

- ပါဝင်သူတို့က အဖွဲ့အစည်းထဲမှ အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့၏ စွမ်းရည် ပါရမီများကို အသုံးပြုခွင့် ရခြင်း၊ စိတ်အတွင်းမှ ကျေနပ်နှစ်သက်သည့် အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။
- အဖွဲ့အစည်းသည်လည်း ၎င်းတို့၏ စိတ်ပါလက်ပါ ဆောင်ရွက် လုပ်ကိုင်မှုကြောင့် အကျိုးကျေးဇူးရရှိမည်ဖြစ်သည်။
- ထို့ကြောင့် ပတ်ဝန်းကျင်လောကသည်လည်း အဖွဲ့အစည်းက ဆောင်ကြဉ်းသည့် အကျိုးကျေးဇူး ပိုမို ရရှိလာနိုင်ပါသည်။

သို့ရာတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှု၌ အချို့သော အကန့်အသတ်များကို အောက်ပါအတိုင်း တွေ့ရပါသည်။

- **စူးစိုက်မှု မရှိခြင်း** - အတွင်းစွဲစေ့ဆော်မှုတွန်းအားများကိုသာ အဓိက အာရုံထားနေပါက မဖြစ်မနေ လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို မျက်ခြည်ပြတ်တတ်သည်။
- **ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်ပေးခြင်း** - ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု အားဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုနည်းလမ်းသည် အဖွဲ့အစည်း လူများကို လွတ်လပ်ခွင့် ပိုမို ပေးအပ်ထားလေ့ရှိသည်။ ထို့ကြောင့် အချင်းချင်းအကြားတွင် ထိုနည်းလမ်းများ မည်သို့ အလုပ်ဖြစ်နေသည် အဆင်မပြေနေသည်ကို သိနိုင်ရန် တုံ့ပြန် အကြံပြုချက် စဉ်ဆက်မပြတ် (အစည်းအဝေး၊ သတင်းမေး တွေ့ဆုံခြင်း) တွေ့ဆုံထိတွေ့ခြင်း ရှိနေရန် အရေးကြီးလာ ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းက ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ပန်းတိုင်များကို ရရှိပေါက်မြောက်မှု ရှိနေဆဲဖြစ်ပါသလား။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

မည်သည့် ခေါင်းဆောင် အမျိုးအစားကို သင်တွေ့ရလေ့ ရှိသနည်း။ အပေးအယူအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်သူလား၊ ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုအားဖြင့် ခေါင်းဆောင်သူလား၊ နှစ်မျိုးစလုံး အနည်းငယ်စီပါသည့်သူများလား။



၆.၂ | ကိစ္စရပ်များ ပြီးစီးအောင်မြင်အောင်စီမံခြင်း - လွှဲအပ်ခြင်း နှင့် ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း ချဉ်းကပ်ပုံများ

||၂. ကိစ္စရပ်များ ပြီးစီးအောင်မြင်အောင် ခေါင်းဆောင်တို့
ကိုယ်တိုင်လုပ်ဆောင်ပုံ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးမှာ အဘယ်တို့နည်း။

ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ပုံအား လေ့လာခဲ့ခြင်းသည်
နောက်ထပ်ပုံစံတစ်ခုမှာ ၎င်းတို့၏ ကိစ္စရပ်များအား
စီမံဆောင်ရွက်ပုံ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
ဖြစ်သည်။

ဆာဆေးသည် ၁၀ နှစ်အရွယ်ရှိပြီဖြစ်သည်။ သူ့ညီမလေး၏
မွေးနေ့တွင် သူက ကိတ်မုန့်တစ်ခု လုပ်ပေးချင်သည်။ မိဘများကို
သူက မီးဖိုချောင်သုံးလိုကြောင်းပြောသည်။ သူ့မိဘနှစ်ဦးသည်
အောက်ပါနည်းလမ်း နှစ်ခုမှ တစ်ခုကို သုံးနိုင်သည်။

၁။ မီးဖိုချောင်တွင် ပစ္စည်းများ မည်သည့်နေရာတွင် ရှိကြောင်းပြ၊
ချက်ပြုတ်နည်း စာအုပ်ပေးခြင်း၊ ကိတ်မုန့်လုပ်နည်း
ဝက်ဆိုက်များပြခြင်းလုပ်ကာ မီးဖိုချောင် အပ်လိုက်နိုင်သည်။
ထို့နောက် “ကဲ.. အဆင်ပြေပါစေ၊ အကူအညီလိုရင်ပြော” ဟု
ပြောကာ ထားခဲ့နိုင်သည်။

၂။ သို့တည်းမဟုတ် ၎င်းတို့ ကောင်းမွန်းသိသည့် ကိတ်မုန့်
လုပ်နည်းကို ရှာကာ၊ ဆာဆေးနှင့်အတူ မီးဖိုချောင်တွင်
နေပြီး အဆင့်တိုင်းတွင် ဘာလုပ်ရမည်ကို အနီးကပ်
ပြောပေးနိုင်သည်။

ပထမနည်းလမ်းက လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ဒုတိယ
နည်းလမ်းက ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း နည်းလမ်းဖြစ်သည်။

- **လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းများ** - အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ
အဆင့်ဆင့်တည်ဆောက်ပုံသည် အောက်ခြေမှ လူများကို
၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်ရေးအတွက်
ဩဇာအာဏာ ပိုမို ပေးအပ်ခြင်းဖြစ်သည်။
- **ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း နည်းလမ်းများ** - ရှင်းလင်းတိကျသည့်
ညွှန်ကြားခိုင်းစေမှုအတိုင်း လူများက လိုက်နာလုပ်ဆောင်
ကြခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းညွှန်ကြားချက်များကို အဖွဲ့အစည်း၏
တည်ဆောက်ပုံအထက်ပိုင်းမှ လူများက ရှင်းလင်းစွာ
သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှတစ်ဆင့်
ပေးနိုင်သည်။



လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းများ

ဆာဆေး၏ ကိတ်မုန့်လုပ်ခြင်း ဥပမာတွင် မြင်ရမည့်အတိုင်းပင် လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းတွင် အားနည်းအားသာချက်များရှိကြောင်း တွေ့ရပါမည်။ အားသာချက် အချို့မှာ အောက်ပါတို့အတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

- မိမိကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှု တိုးတက်စေခြင်း - ဆာဆေးက “ကောင်းလိုက်တာ... အဖေ့နဲ့အမေ ငါ့ကို စိတ်ချတယ်။” ဟု တွေးလိမ့်မည်။ ထိုအခါ ထိုယုံကြည်စိတ်ချမှုနှင့် သင့်တော် ကိုက်ညီအောင်နေလိမ့်မည်။
- ဖန်တီးဆန်းသစ်မှုကို အားပေးခြင်း - ဆာဆေး လက်ရာ ဘယ်လောက် ကောင်းသွားနိုင်သည်ကို မည်သူမျှ တပ်အပ် မပြောနိုင်ပါ။
- စမ်းရင်းမှားရင်း သင်ယူခြင်း - လူတို့သည် စမ်းကြည့်ခြင်း၊ အမှားမှ သင်ခန်းစာယူပြီး ပိုကောင်းအောင် ကြိုးစားခြင်း လုပ်ရသည်။ ဤနည်းလမ်းသည် တိုက်ရိုက် သင်ယူတတ်မြောက်နိုင်သည့် နည်းလမ်းလည်းဖြစ်သည်။
- ခေါင်းဆောင်ကို အားကိုး လိုအပ်မှု နည်းပါးခြင်း - ဆာဆေးမိဘများက ယခု မွေးနေ့ပွဲအတွက် အခြားပြင်ဆင်စရာများ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ရုပ်မြင်သံကြားကြည့် နားနေခြင်းလုပ်ရန် အားသွားမည် ဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် အားနည်းချက်များလည်း ရှိပါသည်။

- ပြဿနာ/ အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများခြင်း - ဆာဆေးလုပ်မှ မီးဖိုချောင် တစ်ခုလုံး ညစ်ပတ်သွားနိုင်သည်။ မီးလောင်ပြီး အိမ်ပြာကျ ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။
- စွမ်းရည် ကျွမ်းကျင်မှုနည်းခြင်း/ မရှိခြင်း - လွှဲအပ်ခြင်းခံရသည့် ပုဂ္ဂိုလ် ထံတွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး စွမ်းရည် ကျွမ်းကျင်မှု နည်းပါးနေသောကြောင့် ခေါင်းဆောင်အတွက် နောင်မှ အလုပ်ပိုလာခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- စိတ်ပျက်အားလျော့ခြင်း - လွှဲအပ်ခြင်း ခံရသူသည် နားလည် တတ်မြောက်ခြင်း မရှိဘဲ လုပ်နေရခြင်း ဖြစ်ပါက စိတ်ပျက် အားလျော့မှု ဖြစ်လာနိုင်သည်။ ဆာဆေးလည်း စိတ်ပျက် အားလျော့ပြီး လက်မြောက်သွားခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိပါဝင်နေသော အုပ်စုများသည် များသောအားဖြင့် ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းများသော အဖွဲ့လော၊ လွှဲအပ်ခြင်း များသော အဖွဲ့လော နှစ်မျိုးရောထွေးနေသည့် အဖွဲ့လော။ အဖြေအတွက် ဥပမာ သာဓကများ ပေးပါ။
- ၂။ မိမိ၏ ခေါင်းဆောင်များထံမှ မည်သည့် နည်းလမ်းကို မိမိ မျှော်လင့်သနည်း။

ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း နည်းလမ်းများ

ရလဒ်မှန်ကန်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး စိတ်ပူပန်မှု ရှိပါသလား
နောက်ထပ် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းနည်းလမ်း
ဖြစ်သည်။ ကိတ်မုန့်လုပ်သည့် အဖြစ်ကို နမူနာထပ်ပြပါက ဆာဆေး
မိဘများက မီးဖိုချောင်ကို အတူတူလိုက်လာပြီး မည်သို့ လုပ်ရမည်
ဟူသည့် ညွှန်ကြားချက်များ ရှင်းလင်းတိကျစွာ လိုက်ပေးခြင်း
ဖြစ်သည်။ ညွှန်ကြားချက်များ ရှင်းလင်းပြီး ဆာဆေးကလည်း
လိုက်နာနိုင်သည် ဆိုပါက ကိတ်မုန့်ကောင်းကောင်း ထွက်လာစရာ
အလားအလာ ပိုများမည်ဖြစ်သည်။ ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း
နည်းလမ်း၏ အားသာချက် အချို့မှာ အောက်ပါတို့အတိုင်း
ဖြစ်ပါသည်။

- ပြဿနာ/အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ နည်းပါးခြင်း - ရလဒ်မည်သို့
ထွက်မည်ကို ကြိုသိသည်။
- မိမိကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှု ဖြင့်တက်လာခြင်း - ညွှန်ကြားမှု ခံယူရသူသည်
အလျင်အမြန် လုပ်တတ်ကိုင်တတ် ဖြစ်လာအောင် သင်ယူ
ဖြစ်သည်။
- စိတ်ပျက်အားလျော့မှု နည်းခြင်း - အနီးကပ် ညွှန်ကြားမှု ရနေခြင်း
ကြောင့် လုပ်ကိုင်ရသူသည် စိတ်ဖိစီးမှု ပိုနည်းသည်။

သို့ရာတွင် အားနည်းချက်များလည်း ရှိပါသည်။

- ပျင်းရိပြီးငွေ့မှု၊ ဖန်တီးဆန်းသစ်ခြင်း ကင်းမဲ့မှု - ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း
နည်းလမ်းသည် ဖန်တီးဆန်းသစ်မှု နည်းလာနိုင်ပါသည်။
ဆာဆေးအဖို့ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ လိုက်နာပြီး လုပ်ကိုင်
ဆောင်ရွက်ရသည်ထက် ကိုယ်တိုင်စမ်းသပ် လုပ်ကိုင်ရသည်က
ပိုပျော်စရာကောင်းလိမ့်မည်။ ကိုယ့်နည်းကိုယ့်ဟန်နှင့်
လုပ်ရသည်က ပိုပျော်စရာ ကောင်းနိုင်ပါသည်။
- အလုပ်ပိုများခြင်း - ခေါင်းဆောင်အနေနှင့် ဤဖြစ်စဉ် ချောမွေ့
အဆင်ပြေအောင် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ရမည်ဖြစ်သည်။
ဆာဆေး၏ မိဘများက အနားတွင် ညွှန်ကြားချက်မပြတ်
ပေးနေရမည်ဖြစ်သည်။

အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းနှင့် လွှဲအပ်ခြင်း
နည်းလမ်းနှစ်မျိုးလုံးကို ပေါင်းစပ်အသုံးပြုခြင်းလည်း ဖြစ်တတ်
ပါသည်။ ဥပမာ မိဘများက ဆာဆေးကို စမ်းသပ်ပြုလုပ်ခွင့်
ပေးပြီး၊ မကြာခဏ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုထောက်ပံ့ခြင်းလည်း
ပြုနိုင်သည်။ များသောအားဖြင့် ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းနှင့်
လွှဲအပ်ခြင်းကို မျှမျှတတ ပေါင်းစပ်လုပ်ကိုင်နိုင်သည့် နည်းလမ်း
ရှိသည်သာ ဖြစ်သည်။

ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းတရားလွန်သုံးစွဲ၍ ပျင်းရိပြီးငွေ့ဖွယ်ဖြစ်ခြင်း၊
ခိုင်းရာလုပ်ရပြီး ဖန်တီးဆန်းသစ်ခြင်း ကင်းမဲ့သည်ဆိုနိုင်
သော်လည်း လွှဲအပ်ခြင်းသာ များလွန်းနေပါက ကသောင်းကနင်း
ဖြစ်ခြင်း၊ ရှုပ်ထွေးခြင်းနှင့် ပြဿနာ အမှားအယွင်း ဖြစ်နိုင်ခြေ
မြင့်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ၎င်းအစွန်းနှစ်ဖက်ကို ခွဲခြားရှုမြင်ခြင်း
ထက် ပိုကောင်းသည့်နည်းမှာ အောက်ပါမေးခွန်းများကို ထည့်သွင်း
စဉ်းစားပြီး လိုက်လျောညီထွေ လုပ်ဆောင်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

- မည်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို မလွှဲအပ်သင့်ဘဲ အမြဲ
ညွှန်ကြားကွပ်ကဲသင့်သနည်း။
- မည်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို လွှဲအပ်ပေးထားနိုင်သနည်း။
- လွှဲအပ်ခြင်းခံရသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ၎င်းတို့ အောင်မြင်
ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်အောင် အဖွဲ့အစည်းဝင်များ၏
စွမ်းဆောင်ရည်များကို မည်သို့ မြှင့်တင်ရမည်နည်း။



၆.၃ | ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနည်းလမ်း - အာဏာရှင်နှင့် ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ချဉ်းကပ်ပုံများ

||၁။ ခေါင်းဆောင်တို့က မည်သို့ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ကြသနည်း။

ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး နောက်ထပ် စဉ်းစားရမည့် အရာတစ်ခုမှာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ နည်းလမ်းအဓိက နှစ်မျိုးရှိပါသည်။ ပထမတစ်ခုမှာ “အာဏာရှင်ပုံစံ” နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းတွင် ရာထူးအလိုက် ဩဇာအာဏာရှိသူက ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးကို တစ်ဦးတည်း ချမှတ်သွားခြင်းရှိသည်။ ဤနည်းနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်အားဖြင့် အခြား ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ချဉ်းကပ်ပုံများလည်း ရှိပါသည်။ ဒီမိုကရေစီနည်းကျ အခြေအနေများတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို စုပေါင်း၍ ချမှတ်ကြသည်။

အာဏာရှင် ခေါင်းဆောင်မှု

အာဏာရှင်ဆန်သည့် နည်းလမ်းများတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းကို ဗဟိုမှ ချုပ်ကိုင်ထားသည်။ လူတစ်ဦး၊ လူတစ်စုက အားလုံးအတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးကို ချမှတ်သည်။ ထို့နောက် ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များကို အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့်ဆီ စီးဆင်းအသိပေးသည်။ ဤသို့သော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်စဉ်ကို အထက်မှအောက်သို့ စီးဆင်းသည့် ခေါင်းဆောင်မှု ပုံစံဟုခေါ်ကြသည်။ အာဏာရှင်ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ကောင်းကျိုးအချို့ရှိသည်။

- **ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းမြန်ဆန်မှု** - အခြားသူများနှင့် တိုင်ပင်စရာ မလိုပါက ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း ပိုမို မြန်ဆန် သွက်လက်မည်ဖြစ်သည်။
- **ရှင်းလင်းမှု** - မည်သူက ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်မည် ဆိုသည်မှာ ရှင်းလင်းသိသာသည်။ လူတစ်ယောက်၊ တစ်ဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ချက် အားလုံးချမှတ်ရန် တာဝန်ယူထားခြင်း ဖြစ်ပါက ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ၎င်းတို့က တာဝန်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

- **စိတ်ဖိစီးမှု နည်းပါးခြင်း** - ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းသည် စိတ်ဖိစီးမှုများသည့် လုပ်ငန်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အခြားသူများက ဤစိတ်ဖိစီးမှုမှ ကင်းလွတ်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလုပ်လုပ်နေသူများမှာ အတွေ့အကြုံမရှိသူများဆိုပါက ဆုံးဖြတ်ချက် မှားယွင်းမည် ကို စိတ်ပူစရာ မလိုတော့ပါ။

အာဏာရှင်ခေါင်းဆောင်မှုကိုတွေ့ရန် မခက်ပါ။ အထူးသဖြင့် အန္တရာယ်များသည့် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းခွင် များတွင် မြင်ရမည်။ ဥပမာ ရဲတပ်ဖွဲ့၊ စစ်တပ်၊ မီးသတ်တပ်ဖွဲ့ စသည်တို့ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းနယ်ပယ်များတွင် အန္တရာယ် ဖြစ်နိုင်ခြေ မြင့်မားသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း မြန်ဆန်ရန် လိုအပ်သည်။ သို့ရာတွင် အာဏာရှင် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ဆိုးရွား ပြင်းထန်သော အားနည်းချက်များလည်း ရှိပါသည်။

- **မှီခိုမှု** - အောင်မြင်မှုသည် ထိန်းကျောင်းဦးဆောင်သူတစ်ဦး (သို့မဟုတ် လူနည်းစုတစ်စု) အပေါ်တွင်သာ မူတည်မှီခို နေသည်။
- **ဩဇာအာဏာ မညီမျှမှုများ** - အာဏာများစွာ ရှိလာလျှင် ဆိုးသွမ်း ပြုမူသူ များစွာရှိကြောင်း သမိုင်းတလျှောက် မြင်တွေ့ရပြီး ဖြစ်သည်။
- **ဩဇာအာဏာ အလွဲသုံးစားပြုခြင်း** - ဗဟိုတွင် စုစည်းနေသော ဩဇာအာဏာကို ပိုမို လွယ်ကူစွာ အလွဲသုံးစားပြုနိုင်သည်။
- **စိတ်အားထက်သန်မှု လျော့ကျစေခြင်း** - ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း ဖြစ်စဉ်မှ ဖယ်ကြဉ်ခံထားရသူများသည် စိတ်အားထက်သန်မှု ရှိတော့မည် မဟုတ်ပါ။
- **ထိရောက်မှု နည်းပါးခြင်း** - အာဏာရှင် ခေါင်းဆောင်မှုသည် အဖွဲ့အစည်း တည်ရှိနေသည့် ကွဲပြားစုံလင်သည့် စွမ်းရည်များ အတွေ့အကြုံများကို ကောင်းမွန်ထိရောက်စွာ ထည့်သွင်း အသုံးပြုခြင်း မရှိပါ။

ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ခေါင်းဆောင်မှု

အာဏာရှင် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက် ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းသည် စုပေါင်း ပိုင်းဝန်း လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ လူများစွာသည် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်ခွင့် ရကြသည်။ ဤသို့သော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်စဉ်ကို အောက်မှ အထက်သို့ ဆန့်တက်သည့် ခေါင်းဆောင်မှု ပုံစံဟု ခေါ်ကြသည်။



အထက်မှ အောက်သို့ စီးဆင်းသော ခေါင်းဆောင်မှု

အာဏာရှင် ချဉ်းကပ်ပုံ - ဂျင်ဂျစ်ခန် (၁၁၆၂-၁၂၂၇)

ဂျင်ဂျစ်ခန်သည် ကမ္ဘာ့အကြီးဆုံး အင်ပါယာကြီးများတွင် တစ်ခုအပါအဝင်ဖြစ်သော မွန်ဂို အင်ပါယာကို စတင် တည်ထောင်သူဖြစ်သည်။ မွန်ဂိုအင်ပါယာသည် ဂျပန်မှ အရှေ့ဥရောပအထိ နယ်မြေဒေသများစွာကို သိမ်းပိုက်နိုင်ခဲ့သည်။ ဂျင်ဂျစ်ခန်သည် ၎င်း၏ အာဏာရှင်ဟန်ခေါင်းဆောင်မှုကြောင့် ကျော်ကြားသူဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ၎င်း၏ မျိုးနွယ်စုနှင့် အင်ပါယာတစ်ခုလုံးတွင် တင်းကြပ်သည့် စည်းမျဉ်းဥပဒေများအတွက် တစ်ဦးတည်း ဆုံးဖြတ်ချက် ချပေးသူလည်း ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ကျွန်ုပ်တို့အမျိုးသမီးများကို လူကုန်ကူးရောင်းဝယ်ခြင်းနှင့် ဘွဲ့ထူးဂုဏ်ထူးများကို အမွေဆက်ခံ ရရှိမှု တို့ကို တားမြစ်ခြင်း စည်းမျဉ်းများဖြစ်သည်။ အမျိုးသမီးများကို အမွေပြုကျင့်ခြင်း၊ ကျွန်းလွန်ကြောင်း တွေ့ရှိကာ ပြစ်ဒဏ်အဖြစ် သေဒဏ်ပေးခဲ့သည်။ ဩဇာအာဏာကို ဗဟိုမှ စုစည်းချုပ်ကိုင်ထားပြီး ခေါင်းဆောင်များသည်လည်း ဂျင်ဂျစ်ခန်၏ ဥပဒေများကို လိုက်နာခဲ့ကြသည်။ ၎င်း၏ အင်ပါယာကြောင့် လူပေါင်း သန်း ၄၀ မျှ အသက်ဆုံးရှုံးခဲ့ကြရသည်။ ခန့်သည် တစ်ကမ္ဘာလုံးကို ရှိသမျှနည်းလမ်းသုံးပြီး အုပ်စိုးရန် ရည်ရွယ်ခဲ့သူဖြစ်သည်။ “ပြီးမြောက်အောင်မြင်မှု မရှိသရွေ့ ကောင်းမွန်ခြင်းမရှိ” ဟု ခိုင်ခိုင်မာမာ ယုံကြည်သူလည်းဖြစ်သည်။

အောက်မှအထက်သို့ ဆန့်တက်သည့် ခေါင်းဆောင်မှု

ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ချဉ်းကပ်မှု - အလုပ်သမား ဘုံစီမံခန့်ခွဲသည့် လုပ်ငန်းများ

ပြီးခဲ့သည့် နှစ် ၂၀ ခန့်အတွင်းတွင် အလုပ်သမားများကိုယ်တိုင် ဘုံစီမံခန့်ခွဲသည့် လုပ်ငန်းများ ရေပန်းစားခဲ့သည်။ ထိုနည်းလမ်းအားဖြင့် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများသည် အလုပ်သမားနှင့် ရပ်ရွာအကျိုးကို လုပ်ငန်း၏ အဓိက ဦးတည်ချက်အဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်ကြသည်။ အလုပ်သမားများအနေနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ကြကာ စီးပွားရေးကို စုပေါင်းပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊ စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် ငွေကြေးအကျိုးအမြတ်အတူ ရရှိခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ဒါရိုက်တာ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် ပါဝင်ရန်လည်း အလုပ်သမားများက ပြိုင်ဆိုင်လျှောက်ထားနိုင်သလို ဘုတ်တွင် ပါဝင်လိုသူများကိုလည်း မဲပေးရွေးချယ်နိုင်သည်။ အလုပ်သမားတစ်ဦး “မဲတစ်ခု” မှုအတိုင်း မဲပေးရွေးချယ်နိုင်သည်။



ဒီမိုကရေစီနည်းကျခေါင်းဆောင်မှု၏ အားသာချက် အချို့မှာ အောက်ပါတို့အတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- **အတွေ့အကြုံများ** - ရင့်ကျက်သည့် အတွေ့အကြုံများစွာကို မူတည်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ချနိုင်သည်။
- **အားလုံး အကျုံးဝင်မှု** - အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့ အသံများကို အခြားသူများက ကြားသိနားလည်သည်ဟု ယူဆပါက အကျုံးဝင်ပါဝင်ကြောင်း ခံစားချက်၊ တန်ဖိုးထား ခံရကြောင်း ခံစားချက် ပိုမို ရှိမည်ဖြစ်သည်။
- **ဩဇာအာဏာအလွဲသုံးမှု လျော့ချနိုင်ခြင်း** - ဒီမိုကရေစီနည်းကျ တည်ဆောက်ပုံ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများရှိလျှင် ဩဇာအာဏာကို အလွဲသုံးစားလုပ်ရန် ပိုမို ခက်ခဲနိုင်သည်။
- **စိတ်အားထက်သန်မှု** - ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း တာဝန်ကို ခွဲဝေမျှယူကြခြင်းကြောင့် အဖွဲ့အတွင်း လူတိုင်း စိတ်အား ထက်သန်မှု ပိုမို ရှိစေမည်ဖြစ်သည်။

အားနည်းချက် အချို့လည်း ရှိပါသည်။

- **မြန်ဆန်သွက်လက်မှု မရှိခြင်း** - ဒီမိုကရေစီနည်းကျဖြစ်စဉ်များသည် အချိန်ယူရ၍ နှေးကွေးမှရသည်။
- **တာဝန်ခံမှု ပိုမိုနည်းခြင်း** - ပြဿနာ အမှားအယွင်းများ ဖြစ်ပွားပါက တာဝန်ခံမှု ပိုနည်းနိုင်သည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အားလုံး ဝိုင်းဝန်းချမှတ်ခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာအတွက် တစ်ဦးဦးက တာဝန်ခံရမည်ဟု မရှိသောကြောင့်ဖြစ်သည်။
- **ခက်ခဲမှု** - ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးခက်ခဲပြီး အားလုံး အလျော့အတင်းဖြင့် သဘောတူ ကြသော်လည်း မည်သူမျှ ပြည့်ပြည့်ဝဝ မကျေနပ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ထွက်လာနိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

မိမိကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ အခြား ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးက ဖြစ်စေ အာဏာရှင် ခေါင်းဆောင်မှုနည်းလမ်းသုံးခဲ့သည့် အချိန်နှင့် ဒီမိုကရေစီနည်းကျ ခေါင်းဆောင်မှုနည်းလမ်းများ သုံးစွဲခဲ့သည့် အချိန်တို့ကို နှိုင်းယှဉ်ဆွေးနွေးပါ။ မည်သို့ ကွာခြားမှု ရှိခဲ့ပါသနည်း။

၆.၄ | အလေးပေးမှုအပိုင်း - အလုပ်ဦးစားပေးခြင်းနှင့် လူဦးစားပေးခြင်း ချဉ်းကပ်ပုံများ

|| | အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအကြောင်း နားလည်ရှုမြင်ပုံ
အမျိုးမျိုးတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။

အဖွဲ့အစည်းများအကြောင်း ရှုမြင်စဉ်းစားပုံ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး ရှိပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် ပြီးစီးရမည့် လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ချက်များ စုပေါင်းထားသည့်အရာဟုလည်း ရှုမြင်နိုင်

သလို၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များ စုပေါင်းတည်ရှိသည့်နေရာဟုလည်း ရှုမြင်နိုင်သည်။ အောက်ပါဇယားကွက်သည် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများနှင့် ပါဝင်သူ အမျိုးအစားတို့ကို ပြသထားပါသည်။

ကျောင်းတစ်ကျောင်းတွင် ပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာ အမျိုးအစားများနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်အမျိုးအစား နမူနာများ	
လုပ်ငန်းဆောင်တာ	လူပုဂ္ဂိုလ်များ
■ သင်ကြားခြင်း ■ ငွေစာရင်းများ ရေးဆွဲခြင်း ■ ကျောင်းအဆောက်အအုံများကို သန့်ရှင်းစွာ ထားခြင်းနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း ■ သင်ရိုးရေးဆွဲခြင်း ■ ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း ■ အနာဂတ်အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း	■ ကျောင်းသူ ကျောင်းသားများ ■ ငွေကြေး ထောက်ပံ့သူ အလှူရှင်များ ■ အကြီးတန်း ဝန်ထမ်းများ၊ ဌာနမှူးများ စသည်ဖြင့် ■ ဆရာ ဆရာမများ ■ အထောက်အကူ ဝန်ထမ်းများ - စာရင်းကိုင်များ၊ အစောင့်များ၊ သန့်ရှင်းရေး၊ ပြင်ထိန်းဝန်ထမ်း၊ ထမင်းချက် စသည်ဖြင့် ■ ဝန်ထမ်းမဟုတ်သူများ - မိဘများ၊ ကျောင်းပြင်ပ မိတ်ဖက်များ၊ အစိုးရ အရာရှိများ စသည်ဖြင့်

တွေ့ရသည့်အတိုင်းပင် အဖွဲ့အစည်းများကို လုပ်ဆောင်ဖွယ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများရော လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်ပါ ဖွဲ့စည်းထားခြင်း ရှိပါသည်။ သို့သော် မိမိသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို ဦးဆောင်နေသည့် အခါတွင် မည်သည့် အပိုင်းကို ပိုမို အာရုံစိုက် အလေးပေးမည်ဟု ဆုံးဖြတ်ရမည့်အခါလည်း ရှိပါသည်။

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှု

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အရေးအကြီးဆုံးမှာ လုပ်ငန်းဆောင်တာ ပြီးမြောက်မှုဖြစ်သည်ဟု ရှုမြင်သည်။

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် အလေးထားသည့် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိက လုပ်ငန်းမှာ အဘယ်နည်း။
- အဖွဲ့အစည်း၏ ပန်းတိုင်မှာ အဘယ်နည်း။
- အဆိုပါ ပန်းတိုင်များကို အောင်မြင်ပေါက်မြောက်ရန် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းများမှာ အဘယ်နည်း။
- မည်သည့် အပိုင်းကို ပိုမို ကောင်းမွန်အောင် ပြုပြင် လုပ်ဆောင်နိုင်သလဲ။

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့် အချိန်တွင် အသုံးဝင်သည်။ အဖွဲ့တစ်ခုအတွင်း တိုးတက်မှုကို လေ့လာစောင့်ကြည့်လျှင်လည်း ဤခေါင်းဆောင်မှုနည်းလမ်းက ကောင်းမွန်သည့်နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ သို့သော် ၎င်းသည် စိတ်အား ထက်သန်မှုအတွက်တော့ များစွာအသုံးမဝင်ပါ။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပါဝင်သူ လူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ စွမ်းရည်များ ကျွမ်းကျင်မှုများကို မြှင့်တင်ရန် ကြိုးပမ်းသည့်အခါတွင်လည်း ဤခေါင်းဆောင်မှုပုံစံက မသင့်တော်ပါ။

လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှု

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ချဉ်းကပ်ပုံတွင် အရေးအကြီးဆုံး မေးခွန်းသည် “လုပ်ရမယ့် အလုပ်က ဘာလဲ” ဟူ၍ဖြစ်သည်။ လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် အရေးအကြီးဆုံးမေးခွန်းက “ငါတို့ ဘယ်လိုလူမျိုးတွေလဲ” ဟူ၍ ဖြစ်သည်။

လူဦးစားပေးသည့် နည်းလမ်းများကို များသောအားဖြင့် ဆက်ဆံရေး ရှေးရှုသည့် ချဉ်းကပ်ပုံများလည်းဖြစ်သည်။ အဘယ့်ကြောင့် ဆိုသော် ၎င်းနည်းလမ်းသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ခိုင်မာ အားကောင်းသော ဆက်ဆံရေးများ ဖန်တီးခြင်းကို အလေးထား၍လည်း ဖြစ်သည်။

လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် အလေးထားသည့် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ပါဝင်သူများအနေနှင့် ၎င်းတို့ကို အခြားသူများက တန်ဖိုးထားကြောင်း ခံစားနားလည်မိအောင် မည်သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။
- အဖွဲ့ဝင်များသည် မည်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိနှင့်ပြီး ဖြစ်ပါသနည်း။

- အဖွဲ့အတွင်း ဆက်ဆံရေးများကို မည်သို့ ပိုမို မြှင့်တင်နိုင် သနည်း။
- အချင်းချင်း မည်သို့ ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ဆက်သွယ် ဆက်ဆံနိုင် မည်နည်း။

လူကို ဗဟိုပြုသော ချဉ်းကပ်ပုံများသည် အဖွဲ့အစည်းများကို စွမ်းရည်ပါရမီ ဗီအေမျိုးမျိုးကွဲပြားစွာ ရှိကြသော လူများပါဝင်သည့် အုပ်စုများအဖြစ် ရှုမြင်ကြသည်။ လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှု သည် တစ်ဦးချင်းအလိုက် စွမ်းရည်ပါရမီများကို မြှင့်တင် ပျိုးထောင်ပေးခြင်းအားဖြင့် ပိုမို ပျော်ရွှင်ကာ စိတ်ဝင်စားပါဝင်မှု ရှိသည့် အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်လာအောင် ရည်မှန်းကြိုးစားသည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့၏ စွမ်းရည်များ ပါရမီဗီအေများကို အပြည့်အဝ အသုံးချနိုင်မည်ဟု ယုံကြည်သည်။ လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှု၏ အခြားမျက်နှာစာများကို “အခန်း (၇) ဆက်သွယ်ရေး” တွင် ထပ်မံအကျယ်တဝင့် လေ့လာပါမည်။

လူဦးစားပေးသည့်ခေါင်းဆောင်မှုသည် အဖွဲ့တစ်ခုအတွင်း သဟဇာတဖြစ်ပြီး အကျိုးစီးပွားဖြစ်ထွန်းစေသည့် လူမှုဆက်ဆံရေးများ ရှိစေမည့် ခေါင်းဆောင်မှုဖြစ်သည်။ ပါဝင်သူ တို့ကို စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွမှု ရှိစေပြီး ၎င်းတို့၏ ယေဘုယျ သုခပြည့်စုံမှု ရှိအောင်လည်း ထောက်ပံ့နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် ခေါင်းဆောင်က လူမှုဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်မှုကိုသာ အဓိက လုပ်ဆောင်နေပါက လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို မျက်ခြည်ပြတ်နိုင်သည်။

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ချဉ်းကပ်ပုံနှင့် လူဦးစားပေးသည့်ချဉ်းကပ်ပုံ တို့သည် တစ်ခုသုံးလျှင် နောက်တစ်ခု သုံးမရသည့် နည်းလမ်းများ မဟုတ်ကြပါ။ တစ်ဖက်စာမျက်နှာ ၇၀ မှ ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ဇယားကွက်ကိုကြည့်လျှင် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းမှာ ထိုနည်းလမ်းနှစ်ခုအကြား ဘက်မျှသည့် မျှခြေ တစ်ခုတွင်ထားပြီး လူရော အလုပ်ကိုပါ မျှမျှတတ အလေးပေးခြင်း ဖြစ်ကြောင်း မြင်နိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် လူဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုတို့တွင် မည်သည့် ခေါင်းဆောင်မှု အမျိုးအစားကို သင်ပိုမို နှစ်သက်သည်ဟု အတွေ့အကြုံအရ သိသနည်း။ အဘယ့်ကြောင့်နည်း။

၆.၅ | အခြေအနေအလိုက် ပြောင်းလဲသည့် ခေါင်းဆောင်မှု

|| | ခေါင်းဆောင်မှုကို ရှုမြင်ကျင့်သုံးပုံ အဓိက နည်းလမ်းနှစ်မျိုးမှာ အဘယ်နည်း။

အဓိက နယ်ပယ်ကြီးလေးခုအတွင်း ခေါင်းဆောင်မှု ချဉ်းကပ် ပြုလုပ်ပုံ ရှစ်မျိုးကို လေ့လာခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကို အောက်ပါ ဇယားကွက်တွင် အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြထားပါသည်။

နယ်ပယ်/ နည်းလမ်း	နည်းလမ်း ၁	နည်းလမ်း ၂
လူပုဂ္ဂိုလ်များ စိတ်အားထက်သန် တက်ကြွစေခြင်း	အပေးအယူအားဖြင့် (အပြင်စွဲတွန်းအား)	ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု အားဖြင့် (အတွင်းစွဲ တွန်းအား)
ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်ပြီးစီး စေခြင်း	ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်း	လွှဲအပ်ခြင်း
ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း	အာဏာရှင်	ဒီမိုကရေစီနည်းကျ
အလေးပေးမှု	အလုပ်ဦးစားပေး	လူဦးစားပေး

နည်းလမ်း ၁ အောက်တွင် ပြထားသည့် ချဉ်းကပ်ပုံများကို များသောအားဖြင့် အတူတူသုံးလေ့ရှိသည်။ အဖွဲ့ဝင်များကို စိတ်အားထက်သန်မှုပေးရာတွင် အပေးအယူနည်းလမ်း ပိုမို အားသာသည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် လုပ်ငန်းပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းနည်းလမ်းပိုသုံးသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းက အာဏာရှင်နည်းလမ်း ပိုဆန်ပြီး၊ အလုပ်ဦးစားပေးသည့်ခေါင်းဆောင်မှု ပိုအားသန်ကြသည်။

နည်းလမ်း ၂ အောက်တွင် ပြထားသည့် ချဉ်းကပ်ပုံများကို များသောအားဖြင့် အတူတူစွာ တွေ့ရလေ့ရှိသည်။ အဖွဲ့ဝင်များကို စိတ်အားထက်သန်မှုပေးရာတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုနည်းလမ်း ပိုမို အားသာသည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် လုပ်ငန်းပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်သည့်အခါ လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းပိုသုံးသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းက ဒီမိုကရေစီနည်းကျပိုဆန်ပြီး၊ ဝန်ထမ်းများ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုကို ပိုမို ဦးစားပေးမှုရှိသည်။

သို့ရာတွင် ထိုအတိုင်း အမြဲရာနှုန်းပြည့် ဖြစ်ပွားသည်တော့ မဟုတ်ပါ။ အဖွဲ့အစည်းပေါင်းများစွာတွင် အထက်ဖော်ပြပါ ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ပုံအမျိုးမျိုးအား ရောနှော၍ တွေ့ရတတ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်လုပ်သည့်ပုံစံ ပျော့ပျောင်းပြီး ပြောင်းလဲရ လွယ်ကူသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်တွင် အလုပ်သမားများက ကိုယ့်အလုပ်ချိန်ကိုယ် စိတ်ကြိုက်ရွေးလုပ်ကိုင် နိုင်သည်ဆိုပါစို့။ ထိုအဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် မဖြစ်မနေ ပြီးစီးအောင် ဦးဆောင်ရာတွင် ညွှန်ကြားကွပ်ကဲခြင်းနည်းလမ်းကို သုံးပြီး မည်သည့်အချိန် မည်သည့်နေရာတွင် လုပ်ဆောင်မည်ဟူသည့် အပိုင်းကိုမူ လွှဲအပ်ခြင်းနည်းလမ်းကို သုံးခြင်း ရှိနိုင်သည်။ နောက်ဥပမာတစ်ခု ပြပါမည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်သည် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အပိုင်းနှင့် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု မြှင့်တင်ရေး အပိုင်းတွင် လူဦးစားပေးသည့်ခေါင်းဆောင်မှုရှိပြီး နည်းပညာပိုင်း ပညာရပ်ပိုင်း အလုပ်များ ဆောင်ရွက်သည့် အပိုင်းတွင် အလုပ်ဦးစားပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုကို သုံးနိုင်သည်။

ဤအခြေအနေတွင် အဖွဲ့ကို
စိတ်ဝင်စားသောသူတို့ကြားတွင်
မြင့်တင်ရေး အကောင်းဆုံး
နည်းလမ်းက အဘယ်နည်း။



ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ပုံသည် များသောအားဖြင့် အခြေအနေအရပ်ရပ်အပေါ် မူတည်တတ်ပါသည်။ ၎င်းကို ‘အခြေအနေအလိုက် ခေါင်းဆောင်မှု’ ဟုလည်း အမည်တပ်ကြသည်။ အခြေအနေအားလုံးအတွက် သင့်လျော်ကိုက်ညီသည့် ခေါင်းဆောင်မှုနည်းလမ်းပုံစံ တစ်မျိုးဟူ၍ မရှိနိုင်ဟု ဤချဉ်းကပ်ပုံက ယူဆရှုမြင်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်မှုကို ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ပုံ အကောင်းဆုံးနည်းလမ်း ဖြစ်လိုပါက အခြေအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေ ဆီလျော်မှု ရှိရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ အကောင်းဆုံး ဖြစ်စေရန် မိမိသုံးသည့်နည်းလမ်း (မိမိ၏ ခေါင်းဆောင်မှုဟန်) နှင့် မိမိဦးဆောင်နေသော လူများ (၎င်းတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှု၊ တက်ကြွမှု၊ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများနှင့် စွမ်းရည်အဆင့်များ) အစပ်အဟပ်တည့် ဆီလျော်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိပါဝင်နေသည့် အစု/အဖွဲ့ တစ်ခုအကြောင်း စဉ်းစားပါ။ ၎င်းအဖွဲ့သည် နည်းလမ်း ၁ နှင့် နည်းလမ်း ၂ တို့တွင် မည်သည့် နည်းလမ်းများကို ၎င်းတို့ ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ပိုမို အသုံးပြုသနည်း။ မည်သို့ သုံးကြသနည်း။ အဘယ်ကြောင့် သုံးကြသနည်း။
- ၂။ အပြုသဘောဆောင်ပြီး အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေသော ဆက်ဆံရေးများကို ပျိုးထောင်ရင်း လုပ်ငန်းဆောင်တာလည်း ပြီးမြောက်စေမည့် ခေါင်းဆောင်မှု နည်းလမ်း တစ်ခုကို မိမိ မည်သို့ ဖန်တီးနိုင်မည်နည်း။

အခန်း ၇

ဆက်သွယ်ရေး

ဤအခန်းသည် အစုအဖွဲ့များနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုအတွက် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေး၏ အရေးပါမှု၊ ကျင့်ဝတ်ညီစွာ စကားပြောဆိုခြင်းနှင့် နားထောင်ခြင်း၊ တိတ်ဆိတ်မှု ဆိတ်ဆိတ်နေခြင်း၏ အခန်းကဏ္ဍတို့ကို လေ့လာတင်ပြသွားမည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- မည်သို့ ကျင့်ဝတ်ညီစွာ နားထောင်မည်နည်း။
- မည်သို့ ကျင့်ဝတ်ညီစွာ စကားပြောဆိုမည်နည်း။
- မည်သူက စကားပြောခွင့်ရှိကြောင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စဉ်းစားချက်တို့မှာ အဘယ်နည်း။
- ဆိတ်ဆိတ်နေခြင်း/တိတ်ဆိတ်ခြင်းသည် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေးတွင် မည်သို့ ပါဝင်ပတ်သက်သနည်း။



၇.၁ | စကားပြောခြင်းအတတ်၊ ဆက်သွယ်ရေး ကျင့်ဝတ်

|| ၁၀ မည်သို့ ကျင့်ဝတ်ညီစွာ ဆက်သွယ်ရမည်နည်း။

လူအစုအဖွဲ့အလိုက် အတူတူ အလုပ်လုပ်ကိုင်ကြသည့်အခါ ခေါင်းဆောင်မှုက အရေးကြီးလာပါသည်။ မိမိတစ်ဦးတည်း တစ်စုံတစ်ရာ ဆောင်ရွက်လိုပါက - ဥပမာ မိမိတစ်ဦးတည်း စားသောက်ရန် ချက်ပြုတ်ပါက - ခေါင်းဆောင်မှုအကြောင်း စဉ်းစားရန် မလိုပါ။ လုပ်စရာရှိသည်ကို မိမိတစ်ဦးတည်း လုပ်လိုက်ရန်သာ လိုသည်။

သို့ရာတွင် မိမိတစ်ကိုယ်တည်း အလုပ်လုပ်သည့်အခါ၌ပင် အခြားသူများကို မှီခိုရခြင်း ရှိနိုင်သေးပါသည်။ မိမိက ဈေးသို့သွားပြီး ဟင်းချက်ရန် ပါဝင်ပစ္စည်းများ ဝယ်သည့်အခါတွင်လည်း အစားအသောက် ရောင်းချသူများကို မှီခိုရသည်။ ဂက်စ်မီးဖို သုံးသည့်အခါတွင်လည်း ဂက်စ်ပေးသည့် လူများကို အားကိုးရသည်။ မိမိတစ်ဦးတည်းလုပ်သည့် အလုပ်များတွင်လည်း အခြားသူများက တစ်နည်းနည်းနှင့် ပါဝင်နေသည်ကို မှတ်ထားသင့်ပါသည်။

လူတို့အကြားမှ ဆက်သွယ်ရေးကို အချို့က အလင်္ကာ/စကား ပညာ (rhetoric) ဟု ခေါ်ကြသည်။ အမေရိကန် စကားပညာ/အလင်္ကာ ပညာရှင် ဝိန်းစီဘုသ်၏အလိုအရ အလင်္ကာ/စကား ပညာ (Rhetoric) ဟူသည့် စကားရပ်သည် လူတို့အချင်းချင်း အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိစေရေး သုံးစွဲသည့် ဘုံ (ဆက်သွယ်ရေး) အရင်းအမြစ်အမျိုးအစား အားလုံးကို ခြုံငုံခေါ်ဆိုသော စကားရပ် ဖြစ်သည်။

ဆက်သွယ်ခြင်းအားဖြင့် လူတို့အချင်းချင်းအပေါ် ကျရောက်စေသည့် သက်ရောက်မှုများကို အနည်းဆုံး အမျိုးအစား ၄ မျိုး ရှိသည်ဟု ခွဲခြားစဉ်းစားနိုင်သည်။

- လက်တွေ့သက်ရောက်မှုများ (ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်ပြီးစီးစေခြင်း)
- စိတ်ခံစားချက် သက်ရောက်မှုများ (အခြားသူများ ခံစားချက်ကို သက်ရောက်မှု ဖြစ်စေခြင်း)
- သိမှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုများ (အသိပညာကို ဖလှယ်ပေးပို့ ဆက်သွယ်ခြင်း)
- ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုများ (တစ်စုံတစ်ရာ ပိုကောင်းမွန်စေခြင်း၊ ပိုဆိုးရွားစေခြင်း)

ဆက်သွယ်ရေးသည် ဤသက်ရောက်မှုအမျိုးမျိုးကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။ ရံဖန်ရံခါ ထိုသက်ရောက်မှုများ တပြိုင်တည်း ရောနှောဖြစ်ပွားခြင်းလည်း ရှိနိုင်၍ အလွန်ရှုပ်ထွေးနိုင်ပါသည်။

သင့်တွင် ကိတ်မုန့်တစ်လုံး ရှိသည်ဆိုပါစို့။ သင့်မိတ်ဆွေက ‘အဲ့ဒီ ကိတ်မုန့် ငါ့ကိုပေး’ ဟု ပြောလာလျှင် ကိတ်မုန့်ကို ပေးလိုက်မည် ဖြစ်သည်။ ‘အဲ့ဒီကိတ်မုန့် ငါ့ကိုပေး’ ဟု မပြောဘဲ ‘ကိတ်မုန့် ကြည့်ရတာ ကောင်းမယ့်ပုံပဲ။ ဗိုက်လည်းဆာနေပြီ။ ကျွေးလို့ရ မလားဟင်’ ဟုပြောသည်ဆိုပါစို့။ ထိုအခါလည်း ကိတ်မုန့် ပေးလိုက်မည်သာဖြစ်သည်။

အဆိုပါ ဆက်သွယ်ပုံ နှစ်မျိုးလုံးတွင် လက်တွေ့သက်ရောက်မှုမှာ အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် စိတ်ခံစားချက် သက်ရောက်မှုတော့ ကွာခြားပါသည်။ ဒုတိယပြောဆိုပုံထက် ပထမ ပြောဆိုပုံကို စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်နိုင်ခြေပိုများသည်။ ဒုတိယပြောဆိုပုံတွင် သင့်မိတ်ဆွေက သတင်းအချက်အလက် အပိုဆောင်းပေးခြင်း ရှိသည်။ ၎င်းက ဆာလောင်နေပြီဟူ၍ ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သိမှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုလည်း ရှိသွားသည်။ ယခင်မသိထားသည့် တစ်စုံတစ်ရာ သိလိုက်ရပြီဖြစ်သည်။

အဆိုပါ ဆက်သွယ်ပုံနှစ်မျိုးတွင် ကျင့်ဝတ်ပိုင်းသက်ရောက်မှုများ သည်လည်း ကွာခြားနိုင်ပါသည်။ ‘အဲ့ဒါ အခု ငါ့ကိုပေး’ ဟု တိုက်ရိုက်ပြောဆို အမိန့်ပေးခြင်းက ရှိသည်။ မိတ်ဆွေအချင်းချင်း ထိုသို့ပြောလျှင် ဆက်ဆံရေးကို ထိခိုက်စေခြင်းဖြစ်စေ၊ ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို ထိခိုက်စေခြင်းဖြစ်စေ ရှိနိုင်သည်။ ဆန့်ကျင်ဘက် အားဖြင့် အကင်းပါးခြင်း၊ ခံစားချက်ကို နားလည်ခြင်းတို့ရှိစွာ တောင်းဆိုပါက ဆက်ဆံရေး ပိုမို ခိုင်မာအားကောင်းအောင် တည်ဆောက်ရာလည်း ကျနိုင်သည်။

တစ်ဖက်ပါ ဇယားကွက်သည် အဆိုပါ ဆက်သွယ်ပုံ နှစ်မျိုးလုံး၏ ခြားနားသည့် သက်ရောက်မှုများ (က မှ ဃ အထိ) ကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါသည်။

သက်ရောက်မှု/ နည်းလမ်း	၁။ "အိတ်မုန့် ပေးလိုက်ပေး"	၂။ "ကိတ်မုန့်ကြည့်ရတာ ကောင်းမယ့်ပုံပဲ။ ဗိုက်လည်းအာနေပြီ။ ကျွေးလို့ရမလားဟင်။"
(က) လက်တွေ့ သက်ရောက်မှု	မိတ်ဆွေကို ကိတ်မုန့်ပေးလိုက်သည်။	မိတ်ဆွေကို ကိတ်မုန့်ပေးလိုက်သည်။
(ခ) စိတ်ခံစားချက် သက်ရောက်မှု	ကိတ်မုန့် ပေးလိုက်သော်လည်း မကျေနပ်လှ။	ကိတ်မုန့်ကို ကြည့်ကြည့်ဖြူဖြူ သဒ္ဓါဖြင့် ပေးလိုက်သည်။
(ဂ) သိမှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှု	မိတ်ဆွေက ရှေ့နောက် အဆက်အစပ် မရှိဘဲ ပြောသည်။ သတင်းအချက်အလက် အသိအမြင် တစ်ခုမျှ မပါဘဲ ဆက်သွယ်သည်။	မိတ်ဆွေက ၎င်း ဆာလောင်နေကြောင်း အခြေအနေကို အသိပေးသည်။ ယခင်ထက် ပိုသိသွားသည်။
(ဃ) ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှု	ဆက်ဆံရေး အားနည်းသွားသည်။ ယုံကြည်စိတ်ချမှု လျော့နည်းသွားသည်။	ဆက်ဆံရေး ပိုမို အားကောင်းလာသည်။ ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပိုတိုးလာသည်။

ဆက်သွယ်ရေး ကျင့်ဝတ်

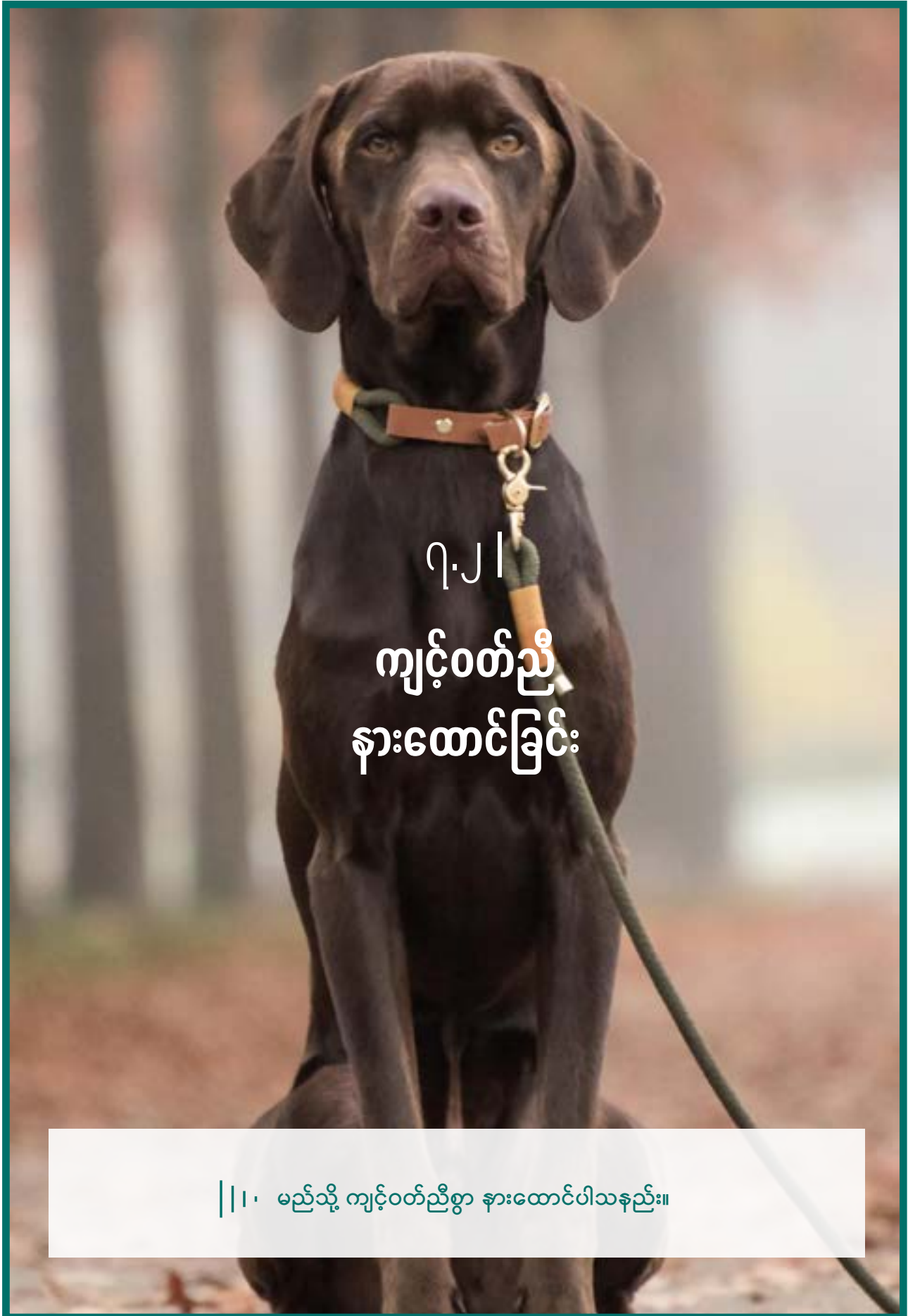
ဆက်သွယ်ရေးတွင် ပြောဆိုခြင်းရော နားထောင်ခြင်းပါ ပါဝင်သည်။ ဆက်သွယ်ရေး ကျင့်ဝတ်ဆိုသည်မှာ မိမိတို့၏ ပြောဆိုခြင်းနှင့် နားထောင်ခြင်း (ဖတ်ရှုခြင်းနှင့် ရေးသားခြင်းလည်း ပါဝင်) တို့သည် ထိရောက်ရုံသာမက ကောင်းမွန်အပြစ်ကင်းခြင်းလည်း ရှိအောင် သတိပြုစီမံခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကောင်းမွန်အပြစ်ကင်းသည် ဆိုရာဝယ် မိမိကိုယ်တိုင်အတွက်၊ ဆက်သွယ်သူ အချင်းချင်း အတွက်နှင့် လောကပတ်ဝန်းကျင် အားလုံးအတွက် ကောင်းမွန်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ဆက်သွယ်ရေးကျင့်ဝတ်ကို လူတို့ စဉ်းစားတွေးခေါ် သိရှိခဲ့ကြသည်မှာ ကာလကြာမြင့်ပြီဖြစ်ပါသည်။ ယခုမှ အသစ်ပေါ်သည့် အယူအဆ မဟုတ်ပါ။ ရှေးခေတ်အတွေးနမူနာ တစ်ခုကို ပြရလျှင် ဗုဒ္ဓဘာသာ ပါဠိစာပေများတွင်ပါသည့် စာသားအချို့ကို ပြနိုင်သည်။ ၎င်းစာသားတို့က ဆက်သွယ်ရေး ကျင့်ဝတ်ကို အပိုင်း လေးပိုင်း ခွဲပြသည်။

- မုသားစကား မပြောရ (မှန်သောစကားကို ဆိုခြင်း)
- ကုန်းတိုက်စကား မပြောရ (ငြိမ်းချမ်းသော စကားကိုသာ ဆိုခြင်း)
- ရုန့်ရင်းကြမ်းတမ်းသောစကား မပြောရ (သိမ်မွေ့သော စကားကိုသာ ဆိုခြင်း)
- သိမ်ဖျင်းအကျိုးမဲ့စကား မပြောရ (အသုံးဝင် အကျိုးရှိသော စကားကိုသာဆိုခြင်း)

အခြားသော ဓလေ့ထုံးတမ်းများတွင်လည်း လူ့ဆက်သွယ်ရေး၏ သဘောသဘာဝကို စူးစိုက်ဖော်ပြမှုများ ရှိကြပြီး ၎င်းဆက်သွယ်ရေးကို မည်သို့ ပိုမို ကောင်းမွန်အောင် ဆောင်ရွက်သင့်ကြောင်း ပြဆိုခြင်းတို့ ရှိကြပါသည်။ ကွန်ဖြူးရှပ်သည် ၎င်းပြောသည့်အရာ၊ ပြောသည့်နည်းလမ်း အားလုံးသည် ကာလဒေသ၊ နားထောင်သူ ပရိသတ်နှင့် ကိုက်ညီဆီလျော်အောင် ပြောဆိုတတ်ခြင်း စွမ်းရည် ပြည့်ဝသူဖြစ်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ ဗုဒ္ဓဘာသာ ဆက်သွယ်ရေးကျင့်ဝတ်များအနက် မည်သည့် ကျင့်ဝတ်ကို သင်ကျင့်သုံးသနည်း။
- ၂။ ကွန်ဖြူးရှပ်ကဲ့သို့ အခြေအနေ အချိန်အခါ၊ နားထောင်သူကို လိုက်ပြီး မိမိ၏ ဆက်သွယ်ပြောဆိုပုံကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ကြိုးပမ်းပါသလား။



၇.၂ |
ကျင့်ဝတ်ညီ
နားထောင်ခြင်း

||၁၀ မည်သို့ ကျင့်ဝတ်ညီစွာ နားထောင်ပါသနည်း။

ဆက်သွယ်ရေးအကြောင်း ဆွေးနွေးကြသည့်အခါ လူတို့သည် ဘယ်လို စကားပြောမည်၊ ဘယ်စကားကို ပြောမည်ဟူသည့် အပိုင်းကို ပိုအလေးပေးတတ်ကြသည်။ သို့ရာတွင် ဆက်သွယ်ရေး တွင် နားထောင်ခြင်းလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ပညာရှင် သုတေသီ အယ်လစ်ဇဘတ် ပါ့ခ်စ်က ကျင့်ဝတ်ညီစွာ နားထောင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး စာရေးထားဖူးပါသည်။ ကျင့်ဝတ်ညီနားထောင်ခြင်းတွင် စွမ်းရည်ဆယ်မျိုးပါသည်ဟု သူကဆိုသည်။

၁။ ပွင့်လင်းခြင်း

ဆက်သွယ်ရေးသည် ကြိုတင်မှန်းဆ၍ မရဘဲ ရလဒ်နှိုင်း အမျိုးမျိုး ဖြစ်နိုင်သည်။ မှားယွင်းသည့် တဖက်သတ် ယူဆချက်များလည်း ထားမိတတ်ပါသည်။

- အခြားသူက ဘာပြောမည်ကို မိမိကြိုမသိနိုင်ကြောင်း၊ စကားပိုင်းက မည်သို့ ဦးတည်မည်ကို မိမိကြိုမသိကြောင်း မမေ့ပါနှင့်။
- ပြောဆိုနေသည့် စကားပိုင်းနှင့်ပတ်သက်၍လည်းကောင်း၊ ပြောသူနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း မိမိစိတ်တွင်ရှိသည့် တဖက်သတ် အယူအစွဲများကို မိမိသတိထား သိရှိရပါမည်။

၂။ နားလည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း

အခြားသူတစ်ဦး၏ ရှုထောင့်အမြင်ကို နားလည်ရန် ခက်ခဲတတ်သည်။ ကောင်းစွာ နားထောင်တတ်ရေးအတွက် တစ်ဖက်လူ ပြောသည့် အဓိပ္ပာယ်ကို နားလည်အောင် သေချာအားထုတ်ရမည် ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးပြဿနာ အများစုမှာ တစ်ဖက်လူ၏ ဆိုလိုရင်းကို နားလည်မှုလွဲခြင်းကြောင့် ပေါ်ပေါက်ရခြင်း ဖြစ်သည်။

- တစ်ဖက်လူဆိုလိုသည့် အဓိပ္ပာယ်ကို မှန်းဆရန် ကြိုးစားပြီး အလောတကြီး ကောက်ချက်ဆွဲခြင်း မပြုရပါ။
- လိုအပ်ပါက ရှင်းလင်းချက် တောင်းပါ။

၃။ ရိုးသားစစ်မှန်မှု ကျင့်သုံးခြင်း

ဆိုလိုသည်မှာ မိမိ၏ ဖြစ်တည်မှု၊ မိမိ၏ ယုံကြည်မှုတို့နှင့် ပတ်သက်ပြီး ရိုးသားစစ်မှန်မှုရှိခြင်း၊ ၎င်းဖြစ်တည်မှုတို့အပေါ် မူတည်ပြီး နားထောင်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

- မိမိ၏ ရှုထောင့်အမြင်များ၊ ရပ်တည်ချက်များကို မိမိ ပြန်သတိပြုပါ။ မိမိနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုသူထံတွင် ကွဲပြားသည့် ရှုထောင့်အမြင် ရပ်တည်ချက်များ ရှိနိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပါ။
- မိမိကိုယ်ပိုင် အမြင်များကိုလည်း ရိုးသားပွင့်လင်းစွာ ကိုင်စွဲပါ။ သို့သော် မိမိ၏ အကန့်အသတ်များကိုလည်း ဝန်ခံပါ။

၄။ ဆင်ခြင်ဝေဖန် စဉ်းစားရန် အားထုတ်ခြင်း

အခြားသူများ စကားပြောသည့်အခါ ၎င်းတို့ ပြောနေသည့် အကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်ပြီး နက်ရှိုင်းစွာ ဆင်ခြင်သုံးသပ် စဉ်းစားခြင်းပြုရန် မဖြစ်မနေ အရေးကြီးသည်။

- အခြားသူများ ပြောနေသည့် အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဂရုတစိုက် စဉ်းစားတွေးတောပါ။
- မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်ရှုထောင့် ယုံကြည်ချက်အရ သဘောတူသည် ဖြစ်စေ၊ မတူသည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ ပြောနေသည့်အရာ အဓိပ္ပာယ် ရှိ မရှိ သုံးသပ်ပါ။

၅။ ဆက်ဆံရေးအပေါ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်း

အခြားသူတစ်ဦးကို နားထောင်ခြင်းဆိုသည်မှာ ၎င်းနှင့် မိမိအကြား ဆက်ဆံရေးထူထောင်ရန် အချိန်ယူခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အချင်းချင်း စကားပြောဆိုကြသည့်အခါ ဆက်ဆံရေးကို အမျိုးမျိုး ပုံဖော် ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ အခြားလူတစ်ယောက်နှင့် စကားပြောရင်းဆိုင်ရင်း ခင်မင်သည့် မိတ်ဆွေ သူငယ်ချင်း ဖြစ်သွားခြင်းအဖြစ်ကို လူတိုင်း ကြုံဖူးကြမည်ဖြစ်သည်။ အခြားလူတစ်ဦးနှင့် စကားပြောဆိုရန် ဆက်ဆံရေး ပျက်ပြားပြီး မခေါ်မပြောလိုတော့သည့် အတွေ့အကြုံမျိုးလည်း လူတိုင်း ရှိဖူးမည်ဖြစ်သည်။

- အခြားသူများနှင့် မိမိ၏ ဆက်ဆံရေးကို ရှေ့နောက် အဆက်အစပ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး ခြုံငုံနားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ဆက်ဆံရေး ပိုမို ခိုင်မာကောင်းမွန်စေရေးအတွက် သေချာ အားထုတ်စဉ်းစားပါ။

၆။ ကောင်းစွာ ဖလှယ်ပြောဆိုမှု ရှိစေခြင်း (ဒိုင်ယာလော့ကို ပျိုးထောင်ခြင်း)

ဖလှယ်ပြောဆိုမှု (ဒိုင်ယာလော့) ဆိုသည်မှာ အခြားသူများနှင့် မိတ်ဖက်ပြု၍ စကားပြောဆိုခြင်း တွေးတောစဉ်းစားခြင်း ဖြစ်စဉ် ဖြစ်ပါသည်။ ဆက်ဆံရေးကို အလေးထားပျိုးထောင်ရမည့်အပြင် ကျင့်ဝတ်ညီစွာ နားထောင်ခြင်းတွင် မိမိပြုလုပ်နေသည့် စကား ပြောဆိုခြင်းနှင့် တွေးခေါ်စဉ်းစားခြင်း အရည်အသွေးကိုလည်း ဂရုစိုက်ပျိုးထောင်မှုလည်း လုပ်ရမည်။

- ဖလှယ်ပြောဆိုမှု (ဒိုင်ယာလော့) သည် ပြိုင်ပွဲမဟုတ်၊ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ပူးပေါင်းပြီး အတွေးအမြင်၊ ခေါင်းစဉ်ပြဿနာ တစ်စုံတစ်ရာအကြောင်း ဖော်ထုတ်လေ့လာကြခြင်းဟု ရှုမြင်ပါ။
- အတွေးအမြင် ရှုထောင့်ကွဲပြားမှုများကို သတိပြုပါ။ ဂရုတစိုက် လေ့လာပါ။

၇။ အရေးပါသည့်အရာကိုသာ အာရုံစိုက်ခြင်း

အာရုံများ လမ်းလွဲပြီး အခြားကိစ္စများကို ပြောဆိုမိခြင်း ဖြစ်လွယ် ပါသည်။ ထို့ပြင် အရေးကြီးသည့် ကိစ္စရပ်များကို လျစ်လျူရှုမိပြီး အရေးမပါသည့် ကိစ္စများနှင့် အာရုံများခြင်း စိတ်ညစ်ညူးခြင်းလည်း ဖြစ်တတ်သည်။

- မိမိနှင့် အခြားသူအတွက် အရေးကြီးသည့် အဓိက ကိစ္စက ဘာဖြစ်ကြောင်း ပြန်မေးပါ။
- အခြေအနေအားလုံးကို အစအဆုံး စဉ်းစားလျှင် ရေရှည် အရေးကြီးသည့် ကိစ္စက ဘာဖြစ်ကြောင်း မေးခွန်းထုတ်ပါ။

၈။ ပစ္စုပ္ပန်တွင် အာရုံထားရန် အားထုတ်ခြင်း

ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း ဆက်သွယ်ရေးတွင် အရေးမပါသည်တို့ကို အာရုံထားမိခြင်း ပြဿနာအပြင် စူးစိုက်မှုပျောက်ပြီး လွင့်ပျံ့ခြင်း ပြဿနာလည်း ရှိတတ်ပါသည်။ တစ်ဖက်လူက စကားပြောရင်းပြောရင်း နောက်ဆုံး ငါးမိနစ်ခန့်တွင် မိမိသည် ၎င်းပြောစကား ဘာမျှ မကြားမိဘဲ အတွေးပျံ့နေကြောင်း သတိထားမိခြင်း ဖြစ်ဖူးကြပါမည်။

- တစ်ဖက်လူပြောနေသည့် စကားကို တက်ကြွစွာ စိတ်ဝင်စား နားထောင်ကြည့်ပါ။ (မည်သို့ပင်ဆိုစေ လူတို့သည် ရှုပ်ထွေးပွေလီသော၊ ဆန်းကျယ်သော၊ အံ့ဩဖွယ် ကောင်းသော ဖြစ်တည်မှုများရှိကြရာ အလိုလို စိတ်ဝင်စားဖွယ် မဖြစ်ပေဘူးလား။)
- စိတ်ပျံ့လွင့်ခဲ့လျှင်လည်း ရိုးသားပါ။ စကားပြောနေသည့် အချိန်အပေါ် အာရုံပြန်စုပြီး တစ်ဖက်လူကို ပြန်ပြောပေးရန် တောင်းပန်ပါ။



၉။ ဖြစ်နေသည့် ဇာတ်ကြောင်းကို မှတ်မိခြင်း

ပြောဆိုနေသည့် အကြောင်းအရာကို မျက်ခြည်ပြတ်လွယ်သည်။
အသေးစိတ်များစွာနှင့် ဘယ်သူက ဘာကို ဘယ်သူ့အား
ဘယ်အချိန် ဘာကြောင့် ပြောလိုက်သည်ကို မမှတ်မိ ရှုပ်ထွေးပြီး
နားမလည်တော့ခြင်း ဖြစ်တတ်သည်။

- မိမိနားထောင်နေသည့်အခါ ဇာတ်ကြောင်းကို ပြန်စဉ်းစားပြီး
မိမိနားလည်ခြင်း သေချာရှိအောင် ပြန်တွေးပါ။
- လိုအပ်ပါက ရှင်းလင်းချက်၊ အပိုဆောင်း အသေးစိတ်
အချက်အလက် တောင်းပါ။

၁၀။ လိုအပ်ချက်ကို တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းမှု ရှိခြင်း

အခြားလူတစ်ဦးကို နားထောင်နေသည့်အခါ ၎င်းတို့ ဘာလိုအပ်
ကြောင်း မေးမြန်းခြင်း၊ မိမိက ဘာပြန်ပေးနိုင်ကြောင်း ပြောခြင်း
လုပ်သင့်ပါသည်။ လူတို့သည် လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းလင်းစွာ
ပြောပြခြင်း မရှိတတ်ပါ။ မိမိသည် မိမိထံမှ တစ်စုံတစ်ရာ
တောင်းဆိုနေသူ (ဥပမာ အထောက်အပံ့ပေးရန် တောင်းခြင်း၊
၎င်းတို့ အလုပ်လုပ်ရ ပိုမို လွယ်ကူထိရောက်အောင် အကူအညီ
တစ်ခုခုတောင်းခြင်း) နှင့် စကားပြောနေသည် ဆိုပါစို့။
စကားပြောရင်း ၎င်းတို့တွင် ထုတ်မပြောသေးသည့် အခြားသော
လိုအပ်ချက်များလည်း ရှိနေကြောင်း သိလာရနိုင်ပါသည်။

- တစ်ဖက်လူတွင် မည်သည့် လိုအပ်ချက်များ ရှိကြောင်း
မိမိကိုယ်ကိုယ် မိမိ မေးခွန်းထုတ်ပါ။ ၎င်းသည် ရုပ်ပိုင်း/
ပစ္စည်းဥစ္စာပိုင်း လိုအပ်ချက် ဖြစ်သလား။ လက်တွေ့
တစ်စုံတစ်ရာ လိုအပ်မှု ဟုတ်သလား။ စိတ်ခံစားချက်ပိုင်း
ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာ ရှိသလား။
တစ်ယောက်ယောက် နားထောင်ပေးခြင်းကိုသာ
လိုအပ်ခြင်းလား။
- ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်ကို မည်သို့ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည်
ဖြစ်ကြောင်း မိမိကိုယ်ကိုယ် မိမိ ပြန်မေးပါ။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ ကျင့်ဝတ်ညီ နားထောင်သူတစ်ဦး ဖြစ်လာရန် မိမိ၏
အားသာချက်များမှာ အဘယ်နည်း။
- ၂။ မိမိအားနည်းချက်များကို မည်သို့ ပြုပြင်နိုင်မည်နည်း။

၇.၃ | ကျင့်ဝတ်ညီ စကားပြောခြင်း

|| ၁။ ကျွန်ုပ်တို့ စကားပြောခြင်းတွင် ရှိသည့် အစိတ်အပိုင်းအမျိုးမျိုးတွင် ပါဝင်သည့် အရာများမှာ အဘယ်တို့နည်း။ ၎င်းတို့က အဘယ်ကြောင့် အရေးပါသနည်း။

ဆက်သွယ်ရေးတွင် နားထောင်ခြင်းရော ပြောဆိုခြင်းပါ ပြုမူသည့် နည်းလမ်းပုံစံများ ပါဝင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ စကားပြောခြင်းတွင် ပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်း လေးပိုင်းနှင့် ၎င်းတို့ အဘယ်ကြောင့် အရေးပါကြောင်း လေ့လာသွားပါမည်။

ရိုးသားမှု

ရိုးသားမှုဆိုသည်မှာ အမှန်ကိုသာဆိုခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ မှန်ကန်သည်ဟု မိမိနားလည်သလောက် ယုံကြည်ရသည့် အကြောင်းအရာ အချက်အလက်များကိုသာ ပြောဆိုခြင်းဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် မိမိ မသိခြင်းကိုလည်း မိမိ သတိပြုနားလည်ခြင်း သည်လည်း ရိုးသားမှုနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ “ဒီအကြောင်းကို မသိပါဘူး” ဟု ဝန်ခံရသည်မှာ ခက်ခဲတတ်သည်။ သို့ရာတွင် လူတိုင်း အသိပညာဗဟုသုတ အကန့်အသတ် ရှိကြမည်သာ ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေး၏ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်သည်ပင်လျှင် မိမိတို့၏ အသိပညာကို ဖလှယ်ခြင်းဖြစ်သည်။ မသိသည်ကို မသိကြောင်း ရိုးသားလျှင် ရှင်းပြဖလှယ်ရ ပိုမို လွယ်ကူမည် ဖြစ်သည်။

ရိုးသားမှုရှိလျှင် ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ရ ပိုမို လွယ်ကူသည်။ ရိုးသားစွာ စကားပြောလျှင် မိမိကို ယုံကြည်အားကိုး၍ရကြောင်း အခြားသူများက သိလာကြမည်။

ရှင်းလင်းမှု

ကျင့်ဝတ်ညီ ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ နောက်ထပ် မျက်နှာစာ တစ်ခုမှာ စကားပြောရာတွင် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြောဆိုခြင်း ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေး မရှင်းလင်းရခြင်း အကြောင်းအရင်း များစွာ ရှိနိုင်ပါသည်။ ကိစ္စရပ်များကို မိမိကိုယ်တိုင်က ရှင်းရှင်းလင်းလင်းမသိ နားမလည်ခြင်း၊ မိမိ ဘာပြောလိုကြောင်းကို မိမိကိုယ်တိုင် မသေချာခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ ရှုပ်ရှုပ်ထွေးထွေး ဖြစ်အောင်ပြောမှ အခြားသူများက မိမိကို ပညာတတ်ထင်လိမ့် မည်ဟု တွေးတတ်ကြခြင်းလည်းရှိသည်။

ဆက်သွယ်ရေးတွင် ရှင်းလင်းတိကျပြတ်သားမှုက အမြဲရှိနေနိုင် သည်တော့ မဟုတ်ပါ။ သို့ရာတွင် တတ်နိုင်သမျှ ရှင်းလင်းမှု ရှိအောင် ရည်မှန်းကြိုးစားသင့်သည်။ မပြောမီထက် ပြောပြီးလျှင် ရှင်းလင်းမှု အနည်းငယ်ဖြစ်ဖြစ် ပိုမို တိုးတက်သွားအောင် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။

ရံဖန်ရံခါ အခြေအနေ အဖြစ်အပျက်များ ကိုယ်တိုင်က ရှုပ်ထွေး ခက်ခဲသည်ဖြစ်၍ ၎င်းတို့အကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ ဆက်သွယ် ပြောဆိုရန် ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ ရှင်းလင်းမှု၏ နောက်ထပ် မျက်နှာစာ တစ်ခုမှာ မိမိတို့ မရှင်းသည့် ကိစ္စများကို မိမိဘာသာ ပိုမို ရှင်းလင်းနားလည်လာအောင် ကြိုးပမ်းခြင်းဖြစ်သည်။



ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ဆိုသည်မှာ မိမိချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ အဘယ့်ကြောင့် ထိုသို့ ချမှတ်ကြောင်း အကြောင်းရင်းများကို တတ်နိုင်သမျှ ဆက်သွယ် အသိပေးနိုင်ရန် ကြိုးစားခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိလုပ်နေသည့်အရာ၊ ဘာကြောင့် လုပ်ရသည်ဆိုသည့်အကြောင်း အခြားသူများကို အသိပေးခြင်းနှင့် မဖြစ်မနေ လျှို့ဝှက်ရမည့်အရာ မဟုတ်သည်ကို မလျှို့ဝှက်ခြင်းဖြစ်သည်။

ရိုးသားမှုနှင့် ရှင်းလင်းမှုတို့ကဲ့သို့ပင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုသည်လည်း ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်နိုင်ရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။ အခြား ကောင်းကျိုးများလည်း ရှိသေးသည်။ မိမိလုပ်ဆောင်နေသည့် အရာ၊ ဘာကြောင့် လုပ်ရသည်ဆိုသည်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိပါက အကောင်းဆုံး လုပ်ဆောင်ဖွယ်ကို ပိုမို ဆွေးနွေးရွေးချယ်နိုင်ခြင်း၊ ပိုကောင်းသည့် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေနိုင်ခြင်းတို့ ရှိလာပါသည်။

စာနာသိတတ်မှု

နောက်ဆုံးတစ်ချက်မှာ အခြားသူများ၏ ခံစားချက်၊ ပူပန်မှုနှင့် ရှုထောင့်များကို စာနာသိတတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိပြောသည့်အရာ၊ ပြောသည့်ပုံများကြောင့် အခြားသူ၏ စိတ်ခံစားချက်ကို မည်သို့ ထိခိုက်သက်ရောက်နိုင်ကြောင်း သတိထား သိရှိရမည်။ စကားမပြောခင် ပြောလိုက်ရန် မဖြစ်မနေ လိုမလို တွေးသင့်သည်။

မိမိ ဆက်သွယ်ရေးတွင် ပိုမို စာနာသိတတ်မှု ရှိလာစေရန် စကားနှင့် မဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေးကိုလည်း အာရုံစိုက်ရပါမည်။

- တဖက်လူ ထိုင်သည့် အနေအထား
- မျက်နှာအမူအရာများ
- ကိုယ်နေဟန်ထား အမူအရာများ
- အကြည့်

ဤအချက်များကိုလည်း မိမိ ဆက်သွယ်ရေးတွင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားသင့်သည်။



ဘယ်သူစကားပြောခွင့်ရှိသလဲ။ ဂျန်ဒါ၊ အသက်အရွယ်နှင့် နောက်ခံအခြေအနေ

ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ်အရေးကြီးသော ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ခုမှာ မည်သူ စကားပြောသလဲပင် ဖြစ်သည်။ သုတေသနများအရ အစည်းအဝေးများတွင် အမျိုးသားများသည် အမျိုးသမီးများထက် ပိုမို စကားပြောကြကြောင်း တွေ့ရသည်။ အမျိုးသားဦးရေက အမျိုးသမီးထက် နည်းသော အစည်းအဝေးများ၌ပင် အမျိုးသားများက စကားပြောကြသေးသည်။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများက စကားပြောသင့်သည်ဟု ထင်မြင်ထားကြသူ များကြသဖြင့် အမျိုးသားများ ပိုစကားများနေကြောင်း လူတို့ သတိမထားမိကြပါ။

ထို့ပြင် အမျိုးသမီးများ စကားပြောကြသည့်အခါတွင်လည်း ၎င်းတို့ပြောသည့် အကြောင်းအရာများကို လျစ်လျူရှုခံရလေ့ရှိသည်။ တူညီသော အကြောင်းအရာတစ်ခုတည်းကို အမျိုးသားတစ်ယောက်ယောက်က ထပ်ပြောလိုက်သော်လည်း လူတို့က နားထောင်ကြတော့သည်။

လူမှုဆက်ဆံရေး အပြန်အလှန် ဖလှယ်ပြောဆိုမှုအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွင်းမသိစိတ်မှ ဘက်လိုက်မှုများ၊ တဖက်သတ် အယူအစွဲများက လွှမ်းမိုးခြယ်လှယ်မှုရှိသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ရိုးရာဓလေ့ထုံးတမ်းအရ အမျိုးသမီးများထက် အမျိုးသားများကို ပိုမိုစိတ်ချအားကိုးနိုင်ကြောင်း အယူအစွဲများ၊ ယောက်ျား၏ “ဘုန်း” ဟူသည့် အတွေးအယူအဆတို့ ရှိတတ်သည်။

အစုအဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းတွင် မည်သူက မည်မျှ စကားပြောခွင့် ရကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပုံဖော်သည့် အခြားအချက်အလက်များလည်း ရှိပါသေးသည်။

- အသက်အရွယ်
- အဖွဲ့အစည်းအတွင်း သက်တမ်းပိုရှည်ကြာခြင်း
- လူမှုနောက်ခံအခြေအနေ
- လူသိများ၊ လူကြိုက်များခြင်း

နောက်ခံအကြောင်းအရာ မည်သို့ ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ စကားပြောဆိုသူ အမျိုးမျိုးကို မိမိတို့သည် ကွဲပြားစွာ တုံ့ပြန်မှု ရှိပါသည်။ ဤအကြောင်းအရာများသည် အရေးပါမှုရှိသည်။ ဤသို့သော မသိစိတ်မှ လက်ခံကျင့်သုံးမိကြသည့် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာအဆင့်ဆင့် တည်ဆောက်ပုံတွင် ဆိုးကျိုးများ ရှိသောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

- ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် အဖွဲ့ဝင်များကို တရားမျှတစွာ၊ တန်းတူညီမျှစွာ ကိုယ်စားမပြု၊ မပါဝင်နိုင်အောင် ဖယ်ကြည့်နိုင်သည်။
- အဖွဲ့အစည်းကို ကောင်းကျိုးပြုနိုင်သည့် စွမ်းရည် ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အသိပညာများကို မျက်ကွယ်ပြုမိနိုင်သည်။
- ဆွေးနွေးချက်များတွင် ပါဝင်ခွင့်မရသူတို့သည် စိတ်ပျက် အားလျော့ခြင်း၊ အထီးကျန်ခြင်း ခံစားရနိုင်သည်။



ထိုဖြစ်နိုင်ခြေများ ရှိတတ်သောကြောင့် ကြားရခဲသော အသံများ၊
ဩဇာအာဏာ မရှိကြသည့် အသံများကိုလည်း ထွက်ခွင့်ပေးသည့်
အခွင့်အလမ်း နေရာကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ဖန်တီးအားပေးခြင်း
လုပ်ရမည်။ သင်အလုပ်လုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတွင် မည်သည့်
အစည်းအဝေးတွင်မှ စကားတစ်ခွန်းမျှ မပြောသူ တစ်ဦးဦး
ရှိနေနိုင်သည်။ ရှိပါက ၎င်းတို့ကို ဘာကြောင့် တစ်ခါမျှ စကား
မပြောကြောင်း မေးခွန်းမေးပါ။ ကြောက်ရွံ့သောကြောင့်လား။
ရှက်တတ်၍လား။ စကားပိုပြောဖြစ်အောင် ၎င်းတို့ကို သင်က
မည်သို့ အားပေးနိုင်မည်နည်း။ ၎င်းတို့ စကားပိုပြောလိုက်ပါက
မည်သည့် အကျိုးကျေးဇူးများ အဖွဲ့အတွက် ရရှိနိုင်သနည်း။

လူတိုင်းပြောခွင့် အသံထွက်ခွင့်ရရှိစေရန် သုံးနိုင်သည့် နည်းလမ်း
အချို့ကို ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

- ဘယ်သူ မေးခွန်း ရှိလဲဟု မေးမည့်အစား မေးလိုသည့်
မေးခွန်းများကို စက္ကူပိုင်းပေါ်တွင်ရေး၍ အိတ်ထဲ
ထည့်ခိုင်းပါ။ ထို့နောက် အိတ်ထဲမှာ မေးခွန်းစာရွက်များကို
တစ်ခုချင်း ဆွဲထုတ်ပြီး ဖြေပေးပါ။

- လူများများပါသည့် အုပ်စုကြီးအတွင်း ဆွေးနွေးခြင်းထက်
(အချို့က လူများလျှင် ပြောမထွက်ကြပါ) အဖွဲ့ငယ်များ
အတွင်း ဆွေးနွေးဖြစ်အောင် ဖန်တီးပေးပါ။
- ပုံမှန် စကားပြောလေ့ မရှိသူများကို အာရုံထားပြီး ပြောခွင့်၊
ပြောချိန်ပေးပါ။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ လူအချို့သည် အခြားသူများထက် များစွာ ပြောခွင့်
ရရှိနေသည့်အခါ မည်သည့် ပြဿနာများ ဖြစ်ပွားနိုင်
သနည်း။
- ၂။ လူတိုင်း ပြောဆိုခွင့်ရရှိနေအောင် မည်သည်တို့ကို
ဆောင်ရွက်နိုင်သနည်း။

၇.၄ | စကားမပြောသော ဆက်သွယ်ရေး

|| · "ဆိတ်ငြိမ်ခြင်းသည် ကြီးမားသော အားဖြစ်သည်။"

- လောင်လူး

လူတွေနှင့် အဝေးရောက် ဆက်သွယ်ရေး

လူတို့သည် ဆက်သွယ်ရန် နည်းလမ်း ရှာဖွေတတ်ကြသည်။ လွန်ခဲ့သည့် နှစ်တစ်သောင်းခန့် ရှေးခေတ်တွင် လူတို့၏ ဆက်သွယ်ရေး အားလုံးသည် မျက်နှာချင်းဆိုင် လူတွေ့ ဆက်သွယ်ရေးတို့သာဖြစ်သည်။ ရေးသားရသည့် စာကို တီထွင်ပြီးသည့် လွန်ခဲ့သည့် နှစ်ငါးထောင်ခန့်တွင်မူ မိမိနှင့် တစ်ကြိမ်မှ မမြင်ဖူးသည့်သူနှင့်လည်း ဆက်သွယ်နိုင်မည့်နည်းလမ်း ရရှိခဲ့ကြသည်။ အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး - မိုဘိုင်းဖုန်း၊ အီးမေး၊ စာတိုပို့ အပလီကေးရှင်းများ၊ လူမှုမီဒီယာ စသည့် နည်းလမ်းတို့မှာ ယနေ့ခေတ်၏ အရေးကြီး ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်းများ ဖြစ်လာပါသည်။ သင်ကိုယ်တိုင်သည်လည်း အွန်လိုင်း အဖွဲ့များ၊ ရပ်ရွာများ၊ အဖွဲ့အစည်းများတွင် ပါဝင်နေနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် အွန်လိုင်းပြင်ပတွင် တွေ့ဆုံတည်ရှိခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အချို့ကမူ အပြည့်အဝ အွန်လိုင်းသီးသန့်သာ ဖြစ်သည်။

အထက်တွင် တင်ပြခဲ့သည့် အကြောင်းအရာအားလုံးတို့သည်လည်း အဝေးရောက် ဆက်သွယ်ရေး၊ လူတွေ့မဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေး တွင် အရေးပါကြပါသည်။ သို့ရာတွင် စဉ်းစားစရာ အခြားမေးခွန်း များလည်း ရှိပါသေးသည်။

မည်သည့် ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်းက အကောင်းဆုံး နည်းလမ်း ဖြစ်သနည်း။ (အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးကို အီးမေးပို့သင့်သလား၊ မျက်နှာချင်းဆိုင် စကားပြောသင့်သလား။ စာတိုပို့ မက်ဆင်ဂျာ

တစ်ခုခုမှ အမြန်မေးလိုက်ခြင်းက ပိုလွယ်သလား၊ တရားဝင် အလုပ်သဘော အီးမေးပို့သင့်သလား။)

မိမိအီးမေးရေးသည့်အခါ ဖြစ်စေ၊ စာတိုများ ပို့သည့်အခါဖြစ်စေ မိမိ၏ လေသံကို မိမိ သတိထားသိရှိပါသလား။ စာဖြင့် ရေးသား ပေးပို့သော ဆက်သွယ်ရေး၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုကို မှန်းဆရ ခက်ခဲနိုင်သည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် မိမိစကားလုံး များကြောင့် အခြားလူပေါ် တိုက်ရိုက်ချက်ချင်း သက်ရောက်မှုများ ၎င်းတို့ တုံ့ပြန်မှုများကို မမြင်နိုင်သောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။

အခြားသူများကို သတင်းအချက်အလက်များစွာ ဝန်ပိအောင် ပေးမိနေပါသလား။ မနက်စောစော လူတစ်ယောက်တည်းကို အီးမေး ဆယ်စောင် စာတို ဆယ်စောင် ပို့ရန် မခက်ခဲပါ။ သို့ရာတွင် စာလက်ခံရရှိနေသည့် ၎င်းပုဂ္ဂိုလ်၏ ခံစားချက်ကိုလည်း စာနာ သိတတ်သင့်ပါသည်။ ၎င်းနေရာတွင် ဝင်၍ ခံစားကြည့်ရမည်။

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူစွာ မှတ်သား၊ သိုလှောင် ရှာဖွေရသည်။ ပေးပို့ပြောဆိုပြီး နှစ်ပေါင်းများစွာ ကြာသွားသည့် စာသား အပြောအဆိုတို့ကိုလည်း အခြားသူများက ပြန်ဖော်ပြီး ကိုးကားနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် မိမိရေးသား ပြောဆိုသမျှအရာကို မပြောခင် မရေးခင် သေချာ စဉ်းစားသင့် ပါသည်။



လောင်းလူ (သို့မဟုတ် လောင်းလူ) သည် တရုတ်တွေးခေါ်ပညာရှင်တစ်ဦးဖြစ်ပြီး တောက်ဝါဒ (တာအိုဝါဒ) ထူထောင်သူအဖြစ် လူသိများသည့်အပြင် တရုတ်ရိုးရာ ကိုးကွယ်မှု အချို့တွင် နတ်ဘုရားဖြစ်လာသူလည်းဖြစ်သည်။ တရုတ်ယဉ်ကျေးမှု၏ ဂန္ထဝင် ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်သူ လောင်းလူသည် စစ်မက်ထူပြောရာကာလ (ဘီစီ ၆ ရာစု) တွင် ပေါ်ထွက်ခဲ့သူဖြစ်သည်ဟု မှန်းဆရသည်။ ၎င်း၏ အတွေးအမြင်များသည် ကမ္ဘာအနှံ့မှ ခေါင်းဆောင်မှု အယူအဆများကို လွှမ်းမိုးမှု ရှိခဲ့ပါသည်။

ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ဆိတ်ငြိမ်မှု

နောက်ဆုံးစဉ်းစားရမည့် အပိုင်းမှာ မည်သည့်အခါ မဆက်သွယ်ဘဲ နေရမည်ကို သိရေးပင်ဖြစ်သည်။ မိမိနှင့် သူငယ်ချင်း မိတ်ဆွေ အုပ်စုတစ်စုက အလုပ်တစ်ခုကို ဝိုင်းဝန်းလုပ်ဆောင်နေကြသည် ဆိုပါစို့။ ဥပမာ အားလုံးက အိမ်တစ်လုံးကို ဆေးသုတ်နေကြသည် ဆိုပါစို့။ အားလုံး အလုပ်ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်နေကြပြီး အဆင်ပြေနေသည်ဆိုပါက တစ်ဦးကို တစ်ဦး စကားပြောဆို ဆက်သွယ်ရန်ပင် မလိုအပ်လောက်ပါ။ တစ်ယောက်က လှေကားပေါ် ရောက်နေမည်။ နောက်တစ်ယောက်က ဆေးသုတ်တံ များကို ဆေးနေမည်။ နောက်တစ်ယောက် ဆေးကုန်သည်ကို တွေ့၍ သုတ်ဆေး ထပ်သွားဝယ်မည်။ နောက်တစ်ယောက်က အချိန်ကြည့်ပြီး နေ့လယ်စာစားချိန် နီးနေ၍ အားလုံးအတွက် နေ့လယ်စာ သွားဝယ်မည်။ ဤကိစ္စများအားလုံး စကားပြောစရာ မလိုဘဲ ဖြစ်၍ရသည်။ စကားပြောဆိုနေခြင်း မရှိဘဲ လူတိုင်းက အတူကျေကျေနပ်နပ် ပူးပေါင်းအလုပ်လုပ်ခြင်း ရှိနေမည် ဖြစ်သည်။

ဤအခြေအနေမျိုးတွင် အခြား ဆက်သွယ်ခြင်းများတော့ ရှိနိုင် ပါသေးသည်။ ပစ္စည်းလိုသည်ကို လက်လှမ်းပေးခြင်း၊ ရီပြခြင်း၊ ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ခေါင်းငြိမ့်ပြခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။ ၎င်းဆက်သွယ်ရေး အပြုအမူများသည် စကားမဟုတ်သော ဆက်သွယ်ရေး (Non-verbal) ဖြစ်သည်။ စကားပြောခြင်း မဟုတ်ပါ။

အဆိုပါ ပျော်ပျော်ကြီး ဆေးသုတ်နေကြသည့် ဆေးသုတ် အဖွဲ့အကြောင်း ပြန်တွေးကြည့်ကြပါမည်။ အဖွဲ့ထဲက တစ်ယောက်ယောက် ရုတ်တရက် အခြားသူများကို ဟိုလိုလုပ်ပါ ဒီလိုလုပ်ပါ စပြောမည်။ အခြားသူများ လုပ်ထားသည့်အရာကို အရည်အသွေး မမီဟု မှတ်ချက်များပေးမည်။ “ခဏရပ်ပြီး အစည်းအဝေး လုပ်မှဖြစ်မယ်” ဟု ထပြောမည်ဆိုပါစို့။ အစောပိုင်းက သက်သောင့်သက်သာရှိပြီး သွက်လက်လျှင်မြန်ကာ ပျော်ရွှင်ဖွယ်ဖြစ်သော အငွေ့အသက်က ပျက်စီးပြီဖြစ်သည်။

မိမိပါဝင်ခဲ့ဖူးသော အဖွဲ့အုပ်စုများတွင် ဤသို့ ဖြစ်ခြင်းကိုလည်း ကြုံဖူးကောင်း ကြုံဖူးပါလိမ့်မည်။ ကောင်းသောခေါင်းဆောင်မှု ဖြစ်ရန် မည်သည့်အချိန်တွင် ဆိတ်ဆိတ်နေရမည်ကို သိရပါမည်။ အဖွဲ့ဝင်များ အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် မည်သည့်အချိန်တွင် ဆိတ်ငြိမ်မှုရှိအောင် ခွင့်ပြုထားရမည်ကို သိရပါမည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

ဆိတ်ငြိမ်ခြင်းက စကားပြောခြင်းထက် အသုံးဝင်ခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်နမူနာတစ်ခုကို ပြပါ။

အခန်း ၈

ဆက်ဆံရေး

ဤအခန်းသည် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းခြင်း၏ အရေးပါမှု၊ ဆက်ဆံရေးအမျိုးအစား အမျိုးမျိုး၊ ကျင့်ဝတ်ညီဦးဆောင်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းဟူသည့် အကြောင်းအရာများကို လေ့လာတင်ပြထားပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဆက်ဆံရေးကောင်း တည်ဆောက်နိုင်စေရန် အထောက်အကူပြုနိုင်သည့် အရည်အသွေးများမှာ အဘယ်နည်း။
- ယုံကြည်စိတ်ချမှု အခြေခံသည့် ဆက်ဆံရေးများကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မည်သို့ တည်ဆောက်ကြ သနည်း။



၈.၁ | အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်များ

|| | ဆက်ဆံရေး မည်သို့ တည်ဆောက်သနည်း။

အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် ခေါင်းဆောင်မှုတွင် အရေးပါသည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်တတ်ပါသည်။ အချို့လူများအတွက် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်းသည် မွေ့လျော်ဖွယ် လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ အပြင်ထွက်ပြီး လူအများနှင့် တွေ့ဆုံရခြင်းကို ကျေနပ်ပျော်ရွှင်တတ်ကြသည်။ သို့ရာတွင် အချို့အတွက်မူ ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်းသည် နောက်တွန့်စရာ ကြိုးစားရန်ကန့်ရသည့် အလုပ်ဖြစ်သည်။ အချို့လူများက လူစိမ်းများဆီ အိမ်လည်သွားရောက်ခြင်း၊ ဖုန်းခေါ်စကားပြောခြင်း၊ ပါတီပွဲဆီသွားခြင်း၊ တွေ့ဆုံပွဲများ စီစဉ်ခြင်းကို သဘောကျနှစ်ခြိုက်ကြသည်။ အချို့က ထိုသို့ မနှစ်သက်။ အချို့လူများက သဘာဝဗီဇအရ အခြားသူများထက် ဆက်ဆံတတ်ဖော်ရွေတတ်ကြသည်။ မည်မျှလူမှုဆက်ဆံရေး နှစ်သက်သည်ဖြစ်စေ၊ ရေရှည် ဆက်ဆံရေးများသည်လည်း အရေးကြီးသည်။

၂၀ ရာစု အစောပိုင်းတွင် စိတ်ပညာရှင် ကားလ်ရန်းက လူတို့ကို အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်များ (Introverts) နှင့် အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်များ (Extroverts) ဟု နှစ်မျိုးခွဲခြားခဲ့သည်။ အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ် extrovert နှင့် အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ် introvert ဟူသည့် စကားလုံးများသည် အပြင်သို့ ရှေးရှုတိမ်းညွှတ်သော၊ အတွင်းသို့ ရှေးရှုတိမ်းညွှတ်သော ဟူသည့် အဓိပ္ပာယ်များရှိသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်များသည် ပြင်ပအရာများကို အာရုံထားတတ်ပြီး အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်များသည် အတွင်းမှ အရာများကို အာရုံထားတတ်သည် ဟူ၍ဖြစ်သည်။

အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်တို့အကြားမှ ခြားနားချက်က တိတိပပ မရှိလှပါ။ အချို့လူများသည် အခြေအနေအလိုက် အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်၊ အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ပြောင်းလဲပြုမူတတ်

ကြသည်။ ဥပမာ ပါတီပွဲတစ်ခုကို ရောက်ခါစတွင် ၎င်းတို့သည် အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ် ဝိသေသပေါ်ပြီး စကားမပြောရှက်တတ်ကြမည်။ သို့ရာတွင် တဖြည်းဖြည်း သက်သေသက်သာ ဖြစ်လာပြီး နောက်တွင် အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်အမူအရာများ ပေါ်လာပြီး စကားများလာနိုင်သည်။ အချို့မှာလည်း ပုံမှန်အားဖြင့် အပြင်စွဲ ဝိသေသပုံမှန်ရှိကြသော်လည်း ကာလအချို့တွင် တစ်ဦးတည်း ဆိတ်ငြိမ်စွာ နေလိုခြင်းလည်း ရှိတတ်သည်။

အတွင်းစွဲဖြစ်ခြင်း အပြင်စွဲဖြစ်ခြင်းတွင် မည်သည်က ပိုသာသည် ပိုကောင်းသည်ဟူ၍ မရှိပါ။ လူမှုဆက်ဆံရေးကို လူတို့က အမျိုးမျိုး ကွဲပြားစွာ ချဉ်းကပ်ပြုမူကြပါသည်။ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်ချဉ်းကပ်ပြုမူပုံ၊ ၎င်း၏ အားသာချက်နှင့် အားနည်းချက်များကို မိမိဘာသာ သတိထားသိရှိသင့်သည်။ အခြားသူများထံတွင်လည်း ကွဲပြားခြားနားသည့် ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်ပုံများ ရှိကြမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ၎င်းတို့တွင်လည်း သက်ဆိုင်ရာ အားသာ အားနည်းချက်များ ရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း သိနားလည်သင့်ပါသည်။

ခေါင်းဆောင်ကောင်းဖြစ်ရန် လိုအပ်သည့်အရာဟု တွေးကြသည့် အခါ ယုံကြည်မှုရှိကြောင်း အပြင်ပန်းမြင်ရသည့်သူ၊ ဩဇာလွှမ်းမိုးနှစ်လိုဖွယ်ရှိသူတို့ကို များသောအားဖြင့် ပြေးမြင်မိတတ်ကြသည်။ သို့ရာတွင် သမိုင်းတလျှောက် ဩဇာအလွှမ်းမိုး ပုဂ္ဂိုလ်အများစုထဲမှ အချို့မှာ အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်ကြသည်။ ဆိတ်ငြိမ်ပြီး နူးညံ့တတ်သူ၊ အခြားသူများ၏ အာရုံစိုက်မှုကို တပ်မက်မှု မရှိသူများဖြစ်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ရိုဆာပျံခ်စ်ကို ကြည့်နိုင်သည်။

ရိုဆာပါခ်စ်

ရိုဆာပါခ်စ်သည် အမေရိကန် ပြည်ထောင်စု၊ အာလာဘားမားပြည်နယ်၊ မောင့်ဂိုမာရီ မြို့တွင် နေထိုင်သူဖြစ်သည်။ ၁၉၁၃ ခုနှစ်တွင် မွေးဖွားသူ ဖြစ်ပြီး ၎င်း၏ ဘိုးဘွားများမှာ အာဖရိကန် အမေရိကန် ကျွန်ဖြစ်ခဲ့ဖူးကြသည်။ ရိုဆာပါခ်စ်သည် မောင့်ဂိုမာရီ မြို့မှ ဆိုင်ကြီး တစ်ဆိုင်တွင် အလုပ်လုပ်ပြီး နေ့စဉ်ဘတ်စ်ကားနှင့် အလုပ်သွားရသည်။ ထိုအချိန်က လူဖြူနှင့် လူမဲများကို ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ခုံနေရာခွဲစီးရန် သတ်မှတ်ချက်ရှိခဲ့သည်။ ၁၉၅၅ ခုနှစ်အတွင်း နေ့တစ်နေ့တွင် ဖြစ်သည်။ ရိုဆာ အိမ်အပြန် ဘတ်စ်ကားက ချက်ချင်းလူပြည့်သွားသည်။ အချို့ လူဖြူများက ခုံမရဘဲ မတ်တပ်ရပ်နေရသည်။ မတ်တပ်ရပ်နေသော လူဖြူကို နေရာပေးရန် ဘတ်စ်ကား ယာဉ်မောင်းက ရိုဆာကို လာဖယ်ခိုင်းသည်။ ရိုဆာက လက်မခံ။ ရဲများ ရောက်လာပြီး ရိုဆာ အဖမ်းခံလိုက်ရသည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းအဖမ်းခံရခြင်းကြောင့် လူမျိုးရေးခွဲခြားမှုမူဝါဒများကို ဆန့်ကျင်ဆန္ဒပြမှုများ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ဖြစ်ပွားလာပြီး မြို့လုံးကျွတ် ဘတ်စ်ကား သပိတ်မှောက်ခြင်း ဖြစ်သွားခဲ့ပါသည်။ အဆိုပါ သပိတ်မှောက်မှုက တစ်နှစ်ခန့် ကြာမြင့်ခဲ့သည်။ တဖြည်းဖြည်းနှင့် ဤသပိတ်မှ အစပြုကာ လူမျိုးရေးခွဲခြားသည့် မူဝါဒများကို ပယ်ဖျက်ရပ်သိမ်းမှုတို့ပါ ရှိလာသည်။ နောက်ဆုံးတွင် အမေရိကန် ပြည်ထောင်စုအတွင်း လူမျိုးအလိုက် ခွဲခြားအုပ်ချုပ်နေထိုင်သည့် ဥပဒေများအားလုံး ပျက်ပြယ်သွားခဲ့ပါသည်။ အပေါ်ယံကြည့်လျှင် ရိုဆာပါခ်စ်သည် သူရဲကောင်း တစ်ဦးဟု ထင်ဖွယ်မရှိခဲ့ပါ။ စကားနည်း၊ နှိမ့်ချတတ်ပြီး လူရှေ့ထွက်ရန် ရှက်သူလည်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ၎င်း၏ သတ္တိနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် ကြီးမားသည့် လူမှုအပြောင်းအလဲများအတွက် အစခြေလှမ်းများ ဖြစ်ခဲ့သည်။



အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်တို့အကြားမှ အဓိက ခြားနားချက်များကို အောက်ပါတို့အတိုင်း အကျဉ်းချုပ်ပြနိုင်ပါသည်။

	အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်	အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်
စရိုက်	စကားနည်း၊ အတွေးနက်	ပွင့်လင်းဖော်ရွေ၊ လူခင်
အားသန်မှုများ	အလုပ်ထက် အတွေးကို ပိုအားသန်	အတွေးထက် အလုပ်ကို ပိုအားသန်
အပြောနှင့် အတွေးဟန်	အတွေး ပထမ၊ နောက်မှ ပြော	ပြောရင်း တွေး
ရင်းနှီးခင်မင်မှု	အတွင်းကျကျ ရင်းနှီး ခင်မင်သူ အုပ်စုငယ်ကိုသာ အာရုံထားသည်။	မိတ်ဆွေများစွာ အသိများစွာ ရှိရေးကို အာရုံထားသည်။
အလုပ်လုပ်ဟန်	တစ်ဦးတည်း အလုပ်လုပ်ရချိန်က အပျော်ဆုံးဖြစ်သည်။	အခြားသူများနှင့် အလုပ်လုပ်ရချိန် အပျော်ဆုံးဖြစ်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ သင်သည် အချိန်အများစုတွင် အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်နေသလား၊ အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်နေပါသလား။
- ၂။ အဖွဲ့အစည်းတွင် အလုပ်လုပ်သည့်အခါ အဆိုပါ စရိုက်/ တိမ်းညွတ်မှု ပြောင်းလဲပါသလား။ မည်သို့နည်း။

၈.၂ | ဆက်ဆံရေး အရေအတွက်နှင့် အရည်အသွေး

|| ၁ - ဆက်ဆံရေး ဘယ်နှစ်ခုမျှကို ကျွန်ုပ်တို့ ထိန်းသိမ်း ပြုစုထားနိုင်ပါသလဲ။

ဆက်ဆံရေးများကို ပုံမှန်ဆက်လက် ထိန်းသိမ်းထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်လျှင် လူတို့သည် အကန့်အသတ်နှင့်သာ လုပ်ဆောင်နိုင်ကြသည်။ မနုဿဗေဒပညာရှင် ရော်ဘင် ဒန်ဘာက ကျွန်ုပ်တို့သည် လူပေါင်း ၁၅၀ မှ ၂၀၀ ခန့်အထိနှင့်သာ တည်ငြိမ်သည့် စဉ်ဆက်မပြတ် ဆက်ဆံရေး ရှိနိုင်သည်ဟု ဆိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဦးနှောက်သည် ထိုမျှထက် မိတ်ဆွေများစွာ ပိုမရှိနိုင်ပါ။

လူ ၁၅၀ ဟူသည့် အတိုင်းအတာကို ဒန်ဘာ နံပါတ် ဟုလည်း အချို့က အမည်တပ်သည်။ ယခင်က လူအုပ်စုအလိုက် နေထိုင်ခဲ့ကြရာတွင် ပျမ်းမျှအားဖြင့် တစ်ဖွဲ့ ၁၅၀ ခန့်သာ ရှိခဲ့ကြသည်ဟူသည့် သမိုင်းကြောင်းအချက်အလက်က ၎င်းကိန်းဂဏန်းအတွက် အထောက်အထားလည်းဖြစ်သည်။

မိမိ၏ လူမှုဆက်ဆံရေးအကြောင်း တွေးတောရာတွင် ၎င်းတို့ကို စက်ဝန်းများအဖြစ် တွေးနိုင်သည်။ အစတွင် စက်ဝိုင်းသည် သေးငယ်နီးကပ်မှုရှိပြီး နောက်ပိုင်းတွင် တဖြည်းဖြည်း ပိုမိုကြီးမားဝေးကွာသွားသည့်အရာဟု စဉ်းစားနိုင်သည်။ သင့်၏ အတွင်းအကျဆုံး စက်ဝိုင်းတွင် များသောအားဖြင့် အတွင်းကျကျ ရင်းနှီးခင်မင်သူ ၅ ဦးခန့်သာ ရှိတတ်သည်။ ထို့နောက် လိုအပ်လျှင် အားကိုးရနိုင်သည့် ခင်မင်နီးစပ်သူ ၁၀ ဦးခန့် ထပ်ရှိမည်။ ထိုအခါ ၁၅ ဦးဖြစ်မည်။ ထို့နောက် အခြားမိတ်ဆွေ သူငယ်ချင်း ၃၅ ဦးခန့် ထပ်ရှိမည်။ ဤအခါ လူ ၅၀ ဖြစ်သွားမည်။

မိမိဝန်းကျင်မှ အသိအကျွမ်းများကို ရင်းနှီးခင်မင်သူများနှင့် မျက်မှန်းတန်း သိကျွမ်းသူများဟုလည်း ခွဲခြားနိုင်မည်။ အတူစကားပြောတွေ့ဆုံကြသည့်အခါ ပျော်ရွှင်ရသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ (ရင်းနှီးခင်မင်သူ ၁၅၀) နှင့် အတူတွေ့ဆုံပြောဆိုလျှင် အဆင်မပြေဖြစ်မယ့်သူများ (မျက်မှန်းတန်း သိကျွမ်းသူ ၃၅၀) တို့ဟု ခွဲနိုင်သည်။

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် လူ ၁၅၀ ထက်ပိုပါက လူတွေ့ဆက်ဆံရေး သက်သက်ဖြင့် စီမံခန့်ခွဲရ ပိုမို ခက်ခဲလာသည်။ ထိုအခါ အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ အဆင့်ဆင့် သတ်မှတ်ထားရှိရန် ပိုမို အရေးကြီးလာပါမည်။

ဒန်ဘာနံပါတ်က ကျွန်ုပ်တို့ကို အသိပေးနိုင်သည်မှာ အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး ထိန်းသိမ်းပြုစုခြင်းတွင် စိတ်အင်အားစိုက်ထုတ်မှုများစွာ လိုအပ်ကြောင်း သိနိုင်ပါသည်။ (အချို့က ၎င်းကို ‘သိတွေးမှု ဝန်ထုပ်’ (Cognitive Load) ဟုလည်း ခေါ်ကြသည်။) ဤစိတ်အင်အား စိုက်ထုတ်မှုကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် ကူညီပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းကိရိယာအချို့ရှိပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လူမှုမီဒီယာသည် အဆက်အသွယ်မပြတ်စေရန် ကူညီပေးနိုင်သည့် အရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဆက်ဆံရေးကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် လွယ်ကူစေသည်။ မိတ်ဆွေများတွင် မွေးနေ့စသည့် ဂုဏ်ပြုဖွယ်ရာ နေ့စွဲများကို မှတ်သားပေးနိုင်သည်။ သို့ရာတွင်လည်း မိမိတို့ ထိန်းသိမ်းပြုစုနိုင်သည့် ဆက်ဆံရေး အရေအတွက် အတိုင်းအတာ အကန့်အသတ် ရှိဆဲပင်ဖြစ်ပါသည်။

အောက်ပါ ပုံနှင့် ဇယားတွင် လူတို့ ထိန်းသိမ်းပြုစုထားနိုင်သည့် ဆက်ဆံရေးအမျိုးမျိုး ဘယ်နှစ်ခုမျှ ရှိနိုင်ကြောင်း ဒန်ဘာနံပါတ်ကို အခြေပြုပြီး တွက်ချက် ခွဲခြားပြထားပါသည်။



လူတို့ ပြုစုမွေးမြူနိုင်သည့် ဆက်ဆံရေး အရေအတွက်ကို အမျိုးအစားအလိုက် အောက်ပါ ဇယားကွက်တွင် ပြသထားပါသည်။

ဆက်ဆံရေး	အခန်းကဏ္ဍ	အရေအတွက်
အရင်းအချာများ	မိမိအတွက် အထောက်အကူပေးသူများဖြစ်သည်။ အရင်းနှီးဆုံး အနီးစပ်ဆုံးသူများ ဖြစ်သည်။	၅
နီးစပ်ရင်းနှီးသည့် မိတ်ဆွေများ	မိမိအတွက် စာနာနားလည်သူများဖြစ်သည်။ နီးစပ်ခင်မင်သူ သူငယ်ချင်းများအဖြစ် မိမိက သဘောထားသူများဖြစ်သည်။	(၁၀+၅)=၁၅
သူငယ်ချင်းမိတ်ဆွေများ	မိမိ၏ မိတ်ဆွေများအဖြစ် သဘောထားသူများ။ သို့ရာတွင် အလွန်နီးကပ်ရင်းနှီးခြင်းမရှိ။	(၃၅+၁၅)=၅၀
ရင်းနှီးသူများ	မိမိနှင့် တစ်ဖွဲ့တည်း တစ်အုပ်စုတည်းဖြစ်သူများ။ ရင်းနှီးသူများဖြစ်သည်။	(၁၀၀+၅၀)=၁၅၀
မျက်မှန်တန်း သိကျွမ်းသူများ	သိကျွမ်းသူများဖြစ်သည်။ အလွန်ခင်မင်ခြင်းတော့မရှိ။	(၁၅၀+၃၅၀)=၅၀၀

အလေးထားမှုအမျိုးမျိုးနှင့် ဆက်ဆံရေးများ

ဒန်ဘာနံပါတ်အရဆိုလျှင် ကျွန်ုပ်တို့သည် လူအမျိုးမျိုးကို အလေးထားမှုအရ စိတ်နှလုံးကွဲပြားစွာရှိကြောင်း သိနိုင်ပါသည်။ မိတ်ဆွေအရင်းအချာ တစ်ဦးဦး တစ်စုံတစ်ရာ ပြဿနာ အခက်အခဲ ကြုံတွေ့ရပါက ၎င်းတို့အတွက် စိတ်မကောင်း ဖြစ်ရသည်။ ၎င်းတို့ အကောင်းကြုံတွေ့ကြပါက ၎င်းတို့အတွက် ဝမ်းမြောက်ရသည်။ သို့ရာတွင် အခြားသူကို မိမိတို့ သိပ်မရင်းနှီးပါက အထူးအထွေ ခံစားရခြင်း မရှိပါ။ ဝေးကွာလှသည့်နေရာမှ သတင်းဖတ်၍ သိရခြင်း ဆိုပါကလည်း အထူးခံစားရခြင်း ရှိမည် မဟုတ်ပါ။

ထို့ကြောင့် မိမိတို့သည် အခြားသူများနှင့်အတူ တွဲဖက်အလုပ်လုပ်သည့်အခါ၊ အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့က မိမိနှင့် အရင်းအချာ မဟုတ်သည့်အခါ၊ ထိုဆက်ဆံရေး ပိုမိုတိုးတက်အောင် တစ်ဖက်လူကို ပိုမို အလေးထား ဂရုစိုက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ လိုအပ်ခြင်းကို ‘အလေးထားမှု ကျင့်ဝတ်’ ဟုလည်း ခေါ်ကြသည်။

အလေးထားမှု ကျင့်ဝတ်သည် လူမှုဆက်ဆံရေးကို အဓိက အာရုံစိုက်သည့် အယူအဆဖြစ်သည်။ ကျင့်ဝတ်အကြောင်း စဉ်းစားသည့် ချဉ်းကပ်ပုံအများစုမှာ ‘ငါ့ရဲ့ တာဝန်ကဘာလဲ’၊ ‘ကျေနပ်ပျော်ရွှင်မှု တတ်နိုင်သမျှ အများဆုံးဖြစ်အောင် ဘယ်လို လုပ်နိုင်မလဲ’၊ ‘မွန်မြတ်မှုပိုရှိအောင် ဘယ်လိုကျင့်ကြံရမလဲ’ အစရှိသည့် မေးခွန်းများအတွက် အဖြေရှာ လုပ်ဆောင်ခြင်း ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် အလေးထားမှု ကျင့်ဝတ်ကမူ ဆက်ဆံရေးနှင့် ၎င်းကို ထိန်းသိမ်းမွေးမြူပုံနှင့် အဓိက စပ်လျဉ်းပါသည်။ အလေးထားမှု ကျင့်ဝတ်သည် မိမိတို့၏ ဆက်ဆံရေးအရည်အသွေးကို အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပါသည်။

- အခြားသူများကို အာရုံထားခြင်း - အခြားသူများ၏ လိုအပ်ချက်ကို အကင်းပေး သိရှိခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းခြင်း။
- တာဝန်ယူခြင်း - အလေးထားမှုစိုက်ခြင်းဆိုသည်မှာ ရည်ရွယ် လုပ်ဆောင်သည့်အရာဖြစ်သည်။ တာဝန်အဖြစ် ရယူ လုပ်ဆောင်ခြင်းလည်းဖြစ်သည်။
- တတ်ကျွမ်းမှု - အခြားသူများကို အလေးထားစောင့်ရှောက် တတ်ရန် ၎င်းတို့ လိုအပ်ချက်များကို တုံ့ပြန်နိုင်ခြင်း စွမ်းရည် တတ်ကျွမ်းမှုကိုလည်း လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။
- တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းမှု - မိမိတွေ့ဆုံ ဆက်ဆံရသည့် အခြားသူများ ကို အလေးထား စောင့်ရှောက်တတ်ရန် ၎င်းတို့အပေါ် တုံ့ပြန်မှုရှိခြင်း၊ မိမိ၏ လုပ်ရပ်ကြောင့် ၎င်းတို့အပေါ် မည်သို့ သက်ရောက်မှုရှိကြောင်း နားလည်ခြင်းတို့ ရှိရမည်။

အလေးထားမှု ကျင့်ဝတ်နှင့်ဆိုင်သည့် အဓိက မေးခွန်းတစ်ရပ်မှာ ‘မိမိ၏ ဆက်ဆံရေးကို မည်သို့ ထိန်းသိမ်းမွေးမြူရမည်နည်း၊ ဆက်ဆံရသည့် အခြားသူများကို မည်သို့ အလေးထား စောင့်ရှောက်ရမည်နည်း’ ဟူသည့် မေးခွန်းဖြစ်ပါသည်။ ဤမေးခွန်းကို စဉ်းစားကြည့်ရုံမျှနှင့်ပင် မိမိ၏ ဆက်ဆံရေး အကြောင်း မိမိစဉ်းစားပုံ၊ မိမိ၏ အခြားသူများနှင့် အလုပ်လုပ်ပုံ ဆက်ဆံပုံအကြောင်း ရှုမြင်ခြင်း ပြောင်းလဲလာနိုင်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိနှင့် အရင်းအချာ မိတ်ဆွေ၊ နီးစပ်ရင်းနှီးသော မိတ်ဆွေများအဖြစ် မိမိသဘောထားသူ မည်မျှ ရှိသနည်း။
- ၂။ မိမိနှင့် တွဲဖက် အလုပ်လုပ်သူများနှင့် ဆက်ဆံရေးကို ပြုစုထိန်းသိမ်းမွေးမြူရန် မိမိ လုပ်ဆောင်သော အရာများကို ဖော်ပြပါ။



၈.၃ | ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း

||၁. ဆက်ဆံရေး ရေရှည်တည်တံ့အောင် မည်သို့ ထိန်းသိမ်းကြသနည်း။

ဆက်ဆံရေး ရေရှည်တည်တံ့အောင် ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်သည့် အရေးအကြီးဆုံး အရာများထဲမှ တစ်ခုမှာ ယုံကြည်မှု ဖြစ်ပါသည်။ ယုံကြည်မှုကြောင့် မိမိတို့ ဆက်ဆံရေးများ ပိုမို အားကောင်း လုံခြုံလာနိုင်ပါသည်။ ယုံကြည်မှုက အလွန်အရေးကြီးသည်။ မရှိဘဲ ရှင်သန်နေထိုင်၍ မရပါ။ ဘတ်စ်ကား စီးတိုင်း ယာဉ်မောင်းသည် ဘေးကင်းစွာ သွားလာမောင်းနှင်မည်ဟု စိတ်ချယုံကြည်၍ လိုက်ပါခြင်းဖြစ်သည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ထိုင်သည့်အခါ ဘေးက ခရီးသည်က မိမိဆီမှ ခိုးဝှက်လုယူမည့်သူ မဟုတ်ဟု စိတ်ချယုံကြည်ရသည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်မှ မှတ်တိုင်နှင့် လမ်းကြောင်းအကြောင်း ရေးသားချက်များကို ကြည့်ပြီး ဘတ်စ်ကား ကုမ္ပဏီသည် ခရီးစဉ်လမ်းကြောင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး မှန်ကန်တိကျစွာ ရေးသားတံဆိပ်ကပ်ထားခြင်း ဖြစ်မည်ဟု ယုံကြည်စိတ်ချရသည်။

အဆိုပါ ယုံကြည်စိတ်ချမှုများ မရှိဘဲ ဘာမျှ လုပ်ဆောင်နိုင်မည် မဟုတ်တော့ပါ။ အင်္ဂလိပ်လူမျိုး တွေးခေါ်ပညာရှင် အိုနိုရာ အိုနိုးသည် ယုံကြည်စိတ်ချမှုအကြောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ရပ်ရွာအတွင်း ယုံကြည်မှု မည်သို့ တည်ဆောက်နိုင်ကြောင်း စာများစွာ ရေးသားခဲ့ပါသည်။

ယုံကြည်စိတ်ချမှု ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ အိုနိုးကပြောသည်မှာ ယုံကြည်စိတ်ချမှုတွင် ‘အထောက်အထား မစုံသည့်အခြေအနေတွင် ခြုံငုံအကဲဖြတ်ခြင်း’ ရှိသည်ဟု ဆိုပါသည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် အခြားခရီးသည်က မိမိထံမှ မခိုးဝှက်ပါဟု တပ်အပ်ပြောနိုင်သည့် အထောက်အထား မိမိတွင် မရှိဟု ဆိုလိုသည်။ ယာဉ်မောင်းက ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ မောင်းပါမည်ဟုလည်း မိမိတပ်အပ် မသိနိုင်။ ဘတ်စ်ကားတွင် ရေးသားထားသည့် ခရီးစဉ်လမ်းကြောင်းများ မှန် မမှန်လည်း မိမိတပ်အပ် မသိနိုင်။ ရသမျှ တွေ့ရသမျှ အထောက်အထားနှင့် ဟုတ်မှန်ကောင်း၏ဟု အကဲဖြတ် စိတ်ချလိုက်ရသည်သာ ဖြစ်သည်။

ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို မည်သို့ တည်ဆောက်သနည်း။

ယုံကြည်စိတ်ချမှုဆိုသည်မှာ ရှိခြင်းနှင့် မရှိခြင်း အစွန်းနှစ်ဖက်တွင်သာ တွေ့ရသည့်အရာ မဟုတ်ပါ။ အချိန်ယူပြီး တဖြည်းဖြည်း တည်ဆောက်ခြင်း၊ ပြန်ပြင်တည်ဆောက်ခြင်း လုပ်ရသည့် အရာဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ယုံကြည်စိတ်ချမှု တည်ဆောက်သည့် နည်းလမ်း အကြံဉာဏ် အချို့ကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

က။ စကားတည်ခြင်း၊ စိတ်ချရခြင်းရှိပါစေ။ အခြားသူများတွင်လည်း ထိုသို့ ရှိရန် အားပေးပါ။

စိတ်ချရခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး အပိုင်း နှစ်ပိုင်း ရှိသည်။ ပထမ တစ်ပိုင်းက စကားတည်ခြင်းဖြစ်သည်။ လုပ်မည်ဟု ပြောလျှင် လုပ်ဖြစ်အောင် လုပ်ပါ။ မျက်နှာမပျက်ချင်၍ ကတိပေးလိုက်သည်က လွယ်ပါသည်။ ဥပမာ ဆလိုင်းက ခင်ရသူမိတ်ဆွေ မပန်ကို မွေးနေ့ဖိတ်သည်။ မပန်က ပြုံးပြီး ‘ဒါပေါ့ လာရမှာပေါ့’ ဟု ပြောလိုက်သော်လည်း စိတ်ထဲက ‘မွေးနေ့ပွဲသွားရတာ မကြိုက်ဘူး။ မသွားချင်ဘူး။ တစ်နည်းနည်းနဲ့ ရှောင်လိုက်မယ်။’ ဟု တွေးနေသည်။ မွေးနေ့တွင် မပန် မလာသည့်အခါ ဆလိုင်း စိတ်ပျက်ရပြီး ဆက်ဆံရေး ထိခိုက်သည်။

မွေးနေ့ပွဲကို မူလကတည်းက မသွားချင်သည့် မပန်က ဘာကြောင့် လာမည်ပြောလိုက်ရသနည်း။ ဖိတ်သည့် အချိန် ဆလိုင်း စိတ်မကောင်းဖြစ်မည်စိုး၍လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ပွဲနေ့မလာသည့်အခါ ဆလိုင်း ပို၍ပင် စိတ်မကောင်းဖြစ်ရသည်။

စိတ်ချရမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ်တစ်ပိုင်းမှာ ကြိုတင်မှန်းဆ၍ရခြင်းနှင့် တသမတ်တည်း ရှိခြင်း ဖြစ်သည်။ အကြိမ်ကြိမ် ဖလှယ်တွေ့ကြုံ ဆက်ဆံမှုများမှ ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပေါက်ဖွားလာသည်။ မိမိကို ကြိုမှန်း၍ မရလျှင် အခြားသူများက မိမိကို စိတ်ချ၍ ရမရ မသေချာနိုင်တော့ပါ။

ဘတ်စ်ကားနှင့် နမူနာ ပြပါမည်။ တစ်ရက်တွင် ရောက်လာပြီး နောက်တစ်ရက်တွင် ပေါ်မလာဆိုပါစို့။ လာသည့်အချိန်နှင့် မလာသည့်အချိန် ကြိုမှန်း၍ မရလောက်အောင် တသမတ်တည်း မရှိပါက မိမိသည် ဘတ်စ်ကားအားကိုး၍ လိုရာ သွားမရဖြစ်သည်ဆိုပါစို့။ အဆိုပါ ဘတ်စ်ကား ကုမ္ပဏီကို မိမိ ယုံကြည်စိတ်ချမှု အချိန်တိုအတွင်း ပျက်ပြယ်ပါလိမ့်မည်။

ခ။ ပွင့်လင်း ရိုးသားပါ။ အခြားသူများကိုလည်း ပွင့်လင်း ရိုးသားရန် တိုက်တွန်းပါ။

ပွင့်လင်းမှုနှင့် ရိုးသားမှုတို့သည် ယုံကြည်စိတ်ချမှု တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ဆက်လက် ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် အရေးပါသည့် နည်းလမ်းများပင်ဖြစ်သည်။ မိမိသည် ရိုးသားခြင်း၊ ပွင့်လင်းခြင်းနှင့် စကားတည်ပြီး တသမတ်တည်းဖြစ်ခြင်း ရှိပါက မိမိကို အခြားသူများက ပိုမို ယုံကြည်စိတ်ချမှု ရှိလာကြပါလိမ့်မည်။

သို့ရာတွင် ပြဿနာတစ်ခု ရှိပါသေးသည်။ ဆလိုင်း၏ မွေးနေ့ပွဲ ဖြစ်ရပ်တွင် မပန် ဘာလုပ်သင့်ပါသနည်း။ အစကတည်းက ဆလိုင်းကို “တကယ်တော့လေ မွေးနေ့ပွဲ တွေကို မကြိုက်လို့ ငါမလာတော့ဘူး” ဟု ပြောလိုက်ပါက ဆလိုင်း စိတ်မကောင်းဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ ဆက်ဆံရေး ထိခိုက်မည်ပင် မဟုတ်ပါလား။

ဂ။ သိမ်မွေ့ညာတာမှု ရှိပါ။ အခြားသူများလည်း အလားတူ ရှိရန် တိုက်တွန်းပါ။

မပန်၏ ပြဿနာအတွက် ဖြေရှင်းနည်းမှာ ပွင့်လင်း ရိုးသားမှုနှင့် သိမ်မွေ့ညာတာတတ်မှုတို့ကို ဘက်မျှအောင်

ကျင့်သုံးတတ်ခြင်း၏ အရေးပါမှုကို ပိုမို သတိထား တတ်ခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။

ဃ။ အချိန်ပေးပါ။

အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်ဖလှယ်မှု အကြိမ်ကြိမ်မှ ယုံကြည် စိတ်ချမှု ပေါက်ဖွားသည်ဖြစ်၍ အချိန်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ယုံကြည်စိတ်ချမှုဆိုသည်မှာ အထောက်အထား မစုံလင် သည့်အခါ မှန်းဆအကဲဖြတ်ကာ စိတ်ချလိုက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် အခြားသူများ ရသလောက် အထောက်အထားများတွင် မိမိကို စိတ်ချ၍ကြောင်း တသမတ်တည်း ရှိတတ်ကြောင်း သက်သေပိုများလေလေ ၎င်းတို့က မိမိကို ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပိုမို ရှိလေလေ ဖြစ်ပါမည်။

ယုံကြည်စိတ်ချမှုသည် အချိန်ယူကာ တည်ဆောက်ရသည့် အရာဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် တမဟုတ်ချင်း ပျက်စီးနိုင်သည်။ မိမိသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ဦးဆောင်ရသည့် နေရာတွင် ရှိပါက မိမိကို ယုံကြည်စိတ်ချဖွယ်ရှိအောင် ထိန်းသိမ်းပြုမူရမည်။ အပြန်အလှန် ယုံကြည်စိတ်ချမှု၊ လေးစားချီးကျူးမှုရှိသော အသင်းအဖွဲ့သည် သဟဇာတ ဖြစ်ပြီး ထိရောက်မှုရှိမည့် အသင်းအဖွဲ့ဖြစ်သည်။ လက်တွေ့ရရှိနိုင်မှုနည်းသည့် အသင်းအဖွဲ့က အောင်မြင်မှု များများစားစား ရမည်မဟုတ်ပါ။

င။ အခြားသူများကို ယုံကြည်စိတ်ချပေးပါ။

ယုံကြည်စိတ်ချမှုတည်ဆောက်နိုင်မည့် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းများအနက် တစ်ခုမှာ အခြားသူများကို မိမိက စတင်ယုံကြည်စိတ်ချပေးခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ အခြားသူများ အပေါ် ယုံကြည်စိတ်ချမှုပေးလျှင် ၎င်းတို့ မိမိကိုယ်ကိုယ်

ယုံကြည်မှု ပိုရှိကာ တာဝန်ယူလိုစိတ် ပိုမိုမြင့်တက်စေမည်။ ထိုအခါ ပိုမို အားကောင်းခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေးများ ဖြစ်ပေါ်လာလိမ့်မည်။

ယုံကြည်စိတ်ချမှု၊ ယုံကြည်စိတ်ချဖွယ် ဖြစ်မှုနှင့် ထိရောက်ကောင်းမွန်သည့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း

အဖွဲ့အစည်းများတွင် အကြီးမားဆုံး အခက်အခဲတစ်ခုမှာ ယုံကြည်စိတ်ချမှု တည်မြဲအောင် ထိန်းသိမ်းရခြင်းဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းဦးဆောင်ရသူများသည် အောက်ပါမေးခွန်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ် စဉ်းစားရသည်။

- မိမိတို့၏ မိတ်ဖက်များနှင့် အလှူရှင်များသည် စိတ်ချ ယုံကြည်ဖွယ် ဖြစ်ပါသလား။
- မိမိ၏ ဝန်ထမ်းများသည် စိတ်ချယုံကြည်ဖွယ် ဖြစ်ပါသလား။
- မိမိ၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များသည် စိတ်ချယုံကြည်ဖွယ် ဖြစ်ပါသလား။

အဖွဲ့အစည်းများစွာသည် ဤအခြေခံအပေါ်တွင် အဓိက အလုပ် လုပ်ဆောင်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဝန်ထမ်းများသည် လုံးဝစိတ်ချယုံကြည်၍ မရဟု ထင်စရာရှိလျှင် စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်နေရခြင်း အလုပ်မလုပ်လုပ်အောင် အနီးကပ် စောင့်ရခြင်း ရှိမည်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ဤမေးခွန်းလောက်မျှနှင့် မိမိ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ယုံကြည်စိတ်ချမှု တည်ဆောက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

ပိုမေးသင့်သည့် မေးခွန်းများမှာ အောက်ပါတို့ဖြစ်သည်။

- ပထမဦးစွာ မိမိအနေနှင့် မည်သို့ ပိုမို စိတ်ချယုံကြည်ဖွယ် ရှိအောင် ပြုမူနေထိုင်နိုင်မည်နည်း။ မိမိနှင့် အလုပ်တွဲလုပ် သူများထံ မိမိ၏ စိတ်ချယုံကြည်ဖွယ်ရာ ဖြစ်မှုကို မည်သို့ လက်တွေ့ပြမည်နည်း။
- ဒုတိယအနေနှင့် မိမိနှင့် တွဲအလုပ်လုပ်သူများကို မိမိက မည်သို့ ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပေးမည်နည်း။

ယုံကြည်စိတ်ချမှု၏ အစကနဦးသည် အခြားသူများကို ယုံကြည် စိတ်ချခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိသော၊ အလေးထား ဂရုစိုက်မှုရှိသော၊ အလုပ်ဖြစ် အကျိုးရှိသော ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းရခြင်းမှာ ခက်ခဲပါသည်။ ထို့ကြောင့် လက်တွေ့မည်သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဟူသည့် နည်းလမ်းများကို တွေးသင့်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အခြားသူများနှင့် မိမိအကြား ယုံကြည်စိတ်ချမှု တည်ဆောက်ရန် ဤအခန်းတွင်ပါသည့် အကြံပြုချက် များကို မည်သို့ သုံးမည်နည်း။
- ၂။ မိမိ၏ ဆက်ဆံရေးတို့ကို ပိုမိုမြှင့်တင်ရန် မည်သည့် အကြံပြုချက်များကို အသုံးပြုနိုင်မည်နည်း။





အခန်း ၉

အစုအဖွဲ့များ

ဤအခန်းသည် အစုအဖွဲ့အမျိုးမျိုးအကြောင်း၊ အဖွဲ့တွင်း လူတို့၏ ဆက်ဆံရေးပုံစံအမျိုးမျိုးအကြောင်း၊ အစုအဖွဲ့များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအဆင့်အမျိုးမျိုး အကြောင်းကို လေ့လာသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- လူတို့ အဖွဲ့လိုက် အလုပ်လုပ်ကြသည့် ပုံစံကို မည်သည့်အချက်များက လွှမ်းမိုးမှု ရှိသနည်း။
- အဖွဲ့အတွင်း ဆက်ဆံရေးဖြစ်တည်မှုများကို မည်သည့်အရာများက လွှမ်းမိုးသနည်း။



၉.၁ | အဖွဲ့များ ဖြစ်တည်လာခြင်း

|| | • အစုအဖွဲ့များကို မည်သို့ ဖွဲ့စည်းကြသနည်း။
အစုအဖွဲ့၏ အရွယ်အစား အရေးပါပါသလား။

အဖွဲ့အရွယ်အစား

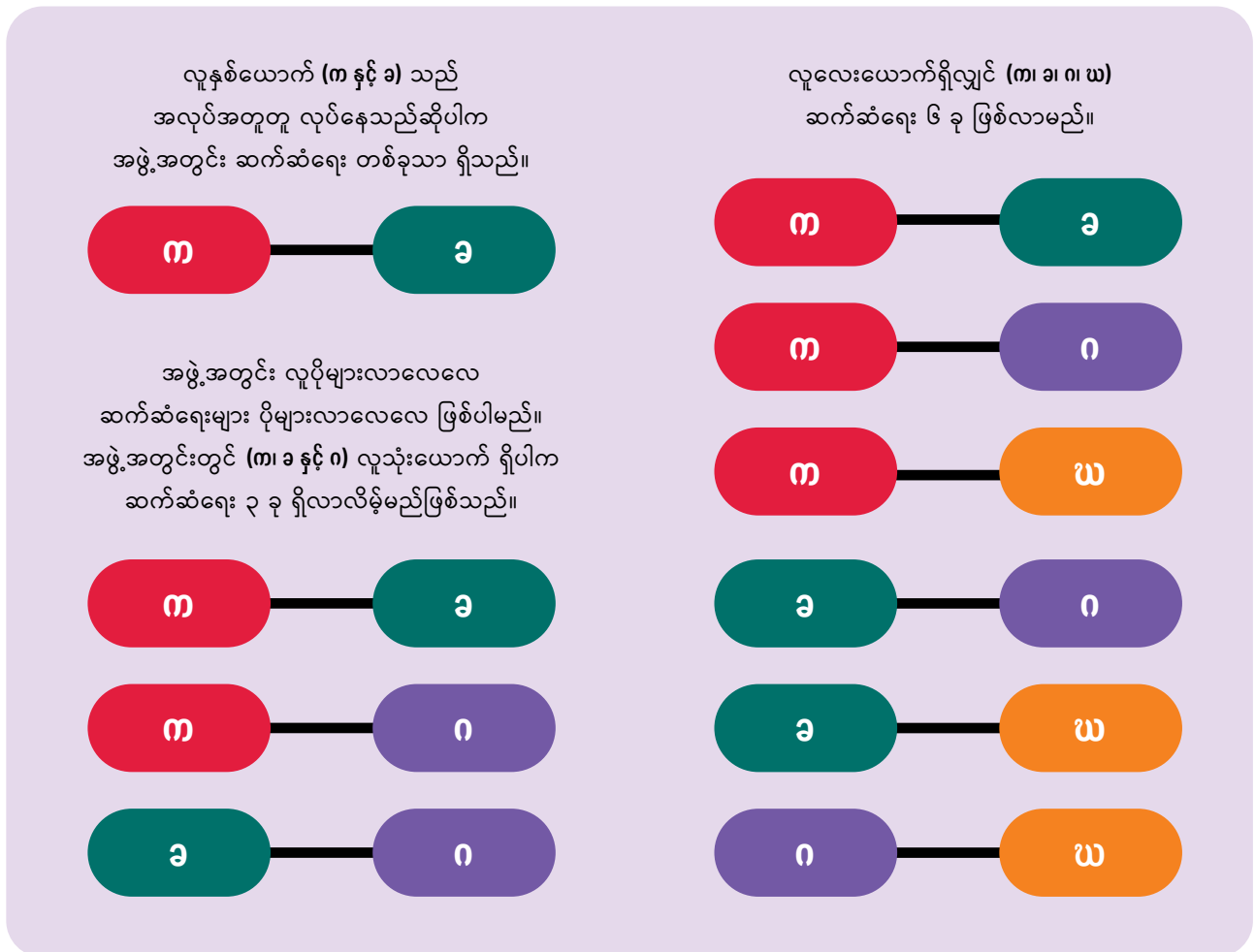
အဖွဲ့များကို နည်းလမ်းနှစ်မျိုးဖြင့် အမျိုးအစား ခွဲနိုင်သည်။ အဖွဲ့အရွယ်အစားအလိုက် ခွဲခြင်းနှင့် အဖွဲ့သဘာဝအလိုက် ခွဲခြင်းဖြစ်သည်။ ဦးစွာ အဖွဲ့အရွယ်အစား အကြောင်းကို ကြည့်ပါမည်။

အဖွဲ့က အရွယ်အစား မည်မျှ ကြီးသနည်း။ အဖွဲ့ဟု ဆိုရာဝယ် လူနှစ်ဦးနှင့်လည်း အဖွဲ့ဖြစ်နိုင်သည်။ လူနှစ်ဆယ်ခန့် ပါဝင်ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ လူနှစ်ရာ၊ နှစ်ထောင်မှသည် နှစ်သန်းအထိပါ ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့ရာတွင် လူတို့သည်

လူအုပ်စုငယ်များတွင်သာ အလုပ်လုပ်ရန် ပိုမို စိတ်ပါကြောင်း အထောက်အထားများ ရှိပါသည်။ လူရှုပ်သည့်အချိန် ကန်တင်းတစ်ခုတွင် အစားအသောက် စားနေကြသူများကို မြင်ယောင်ကြည့်ပါ။ တစ်ဦးတည်း စားနေသည့် လူအချို့ရှိနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် အများစုမှာ နှစ်ဦးတွဲ၊ သုံးဦးတွဲ၊ လေးဦးတစ်ဖွဲ့ စသည်ဖြင့် ထိုင်စားနေကြသည်ကို မြင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

ဆက်ဆံရေး ဘယ်နှစ်ခုမျှကို ကျွန်ုပ်တို့ ထိန်းသိမ်း စီမံထားနိုင်ပါသလဲ။

လူများသည့် အစုအဖွဲ့ကြီးများတွင် လူတို့သည် အဖွဲ့ငယ်များအဖြစ် စုဖွဲ့နေထိုင်ကြမည်။



လူပိုလာလေလေ ဆက်ဆံရေးကွန်ရက်က
ပိုမို ရှုပ်ထွေးလာလေလေဖြစ်ပါမည်။

အဖွဲ့အတွင်း လူဦးရေ	ဆက်ဆံရေးအရေအတွက်
၂	၁
၃	၃
၇	၂၁
၁၀	၄၅
၂၅	၃၀၀

အစုအဖွဲ့သဘာဝ အမျိုးအစား

အောက်ပါအစုအဖွဲ့များကို ကြည့်ပါ။ ၎င်းတို့ မည်သို့
ကွဲပြားကြသနည်း။

- ဘောလုံးပွဲ ပရိသတ် လူစု
- မြန်မာနိုင်ငံသားများ
- ရာဇဝတ်တိုက်ခတ်တစ်ခု
- ညစာ အတူစားနေသည့် သူငယ်ချင်းတစ်စု
- အမျိုးသမီးများ
- လေ့လာရေး အုပ်စု တစ်စု



မိမိပါဝင်နေနိုင်ခြေရှိသည့် အဖွဲ့/အုပ်စု အမျိုးအစား ၄ မျိုး

အတွေ့ရများသည့် အစုအဖွဲ့ အမျိုးအစား လေးမျိုး ရှိပါသည်။ လူအများစုသည် အောက်ပါတို့အနက် တစ်ခုနှင့် အထက်တွင် ပါဝင်နေခြင်း ရှိနိုင်သည်။

၁။ မူလ အုပ်စုများ

မူလအုပ်စုသည် ရေရှည်တည်တံ့လာခဲ့သည့် အုပ်စုငယ် တစ်ခု ဖြစ်သည်။ အုပ်စုဝင်များအကြားမှ ဆက်စပ်မှုက နီးကပ်ရင်းနှီးမှု ရှိသည်။ များသောအားဖြင့် လူတွေ့ သိရှိ ရင်းနှီးထားခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုအုပ်စုများသည် လူတိုင်း၏ ဘဝအသီးသီးတွင် အဓိက အရေးပါသည့် အုပ်စုများ ဖြစ်ကြသည်။ ထို့ပြင် ထိုမူလအုပ်စုတွင် မည်သူပါသည် မည်သူက အပြင်လူ ဖြစ်သည်ဟူသည့် အချက်လည်း ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ပြီးသားဖြစ်သည်။ မူလအုပ်စု အမျိုးအစားတွင် ပါဝင်သည့် အုပ်စုနမူနာများမှာ မိသားစု၊ သူငယ်ချင်းအဖွဲ့ငယ်၊ ဘုံဦးတည်ရည်မှန်းချက် ရှိကြသည့် အုပ်စုငယ် (ဥပမာ - ဘုန်းကြီးကျောင်းတွင် အတူ စုနေကြသည့် လူငယ်တစ်စု၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူ အဖွဲ့ငယ်တစ်ဖွဲ့) စသည်တို့ ဖြစ်သည်။

၂။ လူအုပ်စုကြီးများ

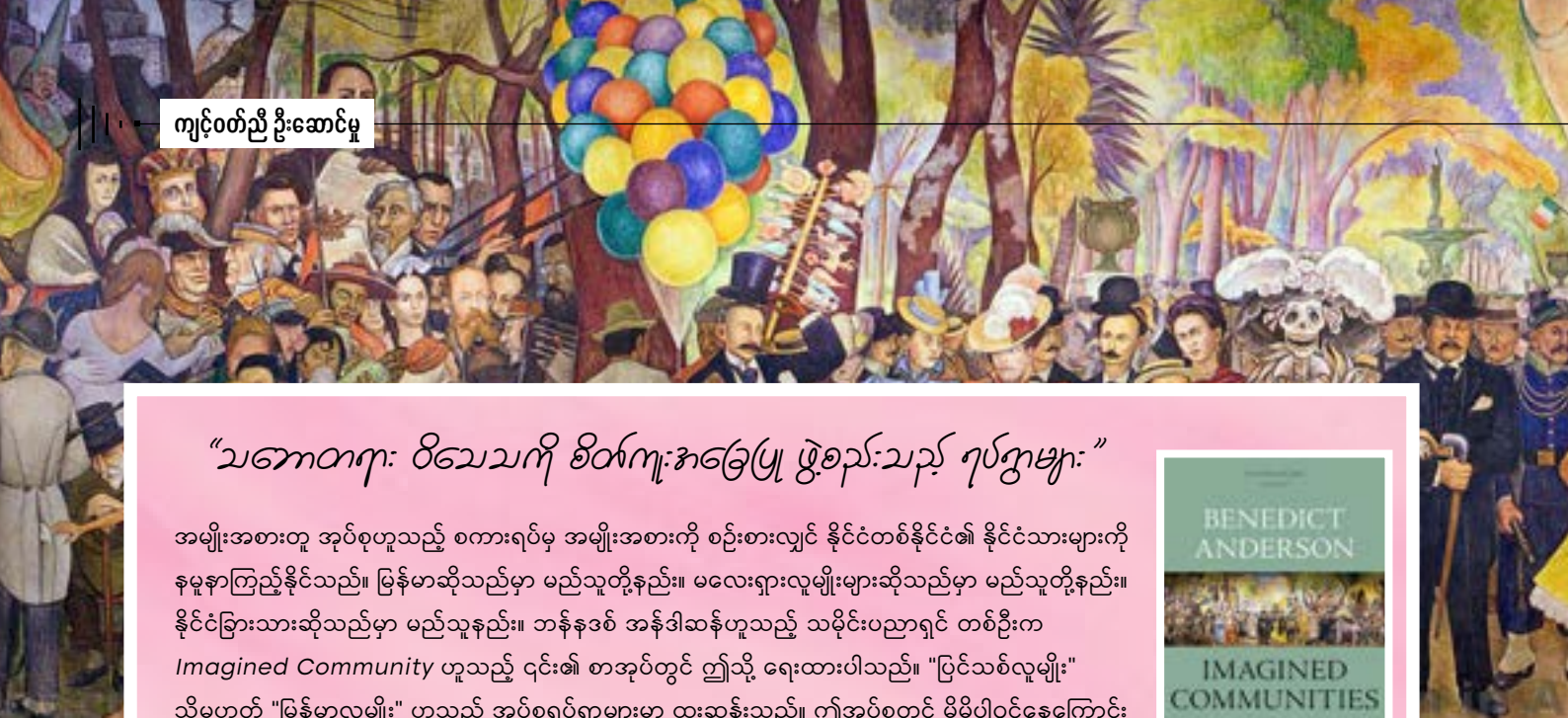
တတိယအုပ်စု အမျိုးအစားမှာ ယာယီသာဖြစ်သည်။ လူအုပ်စုကြီးများမှာ လူဦးရေ များပြားနိုင်သည်။ (လူမှုရေး အုပ်စုများ၊ မူလ အုပ်စုများထက် များစွာ ကြီးမားနိုင်သည်။) သို့ရာတွင် ရေရှည် တည်မြဲခြင်းလည်း မရှိပါ။ အုပ်စုအဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့တည်းတွင် ပါဝင်ကြသည်ဟူသည့် အတွေးခံစားချက် ရှိကြသော်လည်း ၎င်းတို့အကြားမှ ဆက်စပ်ရင်းနှီးမှု အလွန် နည်းနိုင်ပါသည်။ လူအုပ်စုကြီးများကို နမူနာပြရလျှင် ဂီတပွဲ တစ်ခုမှ ပရိသတ် အုပ်စု၊ ဆန္ဒပြပွဲတွင် လာရောက် ပါဝင်ရသည့် လူအုပ်စု၊ ရုတ်တရက်ပြဿနာ တစ်ခုကို ဝိုင်းဝန်းဖြေရှင်းရန် ရောက်ရှိလာကြသည့် လူအုပ်စု စသည်တို့ဖြစ်သည်။

၂။ လူမှုရေး အုပ်စုများ

လူမှုရေး အုပ်စုများမှာ နီးစပ်မှုပိုနည်းသည်။ တည်ရှိသည် မှာလည်း များစွာမကြာသေးသည့် အုပ်စုများဖြစ်သည်။ အပြောင်းအလဲလည်း ပိုများနိုင်သည်။ ဤအုပ်စုထဲကို အဝင်အထွက်လုပ်ရန် မူလ အုပ်စုများထက် ပိုလွယ်သည်။ သို့ရာတွင် လူပြောင်းသော်လည်း အဖွဲ့က ရေရှည်ဆက် တည်တံ့နေခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ လူမှုရေး အုပ်စုများကို ဆက်လက်တည်တံ့အောင် ဘုံရပ်တည်ချက်၊ ဦးတည်ချက် တစ်ခုခုဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားခြင်း ဖြစ်တတ်သည်။ အချို့သော လူမှုရေး အုပ်စုနမူနာများအနေနှင့် အားကစားအဖွဲ့များ၊ ရပ်ရွာအတွက် စုပေါင်းဆောက်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်သူ အလုပ်သမားများ၊ ရုံးတစ်ရုံးတည်းတွင် အလုပ်လုပ်ကြသူများ၊ စာဖတ်အသင်း ကဲ့သို့သော ဝါသနာအခြေပြု ပုံမှန် တွေ့ဆုံ ကြသည့် ကလပ်အသင်းအဖွဲ့များဖြစ်သည်။

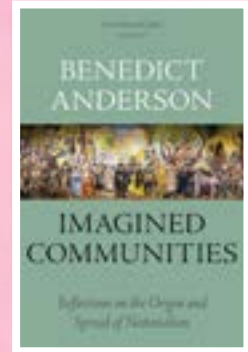
၄။ အမျိုးအစားတူ အုပ်စုများ

နောက်ဆုံး အစုအဖွဲ့မျိုးက အကြီးမားဆုံး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အမျိုးအစားတူ အုပ်စုဟု ဆိုရာဝယ် အရည်အသွေး တစ်စုံတစ်ရာ ဘုံတူညီစွာ ရှိကြသည်ဟု ယုံကြည်သတ်မှတ် ကြသူများက ၎င်းတို့အားလုံး ပါဝင်သည်ဟု ယူဆသည့် အုပ်စုကြီးတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာတစ်ခုပြရလျှင် နိုင်ငံ တစ်နိုင်ငံ၏ နိုင်ငံသား အားလုံးဖြစ်နိုင်သည်။ လူမျိုးစုတစ်စု၊ ဘာသာရေး အုပ်စုတစ်စု စသည်တို့ ဖြစ်နိုင်သည်။ (ထိုင်းလူမျိုးများ၊ ဗမာ၊ ဟိန္ဒူ စသူတို့ ဖြစ်နိုင်သည်။) ဂျန်ဒါအလိုက် အုပ်စုလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ (အမျိုးသမီးများ၊ ဂျန်ဒါပြောင်း နေထိုင်သူများ စသည်တို့ဖြစ်နိုင်သည်။) ဤအမျိုးအစားအုပ်စုတွင် ပါဝင်သူတို့သည် အချင်းချင်း ပတ်သက်မှု မရှိသည်လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဤအမျိုးအစားတွင် ပါဝင်သည်ဟု အားလုံးက အခိုင်အမာ ယုံကြည်ကြ သော်လည်း စိတ်ကူးဖြင့် ပါဝင်ပတ်သက်မှု သက်သက်သာ ရှိနေခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။



“သဘောတရား: ဝိသေသကို စိတ်ကျူးစားခြင်းဖြင့် ဖွဲ့စည်းသည် ဂျာနယ်များ”

အမျိုးအစားတူ အုပ်စုဟူသည့် စကားရပ်မှ အမျိုးအစားကို စဉ်းစားလျှင် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၏ နိုင်ငံသားများကို နမူနာကြည့်နိုင်သည်။ မြန်မာဆိုသည်မှာ မည်သူတို့နည်း။ မလေးရှားလူမျိုးများဆိုသည်မှာ မည်သူတို့နည်း။ နိုင်ငံခြားသားဆိုသည်မှာ မည်သူနည်း။ ဘန်နုဒစ် အန်ဒါဆန်ဟူသည့် သမိုင်းပညာရှင် တစ်ဦးက *Imagined Community* ဟူသည့် ၎င်း၏ စာအုပ်တွင် ဤသို့ ရေးထားပါသည်။ “ပြင်သစ်လူမျိုး” သို့မဟုတ် “မြန်မာလူမျိုး” ဟူသည့် အုပ်စုရပ်ရွာများမှာ ထူးဆန်းသည်။ ဤအုပ်စုတွင် မိမိပါဝင်နေကြောင်း ခိုင်ခိုင်မာမာ နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း စွဲကိုင်ယုံကြည်ကြပြီး အရေးကြီး ဝိသေသလည်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းတို့သည် အဆိုပါ အုပ်စုဝင်အားလုံးကို အမှန်တကယ် တွေ့ကြုံသိရှိရန် မဖြစ်နိုင်ပေ။



ဤအုပ်စုအဖွဲ့များကို အောက်ပါအတိုင်း အကျဉ်းချုပ် ခွဲပြနိုင်ပါသည်။

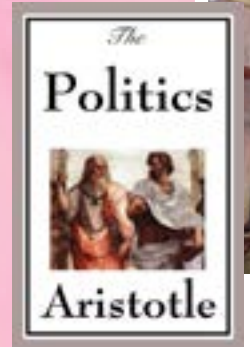
အုပ်စု	အရွယ်အစား	ကာလ	အခြားဝိသေသလက္ခဏာများ
မူလ အုပ်စုများ	အသေးစား	အသေးစား	- လူတွေ့ - နီးကပ် - ပုံမှန် အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်ဖလှယ်မှုရှိ - ဤအုပ်စု ပါဝင်ခြင်းကို အလေးထားကြ - တစ်ဦးချင်းဆက်စပ် ရင်းနှီးမှုများနှင့် ဖွဲ့စည်းထား
လူမှုရေး အုပ်စုများ	အငယ်စားမှ အလတ်စား	ရေလတ်မှ ရေရှည်	- ပုံမှန်ဆက်ဆံရေး အတိုင်းအတာ တစ်ခုထိရှိ - ဤအုပ်စု ပါဝင်ခြင်းကို အတော်အတန် အလေးထား - တစ်ဦးချင်းဆက်စပ် ရင်းနှီးမှုများနှင့် ဖွဲ့စည်းထား - ပန်းတိုင်ဦးတည်မှုရှိ
လူအုပ်စုကြီးများ	အလတ်စားမှ အကြီးစား	ရေတို	- အဖွဲ့ဝင်များသည် အချင်းချင်း သေချာ မသိကြ (ဦးတည်ချက် ပန်းတိုင်တူသူများဖြစ်လျှင်ပင် မသိမခင်ကြ။) - အဝင်အထွက် လွယ်ကူ - ဤအုပ်စုများ ဖြစ်ပေါ်ရန်နှင့် လမ်းခွဲရန် လွယ်
အမျိုးအစားတူ အုပ်စုများ	အငယ်စားမှ အကြီးစား (အရွယ်အစား အလွန်ကြီးမားနိုင်)	ရေရှည်	- ဤအုပ်စု ပါဝင်ခြင်းကို အလေးထားခြင်းလည်း ရှိနိုင် မထားခြင်းလည်း ရှိနိုင် - အချင်းချင်း လူတွေ့ ရင်းနှီးခင်မင်ခြင်း မရှိကြ - အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် ၎င်းတို့ မိမိကိုယ်ကို မည်သို့ စိတ်ကူးသဘောထားကြောင်း၊ အခြား အဖွဲ့ဝင်များက မည်သို့ စိတ်ကူး သဘောထားကြောင်း အပေါ်သာ မူတည်သည်။



လူ့အုပ်စုများကို လေ့လာခြင်း



လူသားတို့သည် အစဉ်အမြဲ အစုအဖွဲ့လိုက် နေခဲ့ကြသည်သာ ဖြစ်သည်။ လူတို့၏ အုပ်စု စုဖွဲ့မှုကို လေ့လာခြင်းသည်လည်း ရှေးယခင်ကတည်းက ရှိခဲ့ပါသည်။ အရစ္စတိုတယ်က ၎င်း၏ "နိုင်ငံရေး" ဟူသည့် စာအုပ်တွင် "လူသားအဖြစ် ရှင်သန်နေထိုင်ရာတွင် အရေးအကြီးဆုံး အပိုင်းသည် အခြားသူများ အသိုင်းအဝိုင်းရပ်ရွာအဖြစ် စုစည်းနေထိုင်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် လူတို့သည် အစုအဖွဲ့အလိုက် နေထိုင်စုဖွဲ့ခြင်း သဘာဝ ရှိကြသည်ဟု ရေးသားခဲ့ပါသည်။"



တရားဝင်၊ စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက် ရှိခြင်း အတိုင်းအတာ

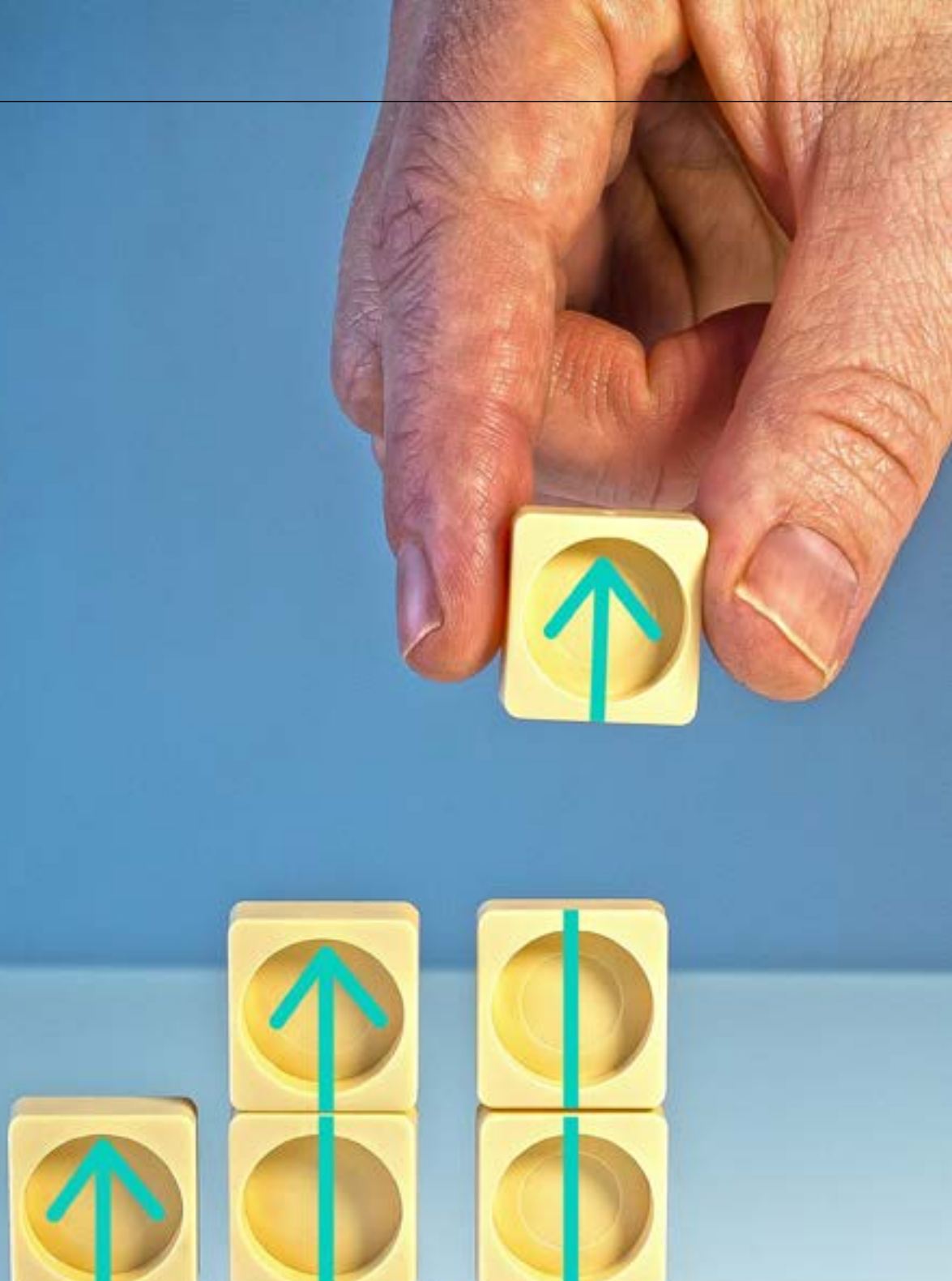
အစုအဖွဲ့များသည် တရားဝင်ဖြစ်စေ၊ အလွတ်သဘော ဖြစ်စေ ဖွဲ့စည်းထားခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ၎င်းတို့၏ ဥပဒေအရ တရားဝင်မှုကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်သည်။ မိသားစုဟူသည့် အုပ်စုတွင် ဥပဒေအရ သဘောတူ ချိတ်ဆက်မှုများ တောင်းဆိုချက်များရှိသည်။ သင့်တွင် ကလေးမွေးထားပါက ၎င်းတို့အတွက် တာဝန်ယူရန် ဥပဒေက သတ်မှတ်ထားသည်။ ကမ္ဘာ့နိုင်ငံအနှံ့အပြားတွင် သင့်ဥပဒေအရ ဖြစ်တည်တရားဝင်မှုတွင် မိဘတစ်ဦးဖြစ်စေ၊ နှစ်ဦးလုံးဖြစ်စေ အမည်ပါဝင်သည်။ အလားတူပင် အိမ်ထောင်မှုသည်လည်း ဥပဒေအရ သဘောတူညီချက်တစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး၊ လူနှစ်ဦးကို (အချို့ ယဉ်ကျေးမှုများတွင် နှစ်ဦးထက်ပိုသော အုပ်စုတစ်ခုကို) ဥပဒေအရ အသိအမှတ်ပြုမှု တရားဝင်မှု တစ်စုံတစ်ရာ ပေးနိုင်သည့် စုဖွဲ့မှု ဖြစ်သည်။

တရားဝင်မှု၊ ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်ရှိမှု အတိုင်းအတာပေါ် မူတည်ပြီး အစုအဖွဲ့ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်သည့် ပုံစံပြောင်းနိုင်သည်။ အချို့အုပ်စုများသည် ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ခြင်း၊ တရားဝင်ခြင်းမရှိပါ။ ထိုအခါ ၎င်းတို့သည် လူတို့ အလွတ်သဘော စုဝေးခြင်းမျှသာဖြစ်သည်။ အချို့အုပ်စုများကမူ တရားဝင်ဖြစ်မှု၊ ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်ရှိမှု များစွာ ပိုရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုတွင် အလုပ်အတူတူလုပ်ကြသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များသည် အချင်းချင်း စကားပြောဆို ဆက်ဆံရေးက အလွတ်သဘောဆန်သော်လည်း ၎င်းတို့သည် အသင်းအဖွဲ့တစ်ခု ထဲတွင် တရားဝင် သတ်မှတ်ချက်နှင့် ပါဝင်နေသူများဖြစ်သည်။

မိမိကိုယ်ပိုင် အဖွဲ့တစ်ခုခု တည်ထောင်မည် ဆိုပါက သတ်မှတ်ချက်များ မည်မျှ ခိုင်ခိုင်မာမာ ထားမည်ကို စဉ်းစားသင့်သည်။ သတ်မှတ်ချက်များရှိခြင်း၊ အချို့နေရာတွင် ဥပဒေဖြင့်ပင် တရားဝင်ဖြစ်ခြင်းရှိလျှင် အဖွဲ့မည်သို့ အလုပ် လုပ်မည်ကို ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်နိုင်သည့်အပြင် ဥပဒေ အကာအကွယ်ပင် ရနိုင်ခြင်း ရှိပါသည်။ ဆိုးကျိုးတစ်ခုမှာ ၎င်းက တင်းကျပ်မှု ဖြစ်စေခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်း လိုအပ်ချက် ပိုများခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

အချို့လူများသည် အစုအဖွဲ့အမျိုးအစားတွင် မိမိတို့လည်း ပါဝင်ကြောင်း ပြင်းပြင်းပြပြခံစားရခြင်း ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာ နိုင်ငံတစ်ခုခု၏ နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်းဖြစ်သည်။ သင့်ဖြစ်တည်မှု ဝိသေသတွင် ဤအချက်က အရေးပါသည့်အပိုင်း ဟုတ်ပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။



၉.၂ | အစုအဖွဲ့များ ဖွံ့ဖြိုးပြောင်းလဲခြင်း

|| | • အုပ်စုများ အဖွဲ့အစည်းများသည် စတင်ဖွဲ့စည်းပြီးသည့်အခါ မည်သည့်အဆင့် အမျိုးမျိုးကို ဖြတ်သန်းရသနည်း။

လူမှုရေး အုပ်စုများနှင့် လူအုပ်စုကြီးများ၏ အဆင့် ၅ ဆင့်

အစုအဖွဲ့များ ဖြစ်တည်ဖွံ့ဖြိုးပြောင်းလဲမှုသည် အဆင့်အလိုက် ဖြစ်ပွားသည်ဟု အချို့က ပြောဆိုလေ့ ရှိကြသည်။ သုတေသီ ဘရစ်တက်မန်းက လူမှု အုပ်စုများနှင့် လူအုပ်စုကြီးများ ဖြစ်ထွန်းပေါ်ပေါက် ပြောင်းလဲပုံ အဆင့် ၅ ဆင့် ရှိကြောင်း ဖော်ထုတ်ခဲ့ ပါသည်။

၁။ ဖြစ်တည်ခြင်းအဆင့်

ပထမဆုံးအဆင့်သည် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ စတင် ဖြစ်တည်ပေါ်ပေါက်သည့် အဆင့်ဖြစ်သည်။ စိတ်ဝင်စားမှု တူညီသည့် လူတစ်စု အတူ စုမိသွားခြင်းအားဖြင့် သဘာဝအလျောက် အဖွဲ့ဖြစ်လာခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ အဖွဲ့ဖြစ်အောင် ဖန်တီး၍လည်း ရပါသည်။ လူတစ်စုက ‘တို့အဖွဲ့ဖွဲ့မှဖြစ်မယ်’ ဟုဆို၍ စဖွဲ့ခြင်း၊ တစ်ဦးက စတင်လိုက်ပြီး နောက်အဖွဲ့ဝင် များကို ဖိတ်ခေါ်ခြင်း ရွေးချယ်ခြင်း အားဖြင့်လည်း အဖွဲ့ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ တက္ကသိုလ်များက ဤအဆင့်ကို ဖြစ်တည်ခြင်း အဆင့်ဟုခေါ်သည်။

၂။ အတူအလုပ်လုပ်ရန် သင်ယူခြင်း အဆင့်

ဒုတိယအဆင့်တွင် အဖွဲ့သည် အလုပ် အတူတူ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ကြိုးစားလာ ပါသည်။ အဖွဲ့စတင် ဖွဲ့တည်ဖြစ်ပေါ်လာ သည့် ပျော်ရွှင်ဖွယ်ရာ အဆင့်အပြီးတွင်

အလုပ်အတူတူ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ကြိုးစားရင်းပြဿနာများ ကြုံတွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် အဖွဲ့တွင်း ပဋိပက္ခများ၊ သဘောကွဲလွဲမှုများစွာလည်း ရှိလာမည် ဖြစ်သည်။ တက္ကသိုလ်များက ဤအဆင့်ကို မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း အဆင့်ဟုခေါ်သည်။

၃။ ဘုံနည်းလမ်းတစ်ခုကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း

မှန်တိုင်းထန်သည့် အဆင့်မှ ပြဿနာများ ပြေလည်ကောင်းမွန်သွားသည့်အခါ အဖွဲ့ သည် ပြန်လည်တည်ငြိမ်စပြုပြီဖြစ်သည်။ ပဋိပက္ခများလည်း ပြေလည်ပြီး အဖွဲ့သည် အလုပ်ကောင်းစွာ အတူလုပ်နိုင်သည့် အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိလာပြီဖြစ်သည်။ တက္ကသိုလ်များက ဤအဆင့်ကို စည်းကမ်းစံနှုန်း တည်မြဲခြင်း အဆင့်ဟုခေါ်ပါသည်။ အဖွဲ့တွင်း အားလုံး တညီတည်း သဘောတူ သည့် စံနှုန်းစည်းမျဉ်းများ ပေါ်လာသည့် အဆင့်ဖြစ်ပါသည်။ လက်တွေ့တွင် အဆင့် ၃ ရောက်သည့်အခါမှ ပဋိပက္ခများ ထပ်ဖြစ်ကြပြီး အဆင့် ၂ ဆီကို ပြန်ဆင်းရ သည့် အဖွဲ့များလည်း များစွာရှိသည်။

၄။ ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်ပြီးစီးစေခြင်း

အဆင့် ၄ တွင် အဖွဲ့သည် ကိစ္စရပ်များ အောင်မြင်ပေါက်မြောက် ပြီးစီးခြင်း ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီ သည် ၎င်းတို့ ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်မည့် နည်းလမ်းများကို အားလုံးသဘောတူညီကြ ပြီး ၎င်းတို့ လုပ်ဆောင်ရမည့် ဦးတည်ချက် များကို မည်သို့ ရရှိအောင် ဖော်ဆောင်မည် ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း သဘောတူကြပြီ

ဖြစ်သည်။ တက္ကသိုလ်များက ဤအဆင့်ကို စွမ်းဆောင်ခြင်း အဆင့်ဟုခေါ်သည်။ ဤအဆင့်တွင် ရံဖန်ရံခါ ပဋိပက္ခများ ပေါ်ပေါက်လာတတ်သော်လည်း အဖွဲ့၏ တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းမှုကို အနှောင့်အယှက် မပြုပါ။ အလွန်ဆိုးရွားပြင်းထန်သော ပဋိပက္ခများ ဖြစ်လာမှသာ ၎င်းတို့သည် အဖွဲ့ကို အဆင့် ၂ ဆီသို့ ပြန်ဆွဲချသွားနိုင် မည်ဖြစ်သည်။

၅။ ပြီးဆုံးခြင်း အဆင့်

မည်သည့်အဖွဲ့မှ ထာဝရ တည်မြဲနေမည် မဟုတ်ပါ။ နိုင်ငံရေးစနစ်ကြီးတစ်ရပ်လုံး ဖြစ်စေ (ဥပမာ နိုင်ငံရေး ပါတီတစ်ခု)၊ မိသားစု တစ်ခုစာ အုပ်စုငယ်ဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့များသည် ပြောင်းလဲတတ်သည်။ ကွဲထွက်မှုနှင့် အပြီးသတ်မှု ရှိကြမည်သာ ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့များ ရပ်တန့်ပြီးစီးသွား ရခြင်း အကြောင်းအရင်းများစွာ ရှိပါသည်။ ဥပမာ အဖွဲ့သည် လုပ်စရာရှိသည်တို့ အားလုံး လုပ်ဆောင်ပြီးစီးသွားခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦး (သို့မဟုတ် အားလုံး) သေဆုံးခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦး (သို့မဟုတ် အားလုံး) စိတ်ဝင်စားမှု မရှိတော့ခြင်း၊ ပိုကြီးသည့် အဖွဲ့အတွင်း ပေါင်းစပ်စိမ့်ဝင် သွားခြင်း၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့ကြီးက အုပ်စုငယ်များအဖြစ် အစိတ်စိတ် ကွဲသွားခြင်းတို့ ဖြစ်နိုင်သည်။ တက္ကသိုလ်များက ဤအဆင့်ကို ရပ်နားခြင်း အဆင့်ဟု ခေါ်သည်။



အဖွဲ့တွင်း ဆက်ဆံရေး ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှုများ

အဖွဲ့တွင်း ဆက်ဆံရေး ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှုများ ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင် အချင်းချင်းအကြား အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်ဖလှယ် ဆက်ဆံပုံနှင့် ပြုမူပုံများကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်း ဆက်ဆံရေးတွင် အဓိက မျက်နှာစာ နှစ်ခုရှိသည်။ ပထမ တစ်ခုမှာ အဖွဲ့သည် ၎င်းတို့ အဖွဲ့အတွင်း အလုပ်လုပ်ကြသည့်ပုံ ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို အဖွဲ့တွင်း ဆက်ဆံရေး ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှု များဟုခေါ်သည်။ ထို့နောက် ဒုတိယအပိုင်းမှာ အဖွဲ့က အခြား အုပ်စု အဖွဲ့များနှင့် ဆက်ဆံသည့် ပုံစံဖြစ်သည်။ ၎င်းကိုမူ အဖွဲ့ချင်း ဆက်ဆံရေး ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှုများဟုခေါ်သည်။

အဖွဲ့တွင်း/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရေး ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် အရေးကြီးသည့် အယူအဆတစ်ခုရှိသည်။ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးချင်း၏ အပြုအမူကိုကြည့်ပြီး တစ်ဖွဲ့လုံး၏ အပြုအမူကို အပြည့်အဝ မှန်းချက်ထုတ်နိုင်မည် မဟုတ်ကြောင်းပင်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့များသည် “အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ပေါင်းစပ်ထားခြင်း” ထက် ပိုပါသည်။ နောက်တစ်နည်းဆိုရလျှင် အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးကို ပေါင်းစပ်လိုက်ပြီး ဤအဖွဲ့က မည်သည့် အပြုအမူ ပြုမူမည်ဟု မှန်း၍ မရနိုင်ဟု ဆိုလိုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ဤအတွေ့အကြုံ ရှိဖူးကြပါလိမ့်မည်။ ပါတီပွဲ တစ်ခု စီစဉ်နေသည်ဆိုပါစို့။ ဖိတ်ရမည့် လူစာရင်းကို အထူး စဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။ မည်သူက မည်သူနှင့် တည့်သည်

မတည့်သည်ကိုလည်း ထည့်စဉ်းစားရသည်။ သို့ရာတွင် အားလုံး ရောက်လာပြီး လူစုံသည့်အခါ အုပ်စုသည် မည်သို့ ပြုမူမည်ကို ခန့်မှန်းရန် ခက်နိုင်ပါသေးသည်။ တစ်ခါတစ်ရံမှာ ဘယ်တော့မှ အဆင်မပြေဘူးလို့ သင်ထင်တဲ့လူအုပ်စုရှိပေမယ့် လက်တွေ့တွင် အံ့ဩရသည်အထိ အားလုံး အဆင်ပြေ ပျော်ရွှင်ကြခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အခြားအချိန်များတွင်မူ အဆင်ပြေမည်ထင်သည့် လူအုပ်စုက တကယ်တမ်းတွင် အလုပ်မဖြစ်သည်ကိုလည်း တွေ့ရနိုင်သည်။

အလားတူပင် လူတစ်ဦးစီသည် အုပ်စုအတွင်း မည်သို့ ပြုမူမည်ကို ကြိုတင်ခန့်မှန်းရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ အဖွဲ့ကလည်း တစ်ဦးချင်း၏ အပြုအမူအပေါ် လွှမ်းမိုးသက်ရောက်မှု ရှိနိုင်သောကြောင့်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ အချို့အုပ်စုများတွင် ဖော်ရွေ ရင်းနှီးပွင့်လင်းမှုကို ခံစားရမည်ဖြစ်သည်။ အချို့အုပ်စုများတွင် ပွင့်လင်းမှု သိပ်မရှိဘဲ ကိုယ့်စည်းလုံးအောင် သတိထား ဆက်ဆံကြခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ အချို့သော အုပ်စုများတွင်မူ မိမိကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှု ရှိရှိနှင့် ကိုယ့်အုပ်စု ကိုယ်ယုံသည်ဟု ခံစားရခြင်း ရှိနိုင်သည်။ အချို့အဖွဲ့များတွင်မူ ယုံကြည်မှု ပိုနည်းနိုင်သည်။ အချို့ အုပ်စုများတွင် မိမိသည် ပွင့်လင်းစစ်မှန်စွာ မျက်နှာဖုံး မပါဘဲ ပြုမူနေထိုင်နိုင်သည်။ အချို့အုပ်စုများတွင်မူ အခြားသူ တစ်ယောက်အလား ဟန်ဆောင်မျက်နှာဖုံးနှင့် ပြုမူနေထိုင်ရခြင်း ရှိနိုင်သည်။

ထိရောက်သော အဖွဲ့လိုက် ဆောင်ရွက်မှုအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ

အဖွဲ့များတွင် အားလုံးသဘောတူသော ဘုံရည်မှန်းချက်တစ်ရပ် ရှိသင့်သည်။ ထို့နောက် ထိုရည်မှန်းချက်ဆီ ရောက်ရှိအောင် အတူ အလုပ်လုပ်သင့်ပါသည်။ ဥပမာ သင်သည် အတန်းတွင်း တင်ပြချက် တစ်ခုကို အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်ရန် စီစဉ်နေသည်ဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတကာ ပွဲတစ်ခုကဲ့သို့ အကြီးစား လုပ်ငန်းတစ်ခု ပြင်ဆင်နေ သည်ဖြစ်စေ ဤနေရာတွင် ပြထားသည့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်း ထိရောက်မှု ရှိစေရေး လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက် သင့်ပါသည်။

ထို့ပြင် ထိုလုပ်ငန်းကို အဆင့်ငယ်များအဖြစ် ခွဲခြမ်းသင့်ပါသည်။
ဥပမာ -

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အဖွဲ့လိုက် အလုပ်လုပ်ရခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး မိမိ ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့ရသည့် စိန်ခေါ်မှုတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ၂။ အဆိုပါ စိန်ခေါ်မှုတို့ကို ရင်ဆိုင်ကျော်လွှားနိုင်စေမည့် နည်းလမ်း ဗျူဟာတို့ကို ချရေးပါ။

၁။ လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ၏ အစီအစဉ်ရေးဆွဲပါ။
တာဝန်ရှိသူအမည်နှင့် ပြီးစီးရမည့် အချိန်သတ်မှတ်ချက်တို့ ပါဝင်ပါစေ။

၂။ ပုံမှန် အဖွဲ့လိုက် တွေ့ဆုံမှု ပြုပါ။

၃။ တင်ပြချက်အတွက် ကြိုတင်လေ့လာ ရှာဖွေမှု ပြုပါ။

၄။ တင်ပြချက်အတွက် မှတ်စုများ ကြိုတင်ရေးသားပါ။

၅။ ခင်းကျင်းတင်ဆက်မှု တည်ဆောက်ပုံကို ပုံစံထုတ်ပါ။

၆။ အမြင်ပိုင်း အထောက်အကူများ စုစည်းပြင်ဆင်ပါ။

၇။ ဟောပြောပို့ချမှု အစမ်း လေ့ကျင့်ပါ။

၈။ ထိရောက်စွာ ပြောဆို ဆက်သွယ်ပါ။ အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ အကြံဉာဏ်များနှင့် ထည့်ဝင်မှုများသည် အရေးပါသည်။

အခန်း ၁၀

ပဋိပက္ခ

ဤအခန်းတွင် ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်စေသည့် အကြောင်းအရင်းများနှင့် ထိုအကြောင်းအရင်းများ ဖြစ်တည်ပြောင်းလဲမှုများ၊ ကျင့်ဝတ်ညီ ဦးဆောင်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် ပဋိပက္ခကို စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဖြေရှင်းမှု ချဉ်းကပ်ပုံနည်းလမ်းများကို လေ့လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- ပဋိပက္ခ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
- ပဋိပက္ခဖြစ်ရခြင်း နောက်ခံ အကြောင်းအရင်းများမှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ပဋိပက္ခကို မည်သို့ စီမံခန့်ခွဲနိုင်မည်နည်း၊ သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းနိုင်မည်နည်း။





၁၀.၁ | ပဋိပက္ခကောင်းနှင့် ပဋိပက္ခဆိုး

|| • ပဋိပက္ခကောင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။
ပဋိပက္ခဆိုး ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

လူအုပ်စု တစ်စုစုတွင် ပါဝင်အလုပ်လုပ်ပြီးဆိုသည်နှင့် သဘောထား ကွဲလွဲမှုများ ကြုံရမည်သာဖြစ်သည်။ တကိုယ်ရေဘဝ လူမှု ဆက်ဆံရေး၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လုပ်ငန်းခွင် ဆက်ဆံရေး၊ ကုမ္ပဏီကြီးများ၊ ရပ်ရွာနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော လူ့အသိုင်းအဝိုင်း များတွင် လူတို့သည် သဘောထားကွဲလွဲမှု အမြဲရှိနိုင်ပါသည်။

သဘောထားကွဲလွဲမှုသည် အကြောင်းအရာမျိုးစုံနှင့် ပတ်သက်ပြီး ရှိနိုင်သည်။ အရေးကြီးကိစ္စများ (မည်သည့် ဦးတည်ရာ ပန်းတိုင်ကို ရွေးချယ်မည်နည်း) လည်း ဖြစ်နိုင်သလို၊ အသေးအဖွဲ့ကိစ္စများ (နောက်ဆုံးကျန်တဲ့ မုန့်ကို ဘယ်သူ စားလိုက်သလဲ) လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ လူနှစ်ယောက်ရှိလျှင်ပင် ပဋိပက္ခ စတင်ရှိနိုင်သည်မှာ ငြင်းမရသည့် အချက်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ တစ်ဦးတည်း အလုပ်လုပ် သည့် အခါ၌ပင် ပဋိပက္ခကို ရှောင်မရခြင်း ဖြစ်နိုင်ပါသေးသည်။ ၎င်းကို အတွင်းပဋိပက္ခ (အဇ္ဈတ္တ ပဋိပက္ခ) ဟုခေါ်သည်။ ဥပမာ သင်က ရုပ်ရှင်သွားကြည့်လိုသည်။ သို့ရာတွင် စာမေးပွဲနီး၍ အိမ်တွင်နေပြီး စာလေ့လာရန် လိုကြောင်းလည်း စိတ်က သိနေပြန်သည့်အခါ အဆိုပါ လုပ်စရာနှစ်ခု ဆန္ဒနှစ်ခု ပဋိပက္ခ ဖြစ်သည်ကို ခံစားတွေ့ကြုံရသည်။

ပဋိပက္ခဟု ကြားရသည့်အခါ စစ်ပွဲများကဲ့သို့သော အကြီးစား ပဋိပက္ခများကိုသာ တွေးမိတတ်ကြနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ပဋိပက္ခဟူသည့် ဝေါဟာရတွင် အဓိပ္ပာယ်များစွာ ပိုမို ကျယ်ပြန့်စွာ ရှိပါသည်။

ပဋိပက္ခ၏ အဓိပ္ပာယ်များမှာ -

- လူအချင်းချင်းဖြစ်စေ၊ အုပ်စုအချင်းချင်းဖြစ်စေ ဆန့်ကျင်ဘက် အတွေး၊ အယူအဆ၊ စံတန်ဖိုးများ ရှိခြင်းကြောင့် သဘောထား ကွဲလွဲခြင်း
- လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အုပ်စု၊ နိုင်ငံ နှစ်ဦးနှစ်ဖွဲ့နှင့် အထက်အကြား ရန်ဘက်၊ စစ်မက် ဖြစ်ပွားခြင်း

ဤစာအုပ်အတွင်းတွင် ပဋိပက္ခအကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ ဆွေးနွေးသည့် အခါ ပထမ ဖွင့်ဆိုချက်ကိုသာ အာရုံစိုက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ နောက်တစ်နည်းဆိုရလျှင် အတွေးအယူ၊ ထင်မြင်ချက်နှင့် စံတန်ဖိုး ကွဲပြားသူများအကြား ကွဲလွဲမှုများကို မည်သို့ ဖြေရှင်း နိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်းကို အဓိက အာရုံစိုက် ဆွေးနွေးသွားပါမည်။

အကောင်းလော၊ အဆိုးလော၊ နှစ်မျိုးရောသလော။

ပဋိပက္ခဆိုလျှင် အမြဲ မကောင်းသည့်အရာဟု ထင်လိုက်ရန် လွယ်ကူပါသည်။ အခြားသူများနှင့် သဘောထားကွဲလွဲ ငြင်းခုံရ သည်မှာ သက်သောင့်သက်သာ ရှိစရာ ကိစ္စမဟုတ်ပါ။ သို့ရာတွင် ပဋိပက္ခသည် အမြဲအဆိုးချည်းတော့ မဟုတ်ပါ။

ဤဥပမာတွင် ဖြိုးနှင့် စိုင်းစိုင်းတို့အကြား ပဋိပက္ခရှိနေသည်။ ၎င်းတို့နှစ်ဦးလုံး ဘုံလိုလားသည့် ရလဒ် ရှိကြသည်။ (မိမိအတွက် မွေးနေ့ပွဲကောင်းကောင်းတစ်ခု ဖန်တီးပေးလိုခြင်း) သို့ရာတွင် မည်သို့ လုပ်ကြမည်နှင့် ပတ်သက်ပြီး သဘောထား ကွဲလွဲကြခြင်း



ဖြိုးနှင့် စိုင်းစိုင်းတို့ စိတ်လှုပ်ရှား ပျော်ရွှင်နေကြသည်။ မိမိ၏ မွေးနေ့လာတော့မည်။ မိမိအတွက် မွေးနေ့ ကိတ်မုန့် ပေးလိုကြသည်။ သို့ရာတွင် ဖြိုးနှင့် စိုင်းစိုင်းတို့ ပြဿနာ တက်နေသည်။

ဖြိုးက သူကိုယ်တိုင် ကိတ်မုန့် ဖုတ်လိုသည်။ ဖြိုးက အချက်အပြုတ် ဝါသနာပါပြီး သူ ကိတ်မုန့် လုပ်တတ်ကြောင်း ကြွားချင်နေသည်။ သို့ရာတွင် ဖြိုးက အနုပညာဆန်လှသည် မဟုတ်သောကြောင့် သူလုပ်သည့်ကိတ်က အမြင် သိပ်မလှ နိုင်ပေ။ အရသာကောင်းဖို့တော့ အာမခံသည်။ သို့သော် အမြင်လှမည်မဟုတ်။

စိုင်းစိုင်းကတော့ ကိတ်ကို ဝယ်ချင်သည်။ ဖြိုးလုပ်သည့် ကိတ်က အရသာ ပိုကောင်းမည်မှန်းတော့ သူလည်း သဘောတူသည်။ သို့ရာတွင် အရသာတစ်ခုတည်း အရေးကြီး သည်မဟုတ်။ အခြားအပိုင်းများလည်း ကောင်းရန် လိုသေး သည်ဟု စိုင်းစိုင်းက ထင်သည်။ ကိတ်မုန့်ဆိုင်က ကိတ်က အရသာ ပုံမှန်သာ ရှိမည်။ သို့သော် အပြင်အဆင်နှင့် စာသားများ ထည့်နိုင်သောကြောင့် အမြင်လှနိုင်သည်။

ဖြိုးနှင့် စိုင်းစိုင်းတို့ အကြာကြီးငြင်းခုံကြသည်။ မိမိ မွေးနေ့ တွင် အကောင်းဆုံးလုပ်ပေးချင်သည့် အပိုင်းလည်း တူကြသည်။ ဖြိုးက ကိတ်မုန့်ကောင်းကောင်း လုပ်တတ်မှန်း

လည်း ငြင်းစရာ မရှိကြ။ ငြင်းနေရသည်မှာ တစ်ခုတည်းသာ ဖြစ်သည်။

ဖြိုးက အမြင်လှဖို့ထက် အရသာ ကောင်းဖို့သာ အဓိကဟု ထင်သည်။ စိုင်းစိုင်းက အမြင်လှဖို့ထက် စားကောင်းဖို့က ပိုအရေးကြီးသည်ဟု ထင်သည်။

သူငယ်ချင်း နှစ်ယောက် တစ်နာရီမျှကြာအောင် ငြင်းခုံနေကြ သည်။ ထို့နောက် ဖြိုးက အကြံဉာဏ်ရသွားသည်။ “သိပြီ...” ဖြိုးက အော်လိုက်သည်။ “ငါက ကိတ်လုပ်လိုက် မယ်ကွာ။ ပြီးတော့ ဆိုင်ယူသွားပြီး သူတို့ကို အလှဆင် ခိုင်းလိုက်မယ်ဆိုရင်ရော...”

စိုင်းစိုင်းလည်း သဘောတူလိုက်သည်။ ကိတ်မုန့်ဆိုင်ကို ဖုန်းဆက်မေးကြည့်သည့်အခါ ၎င်းတို့ကလည်း အလှဆင် ပေးရန် အဆင်ပြေသည်ဟု ပြောသည်။ ဖြိုးက ကိတ်မုန့် လုပ်ဖြစ်သွားသည်။ နှစ်ယောက်လုံး ကိတ်မုန့်ဆိုင်ယူသွားပြီး အလှသွားဆင်ကြသည်။

မိမိအတွက်လည်း ပျော်စရာအကောင်းဆုံး မွေးနေ့ကို ရခဲ့သည်။ ကိတ်မုန့်က အမြင်လှရုံသာမဟုတ်၊ အရသာလည်း အလွန်ကောင်းခဲ့လေသည်။

ဖြစ်သည်။ သို့သော် ၎င်းတို့နှစ်ဦး ပြဿနာ ဖြေရှင်းနည်းကို သဘောတူလိုက်ကြခြင်းကြောင့် မူလက တစ်ဦးချင်းစီတွင် ရှိခဲ့သည့် နည်းလမ်းများထက် ပိုကောင်းသည့် နည်းလမ်းများကို ရရှိသွားကြသည်။ (စိုင်းစိုင်းအကြံဉာဏ်) ကြည့်ကောင်းရုံ ကြည့်ကောင်းသည့် ကိတ်မုန့်သာ ထားမည့်အစား၊ သို့မဟုတ် အရသာကောင်းရုံကောင်းသည့် ကိတ်မုန့် (ဖြိုးအကြံဉာဏ်) သာ ထားမည့်အစား၊ လှလည်းလှ အရသာလည်း ရှိသည့် ကိတ်မုန့်ကို ယူဖြစ်သွားကြသည်။ အဆုံးတွင် အားလုံးကျေနပ်မှု ရရှိကြသည်။

ဤနေရာတွင် တွေ့နိုင်သည်မှာ ပဋိပက္ခသည် ရင်ဆိုင်ရ ခက်ခဲ သော်လည်း ရံဖန်ရံခါ ကောင်းဖို့အတွက် ဖြစ်လာခြင်း ဖြစ်နိုင် ပါသည်။ လူတိုင်းအတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ရလဒ်များ ဆောင်ကြဉ်းနိုင်ခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှု အပိုင်းတွင် စိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်မှာ ပဋိပက္ခကို ရှောင်ဖယ် ဖုံးဖိခြင်း

မပြုရန်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ ရှောင်ဖယ်မည့်အစား ပဋိပက္ခဖြစ်လာ သည့်အခါ အပြုသဘောဆောင်စွာ ရင်ဆိုင်ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့်၊ ပဋိပက္ခအတွက် ပိုမို ထိရောက်မည့် ဖြေရှင်းနည်းများကို ရှာဖွေခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ရမည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

မိမိ၏ နေ့စဉ်ဘဝတွင် ဖြစ်ခဲ့ဖူးသော၊ မိမိဖြစ်လိုပါက ဖြစ်နိုင်သော အပြုသဘောဆောင် ပဋိပက္ခ နမူနာ အချို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။



၁၀.၂ | ပဋိပက္ခအကြောင်းအရင်းများ

||၁။ ပဋိပက္ခဖြစ်စေသည့် နောက်ခံ အကြောင်းအရင်းများမှာ အဘယ်တို့နည်း။

ပဋိပက္ခ ပေါ်ပေါက်ရသည့် အကြောင်းရင်း အမျိုးမျိုးရှိနိုင်သည်။
၎င်းတို့အနက် အချို့ကို လေ့လာကြပါမည်။

ကွဲပြားခြားနားမှု

ပဋိပက္ခ၏ ရေသောက်မြစ်များအနက် အခြေခံအကျဆုံး တစ်ခုမှာ ကွဲပြားခြားနားမှုပင်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး မတူကွဲပြားသည်။ လူတိုင်း၏ အတွေ့အကြုံများ၊ နောက်ခံများမှာ

ထပ်တူကျ တူညီခြင်း လုံးဝမရှိနိုင်ကြပါ။ ထို့ကြောင့် သဘော ကွဲလွဲမှု ရှိကြခြင်းမှာ အံ့သြစရာတော့ မဟုတ်ချေ။ ပဋိပက္ခကို ပိုမို မြင့်တက်လာစေနိုင်သည့် ကွဲပြားခြားနားမှု အမျိုးအစား များစွာရှိသည်။

ကွဲပြားခြားနားမှု အမျိုးအစား	ဤခြားနားမှု အဘယ်ကြောင့် အရေးပါသနည်း
ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး	လူတိုင်း မတူထူးခြားသည့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများ ရှိကြသည်။ အချို့က အတွင်းစွဲပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ပြီး အချို့က အပြင်စွဲပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်ကြသည်။ အချို့က တစ်ဦးတည်း အလုပ်လုပ်ချင်သည်။ အချို့က အဖွဲ့လိုက် အလုပ်လုပ်ချင်သည်။ အချို့က လေးလေးနက်နက် ရှိကြသည်။ အချို့က ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ပျော်ပျော်ရွှင်ရွှင် အနှုန်းဖောက်လိုကြသည်။ အဆိုပါ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ကွဲပြားမှုများကြောင့် လုပ်ငန်းတစ်ခုတည်းကို ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်သည့်အခါ လူအမျိုးမျိုး၏ ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်ပုံ မတူကွဲပြားခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။
ဓလေ့စရိုက်	ဓလေ့စရိုက် မတူကွဲပြားမှုကြောင့်လည်း ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်သည်။ အကြီးစား ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက် မတူကွဲပြားမှုလည်း ဖြစ်နိုင်သည် (ဥပမာ - ဘာသာရေး အုပ်စု ကွဲပြားခြင်း)။ အသေးစား ကွဲပြားခြားနားမှုလည်း ဖြစ်နိုင်သည် (ဥပမာ အဖွဲ့အစည်း တူသော်လည်း ဌာန အုပ်စု မတူသည့်အခါ ကိုယ်အုပ်စုနှင့်ကိုယ် အလုပ်လုပ်ပုံ ကွဲပြားခြားနားကြခြင်း)။
အသိပဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံ	လူအုပ်စု တစ်စုက ပြဿနာ တစ်ရပ်ကို ဖြေရှင်းရန် ကြိုးစားကြသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် မိမိတို့ယုံဝင် အသိပဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံကို သုံးပြီး ဖြေရှင်းရန် ကြိုးပမ်းကြသည်။ ၎င်းက လုပ်ငန်းပြဿနာကို ဖြေရှင်းပုံ၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ဖြေရှင်းနည်းများ ပြဿနာရပ်အသစ်များကို ကြိုမြင်တွက်ဆပုံတို့ ကွဲပြားခြားနားကြပါသည်။
စံတန်ဖိုးနှင့် ကျင့်ဝတ်များ	လူတို့တွင် စံတန်ဖိုး စနစ်များ ကွဲပြားကြသလို ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှု ရှိရန် ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်ပုံများလည်း ကွဲပြားကြပါသည်။ အဖွဲ့၏ လုပ်ရပ်များ မှန်ကန်မှု ရှိ မရှိကို ရံဖန်ရံခါ အဖွဲ့ဝင်များက ဖြေရှင်းပုံ ကွဲလွဲနိုင်ကြပါသည်။ တစ်ယောက်က မှားသည် ထင်သည့် ကိစ္စကို နောက်တစ်ယောက်က မှန်သည်ဟု မြင်ကောင်းမြင်မည်။
ပန်းတိုင်များ	အဖွဲ့/အုပ်စုဝင် အသီးသီးတွင် ကွဲပြားခြားနားသော ပန်းတိုင်များ ရှိကောင်းရှိနိုင်သည်။ တကိုယ်ရေ ပန်းတိုင်များ၊ အဖွဲ့အတွက် ထားသည့် ပန်းတိုင်များ တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး ကွဲပြားနိုင်သည်။ အဖွဲ့/ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်လုံး၏ ပန်းတိုင်များ မည်သို့ ဖြစ်သင့်သည် ဆိုသည့် အချက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး အဖွဲ့အတွင်း ပဋိပက္ခ ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထ ရှိသည်။

နားလည်မှု လွဲခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေး ပြဿနာများ

ပဋိပက္ခအရင်းအမြစ်အဖြစ် တွေ့ရလေ့ရှိသည့် နောက်ထပ် ပြဿနာတစ်ခုမှာ ဆက်သွယ်ရေးတွင် နားလည်မှု လွဲကြခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ လူသားဆက်သွယ်ရေးသည် ရှုပ်ထွေးခက်ခဲသည်။

အခန်း ၇ တွင် တွေ့ခဲ့သည့် အတိုင်းပင် အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်သည့်အခါ သတိထားရမည့် အချက် ၄ ချက် ရှိသည်။

- ရိုးသားမှု - အချက်အလက် အမှန်များအတိုင်း ရိုးရိုးသားသား ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်း ဟုတ်သလား။ မိမိ၏ အသိအမြင် အကန့်အသတ် ရှိခြင်းကို အရှိအတိုင်း မိမိသတိရှိ ဝန်ခံခြင်း ရှိပါသလား။
- ရှင်းလင်းမှု - ယခင်ထက် ပို၍ ရှင်းလင်းမှု ရှိသွားအောင် ကြိုးပမ်းနေပါသလား။

- ပွင့်လင်းမြင်သာမှု - မိမိလုပ်ဆောင်နေသည့်အရာ၊ ဘာကြောင့် လုပ်ဆောင်ရကြောင်း အကြောင်းအရင်းတို့ကို ပွင့်လင်းစွာ အသိပေး ပြောဆိုခြင်း ရှိပါသလား။ မိမိ မဖုံးကွယ်သင့်သည့် အရာကို ဖုံးကွယ်ထားခြင်း ရှိပါသလား။
- အကင်းပါးစာနာခြင်း - အခြားသူများ၏ ခံစားချက်များ၊ ပူပန်မှုများနှင့် အမြင်ရှုထောင့်များကို စာနာနားလည်မှု ရှိပါသလား။ မိမိပြောသည့်အရာ၊ ပြောသည့်ပုံများကြောင့် အခြားသူ၏ စိတ်ခံစားချက်ကို မည်သို့ ထိခိုက်သက်ရောက် နိုင်ကြောင်း သတိထား သိရှိပါသလား။

တရားမျှတမှုနှင့် မမျှတမှု

လူသားတို့အနေနှင့် ကျင့်ဝတ်အကြောင်း စဉ်းစားရာတွင် မျှတမှု ဟူသည့် အပိုင်းသည် အခြေခံကျဆုံး အယူအဆဖြစ်ကြောင်း မနုဿဗေဒ သုတေသနများတွင် တွေ့ရပါသည်။ (တရားမျှတမှုကို အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုပုံ တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး မတူကြလျှင်ပင်) နေရာတကာမှာ လူတိုင်းသည် မျှတမှုကို အလေးထားကြသည်။ အမှန်တကယ် မမျှတခြင်း၊ မမျှတဟု ထင်မြင်ယူဆစရာ ရှိခြင်းသည် အဖွဲ့အစည်းတိုင်း၏ ပဋိပက္ခရေသောက်မြစ်များ အနက် တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းများတွင် ပဋိပက္ခဖြစ်စေသည့် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ မျက်နှာစာများစွာရှိသည်။



တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ မျက်နှာစာများ	မေးမြန်းတွေ့တောရမည့် မေးခွန်းများ
အလုပ်တာဝန် ခွဲဝေသတ်မှတ်မှု	အချို့လူများတွင် အလုပ်ပိုနေခြင်း၊ လျော့နေခြင်း ရှိပါသလား။ အကြောင်းအရင်းမှာ အဘယ်နည်း။ “ပိုကောင်းသည့်အလုပ်” ဟု ယူဆကြသည့် အလုပ်တာဝန်များကို အချို့က ရကြပြီး အချို့က “ပိုဆိုးသည့် အလုပ်” ဟု ယူဆရသည့် အလုပ်များ ရကြခြင်း ရှိပါသလား။ ပိုကောင်းသည့် အလုပ်၊ ပိုဆိုးသည့် အလုပ်များကို မည်သူတို့က ရနေကြသနည်း။
အရင်းအမြစ် ခွဲဝေသတ်မှတ်မှု	အဖွဲ့အစည်းတွင်းတွင် လုပ်ခလစာများ ခံစားခွင့်များ ရရှိပုံ ကွဲပြားခြားနားမှု ရှိပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။ အခြားအရင်းအမြစ်များကို ဖြန့်ဝေကြရာတွင် တရားမျှတသည်ဟု ထင်ရသည့် နည်းလမ်းနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်း ဟုတ်ပါသလား၊ မဟုတ်ပါသလား။ မည်သူက ရုံးခန်းနေရာ အကျယ်ဆုံး ရရှိသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။ မည်သူက ကုန်ကျစရိတ်များ ပြန်ထုတ်ခွင့် ရှိသနည်း။ မည်သူတွင် ထုတ်ခွင့် မရှိသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။
ရာထူးတက်ခြင်း၊ အဆင့်အတန်းနှင့် ဩဇာအာဏာ	အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ သတ်မှတ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းဆိုပါက အာဏာ ပိုမို ရရှိသည့် ရာထူးအတွက် မည်သို့ လူခန့်အပ်ခြင်း ဖြစ်သနည်း။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ ချမှတ်သနည်း။ မည်သူတို့က ထိုအာဏာရှိ ရာထူးများ ရကြသနည်း။ မည်သူက ရာထူးတိုးတက်မှု ရရှိသနည်း။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မည်သူ့ကို တန်ဖိုးထားဆုံး ဖြစ်သနည်း။ ထိုသို့ တန်ဖိုးထားဆုံး ဖြစ်ကြောင်း မည်သို့ မြင်ရသနည်း။
ဆုလာဘ်နှင့် အပြစ်ပေးမှုများ	တွေ့ခဲ့ရသည့် အတိုင်းပင် အထက်အောက် ဩဇာအာဏာ ရှိသော အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဆုပေး ဒဏ်ပေးသည့် စနစ်များရှိသည်။ ဥပမာ အလုပ်ကြိုးစားလုပ်ကိုင်ပါက ဆုကြေးငွေ ရရှိသည်။ အဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်သက်ကြာသူဆိုပါက ပိတ်ရက်များများ ပိုရသည်။ အလုပ်တွင် ပေါ့လျော့ ပျင်းရိပါက အပြစ်ပေးမှု ခံရနိုင်သည်။ ၎င်းတို့မှာ ဆုပေးဒဏ်ပေး သတ်မှတ်ချက်များ ဟုတ်ပါသလား။ အချိုးအစားကိုက်ညီ ဆီလျော်ပါသလား။ ဆုပေး ဒဏ်ပေးစနစ် တစ်စုံတစ်ရာ ထားသင့်သည် ထင်ပါသလား။

ပြင်ပမှ တွန်းအားများ

ပဋိပက္ခဖြစ်စေသည့် နောက်ဆုံးအရာတစ်ခုမှာ ပြင်ပမှ တွန်းအားများ ဖြစ်ပြီး အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလုပ်အကိုင်နှင့် မပတ်သက်ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

လူတို့ စိတ်ဖိစီးမှု များပြားလာသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် အခြားသူ များနှင့် အတူ အလုပ်လုပ်ရ ခက်ခဲလာတတ်သည်။ (တစ်ဦးတည်း အလုပ်လုပ်ရန်ပင် ခက်ခဲလာမည်မှာ အမှန်ပင်ဖြစ်သည်။) စိတ်ဖိစီးမှုရှိလျှင် အရာအားလုံး ခက်ခဲနိုင်သည်။ လူတစ်ဦးက ၎င်း၏ အသင်းအဖွဲ့အတွင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ပုံကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည့် ပြင်ပတွန်းအားများစွာရှိပြီး ထိုတွန်းအားကြောင့် ဖြစ်သည့် အပြုအမူကြောင့် ပဋိပက္ခ ပေါ်ပေါက်ခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။ လွှမ်းမိုးသက်ရောက်နိုင်သည့် ပြင်ပတွန်းအား နမူနာ အချို့မှာ

- နိုင်ငံရေး အခြေအနေများ
- လူမှုရေး အခြေအနေများ
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အခြေအနေများ

နိုင်ငံရေးအရ မတည်ငြိမ်သည့် အခြေအနေ၊ ဒေသ၊ နိုင်ငံတွင် အလုပ်လုပ်နေရသည်ဆိုပါက စိတ်ဖိစီးမှုများစွာ ဖြစ်နိုင်ပြီး အလုပ်အတူလုပ်ရသည့်အခါ အဆင်မပြေမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေ နိုင်သည်။ လူတို့တွင် လုံခြုံဘေးကင်းမှု ကင်းမဲ့သည်ဟု ခံစားနေရ သည့်အခါ ပဋိပက္ခ ပိုမို ဖြစ်လွယ်သည်။ မိမိအလုပ်လုပ်နေသည့် အခြေအနေအခင်းအကျဉ်းက ထိုအခြေအနေမျိုးဆိုပါက ၎င်းတွန်းအားသည် ပဋိပက္ခဖြစ်စေသည့် အရေးပါသည့် တွန်းအားတစ်ရပ်ဖြစ်နိုင်သည်။

လူမှုရေး အခြေအနေများသည်လည်း ပဋိပက္ခကို သွယ်ဝိုက် ဖြစ်စေသည့် တွန်းအားဖြစ်နိုင်သည်။ ဥပမာ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု နှိမ့်ချမှုခံရသည့် လူမျိုး၊ လူအုပ်စုဝင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အဖွဲ့အတွင်းတွင် ရှိသည်ဆိုပါစို့။ မိမိတို့ အဖွဲ့အတွင်း ၎င်းကို ခွဲခြားဆက်ဆံနှိမ့်ချမှု လုံးဝမရှိသည့်တိုင်အောင် ထိုသူသည် ပြင်ပ နေ့စဉ်ဘဝတွင် စိတ်ဖိစီးမှုများစွာ ကြုံတွေ့ရသည့် နောက်ခံ အခြေအနေတွင် နေထိုင်ရသူ ဖြစ်နေသည်။ ထိုအဖြစ်ကြောင့် အဖွဲ့တွင်း ပဋိပက္ခဖြစ်လွယ်မှု ပိုဖြစ်နိုင်သည်။

ဘဝသည် လူတိုင်းအတွက် ခက်ခဲပင်ပန်းနိုင်သည်။ မွေးကင်းစ ကလေး ညမအိပ်၍ တစ်ညလုံး အိပ်ရေးပျက်ရခြင်းလည်း ကြုံရ နိုင်သည်။ မိသားစု၊ မိတ်ဆွေများနှင့် ဆက်ဆံရေး ပျက်ပြားရ ခြင်းလည်း ကြုံရနိုင်သည်။ ကျန်းမာရေး ချို့ယွင်းမှု ရှိနိုင်သည်။

ချစ်ခင်ရသူများ ခွဲခွာခြင်း၊ သေဆုံးခြင်းလည်း ကြုံရနိုင်သည်။ အသည်းကွဲခြင်းလည်း ကြုံရနိုင်သည်။ ထိုအဖြစ်အားလုံးသည် ပြင်းထန်သော စိတ်ဖိစီးမှုများ ဖြစ်စေပြီး ဘဝကို ပိုမို ခက်ခဲစေ နိုင်သည်။ ထိုစိတ်ဖိစီးမှုသည် အခြားသူများနှင့် အလုပ်အတူ လုပ်သည့်အခါလည်း လုပ်ကိုင်ဆက်ဆံရတာ ခက်ခဲခဲခဲ ဖြစ်လာ စေပြီး ပဋိပက္ခဖြစ်အောင် သွယ်ဝိုက်တွန်းအားပေးနိုင်သည်။

ပြင်ပမှ တွန်းအားများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအနေနှင့် သင်သည် သင့်နှင့် တွဲဖက် အလုပ် လုပ်သူများကို လူမတူ နတ်မမျှ လူစွမ်းကောင်းများပမာ ပြင်ပ အခြေအနေများ၏ သက်ရောက်မှု မခံရဘဲ အလုပ်လုပ်နိုင်လျှင် ကောင်းမည်ဟု ဆုတောင်းမိမည်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် မည်သူမျှ ထိုသို့ သဘာဝလွန် လူစွမ်းကောင်းများ မဟုတ်ကြ၍ ထိုဆုတောင်း လည်း အလဟဿပင်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ ပဋိပက္ခ အကြောင်း တွေးသည့်အခါ အဖွဲ့အတွင်းမှ အခြေအနေများကိုသာ စဉ်းစားသည်မဟုတ်ဘဲ ပြင်ပ အခြေအနေများကိုပါ ထည့်သွင်း စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

ထိုအခါ သင်သည် သင်နှင့် အတူ အလုပ်လုပ်သူများကို ကူညီ ဖေးမနိုင်စွမ်းပိုမိုရှိလာမည်ဖြစ်သည်။ ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်ခြေလည်း ပိုမို လျော့နည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ အလုပ်ချိန်သတ်မှတ်ချက် လိုသလို ချိန်ညှိပေးခြင်းလည်း စဉ်းစားပေးနိုင်သည်။ လက်တွေ့ အကူအညီများ ပေးခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ နားထောင်ရုံမျှ နားထောင်ပေးခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်သည် တရားမျှတစွာ အလုပ်လုပ် နေကြောင်း သေချာအောင် မည်သို့ စီမံနိုင်မည်နည်း။
- ၂။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်သည် ၎င်းတို့ ဆက်သွယ်ရေး ထိရောက်ကောင်းမွန်မှုရှိအောင် မည်သို့ စီမံနိုင်မည်နည်း။
- ၃။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်သည် အဖွဲ့တွင်း ပုဂ္ဂိုလ်များကို သက်ရောက်ခြင်းအားဖြင့် တစ်ဖွဲ့လုံး၏ အလုပ်ကိုပါ ထိခိုက်လာနိုင်သည့် ပြင်ပ အခြေအနေများကို မည်သို့ တုံ့ပြန်စီမံနိုင်မည်နည်း။

၁၀.၃ | ပဋိပက္ခပုံစံများနှင့် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်း

|| ၁၀၀ | ပဋိပက္ခကို တုံ့ပြန်မှုပုံစံ၊ ဟန် အမျိုးမျိုးကို ကြည့်နိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်မျိုးမှာ ပဋိပက္ခကြောင့် ဘယ်သူ့ အကျိုးဖြစ်သလဲဟု မေးမြန်းတွေးတောခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

ပဋိပက္ခကို ချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းပုံ အချို့တွင် တစ်ဖက်တည်းကသာ အကျိုးဖြစ်ထွန်းမှု ရှိကောင်း ရှိနိုင်သည်။ အချို့သော ချဉ်းကပ်ပုံများတွင်မူ ပတ်သက်သူအားလုံးတွင် ပိုမို ကျယ်ပြန့်သော အကျိုးဖြစ်ထွန်းမှုများ ရှိနိုင်သည်။ အောက်ပါစာရင်းကို ကြည့်ပါ။

ထိုပဋိပက္ခဖြေရှင်းနည်း ပုံစံ/ဟန်များကို ကြည့်ပြီး အလွယ် ခွဲခြားရလျှင် ‘ကောင်းသောပုံစံ’ (လူတိုင်း အကျိုးဖြစ်ထွန်းပြီး ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိ) နှင့် ‘ဆိုးသော ပုံစံ’ (တစ်ဖက်တည်းသာ အကျိုးဖြစ်ပြီး၊ ထိပ်တိုက်ယှဉ်ပြိုင်မှုသာရှိ) တို့အဖြစ် ခွဲနိုင်သည်။ သို့သော် လက်တွေ့တွင် ဤမျှ မရိုးရှင်းပါ။ ဘောလုံးပွဲတွင် ယှဉ်ပြိုင်နေသည့် နှစ်သင်းလုံးက တစ်ဖက်နှင့် တစ်ဖက် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ပြီး နှစ်ဖက်လုံး ဂိုးအများဆုံး တူညီစွာရအောင် ကြိုးစားကြလျှင် ဘောလုံးပွဲ မဟုတ်နိုင်တော့ပါ။

ပဋိပက္ခကိုင်တွယ်ခြင်း ဟန်များ	အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်
ရင်ဆိုင် ယှဉ်ပြိုင်	မိမိ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး များစွာ အားထုတ် အခြားသူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး အားထုတ်မှု နည်း
ရှောင်ရှားမှု	မည်သူ့ အကျိုးစီးပွားကိုမူ ပြည့်မီရန် အားထုတ်ခြင်း မရှိ ပဋိပက္ခကို ရင်ဆိုင်ရရန် အဓိက
လိုက်လျော	အခြားသူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး များစွာ အားထုတ်၊ မိမိ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး အားထုတ်မှု နည်း
အပေးအယူ	မိမိ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး အားထုတ်မှု အလယ်အလတ် အခြားသူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေး အားထုတ်မှု အလယ်အလတ်
ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်	မိမိ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေးများစွာ အားထုတ်၊ အခြားသူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အကျိုးစီးပွား ပြည့်မီရေးများစွာ အားထုတ်

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်း

ယခုကျွန်ုပ်တို့သည် ပဋိပက္ခကို ကျင့်ဝတ်ညီစွာ၊ ဖန်တီးဆန်းသစ်စွာ တုံ့ပြန်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို မည်သို့ ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း အနီးကပ်လေ့လာပါမည်။ ပဋိပက္ခကို လုံးဝမကြုံအောင် ရှောင်ရှား၍ မရနိုင်သော်လည်း တုံ့ပြန်ပုံများကို အပြုသဘောနှင့် အပျက်သဘော တုံ့ပြန်ပုံများအဖြစ် ခွဲခြားရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

အောက်ပါဇယားကွက်တွင် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်း အပြုသဘော နည်းလမ်းများနှင့် အပျက်သဘောနည်းလမ်းများကို ခွဲခြားပြထားပါသည်။

အပျက်သဘောဆောင်သည့် ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်မှု	အပြုသဘောဆောင်သည့် ချဉ်းကပ်လုပ်ဆောင်မှု
စိတ်ခံစားချက်ဆိုင်ရာ ဖိစီးမှု များပြား	ခက်ခဲသည့် စိတ်ခံစားချက်များကို ဖန်တီးဆန်းသစ်မှု ရှိစွာ စီမံခန့်ခွဲ
ရှေ့လျှောက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ရှိနိုင်သည့် လမ်းကို ပိတ်ပင်	ရှေ့လျှောက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ရှိနိုင်သည့် လမ်းများ ဖွင့်ပေး
လူမှုဆက်ဆံရေး ပြဿနာများ ထပ်ဖြစ်စေသည်	လူမှုဆက်ဆံရေး ပြဿနာများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်စေခြင်း၊ ဖြေရှင်းနိုင်စေခြင်း ရှိစေသည်
ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပြုကျပျက်စီးစေ	ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပိုမို အားကောင်းစေ

မလိုအပ်သည့် ပဋိပက္ခများကို ရှောင်ရှားခြင်း

ပဋိပက္ခကြောင့် ဖန်တီးဆန်းသစ်မှု ရှိလာခြင်း၊ အပြုသဘော ရှိခြင်းတို့ ဖြစ်လာနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် မလိုအပ်သည့် ပဋိပက္ခသည် အမြဲအပျက်သဘောဆောင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပထမဦးဆုံးအနေနှင့် မိမိပါဝင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မည်သို့ ဓလေ့စရိုက်ရှိကြောင်း မေးခွန်းထုတ်ရမည်။ အဖွဲ့သည် မလိုအပ်သော ပဋိပက္ခများကို ဖြစ်လာအောင် ခွင့်ပြုထားသည့် ဓလေ့စရိုက်မျိုးရှိသည့် အဖွဲ့ဖြစ်သလား။

ဤနောက်ခံအခင်းအကျင်းများ၏ အရေးပါမှုကို ကျော်လွန်၍ မရပါ။ အဖွဲ့အစည်းတိုင်းသည် ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင် ဓလေ့စရိုက်များ ရှိသည်။ ထိုဓလေ့သည် ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်တတ်ချိန်၊ ဖြစ်ပေါ်ပုံ၊ ပဋိပက္ခအမျိုးအစားနှင့် ပဋိပက္ခအား စီမံခန့်ခွဲပုံကို ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်သည်။



ပဋိပက္ခ အရှိန်မြှင့်တက်ခြင်း

ရံဖန်ရံခါတွင် အသေးအဖွဲ့ သဘောထားကွဲလွဲမှုများ (ညစာအတွက် စားစရာရွေးခြင်း၊ အစည်းအဝေး ရက်ရွေးခြင်း၊ လျှောက်လမ်းတွင် ဖြတ်သွားရင်း ကြည့်သွားပုံကို မကြိုက်ခြင်းစသည်တို့) မှသည် ပဋိပက္ခ အကြီးအကျယ်အဖြစ် ပေါက်ကွဲသွားနိုင်ခြင်းမှာ အံ့ဩဖွယ် ဖြစ်သည်။ ရံဖန်ရံခါ အဆိုပါအဖြစ်မျိုးမှာ အဖြစ်မြန်လွန်းလှ၍ မည်သူမျှ ဘာဖြစ်သွားမှန်း မသိကြခြင်းလည်း ရှိနိုင်သည်။

ပဋိပက္ခ အရှိန်မြှင့်တက်သွားခြင်းမှာ လူနှစ်ဦးကြား ဆက်ဆံရေးမှ စပြီး နှစ်ပြည်ထောင်အကြား နိုင်ငံရေးတွင်လည်း ဖြစ်ပွားနိုင်သည်။ လူသားစိတ်ခံစားချက်များ ပါလာသည်နှင့် ဖြစ်ရပ် မီးစ အသေးအဖွဲ့ကြောင့် အကြီးအကျယ် ပေါက်ကွဲမှုအထိ ရှိနိုင်သည်။

သင့်ခန္ဓာကိုယ်သည် ‘ရင်ဆိုင်/ထွက်ပြေး’ ရန် အဆင်သင့် အနေအထားဖြစ်အောင် ပြင်ဆင်လာသည်နှင့် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရန် ပိုမို ခက်ခဲလာပြီး အချို့အခြေအနေတွင် ရှင်းမရနိုင်ခြင်းပါ ဖြစ်နိုင်သည်။ ပဋိပက္ခ အရှိန်မြှင့်တက်ရခြင်း အကြောင်းအရင်းများ တွင် ဤတစ်ခုလည်းပါသည်။

တစ်စုံတစ်ဦးသည် ခြိမ်းခြောက်မှုကို ခံစားရသည့်အခါ ၎င်းတို့ အတွေး မရှင်းတော့ပါ။ ဆက်သွယ်ဆက်ဆံပုံလည်း ထိရောက်မှု လျော့ကျလာသည်။ ထို့နောက် ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခုတည်းအပေါ်သာ လုံးဝအာရုံစိုက်နေမိတော့မည်ဖြစ်သည်။ ထိုအခါ အခြားတစ်ဖက်က လူကလည်း ထိုခြိမ်းခြောက်မှုကိုသာ အတွေး မခွာနိုင်အောင် ဖြစ်လာပြီး ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုကောင်းစွာ မလုပ်နိုင်တော့ပါ။ ဤအဖြစ် သံသရာလည်သည့်အခါ ဖြေရှင်းရန် ဖြစ်နိုင်ခြေ ပို၍ နည်းလာသည်။ ၎င်းသံသရာကို အချို့က လက်တုံ့ပြန် သံသရာ စက်ဝန်းဟုလည်း ခေါ်ကြပါသည်။

ဒေါသ၊ အာရုံစိုက်မှု အဆင့်အတန်းနှင့် ထိန်းချုပ်နိုင်မှု

ပဋိပက္ခက အဘယ်ကြောင့် ဤသို့ အရှိန်မြှင့်တက်သနည်း။ ဤကဲ့သို့ ဒေါသပေါက်ကွဲမှု ဖြစ်စဉ်များ၏ အဓိက အကြောင်းအရင်း တစ်ခုမှာ အရေးပါအရာရောက်မှု အဆင့်အတန်းနှင့် ထိန်းချုပ်နိုင်မှု အမှန်တကယ်ဖြစ်စေ၊ စိတ်အထင်နှင့်ဖြစ်စေ ဆုံးရှုံးခြင်းဟူသည့် အကြောင်းရင်းဖြစ်ကြောင်း တွေးခေါ်ပညာရှင် မာသာ နုဆာ ဘောင်က ဆိုသည်။ သိမ်ငယ်စိတ်၊ အရာရောက်မှု မရှိဟု ထင်သည့် စိတ်ကြောင့် ဒေါသထွက်ကြသည်။ မိမိကို တန်ဖိုးမထားဟု ခံစားရခြင်း၊ မိမိ၏ ဘဝအပေါ် မိမိ ထိန်းချုပ်နိုင်ခြင်း မရှိဟု ခံစားရခြင်းကြောင့် ဒေါသထွက်ကြသည်။

ဒေါသစိတ်၏ အခြေခံ အရင်းအမြစ်များကို နားလည်ခြင်းအားဖြင့် ဤသို့သော ပဋိပက္ခ အရှိန်မြှင့်တက်ခြင်းကို မည်သို့ ကာကွယ် ရှောင်ရှားနိုင်ကြောင်း နားလည်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ အရာရောက်မှု နှင့် ထိန်းချုပ်နိုင်မှု ဆုံးရှုံး၍ ဒေါသထွက်ရခြင်း ဆိုပါက ပဋိပက္ခ အရှိန်မြှင့်တက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် မိမိနှင့် အလုပ်လုပ်သူများကို တန်ဖိုးထားမှုနှင့် ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့် ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း ပြုနိုင်ပါသည်။

Beyond Reason (2005) ဟူသည့် စာအုပ်တွင် ပဋိပက္ခဖျန်ဖြေသူ ရောဂျာ ဖစ်ရှာနှင့် ဒန်နီယယ် ရှာပီရီတို့သည် ပဋိပက္ခကို အားပျော့ ပျက်ပြယ်စေရန် အရေးပါသည့် အချက်ငါးချက် (အဓိက ဆက်ဆံရေး ဆိုင်ရာ အရေးအရာများ) အကြောင်းကို ရှင်းလင်းတင်ပြထား ပါသည်။

- **လေးစားတန်ဖိုးထားမှု** - အခြားသူ၏ တန်ဖိုးကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း ရှိပါသလား။
- **ပတ်သက်ဆက်သွယ်မှု** - အခြားသူနှင့် ဆက်ဆံရေး ပိုကောင်းအောင် ရင်းနှီးခင်မင်မှု ပိုမို နက်ရှိုင်းအောင် တက်တက်ကြွကြွ စဉ်းစားလုပ်ဆောင်ခြင်း ရှိပါသလား။
- **ကိုယ်ပိုင် စီမံလုပ်ဆောင်ပိုင်ခွင့်** - အခြားသူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်ခြင်း လွတ်လပ်ခွင့်များကို လေးစားခြင်း ရှိပါသလား။
- **အရာရောက်မှု အဆင့်အတန်း** - အခြားသူ၏ စွမ်းရည်၊ ပါရမီနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို တန်ဖိုးထားကြောင်း ပြသပါသလား။
- **အခန်းကဏ္ဍ** - အခြားသူတွင် ရှင်းလင်းတိကျသော အခန်းကဏ္ဍ၊ ၎င်းအတွက် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော အခန်းကဏ္ဍ တာဝန်ယူမှု တစ်စုံတစ်ရာရှိအောင် စီမံထားခြင်း ရှိပါသလား။



ပဋိပက္ခဖြစ်စဉ် ခန္ဓာကိုယ် တုံ့ပြန်မှုများ

အခြားသူတစ်ဦးနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည့်အခါ သင့်ခန္ဓာကိုယ်တွင် မည်သည့် အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပေါ်သနည်း။ တစ်စုံတစ်ဦးနှင့် ပြဿနာဖြစ်သည့်အခါ သဘောထားကွဲလွဲမှုတွင် စိတ်ခံစားချက် များလည်း ပါလာသည့်အခါ အောက်ပါတို့ကို တွေ့ကြုံခံစားရ နိုင်သည်။

- အသက်ရှူမြန်လာသည်။ အသက်ရှူစည်းချက်မှားသည်။
- စကားသံ ပိုကျယ်လာသည်။ (အချို့က ပုံမှန်ထက် ပိုမို ဆိတ်ငြိမ်သွားသည်။)
- တုန်လှုပ်ပြီး ဂဏှာမငြိမ်ဖြစ်လာသည်။
- ရုတ်တရက် ဆတ်ခနဲ လှုပ်ရှားမှုများ ပိုလုပ်ဖြစ်သည်။
- လက်ဖဝါးချွေးထွက်သည်။
- နှလုံးခုန်နှုန်းမြန်လာသည်။

ဤသို့ ဖြစ်ရခြင်းမှာ ကျွန်ုပ်တို့ ခန္ဓာကိုယ်သည် ခြိမ်းခြောက်မှု ကြုံရသည့်အခါ စိတ်ဖိစီးမှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် အက်ဒရီနယ်လင်း ဟော်မုန်းနှင့် ကော်တီဇော ဓာတ်များကို ထုတ်လွှတ်၍ဖြစ်သည်။ တိုက်လျှင်တိုက် မတိုက်လျှင်ပြေး တုံ့ပြန်မှုဟုခေါ်သည့် အဆင်သင့် အနေအထား ဖြစ်နေအောင် ခန္ဓာကိုယ်က ပြင်ဆင်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ ဦးနှောက်က ဤသို့ ပြင်ဆင်ပေးရခြင်း အကြောင်းအရင်းကောင်း ရှိပါသည်။ မိမိကို ကျားလိုက်ဆွဲနေသည် ဆိုပါစို့။ ထိုအခါ လုပ်နိုင်သည့် လုပ်ရပ် နှစ်မျိုးရှိသည်။

ကျားကို ပြန်လည်တိုက်ခိုက်ခြင်း (တိုက်) သို့မဟုတ် ထွက်ပြေးခြင်း (ပြေး) ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ခန္ဓာကိုယ်က အရေးပေါ်အခြေအနေ ကြုံရသည်ကို သိရှိပြီး ပြေးရန်ဖြစ်စေ၊ ပြန်လည်တိုက်ခိုက်နိုင်ရန်ဖြစ်စေ အဆင်သင့်ပြင်ဆင်ပေးသည်။

သို့ရာတွင် အက်ဒရီနယ်လင်းတွင် အခြား ပြဿနာဆန်သည့် ဘေးထွက်ဆိုးကျိုးများရှိသည်။

- ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်းအားဖြင့် စဉ်းစားနိုင်စွမ်း၊ ပိုမို ရှုပ်ထွေး ခက်ခဲသော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်း ဆုံးရှုံးစေသည်။
- ထိရောက်သိမ်မွေ့စွာ ဆက်သွယ်နိုင်စွမ်း ဆုံးရှုံးသွားသည်။ (ပြေးကြဟော့ဟု အော်ပြောခြင်းတော့ ရနိုင်သေးသည်။)
- နောက်ခံအခြေအနေ အခင်းအကျင်းများကို မေ့လျော့သွားပြီး ခြိမ်းခြောက်မှုကိုသာ အာရုံစိုက်ထားမိသည်။

ကျားလိုက်ဆွဲနေသည့် အခြေအနေတွင် ဤသို့သော ခန္ဓာကိုယ် အပြောင်းအလဲများက အသုံးဝင်ကောင်း ဝင်ပါလိမ့်မည်။ သို့ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ကြုံရသည့် ပဋိပက္ခများ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် လူမှုဆက်ဆံရေး အခင်းအကျင်းများတွင် ထိုသို့ ခန္ဓာကိုယ်တုံ့ပြန်မှုများက ပြဿနာ ဖြစ်စေနိုင်ပါလိမ့်မည်။

အရှိန်လျော့ကျအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

ပဋိပက္ခကို အရှိန်လျော့ကျစေခြင်းအတွက် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းမှာ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သံသရာစတင်ဖြစ်ပွားသည့်အခါ စောစီးစွာ သိရှိ သတိထားခြင်းနှင့် ပိုမိုဆိုးလာအောင် ကာကွယ်ခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။ အထက်ပါ ဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ အရေးအရာများကို ပြန်ကြည့်ပါ။ အခြားသူများကို လေးစားတန်ဖိုးထားကြောင်း၊ ပတ်သက်ဆက်သွယ်မှုရှိကြောင်း၊ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်၊ အရာရောက်မှုနှင့် ကိုယ်ပိုင်အခန်းကဏ္ဍများရှိကြောင်း ပိုမို တိုးတက်ခံစားလာအောင် မည်သို့ လုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် လက်တုံ့ပြန်သံသရာကို ဖြတ်တောက်နိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း ရှာဖွေပါ။ ပဋိပက္ခအရှိန်မြင့်တက်မလာစီ ရေသောက်မြစ်ကို ရှာဖွေဖြတ်တောက်ပါ။

သို့ရာတွင် လူတိုင်းက လက်တုံ့ပြန် သံသရာတွင် ငြိတွယ်ပါဝင်နေပါက ၎င်းတို့ ရုပ်နှင့်စိတ်သည် တိုက်လျှင်တိုက် မတိုက်လျှင်ပြေးရန် အဆင်သင့် အနေအထားနှင့် မွန်းကြပ်တောင့်တင်းနေပါလိမ့်မည်။ စားပွဲကို ထုရိုက်အော်ဟစ်ပြီး တစ်ယောက်နှင့် တစ်ယောက် နားမထောင်နိုင်တော့ခြင်းမှာ ဤအဖြစ်ကြောင့်ဖြစ်သည်။ ဤအဆင့်ကို ရောက်နေပြီဆိုလျှင် ပဋိပက္ခက ထိန်းမနိုင်သိမ်းမရ ဖြစ်နေလေပြီ။ ထိုအခါ ဘာဆက်လုပ်ရမည်နည်း။

ပထမဆုံး လုပ်ဆောင်ချက်မှာ ပုံမှန်ပြန်ဖြစ်အောင် ကြိုးပမ်းမှု ဖြစ်သည်။

- ပဋိပက္ခအရှိန်မြင့်တက်လာသောကြောင့် လူတိုင်း တိုက်လျှင်တိုက် မတိုက်လျှင်ပြေး အနေအထား ရှိနေကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပါ။
- ကိုယ့်ဒေါသကိုကိုယ် အသိအမှတ်ပြုပါ။
- မိမိက ဆက်ဒေါသပေါက်ကွဲလျှင် ပြဿနာ အရှိန်မြင့်တက်အောင် မီးစာကူထိုးမိမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ မိမိနှင့် ပတ်သက်သည့် အပိုင်းကို မိမိတာဝန်ယူ စဉ်းစားပါ။
- ဤဖြစ်ရပ်ထဲမှ ခြေတစ်လှမ်းနောက်ဆုတ်ထွက်ပါ။ ခေတ္တရပ်ဆိုင်းပါ။
- မိမိကိုယ်တိုင်နှင့် (အခြားသူများအားလုံး) ပိုမို စိတ်ငြိမ်သက်မှု ရှိသည့်အခါ ဖြေရှင်းမည်ဟု ကတိကဝတ်ပြုလုပ်ဆောင်ပါ။

ဤအချက်ကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ပုံ နည်းအမျိုးမျိုး ရှိနိုင်သည်။ အစည်းအဝေးကို ခေတ္တရပ်နားလိုက်ပြီး နောင်အချိန်မှ ပြန်ဆွေးနွေးမည်ဟု သဘောတူလိုက်ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အားလုံး လက်ဖက်ရည်သောက်ချိန် ၅ မိနစ်ခန့် အနားယူမည်ဟုသာ အလွယ်တကူ အနားယူခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

အပျက်အစီးကို ပြုပြင်ခြင်း

ပဋိပက္ခအရှိန်မြင့်တက်သည့်အခါ ဆက်ဆံရေးရေရှည် ထိခိုက်မှု ရှိနိုင်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများ အသင်းအဖွဲ့ အုပ်စုများအတွင်းတွင် ဆက်ဆံရေး ပျက်စီးမှုကို ရှောင်ရှားရုံသာမက ဖြစ်ပွားလာလျှင်လည်း ပြန်လည်ပြုပြင် အဖတ်ဆယ်ရေးနည်းလမ်းများ ရှိထားသင့်သည်။

ပဋိပက္ခ စီမံခန့်ခွဲမှု စာအုပ်တစ်အုပ်ဖြစ်သည့် *Developing Your Conflict Competence* (ပဋိပက္ခဆိုင်ရာ စွမ်းရည် တည်ဆောက်ရေး) တွင် ခရေရုန်းနှင့် တင်မ် ဖလာနဂမ် တို့သည် ‘အပြုသဘောဆောင်၍ ဆက်သွယ်ပါဝင်ခြင်းပုံစံ’ ဟု ၎င်းတို့ အမည်ပေးထားသည့် နည်းလမ်းကို တင်ပြထားသည်။ ပဋိပက္ခကြောင့် ပျက်ပြားသည့် ဆက်ဆံရေးကို ပြန်လည် ပြင်ဆင်ခြင်း နည်းလမ်းကို တင်ပြခြင်း ဖြစ်ပါသည်။





အပျက်အစီးကို ပြုပြင်ခြင်း	
အဆင့်	မှတ်ချက်
လက်လှမ်း ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ပြန်လည် ချိတ်ဆက်ခြင်း	ဆက်ဆံရေးများ တင်းမာခက်ခဲလာသည့်အခါ ပြန်လည် ချိတ်ဆက်မှုရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ ပြန်လည်ချိတ်ဆက်ခြင်းတွင် လုပ်ဆောင်ချက် အမျိုးမျိုး ပါဝင်နိုင်သည်။ ပဋိပက္ခ သို့မဟုတ် အခက်အခဲကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ ပဋိပက္ခအတွင်း မိမိ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ၎င်းအတွက် တောင်းပန်ခြင်း၊ ဤပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် စိတ်အားထက်သန်မှု ပြသခြင်းတို့မှာ နမူနာအချို့ ဖြစ်ပါသည်။
ရှုထောင့်ရွေးချယ်ခြင်း နှင့် နားလည်အောင် နားထောင်ခြင်း	ဤအပိုင်းတွင် ပါဝင်သည့်အရာများမှာ မိမိ၏ ရှုထောင့်အတွေးအမြင်များမှာ အကန့်အသတ်ရှိနိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ အခြားသူများ၏ ရှုထောင့်ကို တတ်နိုင်သမျှ နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း နားလည်သည်အထိ နားထောင်ပေးရန် ဆန္ဒရှိခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။
အတွေးအကြံများနှင့် ခံစားချက်များကို မျှဝေခြင်း	အခြားသူများကို နားထောင်ပြီးသည့်အခါ ၎င်းတို့၏ ရပ်တည်ချက် အတွေးအမြင်များနှင့် ရှုထောင့်များကို ပိုမို ပြည့်စုံစွာ နားလည်နိုင်စွမ်း ရှိလာပါလိမ့်မည်။ အတွေးအကြံများနှင့် ခံစားချက်များကို မျှဝေရသည့် အကြောင်းအရင်းမှာ အပြန်အလှန် နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း ကို ပိုမို နက်ရှိုင်းစေရန်နှင့် ရှေ့ဆက်ရမည့် လမ်းသစ်အတွက် ပိုမို အခြေခိုင်အောင် တည်ဆောက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။
ဖြေရှင်းနည်းများ ဖန်တီးရန် အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း	နောက်ဆုံးအဆင့်မှာ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် နားလည်မှုလည်း ပိုရှိလာပြီး တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး၏ ရှုထောင့်များ၊ အတွေးများနှင့် ခံစားချက်များကိုလည်း ပိုမို သိနားလည်လာပြီဖြစ်၍ ဖြေရှင်းနည်းများ ဖန်တီးရန် အတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအဆင့် ဖြစ်ပါသည်။ ဤသို့ ပိုမို နက်ရှိုင်းစွာ သိနားလည်မှုရှိသောကြောင့် ဖြေရှင်းနည်း အတူရှာကြစဉ် ပဋိပက္ခ ထပ်မံဖြစ်အောင် ရှောင်ရှားနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရန် မည်သည့် နည်းလမ်းများ
သုံးစွဲဖူးခဲ့ပါသနည်း။
- ၂။ မိမိဖတ်ရှုခဲ့ပြီးသည့် ပဋိပက္ခ ဖြေရှင်းနည်းလမ်းများတွင်
မည်သည့်နည်းလမ်းကို မိမိ အနှစ်သက်ဆုံး ဖြစ်သနည်း။
အဘယ့်ကြောင့်နည်း။

အခန်း ၁၁

ကျင့်ဝတ်လိုက်နာမှု ဓလေ့များ တည်ဆောက်ခြင်း

ဤအခန်းသည် အဖွဲ့အစည်းများက ဓလေ့စရိုက်များ၊ အဖွဲ့၏ ဓလေ့စရိုက်ကို လွှမ်းမိုးသည့်အချက်များ၊ အဖွဲ့အစည်းအလိုက် အပြောင်းအလဲနှင့် ပတ်သက်သည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စဉ်းစားချက်များကို လေ့လာတင်ပြပါသည်။

ဤအခန်းအတွက် အဓိက မေးခွန်းများမှာ -

- အဖွဲ့အစည်းများတွင် မည်သည့် ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့စရိုက်များ ရှိတတ်သနည်း။
- အဖွဲ့အစည်း ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့စရိုက် မည်သို့ ပြောင်းလဲနိုင်သနည်း။
- အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အပြောင်းအလဲဖော်ဆောင်သည့်အခါ မည်သည့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အရေးအရာများကို စဉ်းစားသင့်သနည်း။



၁၁.၁ | အဖွဲ့အစည်း၏ ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်

||၁။ သင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်
မျက်နှာစာအမျိုးမျိုးတို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။

အဖွဲ့အစည်းတိုင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက် လက္ခဏာများရှိကြောင်း လေ့လာခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက် (ယဉ်ကျေးမှုဟုလည်းခေါ်ကြ) ဟူသည့် စကားလုံးကို ကြားသည့်အခါ ဘုရားပုထိုး၊ သုခုမ အနုပညာ၊ စာပေနှင့် ပန်းချီ အနုပညာတို့ကို စဉ်းစားမိကြလိမ့်မည်။ လူမှုသိပ္ပံသမားများ ပြောဆိုသည့် ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက် ဆိုသည်မှာမူ လူအုပ်စု တစ်စုစု၏ ဓလေ့စရိုက်နှင့် လက္ခဏာရပ်များကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းတို့၏ ဘာသာစကား၊ ယုံကြည်မှုများ၊ လူမှုအလေ့အထ၊ ကျင့်ဝတ်ကို ယူဆရှုမြင်ပုံ၊ ပြုမူနေထိုင်ပုံ၊ တွေးခေါ်ပုံနှင့် ပြောဆို ဆက်သွယ်ပုံတို့ကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

မြန်မာအကြောင်းကို နမူနာကြည့်ပါ။ ရွှေတိဂုံဘုရားသည် မြန်မာ ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့စရိုက်၏ အရေးပါသည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် မြန်မာ့ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်တွင် အခြား နေထိုင်ပြုမူပုံများစွာလည်း ရှိပါသေးသည်။ လက်ဖက်ရည်ဆိုင် ထိုင်ခြင်းကို နှစ်သက်ကြခြင်း၊ လမ်းတွင် တွေ့သည့်အခါ အချင်းချင်း နှုတ်ဆက်ကြပုံ အစရှိသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်း၏ ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့စရိုက် ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

အဖွဲ့အစည်း အုပ်စုတိုင်းတွင် ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင်ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်များ ရှိကြသည်။ မိသားစု၊ အားကစားအသင်း၊ လူမှု အဖွဲ့အစည်းများ၊ မိတ်ဆွေအဖွဲ့၊ လုပ်ငန်းခွင်၊ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများ၊ အန်ဂျီအိုများ၊ နိုင်ငံရေးအုပ်စုများ စသည်ဖြင့် အားလုံးကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းကို အဖွဲ့အစည်း ယဉ်ကျေးမှုဟုလည်း ခေါ်ဆိုကြသည်။

အဖွဲ့အစည်းယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး သတိပြုစရာအချက် အနည်းငယ် ရှိပါသည်။

- ၁။ ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်သည် အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ကျင့်သုံးသည့်အရာဖြစ်သည်။
- ၂။ ပုံသေယူဆချက်များလည်း ပါဝင်ပြီး မဝေဖန်ဘဲ အသေတွက်ထားသည့် အမြင်များလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။
- ၃။ အဖွဲ့အစည်းရင်ဆိုင်ရသည့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရင်းနှင့် မိမိတို့၏ ဓလေ့စရိုက်က ဤသို့ ရှိပါလားဟု တဖြည်းဖြည်း သိရှိသင်ယူရသည့်အရာလည်းဖြစ်သည်။
- ၄။ အုပ်စုထဲကို ဝင်လာသည့် အဖွဲ့ဝင်သစ်များကိုလည်း ဤဓလေ့ စရိုက်များကို သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးခြင်း ရှိပါလိမ့်မည်။
- ၅။ အဖွဲ့၏ ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့မှာ အကောင်းဆုံး၊ အမှန်ဆုံး တွေးပုံ၊ စိတ်ခံစားချက်၊ ပြုမူပုံနှင့် ထင်မြင်ပုံများ ဖြစ်သည်ဟု အဖွဲ့သားများက ယုံကြည်မည်။

အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အုပ်စုများသည် ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင်ယဉ်ကျေးမှု၊ ဓလေ့စရိုက်များ ရှိကြသောကြောင့် အဖွဲ့အသစ်တစ်ခုခုကို ရောက်ရှိသည့်အခါဖြစ်စေ၊ အုပ်စုအသစ်တစ်ခုတွင် အဖွဲ့ဝင်သစ် အနေနှင့် ပါဝင်ရသည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ လိုက်လျောညီထွေ ပြောင်းလဲလိုက်ပါရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အုပ်စု၊ အဖွဲ့အစည်းအသစ် အတွင်း မိမိအနေနှင့် ခက်ခဲပြီး နားမလည်သည့် အလေ့အထများ ကို ကြုံရမည်လည်း ဖြစ်ပါသည်။ နမူနာအချို့ကို အောက်တွင်ကြည့်ပါ။

- သင်က အားကစားအသင်းတစ်ခုတွင် ပါဝင်လိုက်သည်။ လေ့ကျင့်ရေးဆင်းရသည်မှာ အလွန်ခက်ခဲပင်ပန်း၍ ပထမပတ်တွင်ပင် ပြန်ထွက်ချင်နေမိခဲ့သည်။

- သင်သည် သူငယ်ချင်းအသစ် အနည်းငယ်ရလာသည်။ သို့သော် ၎င်းတို့ အချင်းချင်း ပြောကြရယ်မောကြသည့် ဟာသများကို သင်နားမလည်ပါ။
- အခြားမြို့တစ်မြို့တွင် နေထိုင်သည့် အဒေါ်အိမ်တွင် သင်သွားနေဖြစ်သည်။ သူတို့ မိသားစု စားကြသည့် အစားအစာများကို သင်မရင်းနှီး၊ အထူးအဆန်း စားနိုင်ကြ သည်ဟု စိတ်ထဲထင်မိသည်။
- သင်အလုပ်အသစ်ရသည်။ သင့် အရာရှိအသစ်က သင့်ကို လေ့ကျင့်ပေးသည့်အခါ၊ သူသုံးနေသည့် ‘ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စကားလုံးများ’ ကို သင်နားမလည်ဖြစ်နေသည်။
- သင်ကျောင်းစတင်သည်။ အချိန်ဇယား အသစ်ရသည်။ သို့ရာတွင် အလွန်ဖတ်ရခက်သောကြောင့် ဘယ်နေရာတွင် ဘယ်အချိန် ကျောင်းတက်ရမည်မှန်း မစဉ်းစားတတ် ဖြစ်နေသည်။

ဓလေ့သစ် သွေးလန့်ခြင်း Culture Shock

ဓလေ့သစ် သွေးလန့်ခြင်း (Culture Shock) ဟူသည့် စကားလုံးသည် ဓလေ့အသစ်ယဉ်ကျေးမှုကို စတင် ထိတွေ့သည့် အတွေ့အကြုံအကြောင်း ပြောဆိုသည့်အခါ သုံးကြသည့် စကားလုံး ဖြစ်ပါသည်။ ဇာတိနှင့် ဝေးကွာသည့် နေရာသစ်တွင် ပြောင်းရွှေ့နေထိုင်သည့်အခါ၊ အလုပ် သွားရောက်လုပ်ကိုင်သည့်အခါ တွေ့ကြုံရသည့် ခက်ခဲသော အကူးအပြောင်း အချိန်တွင်လည်း ဤအတွေ့အကြုံ ကြုံရနိုင်ပါသည်။

ဓလေ့သစ်ကြောင့် အလန့်တကြား ဖြစ်ရခြင်းတွင် အသေးအဖွဲ့များလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ဆွေမျိုးများနှင့် သွားရောက်တွေ့ဆုံခြင်း၊ လူသစ်နှင့် မိတ်ဆွေဖွဲ့ရခြင်း၊ အားကစားအသင်းတွင် ပါဝင်ရခြင်း၊ အလုပ်သစ်ဝင်ခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအသစ်တွင် ပါဝင်ခြင်းစသည့် အချိန်တို့ တွင်လည်း ခံစားရနိုင်သည်။ မျက်စိလည် လမ်းပျောက် သကဲ့သို့၊ နားမလည်မှု မရောရာမှုများ ခံစားရခြင်း ရှိနိုင်သည်။



ဖြစ်ရပ်လေ့လာချက်

နိုင်ငံတကာလွှတ်ငြိမ်းချမ်းသာခွင့်အဖွဲ့

Amnesty International ဟူသည့် အန်ဂျီအိုသည် ကမ္ဘာအနှံ့မှ လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်မှုများကို ဆန့်ကျင်တားဆီးသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် Amnesty International မှ ဝန်ထမ်းနှစ်ဦးက ၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် မိမိကိုယ်ကိုယ်မိမိ အဆုံးစီရင်မှု ဖြစ်ပွားခဲ့ကြောင်း နယူးယောက်တိုင်းမ်စ် သတင်းစာတွင် ပါလာပြီးသည့်နောက်ပိုင်း အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အဆိပ်အတောက်ဆန်သည့် ဆိုးရွားသည့် လုပ်ငန်းခွင် ဓလေ့စရိုက် ရှိကြောင်း စွပ်စွဲချက်များကို ရင်ဆိုင်ရပါသည်။ ဤအဖွဲ့က လူ့အခွင့်အရေး ကာကွယ်စောင့်ရှောက်သည့် လုပ်ရပ်ကောင်းကို လုပ်ဆောင်နေသည်မှာ မှန်သော်လည်း အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ဓလေ့စရိုက်ကမူ အဖွဲ့ဝင်များ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် သုခပြည့်စုံမှုကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေပါသည်။

၂၀၁၉ ခုနှစ်တွင် Amnesty အဖွဲ့က စိတ်ပညာရှင်အုပ်စု တစ်စုကို ငှားရမ်းပြီး သုတေသနပြု အစီရင်ခံရန် အပ်နှံခဲ့သည်။ ထိုသုတေသနတွင် အနိုင်ကျင့်မှု၊ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ဂျန်ဒါ၊ လူမျိုးနှင့် လိင်တိမ်းညွတ်မှုအပေါ် အခြေခံပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ဖြစ်ရပ်ပေါင်းများစွာ ရှိနေကြောင်း မှတ်တမ်းတင်နိုင်ခဲ့သည်။

ထိုအစီရင်ခံစာက Amnesty သည် “စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုးရွားစွာ ပျက်ကွက် မှားယွင်းကြောင်း” ဖော်ပြပြီး အဖွဲ့တွင်း ဓလေ့စရိုက်သည် အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေသည်ဟုဆိုခဲ့သည်။

“Amnesty အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများကိုပင် ပြည့်ဝစွာ ထောက်ပံ့စောင့်ရှောက်နိုင်မှု မရှိပါက အဖွဲ့ရည်မှန်းချက်ကိုလည်း ဖော်ဆောင်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရန် ကတိကဝတ်ပြု လုပ်ကိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်တိုင်က ၎င်းကိုယ်ပိုင် ဝန်ထမ်းတို့၏ လူ့အခွင့်အရေးကို ကာကွယ်ရန်ပင် ထက်ထက်သန်သန် အားမထုတ်ပါက ၎င်းကို ယုံကြည်စိတ်ချရန် ခက်ခဲပေမည်။ ၎င်းအဖွဲ့၏ စွမ်းဆောင်ရည်လည်း တစ်ချိန်မဟုတ်တစ်ချိန် ကျဆင်းယုတ်လျော့လာမည် ဖြစ်ပါသည်။” Amnesty International Staff Wellbeing Review, January 2019 မှ ပြန်ဆိုထားသည်။

ဤအစီရင်ခံစာက Amnesty သည် ၎င်း၏ အဖွဲ့တွင်း ဓလေ့စရိုက်ကို လုံးဝမြေလှန်ပြောင်းလဲမှ ဖြစ်မည်ဟု အကြံပြုခဲ့ပါသည်။

အကောင်းသဘောနှင့် အဆိုးသဘော၊ နှစ်လိုဖွယ် ကောင်းခြင်းနှင့် အဆိပ်အတောက်သဖွယ်ဖြစ်ခြင်း

အဖွဲ့အစည်းအားလုံးနှင့် အုပ်စုအားလုံးတွင် ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်များ ရှိကြသည်။ ထိုဓလေ့စရိုက်များသည် အဖွဲ့အစည်း၏ အလုပ်အတွက် မည်မျှ ထိရောက်မှု ရှိမရှိ သာမကဘဲ ၎င်းတို့မည်မျှ ကျင့်ဝတ်ညီကြောင်းကိုပါ လေ့လာစဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။

ဖော်ပြထားသည့် ရည်ရွယ်ချက်များမှာ အကောင်းသဘောဆောင်ပြီး ကျင့်ဝတ်ညီသည့် ရည်ရွယ်ချက်များ ဖြစ်နိုင်သော်လည်း အဖွဲ့အစည်းအတွင်းထဲက အပြုအမူ အလေ့အထများမှာ အဆိုးသဘောဆောင်ခြင်း၊ အဆိပ်အတောက်ဆန်ခြင်း ဖြစ်နေနိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းအားလုံးသည် ၎င်းတို့ ရေရှည်ရည်ရွယ်ချက်များ မည်မျှပင် ကျင့်ဝတ်ညီသည် ဆိုစေကာမူ အဖွဲ့အတွင်းရှိ ဓလေ့စရိုက်များကိုလည်း ပြန်လည်လေ့လာသင့်သည်။

အဖွဲ့အစည်းတွင်း ဓလေ့စရိုက်သည် အဆိုးသဘောဖြစ်ခြင်း၊ အဆိပ်အတောက်ဆန်ခြင်း ရှိနေနိုင်ပါသည်။ အောက်ပါလက္ခဏာရပ်များကို လေ့လာပါ။

- **အနိုင်ကျင့်ခြင်း** - အင်အားသုံးခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်မှု၊ အခြားသူများကို အနိုင်ကျင့် ခြိမ်းခြောက်ရန် အတင်းအကျပ်စေခိုင်းမှု ဥပမာ - (အများအားဖြင့် ဩဇာအာဏာပိုကြီးသူတို့က ဩဇာနည်းသူတို့အပေါ်) ရန်လိုကြမ်းကြုတ်သော အပြုအမူ ပြုမူခြင်း။
- **ခွဲခြားဆက်ဆံမှု** - အခြားသူများကို အသက်အရွယ်၊ ဂျင်ဒါ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်တိမ်းညွတ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ အစရှိသည့် ဝိသေသတို့အပေါ် မူတည်ပြီး ကွဲပြားစွာ ဆက်ဆံပြုမူခြင်း။ ဥပမာ - မမျှတသော ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးပေးခြင်း အလေ့အထများ၊ အဆိုပါ ဝိသေသများအပေါ် မူတည်ပြီး အခွင့်အလမ်းကွဲပြားစွာ ရရှိခြင်း။

- **ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း** - လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဖြစ်စေ၊ အုပ်စုတစ်စုကို ဖြစ်စေ စော်ကားထိပါးသော၊ နှိမ့်ချသော၊ ခြိမ်းခြောက်သော သဘောဖြင့် အကြိမ်ကြိမ် ပြုမူသည့် အပြုအမူ ဥပမာ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အွန်လိုင်းမှ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း။
- **တာဝန်ခံမှု မရှိခြင်း** - အဖွဲ့အစည်း အလုပ်လုပ်ဆောင်သည့် ပုံစံကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဖွင့်ဟလိုစိတ် မရှိခြင်း။ ဥပမာ - စီမံခန့်ခွဲမှု အဆင့်ဆင့် တည်ဆောက်ပုံ မရှင်းလင်းခြင်း၊ အာဏာရှင်ဆန်ဆန် ပြုမူခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စရပ်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များတို့နှင့် ပတ်သက်လျှင် မပွင့်လင်းခြင်း။

Amnesty International အဖွဲ့ နမူနာတွင် ဤအဖွဲ့အစည်းသည် ကာလတလျှောက်လုံး ဤသို့ ပြုမူခဲ့ခြင်း မဖြစ်နိုင်လောက်ပါ။ ဓလေ့စရိုက်များသည် အကောင်းဘက်ရော အဆိုးဘက်ကိုပါ ဦးတည်ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပတ်ဝန်းကျင်အငွေ့အသက်က ပိုမို နှစ်သက်လိုလားဖွယ်လည်း ဖြစ်လာနိုင်သလို ပိုမို အဆိပ်အတောက် ဆန်လာခြင်း ဖြစ်လာနိုင်သည်။ မိမိတို့ ပါဝင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများ အုပ်စုများအကြောင်း စဉ်းစားသည့် အခါ ၎င်းတို့ မည်သို့ အပြောင်းအလဲဖြစ်တတ်ကြောင်း အထူးစဉ်းစားရန်လိုသည်။ ထိုသို့ ပြောင်းလဲကြသည့်အခါတွင်လည်း အကောင်းဘက်သို့ ဦးတည်ပြောင်းလဲအောင် မည်သို့ ထိန်းကျောင်းနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း စဉ်းစားရပါမည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အဖွဲ့အစည်း၏ ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့စရိုက် အဆိပ်အတောက်ဆန်စေသည့် အကြောင်းအရင်းများမှာ အဘယ်တို့နည်း။
- ၂။ အဆိပ်အတောက်ဆန်သည့် ဓလေ့စရိုက် လျှော့ချနိုင်မည့် နည်းလမ်းအချို့မှာ အဘယ်တို့နည်း။

၁၁.၂ | ဓလေ့စရိုက် အပြောင်းအလဲ

||၁။ အဖွဲ့အစည်း/အုပ်စု တစ်စုသည် မည်သည့် ဓလေ့စရိုက် အလေ့အထ အပြောင်းအလဲမျိုးကို ဖော်ဆောင်နိုင်သနည်း။

ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက်ဆိုသည်မှာ ရှုပ်ထွေးခက်ခဲသည့်အရာ တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဓလေ့စရိုက် အပြောင်းအလဲဖြစ်အောင် အားလုံးက များစွာ အားထုတ်ကြိုးစားရမည်ဖြစ်သည်။ ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့စရိုက် ဆိုသည်မှာ တစ်ဦးတည်းနှင့် ဆိုင်သည့်အရာမဟုတ်သောကြောင့် တစ်ဦးတည်း ပြောင်းလဲရန် ကြိုးစားနိုင်သည့်အရာ မဟုတ်ပါ။

ဓလေ့စရိုက်အားလုံးက ရှုပ်ထွေးသည့်အရာဖြစ်သောကြောင့် ဓလေ့ပိုင်း အပြောင်းအလဲဖော်ဆောင်ခြင်းသည်လည်း အလွန် ရှုပ်ထွေးသည့်အရာတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဓလေ့စရိုက်များသည် အကြောင်းအရင်း အမျိုးမျိုးကြောင့် ပြောင်းလဲတတ်သည်။

ဥပမာ -

- အဖွဲ့တွင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အပြောင်းအလဲများ
- ပြင်ပမှ အခြေအနေနှင့် တွန်းအား ဖိအားများ
- အတွင်း အခြေအနေများနှင့် တွန်းအားများ

အပြောင်းအလဲ ဖြစ်ပွားသည်က သဘာဝပင်ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့အစည်းများတွင် အပြောင်းအလဲမရှိဟု အပေါ်ယံ ထင်ရကောင်း ထင်ရနိုင်သော်လည်း နောက်ကွယ်တွင်မူ အဖွဲ့ဝန်းကျင်မှာ ပြောင်းလဲနေသည့် အခြေအနေများအလယ်တွင် တည်ငြိမ်စွာ ရပ်တည်နိုင်ရန် များစွာကြိုးပမ်းအားထုတ်ရမှု ရှိနိုင်ပါသည်။

မကြာသေးမီ အချိန်မျှကို ကွက်ကြည့်လျှင်ပင် လောကသဘာဝ၌ ပြောင်းလဲခြင်းသည် အဓိကကျလှကြောင်း သိမြင်နိုင်ပါသည်။ သင့်အဖွဲ့အစည်းတွင် အပြောင်းအလဲမရှိအောင် တားနိုင်လျှင်ပင် အဖွဲ့အစည်း၏ ပတ်ဝန်းကျင် လောကကြီးက ပြောင်းလဲသွားမည် ပင်ဖြစ်သည်။ ထိုပတ်ဝန်းကျင် အပြောင်းအလဲသည် အဖွဲ့အလုပ် လုပ်ဆောင်ပုံကို သက်ရောက်မှုရှိမည်ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်၊ အုပ်စုတစ်စုကို မိမိက ဦးဆောင်နေရသူ ဆိုပါက ပတ်ဝန်းကျင် အပြောင်းအလဲများတွင် မိမိအဖွဲ့အတွက် ကောင်းကျိုးဖြစ်စေမည့် အခွင့်အလမ်းများ ရနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ပတ်ဝန်းကျင် အပြောင်းအလဲများအကြား အခြေအနေ ပိုမို ဆိုးရွားမသွားအောင် ထိန်းသိမ်းရန်လည်း သင့်တွင် တာဝန်ရှိ ပါသည်။

အောက်ပါတို့မှာ မိမိ အဖွဲ့အစည်း တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်နိုင်သည့် ပြင်ပအပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပါသည်။

- **နိုင်ငံရေး** - ဒေသန္တရအဆင့်၊ နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာအဆင့်။ ဒေသန္တရအဆင့် အစိုးရမူဝါဒ အပြောင်းအလဲဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတကာ နိုင်ငံရေး အခင်းအကျင်း အငွေ့အသက် အပြောင်းအလဲဖြစ်စေတို့ကြောင့် မိမိ၏ အစီအစဉ်များ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်နိုင်သည်။
- **နည်းပညာ** - နည်းပညာသစ်များရှိလျှင် အလုပ်လုပ်ဆောင်ပုံ လည်း ပြောင်းလဲဆန်းသစ်နိုင်သည်။ သို့ရာတွင် မိမိဖြေရှင်း ရမည့် ပြဿနာအသစ်များ ပေါ်လာစေခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင် ပါသည်။ လူတို့ တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး ဆက်ဆံပြောဆိုကြပုံနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ အလုပ်လုပ်ပုံကို လူမှုမီဒီယာက မည်သို့ သက်ရောက် ပြောင်းလဲစေနိုင်ကြောင်း စဉ်းစားကြည့်နိုင် ပါသည်။
- **ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့ထုံးတမ်း** - သင့်အဖွဲ့အစည်း ပါဝင်ပတ်သက်နေ သည့် ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့ထုံးတမ်းများတွင် ကျယ်ပြန့်သော ပြောင်းလဲမှုများ ရှိလာလျှင် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင် ပုံကို သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည်။
- **လူမှုဆိုင်ရာ ကိန်းဂဏန်း အချက်အလက်များ** - လူဦးရေ အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပွားသည့်အခါ အဖွဲ့အစည်းကိုလည်း သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် မွေးဖွားနှုန်း ကျဆင်းသည့်အခါ လူငယ်ဦးရေ ပိုနည်းလာနိုင်သည်။ ထိုအခါ ပညာရေးဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ အလုပ်ကို သက်ရောက်မှုရှိမည်ဖြစ်သည်။
- **စီးပွားရေး** - စီးပွားရေး အခြေအနေများ ပြောင်းလဲသည့်အခါ အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားအားလုံးကို သက်ရောက်မှု ရှိနိုင်ပါသည်။

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် လိုက်လျောညီထွေ ပြောင်းလဲမှု

အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် အောင်မြင်မှု ရှိမရှိကို ၎င်းအဖွဲ့ ဖွံ့ဖြိုးကြီးထွားမှု ရှိမရှိနှင့် တိုင်းတာနိုင်သည်ဟု အများက ယေဘုယျ ယူဆကြသည်။ ဤအယူအဆကို စီးပွားရေးနှင့် နိုင်ငံရေးတွင်လည်း တွေ့ရသည်။ အစိုးရများသည် ၎င်းတို့ အောင်မြင်မှုကို စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု နှင့် တိုင်းတာကြသည်။ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုသည် ယနေ့ အများသုံး စီးပွားရေး အယူအဆများတွင် အဓိကကျသည့် အပိုင်းတွင် ပါဝင်နေသော်လည်း ပြဿနာကင်းသည့် အယူအဆ မဟုတ်ပါ။ ယနေ့ခေတ်တွင် အဆက်မပြတ် ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးမှုသည် ရေရှည် တည်တံ့မှု မရှိနိုင်ကြောင်း သိမြင်မှု ပိုမို မြင့်တက်လာသည့်အပြင် ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးမှုအစား အခြားစံတန်ဖိုးများလည်း လိုအပ်ကြောင်း ခွဲထွက်ရှာဖွေလာကြသည်။

ထိုအယူအဆများသည် အုပ်စုများ အဖွဲ့အစည်းများ အဆင့်တွင် လည်း မှန်သည့် အယူအဆဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုး ကြီးထွားရေး၊ အဖွဲ့ဝင် ပိုမို များပြားလာရေး စသည်ဖြင့် ဦးတည် စဉ်းစားကြသည်။ အဖွဲ့ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးရေးသည် အကောင်း သဘောဆောင်သည့် အရာတစ်ခုဖြစ်သည်ဟု ထင်မှတ်ရန် လွယ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် အမှန်တကယ် ကောင်းမွန်ပါရဲ့လား။

ဥပမာ သင်သည် အဖွဲ့ဝင် ငါးဦးပါသည့် ဂီတအဖွဲ့ကို ဦးဆောင်သူ ဆိုပါစို့။ ငါးဦးစလုံးသည် အချင်းချင်း ကောင်းစွာ ခင်မင်ပြီးသူများ ဖြစ်ကာ အတူ သီဆိုဖျော်ဖြေနိုင်စွမ်း ကောင်းစွာ ရှိကြသည်။ အဖွဲ့ ကြီးထွားလာရန် နောက်ထပ် လူ ၁၅ ဦး ထပ်ထည့်လျှင် ဘာဖြစ် သွားနိုင်ပါသနည်း။ ဖြစ်နိုင်သည့် အရာအချို့မှာ အောက်ပါတို့ အတိုင်းဖြစ်သည်။

- လူပိုများလာသည့်အတွက် စီမံခန့်ခွဲရမည့် ဆက်ဆံရေးများ လည်း ပိုများလာသည်။
- ယခင်က သီဆိုထုတ်လုပ်သည့် ဂီတမျိုးကို ထပ်မံ လုပ်ဆောင်၍ မရတော့ပါ။ လူငါးယောက်ခန့်နှင့် စီစဉ် တီးမှုတ်မှ ကောင်းမွန်သည့် ဂီတ အမျိုးအစားလည်း ရှိသလို လူနှစ်ဆယ်နှင့် သင့်တော်သည့် ဂီတအမျိုးအစားလည်း သတ်သတ်မှတ်မှတ်ရှိသည်။

လူပိုများခြင်းကြောင့် အဖွဲ့သည် ယခင်နှင့် မတူတော့သည့် အဖွဲ့ ပုံစံအသစ် ဖြစ်သွားသည်။

အဖွဲ့အသစ်က ယခင် အဖွဲ့ထက် ပိုကောင်းသွားလား ပိုဆိုးသွားပါ သလား။ ငါးဦးမှ လူနှစ်ဆယ် အပြောင်းအလဲ ဖြစ်ပေါ်သည့် ဖြစ်စဉ်ပေါ် မူတည်ပါသည်။ ပိုကြီးမားများပြားတိုင်း ပိုကောင်းသည် မဟုတ်ပါ။

အဖွဲ့အစည်း/ အုပ်စု တစ်စု၏ အနာဂတ်ကို စဉ်းစားသည့်အခါ၊ အဖွဲ့အစည်းအလိုက် အပြောင်းအလဲများအကြောင်းကို စဉ်းစားသည့်အခါ ကြီးထွားတိုးတက်မှု တစ်ခုတည်းအကြောင်းကို မစဉ်းစားသင့်ပါ။ လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်မှု ရှုထောင့်မှ စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်း၊ အုပ်စုများအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင် ပြောင်းလဲနိုင်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ အဖွဲ့အစည်းသည် ပတ်ဝန်းကျင်မှ အပြောင်းအလဲများကို တုံ့ပြန်မှုရှိပြီး၊ အပြောင်းအလဲ နှင့် ပါလာသည့် အခွင့်အရေးများကို ဖမ်းဆုပ် အသုံးပြုနိုင်စွမ်း ရှိသည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။ အခက်အခဲများ၊ အပြောင်းအလဲနှင့် အတူ ပါလာသည့် စိန်ခေါ်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းလည်း ရှိရမည် ဖြစ်သည်။

လူတို့သည် အကြောင်းပြချက် အမျိုးမျိုးကြောင့် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ကြသည်။ ငြီးငွေ့လာ၍လည်း ပြောင်းလဲကြသည်။ အချို့ကလည်း ၎င်းတို့တွင် ပြောင်းလဲနိုင်စွမ်းရှိကြောင်း ပြလို၍ ဖြစ်သည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် သူတို့သည် အသစ်အဆန်းနှင့် စိတ်လှုပ်ရှားစရာ အခွင့်အလမ်းများကို အမှန်တကယ် တွေ့မြင်နိုင်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဤအပြောင်းအလဲသည် လိုအပ်သည်ဟု သူတို့သိမြင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ မူလသဘာဝမှာ ကောင်းသည်လည်း မဟုတ် ဆိုးသည်လည်း မဟုတ်ပါ။ အချို့သော အပြောင်းအလဲများမှာ ပိုကောင်းစေသည့် အပြောင်းအလဲများဖြစ်ပြီး အချို့က ပိုဆိုးစေသည့်အရာများ ဖြစ်သည်။

လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်း

လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ရာကို ရည်ရွယ်ချက်အသစ် တစ်ခုအတွက် ပြုပြင်ခြင်း၊ အသစ်ပြင်ဆင်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ ဤအခန်းတွင် ဆွေးနွေးမည့် လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု အယူအဆမှာ ဇီဝဗေဒနှင့် ဆင့်ကဲတိုးတက်မှု အယူအဆမှ လာခြင်းဖြစ်သည်။

သက်ရှိအားလုံးတို့သည် ၎င်းတို့ နေထိုင်ရာ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်များ နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် နေကြရသည်။ ဆင့်ကဲတိုးတက်ပြောင်းလဲမှု ဖြစ်စဉ်ကြောင့် မျိုးဆက်တစ်ဆက်ပြီး တစ်ဆက်တွင် လူတို့သည် ၎င်းတို့ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဆီလျော်ကိုက်ညီမှု ပို၍ ပို၍ ရှိလာကြသည်။ ပတ်ဝန်းကျင်တို့ ပြောင်းလဲသည့်အခါ (အလွန်လျင်မြန်စွာ ပြောင်းလဲခြင်း မဟုတ်ပါက) သက်ရှိတို့သည်လည်း အခြေအနေအသစ်များနှင့် အံဝင်ခွင်ကြိုအောင် လိုက်ပါပြောင်းလဲကြသည်။

လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုဆိုသည်မှာ သက်ရှိတို့သည် ပြောင်းလဲတတ်ပြီး အပြောင်းအလဲမှာ ၎င်းတို့ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဆီလျော်စွာ ပြောင်းလဲခြင်း ဖြစ်သည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။

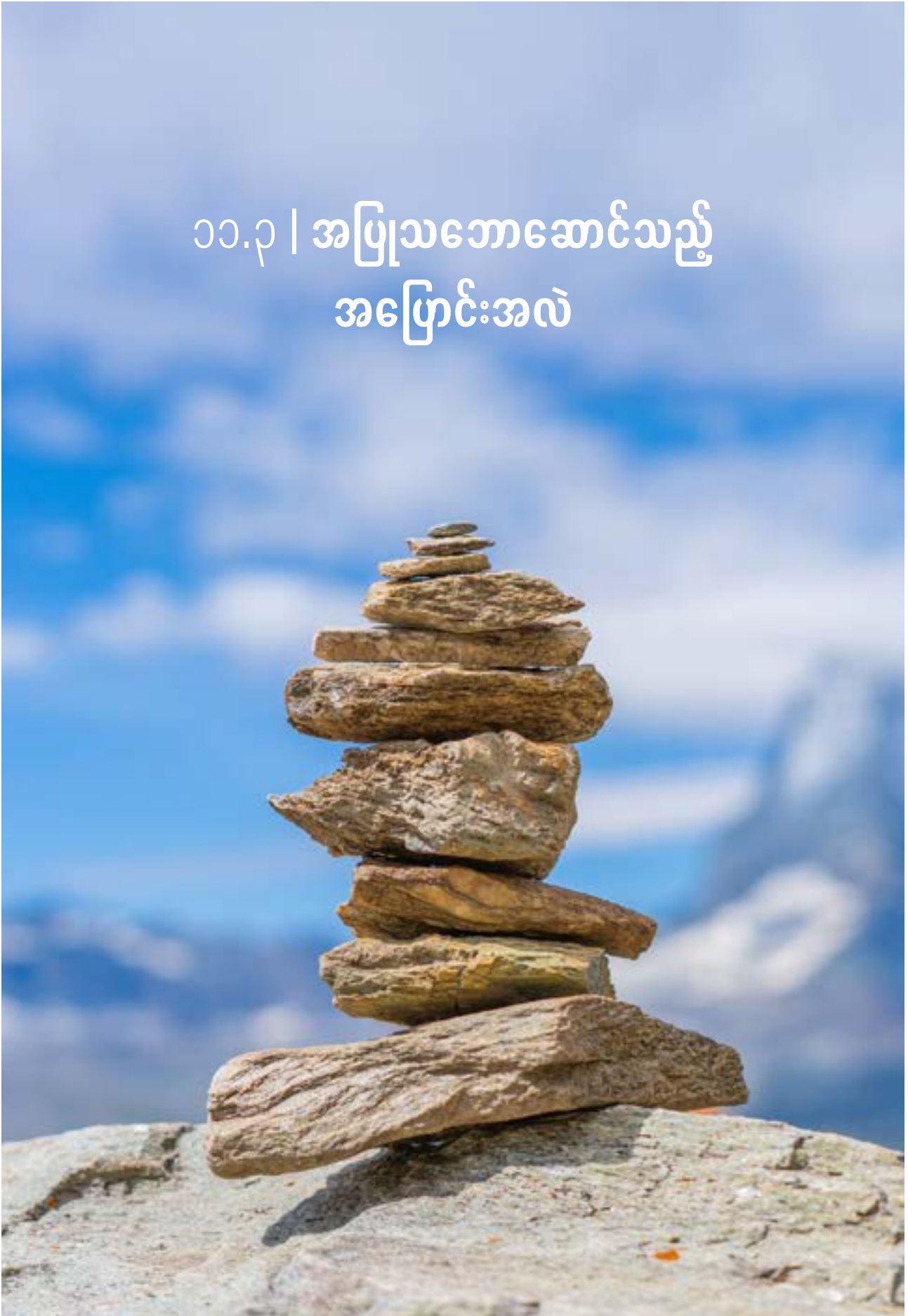


“ပြောင်းလဲစေခဲ့ပြီ” ဟုပြော၍ ဖြစ်ရုံမျှ ပြောင်းလဲလိုခြင်းကို မည်ကာမတ္တ အပြောင်းအလဲဟုခေါ်သည်။ မည်ကာမတ္တ အပြောင်းအလဲက အန္တရာယ်ရှိပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းသည် အဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်များ၊ အဖွဲ့က မည်သို့ ကောင်းကျိုးဆောင်နိုင်ကြောင်း အချက်များ စသည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အုပ်စုအကြောင်း ခြုံငုံစဉ်းစားသည့် ရေရှည်မြော်မြင်သည့် မေးခွန်းများ မမေးသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ မိမိ ရိုးရာဓလေ့ထုံးတမ်းများအနက် ပြီးခဲ့သည့် နှစ်အတွင်း ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် အကြီးစား အပြောင်းအလဲ တစ်ခုမှာ အဘယ်နည်း။
- ၂။ ပြီးခဲ့သည့် ငါးနှစ်အတွင်းဆိုပါက မည်သည့် အပြောင်းအလဲများ ရှိခဲ့သနည်း။
- ၃။ ထိုအပြောင်းအလဲများမှာ အကောင်းဘက်ဦးတည်ခြင်း ဖြစ်သလား အဆိုးဘက်ဦးတည်ခြင်း ဖြစ်သလား။
- ၄။ ထိုအပြောင်းအလဲများကို မိမိက မည်သို့ တုံ့ပြန်မှု ရှိခဲ့သနည်း။

၁၁.၃ | အပြုသဘောဆောင်သည့် အပြောင်းအလဲ



|| ၁။ အပြုသဘောဆောင်သော အပြောင်းအလဲ ဖြစ်လာအောင် မည်သို့ အရေးဆို၊ ညွှန်ကြား၊ စီမံလုပ်ဆောင်မည်နည်း။

အောက်ပါတို့မှာ အပြောင်းအလဲ၏ အဆင့် (၃) ဆင့်ဖြစ်သည်။

- ၁။ အပြောင်းအလဲဖြစ်လာအောင် **အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း**
ဤအဆင့်က မိမိတို့ လိုလားသည့် အပြောင်းအလဲ အကြောင်းနှင့် အပြောင်းအလဲကြောင့် ပေါ်ပေါက်မည့် ရလဒ်များအကြောင်းကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ ဖော်ပြချက် ဖြစ်သည်။ အပြောင်းအလဲဆိုသည်မှာ အပြည့်အဝ ကြိုတင် မှန်းဆရ ခက်ခဲသည့်အရာဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သက်ရောက်မှု အားလုံးကို တပ်အပ်ပြောနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ဤအဆင့်တွင် အသံများများ ပါဝင်နိုင်လေလေ၊ ဖြစ်နိုင်ခြေ ရှိသော ပြဿနာများကို ပိုမိုနိုင်လေလေ ဖြစ်ပါသည်။
- ၂။ အပြောင်းအလဲဖော်ဆောင်ရန် **လက်တွေ့ အလုပ်လုပ်ခြင်း။**
ဤအဆင့်တွင်မူ အပြောင်းအလဲကို လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော်ပြုဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု

- အလုပ်လုပ်ပုံကို ပြောင်းလဲရန် ကြိုးစားခြင်းသည် အချိန်များစွာ လိုအပ်သည်။ ဖြစ်စဉ်တလျှောက်တွင် လေ့လာသုံးသပ်ပြီး တုံ့ပြန်အကြံပြုချက် အကြိမ်ကြိမ်ပေးခြင်း ဖြစ်စဉ်လည်း ရှိရမည်။ မူလအစီအစဉ်မှ အစိတ်အပိုင်း အချို့ကို ပြုပြင်ခြင်း၊ လုံးဝပယ်ဖျက်လိုက်ခြင်းလည်း မဖြစ်မနေလုပ်ရန် လိုအပ်ခြင်း ရှိကောင်း ရှိနိုင်သည်။
- ၃။ အပြောင်းအလဲကို **အပြီးသတ် ပေါင်းစည်းစေခြင်း**
နောက်ဆုံးအဆင့်က အားလုံးကို အပြီးသတ် စုစည်း ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် သင်ခန်းစာယူခြင်း အဆင့်တို့ဖြစ်သည်။ ယခုအဆင့်တွင် အဖွဲ့သည် အခြေအနေသစ်ကို လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနေဆဲသာဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ဤဖြစ်စဉ်တလျှောက်တွင် အထောက်အပံ့ အကူအညီ လိုအပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

အပြောင်းအလဲ အဆင့် ၃ ဆင့် ပုံစံ	
အဆင့်	လိုအပ်မည့်အရာများ
အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း	■ ရှင်းလင်းတိကျသော အစီအစဉ်တစ်ရပ် ■ ဤအစီအစဉ်၏ အကျိုးကျေးဇူးများအကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ ပြသချက် ■ အဆိုပြု အပြောင်းအလဲ၏ ကောင်းကျိုး ဆိုးကျိုး ဖြစ်နိုင်ခြေများကို ရှင်းလင်းသုံးသပ်ချက် ■ အပြောင်းအလဲကြောင့် သက်ရောက်မှု ခံစားရနိုင်ခြေ ရှိသူများအနေနှင့် အခြေအနေကို နားလည်အောင် ဆက်သွယ် ရှင်းလင်းခြင်း (အကြံဉာဏ် ရယူဆွေးနွေးခြင်း ဖြစ်စဉ်)
လုပ်ဆောင်ချက်	■ စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်အကြံပြုချက် ■ အပြောင်းအလဲက ထိခိုက်မှု ပိုများစေသည်/ မထိရောက် စသည်ဖြင့် တွေ့ရှိရပါက လမ်းကြောင်းပြောင်းရန် လိုလားမှု ■ ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် အဆက်အသွယ်ပြုနေခြင်း (အကြံဉာဏ် ရယူဆွေးနွေးခြင်း ဖြစ်စဉ်) ■ (မူလအစီအစဉ်နှင့် မတူတော့လျှင်ပင်) အကောင်းဆုံး ရလဒ်ဖြစ်စေရန် စဉ်ဆက်မပြတ် ကြိုးစားရေး ကတိကဝတ်
အပြီးသတ် ပေါင်းစည်းစေခြင်း	■ ဖြစ်ပျက်ပြီးစီးသော အပြောင်းအလဲနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း စနစ်များ (အကြံဉာဏ် ရယူဆွေးနွေးခြင်း) ■ အပြောင်းအလဲမှ သင်ခန်းစာယူရန် လိုလားကြိုးပမ်းခြင်း ■ အပြောင်းအလဲ၏ ကောင်းကျိုး ဆိုးကျိုးများကို ရှိသားပွင့်လင်းစွာ အစီရင်ခံခြင်း



အပြောင်းအလဲကို မလိုလား တွန်းကန်ခြင်း

မိမိ ဖော်ဆောင်နေသည့် အပြောင်းအလဲက အပြုသဘောဆောင်သည့် အရာဖြစ်လျှင်ပင် ပြောင်းလဲအောင် ကြိုးပမ်းမှုက ခက်ခဲနိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ပြဿနာတစ်ခုမှာ အပြောင်းအလဲသည် မငြိမ်မသက်ဖြစ်နိုင်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ကို စိတ်မလုံခြုံခံစားရစေသည်။ ထို့ကြောင့် လူတို့သည် များသောအားဖြင့် အပြောင်းအလဲကို တွန်းကန်ကြသည်။ နောက်ဆုံး ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် အရာဖြစ်မည်ဟု သိလျှင်ပင် ပြောင်းရခက်ကြသည်။ လူတို့ အပြောင်းအလဲ ကြောက်ရခြင်း အကြောင်းပြချက်ကောင်းများလည်း ရှိပါသည်။ ဥပမာ - အပြောင်းအလဲကြောင့် အောက်ပါတို့ ဖြစ်နိုင်သည်။

- အဖွဲ့အတွင်း မိမိ၏ အခန်းကဏ္ဍ စိတ်ကျေနပ်စရာ မကောင်းတော့အောင် ပြောင်းလဲသွားစေနိုင်သည်။
- အလုပ်ဝန်ပိုမှု ပိုလာစေနိုင်သည်။
- လူမှုဆက်ဆံရေးများကို သက်ရောက်စေနိုင်သည်။
- မိမိ၏ အဆင့်အတန်း အရေးပါအရာရောက်မှုကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။
- ငွေရသည့် ရာထူးဆိုပါက စီးပွားရေး ထိခိုက်မှု ဖြစ်စေနိုင်သည်။

အပြုသဘောဆောင်ပြီး ကျင့်ဝတ်ညီသည့် အပြောင်းအလဲကို လိုလားခြင်း ဖြစ်ပါက ဤပုဒ်များကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ အခြားသူများလည်း ဤအပြောင်းအလဲအတွင်း ပါဝင်လိုက်ပါအောင် စီမံရန် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းများထဲမှ တစ်ခုမှာ အပြောင်းအလဲ မစတင်မီ မည်သည့် အပြောင်းအလဲများကို မည်သို့ ပြောင်းလဲမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ မည်သို့ စီစဉ်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ အကြောင်းအရင်းများမှာ မည်သည်တို့ဖြစ်ကြောင်း အားလုံးပါဝင် ဆွေးနွေးသဘောတူနိုင်အောင် အခွင့်အလမ်း ပေးခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အကြံဉာဏ် ရယူခြင်း ဖြစ်စဉ်ကို အဆင့် ၃ ဆင့်လုံးတွင် ထည့်သွင်းထားရခြင်းဖြစ်သည်။

အားလုံး၏ အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးစီးပွားကို စောင့်ရှောက်ခြင်း

အကြံဉာဏ်ရယူခြင်းနှင့် အားလုံးသဘောတူညီမှု တည်ဆောက်ခြင်းသည် လူတိုင်းက ၎င်းတို့၏ အသံများကို အလေးထားနားထောင်နေကြကြောင်း ခံစားရရှိအတွက်သာ အသုံးဝင်သည်မဟုတ် အခြားအသုံးဝင်မှုလည်းရှိသည်။ အပြောင်းအလဲကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲနေသည့် ဖြစ်စဉ်တွင် လူများများ ပိုမို ပါဝင်စေပါက အဆိုပြုထားသည့် အပြောင်းအလဲအတွက် ရှုထောင့်အဖုံဖုံ ပိုမို ကျယ်ပြန့်စွာ ရရှိစေပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ပြဿနာများ၊ အလားအလာရှိသည့် အခွင့်အလမ်းများကို ပိုမို သိမြင်ရစေသည်။

- ပါဝင်သူတို့၏ ပုပန်မှုများ၊ မေးခွန်းများကို လမ်းဖွင့် လက်ခံပါ။ တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုလည်း လုပ်ပါ။
- အခြားသူများကို ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်း ဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်အောင် စီမံပါ။
- အပြောင်းအလဲအတွက် နောက်ခံအကြောင်းအရင်းများကို ရှင်းလင်းစွာ ဆက်သွယ်ပြောဆိုပါ။
- အပြောင်းအလဲ၏ နောက်ဆက်တွဲများ၊ ကောင်းကျိုးဆိုးကျိုး ဂယက်အားလုံးကို ပွင့်လင်းရိုးသားစွာ အသိပေးပါ။
- အလောတကြီး မလုပ်ပါနှင့်။ အပြောင်းအလဲနှင့် အသားကျရန် လူတို့က အချိန်ယူရသည်။

လူတို့ အပြောင်းအလဲ ကြောက်ရခြင်း နောက်ထပ် အကြောင်းရင်း တစ်ခုမှာ - အပြောင်းအလဲက အပြုသဘောဆောင်သောအရာ ဖြစ်သည်ဟု အကြောင်းပြကာ ဖော်ဆောင်သော်လည်း မိမိ၏ အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးစီးပွားကို ထိခိုက်စေခြင်းဖြစ်စဉ် အတွေ့အကြုံများကို ကြုံဖူးကြရလည်း ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်က ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ ပြောင်းမည်ဟုဆိုသည့်အခါ အလုပ်သမားက ၎င်း၏ အလုပ်ပြုတ်မည်ကို စိုးရိမ်သည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းက ဆရာများအတွက် အလုပ်တာဝန် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်မည်ဟု ဆိုသည့်အခါ ဆရာအားလုံးက အလုပ်တာဝန်ပိုပေးလို၍ ဤသို့လုပ်သည် ထင်ကြသည်။ နိုင်ငံရေးသမားများက ‘ကျေးလက်ဒေသအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ် စီးပွားရေး အခွင့်အလမ်းများ’ ဟု ဆိုသည့်အခါ ဒေသခံများက ၎င်းတို့ မြေယာများ အသိမ်းခံရမည်ကို စိုးရိမ်ကြသည်။

ထို့ကြောင့် လူတို့ အပြောင်းအလဲ ကြောက်ကြခြင်းမှာ အံ့ဩစရာတော့ မဟုတ်ချေ။ ကမ္ဘာအနှံ့တွင် လက်ရှိဖြစ်ပွားနေသော အပြောင်းအလဲကြီးများမှာလည်း ကြောက်မက်ဖွယ် အပြောင်းအလဲများဖြစ်သည်။ ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု၊ ပထဝီ နိုင်ငံရေး အပြောင်းအလဲများ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ယိုယွင်းပျက်စီးမှု၊ ပဋိပက္ခများ စသည်တို့ ဖြစ်ကြသည်။

ရံဖန်ရံခါ အပြောင်းအလဲ၏ ဆိုးကျိုးသက်ရောက်မှုများ (ဥပမာ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ယိုယွင်းပျက်စီးမှု) သည် ကောင်းကျိုး တစ်စုံတစ်ရာ (စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ ခေတ်မီတိုးတက်မှု) အတွက် ရှောင်မရဘဲ စတေးရသည့်သဘော ဘေးထွက် ဆိုးကျိုးများ ဖြစ်သည်ဟု ယူဆကြခြင်းလည်းရှိသည်။ သို့ရာတွင် ဤအမြင်နှင့် ပတ်သက်သည့် ပြဿနာမှာ အပြောင်းအလဲ၏ ကောင်းကျိုးကို ညီမျှစွာ ခွဲဝေမှု ကင်းမဲ့ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် ဩဇာအာဏာအများဆုံး ပုဂ္ဂိုလ်တို့က ကောင်းကျိုးအများဆုံး ခံစားရသူများဖြစ်ကြသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး၏ လုပ်ရပ်များတွင် ကောင်းကျိုးရော ဆိုးကျိုးပါ ရှိကြသည်။ ကျင့်ဝတ်ညီခေါင်းဆောင်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကောင်းကျိုးတတ်နိုင်သမျှ အများဆုံး ဖြစ်စေရေးဖြစ်ပြီး တစ်ဖက်တွင် စိုက်ထုတ်ရမှု၊ စတေးမှု၊ ဆိုးကျိုးတို့မှာ ကောင်းကျိုးနှင့် မတန်တဆ အချိုးမညီခြင်း၊ မမျှမတ ခွဲဝေခြင်းတို့ မဖြစ်အောင် ကာကွယ်စီမံနိုင်ရေးလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ ဘက်မျှအောင် ကြိုးစားရခြင်းမှာ ခက်ခဲသော်လည်း အားထုတ်ရကျိုးနပ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်/ပြန်လှန်သုံးသပ်ချက်

- ၁။ အပြောင်းအလဲကို ရှောင်လွှဲမရ တွေ့ကြုံခဲ့သည့် အခြေအနေတစ်ခု အကြောင်းကို ပြန်စဉ်းစားပါ။ ၎င်း အတွေ့အကြုံသည် အကောင်းသဘော ဖြစ်ခဲ့သလား၊ အဆိုးသဘော ဖြစ်ခဲ့ပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ၂။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း အပြောင်းအလဲများ အကောင်အထည်ဖော်ရမည်ဆိုပါက မည်သည်တို့ကို အရေးကြီး ချင့်ချိန်စရာများအဖြစ် ထည့်သွင်း စဉ်းစားမည်နည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။

အသိအမှတ်ပြုချက်များ

ပြီးခဲ့သည့် အခန်းများတွင် အဖွဲ့အစည်း အကြီး အသေး အားလုံးတို့ အကြောင်းကို လေ့လာဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်း/ အုပ်စု များတွင် မည်သို့ အမှားဖြစ်တတ်ကြောင်း အမှန်ဖြစ်တတ်ကြောင်း ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ကမ္ဘာလောက ပိုမိုကောင်းမွန် စေရန် လူတို့ မည်သို့ အတူ အလုပ်လုပ်ကြကြောင်း၊ ရံဖန်ရံခါ ၎င်းတို့ အတူအလုပ်လုပ်ရင် မည်သို့ ပိုဆိုးစေနိုင်ကြောင်းလည်း ဖော်ထုတ်လေ့လာခဲ့ပါသည်။

ဤသင်ယူမှု ခရီးရှည်ကို သင်လျှောက်လှမ်းလာခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤသင်ရိုးကို ကျွန်ုပ်တို့ ဖန်တီးရခြင်းမှာ သင်ပါဝင်သော အဖွဲ့အစည်းများ အုပ်စုများ ပိုမို တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရေး အတွက် အထောက်အကူပြုရန် ရည်ရွယ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤသင်ရိုးသည် သင့်အတွက် အာရုံကို နှိုးဆွနိုင်သော၊ စိန်ခေါ်မှု

ရှိသော၊ စိတ်ဝင်စားဖွယ်ဖြစ်သော သင်ရိုးဖြစ်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ယခုအချိန်တွင် သင်သည် ပိုမိုကောင်းမွန်သော အနာဂတ်ကို တည်ဆောက်ရေးအတွက် လိုအပ်သော အတွေးအကြံများ၊ အသိပညာများနှင့် စွမ်းရည်ကျွမ်းကျင်မှုများ ရရှိကာ ၎င်းတို့ကို လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ သင်ရိုးတွင် ပါဝင်ခြင်းအတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

သို့ရာတွင် အမှန်တကယ် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုက ယခုမှ စတင်မည်ဖြစ်သည်။ ဘာကို ထပ်စောင့်ဆိုင်းစရာ လိုဦးမည်နည်း။ ကမ္ဘာလောကတွင် လိုအပ်သည့် အပြောင်းအလဲများစွာရှိသည်။ သင့်တွင် ထိုအပြောင်းအလဲ ဖော်ဆောင်ရမည့် နည်းကိရိယာများ ရှိနေပြီဖြစ်သည်။ ဆန္ဒမွန်ဖြင့် -

ခါတ်ပုံပိုင်ဆိုင်မှု အသိအမှတ်ပြုချက်များ

ဤစာအုပ်ကို ပညာရေးအတွက် စိတ်အားထက်သန်ကြသော သင်ကြားပို့ချသူ အဖွဲ့ငယ်တစ်ဖွဲ့က ရင်းမြစ် အကန့်အသတ်များအောက်တွင် ကြိုးစားရေးသားထားခြင်းဖြစ်သည်။ ရုပ်ပုံအသုံးပြုရာတွင် Creative Commons ဖြစ်စေ၊ အများသုံးခွင့်ရှိသော ရုပ်ပုံများကိုဖြစ်စေ အသုံးပြုထားခြင်း များပါသည်။ အခြားပုံများမှာ မှန်ဦးပညာရေးမှ မူပိုင်သော ရုပ်ပုံများ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့များက ပိုင်ဆိုင်ပြီး မှန်ဦးပညာရေးကို သုံးခွင့်ပေးထားသော ရုပ်ပုံများဖြစ်ပါသည်။ မူပိုင်ခွင့်ရှိသူများကို မူပိုင်ခွင့်အညွှန်း၊ ရင်းမြစ် URL များပါ အတတ်နိုင်ဆုံး ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြရန် ကြိုးစားထားပါသည်။ သို့ရာတွင် ဤစာအုပ်မှာ နှစ်အတန်ကြာ ရင်းမြစ်အစုံစုံမှ ကိုးကားရေးသားထားခြင်းကြောင့် စာရင်းမပြည့်စုံခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။

ဤစာအုပ်ပါ ရုပ်ပုံတစ်ခုခုကို အညွှန်းမှားယွင်းစွာ ဖော်ပြထားခြင်း၊ မှားယွင်းအသုံးပြုထားခြင်း တွေ့ရှိပါက ခွင့်လွှတ်ပါရန် တောင်းပန်အပ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆက်သွယ်ထောက်ပြပါရန် မေတ္တာရပ်ခံအပ်ပါသည်။ ဆက်သွယ်နိုင်သည့် လိပ်စာမှာ

info@moteoo.org ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအခါ ၎င်းကို အသစ်ထွက်မည့် တည်းဖြတ်ချက်များတွင် ပြင်ဆင် သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်း ပြုသွားပါမည်။

အသုံးပြုထားသော မူပိုင်သူများ၏ အမြင်များ၊ အယူအဆများမှာ မှန်ဦးပညာရေးကို ကိုယ်စားပြုခြင်း မရှိပါ။

အောက်ပါတို့မှာ ဤစာအုပ်တွင် အသုံးပြုထားသော မူပိုင်ခွင့်ရှိသော ခါတ်ပုံ/ရုပ်ပုံများ ဖြစ်ပါသည်။

Page	Author(s)	Title/Description	Source	License Type
14	Edgar Serrano	Statue of Plato	https://www.worldhistory.org/image/12427/statue-of-plato/	CC BY-NC-SA
40	Puang Matoa Saidi	In Bugis society, androgynous bissu are priests, shamans, sorcerers, or mediums.	https://en.wikipedia.org/wiki/Gender_in_Bugis_society#/media/File:Puang_Matoa_2004.JPG	CC BY 2.5
42	Anagoria	Puppet Factory Mandalay Myanmar	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:20200213_143815_Puppet_Factory_Mandalay_Myanmar_anagoria.jpg	CC BY 3.0
46	M.o.B 68	Photo of workers at the Ritz Cinema, Brixton striking in 2014	https://www.flickr.com/photos/mb3cky68/13926950346/in/photolist-VEsm8V-7w9BUz-nfHY28-ndFg8y	CC BY-SA 2.0
62	TriviaKing	Financial transaction involving money and agricultural goods at a farmers' market	https://en.wikipedia.org/wiki/Financial_transaction#/media/File:Transaction_at_a_Farmers'_Market.JPG	CC BY-SA 3.0
87	Tom@HK	Statue of Lao Tzu (Laozi) in Quanzhou	https://en.m.wikipedia.org/wiki/File:Statue_of_Lao_Tzu_in_Quanzhou.jpg	CC BY 2.0

ကျေးဇူးတင်လွှာ

ဤစာအုပ်ရေးသားခြင်းတွင် ပါဝင်ခဲ့သူအားလုံးကို မှန်ဦးပညာရေးမှ အထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ အကူအညီမပါဘဲ ဤစာအုပ် ထွက်နိုင်ခဲ့မည် မဟုတ်ပါ။ အောက်ပါတို့မှာ ဤစာအုပ်ရေးသားခြင်း လုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ခဲ့သော အခန်းကဏ္ဍအမျိုးမျိုးမှ လူပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်ပါသည်။

ရေးသား၊ တည်းဖြတ်၊ စာပြင် - ဒေါက်တာ ဟန်နာ စတီဗင်၊ ဟိုက်ဒီ မိုးမန့်၊ ဂျော့ဒန် ပက်စခရေလို၊ ကေတီဂျူလီယန်၊ မက်သျူးဆင်ပိဆန်၊ ဒေါက်တာ စတန်နဲနဲ ဂျက်ဂါ၊ ဒေါက်တာ ဝေလ်ဘက်ကင်ဂမ်၊ အောင်မြတ်စိုး

ဘာသာပြန် - ကောင်းလှဇံ

မျက်နှာဖုံးနှင့် အတွင်းဒီဇိုင်း - မက်သျူးဆင်ပိဆန်၊ မျိုးမင်းသန့်၊ နီလာဝင်း

အခြား အကူအညီအထောက်အပံ့များ - မြင့်မိုရ် ပညာရေး ဖောင်ဒေးရှင်းမှ ဆရာ ဆရာမများနှင့် ကျောင်သူ ကျောင်းသားများ၊ Payap University's Centre for Social Impact

ကျန်ရှိခဲ့သူရှိပါက တောင်းပန်အပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆက်သွယ်ပါက အမည်ကို အသစ်ထွက်မည့် တည်းဖြတ်ချက်များတွင် ပြန်လည်ထည့်သွင်းသွားပါမည်။