



ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသူများအတွက် လိုအပ်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစစ်စာရင်း

ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့်နယ်မြေများမှဝန်ထမ်းများ၊အုပ်ချုပ်သူများ၊ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းသူများလိုအပ်သည့်
ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အသိပညာနှင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးများဆိုင်ရာစာရင်းနှင့် အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်စာအုပ်

Mike Appleton ပြုစုသည်



ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့်ကမ္ဘာမြေအတွက်စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်း

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနည်းပညာဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများ စာစဉ်အမှတ် - ၂



IUCN WCPA PROTECTED AREA TECHNICAL REPORT SERIES IUCN WCPA ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ နည်းပညာဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများစာစဉ်

IUCN WCPA ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနည်းပညာဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများစာစဉ်များကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများမှ မန်နေဂျာများ၊ မူဝါဒချမှတ်သူများနှင့် သိပ္ပံပညာရှင်များအတွက် ကမ္ဘာ့အဆင့်အရေးပါသည့် ကိစ္စရပ်များကို ပညာရှင် များလေ့လာသုံးသပ်၍ အချိန်နှင့် တပြေးညီ ထုတ်နုတ်စုစည်းရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အဆိုပါအစီရင်ခံစာများတွင် ထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်း မျက်မှောက်ခေတ်နှင့် အနာဂတ်တွင်ရင်ဆိုင်ရမည့် အရေးပါသော ကိစ္စရပ်များ၊ ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ပြီး ထိုကိစ္စရပ် သို့မဟုတ် ပြဿနာတစ်ရပ်ကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ် ချုပ်မှုကဏ္ဍအတွင်းကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် သုံးသပ်၍အနာဂတ်တွင် အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို အကြံပြုတင်ပြပါသည်။

နိုင်ငံအဆင့်နှင့် ပြည်နယ်/တိုင်းအစိုးရများ၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း များ(NGO)၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍမှမိတ်ဖက်များ၊ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကွန်ဗင်းရှင်းအတွင်းဝန်ရုံး၊ ထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေထူထောင်ရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုတို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ရည်မှန်းချက်များ၊ ကတိကဝတ်များကို ဖော် ဆောင်နေသည့် အခြားသောဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများအတွက် ထိုအစီရင်ခံစာများကို ရည်ရွယ်ပါသည်။

နည်းပညာဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများနှင့် IUCN WCPA ၏ “ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက်အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံး လုပ်နည်းလမ်းညွှန်များ” ကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် တစ်စုတစ်စည်းတည်း ရနိုင်သည်။ [http://www.iucn.org/ theme/protected-areas/publications/](http://www.iucn.org/theme/protected-areas/publications/)

ဖြည့်စွက်ရင်းမြစ်များကိုလည်း အောက်ပါလင့်ခ်တွင် ခေါင်းလုပ်ရယူနိုင်သည်။ www.cbd.int/protected/tools/

ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့်ကမ္ဘာမြေအတွက် (Protected Planet) စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့်ဆက် စပ်သည့် ရင်းမြစ်များကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် ရယူနိုင်သည်။ www.protectedplanet.net/

IUCN PROTECTED AREA DEFINITION, MANAGEMENT CATEGORIES AND GOVERNANCE TYPES

IUCN ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတန်းအစားများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုး အစားများ

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကို IUCN က အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုသည်။

ရေရှည် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးရည်မှန်းချက်နှင့် ဆက်စပ်ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ယဉ်ကျေးမှုတန်ဖိုးများကို ဥပဒေ သို့မဟုတ်အခြားသော ထိရောက်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် အသိအမှတ်ပြု၊ ရည်ရွယ်သတ်မှတ်ထားပြီး စီမံ အုပ်ချုပ်သည့် တိကျသောနယ်မြေတစ်ခုကို ဆိုလိုသည်။

အထက်ပါအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အုပ်ချုပ်ကိုင်မှုအတန်းအစား (၆)မျိုး (အမျိုးအစား I တွင် ထပ်မံခွဲခြားထား) ဖြင့် အကျယ်ချဲ့ ဖွင့်ဆိုနိုင်သည်။

Ia တင်းကြပ်သည့် သဘာဝကြီးဝိုင်း၊ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် ဘူမိဗေဒ/ဘူမိရုပ်သွင်လက္ခဏာများကို ထိန်းသိမ်းရန်တင်း ကြပ်စွာကာကွယ်ထားပြီးထိန်းသိမ်းရေးတန်ဖိုးများ ကာကွယ်ရန် လူဝင်ရောက်မှုအသုံးချမှုနှင့် သက်ရောက်မှုများကို ထိန်းချုပ်ကန့်သတ်ထားသောဧရိယာ။

Ib တောရိုင်းဧရိယာ။ အများအားဖြင့် ပြုပြင်ထားခြင်းမရှိသော သို့မဟုတ် အနည်းငယ်သာပြုပြင်ထားသော ကျယ်ပြန့် ပြီး သဘာဝလက္ခဏာနှင့်လွှမ်းမိုးမှု ကျန်ရှိနေဧရိယာများ၊ အမြဲတမ်း သို့မဟုတ် သိသာထင်ရှားသည့် လူဝင်ရောက်နေ ထိုင်မှုမရှိဘဲ သဘာဝအခြေအနေကို ထိန်းသိမ်းရန် စီမံအုပ်ချုပ်ထားသည့် ဧရိယာ။

II အမျိုးသားဥယျာဉ်၊ ထူးခြားသည့် မျိုးစိတ်နှင့် ဂေဟစနစ်များရှိသည့် ကြီးမားကျယ်ပြန့်သော ဂေဟစနစ်ဖြစ်စဉ် များကိုကာကွယ်ပေးသည့် ကျယ်ပြန့်သော သဘာဝ သို့မဟုတ် သဘာဝကဲ့သို့သောဧရိယာများဖြစ်ပြီး ပတ်ဝန်းကျင်၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် သဟဇာတဖြစ်သော ယုံကြည်ကိုးကွယ်မှု၊ သိပ္ပံပညာ၊ ပညာရေး၊ အပန်းဖြေမှုနှင့် ခရီးသွားအခွင့် အလမ်းများ ဖန်တီးပေးနိုင်သည့် ဧရိယာ။

III သဘာဝအထိန်းအမှတ် သို့မဟုတ် လက္ခဏာ။ ထူးခြားသည့် မြေမျက်နှာသွင်ပြင်၊ ပင်လယ်ကမူ၊ အက္ခရာလှိုင်းဂူများ၊ ဂူကဲ့သို့သော ဘူမိဗေဒရုပ်သွင် သို့မဟုတ် ရှေးဟောင်းတောအုပ်ကဲ့သို့သော ရှင်သန်နေသည့် လက္ခဏာများ စသည့် သီးခြားသဘာဝအထိန်းအမှတ်ကို ကာကွယ်ရန် ပလုပ်ထားသည့် ဧရိယာ။

IV ကျက်စားဒေသ/မျိုးစိတ်စီမံခန့်ခွဲမှုဧရိယာ။ သီးခြားမျိုးစိတ်များ သို့မဟုတ် ကျက်စားဒေသများကို ကာကွယ်ရန် ရည်ရွယ်ပြီး ထိုဦးစားပေးရည်ရွယ်ချက်ကို ထင်ဟပ်သည့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုပြုလုပ်နေသော ဧရိယာများ။ သီးခြား မျိုးစိတ်

များ သို့မဟုတ် ကျက်စားဒေသများအတွက် လိုအပ်ချက်များဖြည့်စွက်ရန် ရေရှည်ပုံမှန်၊ ထိရောက်သော အစီအမံများလိုအပ်နေသည့် နေရာဒေသများစွာရှိနိုင်သည်။ သို့သော် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတန်းအစား IV အတွက် မဖြစ်မနေရှိရမည့် သတ်မှတ်ချက်တစ်ခု မဟုတ်ပါ။

V ကုန်းတွင်းပိုင်းမြေယာရှုခင်း သို့မဟုတ် ပင်လယ်ပြင်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ။ အချိန်ကာလတစ်ခုအတွင်း လူနှင့် သဘာဝ အပြန်အလှန်ဆက်နွှယ်မှုကြောင့် ထင်ရှားသည့် ဂေဟစနစ်၊ ဇီဝဗေဒ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ ရှုခင်းအလှတို့နှင့်အတူ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ထူးခြားသော သွင်ပြင်လက္ခဏာများ တည်ရှိသည့်နေရာ။ ထိုဒေသနှင့် ဆက်စပ်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနှင့်အခြားတန်ဖိုးများ ကာကွယ်ရန်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့ရန် ဖော်ပြပါအပြန်အလှန်ဆက်နွှယ်မှုကို ထိန်းသိမ်းထားရန် အထူးလိုအပ်သည့် နေရာ။

VI သဘာဝရင်းမြစ်များရေရှည်အသုံးပြုမှုရှိသောထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ။ ဂေဟစနစ်များကို ဆက်စပ်ယဉ်ကျေးမှုတန်ဖိုးများ၊ အစဉ်အလာသဘာဝသယံဇာတ စီမံအုပ်ချုပ်မှုစနစ်များနှင့်အတူ ထိန်းသိမ်းထားသည့် ဧရိယာများ။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဧရိယာကျယ်ပြန့်ပြီး သဘာဝအနေအထားအတိုင်းတည်ရှိကာ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို ရေရှည်တည်တံ့သောသဘာဝသယံဇာတစီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် အသုံးပြုသည့် ဧရိယာများ၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးကို မထိခိုက်စေဘဲ စက်မှုလုပ်ငန်းအတွက်မဟုတ်သည့် အသေးစားအသုံးပြုမှုကို ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုအဖြစ်ထားရှိသည့် ဧရိယာများ။

သဘာဝနယ်မြေတစ်ခု၏ လေးပုံသုံးပုံ (တစ်နည်းအားဖြင့် ၇၅% ဥပဒေသ) အကျုံးဝင်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှုမူလ(အဓိက) ရည်ရွယ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အတန်းအစားကိုသတ်မှတ်သင့်သည်။

အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတန်းအစားများကို စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးမျိုး (တစ်နည်းအားဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ တာဝန်ရှိသူနှင့်ပတ်သက်သည့်ဖော်ပြချက်) ဖြင့် ဖော်ပြနိုင်သည်။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးအစား (၄) မျိုးကို IUCN က အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။

Type A အစိုးရကစီမံအုပ်ချုပ်ခြင်း။ ပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ် အမျိုးသားအဆင့် ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်းက တာဝန်ရှိခြင်း။ ပြည်နယ်တိုင်းဝန်ကြီးဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တာဝန်ရှိခြင်း (ဥပမာ။ တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်၊ မြို့နယ်စုပယ်အဆင့်)၊ အစိုးရတာဝန်ပေးအပ်သူက စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာ NGO)

Type B ခွဲဝေစီမံအုပ်ချုပ်ခြင်း။ နိုင်ငံနယ်နိမိတ်ကျော်လွန်သောစီမံအုပ်ချုပ်မှု (နှစ်နိုင်ငံ သို့မဟုတ် နိုင်ငံအများက တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘောသဘောတူညီချက်များ)။ ပူးပေါင်းစီမံအုပ်ချုပ်မှု (မတူညီသည့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်သူများ၊ အဖွဲ့အစည်းများက နည်းအမျိုးမျိုးဖြင့် အတူတကွ လုပ်ကိုင်ခြင်း)၊ ပူးတွဲစီမံအုပ်ချုပ်မှု (သက်ဆိုင်သူအများပါဝင်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများစွာပါဝင်သည့်အုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့)

Type C ပုဂ္ဂလိကစီမံအုပ်ချုပ်ခြင်း။ တစ်သီးပုဂ္ဂလမြေပိုင်ရှင်များက တည်ထောင်ထိန်းသိမ်းထားသည့် ဧရိယာများ။ အကျိုးအမြတ်မရည်ရွယ်သောအဖွဲ့အစည်းများ (ဥပမာ NGO များ၊ တက္ကသိုလ်များ) နှင့် အကျိုးအမြတ်အတွက် ရည်ရွယ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ (ဥပမာ မြေပိုင်ရှင်များအသင်း)

Type D ဌာနေတိုင်းရင်းသားများ နှင့်ဒေသခံပြည်သူများ စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်း။ ဌာနေတိုင်းရင်းသားများကိုယ်တိုင် တည်ထောင်ဦးဆောင်နေသည့် ဌာနေတိုင်းရင်းသားများ ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့် ဧရိယာများနှင့် ပိုင်နက်နယ်မြေများ။ ဒေသခံပြည်သူများ တည်ထောင်ဦးဆောင်နေသည့် ဒေသခံအစုအဖွဲ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ။

IUCN အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ အတန်းအစားများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးအစားများနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက အောက်ပါတို့တွင် လေ့လာနိုင်သည်။

Dudley, N. (ed.) (2008). Guidelines for Applying Protected Area Management Categories. Gland, Switzerland: IUCN (downloadable from <https://portals.iucn.org/library/sites/library/files/documents/PAPS-016.pdf>).

စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးအစားများနှင့်ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက အောက်ပါတို့တွင် လေ့လာနိုင်သည်။

Borrini-Feyerabend, G., Dudley, N., Jaeger, T., Lassen, B., Pathak Broome, N., Phillips, A. and Sandwith, T. (2013). Governance of Protected Areas: From understanding to action. Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 20. Gland, Switzerland: IUCN (downloadable from <https://portals.iucn.org/library/sites/library/files/documents/PAG-020.pdf>).

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသူများအတွက် လိုအပ်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစစ်စာရင်း

ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့်နယ်မြေများမှဝန်ထမ်းများ၊အုပ်ချုပ်သူများ၊ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းသူများလိုအပ်သည့်
ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အသိပညာနှင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးများဆိုင်ရာစာရင်းနှင့် အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်စာအုပ်

Mike Appleton ပြုစုသည်

ဤစာတမ်းတွင်ပါဝင်သော နယ်နိမိတ်သတ်မှတ်ချက်များ၊ အချက်အလက် ရွေးချယ်တင်ပြခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ IUCN ၏သဘောထားအမြင် ကိုကိုယ်စားပြုခြင်းမရှိဘဲ တင်ပြထားသည့် နေရာများ၏ နိုင်ငံ၊ နယ်နိမိတ်၊ ဧရိယာ သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံချင်း ထိစပ်နယ်နိမိတ်များ၊ နိုင်ငံနယ်နိမိတ်များ နှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း IUCN ၏ သဘောထားအမြင်ကို ကိုယ်စားပြုခြင်းမရှိပါ။

ဤစာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားသော အမြင်များသည် IUCN ၊ BIOMAP ၊ BFN နှင့် ProPark Foundation တို့၏ သဘောထားအမြင်ကို ကိုယ်စားပြုရန်မလိုပါ။

ဤမြန်မာဘာသာပြန်စာအုပ်တွင် အမှား သို့မဟုတ် ချွန်လှပ်ထားရှိမှုများပါရှိပါက IUCN နှင့် အခြားသော ပါဝင်သော အဖွဲ့အစည်းများတွင် တာဝန်မရှိပါကြောင်းကြိုတင် မေတ္တာရပ်ခံအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ ရှေ့နောက် မလျော်ညီမှုများ ရှိပါက မူရင်းစာအုပ်၊ ခေါင်းစဉ် A Global Register of Competences for Protected Area Practitioners (2016). Published by: IUCN, Gland, Switzerland ကို ကိုးကားပေးပါရန်ပန်ကြားအပ်ပါသည်။ မူရင်းစာအုပ်ကို ဤအင်စနက်စာမျက်နှာတွင် Available at: <https://portals.iucn.org/lib> ရယူပါ။

ဤမြန်မာဘာသာပြန်စာအုပ်အား Korea National Park Service (KNPS) ၏ စေတနာအပြည့်ဖြင့် ထောက်ပံ့သော ရန်ပုံငွေဖြင့် Asia Protected Areas Partnership (APAP)မှ ကြီးကြပ် ပံ့ပိုးကူညီထုတ်ဝေပါသည်။

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာသဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ (IUCN) အာရှဒေသရုံး၊ ဘန်ကောက်မြို့၊ ထိုင်းနိုင်ငံနှင့် မြန်မာနိုင်ငံရုံး၊ နေပြည်တော်၊ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံ မှထုတ်ဝေသည်။

မူပိုင်ခွင့် - © ၂၀၁၉ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာသဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ (International Union for Conservation of Nature and Natural Resources)

ဤစာတမ်းကို ပညာရေးအတွက် သို့မဟုတ် စီးပွားဖြစ်မဟုတ်သောထုတ်ဝေခြင်းအတွက် မူပိုင်ခွင့်ရထားသူထံမှ စာဖြင့် ခွင့်ပြုချက်ကြိုတင်ရယူရန်မလိုဘဲ ထုတ်ဝေနိုင်သည်။ သို့သော် စာတမ်းမူလရင်းမြစ်ကို အပြည့်အဝ အသိ အမှတ်ပြု ဖော်ပြရမည်။

မူပိုင်ခွင့်ရထားသူထံမှ စာဖြင့် ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရယူဘဲ စီးပွားဖြစ်အလို့ငှာ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရောင်းချရန်အလို့ငှာ ဤစာတမ်းပြန်လည်ထုတ်ဝေခြင်းကို တားမြစ်သည်။

ကိုးကားခြင်း - Appleton, M.R. (2020)။ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသူများ အတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ။ ဂလင်းမြို့ ဆွစ်ဇာလန်နိုင်ငံ၊ ဘန်ကောက်မြို့၊ ထိုင်းနိုင်ငံ၊ နေပြည်တော်၊ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံ -အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာသဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့။

ISBN: 978-2-8317-2005-0 (PDF)

အပြင်အဆင် - Paul Barrett Book Production ၊ Cambridge

မျက်နှာဖုံးဓာတ်ပုံ - ထိန်သိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့၊ Ergaki သဘာဝဥယျာဉ် ၊ Krasnoyarsk Krai ၊ ရုရှား၊ (Mike Appleton)။

စာအုပ်နောက်ကျောဖုံးဓာတ်ပုံ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကွင်းဆင်းလုပ်ငန်း၊ Maria Minor Island ၊ Saint Lucia (Jenny Daltry/FFI).

အောက်ပါလိပ်စာမှလည်း ရယူနိုင်သည်။

IUCN (International Union for Conservation of Nature)
Asia Regional Office
63 Sukhumvit Soi 39
Klongton – Nua, Wattana
10110 Bangkok, Thailand
Tel +66 2 662 4029
Fax +66 2 662 4387
www.iucn.org/resources/publications



အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ (IUCN)

IUCN သည် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် လူမှုအသင်းအဖွဲ့များ ဖြင့်ဖွဲ့ စည်းထားသည့် ထူးခြားသော အသင်းဝင်အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အစိုးရ၊ ပုဂ္ဂလိက၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့ အစည်းများကိုလူသားမျိုးနွယ်၊ စီးပွားရေးနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်း ရေးတို့ ဟန်ချက်ညီညီ ဖွံ့ဖြိုးလာရေးအတွက် အသိပညာနှင့် နည်းလမ်းများကို ထောက်ပံ့ပေးသောအဖွဲ့အစည်းလည်းဖြစ်ပါ သည်။

၁၉၄၈ ခုနှစ်တွင် စတင်တည်ထောင်ပြီး ယနေ့တွင် ကမ္ဘာ့ အကြီးဆုံးနှင့် ကွန်ရက်အကျယ်ပြန့်ဆုံး ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ကွန်ရက်တစ်ခုဖြစ်ကာ အသိပညာ၊ ရင်းမြစ်များကို စနစ်တကျ အသုံးပြုပြီး အသင်းဝင်အဖွဲ့အစည်း ပေါင်း ၁၃၀၀ ကျော်နှင့် ပညာရှင် ၁၆၀၀၀၀ ခန့်နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ ဆန်းစစ်ချက်များနှင့် အကဲဖြတ်ချက်များကိုလည်း ဦးဆောင်ဖြည့်ဆည်းပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်များပြားကျယ်ပြန့်ခြင်း ကြောင့် IUCN သည် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများ၊ နည်း စနစ်များနှင့် နိုင်ငံတကာစံချိန်စံညွှန်းများ ထိန်းသိမ်းရာ ယုံ ကြည်ရသည့် နေရာတစ်ခုဖြစ်လာပြီး ဝန်ထမ်းအင်းအားတောင့် တင်းစွာဖြင့် လုပ်ငန်းကို ထိရောက်စွာဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အဖွဲ့ အစည်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

အစိုးရများ၊ NGO များ၊ သိပ္ပံပညာရှင်များ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ ဌာနတိုင်းရင်းသား အဖွဲ့အစည်းများ စသည့် များစွာသော အကျိုးဆက်စပ်သူများက ပတ်ဝန်းကျင် ဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှုများအတွက် ကြိုးပမ်းအဖြေရှာရန်အတွက် လည်းကောင်း၊ ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုရည်မှန်းချက် အောင် မြင်ရန်အတွက်လည်းကောင်း အတူတကွကြိုးပမ်း ဆောင်ရွက် ရန် IUCN သည် ဘက်မလိုက်သည့် နေရာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကူညီထောက်ပံ့သူများနှင့်အတူ IUCN သည် ထိန်းသိမ်းရေးစီမံကိန်းများကို ကမ္ဘာတစ်ဝန်း ကဏ္ဍမျိုးစုံတွင် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ခေတ်မီနည်းပညာနှင့် ဒေသခံများ၏ ဓလေ့ထုံးတမ်း များပေါင်းစပ်အကောင်အထည်ဖော်သည့် ထို စီမံကိန်းများသည် ဆုံးရှုံးသွားသည့် ကျက်စားဒေသများ၊ ဂေဟ စနစ်များကို ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်းနှင့် လူတို့၏ ဘဝတိုးတက် ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

www.iucn.org
<https://twitter.com/iucn/>



ကမ္ဘာ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကော်မရှင်(WCPA)

WCPA သည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနယ် ပယ်တွင် ကမ္ဘာ့အကောင်းဆုံး ကွန်ရက်ဖြစ်ပါသည်။ IUCN ၏ ကမ္ဘာ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများဆိုင်ရာ အစီအစဉ် (Global Programme on Protected Areas) ၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်တွင် ရှိပြီး နိုင်ငံပေါင်း (၄၀) တွင် အဖွဲ့ဝင် (၁၄၀၀) ကျော်ရှိပါသည်။ IUCN WCPA သည် နိုင်ငံအသီးသီးရှိ အစိုးရနှင့် အခြားသော အဖွဲ့အစည်းများ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ အစီအမံများ ချမှတ်ခြင်းနှင့် ထိုအစီအမံများကို အခြားသော ကဏ္ဍများနှင့် ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် အကူအညီပေးပါ သည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် မူဝါဒချမှတ်သူများကို မဟာ ဗျူဟာ အကြံအဉာဏ်များပေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အတွက် စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအားကောင်းအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အခက်အခဲ စိန်ခေါ်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေ ရှင်းရန် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်သည့် အကျိုးဆက် စပ်သူများကို ပေါင်းကူးညှိနှိုင်းပေးခြင်း စသည်နည်းလမ်းတို့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ IUCC နှင့် WCPA သည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ် မြေဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ကမ္ဘာပေါ်တွင် နှစ်ပေါင်း (၅၀) ကျော်တိုင်အောင် ဦးဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

www.iucn.org/wcpa

IUCN WCPA စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအဖွဲ့ (Capacity Development Thematic Group) သည် ၂၀၁၄ ခုနှစ်တွင် ကျင်းပသည့် (၆) ကြိမ်မြောက် ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များကွန်ဂရက် (World Parks Congress) မှ ပေါက်ဖွားလာသော "ဆစ်ဒနီ ကတိ" (Promise of Sydney) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ်သည့် IUCN WCPA ၏ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၊ ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး မဟာဗျူဟာ (SFCD) ကို အားပေးအကောင်အထည်ဖော်ပါသည်။ SFCD ကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် ရယူနိုင်သည်။

http://cmsdata.iucn.org/downloads/sfcd_final_july_2015.pdf.

IUCN WCPA စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအဖွဲ့ (Capacity Development Thematic Group) နှင့်ပတ်သက်၍ အသေးစိတ် ပိုမိုသိရှိလိုပါက အောက်ပါဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင် ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

www.iucn.org/protected-areas/world-commission-protected-areas/wcpa/what-we-do/capacity-development



ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများစီမံခန့်ခွဲမှု (BIO-PAMA) အစီအစဉ်သည် အာဖရိက၊ ကာရောဘီယမ်နှင့် ပစိဖိတ်ဒေသ (ACP) နိုင်ငံများရှိ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲအပေါ် ကျရောက်နေသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် သဘာဝနယ်မြေအတွင်းနှင့်အနီးတွင် နေထိုင်သည့် ပြည်သူများ၏ ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုကို လျော့ချရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ထိုအစီအစဉ်သည် ACP Group ၏ စတင်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုဖြစ်ပြီး ဥရောပသမဂ္ဂ၏ (၁၀) ကြိမ်မြောက် ဥရောပဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေဖြင့် ဆောက်ရွက်ပါသည်။ BIOMAP သည် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှုနှင့် ပိုကောင်းမွန်သော အချက်အလက်များရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံခန့်ခွဲမှုတိုးတက်ရေးကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။

www.biopama.org



ဂျာမနီသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဌာန

ဂျာမနီသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဌာန (Bundesamt für Naturschutz – BfN) သည် ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ အတွက်တာဝန်ရှိသော ဂျာမနီအစိုးရ သိပ္ပံဆိုင်ရာအာဏာပိုင်ဖြစ်သည်။

www.bfn.de



The Propark Foundation for Protected Areas သည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုတွင် တိုက်ရိုက်ဆောင်ရွက်နေသူများ၊ သွယ်ဝိုက်လုပ်ကိုင်နေသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်များ မြှင့်တက်လာအောင် ကူညီပေးခြင်းဖြင့် သဘာဝနှင့်ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်ထိန်းသိမ်းရေးကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။ Propark သည် ရိုမေးနီးယားတွင် အခြေဆိုက်ပြီး နိုင်ငံတွင်းနှင့် အရှေ့ဥရောပတွင် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ပါသည်။ www.propark.ro

မာတိကာ

အမှာစာ	VIII
စာအုပ်ပြုစုသူ၏အမှာစာ	IX
ကျေးဇူးတင်လွှာ	X
အသုံးပြုထားသည့်အတိုကောက်များ	XI
မိတ်ဆက်၊ စာအုပ်အသုံးပြုနည်း	XIII

အပိုင်း-၁ နောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့်အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်	၁
၁-၁ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းနှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း	၂
၁-၂ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အခြေခံချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများက ထိရောက်သော ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း	၄
၁-၃ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အသုံးပြုခြင်း	၆

အပိုင်း-၂ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရှင်းလင်းချက်	၉
၂-၁ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို မည်သို့ပြုစုခဲ့သနည်း	၁၀
၂-၂ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း ဖွဲ့စည်းပုံ	၁၀
၂-၃ အလုပ်ရာထူးလေးဆင့်	၁၀
၂-၄ အုပ်စုများ (Groups) နှင့် အမျိုးအစားများ (Categories)	၁၁
၂-၅ အမျိုးအစားများနှင့်အဆင့်များပေါင်းစပ်ခြင်း	၁၇
၂-၆ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ	၁၇
၂-၇ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း နမူနာ	၂၆

အပိုင်း-၃ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ စာရင်းအသုံးပြုနည်း	၂၉
၃-၁ နိုင်ငံအဆင့် အသက်မွေးမှုအတတ်ပညာအဆိုင်ရာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း	၃၀
၃-၂ အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း	၃၁
၃-၃ ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံများပြန်လည်ရေးဆွဲခြင်း	၃၃
၃-၄ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း	၃၃
၃-၅ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် လက်ရှိကျွမ်းကျင်မှုများ အရည်အချင်းများဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဦးစားပေးလိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း	၃၄
၃-၆ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်များနှင့် စီမံကိန်းများအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုလိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း	၃၆
၃-၇ သင်တန်းနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲခြင်း	၄၀
၃-၈ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း	၄၁
၃-၉ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုမဟာဗျူဟာများ၊ စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း	၄၁
၃-၁၀ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများသည် ဒေသလိုအပ်ချက်၊ ဦးစားပေးမှုများကို ထင်ဟပ်မှုရှိစေခြင်း	၄၁
၃-၁၁ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအား လက်လှမ်းမီမှုပိုမိုကျယ်ပြန့်လာခြင်း	၄၄
၃-၁၂ အချက်အလက်များစုစည်းထိန်းသိမ်းခြင်း	၄၄
၃-၁၃ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အထောက်အပံ့ရရှိရေး တောင်းဆိုဆွေးနွေးရာတွင် အထောက်အထားများပေးခြင်း	၄၅
၃-၁၄ စိတ်ကူးစိတ်သန်းနှင့် လမ်းညွှန်ရှာဖွေခြင်း	၄၅
၃-၁၅ အခြားသော ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမှ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ အထောက်အကူပြုနည်းစနစ်များမှ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကိုးကားခြင်း	၄၅

အချုပ်အားဖြင့်	၄၇
----------------	----

အုပ်စု(က) စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း	၅၀
အမျိုးအစား PPP ၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ	၅၁
PPP အဆင့် ၄	၅၂
PPP အဆင့် ၃	၆၀
အမျိုးအစား ORG ၊ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဦးဆောင်မှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု	၆၅
ORG အဆင့် ၄	၆၆
ORG အဆင့် ၃	၇၀
အမျိုးအစား HRM ၊ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၇၅
HRM အဆင့် ၄	၇၆
HRM အဆင့် ၃	၇၉
HRM အဆင့် ၂	၈၂
HRM အဆင့် ၁	၈၅
အမျိုးအစား FRM ၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၈၇
FRM အဆင့် ၄	၈၈
FRM အဆင့် ၃	၉၂
FRM အဆင့် ၂	၉၅
FRM အဆင့် ၁	၉၈
အမျိုးအစား ADR ၊ အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း	၉၉
ADR အဆင့် ၄	၁၀၀
ADR အဆင့် ၃	၁၀၂
ADR အဆင့် ၂	၁၀၅
ADR အဆင့် ၁	၁၀၇
အမျိုးအစား CAC ၊ လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစည်းလုပ်ကိုင်ခြင်း	၁၀၉
CAC အဆင့် ၄	၁၁၀
CAC အဆင့် ၃	၁၁၂
CAC အဆင့် ၂	၁၁၄
CAC အဆင့် ၁	၁၁၇
အုပ်စု (ခ)၊ လက်တွေ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း	၁၁၉
အမျိုးအစား BIO ၊ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး	၁၂၁
BIO အဆင့် ၄	၁၂၂
BIO အဆင့် ၃	၁၂၅
BIO အဆင့် ၂	၁၃၁
BIO အဆင့် ၁	၁၃၆
အမျိုးအစား LAR ၊ ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး	၁၃၉
LAR အဆင့် ၄	၁၄၀
LAR အဆင့် ၃	၁၄၃
LAR အဆင့် ၂	၁၄၇
LAR အဆင့် ၁	၁၅၂

အမျိုးအစား COM ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ	၁၅၇
COM အဆင့် ၄	၁၅၈
COM အဆင့် ၃	၁၆၂
COM အဆင့် ၂	၁၆၆
COM အဆင့် ၁	၁၆၉
အမျိုးအစား TRP ၊ ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း	၁၇၁
TRP အဆင့် ၄	၁၇၂
TRP အဆင့် ၃	၁၇၅
TRP အဆင့် ၂	၁၈၀
TRP အဆင့် ၁	၁၈၃
အမျိုးအစား AWA ၊ သိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း	၁၈၅
AWA အဆင့် ၄	၁၈၆
AWA အဆင့် ၃	၁၈၈
AWA အဆင့် ၂	၁၉၁
AWA အဆင့် ၁	၁၉၅
အမျိုးအစား FLD ၊ ကွင်း/ရေပြင်ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး	၁၉၇
FLD အဆင့် ၂	၁၉၈
FLD အဆင့် ၁	၂၀၁
အမျိုးအစား TEC ၊ နည်းပညာ	၂၀၇
TEC အဆင့် ၂	၂၀၈
TEC အဆင့် ၁	၂၁၁
အုပ်စု (ဂ)၊ အထွေထွေပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ	၂၁၃
အမျိုးအစား FPC ၊ အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ	၂၁၄
အမျိုးအစား APC ၊ အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ	၂၁၉
အသုံးဝင်သော ကိုးကားချက်များ	၂၂၄
ဝေါဟာရအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	၂၂၇

အမှာစာ

Dr. Kathy Mackinnon ၊ ဥက္ကဋ္ဌ၊ IUCN WCPA ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဧရိယာသည် ကမ္ဘာ့ကုန်းမြေဧရိယာ ၁၀% ခန့်လည်းကောင်း၊ ပင်လယ်ရေမျက်နှာပြင် ၁၀% ခန့်အထိလည်းကောင်း ကျယ်ပြန့်လာသည်ဖြစ်ရာ ကမ္ဘာ့သဘာဝနှင့် ဆက်စပ်ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်ကို ကာကွယ်ရန် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံများနှင့် တစ်ဦးချင်းတို့က ပို၍တာဝန်ရှိလာပါသည်။ သဘာဝနယ်မြေများကို စီမံအုပ်ချုပ်ရာတွင် ပိုမိုခက်ခဲကျယ်ပြန့်လာပါသည်။ ယနေ့မန်နေဂျာများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးသမားများအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကိုလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်လာသည်။

- မျိုးစိပ်များ၊ ကျက်စားဒေသများနှင့် ဂေဟစနစ်များကို ကာကွယ်ရန်၊
- ဒေသတွင်းနှင့် နိုင်ငံစီးပွားရေးအတွက် အလွန်အရေးပါသည့် ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများကို ထိန်းသိမ်းရန်၊
- ဒေသရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် သယံဇာတသုံးစွဲမှုကို အထောက်အကူပြုရန်၊
- ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများဖန်တီးပေးရန်၊
- တန်းတူစီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းစနစ်များကို အားပေးရန်၊
- မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် ရန်ပုံငွေဖန်တီးရန်အတွက် စီးပွားရေး (ဝင်ငွေရရှိရေး) နည်းလမ်းများကို ကျင့်သုံးရန်၊
- အစိုးရဥပဒေပြုရေးနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကိစ္စပါဝင်ရေး ကြိုးပမ်းရန်၊
- ကြီးမားရှုပ်ထွေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အခြားကဏ္ဍများနှင့် ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ရန်၊

ကြီးမားကျယ်ပြန့်လာသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်အတွက်အ ထက်ဖော်ပြပါအချက်များ ဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန်အတွက်လည်းကောင်း၊ “စာရွက်ပေါ်မှ ဥယျာဉ်များ” အဖြစ်မှ ကျော်လွန်ရန်အတွက်လည်းကောင်း၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုပြီး လေးစားထိုက်သော သီးခြားအတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် သို့မြှင့်တင်ရခြင်း၏အန္တိမရည်မှန်းချက်မှာ တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည် အားကောင်းလာစေရန်၊ ထိုနည်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ထိရောက်မှုကို မြှင့်တင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ “အတတ်ပညာရှင်များ” ဆိုရာ၌ အစိုးရဝန်ထမ်းများကိုသာ ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပါ။

ဒေသခံနှင့်ဌာနေတိုင်းရင်းသားများ၊ အစိုးရမဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိကမြေပိုင်ရှင်များ စသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကာကွယ်စောင့်လျှောက်သူများပါဝင်သည်။မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းနယ်ပယ်မှဖြစ်စေ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်တွင် လုပ်ကိုင်သူများကို ကျန်းမာရေးလုပ်သားများ၊ ဆရာ/ဆရာမများ၊ အင်ဂျင်နီယာများနည်းတူ သီးခြားကျွမ်းကျင်မှုရှိသည့် လေးစားထိုက်သော တတ်သိပညာရှင်များ (professionals) အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုသင့်ပါသည်။

အတတ်ပညာရပ်တစ်ခုအဖြစ်သို့ မြှင့်တင်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုစံများ သတ်မှတ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ ထိုစံသတ်မှတ်ချက်များကို အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ အတတ်ပညာပိုင်း ဖွံ့ဖြိုးမှု၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအကဲဖြတ်ချက်များသာမက အဖွဲ့အစည်း၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့်အလေ့အထများအတွင်းသို့ ပေါင်းစပ်သွားရန် လိုအပ်ပါသည်။

“ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်သူများအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း” သည် အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အရေးပါသည့် အခြေခံအုတ်မြစ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အနှစ်ချုပ်အားဖြင့် ကမ္ဘာ့တစ်ဝန်း ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများတွင် လုပ်ကိုင်နေသူများအတွက် လိုအပ်မည့် ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးအားလုံး ပြည့်ပြည့်စုံစုံဖော်ပြထားပါသည်။ မန်နေဂျာများ၊ လူသားအရင်းအမြစ် ပညာရှင်များအတွက် သဘာဝနယ်မြေဝန်ထမ်း ခန့်အပ်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ ပညာပေးလုပ်ကိုင်နေသူများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ဖြည့်ဆည်းရာတွင်လည်းကောင်း၊ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့်လည်း မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများ ဆန်းစစ်မြှင့်တင်ရာ၌လည်းကောင်း စံအဖြစ် သို့မဟုတ် လမ်းစတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည့် ရည်ညွှန်းစာအုပ်ဖြစ်ပါသည်။ အလားတူပင် အနာဂတ်ကမ္ဘာကြီး၏ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် သက်ရှိထောက်ပံ့မှုစနစ်ကို ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးပြီး ကျွမ်းကျင်မှုများစွာလိုအပ်သော၊ လေးစားအသိအမှတ်ပြုအားပေးထိုက်သည့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာရပ်တစ်ခုဖြစ်ကြောင်း ဤစာအုပ်က သက်သေပြနေပါသည်။

စာအုပ်ပြုစုသူ၏ အမှာစာ

“သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်သူများအတွက်လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ”သည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်မှုကို အတတ်ပညာရပ်တစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ရာတွင် IUCN WCPA ၏ အရေးပါသည့်ကနဦးဆောင်ရွက်မှုမှတ်တိုင်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလတွင် ဆစ်ဒနီနိုင်ငံ၌ကျင်းပသည့် ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များ ကွန်ဂရက်အတွက် ပြင်ဆင်စဉ်စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

ဤစာအုပ်ပြုစုခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ထိရောက်ပြီး ရင်းမြစ်ကုန်ကျမှု သက်သာသော တန်းတူညီတူ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် လိုအပ်မည့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ “ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း”ကို လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အရည်အချင်းအဖြစ် နားလည်နိုင်ပြီး လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် ခံယူချက်တို့ပေါင်း စပ်ထားသည့် အရည်အချင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုနိုင်ပါသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရာတွင် အခြားကဏ္ဍများတွင် အသုံးပြုသည့် အလားတူနည်းလမ်းများအပေါ် အခြေခံထားပြီး ၁၉၈၀ နှောင်းပိုင်းနှစ်များတွင် ထိန်းသိမ်းရေးကဏ္ဍသို့ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစတင်စမ်းသပ် အသုံးပြုခဲ့သည့် နမူနာများအပေါ်တွင်လည်း အခြေခံထားပါသည်။ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများမှတစ်ဆင့် ယခင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် အလားတူကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ချက်များကို သုံးသပ်ခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခုစီအတွက် အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်နှင့် သင်တန်းသင်ရိုးများ ဆန်းစစ်ခြင်း၊ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် သဘာဝနယ်မြေကျွမ်းကျင်ပညာရှင် (၆၀) ကျော်တို့နှင့် ဆွေးနွေးခြင်းရလဒ်မှ “ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ”ကို စုစည်းတင်ပြထားပါသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ၊ ဆစ်ဒနီနိုင်ငံတွင်ကျင်းပသည့် IUCN ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များ ကွန်ဂရက်တွင် “ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ” မူကြမ်းကို တင်ပြနိုင်ခဲ့ပြီး ထိုကွန်ဂရက်မှပေါက်ဖွားလာသည့် “ဆစ်ဒနီကတိ” တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်ခဲ့ပါသည်။

ဤစာအုပ်တွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (၃၀၀) သတ်မှတ်ထားပြီး ဝန်ထမ်းအဆင့် (၄)ဆင့် (အမှုဆောင်၊ အကြီးတန်းမန်နေဂျာ၊ အလယ်တန်းမန်နေဂျာ/ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူ၊ ကျွမ်းကျင်လုပ်သား) ခွဲခြားထားသည်။ စာအုပ်တွင် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှု၊ လက်တွေ့ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် အထွေထွေကျွမ်းကျင်မှု စသည်တို့ကို ခြုံငုံမိစေရန် အမျိုးအစား (၁၅)မျိုးခွဲခြားစီစဉ်ထားသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း တစ်ခုချင်းစီအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုဖော်ပြချက်၊ ထိုကျွမ်းကျင်မှုအသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်နှင့် လိုအပ်သည့် ထပ်ဆောင်းအသိပညာ စသည်တို့ပါဝင်သည်။

IUCN WCPA သည် တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုက ဤစာအုပ်ပါ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို ဖြည့်ဆည်းထားရန် လိုအပ်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။ (ဒေသလိုအပ်ချက်၊ အခြေအနေ၊ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအပေါ်မူတည်၍) ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကို လမ်းညွှန်ရန်၊ စေ့ဆော်ရန်၊ ပိုကောင်းမွန်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်များ ရရှိလာရန်အတွက် သဘာဝ နယ်မြေကဏ္ဍတွင် သင့်တော်သလို အသုံးပြုနိုင်ရန်ရည်ရွယ်သည့် အခြေခံအုတ်မြစ်တစ်ခုသာဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံ၊ လုပ်ငန်းအသေးစိတ်ဖော်ပြ ချက်နှင့်တာဝန်များခွဲဝေခြင်း၊ လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုဆန်းစစ်သည့်စံများ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ သင်တန်းနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ရေးဆွဲခြင်း စသည်တို့အတွက် လမ်း ညွှန်ချက်များကိုလည်း ဖော်ပြထားသည်။

ဤစာအုပ်ပါ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ပြုစုတည်းဖြတ်ရာတွင် ရင်းမြစ်များစွာကို ရည်ညွှန်းကိုးကားခဲ့ပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို နောက်ဆုံးဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စီစဉ်ဖွဲ့စည်းပုံမှာ စာအုပ်ပြုစုသူ၏ ကိုယ်ပိုင်ရွေးချယ်မှုသာဖြစ်၍ ထို့အတွက် စာအုပ်ပြုစုသူတွင် အပြည့်အဝ တာဝန်ရှိပါသည်။

ဤစာအုပ်ကိုပြုစုရာတွင် (သိလျက်ဖြစ်စေ၊ မသိဘဲ အမှုမဲ့အမှတ်မဲ့ဖြစ်စေ) အကူအညီပေးခဲ့သူအားလုံးကိုလည်းကောင်း၊ အကြံပြုချက်၊ ထင်မြင်ချက်နှင့် ဝေဖန်ထောက်ပြပေးခဲ့သူ အားလုံးကိုလည်းကောင်း ကျေးဇူးတင်အပ်ပါသည်။ IUCN ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘာဝနယ်မြေများအစီအစဉ်နှင့် IUCN WCPA မှ ဝန်ထမ်းများထံမှလည်း အကြံဉာဏ်၊ အကူအညီနှင့် အားပေးမှုများစွာ ရခဲ့ပါသည်။

ဤစာအုပ်ပြင်ဆင်ရာတွင်အရေးပါသည့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခဲ့ကြပြီး စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးအတွက် ကူညီပေးခဲ့ကြသည့် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များကို ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

Owen Appleton ၊ Crispian Barlow ၊ Ramesh Boonratana ၊ Mark Bowman ၊ Nick Cox, Jenny Daltry ၊ Pedro Rosabal Gonzales ၊ Oleg Guchgeldiyev ၊ Alina Ionita ၊ Sigrun Lange ၊ Barney Long ၊ Wayne Lotter ၊ Kathy MacKinnon ၊ Stephen McCool ၊ Eduard Muller ၊ Deborah Murith ၊ Ana Porzecanski ၊ Domoina Rakotobe ၊ Tim Redford ၊ David Reynolds ၊ Glenn Ricci ၊ Trevor Sandwith ၊ Rohit Singh ၊ Andrej Sovinc ၊ Erika Stanciu ၊ Eleanor Sterling ၊ Gisela Stolpe ၊ Andrea Strauss ၊ Adams Toussaint ၊ Greg Texon ၊ Mel Turner ၊ Monina Uriarte ၊ Allan Valverde ၊ Graeme Worboys နှင့် Irina Zupan ။

နိုင်ငံပေါင်းများစွာက အထူးသဖြင့် ကမ္ဘောဒီးယား၊ ခရိုအေးရှား၊ ဂျော်ဂျီယာ၊ မယ်ဒိုဗာ၊ ရိုမေးနီးယား၊ စိန့်လူစီယာ၊ တာ့ခ်မန်နစ်စတန်၊ တာကီ၊ ဥဘက်ကစ်စတန်နှင့် ဗီယက်နမ်နိုင်ငံတို့မှ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းများက ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ စတင်ဖော်ထုတ်၊ စမ်းသပ်၊ မွမ်းမံပြုစုရာတွင် စာအုပ်ပြုစုသူအား များစွာအကူအညီပေးခဲ့ပါသည်။

အောက်ပါ IUCN WCPA စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးကော်မတီ ဝန်ထမ်းများနှင့် စာအုပ်သုံးသပ်အကဲဖြတ်သူများကို ၎င်းတို့၏ အသေးစိတ်ဆန်းစစ်မှု၊ အစိုးရတန်သည့်ထင်မြင်ချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များအတွက် ကျေးဇူးအထူးတင်ပါသည်။

Craig Groves ၊ Sanna-Kaisa Juvonen ၊ Marianne Carter ၊ David Lawson ၊ Geoffroy Mauvais ၊ Paul Gray, IUCN မှ Deborah Murith နှင့် Valérie Batselaere တို့ကလည်း ဤစာအုပ် ထုတ်ဝေရေးအတွက် လမ်းညွှန်မှုပေးခဲ့ပါသည်။ Richard Kitchen သည် စာအုပ်ကို အသေးစိတ်ဖတ်ရှုတည်းဖြတ်ပေးခဲ့ပါသည်။

ဤစာအုပ် ပြင်ဆင်၊ စမ်းသပ်၊ ထုတ်ဝေနိုင်ရေးအတွက် အောက်ပါအဖွဲ့အစည်းတို့က ထောက်ပံ့ပေးခဲ့ပါသည်-

- အာဖရိက၊ ကာရောဘီယံနှင့် ပစိဖိတ်နိုင်ငံများ (ACP) အတွက် (၁၀) ကြိမ်မြောက် ဥရောပဖွံ့ဖြိုးမှု ရန်ပုံငွေဖြင့် ဆောင်ရွက်သော The Biodiversity and Protected Areas Management Programme BIOPAMA ၏ အထောက်အပံ့။
- ဂျာမနီသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဌာန (Bundesamt für Naturschutz – BfN)
- The ProPark Foundation for Protected Areas၊ ရိုမေးနီးယားနိုင်ငံ။

ဤ မြန်မာဘာသာဖြင့်ထုတ်ဝေသော ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသူများအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများ စာအုပ်အား Asia Protected Areas Partnership (APAP) မှ ကမကထပြု၍၊ Korea National Park Service (KNPS)၏ ရန်ပုံငွေ အထောက်အပံ့ဖြင့် ထုတ်ဝေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ APAP အား အစိုးရနှင့် အခြားဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရေး အကူအညီပေးခြင်းဖြင့် ဒေသတွင်းရှိ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအားပိုမို ထိရောက်စွာ စီမံအုပ်ချုပ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ မှလည်း ဤမြန်မာဘာသာပြန်စာအုပ်ထုတ်ဝေနိုင်ရေးအတွက် အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ပါသည်။

ဘာသာပြန်သူ - ဦးစောဝင်းမျိုးဆန်း၊

စာတည်းအဖွဲ့ - သဘာဝဝန်းကျင်နှင့် သားငှက်တိရစ္ဆာန် ထိန်းသိမ်းရေးဌာန၊ သစ်တောဦးစီးဌာန၊

အသုံးပြုထားသည့် အတိုကောက်များ

ACP	အာဖရိက၊ ကာရေဘီယံနှင့်ပစိဖိတ်ဒေသနိုင်ငံများ
ADR	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း(ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
ASEAN	အာဆီယံနိုင်ငံများ
AWA	အမြင့်ဖွင့်ခြင်း၊ ပညာပေးခြင်းနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
APC	အဆင့်မြင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးအစား)
BfN	ဂျာမန်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဌာန
BIO	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အမျိုးအစား)
BIOPAMA	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်
CAC	လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပေါင်းစည်းလုပ်ဆောင်ခြင်း (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အမျိုးအစား)
CBD	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကွန်ဗင်းရှင်း
CITES	မျိုးဆက်ပျက်သုဉ်းလုဆဲ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်နှင့် သစ်ပင်ပန်းမန်များ နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာကွန်ဗင်းရှင်း
COM	ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
EC	ဥရောပကော်မရှင်
EIA	ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုဆန်းစစ်ချက်
EQF	ဥရောပအရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်မူဘောင်
EU	ဥရောပသမဂ္ဂ
FAQ	အမေးများမေးခွန်း
FLD	ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး (ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးအစား)
FPC	အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးအစား)
FRM	ဘဏ္ဍာရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
HRM	လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးအစားများ)
GPS	ကမ္ဘာ့တည်နေရာပြစနစ်
ICCA	ဌာနေတိုင်းရင်းသားများနှင့် ဒေသခံအစုအဖွဲ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ
IP	ဌာနေတိုင်းရင်းသား
IUCN	အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့
LAR	ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
LC	ဒေသခံပြည်သူ
METT	စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ထိရောက်မှုကိုခြေရာခံသည့်စနစ်
MPA	အဏ္ဏဝါရေပြင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ
NGO	အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ
ORG	အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)

PA	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ
PoWPA	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများဆိုင်ရာလုပ်ငန်းအစီအစဉ်
PPP	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား)
SEA	ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာမဟာဗျူဟာဆန်းစစ်ချက်
S-K-A	ကျွမ်းကျင်မှုအသိပညာနှင့်ခံယူချက်
SFCD	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့်အခြားသောထိန်းသိမ်းထားသည့်နယ်မြေများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းမဟာဗျူဟာမူဘောင်
SOP	လုပ်ထုံးလုပ်နည်း
TEC	နည်းပညာ (ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းအမျိုးအစား)
TRP	ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း (ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာအရည်အချင်း အမျိုးအစား)
UK	အင်္ဂလန်နိုင်ငံ
UN	ကုလသမဂ္ဂ
UNDP	ကုလသမဂ္ဂဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်
UNESCO	ကုလသမဂ္ဂပညာရေး၊ သိပ္ပံပညာနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအဖွဲ့
USA	အမေရိကန်နိုင်ငံ
WCPA	IUCN ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကော်မရှင်

မိတ်ဆက်စာအုပ်အသုံးပြုနည်း

“ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်သူများ အတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ” (ဤနေရာမှစ၍ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း (Competence Register) ဟုခေါ်ဆိုမည်) ကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ အခြားသော ကာကွယ်ထားသည့် ဧရိယာများနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသည့် မည်သူမဆို စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် အတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အဖွဲ့အစည်းများ လည်းအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- သင်တန်းဆရာနှင့် ပညာပေးသူများ၊
- လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းကျွမ်းကျင်သူများ၊
- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့များ၊
- ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ထားသည့် ဧရိယာအမျိုးမျိုးနှင့် ဆက်စပ်ဆောင်ရွက်နေသူများ၊
- အတိုင်ပင်ခံများနှင့် စီမံကိန်းဝန်ထမ်းများ၊
- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းတို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် NGO နှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၊
- ကျောင်းသားနှင့် လေ့လာသူများ၊
- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် တစ်သီးပုဂ္ဂလများ၊

ယခုလမ်းညွှန်ကို အသုံးပြုသူ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ်မူတည်၍ အသုံးပြုမည့် အသေးစိတ်အတိုင်းအတာ၊ နည်းအမျိုးမျိုးဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ခြုံငုံမိရန်နှင့် တစ်ကမ္ဘာလုံးအကျုံးဝင်အောင် ပြုစုထားခြင်းဖြစ်၍ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းသည် အလွန်ရှုပ်ထွေးပါသည်။ သို့သော် အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် ဤစာအုပ်မှ အကြံဉာဏ်များရယူ၍ မိမိလိုအပ်သည့်အပိုင်းကို အသုံးပြုရန်၊ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ်မူတည်၍ ဤစာအုပ်အချက်များကို “နှိုက်ယူသုံးစွဲ” ရန်တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

အပိုင်း (၁) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း၏ နောက်ကွယ်မှ အယူအဆ၊ ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တက်လာအောင် မည်ကဲ့သို့အထောက်အကူပြုနိုင်သည်ကို အကျဉ်းရှင်းပြထားပါသည်။ ဤအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် သိရှိလိုသူများအတွက် အညွှန်းကိုးကားချက်များကိုလည်း ထည့်သွင်းထားပါသည်။

အပိုင်း (၂) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း ဖွဲ့စည်းပုံကို ဥပမာများဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဤစာအုပ်တွင် ထည့်သွင်းထားသည့် အသေးစိတ် အချက်များကိုလည်းကောင်း ရှင်းပြထားသည်။ ဤစာအုပ်ကို ကောင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်လိုပါက အပိုင်း (၂)ကို ကျေညက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

အပိုင်း (၃) တွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးလာရန်နှင့် အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ခြင်း အထောက်အကူပြုရန် ဤစာအုပ်အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်နှင့် လက်တွေ့အကြံပြုချက်များကို တင်ပြထားပါသည်။

အပိုင်း (၄) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်း တစ်ခုလုံးကို ဇယားကွက်ဖြင့် ဖော်ပြထားပြီး အမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြားစီစဉ်ထားသည်။

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းကို Excel ဖိုင်အနေဖြင့်လည်း ဒေါင်းလုဒ်ရယူနိုင်ပြီး အသုံးပြုသူ၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ ပြင်ဆင်သုံးစွဲနိုင်ပါသည်။

စာအုပ်ပြင်ဆင် စမ်းသပ်မှုများပြုလုပ်စဉ်က မကြာခဏ တွေ့ကြုံခဲ့ရသည့် “အမေးများမေးခွန်း(FAQ)” ဖြေဆိုရန်လည်း ထည့်သွင်းသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို “နည်းလမ်း တစ်ခု”အဖြစ်သာ ယူဆသင့်ပြီး “စည်းမျဉ်းတစ်ခု” အဖြစ် မမှတ်ယူအပ်ပါ။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်း အားလုံး ကျင့်သုံးနိုင်သည့် “တစ်ကမ္ဘာလုံး ကျင့်သုံးနိုင် သည့် ဆိုင်ရာစံများ” ကိုသတ်မှတ်ရန် မဖြစ်နိုင်သကဲ့သို့ သတ်မှတ်ရန်လည်း မသင့်လျော်ပေ။ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းတစ်ခုကို ကမ္ဘာပေါ်ရှိ လူများစွာက ဖြည့် ဆည်းရန်လိုအပ်မည် မှန်သော်လည်း ယခုစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအားလုံးကိုကားလူတိုင်း

မလိုအပ်ပါ။ စာအုပ်အသုံးပြုသူများက မိမိ၏လိုအပ်ချက်၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်နေသူများ၏ လိုအပ် ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ကိုးကားပြင်ဆင် အသုံးပြု သင့်ပါသည်။ ခြုံငုံရည်ရွယ်ချက်မှာ “ကျွမ်းကျင်မှုအရည် အချင်းအခြေခံသည့်နည်းလမ်း”ကို လက်တွေ့အသုံးပြု၍ တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် တည် ဆောက်ရာ၌လည်းကောင်း၊ စံနှုန်းများနှင့် လုပ်ဆောင် ချက်များ မြှင့်တင်ရာ၌လည်းကောင်း အထောက်အကူပြု ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်း - ၁

နောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်

အပိုင်း -၁။ နောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်

၁-၁။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်း နှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း။

“ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း”သည် တာဝန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း တစ်ခုကိုဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်အရည်အချင်း ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် ခံယူချက်တို့ပေါင်း စပ်ထားသည့် အရည်အချင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုနိုင်သည်။ (အတိုကောက် S-K-A ၊ ပုံ-၁)

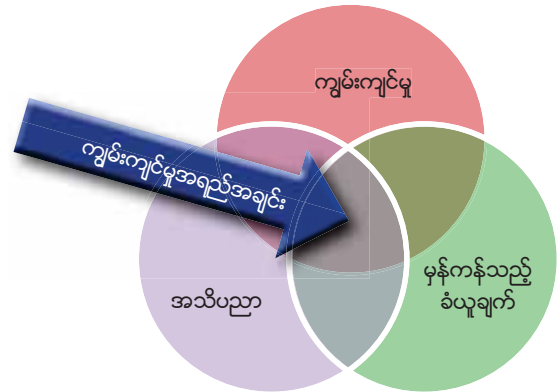
- ကျွမ်းကျင်မှု (Skills) သည် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ယုံကြည် စိတ်ချစွာနှင့် တစ်သမတ်တည်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့်စွမ်းရည်ဖြစ်ပါသည်။
- အသိပညာ (Knowledge) က ထိုလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် နည်းပညာနှင့် သဘောတရားကို သဘောပေါက်နားလည်မှု ပေးစွမ်းပါသည်။
- မှန်ကန်သည့် ခံယူချက် (Attitude) ရှိခြင်းက လုပ်ငန်းတာဝန်ကို အပြုသဘောဖြင့် ပညာရှင်ပီသစွာ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့် အညီ တာဝန်ကျေစွာ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အထောက်အကူပြုပါသည်။

ဥပမာသစ်ပင်တစ်ပင်စိုက်ပျိုးမည်ဆိုပါက အောက်ပါအချက်တို့လိုအပ်ပါသည်။

ကျွမ်းကျင်မှု၊ ကြုံတွေ့နေကျ အခြေအနေအမျိုးမျိုး (အပင်သေး/ကြီး၊ မတူသည့်မျိုးစိတ်နှင့် နည်းစနစ်များစသည်) တွင် သင့်လျော်သည့်နည်းလမ်းနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများသုံး၍ သစ်ပင်စိုက်ပျိုးနိုင်သည့်စွမ်းရည်။

အသိပညာ၊ သစ်ပင်တစ်ပင် ရှင်သန်အောင်စိုက်ပျိုးရန် အခြေခံလိုအပ်ချက်များ၊ စိုက်မည့်သစ်မျိုး၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်၊ နည်းစနစ်မှားယွင်းစိုက်ပျိုးခြင်းနှင့်ပြုစုခြင်း စသည်တို့၏ အကျိုးအပြစ်များကို သိရှိသဘောပေါက်ခြင်း။

ခံယူချက်၊ သစ်ပင်ကို ဂရုတစိုက် တာဝန်ကျေပွန်စွာစိုက်ပျိုးခြင်း၊ အခြေအနေအမျိုးမျိုးပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်သလို ပြုပြင်နည်းစနစ်အသုံးပြုခြင်း၊ အပင်စိုက် ပျိုးခြင်းဆိုင်ရာညွှန်ကြားချက်များလိုက်နာခြင်း၊ စိုက်ပျိုးသည့်အပင်များ၏ ရေရှည် ရှင်သန်မှုအတွက် စိတ်နှစ်မြှုပ်ခြင်း၊ အပင်စိုက်ပျိုးသည့် အခြားသူများနှင့် အပြုသဘောဆောင်ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း။



ပုံ-၁။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် ကျွမ်းကျင်မှု-အသိပညာ ခံယူချက်ဖော်အယ်။

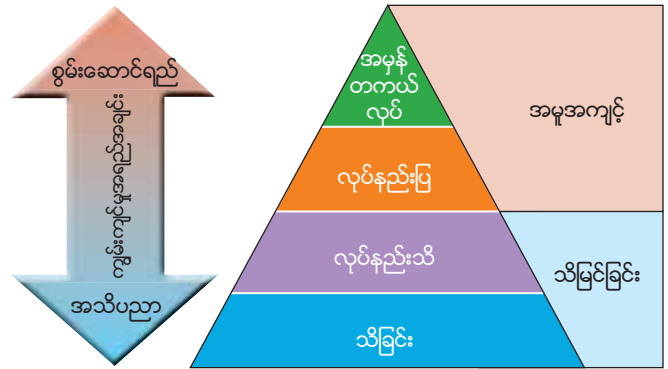
အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အလုပ်အကိုင်၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစံ သတ်မှတ်ချက်များကို ချမှတ်လာကြပါသည်။ “အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း စံသတ်မှတ်ချက်” ကို “သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍတစ်ခုက သတ်မှတ်လက်ခံထားသည့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းတစ်ခုတွင် အလုပ်နှင့်ဆက်စပ်သည့် တာဝန်များ ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်နိုင်ရန် လိုအပ်သည့် အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ”¹ ဟု ဆိုနိုင်ပါသည်။

ထိုစံနှုန်းများက အောက်ပါအချက်အချို့ သို့မဟုတ် အားလုံးကို သတ်မှတ်ပါသည်။

- အလုပ်အတွက်လိုအပ်သည့် သီးခြားတာဝန်များ (လူတစ်ဦးအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်အတိုင်းအတာ)၊
- အရည်အချင်းပြည့်မီကြောင်း ပြသရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် အလုပ်အတိုင်းအတာနှင့် အခြေအနေအမျိုးမျိုး(တစ်နည်းအားဖြင့် “အလုပ်နယ်ပယ်” သို့မဟုတ် “အလုပ်အတိုင်းအတာဖော်ပြချက်”)၊
- အရည်အချင်းပြည့်မီရန် လိုအပ်သည့် အသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု၊
- အရည်အချင်းပြည့်မီရန် လိုအပ်သည့် အပြုအမူနှင့် ခံယူချက်၊
- အရည်အချင်းပြည့်မီကြောင်း သမာသမတ်ကျစွာ သုံးသပ်အတည်ပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းများ၊
- စံသတ်မှတ်ချက်မီရန် အနည်းဆုံးလိုအပ်သည့် အသိအမှတ်ပြုပညာအရည်အချင်း။

1 Alliance of Sector Councils (2001). Directory of Products and Services offered by Sector Councils. <http://www.councils.org/1services>

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို အခြေခံသည့်နည်းလမ်းများသည် အသိပညာအခြေခံသည့်ပညာအရည်အချင်း (ဥပမာ စာမေးပွဲ ဖြေဆိုခြင်းမှတစ်ဆင့်) ရှာဖွေ ဆည်းပူးမှုအပြင် လုပ်ငန်းတစ်ခု အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လူတစ်ဦးအနေဖြင့် လိုအပ်သည့် လက်တွေ့ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အသိပညာနှင့် ခံယူချက် စသည်တို့ကို ထူထောင်ပြီး အကဲဖြတ်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းက အခြေခံအသိပညာ (သိ၊ လုပ်နည်းသိ) လိုအပ်သည်မှန်သော်လည်း အမူအကျင့်ပြောင်းလဲမှု (လုပ်နည်းပြ၊ အမှန်တကယ်လုပ်) ကိုပိုအလေးထားကြောင်း၊ ထိုမှတစ်ဆင့် စွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်မှုကို ဦးတည်ကြောင်း ပုံ-၂ က ဖော်ပြပါသည်။



ပုံ-၂။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဆို သို့အဆင့်ဆင့် ရောက်ရှိပုံ ဖိုဒယ်။ (based on Miller (1990)²)

သင်တန်းပေးခြင်း၊ လေ့လာခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း စသည်တို့ကို ချဉ်းကပ်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသည့်နည်းလမ်းနှင့် သမားရိုးကျနည်းလမ်းများ၏ အဓိကကွဲပြားချက်များကို ဇယား-၁ တွင် ဖော်ပြထားသည်။

ဇယား-၁။ သင်တန်းပေးခြင်းနှင့်သင်ယူမှုအပေါ် ချဉ်းကပ်သည့်နည်းလမ်းများကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း

သင်ယူမှုနှင့်အကဲဖြတ်မှု အစိတ်အပိုင်း	သမားရိုးကျနည်းလမ်း	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်း (ထပ်ဆောင်း)
သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း	- ပညာရေးမူဝါဒများ - ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ - ကျွမ်းကျင်သူများ - စီမံကိန်းများ	- အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍ - အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများ - အလုပ်ရှင်များ
သင်ယူမှုအစီအစဉ်	- အချိန်ပြည့်/အချိန်ပိုင်းသင်တန်းများ - သင်တန်းတိုများ	- စဉ်ဆက်မပြတ်လေ့လာခြင်း - လုပ်ငန်းခွင်မှလေ့လာခြင်း - မော်ဂျူးပုံစံသင်ရိုး (နေ့အလိုက်၊ ကာလအလိုက် အလုပ်ခွင်မှ အနားယူ၍ ပညာသင်ယူခြင်း)
လေ့လာမှုနည်းလမ်းများ	- သင်ကြားခြင်း - သင်တန်းပေးခြင်း - လက်တွေ့ညွှန်ကြားပြသခြင်း - သင်ကြားမှုနည်းစနစ်	- အရွယ်ရောက်သူများ၏ သင်ယူလေ့လာနည်း (adult learning) - ကိုယ်တိုင်သင်ယူလေ့လာခြင်း - အွန်လိုင်း၊ နည်းပညာမှတစ်ဆင့်လေ့လာခြင်း(Elearning) - လုပ်ငန်းတူ၊ ဝါသနာတူအုပ်စုများ (Communities of practice)
သင်ကြားပို့ချခြင်း	- ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ - ဆရာ/မ၊သင်တန်းဆရာများ	- ကိုယ်တိုင်သင်ယူလေ့လာခြင်း - လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် မိတ်ဆွေ များ - အနီးကပ်ပြသညွှန်ပြသူများ
အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့်တတ်မြောက်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း	- စာမေးပွဲ၊ စစ်ဆေးခြင်း - သင်တန်းတက်ရောက်ချိန် - ဝါစဉ်	- ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် စီစစ်အတည်ပြုခြင်း - လုပ်ငန်းအလိုက် ကျွမ်းကျင်မှုအထောက်အထား (portfolios of evidence)
လေ့လာမှုလက်လှမ်းမီခြင်း	- အရည်အချင်းပြည့်မီသူများ - ရွေးချယ်ခံရသည့် ဝန်ထမ်းများ	မည်သူမဆို

2 Miller, G.E. (1990). 'The assessment of clinical skills/competence/ performance'. Acad Med 1990;65 (suppl):S63-67. Downloadable from <http://winbev.pbworks.com/f/Assessment.pdf>

ဤချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းသည် အသစ်အဆန်းကားမဟုတ်ပေ။ လူတိုင်းနှင့် အရင်းနှီးဆုံး ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစံသတ်မှတ်ချက်တစ်ခုမှာ ကားမောင်းစစ်ဆေးခြင်းဖြစ်သည်။ လူတစ်ဦးချင်း၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာ နှင့်ခံယူချက်ကို စမ်းသပ်ပြီး မည်သည့်ပညာရေးနောက်ခံကလာသူဖြစ်စေထိုက်သင့်သည့်အချိန်နှင့် သင့်တော်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် သင်ယူပါက တတ်မြောက်နိုင်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်အဆင့်အတန်းတစ်ခုကို သတ်မှတ်ထားသည်။ အချို့သော အလုပ်အကိုင်ကဏ္ဍများ၊ အထူးဖြင့် ကျန်းမာရေးကဏ္ဍတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများမှာ များစွာအခြေကျနေပြီ ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာဝန်များနှင့် သူနာပြုများသည် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရုံမျှ မလုံလောက်ဘဲ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းရှိကြောင်း စစ်ဆေးအတည်ပြုနိုင်ရန် မဖြစ်မနေလိုအပ်သည်မှာ ထင်ရှားပါသည်။

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လေ့လာထားသည့်စာပေများစွာရှိပါသည်။ အကောင်းဆုံးစတင်လေ့လာသင့်သည့်စာတမ်းမှာအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားအဖွဲ့ (ILO) ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း စံသတ်မှတ်ချက်များဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ဖြစ်ပါသည်။³ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာအရည်အချင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ပိုမိုခေတ်မီသော လေ့လာသုံးသပ်ချက်နှင့် ကိုးကားချက်ပြည့်ပြည့်စုံစုံကို Mulder (2014) တွင် လေ့လာနိုင်သည်။⁴

UNESCO-UNEVOC International Centre for Technical and Vocational Education and Training တွင်လည်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံသည့်သင်ယူလေ့လာမှုဆိုင်ရာကဏ္ဍများစွာကို ဖော်ပြထားသည့် ဝက်ဆိုဒ်ရှိပါသည်။⁵

FAQ

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (competence) သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်ဝခြင်း (competency)?

အဆိုပါစကားလုံးနှစ်လုံးကို အလျဉ်းသင့်သလို အပြန်အလှန်သုံးစွဲကြသဖြင့် ရှုပ်ထွေးမှုဖြစ်စေနိုင်သည်။ အဘိဓာန်အများစုတွင် ၎င်းတို့ကို အဓိပ္ပာယ်ဆင်တူသောဖွင့်ဆိုကြသော်လည်း အချို့သောပညာရှင်များက သီးခြားအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရန် ကြိုးပမ်းကြသည်။ သို့သော် အဓိပ္ပာယ်ကွာ ဟချက်ကားမရှိပါ။ ရှေ့နောက်ညီညွတ်စေရန်၊ နားလည်မှုလွယ်ကူစေရန်၊ အခြားဘာသာစကားများသို့ ပြန်ဆိုရာတွင် လွယ်ကူစေရန် (တိုက်ရိုက်ကိုးကားသည့် စာပိုဒ်အချို့မှလွဲ၍) “ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (competence)” ကိုသာ ဤစာအုပ်တွင် အသုံးပြုသွားပါမည်။ စာအုပ်အသုံးပြုသူများက မိမိသဘောအလျောက် “competence” သို့မဟုတ် “competency” ကိုအစားထိုးသုံးစွဲနိုင်သည်။

၁.၂။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အခြေခံချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများက ထိရောက်သော ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ကာကွယ်ထားသည့် ဧရိယာများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းကို မြှင့်တင်ရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုတို့၏ ထိရောက်မှုကို အထောက်အကူပြု ရေရှည်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။ သဘာဝနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှု၏ ထိရောက်မှုကို ခြေရာခံသည့်စနစ် (METT)⁶ ကို စီမံအုပ်ချုပ်မှုကို ဆန်းစစ်ရာတွင် တွင်တွင်ကျယ်ကျယ် အသုံးပြုလာကြပါသည်။

၂၀၁၀⁷ ခုနှစ်တွင်ပြုလုပ်သည့် ကမ္ဘာလုံးအတိုင်းအတာဆန်းစစ်မှုများတွင် နမူနာအဖြစ်လေ့လာခဲ့သည့် သဘာဝနယ်မြေများအနက် ၄၂% မှာ “နောက်ဆုံး လေ့လာမှုများအရ အားနည်းချက်များစွာတွေ့ရှိခဲ့ရကြောင်း”၊ “၁၃% မှာ အခြေခံလုပ်ငန်းများကိုပင်မလုပ်ဘဲ စီမံခန့်ခွဲမှုလိုအပ်ချက်များစွာ ရှိနေကြောင်း” တွေ့ရှိရသည်။ ထိုဆန်းစစ်မှုအရ အညွှန်းကိန်းတစ်ခုဖြစ်သည့် “ဝန်ထမ်း/အခြားမိတ်ဖက်များ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့်” သည် မျှော်မှန်းရလဒ်ဖြစ်သည့် “တန်ဖိုးများကိုထိန်းသိမ်းခြင်း” နှင့်များစွာဆက်နွှယ်ကြောင်း တွေ့ရှိရပါသည်။ တစ်နည်းအားဖြင့် အရည်အချင်းပြည့်ဝသော ဝန်ထမ်းများရှိခြင်းသည် ထိရောက်သော သဘာဝနယ်မြေထိန်းသိမ်းရေးရလဒ်များကို ရရှိစေနိုင်ပါသည်။

3 ILO (2006). Guidelines for Development of Regional Model Competency Standards (RMCS). Bangkok, Thailand: International Labour Office. Downloadable from http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---asia/---ro-bangkok/documents/publication/wcms_bk_pb_234_en.pdf

4 Mulder, M. (2014). 'Conceptions of professional competence'. In S. Billett, S., Harteis C., Gruber, H. (eds). International handbook on research into professional and practice-based learning. Springer. Manuscript available from https://www.academia.edu/7186546/Mulder_M._2014._Conceptions_of_Professional_Competence

5 <http://www.unevoc.unesco.org/go.php>

6 Available to download from assets.panda.org/downloads/mett2_final_version_july_2007.pdf

7 Leverington, F., Costa, K.L., Pavese, H., Lisle, A. & Hockings, M. (2010). A global analysis of protected area management effectiveness. Environmental Management 46 (5), 685-698. Available from <http://cmsdata.iucn.org/downloads/globalanalysismgmt-effectiveness.pdf>

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများက ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ထိရောက်မှုကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် အထောက်အကူပြုပါသည်။

- လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုကောင်းမွန်စေခြင်း။ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြု၍မန်နေဂျာများက အသေးစိတ် အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက် (job description)များ၊ အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံများကို ရေးဆွဲနိုင်သည်။ ဤနည်းအားဖြင့် ဝန်ထမ်းများက ၎င်းတို့၏ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း၊ မန်နေဂျာများက ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ရာတွင် သင့်လျော်မှုရှိမရှိရွေးချယ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်း၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း စသည်တို့တွင် အထောက်အကူပြုပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာပြီး အရည်အချင်းအလိုက် အလုပ်ခန့်ခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးပေးခြင်းစနစ်ကိုလည်း အားပေးပါသည်။
- သဘာဝနယ်မြေဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားထိန်းသိမ်းရေးသမားများကို စိတ်အားတက်ကြွလာစေခြင်း။ မိမိလုပ်ကိုင်ရမည့်အလုပ်ကို ရှင်းလင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်သူသည် မိမိအလုပ်ကို ကောင်းစွာလုပ်ဆောင်ရာ၌ ဖြစ်စေ၊ မိမိ၏ အားနည်းချက်ကွက်လပ်ကို ဖြည့်ဆည်းရာ၌ဖြစ်စေ ပိုစိတ် အားထက်သန်ပါသည်။ ဤနည်းအားဖြင့် အထွေထွေစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်တက်လာမည်ဖြစ်ပြီး ထူးချွန်ပြီး နှစ်မြှုပ်လုပ်ကိုင်သောဝန်ထမ်းများကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆက်လက်တည်မြဲအောင် မက်လုံးပေးခြင်းဖြင့် အလုပ်ထွက်သည့်ဝန်ထမ်းဦးရေကို လျော့ချနိုင်သည်။
- စွမ်းဆောင်ရည် လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုခြင်း။ စွမ်းဆောင်ရည်အရည်အချင်းများသတ်မှတ်ထားခြင်းဖြင့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း စီမံကိန်းနှင့် ပတ်သက်၍ဖြစ်စေ၊ သဘာဝနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစီမံချက်အတွက်ဖြစ်စေ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုလိုအပ်ချက်များနှင့်ဦးစားပေးမှုပေးဖော်ထုတ်ရာတွင် ပြည့်စုံပြီးညီညွတ်မှုရှိသော မူဘောင်တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ၊ သင်ရိုးတိုများနှင့်သင်ခန်းစာများ ရေးဆွဲခြင်း။ ပညာရေးနှင့် သင်တန်းစီစဉ်သူများက ကဏ္ဍတစ်ခု၏ အမှန်တကယ်လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသည့် ဘုံစံသတ်မှတ်ချက်များဖော်ထုတ်ပြီးအသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအခြေခံသည့်အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲရာတွင်လည်းကောင်း၊ သင်တန်းသားများက မိမိတို့တက်ရောက်မည့် သင်တန်းများ၏ နယ်ပယ်ကိုဆန်းစစ်ရာတွင်လည်းကောင်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

- သင်ယူလေ့လာမှု နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကိုအသိအမှတ်ပြုခြင်း။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း စံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် သင်ကြားရေးမှသည် သင်ယူမှုဆီသို့ ဦးတည်ချက်ပြောင်းလဲသွားပါသည်။ ထို့အပြင် “လက်တွေ့လုပ်ရင်းလေ့လာသင်ယူခြင်း”၊ အများလုပ်သည်ကို အနီးကပ်လေ့လာခြင်း (job shadowing)၊ အနီးကပ်သင်ပြခြင်း၊ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အချင်းချင်းလေ့လာခြင်း၊ လုပ်ငန်းတူဝါသနာတူအုပ်စုများ (Communities of practice) စသည်ဖြင့် လေ့လာမှုနည်းလမ်းသစ်များကို အားပေးပါသည်။ ထိုချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများသည် သမားရိုးကျနည်းလမ်းထက် ပိုထိရောက်ပြီး ကုန်ကျမှုသက်သာပါသည်။
- အတတ်ပညာရွေ့လျားခြင်း၊ လွှဲပြောင်းနိုင်ခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့်သင်တန်းများကို ဒေသတွင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း။ တူညီသည့်စံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များကို “လွယ်ကူရွေ့လျားနိုင်”စေပြီး ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဘုံဘာသာစကားတစ်ခုလည်း ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ ထိုသို့ဖြစ်လာပါကကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းနှင့်အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များကို အဖွဲ့အစည်းအချင်းချင်း၊ နိုင်ငံအချင်းချင်း ကြားရှိ ထိန်းသိမ်းရေးနယ် မြေစနစ်တစ်ခုလုံးက အသိအမှတ်ပြုလာနိုင်သည်။
- စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်လက်လှမ်းမီလာခြင်း။ ယခင်ပညာအရည်အချင်း သို့မဟုတ် မည့်သည့်ပညာရေးနောက်ခံဖြစ်စေ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများက ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်များ လေ့လာသင်ယူရာ၌လည်းကောင်း၊ အရည်အသွေး မြှင့်တင်ရာ၌လည်းကောင်း အထောက်အကူပြုပါသည်။ ဒေသခံပြည်သူများ၊ NOG ဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်အားပေးများနှင့် ပုဂ္ဂလိကမပိုင်ရှင်များ စသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမှ အကျိုးဆက်စပ်သူများ အတွက်လည်း သင်ယူမှု၊ အရည်အချင်း မြှင့်တင်ခြင်းတို့အတွက် လမ်းကြောင်းသစ်များ ပွင့်လာပါသည်။
- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းအတွက် တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုမှုရရန် အထောက်အကူပြုခြင်း။ ဤအချက်မှာ အထူးသဖြင့် တရားဝင် “အသိအမှတ်ပြုအလုပ်အကိုင်များ”နှင့် အလုပ်အကိုင် စံချိန်စံညွှန်းများ သတ်မှတ်ထားသည့် နိုင်ငံများအတွက် ပို၍အရေးပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကို တရားဝင်အသက်မွေးမှု ပညာရပ်တစ်ခုအဖြစ် ထူထောင်နိုင်ပါက အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း လမ်းကြောင်း သတ်မှတ်ရာ၌

လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းသစ်များ ဆွဲဆောင်ရာတွင်လည်း ကောင်း၊ ရန်ပုံငွေရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်း ကောင်း၊ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများက သင်ရိုးများရေးဆွဲရာတွင်လည်းကောင်း များစွာအထောက်အကူပြုပါသည်။

- အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပြောင်းလဲမှုကို အားပေးခြင်း။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို “တွန်းအား” တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပြီး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်းကိုအားပေးပြီး အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပြောင်းလဲမှုအတွက် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။
- အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းစံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်မူဘောင်များအတွက် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကဏ္ဍကို အခြားသော နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသဆင့်မူဘောင်များနှင့်ပေါင်းစပ်ခြင်း။ နမူနာတစ်ခုမှာ ဥရောပအရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်မူဘောင် (EQF)^၈ဖြစ်ပြီး ထိုစနစ်၏ စံသတ်မှတ်ချက်အဆင့်အတန်းများကို ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် လေ့လာသင်ယူမှု ရလဒ်များပေါ် အခြေခံထားသည်။

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအတွက် နည်းလမ်းသစ်များ စတင်အသုံးပြုရာတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံခန့်ခွဲရေးထိရောက်မှုကို မြှင့်တင်ရာတွင်လည်းကောင်း ဤစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများနှင့် လမ်းညွှန်မှာခိုင်မာပြီး နားလည်လွယ်သည့် အခြေခံအုတ်မြစ်တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၁.၃။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့တွင် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများကို အသုံးပြုခြင်း

လွန်ခဲ့သောနှစ် ၂၀ ကာလအတွင်းထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အခြေခံချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများကို စတင်ကျင့်သုံးရန် စိတ်ဝင်စားမှု တဖြည်းဖြည်း မြင့်တက်လာပါသည်။ ထင်ရှားသည့် ဆောင်ရွက်ချက်အချို့မှာ ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် သဘာဝနယ်မြေဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုများကို နိုင်ငံအဆင့်အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်မူဘောင်များတွင် ထည့်သွင်းလာခြင်း (ဥပမာ UK^၉နှင့် ကနေဒါ^{၁၀})၊ အမျိုးသားဥယျာဉ်ဝန်ဆောင်မှုများ အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ မြှင့်တင်ခြင်း (ဥပမာ USA^{၁၁})၊

သီးခြားအသက်မွေးဝမ်းကြောင်းများအတွက်အဓိကကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ International Ranger Federation^{၁၂} ၏ဆောင်ရွက်ချက်)၊ ဒေသအဆင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း စံသတ်မှတ်ချက်များပြုစုခြင်း (ဥပမာ ASEAN Guidelines for Competence Standards for Protected Area Staff^{၁၃}) ၊ နိုင်ငံအဆင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ စတင်စမ်းသပ်အသုံးပြုခြင်း(ဥပမာ မက်ဒက်ဂါးစဂါး၊ ချီလီ)၊ ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသည့် အဆင့်မြင့်သင်ရိုးများ ရေးဆွဲခြင်း (ဥပမာ ကိုစတာရီကာ)၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအကဲဖြတ်ချက်နှင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်းစနစ်နှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း (ဥပမာ Western Indian Ocean Certification of Marine Protected Area Professionals^{၁၄} စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

၂၀၀၃ ခုနှစ်၊ (၅) ကြိမ်မြောက် IUCN ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များ ကွန်ဂရက်အတွင်း Capacity Development တင်ပြချက်တစ်ခုက အောက်ပါအချက်များ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစံသတ်မှတ်ချက်များ ဖော်ဆောင်ရန် WCPA ကို တိုက်တွန်းခဲ့သည်။

- က။ အောက်ခြေအဆင့်၊ ဒေသအဆင့်နှင့် နိုင်ငံအဆင့်တို့တွင် ပြင်ဆင်အသုံးပြုနိုင်မည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများအတွက် ကမ္ဘာလုံး ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ယေဘုယျစံသတ်မှတ်ချက်များကို သဘောတူခြင်း။
- ခ။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းများနှင့်သင်တန်းများ၏ ထိရောက်မှုကိုအထောက်အကူပြုရန် အဆိုပါ စံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်းကို တိုက်တွန်းအားပေး ဖော်ဆောင်ခြင်း။

အထက်ပါဆွေးနွေးချက်၏ ရလဒ်တစ်ခုအဖြစ် WCPA သည် ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေပရောဖက်ရှင်နယ်များအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို စတင်ပြုစုခဲ့ကြပါသည်။ ပထဦးဆုံးမူကြမ်းကို ၂၀၁၄ ခုနှစ် ဆစ်ဒနီနိုင်ငံ တွင်ကျင်းပသည့် IUCN ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များကွန်ဂရက်တွင် တင်ပြနိုင်ခဲ့သည်။ ထိုကွန်ဂရက်မှ ပေါက်ဖွားလာသည့် “ဆစ်ဒနီကတီ” ၏ အကြံပြုချက်အမှတ်(၈)မှာ “အရည်အချင်း ပြည့်မီသူများ၊ ထိရောက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှု အားကောင်းအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းမှတစ်ဆင့် အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ်သို့ မြှင့်တင်ခြင်းနည်းစနစ်အမျိုးမျိုးကို အသုံးပြု၍ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအားလုံးမှမန်နေဂျာများ၊ အုပ်ချုပ်သူများ၊ ထိန်းသိမ်းစောင့်လျှောက်သူများကို ပရောဖက်ရှင်နယ်များအဖြစ်

8 <http://www.eqavet.eu/gns/policy-context/european-vet-initiatives/european-qualifications-framework.aspx>
 9 <http://qualifications.pearson.com/en/qualifications/nvq-and-competence-based-qualifications/environmental-and-land-based/work-based-environmental-conservation-l2.html>
 10 <http://www.eco.ca/reports/national-occupational-standards/>
 11 <http://www.nps.gov/training/npsonly/npscom.htm>

12 <http://www.internationalrangers.org/>
 13 www.arcbc.org.ph/arcbcweb/pdf/competence_standards.pdf
 14 <http://www.wio-compas.org/>

အသိအမှတ်ပြုရေး အားပေးထောက်ပံ့ရန်” ဖြစ်ပါသည်။ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် အခြားသော ထိန်းသိမ်းထားသည့် နယ်မြေများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း မဟာဗျူဟာမူဘောင် (SFCD) သည် ဆစ်ဒနီကတိပါ အစိတ်အပိုင်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရာတွင် အရေးပါ

သည့် ခြေလှမ်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျွမ်းကျင်မှုအရည်ချင်းများ ဖွံ့ဖြိုးလာရန် အသေးစိတ်အစီအမံတစ်ခုလည်း ပါဝင်သည်။ (ဇယား-၂) ကျွမ်းကျင်မှု အရည်ချင်းများစာရင်းနှင့် လမ်းညွှန်စာအုပ်မှာ ထိုအစီအမံ၏ အသီးအပွင့်များပင် ဖြစ်ပါသည်။

ဇယား-၂။ IUCN WCPA သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် အခြားသောထိန်းသိမ်းထားသည့် နယ်မြေများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းမဟာဗျူ (SFCD) မှကောက်နုတ်ချက်

အစီအစဉ် ၁။ အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ်သို့ မြှင့်တင်ခြင်း

ရည်မှန်းချက်။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကို သီးခြားအသက်မွေးဝမ်းကျောင်းကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် စံများရှိသော အသိပညာရပ်ပေါင်းစုံလိုအပ်သည့် သီးသန့်အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် အသိအမှတ်ပြုကြသည်။

ရည်ရွယ်ချက် ၁-၁။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများဖွံ့ဖြိုးမှုကို ထောက်ပံ့ရန် IUCN WCPA မှတစ်ဆင့် ကမ္ဘာ့အဆင့်နည်းစနစ်များ၊ လမ်းညွှန်နှင့် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ ရရှိနိုင်သည်။

လုပ်ငန်းများ

၁.၁.၁။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်သူများအတွက်လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းကို ဝန်ထမ်းအဆင့် (၁-၄) အထိ အပြီးသတ်၊ ထုတ်ဝေဖြန့်ချိရန်။

၁.၁.၂။ ဒေသနှင့်သင့်လျော်သည့် စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးမှုအစီအစဉ်များ၊ လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုများ၊ စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ချက်စသည်တို့ကို ရေးဆွဲဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း အသုံးပြုနည်း လမ်းညွှန်များကို အပြီးသတ် ထုတ်ဝေဖြန့်ချိရန်။

အပိုင်း - ၂

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရှင်းလင်းချက်

အပိုင်း - ၂။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရှင်းလင်းချက်

၂.၁။ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းကို မည်သို့ ပြုစုခဲ့သနည်း။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းသည် ကမ္ဘာပေါ်ရှိ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ငန်းများတွင် ပုံမှန်လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ဆက်စပ်အသိပညာလိုအပ်ချက်များ (ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း) ၃၀၀ ကို စာရင်းပြုစုထားခြင်း ဖြစ်သည်။ ထိုကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ယနေ့ခေတ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ဆောင်ချက် (၁၅) မျိုးနှင့် ဝန်ထမ်းအဆင့် (၄)ဆင့် (အဆင့်မြင့်အရာရှိမှ မြေပြင်လုပ်သားအထိ) အပေါ် မူတည်၍ စီစဉ်ထားသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် ကမ္ဘာတစ်ဝန်းရှိ အလုပ်တာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ (job description)၊ သင်တန်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ၊ လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုများနှင့် ယခင်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း လေ့လာချက်များကို “ကုန်ကြမ်းများ”အဖြစ် အသုံးပြုထားပါသည်။ ၂၀၁၃ ခုနှစ် တွင် ကျင်းပသည့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုတွင် ပထမမူကြမ်းကို ပြင်ဆင်ခဲ့ခြင်းဖြစ်ပြီး ထိန်းသိမ်းရေးသမားနှင့် ကျွမ်းကျင်သူ (၆၀) ကျော်က အကြံပြုမှတ်ချက်များပေးခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ် IUCN ကမ္ဘာ့ဥယျာဉ်များကွန်ရက်တွင် ဒုတိယမူကြမ်းကို တင်ပြခဲ့ပြီး အကြံပြုချက်များ ထပ်မံရယူခဲ့ပါသည်။ အာဖရိကနှင့် ကာရေစီယမ်ဒေသတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို စမ်းသပ်ရာ၌ IUCN BIOPAMA စီမံကိန်းက ဦးဆောင်ခဲ့သည်။ ဥရောပတွင် (BfN ၏အကူအညီဖြင့်) “Capacity Building Plans for Efficient Protected Area Mangement in Eastern Europe” စီမံကိန်းအစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ProPark Foundation က စမ်းသပ်ခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ မေလတွင် ဩစတြီးယာတွင်ကျင်းပသည့် ‘Little Sydney’ ဥရောသဘာဝထိန်းသိမ်းရေး ညီလာခံတွင်လည်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ထင်မြင်ချက်များ၊ အကြံပြုချက်များ ရယူခဲ့ပါသည်။ စာအုပ်ပြုစုသူသည် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း မူကြမ်းများကို နိုင်ငံပေါင်း (၁၂) နိုင်ငံအတွင်း ဆယ်နှစ်ကျော်ကြာ စီမံကိန်းများစွာတွင် စမ်းသပ်ခဲ့ပါသည်။ ထို့အပြင် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကမ္ဘာတစ်ဝန်းရှိ စီမံကိန်းများနှင့် ကြိုးပမ်းမှုများတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်း အစောပိုင်းမူကြမ်းများကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့်အသုံးပြုခဲ့ကြပြီးတန်ဖိုးရှိသောအကြံပြုချက်များကိုလည်း ပေးခဲ့ကြပါသည်။

၂.၂။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း ဖွဲ့စည်းပုံ

အောက်ပါအပိုင်းများတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်း ဖွဲ့စည်းထားပုံနှင့် စုစည်းပုံကို ဖော်ပြထားသည်။ ဖွဲ့စည်းထားရှိပုံ အကျဉ်းချုပ်ကို ပုံ-၃ တွင်ပြထားသည်။

၂.၃။ အလုပ်ရာထူး လေးဆင့်

လုပ်ကိုင်ရသည့် အလုပ်အမျိုးအစား၊ တာဝန်ယူမှုအလိုက် ဝန်ထမ်းအဆင့် ၄ မျိုးခွဲခြားထားသည်။ (ဇယား-၃) အဆင့် ၅ (သာမန်လုပ်သား) ကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသော်လည်း ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းတွင် ထည့်သွင်းထားခြင်းမရှိပါ။

အလုပ်အဆင့်များသည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ အစဉ်အလာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဖွဲ့စည်းပုံ၊ ‘ညွှန်ကြားရေးမှူး’ သို့မဟုတ် ‘မန်နေဂျာ’ သို့မဟုတ် ‘တောအုပ်’ စသည့်ရာထူးများနှင့်သာ သက်ဆိုင်သည် မဟုတ်ပါ။ ထိုအဆင့်များကို ဒေသအစိုးရအရာရှိများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍအဖွဲ့အစည်းများတွင်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ (ဇယား=၃)

အဆင့်များကို Tab 1 ‘အဆင့်များဖော်ပြရှင်းလင်းချက်’ အဖြစ် Excel workbook တွင်လည်း တင်ပြထားပါသည်။

အဆင့်များသတ်မှတ်ရာတွင် ကမ္ဘာတစ်ဝန်း အလုပ်အဆင့်များ ခွဲခြားသတ်မှတ်ရာ၌ အသုံးပြုသည့် နည်းများကဲ့သို့ အနီးစပ်ဆုံးကြိုးပမ်းထားပါသည်။ လက်တွေ့တွင် အဖွဲ့အစည်းတိုင်းမှာ ကွဲပြားသကဲ့သို့ ယခုအသုံးပြုသည့် အဆင့်များမှာ အချို့သော အခြေအနေတွင် အံဝင်ခွင်ကျမှု မဖြစ်နိုင်ပေ။ ဤအချက်သည် စိုးရိမ်ဖွယ်ရာ မဟုတ်ပေ။ ယခုစာရင်းတွင် အခြေခံယူနစ်အဖြစ် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (၃၀၀) ပြုစုထားသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အဆင့်တစ်ခုတွင် ရောက်ရှိနေသူများသည် အခြားအဆင့်မှ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကိုလည်း လိုအပ်မည်သာ ဖြစ်ပါသည်။

FAQ

အဘယ့်ကြောင့် အဆင့်များစွာရှိနေသနည်း?

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်သူများမှာ ဒေသခံ စေတနာ့ လုပ်သား၊ ဒေသခံကျေးရွာသားမှစ၍ နိုင်ငံတကာတွင် လုပ်ကိုင် နေသည့်အရာရှိကြီးများအထိတွေ့နိုင်ပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ် မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ပါဝင်နေသူအားလုံးတွင် အရေးပါ သည့်အခန်းကဏ္ဍ၊ သီးခြားကျွမ်းကျင်မှုစသည်တို့လိုအပ်ကြောင်း၊ ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရာတွင် အထောက်အပံ့ လိုအပ် ကြောင်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းက အသိအမှတ်ပြုထား သည်။

FAQ

နံပါတ်စဉ်တပ်ထားသည့် အဆင့်များ အဘယ့်ကြောင့် လိုအပ် သနည်း?

နံပါတ်စဉ်တပ်ခြင်း (၁၊ ၂၊ ၃၊ ၄) သည် အထက်အောက်သဘော သက်ရောက်နိုင်ကြောင်း၊ ယေဘုယျရာထူးဖော်ပြချက်ကိုသာ အသုံးပြုသင့်ကြောင်း အကြံပြုသူများစွာရှိခဲ့ပါသည်။ အောက်ပါ အဓိကအကြောင်းရင်း (၃)ချက်ကြောင့် နံပါတ်များကို အသုံးပြုရ ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

က။ အခြေအနေအားလုံးနှင့်ကိုက်ညီသည့် အဆင့်တိုင်းအတွက် ရာထူးအမည်တပ်ရန် (ဥပမာ အလုပ်အမှုဆောင်၊ တောအုပ်၊ စသည်) မလွယ်ကူပါ။ ဥပမာ ဒေသခံပြည်သူ ထိန်းသိမ်းရေး နယ် မြေတစ်ခု၏ ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးက အဆင့် (၄)တွင် ဆောင်ရွက် နေသော်လည်း မိမိကိုယ်မိမိ 'မန်နေဂျာ' သို့မ ဟုတ် 'အလုပ်အမှုဆောင်' ဟုခေါ်ဆိုမှသာ ခေါ်ဆိုပေလိမ့် မည်။

ခ။ အလုပ်ရာထူးအမည်များကို ဘာသာစကား အမျိုးမျိုးသို့ အဓိပ္ပာယ်မပျောက်ဘဲ ဘာသာပြန်ရန် ခက်ခဲနိုင်သည်။

ဂ။ ကိန်းဂဏန်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ကုဒ်ဖော်ခြင်း၊ အမျိုး အစားခွဲခြားခြင်း၊ အချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲခြင်း စသည်တို့ အတွက် များစွာအထောက်အကူပြုပါသည်။

ကိန်းဂဏန်းများတွင် ရာထူးအမည် အစားထိုးအသုံးပြုလိုသူများ အ နေဖြင့် အဆိုပါကိန်းဂဏန်းများကို 'နောက်ကွယ်တွင် သိမ်း ဆည်းထားခြင်း'က ကွန်ပျူတာဖြင့် တွက်ချက်အသုံးပြုရာ၌လည်း ကောင်း၊ အခြားသော ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဆိုင်ရာ နည်း စနစ်များ။

FAQ

ဤချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းသည် အစိုးရဦးဆောင်သည့် ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းများမှ ရာထူးများအတွက် သင့်လျော်ပါသည်။ သို့သော် ဌာနတိုင်းရင်းသား ပြည်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ အုပ်ချုပ်၊ စီမံသည့် ဧရိယာများအတွက် လျော်ကန်မှုရှိပါသလား။

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ များတွင် ခန့်ထားသည့်ဝန်ထမ်းများအတွက်သာ မဟုတ်ပါ။ ထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေ ဗဟိုအဖွဲ့အစည်းများတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် အကြီးတန်း အလုပ်အမှုဆောင်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများ၊ အစိုးရဌာနမှ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများ၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှု အဖွဲ့များအတွက်သာမက ဒေသခံပြည်သူများ၊ NGO များနှင့် ပုဂ္ဂ လိက ကဏ္ဍအတွက်ပါ ရည်ရွယ်ပါသည်။

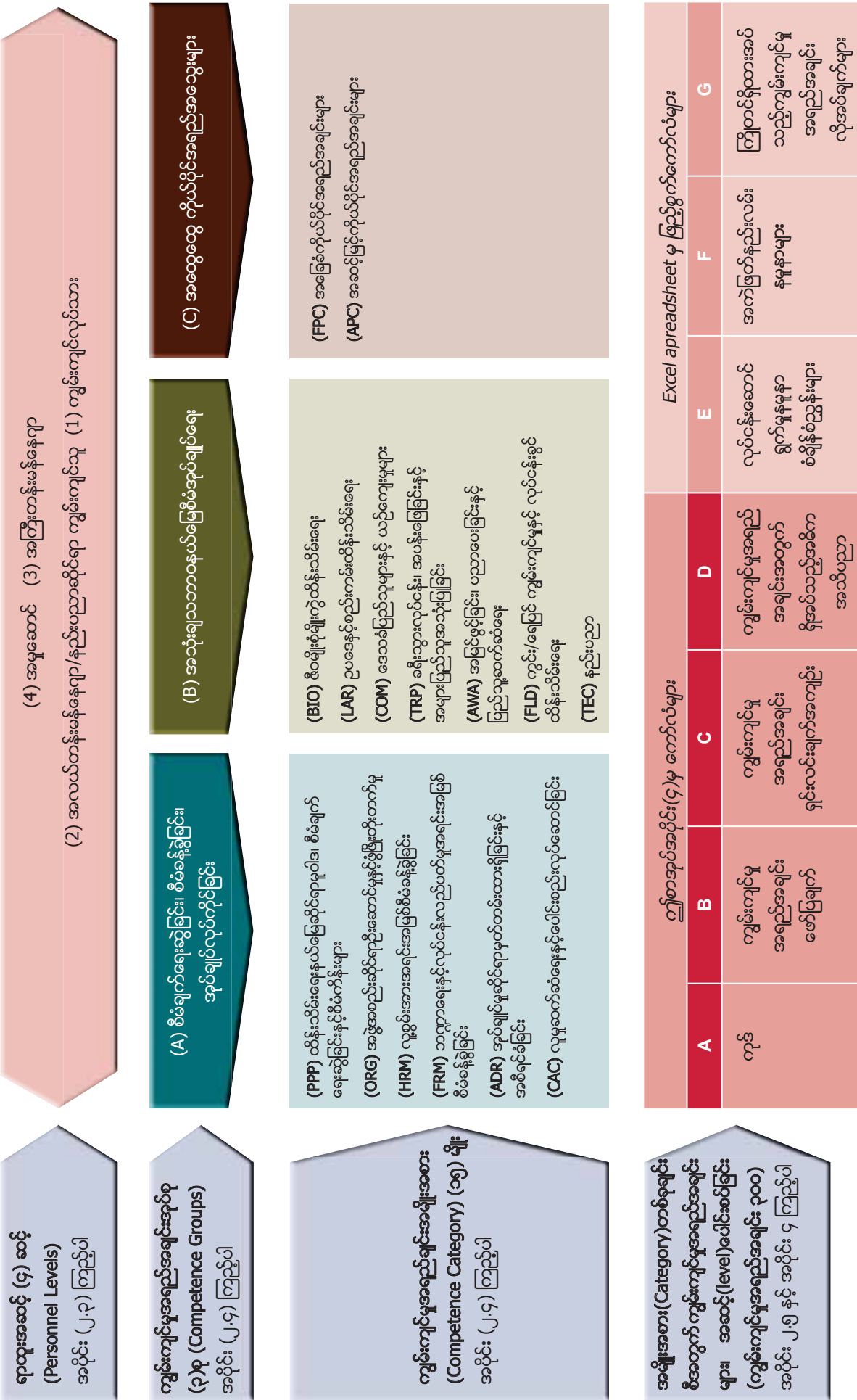
၂.၄။ အုပ်စုများ (Groups) နှင့် အမျိုးအစားများ (Categories)

ဤစာရင်းတွင် ကမ္ဘာတစ်ဝန်း ထိန်းသိမ်းရေးမယ်မြေလုပ်ငန်းခွင် တွင် တွေ့ရလေ့ရှိသည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်များအပေါ် အခြေခံ၍ အုပ်စု(၃)ခု၊ အမျိုးအစား(၁၅)မျိုးဖြင့် ခွဲခြားထားသည်။ ၎င်း တို့ကို ဇယား-၄၊ ပထမကော်လံနှစ်ခုတွင် ဖော်ပြထားသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီအတွက် အကွာရာသုံးလုံးပါသည့် ကုဒ် တစ်ခု၊ ခေါင်းစဉ် (title)၊ အမျိုးအစားနှင့်ဆက်စပ်သည့် လုပ်ငန်း သဘာဝကို ယေဘုယျဖော်ပြထားသည့် 'လုပ်ငန်းဖော်ပြချက် အကျဉ်း'တို့ ပါဝင်သည်။

FAQ

အဘယ်ကြောင့်အမျိုးအစား (Categories) များစွာရှိနေရသနည်း။

တစ်ကမ္ဘာလုံးရှိ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် အသုံးတည့်ရန် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများသည် ထိန်းသိမ်းရေး နှင့်ကာကွယ်ထားသည့် နယ်မြေအမျိုးအစားအားလုံးရှိ လုပ်ငန်း များနှင့် အလုပ်အကိုင်အားလုံးကို ခြုံငုံမိရန်လိုအပ်ပါသည်။ အမျိုး အစားများသည် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်း၏ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ရှု ထောင့်များ (ကာကွယ်ရေး၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရေး၊ ခရီးသွား လုပ်ငန်းစသည်)ကိုသာမက စွမ်းဆောင်ရည် ဆန်းစစ်မှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှု အတွက် မကြာခဏ လျစ်လျူရှုထားကြသည့် ဦးဆောင်မှု၊ အုပ် ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် ငွေရေးကြေးရေး အစီအမံစသည့် အရေးပါသည့် အစိတ်အပိုင်းများကိုလည်း ခြုံမိ အောင် ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။ အမျိုးအစားအရေအတွက် များ နေခြင်းမှာ ယနေ့ခေတ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများက ဖြည့်ဆည်း ရန် လိုအပ်သည့်အချက် များပြားစုံလင်ခြင်းကြောင့်သာ ဖြစ် ကြောင်း ထင်ဟပ်နေပါသည်။



ပုံ-၃။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း ဖွဲ့စည်းပုံအကျဉ်း

ဇယား-၃။ အလုပ်ရာထူးအဆင့်များ(၀-၄) နှင့် နမူနာများ

အဆင့်	ရာထူးအမည်	အလုပ်နယ်ပယ် အတိုင်းအတာနှင့်တာဝန်	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကဏ္ဍ အဆင့်တစ်ခုတွင်တွေ့ရသည့် ရာထူးနမူနာများ				ရှိသင့်သည့်ပညာရေး အဆင့် သို့မဟုတ် အလားတူ ပညာ အရည်အချင်း (မဖြစ်မနေလိုအပ် ချက်ကားမဟုတ်)
			နိုင်ငံအဆင့်၊ ပြည်နယ်/တိုင်းအဆင့် PA အဖွဲ့အစည်းများ	အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ မြို့နယ်ကျေးရွာနှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ	အရပ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း	ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ/အခြားပေးလုပ်ငန်း	
အဆင့်-၄	အမှုဆောင်	- အဖွဲ့အစည်းကြီးများ၏ အခရာကျသည့် ဦးဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု - နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသန္တရ မူဝါဒဖွဲ့ပြီးရေး၊ spatial နှင့် မဟာဗျူဟာစီမံချက် - ကဏ္ဍပေါင်းစုံပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု - ရှုပ်ထွေးသည့်အစီအစဉ်များနှင့် စီမံချက်များဦးဆောင်မှု	- နိုင်ငံအဆင့် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်/တိုင်းအဆင့်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စနစ်၏ ဦးဆောင်ညွှန်ကြားသူ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စနစ်များအတွက် တာဝန်ရှိသော ဝန်ကြီး ဌာနအဆင့် အမှုဆောင်အရာရှိ - နိုင်ငံအဆင့် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်တိုင်းအဆင့် အကြီးတန်း စီမံကိန်းရေးဆွဲသူ (မြေအသုံးချ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ ဖွံ့ဖြိုးရေး	သဘာဝသယံဇာတစီမံခန့်ခွဲရေး အဖွဲ့အစည်းရှိ (ဥပမာ-သစ်တောအဖွဲ့အစည်းများ) PA အတွက် တာဝန်ရှိသည့် အကြီးတန်း အလုပ်အမှုဆောင်များ	- PA ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်သည့် ပြည်တွင်း/နိုင်ငံတကာ NGO ကြီးတစ်ခု၏ အကြီးတန်းအလုပ်အမှုဆောင် - ကျေးရွာ၊ ဌာနတိုင်းရင်းသား အဖွဲ့အစည်း၏ အကြီးအကဲ	- သယံဇာတစီမံခန့်ခွဲရေး ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ အကြီးတန်းအလုပ်အမှုဆောင် - အမဲလိုက် သို့မဟုတ် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် ထိန်းသိမ်းရေး သစ်တောတစ်ခု၏ အကြီးတန်းအလုပ်အမှုဆောင် - ခရီးသွားလုပ်ငန်း/ခရီး သွားဧည့်သည်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီ အကြီးတန်းအလုပ်အမှုဆောင် - အကြီးတန်းထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေတတ်သိ ပညာရှင်	- ပါရဂူဘွဲ့ (Ph.D) မဟာသိပ္ပံဘွဲ့ (MSc.) - စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှု မဟာဘွဲ့ (MBA) - ပြည်သူ့ရေးရာ စီမံခန့်ခွဲမှုမဟာဘွဲ့ (MPA)

အဆင့်	ရာထူးအမည်	အလုပ်နယ်ပယ် အတိုင်းအတာနှင့်တာဝန်	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကာကွယ် အဆင့်တစ်ခုတွင်တွေ့ရသည့် ရာထူးမှန်များ				ရှိသင့်သည့်ပညာရေး အဆင့် သို့မဟုတ် အလားတူ ပညာ အရည်အချင်း (မဖြစ်မနေလိုအပ် ချက်ကားမဟုတ်)
			နိုင်ငံအဆင့်၊ ပြည်နယ်/တိုင်းအဆင့် PA အဖွဲ့အစည်းများ	အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ မြို့နယ်ကျေးရွာနှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ	အရပ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း	ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ/ အကြံပေးလုပ်ငန်း	
အဆင့်-၃	အကြီးတန်း မန်နေဂျာ	- အလယ်အလတ် အဖွဲ့အစည်းများ၏ အခရာကျသည့် ဦးဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု - မဟာဗျူဟာ မူဘောင်များအတွင်း စီမံကိန်းများနှင့် အစီအစဉ်များ စီမံချက်ချခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း - ရှုပ်ထွေးပြီး ပညာရပ် ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်သော (technical) အစီအစဉ်များ (အထူး ပြုမှုအပေါ်မူတည်၍) အကောင်အထည်ဖော် ဦးဆောင်ခြင်း	- PA ညွှန်ကြားရေးမှူး/ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး - ဥယျာဉ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး - အဆင့်မြင့် PA စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအဖွဲ့ဝင်	- PA များအတွက် တာဝန်ရှိသည့် (မြို့နယ်အဆင့်) အစိုးရအရာရှိ (မြို့နယ်) စီမံကိန်းရေးဆွဲသူ - အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရှိ (ဥပမာ-သစ်တော အဖွဲ့အစည်း) PA များ အတွက် တာဝန်ရှိသည့် (မြို့နယ်အဆင့်) ခေါင်းဆောင်	- NGO (သို့) အရပ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ စီမံကိန်းမန်နေဂျာ - ပြည်တွင်း NGO တစ်ခုကိုဦးဆောင်သူ - ဒေသခံခေါင်းဆောင်	- ပုဂ္ဂလိကပိုင် PA တစ်ခု၏ မန်နေဂျာ - မြေယာ၊ သယံဇာတ ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ ကွင်းမန်နေဂျာ - PA ခရီးသွားလုပ်ငန်း ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ မန်နေဂျာ - အကြီးတန်း အတိုင်ပင်ခံ/နည်းပညာ အကြံပေး	မဟာသိပ္ပံဘွဲ့ ၊ သိပ္ပံဘွဲ့၊ ကောလိပ်ဒီပလိုမာ

အဆင့်	ရာထူးအမည်	အလုပ်နယ်ပယ် အတိုင်းအတာနှင့်တာဝန်	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကာကွယ်ရေးအဆင့်တစ်ခုတွင်တွေ့ရသည့် ရာထူးနမူနာများ				ရှိသင့်သည့်ပညာရေး အဆင့် သို့မဟုတ် အလားတူ ပညာ အရည်အချင်း (မဖြစ်မနေလိုအပ် ချက်ကားမဟုတ်)
			နိုင်ငံအဆင့်၊ ပြည်နယ်/တိုင်းအဆင့် PA အဖွဲ့အစည်းများ	အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ မြို့နယ်ကျေးရွာနှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ	အရပ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း	ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ/ အကြံပေးလုပ်ငန်း	
အဆင့်-၂	အလယ်တန်း မန်နေဂျာ/ နည်းပညာ ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ	နည်းပညာဌာနစိတ်၊ စီမံချက်နှင့် စီမံကိန်း အကောင်အထည် ဖော်အဖွဲ့များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ စီစဉ် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဦးဆောင်ခြင်း (နည်းပညာ အထူးပြုမှု အပေါ်မူတည်၍) ရှုပ်ထွေးသည့် သီးခြား ပညာရပ်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ ဆောင် ရွက်ခြင်း	- တောအုပ်၊ တောအုပ်ကြီး၊ ဌာနစုများ - သိပ္ပံဆိုင်ရာအရာရှိ - ခရီးသွားလုပ်ငန်း အရာရှိ - ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး အရာရှိ - ပညာရေးနှင့် ဘာသာပြန်အရာရှိ - ရုံးအုပ် - စာရင်းကိုင်	- ရပ်/ကျေး အစိုးရ အရာရှိ - ရပ်/ကျေးရွာ အဆင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာစစ် ဆေးရေးအရာရှိ - ပြည်နယ်တိုင်း အစိုးရရုံး (ဥပမာ- သစ်တော) ရပ်/ကျေး အရာရှိ	- သယံဇာတ ပိုင်ဆိုင်သူ၊ ကျေးရွာမှ စောင့်လျှောက်သူသို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ - NGO စီမံကိန်း မြေပြင်လုပ်သား	- အတိုင်ပင်ခံ/နည်းပညာ အကြံပေး - PA နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည့် အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်း	သိပ္ပံဘွဲ့၊ ကောလိပ် ဒီပလိုမာ၊ အထက်တန်း၊ အလယ်တန်း

အဆင့်	ရာထူးအမည်	အလုပ်နယ်ပယ် အတိုင်းအတာနှင့်တာဝန်	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကာကွယ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများ				ရှိသင့်သည့်ပညာရေး အဆင့် သို့မဟုတ် အလားတူ ပညာ အရည်အချင်း (မဖြစ်မနေလိုအပ် ချက်ကားမဟုတ်)
			နိုင်ငံအဆင့်၊ ပြည်နယ်/ တိုင်းအဆင့် PA အဖွဲ့အစည်းများ	အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ မြို့နယ်ကျေးရွာနှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ	အရပ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း	ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ/ အကြံပေးလုပ်ငန်း	
အဆင့်-၁	ကျွမ်းကျင် လုပ်သား	ရံဖန်ရံခါ ရှုပ်ထွေးသည့် သီးခြားတာဝန်လုပ် ငန်းများကို ပုံမှန် B ကီး ကြပ်မူအောက်တွင် ဆောင်ရွက်ခြင်း	- ကင်းလုည့် တော ခေါင်း (Patrol ranger) - ခရီးသွားလုပ်ငန်း တာဝန်ခံ (Tourism ranger) - ဒေသခံ တောခေါင်း (Community ranger) - လက်ထောက်ရုံးအုပ် - လက်ထောက်စာ ရင်းကိုင်း/ ငွေစာရင်း ထိန်းသိမ်းသူ - အငယ်တန်းကျွမ်း ကျင်ရာထူး	- လုပ်ငန်းခွင် အစောင့် - သယံဇာတ အစောင့်သို့ အထိန်း (ဥပမာ- သစ်တော၊ ငါးလုပ် ငန်းတို့အတွက်)	- လုပ်ငန်းခွင် အစောင့် - ဒေသခံလမ်းပြ - ဒေသခံအစောင့် - ဒေသခံ သယံဇာတ သုံးစွဲသူ (ဥပမာ- တံငါသည်၊ လယ် သမား၊ မုဆိုး) - ကျွမ်းကျင် စေတနာ့ ဝန်ထမ်း	- ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ လုပ်ငန်းခွင်အစောင့် - တစ်သီးပုဂ္ဂလ လမ်းညွှန် (လမ်းပြ)	- အထက်တန်း ကျောင်း - မူလတန်း ကျောင်း
အဆင့်-၂	သာမန် လုပ် သား	အချိန်ပြည့် ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် လက်တွေ့ လုပ်ငန်းတာဝန်များ လုပ်ဆောင်ခြင်း	- အလုပ်ကြမ်းသမား - မကျွမ်းကျင်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်း - နေ့စားလုပ်သား	- အလုပ်ကြမ်းသမား - မကျွမ်းကျင်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်း - နေ့စားလုပ်သား	- အလုပ်ကြမ်းသမား - မကျွမ်းကျင်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်း - နေ့စားလုပ်သား	- အလုပ်ကြမ်းသမား - မကျွမ်းကျင်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်း - နေ့စားလုပ်သား	- အလယ်တန်း ကျောင်း - မူလတန်း ကျောင်း - သက်ဆိုင်မှု မရှိ သည့် ပညာရေး

FAQ

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးအစားများ (category) သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းနှင့် တိုက်ရိုက်ကိုက်ညီမှုမရှိပါ။ ဘာလုပ်သင့် ပါသနည်း။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အမျိုးအစားများသည် ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများရှိ လုပ်ငန်းများ ယေဘုယျအားဖြင့် အုပ်စုခွဲခြားခြင်းအတွက် တစ်ကမ္ဘာလုံးအတိုင်းအတာဖြင့် 'အကိုက်ညီဆုံး' ဖြစ်အောင်သာဆောင်ရွက်ထားပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွက် တိတိကျကျ ကိုက်ညီလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။ အမျိုးအစားထပ်နေခြင်း၊ လူတစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အမျိုးအစားများစွာ (categories) နှင့် အဆင့်အမျိုးမျိုး (levels) မှ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအမျိုးမျိုး ပေါင်းစပ်လိုအပ်မည်မှာ မလွဲဖြစ်ပါသည်။ ဤကိစ္စမှာပြဿနာတစ်ခုမဟုတ်ပါ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း (Competence Register) ကို ပြောင်းလဲခြင်းမရှိဘဲ တိုက်ရိုက်သုံးစွဲနိုင်သကဲ့သို့ အသုံးပြုသူနှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ သင့်သလို ပြုပြင်ပြောင်းလဲ၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၂.၅။ အမျိုးအစားများနှင့် အဆင့်များပေါင်းစပ်ခြင်း

ဇယား-၄၊ ညာဖက်ကော်လံ လေးခုတွင် အမျိုးအစား (၁၅)ကို အဆင့်(၄)ဆင့်နှင့်ပေါင်းစပ်ထားပြီး အမျိုးအစား-အဆင့်ပေါင်းစပ်မှုတစ်ခုချင်းစီအတွက် ယေဘုယျကျွမ်းကျင်မှုဖော်ပြချက်ကို 'တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ' စာကြောင်းဖြင့် အစပြု၍ ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသည်။ အချို့နေရာများတွင် အချို့သော ရာထူးအဆင့်များသည် အမျိုးအစားတစ်ခုနှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိသည်ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံကိန်းများ (PPP) သည် အဆင့်-၃ နှင့် ၄ မှအဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်းများနှင့်သာ သက်ဆိုင်ပါသည်။ ထိုနည်းတူပင် ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး (FLD) သည် အဆင့်-၁နှင့် ၂ မှ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်သာ အများအားဖြင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ သို့သော် အဆင့်-၂ မှ ပုဂ္ဂိုလ်များသည် PPP မှကျွမ်းကျင်မှုများမလိုအပ်ကြောင်း၊ အဆင့်-၃ မှ ပုဂ္ဂိုလ်များသည် မြေပြင်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုများ မလိုအပ်ကြောင်း ဆိုလိုခြင်းကားမဟုတ်ပါ။

FAQ

အထွေထွေ ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (General Personal Competences) ဆိုသည်မှာအဘယ်နည်း။

စာရေးစာဖတ်ခြင်း၊ ဂဏန်းသင်္ချာတွက်ချက်ခြင်းစသည့် 'အခြေခံ ကျွမ်းကျင်မှုများ' နှင့် လူတို့လုပ်သည့်အလုပ်ထက် ထိုအလုပ်အား မည်သို့လုပ်သည်ကို ပိုအလေးထားသည့် 'သိမ်မွေ့သော အရည်အသွေးများ(soft skills)' ဟူ၍ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (၂) ပိုင်းရှိပါသည်။ သိမ်မွေ့သောအရည်အသွေးများသည် 'ကျွမ်းကျင်မှု-အသိပညာ-ခံယူချက်'မော်ဒယ်တွင် အရေးပါသည့် ခံယူချက်အပိုင်းကို ဖြည့်စွက်ပေးပါသည်။ အထွေထွေ ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများကို ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား အားလုံးနှင့် ယှဉ်တွဲအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

အထွေထွေကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်း (၂)ပိုင်းမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ(FPC) သည် မည်သည့် လုပ်ငန်းအဆင့်တွင်ဖြစ်စေ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်သည့် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျင့်သုံးသင့်သည့် အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ ဖြစ်ပါသည်။

အဆင့်မြင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ(APC) ဆိုသည်မှာ ခေါင်းဆောင်မှု၊ ကြီးကြပ်မှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း စသည့်တာဝန်များထမ်းဆောင်ရသည့် ဝန်ထမ်းများ ပိုလိုအပ်သည့် ရှုပ်ထွေးသောကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ ဖြစ်ပါသည်။

၂.၆။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ

သက်ဆိုင်ရာအဆင့်တစ်ခု၏ အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီ အောက်တွင် ထိုအဆင့်နှင့်အမျိုးအစားနှင့် ဆက်စပ်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များအတွက် လိုအပ်သည့် မတူညီသောကျွမ်းကျင်မှုများ အပေါ်မူတည်၍ သီးခြားကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများအုပ်စုကို ထည့်သွင်းထားသည်။

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းကို အပိုင်း(၄)တွင် ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ဖော်ပြထားသည်။ သက်ဆိုင်ရာ Excel Workbook ၊ Tab-3 တွင် အမျိုးအစားအားလုံးအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို စာရင်းပြုစုထားသည်။ ကပ်လျက် Tab များ (3a-3o) တွင် အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အုပ်စုခွဲများ ကိုဖော်ပြထားသည်။

ဇယား-၄၊ အုပ်စု၊ အမျိုးအစားနှင့်အဆင့်များ

(A) စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း	ထိရောက်ပြီးရင်းမြစ်ကုန်ကျမှုသက်သာသော သာတူညီမျှစီမံ အုပ်ချုပ်မှုနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုဖြစ်စေခြင်း	အဆင့်နှင့်အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ယေဘုယျဖော်ပြချက်			
		အဆင့်-၄ အမှုဆောင်	အဆင့်-၃ အကြီးတန်းမန်နေဂျာ	အဆင့်-၂ အလယ်တန်းမန်နေဂျာ/နည်းပညာဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူ	အဆင့်-၁ ကျွမ်းကျင်လုပ်သား
အမျိုးအစား	ခြုံငုံလုပ်ငန်းတာဝန်	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ
ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)
အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (ORG)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)
လူမှုစီးပွားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း (HRM)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)	ထိန်းသိမ်းရေးနေ့စဉ်ပြုလုပ်ရန်၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP)

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်း လည်ပတ်မှုအရင်းအမြစ်စီမံ ခန့်ခွဲခြင်း (FRM)	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို ဘဏ္ဍာရေးနှင့် အခြားအရင်း အမြစ်များ လုံလောက်စွာ ထောက်ပံ့ပေးထားပြီး အရင်းအမြစ် များကို ထိရောက်ကုန်ကျမှု သက်သာအောင် ခွဲဝေအသုံးပြုခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုလုံးအတွက် ရပ်ပိုင်းဆိုင် ရာ၊ ဘဏ္ဍာရေးအရင်းမြစ်များ လုံလောက်မှုရှိရေးနှင့်ထိရောက် စွာ အသုံးပြုရေး အတွက်ဆောင် ရွက်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ၊ အစီ ရင်းခံသတင်းထုတ်ပြန်ခြင်း အတွက် ပြည့်စုံသော စနစ် တစ်ခုရှိရေး ထောက်ပံ့ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အ စည်းတစ်ခုက အခြားအဖွဲ့ များနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသော် လည်းကောင်း ထိရောက် သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက် မှုများ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ် လုပ်ကိုင်ခြင်းအတွက် လိုအပ် သည့်ရင်းမြစ်များနှင့်ဘဏ္ဍာရေး ကိစ္စများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း။	သီးခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များ အ တွက်ခွဲဝေထားသည့် ငွေကြေးနှင့်ရင်းမြစ်များထိန်း သိမ်းစီမံခြင်း
အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်း ထားရှိခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း (ADR)	သတင်းအချက်အလက် စီမံ ခန့်ခွဲခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းသတင်း ထုတ်ပြန်ခြင်း တို့အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည် ဖော်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုလုံးအတွက် အုပ်ချုပ်လုပ် ကိုင်မှု စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ် ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့်မှတ်တမ်း တင်ခြင်းဆိုင်ရာ ပြည့်စုံသော စနစ်များတည်ထောင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ၊ အစီ ရင်းခံသတင်းထုတ်ပြန်ခြင်း အတွက် ပြည့်စုံသော စနစ် တစ်ခုရှိရေး ထောက်ပံ့ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အ စည်းတစ်ခုက အခြားအဖွဲ့ များနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသော် လည်းကောင်း ထိရောက် သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက် မှုများ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း	စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ မှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်နိုင် ရေးအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း	အဖွဲ့အစည်း၏ စည်းကမ်းနှင့် အညီလုပ်ငန်းအခြေခံမှတ် တမ်းများထားရှိခြင်း
လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပေါင်းစည်းလုပ်ဆောင်ခြင်း (CAC)	ဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်း မှု ထိရောက်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ ထုထောင်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း	အဆင့်မြင့်ထိတွေ့ ဆက်ဆံမှု များတွင် ထိရောက်စွာဆက် သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အ စည်းတစ်ခုက အခြားအဖွဲ့ များနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသော် လည်းကောင်း ထိရောက် သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက် မှုများ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း	သင့်လျော်သည့် နည်းစနစ်များ၊ မီဒီယာများအသုံးပြုခြင်း တရားဝင်၊ အလွတ်သဘော နည်းလမ်းများဖြင့် အခြား အဖွဲ့အစည်း လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း	လုပ်ငန်းကိုင်ကိုင်ဖက်များ၊ အကျိုး ဆက်စပ်သူများ၊ ခရီးသွားစဉ် သည့်များနှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်ဆံခြင်း	လုပ်ငန်းကိုင်ကိုင်ဖက်များ၊ အကျိုး ဆက်စပ်သူများ၊ ခရီးသွားစဉ် သည့်များနှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်ဆံခြင်း

(B) လက်တွေ့ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေအုပ်ချုပ် လုပ်ကိုင်ခြင်း	အဆင့်နှင့်အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ယေဘုယျဖော်ပြချက်			
	အဆင့်-၄ အမှုဆောင်	အဆင့်-၃ အကြီးတန်းမန်နေဂျာ	အဆင့်-၂ အလယ်တန်းမန်နေဂျာ/နည်း ပညာဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူ	အဆင့်-၁ ကျွမ်းကျင်လုပ်သား
အမျိုးအစား	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ
စီမံချိုးစုံမျိုးကွဲ ထိန်းသိမ်းရေး(BIO)	မျိုးစိတ်များ၊ ၎င်းတို့၏ကျက်စား ဒေသများ၊ ဂေဟစနစ်များ၊ သဘာဝသယံဇာတ အသုံးပြုမှု စသည်တို့ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းဖြင့် ထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ဂေဟစနစ် တန်ဖိုးများထိန်းသိမ်းရေးကို သေချာ စေခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုက နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာရှိ စီမံချိုးစုံမျိုးကွဲ ထိန်းသိမ်းရေးရည်မှန်းချက် များသို့ ထိထိရောက်ရောက် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးမျှော်မှန်းချက် များနှင့်ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများ ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည့် အစီအမံများဖော်ဆောင် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ကို လမ်းညွှန်ခြင်း	စီမံချိုးစုံမျိုးကွဲ စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်း ရေးအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရာတွင် မြေပြင် လုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် လုပ်ဆောင်ခြင်း
ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး (LAR)	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် စီမံချိုးစုံမျိုးကွဲ အပေါ် သက် ရောက်မှုရှိသည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ နှင့် အခွင့်အရေးများကို ထိန်းသိမ်း ခြင်း	စီမံချိုးစုံမျိုးကွဲနှင့်ထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများကို မြှမ်းမြောက်နေ သည့် တရားမဝင်လုပ်ငန်းများ လျော့ပါးစေရေးအတွက် ကောင်းမွန်သောမူဝါဒနှင့် ဥပဒေ မူဘောင်ပေါ်ပေါက်လာစေရန် ကြိုးပမ်းခြင်း	ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လေးစား လိုက်နာရေးအစီအမံများ ရေးဆွဲအကောင်အထည် ဖော်ရာတွင် လမ်းညွှန်ခြင်း	ရာဇဝတ်တားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လေးစား လိုက်နာမှုရှိရေးလုပ်ငန်း များကို ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင် ရွက်ခြင်း

ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ (COM)	ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်မည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်မှုစနစ်များ ထူထောင်ခြင်း	စနစ်တစ်ခုလုံးတွင် ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်အုပ်ချုပ်မှုလုပ်ကိုင်မှုတွင် ဒေသခံပြည်သူပူးပေါင်းပါဝင်မှုကိုထောက်ပံ့ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေရည်မှန်းချက်များကို ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေးနှင့်လိုအပ်ချက်များနှင့်ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်သည့် အစီအမံများရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း	ပြည်သူလူထုလိုအပ်ချက်များနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းများအားကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဒေသခံများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း	ဒေသခံများနှင့် သင့်တင့်စွာထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း
ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း (TRP)	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွင်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင်ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်စီးပွားရေး ဖြေရှင်းမှုတိုးတက်မှုကို အာမခံသည့် ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးခြင်း။	ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်စီးပွားရေး ဖြေရှင်းမှုတိုးတက်မှုကို အာမခံသည့်ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများ စနစ်တစ်ခုလုံးတွင် ထောက်ပံ့ပေးခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုနှင့် သင့်လျော်သည့် ရေရရှိမှုတိုးတက်မှုရှိစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာ အစီအမံများ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့ကိုဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေသို့ လာရောက်သည့် ခရီးသွားဧည့်သည်များအတွက် အစီအမံများ ပျော်ရွှင်ပွဲများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအား အစီအမံရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေခရီးသွားဧည့်သည်များနှင့် အပန်းဖြေလုပ်ငန်းများကို လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ကူညီခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း
အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ပညာပေးခြင်းနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး (AWA)	ဒေသခံအကျိုးဆက်စပ်သူများ၊ ခရီးသွားဧည့်သည်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများနှင့် ပြည်သူလူထုတစ်ရပ်လုံးက ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၊ ၎င်းတို့၏ တန်ဖိုးနှင့်ရည်ရွယ်ချက်၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်မှုလုပ်ကိုင်မှုစသည်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ သိမြင်နားလည်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုလုံး၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် တန်ဖိုးများကို ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာမှလည်း သိမြင်လာအောင်မြှင့်တင်ခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွက် အမြင်ဖွင့်လှစ်လမ်းမဟာဗျူဟာရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း	သင့်လျော်သော နည်းလမ်းနှင့် မီဒီယာများ အသုံးပြု၍ အမြင်ဖွင့်လှစ်လမ်း၊ ပညာပေးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ပေါ်ရေးအတွက်စီမံချက်ချမှတ်ခြင်း၊ အုပ်ချုပ်မှုလုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ခြင်း	လူထုအမြင်ဖွင့်လှစ်လမ်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း

ကွင်း/ရေပြင်ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး (FLD)	မြေပြင်လုပ်ငန်းနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးတာဝန်များကို မှန်မှန်ကန်ကန်နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာဆောင်ရွက်ခြင်း	မသက်ဆိုင်ပါ	မသက်ဆိုင်ပါ	မြေပြင်လက်တွေ့လုပ်ငန်းများ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်ခြင်း	မြေပြင်လုပ်ငန်းများကို အန္တရာယ်ကင်း လုံခြုံစွာလုပ်ဆောင်ခြင်း
နည်းပညာ (TEC)	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ် လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် နည်းပညာအသုံးပြုခြင်း	မသက်ဆိုင်ပါ	မသက်ဆိုင်ပါ	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းကိုအထောက်အကူပြုရန် နည်းပညာအသုံးပြုခြင်းနှင့် သင့်လျော် အောင်မြင်မှုရှိသည့် သုံးစွဲခြင်း	ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းကို အထောက်အကူပြုရန် အခြေခံ နည်းပညာ အထောက်အကူပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်း
(C) အထွေထွေ ပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် အလုပ်လုပ်ရန် လိုအပ်သော ပင်ကိုယ်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိခြင်း	အဆင့်-၄ အမှုဆောင်	အဆင့်-၃ အကြီးတန်းမန်နေဂျာ	အဆင့်-၂ အလယ်တန်းမန်နေဂျာ/နည်းပညာဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူ	အဆင့်-၁ ကျွမ်းကျင်လုပ်သား
အမျိုးအစား		တစ်ဦးချင်းအလိုက်ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ			
အခြေခံ ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (FPC)		နေ့စဉ်ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက်လိုအပ်သည့် အခြေခံ ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိခြင်း (အဆင့်အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်)			
အဆင့်မြင့် ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (APC)		ထိရောက်သော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုအတွက် လိုအပ်သည့်ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိခြင်း (အဆင့်အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်၊ သို့သော် အဆင့် ၂-၄ နှင့် ပိုသက်ဆိုင်သည်)			

ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းတစ်ခုချင်းစီတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။ (ကော်လံရည်ညွှန်းများမှာ ဤစာအုပ်အပိုင်း(၄)နှင့် Excel Workbook တို့နှင့်သာ သက်ဆိုင်သည်)

ကော်လံ(A)။ အမျိုးအစားနှင့်အဆင့်အပေါ်မူတည်၍ သီးသန့်ကုန်နှင့် နံပါတ်။ ဥပမာ BIO 2.3 ဆိုသည်မှာ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး (Biodiversity Conservation) ၊ အဆင့်-၂၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း-၃ ကိုဆိုလိုသည်။ ထိုကုန်များသည် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ စီစဉ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းတွင် မရှိမဖြစ်အရေးပါပြီး ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ရည်ညွှန်းသည့်အခါ ထိုကုန်များကို အသုံးပြုသင့်သည်။

ကော်လံ(B)။ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်။ သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစား-အဆင့်ပေါင်းစပ်မှုတွင် လိုအပ်သည့်သီးခြားစွမ်းရည်ကို ဖော်ပြထားသည်။ ဝါကျဖြစ်စေရန် 'ဤအမျိုးအစားတွင် လုပ်ကိုင်နေသော ဤအဆင့်မှပုဂ္ဂိုလ်သည်.....ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်' ဟုအစချီ ထားသည်။

ကော်လံ(C)။ အသေးစိတ်၊နယ်ပယ်၊မတူညီမှုများ။ ကော်လံ(B) မှ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို မည်သည့်အချက်များ ပါဝင်သည်၊ မည်သည့်မတူညီမှုများရှိသည် စသဖြင့် တိကျရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြထားသည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဤစာအုပ်ကို ဖတ်သူမည်သူမဆို ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း တစ်ခုချင်းစီကို တိတိကျကျနားလည်သဘောပေါက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ကော်လံ(D)။ အဓိကလိုအပ်သည့်အသိပညာ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုစီအတွက်လိုအပ်သည့် အသိပညာလိုအပ်ချက်များကို စားရင်ပြုစုအကြံပြုထားပါသည်။ အရည်အချင်းပြည့်ဝသည်ဆိုသည်မှာ အလုပ်တစ်ခုပြီးမြောက်ရန် ကျွမ်းကျင်မှုရှိရုံဖြင့် မလုံလောက်ပါ။ ထိုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များ၊ ဥပဒေများနှင့် ကာလဒေသအခြေအနေကို နားလည်သဘောပေါက်ရန်လည်း လိုအပ်သည်။

အောက်ပါထပ်ဆောင်းကော်လံ (E-H) ကို Excel Workbook တွင် ဖြည့်စွက်ထားသည်။ ဤစာအုပ်အပိုင်း(၄)တွင် မပါဝင်ပါ။

ကော်လံ(E)။ ဆက်စပ်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ။ ၎င်းတို့သည် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ဆက်စပ်နေသည့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများဖြစ်ပြီး ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းနှင့် ထပ်နေသည့် အချက်များပါဝင်သကဲ့သို့ ဤစာရင်းကို ပိုမိုပြည့်စုံစေသည့်အချက်များကို လည်းတွေ့နိုင်ပါသည်။ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုစီမံချက်ရေးဆွဲသူများ အနေဖြင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ၊ သင်တန်းများ သို့မဟုတ် ဆန်းစစ်မှုများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အဆိုပါ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို 'စုစည်း'ရာ၌ အသုံးဝင်နိုင်ပါသည်။

ကော်လံ(F)။ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်စံညွှန်းများနမူနာ။

ဤအပိုင်းတွင် တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်သို့မဟုတ် အခြားသော အသိအမှတ်ပြုမှုတစ်ခုခုရရှိရန် ၎င်း၌ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း(တစ်ခု)ရှိကြောင်း သက်သေပြရန် လိုအပ်သည့်အချက်များကို အကြံပြုထားသည်။

ကော်လံ(G)။ ဆန်းစစ်မှုနည်းလမ်းနမူနာ

အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် စစ်ဆေးသူ(Examiner)အနေဖြင့် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက အရည်အချင်းပြည့်ဝကြောင်း စစ်ဆေးဖော်ထုတ်နိုင်မည့် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းကို အကြံပြုထားသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဆန်းစစ်မှုနည်းစနစ်အမျိုးမျိုးပါဝင်နိုင်သည်။ ဥပမာ-

- လက်တွေ့စစ်ဆေးခြင်း၊အကဲခတ်ခြင်း၊နမူနာလုပ်ပြခြင်း။ ဖြေဆို လျှောက်ထားသူ(candidate) က အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ်ကဲ့သို့ ဖန်တီးထားသည့် အခြေအနေတွင် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို လက်တွေ့လုပ်ပြသည်။
- အသိပညာအထောက်အထားကို သက်သေပြခြင်း။ ဖြေဆို လျှောက်ထားသူသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို လက်တွေ့ဆောင်ရွက်စဉ် လိုအပ်သည့် အသိပညာဗဟုသုတရှိကြောင်း ပြသည်။
- အခြားဆက်စပ်သူများ(ကြီးကြပ်သူများ၊လုပ်ငန်းလက်တွေ့လုပ်ပြစဉ်ကြီးကြပ်သူအရာရှိ၊ တက်ရောက်သူ၊ အကျိုးဆက်စပ်သူ) ထံမှ ထင်မြင်ချက်။
- အသိပညာဗဟုသုတနှင့် နားလည်မှုကို ရေးဖြေ၊ နှုတ်ဖြေ စစ်ဆေးခြင်း။
- ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို ထောက်ခံပေးမည့် တရားဝင်ပြင်ပဆန်းစစ်ချက်များ (ဥပမာ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ၊ ရှေးဦးသူနာပြု စုနည်းစစ်ဆေးခြင်း)
- ရေးသားမှုလုပ်ငန်းတစ်ခုကို ပြီးစီးအောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ ဥပမာ ကွင်းလုပ်ငန်းမှတ်စု၊ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာ၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက် စသည်တို့ကို အစမှအဆုံးရေးသားခြင်း။
- ယခင် အရည်အချင်း အတွေ့အကြုံများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း။
- အချက်အလက် အထောက်အထားအားလုံးကို စစ်ဆေးခြင်း။
- အသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှုကို စစ်ဆေးရန် အင်တာဗျူးပြုလုပ်ခြင်း

ကော်လံ(H)။ နဂိုရှိထားသင့်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ။

၎င်းတို့မှာ (အဆင့်နိမ့်ပိုင်း) တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်မှု

အရည်အချင်းတစ်ခုကို ရရှိရန် ရှိထားအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ အရည်အချင်း ကုဒ်များဖြစ်သည်။ ထိုအချက်အလက်များကို ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ အဆင့်ဆင့်တိုးတက်မှု စီမံချက် များရေးဆွဲရာတွင် များစွာအထောက်အကူပြုပါသည်။

ဇယား-၅ က။ အမျိုးအစား-အဆင့်ပေါင်းစပ်မှု တစ်ခုချင်းစီ အတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို ဖော်ပြသည်။ အဆင့်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည် အချင်းများက (ဖြစ်နိုင်သမျှ) ပမာဏတူသည့်အလုပ်တာဝန်ကို ဖော်ပြရန်ကြိုးပမ်းစီစဉ်ထားသည်။ အမျိုးအစား-အဆင့်ပေါင်း စပ်မှုတွင်လည်း ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအရေအတွက် တူ ညီအောင် စီစဉ်ပြုစုထားသည်။ သို့သော် အခရာကျသည့်ထိန်း သိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ (ဥပမာ BIO) အတွက်အရေးပါသည့်

ကျွမ်းကျင်မှုအမျိုးအစား (categories) တွင် ကျွမ်းကျင်မှု အရည် အချင်းစာရင်းမှာ ပိုမိုများပြားနိုင်ပါသည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် အဆင့် (၃)နှင့် (၄)တို့တွင် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများမှာ နယ်ပယ်ကျယ်ပြန့်ပြီး အသေးစိတ်မှု အား နည်းသည်။ ထိုကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများမှာ ရှုပ်ထွေးသည့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု တာဝန်များပါဝင်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။

ဤစာရင်းစာအုပ်ပါ ကျွမ်းကျင်မှုစာရင်းမှ မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှု က ပိုအရေးပါကြောင်း တစ်ထပ်ချဆိုရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။ ထိုအချက် ကိုကား ဤစာအုပ်ကို ဒေသတွင်မည်သို့အသုံးပြုသည်၊ မည် သည့်အဖွဲ့အစည်း၊ အလုပ်အမျိုးအစားနှင့် မည်သူတို့ ပါဝင် ဆက်စပ်နေသည် စသည့်အချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ဆုံးဖြတ် သင့်ပါသည်။

ဇယား-၅။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းချုပ်

အမျိုးအစား	အဆင့်တစ်ခုချင်းစီအလိုက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်း				
(A) စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း	ဆင့်-၁	ဆင့်-၂	ဆင့်-၃	ဆင့်-၄	စုစုပေါင်း
ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်း များ (PPP)	၁၆	၁၀			၂၆
အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (ORG)	၇	၁၀			၁၇
လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း (HRM)	၄	၅	၅	၂	၁၆
ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း(FRM)	၄	၇	၇	၂	၂၀
အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံ (ADR)	၃	၄	၄	၂	၁၃
လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပေါင်းစည်းလုပ်ဆောင်ခြင်း (CAC)	၄	၃	၈	၃	၁၈
ပေါင်း	၃၉	၃၉	၂၄	၈	၁၁၀
(B) အသုံးပြုသဘာဝ နယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်ရေး	ဆင့်-၁	ဆင့်-၂	ဆင့်-၃	ဆင့်-၄	စုစုပေါင်း
ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး(BIO)	၇	၁၂	၁၁	၆	၃၆
ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး (LAR)	၅	၆	၁၁	၆	၃၃
ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ (COM)	၅	၈	၇	၂	၂၂
ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း (TRP)	၄	၇	၈	၅	၂၄
အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ပညာပေးခြင်းနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး (AWA)	၄	၇	၈	၂	၂၁
ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး (FLD)			၆	၁၇	၂၃
နည်းပညာ(TEC)			၆	၃	၉
ပေါင်း	၂၅	၄၀	၅၇	၄၆	၁၆၈

(C) အထွေထွေပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ	ဆင့်-၁	ဆင့်-၂	ဆင့်-၃	ဆင့်-၄	စုစုပေါင်း
အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (FPC)	၁၂				၁၂
အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (APC)	၁၀				၁၀
ပေါင်း	၂၂				၂၂
	ပေါင်း				၃၀၀

FAQ

ဘာကြောင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း များစွာရှိနေပါသနည်း။

အမျိုးအစားအားလုံးရှိ အဆင့်အားလုံးအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း(၃၀၀)ပါဝင်သည်။(ဇယား-၅ တွင်ရှု) များလွန်းသည် ဟုယူဆရသော်လည်း အကြောင်းပြချက်ကားရှိပါသည်။

- ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများပြားနေခြင်းသည် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်း၏ နယ်ပယ်ကျယ်ဝန်းမှုကို ထင်ဟပ်နေသည်။ ရှေ့တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ယနေ့ခေတ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများတွင် လုပ်ဆောင်ချက် (function) များစွာရှိပြီး ထိုနယ်မြေများတွင် လုပ်ကိုင်နေသူ အဆင့်ဆင့်သည်လည်း တာဝန်၊ ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ချက် မှာလည်း ကျယ်ဝန်းပြားပါသည်။
- ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို တစ်ကမ္ဘာလုံးက တူညီစွာ နားလည်ရန်၊ လိုအပ်ပါက ဆန်းစစ်မှုနှင့် မှန်ကန်ကောင်းမွန်ကြောင်းထောက်ခံမှု စသည်တို့ကို တစ်သမတ်တည်း ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကျွမ်းကျင်မှုများကို တိတိကျကျ ဖော်ပြရပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုကို ယေဘုယျဆန်ဆန် (ဥပမာ ဒေသခံများနှင့်အလုပ်လုပ်ပါ) ရေးသားထားပါက မတူညီသည့် နေရာဒေသအသီးသီးက အမျိုးမျိုး အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆို နားလည်ပေလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့်

‘ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ (COM)’ ကို အဆင့်တစ်ခုစီအတွက် လိုအပ်သည့် သီးခြားကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အသိပညာကို ဖော်ပြသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ တိတိကျကျ ခွဲခြားဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများကို လွယ်လွယ်ကူကူဆန်းစစ်နိုင်ပြီး တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့်လည်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုပြီး တစ်ခု လေ့လာဖြည့်ဆည်းနိုင်သည်။

- တိကျသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဒေသလိုအပ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီအောင် လွယ်လွယ်ကူကူ ပြုပြင်သုံးစွဲနိုင်သည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကျယ် ကျယ်ပြန့်ပြန့် ရှိခြင်းကြောင့် ဒေသလိုအပ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီသည်များကို ထုတ်ယူအသုံးပြုနိုင်သည့် ‘စာရင်း (menu)’ တစ်ခုရှိသကဲ့သို့ပင် ဖြစ်ပါသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခုမှ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအားလုံးက လုပ်ငန်းတစ်ခု၊ လူတစ်ဦးနှင့် ကိုက်ညီမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတို့ကို အပိုင်းပိုင်း ငယ်များသို့ စိတ်ဖြာခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့လိုရာကို ဆွဲယူအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ (မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်စာရင်းကိုပင် ဖြည့်စွက်အသုံးပြုနိုင်သည်)

၂.၇။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း နမူနာ

ဤစာအုပ် အပိုင်း(၄)နှင့် Excel Workbook တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုခုက မည်သို့စီစဉ်ထားသည်ကို အောက်တွင် ရှင်းပြထားသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစား (category)များကို အဓိက အုပ်စု(Group)သုံးခုခွဲ၍ အဓိကခေါင်းစီးများအဖြစ် ပြထားသည်။ အောက်ပါ ဥပမာတွင် အုပ်စု(B)ရှိ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အကြမ်းဖျဉ်းအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။ (အပိုင်း (၄) သို့မဟုတ် Excel Workbook ရှိ Tab 3 ALL COMPETENCES (SOURCE) ကိုရှုပါ)

အုပ်စု (B)	အသုံးပြုသဘာဝနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်ရေး	အထူးပြုဘာသာရပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော နည်းပညာဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုများကို ထိန်းသိမ်း ရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အသုံးပြုခြင်း
------------	------------------------------------	--

ဤအုပ်စုတွင် BIO အပါအဝင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အမျိုးအစား(၇)ခုရှိပါသည်။ (အပိုင်း(၄)ရှိ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍနှင့် Excel Workbook ရှိ Tab 3g BIO ကို ရှုပါ။) ခေါင်းစီးတစ်ခုသည် အမျိုးအစားတစ်ခု၏ ခြုံငုံလုပ်ငန်းတာဝန်ကို သတ်မှတ်ပါသည်။ ဥပမာ-

အမျိုးအစား (BIO)	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး	မျိုးစိတ်များ၊ ၎င်းတို့၏ကျက်စားဒေသများ၊ ဂေဟစနစ်များ၊ သဘာဝသယံဇာတ အသုံးပြုမှုစသည်တို့ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ဂေဟစနစ် တန်ဖိုးများထိန်းသိမ်းမှုကို သေချာစေခြင်း
------------------	----------------------------------	--

BIO အမျိုးအစားတွင် အဆင့်(၄)ဆင့်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရှိပါသည်။ ဤနေရာတွင် BIO အဆင့် (၂)ကို ဥပမာပေးထားသည်။ (အပိုင်း(၄) သို့မဟုတ် Excel Workbook ရှိ Tab 3g BIO တွင် ရှုပါ)

ဤအပိုင်းတွင် အဆင့်ကုဒ် (level code)၊ အဆင့်အမည် (level title)၊ အမျိုးအစားနှင့်အဆင့်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်၊ အဆိုပါအဆင့်နှင့်အမျိုးအစားအတွက် လိုအပ်သည့် အသိပညာနှင့်နားလည်သဘောပေါက်မှု အကျဉ်းချုပ်တို့ကို ဖော်ပြထားသည်။

အဆင့်ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေ အသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
BIO 2	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်-၂	ထိန်းသိမ်းရေးမျှော်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက် ဖွယ်များကို စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့် ခွဲခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း	- ထိန်းသိမ်းရေးအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအ တွက်အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ - ဂေဟစနစ်နှင့် ဇီဝထိန်းသိမ်းရေး (conservation biology) ၏ အခြေခံသဘောတရား

BIO အဆင့်-၂ တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (၁၁)မျိုးရှိပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံဖော်ပြချက်နှင့် စတင်ထားသည့် BIO 2.4 ကို ဥပမာကြည့်ပါ။ (အပိုင်း(၄) သို့မဟုတ် Excel Workbook ရှိ Tab 3g BIO တွင် ရှုပါ)

ကော်လံ (A) နှင့် (B) တွင် ကုဒ်နှင့် အခြေခံအဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်ကိုပြထားသည်။ ကော်လံ (C) တွင် အသေးစိတ်ရှင်းလင်းထားသည်။ ကော်လံ (D) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုအတွက် လိုအပ်သည့် နောက်ခံအသိပညာဗဟုသုတကို အကြံပြုထားသည်။

ကော်လံ A	ကော်လံ B	ကော်လံ C	ကော်လံ D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း တစ်ဦးချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ	အသေးစိတ်၊ နယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း	ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်း အတွက် သီးသန့်လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
BIO 2.4	မျိုးစိတ် ထိန်းသိမ်းရေး အတွက် သင့်လျော်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အစီအမံများအဆိုပြုသည်	- အရေးပါသည့် မျိုးစိတ်များထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာချက်၊ သုတေသနရလဒ်များကိုသုံး၍ အထောက်အထားအခြေခံသည့် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံများ၊ စီမံကိန်း အဆိုပြုချက်စသည်တို့တွင် ထည့်သွင်းနိုင်မည့် အသေးစိတ်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအကြံပြုချက်များနှင့် နည်းလမ်းများပြုစုခြင်း - အကြံပြုချက်များသည် သိပ္ပံနှင့် အထောက်အထား (နှင့်/သို့မဟုတ်) ဓလေ့ထုံးတမ်း အသိပညာနှင့် အတွေ့အကြုံအပေါ် အခြေခံကြောင်း သေချာစေခြင်း	- ထိန်းသိမ်းလိုသည့် မျိုးစိတ်နှင့် ဆက်စပ်သော အသိပညာ - အဓိကမျိုးစိတ်များကို ထိန်းသိမ်းရန် ရွေးချယ်နိုင်သည့် ဆက်စပ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းများ - ကျွမ်းကျင်သူ အကြံဉာဏ်ရ ယူနိုင်မည့်ရင်းမြစ် - သိပ္ပံနည်းကျ၊ အထောက်အထား အခြေခံဆန်းစစ်မှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း ဥပဒေများ - ဒေသနှင့် ရိုးရာအသိပညာနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဓလေ့များ

ကျန်ရှိသော ကော်လံများ (E-H) ကို Excel Workbook တွင်သာ ထည့်သွင်းထားသည်။

ကော်လံ(E) တွင် အခြားဆက်စပ်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို စားရင်းပြုစုထားသည်။

ကော်လံ(F) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို ဆန်းစစ်နိုင်မည့် စွမ်းဆောင်မှုစံညွှန်းများ အကြံပြုထားသည်။

ကော်လံ(G) တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း မည်သို့ဆန်းစစ်နိုင်သည်ကို အကြံပြုထားသည်။ ထိုကော်လံများသည် သင်တန်းသင်ရိုးနှင့် အခြားသင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲသူများကို အထောက်အကူပြုရန် ရည်ရွယ်သည်။

ကော်လံ(H) သည်အမျိုးအစားတစ်ခုမှ အဆင့်တစ်ခုအတွက် ခြုံငုံဖော်ပြထားသည်။

ကော်လံ E	ကော်လံ F	ကော်လံ G	ကော်လံ H
ဤအဆင့်အတွက် ဆက်စပ် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ	စွမ်းဆောင်မှုစံညွှန်းများနမူနာ	ဆန်းစစ်မှုနည်းလမ်းနမူနာ	နဂိုရှိထားသင့်သည့်ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများ
ADR 2; CAC 2; COM 2; FLD 2; TEC 2			UNI; BIO 1; CAC 1
	PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက် အတွက် ၆၀ မျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးအပိုင်းကို အကြမ်း ရေးဆွဲသည်။ အရေးကြီးသော အပင်(နှင့်/သို့) တိရစ္ဆာန် အနည်းဆုံး(၂)မျိုးထိန်းသိမ်းရေးအတွက်သိပ္ပံနည်းက အသေးစိတ် အစီအမံများကို အကြံပြုသည်။ ရှိသင့်သည့် အခြားသော အသိပညာဗဟုသုတလည်း တွေ့ရသည်။	ယခင်အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံ များကို အကဲဖြတ်အသိအမှတ်ပြုခြင်း။ ဆက်စပ်အထောက်အထား များကို ဆန်းစစ်ခြင်း။ အသိပညာဗဟုသုတကို စစ်ဆေးခြင်း။	

အပိုင်း -၃။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း အသုံးပြုနည်း

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုကို အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ရာ၌လည်းကောင်း ဤကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းလမ်းညွှန်အား အသုံးပြုနိုင်မည့် နည်းလမ်းများအနက် အချို့ကို အောက်တွင် ထုတ်နုတ်ဖော်ပြထားသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

- နိုင်ငံအဆင့် အသက်မွေးမှုအတတ်ပညာဆိုင်ရာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။
- အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များ (job description) ပြင်ဆင်ခြင်း။
- ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံများ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း။
- ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း။
- စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် လက်ရှိကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အရည်အချင်းများ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဦးစားပေးလိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း။
- အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်များနှင့် စီမံကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုလိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း။
- သင်တန်းများ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း။
- ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ် ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း။
- အဖွဲ့အစည်းတွင်း စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုမဟာဗျူဟာများ၊ စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။
- စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများသည် ဒေသလိုအပ်ချက်၊ ဦးစားပေးမှုများနှင့် ထင်ဟပ်မှုရှိစေခြင်း
- စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအား လက်လှမ်းမီမှု ပိုကျယ်ပြန့်လာခြင်း။
- သတင်းအချက်အလက်များ စုစည်းထိန်းသိမ်းခြင်း။

- ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အထောက်အပံ့ရရှိရေး တောင်းဆိုဆွေးနွေးရာတွင်အထောက်အထားများပေးခြင်း
- စိတ်ကူးစိတ်သန်းသစ်များနှင့် အကြံဉာဏ်များရှာဖွေခြင်း။
- အခြားသောထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်း အထောက်အကူပြုနည်းစနစ်များ (tools)မှ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများနှင့် ကိုးကားနှိုင်းယှဉ်ခြင်း။

၃.၁။ နိုင်ငံအဆင့် အသက်မွေးမှုအတတ်ပညာဆိုင်ရာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း

နိုင်ငံအချို့တွင် တရားဝင်မှတ်တမ်းပြုစုထားသည့် အလုပ်အကိုင်များ သို့မဟုတ် ပညာဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပြုရသည့် အလုပ်အကိုင်များ စာရင်းပြုစုထားကြပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အလုပ်အကိုင်များကို အလားတူမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအဆင့်အတန်းနှင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာအသိအမှတ်ပြုမှုကိုမြှင့်တင်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးပေးခြင်းအတွက် စံချိန်စံညွှန်းများ သတ်မှတ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းနှင့် သင်တန်းအစီအစဉ်များဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်းကောင်းများစွာအထောက်အကူပြုပါသည်။

အလုပ်အကိုင်တစ်ခုကိုမှတ်ပုံတင်ရာတွင်အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်၊ လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ အသေးစိတ် ဖော်ပြချက်၊ အနိမ့်ဆုံးလေ့ကျင့်မှုနှင့် သင်ကြားမှု လိုအပ်ချက်များ စသည်တို့ကို လိုအပ်လာပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ စာရင်းမူကြမ်းများကို အသုံးပြု၍ ရိုမေးနီးယားနိုင်ငံတွင် 'ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကျွမ်းကျင်သူ (Protected Area Specialist)'၊ 'ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတော အုပ်(Protected Area Ranger)' စသည့်အလုပ်အကိုင်များအတွက် အဆိုပြုခြင်း၊ ကျိုးကြောင်းသင့်ရှင်းလင်းခြင်း စသည်တို့ကို အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

FAQ

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများက ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို သင်ယူတတ်မြောက်နိုင်မည် ဟု IUCN (သို့) WCPA အနေဖြင့် မျှော်လင့်ထားပါသလား။

လုံးဝမဟုတ်ပါ။ ဤစာအုပ်ပါစာရင်းမှာ ထိန်းသိမ်းရေးအမျိုးအစားအားလုံးမှ ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ကိုင်သူအားလုံးအတွက် လိုအပ်နိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို ထည့်သွင်းထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအရည်အချင်းအားလုံးကို မလိုအပ်သကဲ့သို့ ဖြည့်ဆည်းရန်လည်း မဖြစ်နိုင်ပါ။ လုပ်ငန်းအများစုမှာ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (၃၀) သို့မဟုတ် (၄၀) ခန့်သာ လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အပေါ် မူတည်၍ အချို့အလုပ်များမှာ ကျွမ်းကျင်မှု (၂၀)ခန့်သာ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။

၃.၂။ အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များပြင်ဆင်ခြင်း

အလုပ်ဖော်ပြချက်များသည် ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ရာထူးတိုးပေးခြင်းစသည်တို့တွင် အထောက်အကူပြုပြီး ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ၎င်းတို့၏တာဝန်များကို ပိုမိုနားလည် သဘောပေါက်စေသည့်အပြင်

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တိုးတက်လာအောင် လေ့လာသင်ယူလိုစိတ်ကိုလည်း မြှင့်တင်ပေးပါသည်။ အလုပ်ရှင်များကလည်း အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် ဝန်ထမ်းအင်အားကိုကောင်းစွာစီမံရာတွင် အထောက်အကူပေးပါသည်။

ဇယား-၄ တွင်ပြထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းယေဘုယျဖော်ပြချက်များကို ပေါင်းစပ်၍ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေရှိ မည်သည့်ရာထူးအတွက် မဆိုအလုပ်အဖော်ပြချက်အဖြစ် သင့်လျော်သလို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဖော်ပြပါရာထူးအတွက် အသင့်လျော်ဆုံးဖြစ်မည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အဆင့်လေးဆင့်စလုံးမှ သင့်သလို ရယူအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ယေဘုယျ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ရွေးချယ်ပြီးသည့် နှင့် တစ်ပြိုင်နက်ရာထူးတစ်ချင်းစီအတွက် တိကျသော ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီး အသေးစိတ်တာဝန်များကို သတ်မှတ်ရန် အသုံးနိုင်ပါသည်။

ဇယား-၆ တွင်တင်ပြထားသည့် ရာထူးဖော်ပြချက်အကြမ်းမှာ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ဗီယက်နမ်နိုင်ငံတွင် ပြည့်ပြည့်စုံစုံဆန်းစစ်ပြီးနောက် စာအုပ်ပြုစုသူက ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် အတူတကွ ပြင်ဆင်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဇယား-၆။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းဖြင့် ရေးဆွဲထားသည့် ဗီယက်နမ်မှ အလုပ်ရာထူးဖော်ပြချက်မူကြမ်း

အလုပ်ရာထူး (Position)	အကြီးတန်းသစ်တောထိန်းသိမ်းရေးအရာရှိ/စခန်းခေါင်းဆောင်
အဆင့်(Grade)	အလုပ်ရှင်၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေစည်းမျဉ်းများအတိုင်း။ ASEAN PA Standards အရ အဆင့်(၃)နှင့်ညီမျှသည်။
အလုပ်ရာထူးအကျဉ်းဖော်ပြချက်	မြေပြင်တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးတောအုပ်စုတောခေါင်းများအဖွဲ့များကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ဥပဒေစိုးမိုးရေး၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးစသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် သဘောတူထားသော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း။
လုပ်ငန်းခွင်ဆက်ဆံမှု	အစီရင်ခံသူ - သစ်တောထိန်းသိမ်းရေးဌာနခွဲမှူး တာဝန်ရှိသူ - ကြီးကြပ်ရန် တာဝန်ပေးထားသည့် တောအုပ်စုတောခေါင်းအဖွဲ့များ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေရှိ အခြားဌာနခွဲများမှ ဝန်ထမ်းများ၊ ကပ်လျက်ရှိသော နယ်မြေများမှ ဥပဒေစိုးမိုးရေးအရာရှိများနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ထမ်းများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ
တရားဝင်တာဝန်ဝတ္တရားများ	အလုပ်ရှင်က သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေစည်းမျဉ်းများအတိုင်း။
အဓိကတာဝန်များ	ဝန်ထမ်း - ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်ရှိသည့် တောအုပ်စုတောခေါင်းများကို ကြီးကြပ်ခြင်း၊ ဦးဆောင်ခြင်းနှင့် စိတ်အားထက်သန်တက်ကြွအောင် တွန်းအားပေးခြင်း။ - ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်ရှိသည့် တောအုပ်စုတောခေါင်းများ၊ စစ်ဆေးရေးမှူးများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ လိုအပ်ပါက တည့်မတ်အရေးယူခြင်း။ - ကြီးကြပ်မှုအောက် တောအုပ်စုတောခေါင်းများကို လုပ်ငန်းခွင်သင်တန်းနှင့် ညွှန်ကြားချက်ပေးခြင်း။

အဓိကတာဝန်များ	ပစ္စည်းကိရိယာနှင့်ရင်းမြစ်များ - ခွဲဝေရရှိထားသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ အသုံးအဆောင်၊ အဆောက်အအုံများ၏ အခြေအနေကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်ကာကွယ်ရေးလုပ်ငန်းများ - အစီအစဉ်ချထားသည့် စစ်ဆေးရေးနှင့်ဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းများ (ကင်းလှည့်၊ စစ်ဆေးရေးစခန်း၊ ရှောင်တခင်စစ်ဆေးခြင်း၊ အထူးစစ်ကြောင်းများ) ပြီးမြောက်မှုရှိစေရေး တောအုပ်တောခေါင်းများကို ဦးဆောင်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း။ - ပြစ်မှုများ၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူများ၊ အထောက်အထားနှင့်မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ ကိုင်တွယ်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဖြစ်စေရေး။ - ကြီးကြပ်မှုအောက်မှ တောအုပ်တောခေါင်းများ၏ လုပ်ငန်းခွင်ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ကောင်းမွန်သည့် ပတ်ဝန်းကျင် ဆိုင်ရာအလေ့အထရှိစေရေး။ - ဥပေချိုးဖောက်မှုများ၊ ချိုးဖောက်သူများနှင့်ဆက်စပ်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ ပြည့်စုံစွာထိန်းသိမ်းထားစေခြင်း။ - ဥပဒေချိုးဖောက်သူများအား တရားစွဲဆိုခြင်း၊ အမှုတည်ဆောက်ခြင်းတို့တွင် အကူအညီပေးခြင်း။ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အကျိုးဆက်စပ်သူများ သိရှိအောင် အချက်အလက်ပေးခြင်း။ အခြားလုပ်ငန်းများ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဧရိယာအတွင်းမီးကာကွယ်ခြင်း၊ မီးငြိမ်းခြင်းနှင့် အခြားလက်တွေ့လုပ်ငန်းများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး တောအုပ်တောခေါင်းများအား အကူအညီပေးခြင်းကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ - စားရင်းကောက်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် တောအုပ်တောခေါင်းအဖွဲ့များကို ကြပ်မတ်ခြင်း။ - ကျက်စားဒေသစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ သစ်ပင်စိုက်ပျိုးခြင်း၊ ဆောက်လုပ်ရေးနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရာတွင် တောအုပ်တောခေါင်းများကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ - တောအုပ်တောခေါင်းများက တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်တွေ့ရှိမှုများ မှတ်တမ်းတင်စေခြင်း။ အစီရင်ခံခြင်း - သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံများနှင့်အညီ အစီရင်ခံစာတင်ပြစေခြင်း။ - ကြားခံနယ်မြေများတွင်လုပ်ကိုင်နေသည့်တောအုပ်များအတွက် အထူးတာဝန်များ - ကြားခံနယ်မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းများကို ဒေသခံများနှင့် ဒေသခံခေါင်းဆောင်များသိရှိအောင် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ထိုစည်းမျဉ်းဥပဒေများ လိုက်နာစေခြင်း။ - အပန်းဖြေဖုန်းများတွင်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - ခရီးသွားဧည့်သည်များသာမက အပန်းဖြေဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို စည်းကမ်းလိုက်နာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ဆိုင်ရာစည်းကမ်းများလိုက်နာစေခြင်း။
ရှိသင့်သည့် အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်နှင့် အတွေ့အကြုံ	- အနိမ့်ဆုံး အထက်တန်းကျောင်း - သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ(၅)နှစ် - စာတတ်မြောက်ခြင်း(ရေးဖတ်) - ကောင်းမွန်သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုအရည်အချင်း - နယ်မြေနှင့် ဒေသတောရိုင်းတိရစ္ဆာန်အကြောင်းသိခြင်း - ကျန်းမာခြင်း - အလုပ်ကြိုးစားပြီး၊ စာရိတ္တကောင်းမွန်ခြင်း

၃.၃။ ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံများ ပြန်လည်ရေးဆွဲခြင်း

လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုရလဒ်များက သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံနှင့် နောက်ခံအကြောင်းတို့သည် အဆိုပါနယ်မြေ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ(functions)နှင့် မကိုက်ညီကြောင်းညွှန်ပြနေတတ်သည်။ ဥပမာ ကာကွယ်ရေးနှင့် သုတေသနအတွက် ရည်ရွယ်တည်ထောင်ထားသည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအား လိုအပ်ချက် ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်သည့်အခါ ပြည်သူလူထုသိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးလုပ်ငန်းများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ချက် များစွာရှိနေကြောင်းတွေ့ရတတ်သည်။ ဤကဲ့သို့ဖြစ်နေပါက ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် ဖွဲ့စည်းပုံများ၊ တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်လာနိုင်ပါသည်။

FAQ

‘တောအုပ်’၊ ‘ညွှန်ကြားရေးမှူး’ (သို့) ‘အုပ်ချုပ်ရေးမှူး’ကဲ့သို့သော အလုပ်အတွက်သာ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရေးသားရန် ဖြစ်နိုင်ပါသလား။

နိုင်ငံအသီးသီးရှိ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်များတွင် အလုပ်ရာထူးအခေါ်အဝေါ်တူညီသော်လည်း လုပ်ငန်းတာဝန်များတူညီခြင်းမရှိပါ။ ဥပမာ-

- ပြင်သစ်နိုင်ငံရှိ ဇီဝအဝန်းနယ်မြေတစ်ခုမှ တောအုပ်တစ်ဦးသည် ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံမှ အမျိုးစားဥယျာဉ် (သို့မဟုတ်) ရုရှားနိုင်ငံ၊ သိပ္ပံကျွန်းပိုင်းတစ်ခုမှ တောအုပ်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လိုအပ်ချက်များစွာ ကွာဟနိုင်သည်။
- အချို့နိုင်ငံများတွင် ‘အုပ်ချုပ်ရေးမှူး’ (Warden) ကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ အကြီးအကဲ (အဆင့်-၃)အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး အချို့နိုင်ငံတွင် ‘တောစောင့်’ (အဆင့်-၁) အဖြစ်သာယူဆသည်။
- နိုင်ငံအပေါ်မူတည်၍ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအကြီးအကဲ (အဆင့်-၃)ကို ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ မန်နေဂျာ၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး (Superintendent)၊ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ အကြီးအကဲနှင့် အခြားအမည်အမျိုးမျိုးဖြင့် ခေါ်ဝေါ်ကြပါသည်။

၃.၄။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းအပေါ် အခြေခံထားသည့် လုပ်ငန်းဖော်ပြချက်များသည် အသေးစိတ်အလုပ်ဖော်ပြချက်များနှင့် အလုပ်ကြော်ငြာများပြင်ဆင်ရာတွင် များစွာ အထောက်အကူပြုပါသည်။ ထို့အပြင်အလုပ်အလျှောက်ထားသူများကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ အလုပ်ခန့်ထားရေးအတွက် လေ့ကျင့်ခန်းနှင့်စစ်ဆေးမှုများကို ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ ထောက်ခံချက်များတောင်းခြင်း၊ အင်တာဗျူးအတွက်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အသင့်တော်ဆုံးသူကို ရွေးချယ်ရာတွင် အများသဘောတူဆောင်ရွက်ခြင်း စသည်တို့အတွက်လည်း အထောက်အကူပြုပါသည်။

- ကျယ်ဝန်းသော အမျိုးသားဥယျာဉ်တစ်ခု၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးသည် သေးငယ်သည့် သဘာဝကြိုးပိုင်းတစ်ခုမှ ညွှန်ကြားရေးမှူးထက် အလုပ်တာဝန်ပိုကြီးမားပြီး ကျွမ်းကျင်မှုပိုလိုအပ်ပါသည်။
- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအမျိုးအစားမတူညီ၍ တာဝန်ဝတ္တရားလည်း မတူညီနိုင်ပါ။ ဥပမာ အချို့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများတွင် သိပ္ပံဦးစီးဌာနက အမြင်ဖွင့်လုပ်ငန်းအတွက် တာဝန်ရှိပြီး အချို့နိုင်ငံများတွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းဦးစီးဌာန၊ အချို့နိုင်ငံများတွင် သီးခြားဦးစီးဌာနတစ်ခုက တာဝန်ယူပါသည်။
- ရာထူးအခေါ်အဝေါ်များကို ဘာသာပြန်ခြင်းကြောင့် အဓိပ္ပာယ်လွဲသွားနိုင်သည့်အပြင် ရှုပ်ထွေးမှုကိုလည်း ဖြစ်စေနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့် သီးခြားရာထူး(သို့) ဌာနအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံးကို ပြုစုရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။ အဖွဲ့အစည်းအားလုံးနှင့် ထိုအဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလုပ်အကိုင်များအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို သင့်လျော်သလိုပေါင်းစပ်အသုံးပြုနိုင်မည့် ကျွမ်းကျင်မှုအုပ်စုများ (sets of skills) အဖြစ် ရေးသားပြုစုခြင်းက ပိုမိုလျော်ကန်ပါသည်။

ဇယား-၇။ တောအုပ်ကြီး(Head ranger) ခန့်ထားခြင်းအတွက်အဓိက ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းနမူနာ

ရာထူးအမည်		တောအုပ်ကြီး (HEAD RANGER)	
မရှိမဖြစ်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ		အခြားကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ	
LAR 3.4	ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လုံခြုံရေးလုပ်ငန်းများကို သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းနှင့်တရားရေးနှင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	HRM 2.4	သင်တန်းနှင့်လေ့လာရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ ဖြစ်မြောက်အောင်စီမံသည်။ စီစဉ်သည်။
LAR 2.2	မူဝါဒ၊ တားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေး မြေပြင်လုပ်ငန်းများကိုဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံစာသည်။	ADR 2.2	လုပ်ငန်းများနှင့် စီမံကိန်းတရားဝင်အစီရင်ခံစာများ ရေးသားသည်။
LAR 2.4	ပြစ်မှုသံသယရှိသူများ၊ ကျူးလွန်သူများကို ထိထိရောက်ရောက်၊ ဥပဒေနှင့်အညီ ဖမ်းဆီးခြင်းကို ကူညီသည်။	FRM 2.6	လူ၊ပစ္စည်း၊ လက်နက်ကိရိယာ၊ သိုလှောင်ရုံများ၊ အထောက်အပံ့များရရှိရေး၊ ထိန်းသိမ်းရေး ကြပ်မတ်သည်။
LAR 2.7	ပြစ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမှုများကို အရေးယူဆောင်ရွက်သည်။	CAC 2.1	ဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်သည်။
LAR 2.10	လက်နက်ခဲယမ်းအသုံးပြုရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် အညီ ဖြစ်စေရန်ကြပ်မတ်သည်။	CAC 2.6	လူချင်းဖြစ်သည့်ပဋိပက္ခများကိုဖော်ထုတ်ဖြေရှင်းသည်။
LAR 1.3	လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်း (စစ်ဆင်ရေး)များကို ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်သည်။	COM 2.1	ဒေသခံ၊ ဌာနေတိုင်းရင်းသားများနှင့် ထိရောက်ပြီး သာတူညီမျှဖြစ်သော ဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းသည်။
LAR 2.3	တရားမဝင်ကိစ္စများကို တားဆီးရန်နှင့် ဒေသခံများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သည်။	APC	အခြားကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအားလုံး
HRM 2.2	ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းနှင့်အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို ကြီးကြပ်၊ စည်းရုံး၊ အကဲဖြတ်သည်။		
FPC	အခြားကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအားလုံး		

၃.၅။ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် လက်ရှိကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အရည်အချင်းများ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဦးစားပေးလိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း

ဤစာအုပ်ပါစာရင်းသည် တစ်ဦးချင်း မိမိကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို ဆန်းစစ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ မန်နေဂျာများက ၎င်းတို့၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဝန်ထမ်းများကို ဆန်းစစ်ရာတွင်လည်းကောင်းအကောင်းဆုံး အခြေခံဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းလိုအပ်ချက် အကဲဖြတ်မှုများပြုလုပ်ရာတွင် အများအားဖြင့် ‘မည်သည့်သင်တန်း/စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုမျိုး လိုအပ်နေသည်ဟု သင်(သို့မဟုတ်သင့်ဝန်ထမ်း)က ယူဆပါသနည်း’ ဟုမေးလေ့ရှိပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံလိုအပ်ချက်အကဲဖြတ်မှုများ ပြုလုပ်ချိန်တွင် ‘အလုပ်အတွက်မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုများ လိုအပ်သနည်း၊ ဝန်ထမ်းများက မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ထိုကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိနေကြသနည်း’ ဟုသည့်မေးခွန်းမျိုးကို မေးပါသည်။ ထို့နောက် စွမ်းဆောင်ရည်

လိုအပ်ချက်ကို လိုအပ်နေသည့် စွမ်းဆောင်ရည်မရှိသေးခြင်း သို့မဟုတ် အားနည်းနေခြင်း စသည့်အချက် အပေါ်အတွင် မူတည်၍ ဆုံးဖြတ်ပါသည်။

လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုများပြုလုပ်ရန် အောက်ပါနည်းစနစ်ကို စာအုပ်ပြုစုသူကဖော်ထုတ်အသုံးပြုခဲ့ပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်းခဲ့သူများ၏ အကြံပြုချက်များအပေါ်မူတည်၍ မွမ်းမံမှုများပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ဤနည်းစနစ်၏အားသာချက်များမှာရှေ့နောက်ညီညွတ်မှုရှိခြင်း၊ ဓမ္မဓိဌာန်ကျကျဆန်းစစ်နိုင်ခြင်း၊ စာရင်းအင်းဆန်းစစ်မှု (statistical analysis) အတွက်သင့်လျော်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်အရည်အသွေးကောင်းမွန်သော ရလဒ်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်လေ့လာနိုင်သည့် ဆန်းစစ်ချက်များ ရရှိလာခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၁။ ဆန်းစစ်မည့် ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) ရာထူးနှင့်ဆက်စပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည် အချင်းများဖော်ထုတ်ခြင်း

လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ရန် စာအုပ်ပါစာရင်းတစ်ခုလုံးကို အသုံးပြုပါက ထိတ်လန့်ဖွယ်ဖြစ်သွားနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့်

ဆန်းစစ်မည့်ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) ရာထူးအတွက် ဆက်စပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို အုပ်စုငယ်တစ်ခု ရွေးထုတ်လိုက်ပါသည်။ မန်နေဂျာများနှင့် တွေ့ဆုံပွဲလုပ်၍ လည်းကောင်း၊ အကောင်းဆုံးမှာ သက်ဆိုင်ရာရာထူးမှ ဝန်ထမ်းများကို ဦးတည် အုပ်စုဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် အထက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ရာထူး(သို့မဟုတ်) ဝန်ထမ်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ဖော်ထုတ်ရာ တွင် အဆင့်များ (levels)နှင့် အမျိုးအစားများ (categories) ကိုလမ်းညွှန် အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ စာအုပ်ပါစာရင်းမှ ဆက်စပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများကိုဖော်ထုတ်ပြီးပါက သီးခြားဇယားတစ်ခုပေါ်တွင် ကူးယူပါ။ ကူးယူရာတွင် ကုဒ်များ၊ အမျိုးအစားများ၊ ရှင်းလင်းချက်များ၊ အသိပညာလိုအပ်ချက် (တစ်နည်းအားဖြင့် ကော်လံ A, B, C, D) မပြောင်းဘဲထားပါ။

၂။ ဆန်းစစ်မှုနည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း

ဆန်းစစ်မှုကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

- ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်ခြင်း။ တစ်ဦးချင်းက မိမိကိုယ်ကိုယ်ဆန်းစစ်ခြင်း။ အကောင်းဆုံးမှာ ကျွမ်းကျင်သည့် ဆန်းစစ်သူတစ်ဦး၏ လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ဆောက်ရွက်သင့်သည်။
- မန်နေဂျာကဆန်းစစ်ခြင်း။ အနီးဆုံးကြီးကြပ်သူက ဆန်းစစ်သည်။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဆန်းစစ်ခြင်း။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က ဆန်းစစ်သည်။
- အထက်ကိုဆန်းစစ်ခြင်း။ ကြီးကြပ်သူကို လက်အောက်ငယ်သားများက ဆန်းစစ်သည်။
- ညှိနှိုင်းဆန်းစစ်ခြင်း။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သူနှင့်တိုင်ပင်၍ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ပြီးအတည်ပြုလက်ခံသည်။

စားရေးသူအနှစ်သက်ဆုံးနည်းလမ်းမှာ ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်ခြင်းနည်းလမ်း ဖြစ်သည်။ သို့သော် ဆန်းစစ်မှုရလဒ်ကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန် အကောင်းဆုံးမှာ အခြားနည်းတစ်ခုနှင့် တွဲဖက်လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ အချိန်ရပါက ညှိနှိုင်းဆန်းစစ်ခြင်းသည် အကောင်းနည်းလမ်း ဖြစ်သည်။

၃။ ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ခြင်း

တုံ့ပြန်ဖြေကြားသူများအား (respondents) လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ စနစ်တကျ ရှင်းပြရန်လိုအပ်သည်။ အောက်ပါတို့ကို အလေးထားဂရုပြု သင့်သည်။

- ဖြေကြားသူများ၏ ရိုးသားမှုမှာ အလွန်အရေးပါသည်။ မိမိ၏ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို ပိုမိုနားလည်ခြင်း၊ လျော့နည်း

မှန်းခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။ မည်သည့်အဆင့်(band)တွင်ကျနေကြောင်း မသေချာပါက တစ်ဆင့်နိမ့် ကိုယူသင့်ကြောင်း အကြံပြုသင့်ပါသည်။

- ရလဒ်များကို အသုံးပြုခြင်း။ ဆန်းစစ်မှုသည် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုလို အပ်ချက်အတွက် ရည်ရွယ်ကြောင်း သေချာရှင်းပြပါ။ စစ်ဆေးမှုမဟုတ်သကဲ့သို့ ရလဒ်များကိုလည်း ၎င်းတို့ထိခိုက်မည့်နေရာတွင် မသုံးသင့်ပါ။ လိုအပ်ပါက ဆန်းစစ်မှုကို ဖြေကြားသူ၏အမည်မဖော်ပြဘဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

တုံ့ပြန်ဖြေကြားသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးအကျဉ်း (ရာထူး၊ အသက်၊ ကျား၊ မ)၊ သဘောတူပါက နာမည်စသည်တို့ကို ဖြည့်ပါ။

တုံ့ပြန်ဖြေကြားသူများကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားသည့် သက်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းဖြင့် ဆန်းစစ်သင့်သည်။ (သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်မိမိ ဆန်းစစ်သင့်သည်။)

- ဇယား-၈ ဘက်ဖက်တွင်ပြထားသည့် စကေးများအတိုင်း ကျွမ်းကျင်မှုနှင့်အလုပ် ဆက်စပ်မှုအတိုင်းအတာကို ရှေးဦးစွာ စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
- ထို့နောက် ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခုချင်းအလိုက် မည်မျှစွမ်းရည်ရှိကြောင်းကို ဇယား-၈ ညာဖက်ပါ စကေးများအတိုင်း ဆန်းစစ်သင့်သည်။
- ဆန်းစစ်မှုအတွက်အကြံပြုထားသည့် နမူနာပုံစံကို ဇယား-၉ တွင်ပြထားသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုစီအတွက် အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ အသေးစိတ်ဖော်ချက်မှာ အလွန်အရေးပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် တုံ့ပြန်ဖြေဆိုသူများက ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ခုစီတွင် တိတိကျကျနားလည် နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ အသေးစိတ် ရှင်းလင်းချက်များကို ဖြေဆိုသူများ ကြည့်ရှု လေ့လာနိုင်ရန် သီးသန့်ဖိုင်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဆန်းစစ်သူက ရှင်းပြ၍ဖြစ်စေ ပြုလုပ်သင့်သည်။

၄။ ရလဒ်များစုစည်းခြင်းနှင့်ဆန်းစစ်ခြင်း

ရလဒ်များတွင် နံပါတ်စဉ်တပ်ထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများကို ကိန်းဂဏန်းဆန်းစစ်ချက်များပါဝင်သည်ဖြစ်ရာ ၎င်းတို့ကို ဆန်းစစ်မှုနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ပြီး ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၊ ဝန်ထမ်းအုပ်စုများ သို့မဟုတ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုလုံးမှ အဖွဲ့များ၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်နှင့်လိုအပ်ချက်များကို ဂရုစိုက်ဖြင့်ရှင်းလင်း မြင်သာစွာ တင်ပြနိုင်ပါသည်။ ဇယား-၁၀ တွင် အယ်ဘေးနီးယားမှ အုပ်ချုပ်မှု

ဇယား-၈။ ဆက်စပ်မှု (relevance) (ဘယ်) နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း (ညာ) ဆန်းစစ်မှုစကေး

ဆက်စပ်မှု		ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း	
	တုံ့ပြန်မှု	အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	တုံ့ပြန်မှု
ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းသည် အလုပ်/ မိမိအလုပ်အတွက် လုံးဝမလိုအပ်ပါ။	-	မိမိ/ဖြေကြားသူတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း နည်းငယ်ရှိ (သို့)[kwf] မရှိပါ။ သင်တန်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု များစွာလိုအပ်သည်။	1
ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းသည် အလုပ်/ မိမိအလုပ် နှင့်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသက်ဆိုင်သည်။ သို့သော် ပုံမှန်မလိုအပ်ပါ။	0	မိမိ/ဖြေကြားသူတွင် အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုသာ ရှိသည်။ ဖြည့်စွက်သင်တန်း၊ စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးမှု လိုအပ်သည်။	2
ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို အလုပ်/ မိမိအလုပ်အတွက် ပုံမှန်လိုအပ်သည်။	+	မိမိ/ဖြေကြားသူတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ကောင်းစွာရှိသည်။ အလျင်းသင့်သလို ပွမ်းမံ သင်တန်းလိုအပ်သည်။	3
		မိမိ/ဖြေကြားသူတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အပြည့်အဝရှိပြီး အခြားသူများကိုလည်း သင်တန်းပေးနိုင်သည်။	4

ကျွမ်းကျင်သူများ (အဆင့်-၂)က ဤကျွမ်းကျင်မှုစာရင်းမှ အဆင့်-၁နှင့် အဆင့်-၂ရာထူး အလုပ်များနှင့်ဆက်စပ်သည့်

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ဖော်ထုတ်ထားသည်။ ဆက်စပ်ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများအုပ်စုခွဲများကို ကိုယ်ပိုင်ဆန်းစစ်မှုအတွက် အသုံးပြုခဲ့ကြသည်။ ပုံ-၄-၆ တွင်ကိုယ်ပိုင်ဆန်းစစ်မှုရလဒ်များကို သုံး၍ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းအင်အား၏ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်များကို ရပ်များဖြင့် ပြနိုင်ကြောင်း ဖော်ပြထားသည်။

(ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစားနှင့် ကုန်များကို ယခုစာအုပ်မထုတ်ဝေမီ မူကြမ်းများမှ အသုံးပြုခြင်းဖြစ်၍ ယခုစာအုပ်ပါအချက်အလက်များနှင့် ကွဲပြားသည်။) ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို Excel သုံး၍ အွန်လိုင်း နည်းစနစ်များဖြင့် အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်နေပြီ ဖြစ်ပါသည်။

ဆန်းစစ်မှုရလဒ်များကိုသုံး၍ တစ်ဦးချင်းသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်များ အဆင့်ခွဲနိုင်သည်။တစ်ဦးချင်း အနေဖြင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို (၁) အနိမ့်ဆုံး၊ ၂(အလယ်အလတ်)ဟူ၍ ဆန်းစစ်ထားပြီး တစ်ဦးချင်းစွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးမှု အစီအမံများချမှတ်နိုင်သည်။ ဇယား-၁၁ သည် စိန့်လူးကပ်စ်၊ ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်မှုအစီအစဉ်မှ

ထွက်ပေါ်လာသည့်ဦးစားပေးကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းလိုအပ်ချက်ကိုဖော်ပြထားပြီး ထိုရလဒ်ကိုအသုံးပြု၍ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအစီအမံတစ်ခုကို ရေးဆွဲခဲ့ကြပါသည်။

၃.၆။ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စီမံချက်များနှင့် စီမံကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တက်လာစေရန် လိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စီမံချက်များ၊ စီမံကိန်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် လိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ရာတွင် ကိုးကားစာရင်း (checklist) တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများ၊ နည်းစနစ်များအပေါ်မူတည်၍ ယခုစာအုပ်ပါစာရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေး၍လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် ဦးစားပေးစွမ်းဆောင်ရည် လိုအပ်ချက်များကို လည်းဖော်ထုတ်နိုင်သည်။ ရရှိလာသည့်ရလဒ်များ အပေါ်အခြေခံ၍ ဤစာအုပ်ကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု သို့မဟုတ် စီမံကိန်းတစ်ခု၏ လိုအပ်ချက်နှင့်အညီ လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ပြီး လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုများကို (အပိုင်း ၃.၅ တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း) ရေးဆွဲနိုင်သည်။

ဇယား-၉။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဆန်းစစ်မှုနမူနာပုံစံ

ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း	ဆက်စပ်မှု -, 0, +	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း 1, 2, 3, 4	အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်
AWA 2.1	သိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်း အစီအစဉ်များကိုစီမံချက်ချခြင်း၊ ဦးဆောင် ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း	+	4	- PA ၏ ဆက်သွယ်ရေးမဟာဗျူဟာကိုအခြေခံ၍ သင့်လျော်ပြီး ထိရောက်သော သရုပ်ဖော်ခြင်း၊ သိမြင်နိုးကြားမှုမြှင့်တင်ခြင်း ပညာပေးအချက်အလက်နှင့် လှုပ်ရှားမှုအမျိုးမျိုးကို ရေးသားဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဦးဆောင်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို စောင့်ကြည့်အကဲခတ်ခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ပေးခြင်း။ - သိမြင်နိုးကြားမှုမြှင့်တင်ခြင်း လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းအဆောက်အအုံများ (ဥပမာ-ဧည့်သည်စင်တာ၊ ပြတိုက်၊ လမ်းတစ်လျှောက် ဘာသာပြန်ဆိုင်းဘုတ် စသည်) စီမံခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - သိမြင်နိုးကြားမှုမြှင့်တင်ခြင်းလုပ်ငန်းများ၏ ထိရောက်မှုနှင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ဆန်းစစ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း။
AWA 2.2	'တစ်ဦးချင်း' သိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးလှုပ်ရှားမှုများကို စီမံချက်ချခြင်း၊ ဦးဆောင်ခြင်း	0	2	'အများပြည်သူဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ' အသိပေး တင်ပြမှုများ (ဥပမာ-ပို့ချချက်၊ လမ်းလျှောက်ပွဲများ ဧည့်လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ပညာပေးလှုပ်ရှားမှုများ စသည်) ကိုစီမံခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဦးစီးခြင်း။ - ဦးတည်ပရိသတ်၊ သတင်း၊ တင်ပြမည့်အဓိကအကြောင်းအရာစသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် သုတေသနလုပ်ခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် သရုပ်ဖော်မှုအခွင့်အလမ်းများ၊ နည်းစနစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - လှုပ်ရှားမှုများအတွက် 'ဇာတ်ညွှန်း'နှင့် နမူနာပုံစံများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - လိုအပ်သည့် 'ဇာတ်ဝင်ပစ္စည်း'၊ ရုပ်သံပစ္စည်းနှင့် အခြားအထောက်အကူပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း။
AWA 2.3	စာအုပ်စာတမ်း ထုတ်ဝေခြင်း၊ပြပွဲများ၊ သတိပေးဆိုင်းဘုတ်များ ပြုလုပ် ခြင်းအတွက် စီမံခြင်း၊ အကြမ်းပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း	-	1	- ထုတ်ဝေသည့်စာအုပ်စာတမ်းများ၊ ဆွေးနွေးပွဲ၊ ပညာပေးနှင့် သရုပ်ဖော် (ခန်းမတွင်းနှင့်ခန်းမပြင်) ပြပွဲများ၊ ဝက်ဘ်စာမျက်နှာစသည်တို့အတွက် အနှစ်ချုပ်များ၊ စာများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - ဦးတည်ပရိသတ်၊ သတင်း၊ တင်ပြမည့်အဓိကအကြောင်းအရာစသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် စာအကြမ်းရေးခြင်း၊ တည်းဖြတ်ခြင်း။ - ဒီဇိုင်း၊ ပန်းချီ၊ သရုပ်ဖော်ပုံ၊ ဓာတ်ပုံများရွေးချယ်ခြင်း။ - ဒီဇိုင်းနာများအတွက် လိုရင်းအနှစ်ချုပ်များရေး သားပေးခြင်း၊ ၎င်းတို့နှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း၊ အချောသတ်ထုတ်ဝေမှုအတွက် ပရင့်ထုတ်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။

ဇယား-၁၀။ စီမံခန့်ခွဲမှု ကျွမ်းကျင်သူများ ဦးတည်အုပ်စု (အဆင့်-၂) က ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းမှ အဆင့်(၁)နှင့် အဆင့်(၂)တို့မှ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ နှင့် ဆက်စပ်မှုဆန်းစစ်ချက်အနှစ်ချုပ် ၊ (အယ်ဘေးနီးယား၊ ၂၀၁၅ခုနှစ်)

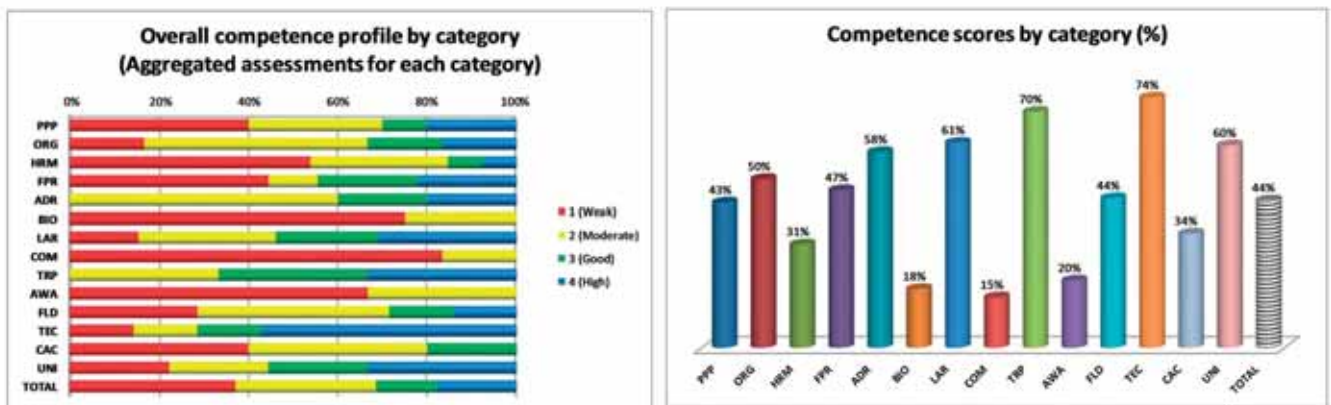
ဆန်းစစ်ချက်	အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	အရေအတွက်	%
-	ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းသည် အလုပ်/မိမိအလုပ်အတွက် လုံးဝမလိုအပ်ပါ။	၁၄	၉.၅
0	ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းသည် အလုပ်/မိမိအလုပ် နှင့်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသက်ဆိုင်သည်။ သို့သော် ပုံမှန်မလိုအပ်ပါ။	၇၃	၄၉.၇
+	ဤကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းကို အလုပ်/မိမိအလုပ်အတွက် ပုံမှန်လိုအပ်သည်။	၆၀	၄၀.၈

ဇယား-၁၁။ ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်မှုမှ ပေါ်ထွက်လာသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်များကို အဆင့်ခွဲခြားထားခြင်း၊ (စိန့်လူးဝစ်)

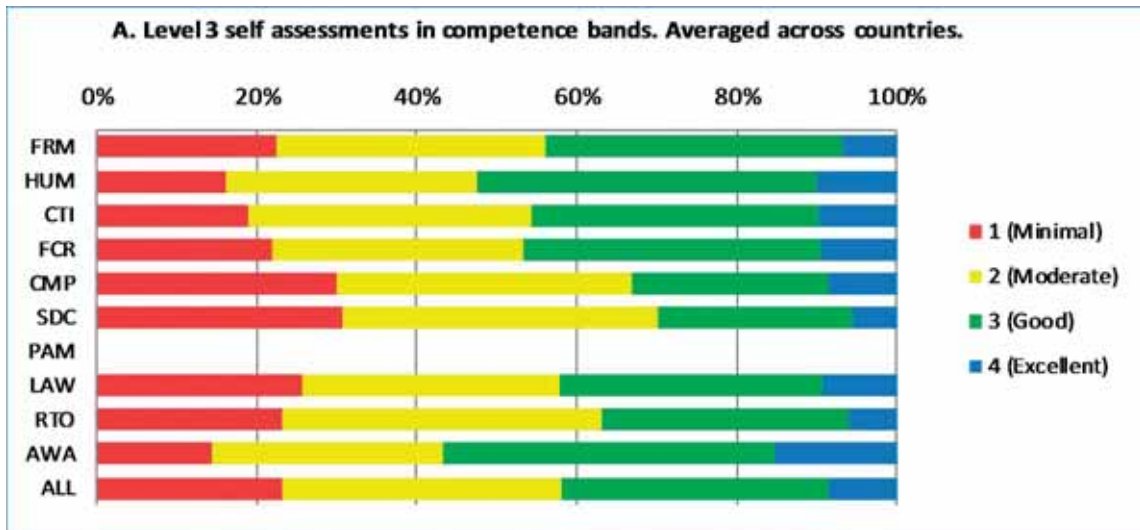
C. သစ်တောအရာရှိများ၊ အဆင့်-၁၊ ဦးစားပေးအလိုက်စီစဉ်ထားသောကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ		
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်	အနိုင်ဆုံးရမှတ်/ အမြင့်ဆုံးလိုအပ်ချက်အလိုက်အဆင့်ခွဲခြားထားသည်
FLD 1.5	မတော်တဆဖြစ်ခြင်းနှင့် အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်းနှင့် သင့်လျော်သော ဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ဆောင်သည်။	1
BIO 2.3	သယံဇာတအသုံးပြုမှု ကွင်းဆင်းစာရင်းကောက်ယူခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းတို့အတွက် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း ဦးဆောင်ပြီး အစီရင်ခံသည်။	
BIO 1.3	တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ နေရင်း ဒေသ၊ ဂေဟနစ်များကို မှန်မှန်ကန်ကန်မှတ်တမ်းယူ အစီရင်ခံသည်။	2
LAR 1.3	လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ကြီးကြပ်ပြီး တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်သည်။	
TEC 2.6	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် အဆင့်မြင့်နည်းပညာ သုံးသည်။	
TEC 2.2	အဆင့်မြင့်လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အွန်လိုင်းနည်းပညာများအသုံးပြုသည်။	3
BIO 1.2	မြေပြင်တွင် ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲ(မျိုးစိတ်၊ နေရင်း ဒေသ၊ဂေဟစနစ်များ)အပေါ် သက်ရောက်နေသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ပြဿနာများကို သိရှိသည်။	
LAR 1.4	သံသယရှိသူ၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၊ ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်းထားသူများနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေနှင့်အညီ၊ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာ၍ ဘေးကင်းစွာကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည်။	
FLD 1.3	သွားလာရေးအတွက်မြေပုံ၊ သံလိုက်အိမ်မြေပုံ/လမ်းကြောင်းပြပုံများ အသုံးပြုသည်။	
LAR 1.8	အကြမ်းမဖက်သည့် အငြင်းပွားမှုများ၊ ထိပ်တိုက်တွေ့မှုများကို မှန်မှန်ကန်ကန် တုံ့ပြန်သည်။	

C. သစ်တောအရာရှိများ၊ အဆင့်-၁၊ ဦးစားပေးအလိုက်စီစဉ်ထားသောကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ		
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်	အနိမ့်ဆုံးရမှတ်/ အမြင့်ဆုံးလိုအပ် ချက်အလိုက်အဆင့် ခွဲခြားထားသည်
BIO 2.1	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ မျိုးစိတ်များ၊ ကျက်စားဒေသများ၊ ဂေဟစနစ်များနှင့်ပတ်သက်သည့် အသေး စိတ်ဗဟုသုတနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိကြောင်း ထင်ရှားသည်။	4
BIO 2.2	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲသုတေသန၊ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှုများကို အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း	
BIO 2.5	ကျက်စားဒေသများနှင့် ဂေဟစနစ်များထိန်းသိမ်းရေးအတွက်သင့်လျော်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်း များကို အဆိုပြုသည်။	
ADR 2.3	အစည်းအဝေးများတွင် ကူညီသည်။ မှတ်တမ်းပြုစုသည်။	
BIO 2.4	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲ ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် သင့်လျော်သည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းများ အဆိုပြုသည်။	
BIO 2.6	သယံဇာတများ ရေရှည်တည်တံ့စွာသုံးစွဲရေးအတွက် သင့်လျော်သောအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းများ အဆိုပြုသည်။	
BIO 2.7	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး မြေပြင်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းကို အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း	
COM 2.2	ယဉ်ကျေးမှုနှင့်လူမှုစီးပွားရေး ကွင်းဆင်းအချက်အလက်ကောက်ယူခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းတို့ကို အစီ အစဉ်များရေးဆွဲခြင်း၊ ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း	
COM 2.5	ဒေသခံအခြေပြစီးပွားရေး လုပ်ငန်းများပေါ်ထွန်းရေး အကူအညီပေးသည်။	

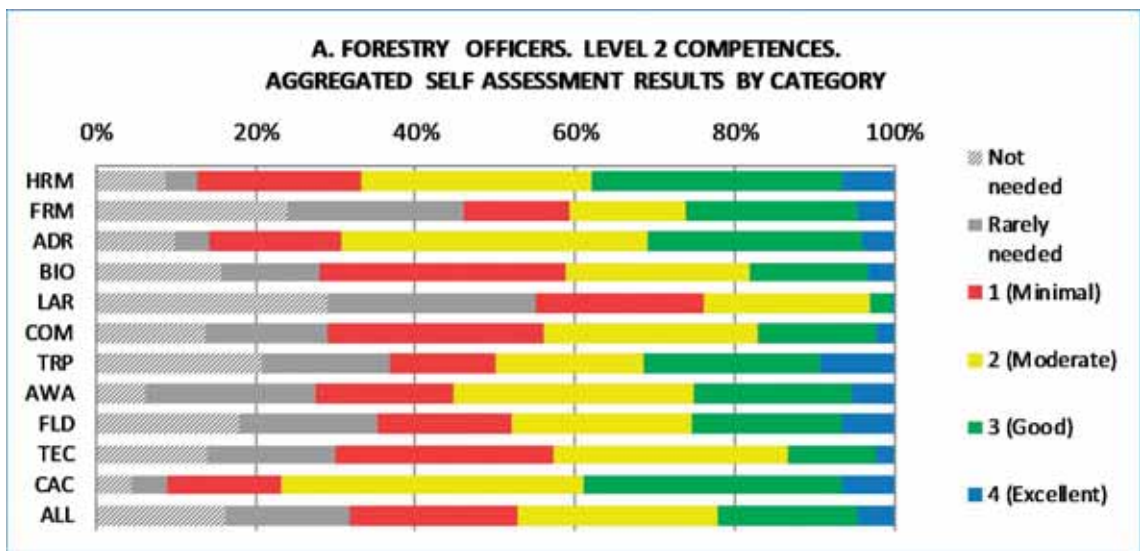
ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဆန်းစစ်ချက်
အမည် - Simon Lin
ရာထူး - ထိန်းသိမ်းရေးအရာရှိ (Conservation Officer)



ပုံ-၄။ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများစာရင်းကို အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်ထားသည့် ယေဘုယျ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းပြဂရပ်



ပုံ-၅။ တုံ့ပြန်မှု အမျိုးပြစနစ်တစ်ခုလုံး ဆန်းစစ်မှုရပ်၊ (အရှေ့ ဥရောပနှင့် ကောကဆပ်ဒေသ (Caucasus) မှ တောအုပ် ၄၇၃ ဦး တို့၏ ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်မှုရလဒ်များ စုစည်းထားခြင်း။)¹⁵



ပုံ-၆။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ ဆန်းစစ်ချက်ကို ကျွမ်းကျင်မှုအမျိုးအစား (category) နှင့် အဆင့် (level) အလိုက် ဖော်ပြထားသည့် ဥပမာ (စိန်လူးဝစ်၊ သစ်တောဦးဌာန)

၃.၇။ သင်တန်းနှင့်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း

ဤစာအုပ်ကိုအသုံးပြု၍ သင်တန်းသစ်များ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲရာတွင် လည်းကောင်း၊ လက်ရှိသင်တန်းသင်ရိုးများက ခေတ်မီခြင်း ရှိ မရှိ၊ ထို့နောက် ပြည့်စုံမှုရှိမရှိ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရာတွင်လည်း ကောင်းအသုံးပြုနိုင်သည်။ သင်တန်းစီစဉ်သူများကလည်းသင် ကြားရေးအစီအစဉ်၊ သင်တန်းသားအဆင့်နှင့် ကိုက်ညီမည့် အမျိုးအစားနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ရွေးချယ်အသုံး

ပြုပြီး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအဓိကအစိတ်အပိုင်းများ၊ သင်ကြားရေး မျှော်မှန်းရလဒ်များကို ရွေးထုတ်နိုင်သည်။ တာ့ခ်မန်နစ်တန် (Turkmenistan) မှ နမူနာတစ်ခုကို ဇယား-၁၂ တွင် ဖော်ပြထား သည်။ အဆိုပါနမူနာတွင် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းအခြေခံ သည့် အင်တာဗျူးများကို တောအုပ် များနှင့်၎င်းတို့၏ကြီးကြပ် သူများနှင့်ပြုလုပ်ပြီးအခြေခံ တောအုပ်သင်တန်းသင်ရိုးတစ်ခု ကို ရေးဆွဲထားသည်။

¹⁵ The competence categories in these examples differ slightly from those in the current register, as they use earlier drafts of the competence register.

၃.၈။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ် ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း

ဤစာအုပ်ပါစာရင်းကို အသုံးပြု၍ ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံအရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ (qualifications) ရေးဆွဲနိုင်ပြီး ဤစာအုပ်တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတစ်ခုစီကို သက်သေပြနိုင်မည်။ စစ်ဆေးနိုင်မည့်နည်းလမ်းတို့ကို အကြံပြုထားသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခု သို့မဟုတ် အဆင့်တစ်ခု သို့မဟုတ် ဒေသလိုအပ်ချက်အရ ရွေးထုတ်ထားသည့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအုပ်စုတစ်ခုကိုအရည်အချင်းပြည့်မီကြောင်းထောက်ခံချက်ပေးရာတွင် အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ ထိုနည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည့် ရှေ့ရောက်နေသော နမူနာတစ်ခုကို စာသေတ္တာ-၁ တွင်ပြထားသည်။

FAQ

IUCN (သို့) WCPA သည်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများအတွက် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးပါသလား။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများအတွက် တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် အစီအစဉ်မရှိပါ။ သီးခြားဒေသလိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီသည့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဒီဇိုင်းရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် သီးသန့်လမ်းညွှန်တစ်ခုကို စတင်ပြင်ဆင်နေပါသည်။

စာသေတ္တာ-၁

WIO-COMPAS Programme

အက္ကဝါ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ပရောက်ဖက်ရှင်နယ် များ ထောက်ခံချက်ပေးခြင်းအတွက် အနောက်အိန္ဒိယသမုဒ္ဒရာ အစီအစဉ် (Western Indian Ocean Programme for Certification of Marine Protected Area Professionals)¹⁶ သည် အက္ကဝါ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကျွန်း ပရောက်ဖက်ရှင်နယ်များအတွက် အဆင့်(၃)ဆင့်ခွဲ၍ နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြု ကျွမ်းကျင်မှု သတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်နိုင်ခဲ့သည်။ အဆင့်(၃)ဆင့်မှာ မူဝါဒနှင့် စီမံချက်၊ မြေပြင်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ လက်တွေ့အက္ကဝါလုပ်ငန်းများဖြစ်ပါသည်။ ထိုအစီအစဉ်တွင် ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာ ရှင်များ၏ ဖော်ပြပါစွမ်းဆောင်ရည်များကို တင်းတင်းကျပ်ကျပ် စစ်ဆေး၍ စံသတ်မှတ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသူများကို အသိအမှတ် ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးပါသည်။

၃.၉။ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု မဟာဗျူဟာများနှင့် စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဖွဲ့အစည်းများသည် ၎င်းတို့၏ အဓိကလုပ်ငန်းများကို ဖော်ထုတ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာရေး မဟာဗျူဟာများရေးဆွဲရာတွင်လည်းကောင်း ဤစာအုပ်ကို အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းကို ဤနည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်းအတွက် ဘတ်ဂျက်တောင်းခံရာတွင် ပိုလွယ်ကူစေပါသည်။ ထို့အပြင် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ဝန်းထမ်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာစေရေးကို စနစ်တကျဆောင်ရွက်လာနိုင်သည်။ စာသေတ္တာ-၂ နှင့် ၃ တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံနည်းလမ်းများအသုံးပြု၍ အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရေးအတွက် တရားဝင် မဟာဗျူဟာများကို စီန့်လူးဝစ်နှင့် ခရိုအေးရှားတို့တွင် ရေးဆွဲခဲ့ကြပုံကို ပြသထားသည်။

၃.၁၀။ စွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာစေရေးအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများသည် ဒေသလိုအပ်ချက်၊ ဦးစားပေးမှုများကို အကျိုးပြုစေခြင်း

အလှူရှင်များ၏ ရန်ပုံငွေဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်သည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေစီမံကိန်းအားလုံးတွင် စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားရေးအစီအစဉ်များ ပါဝင်သည်။ သို့သော် စီမံကိန်းရေးဆွဲသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အပေါ်မူတည်၍ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်

အက္ကဝါသဘာဝထိန်းသိမ်းရေး အဖွဲ့အစည်းများကိုလည်း ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်းနှင့် လေ့ကျင့် သင်ကြားပေးရာတွင် ၎င်းတို့အသုံးပြုနေသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြုရန် အားပေးတိုက်တွန်းပါသည်။ ယနေ့အထိ အသိအမှတ် ပြု လက်မှတ်ရရှိထားသူ (၆၀)ဦးရှိပါသည်။ ၂၀၁၃ ခုနှစ်တွင် အစီအစဉ်ကို ဆန်းစစ်ချက်ပြုလုပ်သည့်အခါ အက္ကဝါကျွမ်းကျင် ပညာရှင်များသည် ပြဿနာများကို စီမံကိုင်တွယ်ရာတွင်လည်း ကောင်း၊ အကျိုးဆက် စပ်သူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဒေသခံအခြေပြုစီမံအုပ်ချုပ်မှုကို အားပေးရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းစွမ်းဆောင်ရည်ဆို အကဲဖြတ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဥယျာဉ်လည်ပတ်သူများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံရာတွင်လည်းကောင်း ယုံကြည်မှုမြှင့်တက်လာကြောင်း အထောက်အထားများ တွေ့ရှိခဲ့ပါသည်။¹⁷

¹⁶ <http://www.wio-compas.org/>

¹⁷ Sisitka, L., Ricci, G. and Squillante, L. (2013). Certifying Marine Protected Area Professionals: Reflections on the first generation and setting a new course. Zanzibar, Tanzania: WIO-COMPAS.

တင်ရေးသည် စီမံကိန်းဖော်ဆောင်သူ (အကျိုးခံစားသူ) ၏ ဦးစားပေးလိုအပ်ချက်ထက် စီမံကိန်းမျှော်မှန်းရလဒ်များအပေါ် များစွာ တည်မှီပါသည်။ ထို့ကြောင့် အလှူရှင်နှင့် အကျိုးခံစားသည့်နိုင်ငံ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းတို့အကြား စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်နှင့် စီမံကိန်းအထောက်အပံ့များ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို ဘုံနည်း

လမ်းတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းကို အကောင်အထည်ဖော်သည့် အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ပိုမိုစိတ်အားထက်သန်ပြီး စီမံကိန်းပြီးဆုံးသွားသည့်တိုင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် အလားအလာ ပိုကောင်းပါသည်။

ဇယား-၁၂။ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းဆန်းစစ်ချက်များအပေါ် အခြေခံထားသည့် အခြေခံသင်တန်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းပုံစံ (တတိယမန်နှစ်စတင်နိုင်ငံ)

သင် ခန်းစာ-၂	တောအုပ်၊ တောခေါင်းများအတွက် ဥပဒေစိုးမိုးရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု အခြေခံ သင်တန်း			
ကာလ	၅ ရက်			
ဦးတည်အုပ်စု	တောအုပ်တောခေါင်းများ နှင့်ဥပဒေစိုးမိုးရေးဝန်ထမ်းအားလုံး			
ခြုံငုံရည်ရွယ်ချက်	တောအုပ်တောခေါင်းများက လုပ်ငန်းတာဝန်များကို မှန်ကန်စွာ အောင်ရွက်နိုင်လာစေရန်			
ခေါင်းစဉ်	သင်ကြားပို့ချနည်း	အချိန်	ပို့ချသူ	သင်ထောက်ကူများ
- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ၎င်း၏ အရင်းအမြစ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို သိနားလည်သည်။ - တောအုပ်တစ်ဦး၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်တာဝန်များကို သိရှိနားလည်သည်။ - လုပ်ငန်းများ၊ ဖြစ်ရပ်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းတို့အတွက် ရုံးစာလုပ်ငန်းကို နားလည်သဘောပေါက်သည်၊ ပြီးစီးအောင် လုပ်သည်။ - ကင်းလှည့်ခြင်းနှင့်ဥပဒေစိုးမိုးရေးလှုပ်ရှားမှုများ ဆောင်ရွက်စဉ် ပြည်သူလူထုကို လေးစားမှု၊ နားလည်မှုဖြင့် ဆက်ဆံသည်။	စာသင်ခန်းတွင်ပို့ချခြင်း။ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ခန်း (ပုံစံ စာရွက်ဖြည့်ခြင်း)။ အမေးအဖြေ။ တစ်ဦးချင်းစစ်ဆေးခြင်း (ပုံစံစာရွက်များဖြည့်ခြင်း)	နေ့တစ်ဝက်	အမျိုးသားတောအုပ်တောခေါင်း သင်တန်း ဆောင်ရွက်ရေးအဖွဲ့	ဆက်စပ်စာရွက်စာတမ်းနှင့်လက်စွဲများ။
- မြေပြင်တွင် တရားမဝင်(သို့) ကန့်သတ်ထား သည့်လုပ်ငန်းများ ဖြစ်ပေါ်မည့် လက္ခဏာများ၊ အထောက်အထားများကို သိရှိဖော်ထုတ်သည်။ - ကင်းလှည့်လုပ်ငန်းများကို ဘေးကင်းစွာ၊ ထိရောက်စွာစည်းကမ်းရှိရှိ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။	စာသင်ခန်းတွင်ပို့ချခြင်း။ မြေပြင်လက်တွေ့ ညွှန်ကြားပြသခြင်း။ ကင်းလှည့်၊ စီးနင်းအစမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း။ လုပ်ထုံးလုပ်ငန်းများကို တစ်ဦးချင်းစစ်ဆေးခြင်း။	နေ့ဝက်စာသင် ၃ ရက် လက်တွေ့	အမျိုးသားတောအုပ်တောခေါင်း သင်တန်း ဆောင်ရွက်ရေးအဖွဲ့	ဆက်စပ်စာရွက်စာတမ်းနှင့်လက်စွဲများ။ လက်တွေ့သင်တန်း၊ လေ့ကျင့်ခန်းများအတွက်ခန်းမ၊ရေရာများ။

ခေါင်းစဉ်	သင်ကြားပို့ချနည်း	အချိန်	ပို့ချသူ	သင်ထောက်ကူများ
• ဗျူဟာမြောက်ဥပဒေစိုးမိုးရေး လုပ်ငန်းများ (ရှောင်တစ်ခင်စီးနှင်းခြင်း)တွင်ပူးပေါင်းပါဝင် သည်။ • ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်းသံသယရှိသူများကို မှန်မှန်ကန်ကန် ဥပဒေနှင့်အညီ ဖမ်းဆီး၊ ထိန်းသိမ်းသည်။ • နောင်အပြုအမူအနေအထိုင် ဆင်ခြင်ရန် သတိပေးလမ်းညွှန်သည်။ • ရှာဖွေခြင်း၊ ရှောင်တစ်ခင်စစ်ဆေးခြင်းအခြား၊ စစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်သည်။ • အခင်းဖြစ်ရာနေရာ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းလုပ် ဆောင်သည်။ • သက်သေခံပစ္စည်း၊ဖမ်းဆီးပစ္စည်းများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်သည်။ • လုပ်ငန်း၊ အဖြစ်အပျက်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊အစီရင်ခံခြင်းတို့ကို မှန်ကန်စွာ ရုံးစာများဖြည့်စွက်သည်။ • တရားရုံးတွင် သက်သေခံ ထွက်ဆိုသည်။				အစမ်းလေ့ကျင့်မှုတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူများ အဖြစ်သရုပ်ဆောင်မည့်ဝန်ထမ်းများ။
• ရန်လိုသည့်အခြေအနေများကို ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်သည်၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်မှုရှိလာပါက မိမိကိုယ်မိမိကာကွယ်သည်။ • လက်နက်များကို ထိန်းသိမ်းသည်၊ ဘေးကင်း လုံခြုံမှန်ကန်စွာအသုံးပြုသည်။	စာသင်ခန်းတွင်း သဘောတရားပို့ချခြင်း၊ လက်တွေ့ ညွှန်ကြားခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ခြင်း။	၁ ရက်	အတွေ့အကြုံရှိသည့် ပရောဖက်ရှင်နယ် သင်တန်းဆရာ/မများသာ	ဘေးကင်းသည့်သင်တန်းနှင့်လေ့ကျင့်ရေးကွင်း၊ လက်နက်များ၊ ဘေးကင်း လုံခြုံရေးပစ္စည်းများ။

စာသေတ္တာ-၂

စိန့်လူစီယာ၊ သစ်တောနှင့်မြေအရင်းအမြစ်ဌာနအတွက် မဟာဗျူဟာစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း

စိန့်လူစီယာတွင်ပြုလုပ်သည့် စွမ်းဆောင်မှု အရည်အချင်းဆန်းစစ်ချက်ရလဒ်များမှ (ဇယား-၁၂တွင်) စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအကြံပြုချက်များထွက်ပေါ်လာပါသည်။ ၎င်းတို့ကို စိန့်လူစီယာသစ်တောနှင့်မြေအရင်းအမြစ်ဌာန၏ တရားဝင် (၁၀နှစ်)မဟာဗျူဟာစီမံချက်တွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်နိုင်ခဲ့ပြီး အောက်ပါအချက်တို့ ပါဝင်သည်။

၂၀၁၅-၂၀၂၅ မဟာဗျူဟာကို အကောင်အထောင်ဖော်ရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်သော၊ တက်ကြွပြီး ယုံကြည်မှုရှိသောဝန်ထမ်းအင်အားကို ထိန်းသိမ်းထားရန်အထူးအားစိုက်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ လိုအပ်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကိုတည်ဆောက်ခြင်းနှင့်ထိန်းသိမ်းထားခြင်းသည် ကြီးမားသည့်စိတ်ဓါတ်မှုတစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် စိန့်လူစီယာနိုင်ငံပြင်ပသို့ထွက်၍ အဆင့်မြင့်ပညာသင်ကြားရန် အခွင့်အလမ်း တဖြည်းဖြည်းနည်းပါးလာ၍ ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ကာလတိုသင်တန်းနှင့်နိုင်ငံခြားပညာသင်သွားရောက်ခြင်းအပြင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းတည်ဆောက်ရန် နည်းလမ်းများစွာရှိပါသည်။ ဌာန၏ အတွေ့အကြုံအများဆုံး ဝန်ထမ်းများမှာ လာမည့်နှစ်အနည်းငယ်အတွင်း ပင်စင်ယူကြတော့မည်ဖြစ်၍ ‘လက်ဆင့်ကမ်းခြင်းအစီအမံ’ မှာ နောက်ထပ်စိန့်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ဖြစ်နေပါသည်။

၂၀၁၅ ခုနှစ်တွင် သစ်တောဌာန၊ ဌာနခွဲအားလုံးမှ ရာထူးအဆင့်အမျိုးမျိုးမှ ဝန်ထမ်းပေါင်း (၆၅)ဦးက ပြည့်စုံသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံစွမ်းဆောင်ရည် လိုအပ်ချက်ကိုယ်တိုင်ဆန်းစစ်မှုကို ပြုလုပ်ခဲ့ကြသည်။ အဆိုပါဆန်းစစ်မှုမှထွက်ပေါ်လာသည့် အကြံပြုချက်များကို စတင်အကောင်အထည်ဖော်ရန် ဌာနက ‘စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးအရာရှိ’တစ်ဦးကို အတွေ့အကြုံများသည့် အကြီးအရာရှိတစ်ဦးကို ရွေးချယ်တာဝန်ပေးသင့်သည်။ ထိုအရာရှိကို စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးလုပ်ငန်းအားကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းရန် တာဝန်ပေးသင့်ပါသည်။ အဆိုပါအရာရှိသည်အောက်ပါတို့ကိုလည်း အလေးပေးဆောင်ရွက်သင့်သည်။

- အရေးပါသည့်ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး ၎င်းတို့အတွက် လေ့လာမှုအစီအမံများချမှတ်ခြင်း။
- သင်တန်းနှင့်သင်ယူလေ့လာမှုအခွင့်အလမ်းပေါင်းစုံ ဖော်ထုတ်ဖန်တီးပေးခြင်း။
- ဝန်ထမ်းထောက်ပံ့ရေးနှင့် လမ်းညွှန်အကူအညီပေးရေးစနစ်များကို ထူထောင်ခြင်း။
- ဌာန၏ဗဟို(ပြည်ထောင်စု)ဘတ်ဂျက်၊ အထူးစီမံကိန်းများ၊ အလှူရှင်ထောက်ပံ့သည့်စီမံကိန်းများမှ သင်တန်းနှင့် လေ့လာရေးအတွက်

၃.၁၁။ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအားလက်လှမ်းမီမှု ပိုမိုကျယ်ပြန့်လာခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အခြေခံချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းကို သင်မည်သူဖြစ်သည် သင်၏ရာထူး သို့မဟုတ် ပညာအရည်အချင်းပေါ် အခြေခံထားခြင်းမဟုတ်ဘဲ သင်ဘာလုပ်နိုင်သည်ဆိုသည့်အချက်ပေါ် အခြေခံထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤစာအုပ်ပါ နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ အစဉ်အလာအရ အသိအမှတ်ပြုမခံရသူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုကို ဖော်ထုတ် အသိအမှတ်ပြုနိုင်ပါ သည်။ ထို့အပြင် အစဉ်အလာလေ့ကျင့်သင်ကြားမှုမှအပ အခြားသင်ယူ လေ့လာမှုနည်းလမ်းပေါင်းစုံကိုလည်း ဖန်တီးပေးနိုင်ပါသည်။

FAQ

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တွင်လုပ်ကိုင်နေသူများ မဟုတ်သည့် အခြားထိန်းသိမ်းရေးသမားများက ဤစာအုပ်ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို PA တွင်လုပ်ကိုင်သူများအတွက် ဒီဇိုင်းဆွဲထားသည်မှန်သော်လည်း လက်တွေ့စမ်းသပ်မှုများအရ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်း လုပ်နေသူမည်သူမဆို အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း တွေ့ရသည်။

၃.၁၂။ အချက်အလက်များ စုစည်းထိန်းသိမ်းခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းတွင် ပါဝင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအမျိုးအစားများ (categories) အတိုင်း သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်သည့် အချက်အလက်များကို ဥပမာ စာကြည့်

စာသေတ္တာ-၃

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများအတွက် အမျိုးသားအဆင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးစီမံချက်၊ ခရိုအေးရှား

၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ခရိုအေးရှားနိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဆန်းစစ်ချက်သည် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးအာဏာပိုင်အဖွဲ့ (State Institute for Nature Protection) ၏ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်း စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအမျိုးသားစီမံချက် စတင်ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း၏ အစပင်ဖြစ်ပါသည်။

အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက် (Vision)

ခရိုအေးရှားနိုင်ငံ၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများစွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းအတွက် သဘောတူထားသည့် မျှော်မှန်းချက်မှာ- အရည်အချင်းပြည့်ဝပြီး ပညာရှင်ပီသသော စိတ်ဓာတ်ထက်သန်တက်ကြွသူများက အကျိုးဆက်စပ်သူများနှင့်ပူးပေါင်း၍ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်ကြပြီး ထိရောက်စွာ စီမံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ကြသည်။

လက်ရှိထိန်းသိမ်းရေးဝန်ထမ်းများ၊ အနာဂတ်ဝန်ထမ်းသစ်များနှင့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများကို ရည်ရွယ်၍ မျှော်မှန်းချက်ကို ရောက်ရှိအောင်မြင်ရန် (၁၀) နှစ်မဟာဗျူဟာတွင် အဓိက အစီအစဉ်(၃)ခု ပါဝင်ပါသည်။

အစီအစဉ်(၁)။ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကို အတတ်ပညာတစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်ခြင်းမူဘောင်ရေးဆွဲခြင်း။

လက်ရှိ အမျိုးသားအဆင့်အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များတွင် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကျွမ်းကျင်သူ (သို့မဟုတ်) တောအုပ်စုစာသတ်တို့အတွက် မပါရှိသဖြင့် PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့်ဆက်စပ်သည့် တရားဝင်အလုပ်အကိုင်များကို မှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် ပထမဦးစားပေးဖြစ်ပါသည်။

အစီအစဉ်(၂)။ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းအစီအစဉ် ဤအစီအစဉ်မှတစ်ဆင့် တရားဝင်သင်ယူလေ့လာမှုအစီအစဉ်များ၊ အလုပ်ဝင်သင်တန်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းတွင်းပညာရပ်ဆိုင်ရာသင်တန်းစသည့် စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးအခွင့်အလမ်းများမှစ၍ သင်ယူလေ့လာမှုအခွင့်အလမ်းသစ်များကိုလည်း ဖန်တီးသွားမည်။

အစီအစဉ်(၃)။ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း အတတ်ပညာဖွံ့ဖြိုးရေးအရင်းအမြစ်များ

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့် ပြင်ပအစီအစဉ်များ၊ သင်တန်းဆရာများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ အစိုးရဘတ်ဂျက်၊ ဤအစီအစဉ် အစိတ်အပိုင်းများကို အကော်အထည်ဖော်ရန်ရည်ရွယ်သည့် အဆိုပြုစီမံကိန်းများမှတစ်ဆင့် ဘဏ္ဍာရေး၊ နည်ပညာ၊ အသိပညာရင်းမြစ်များကို စဉ်ဆက်မပြတ် ထောက်ပံ့ပေးခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအတတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးမှုအရည်အသွေးပြည့်မီရေးအတွက် ဆောင်ရွက်သွားမည်။

တိုက်၊ ဖိုင်တွဲခြင်း၊ အချက်အလက်စုစည်းမှုများတွင် စီစဉ်ထားရှိနိုင်သည်။

၃.၁၃။ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ အတွက် အထောက်အပံ့ရရှိရေး တောင်းဆိုဆွေးနွေးရာတွင် အထောက်အထားများပေးခြင်း

ယနေ့ခေတ် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် မည်မျှရှုပ်ထွေး အမျိုးအစားကျယ်ပြန့်သည်ကို ဤစာအုပ်က ကောင်းစွာထင်ဟပ်နေပါသည်။ ပိုကောင်းမွန်သော အထောက်အပံ့များ တောင်းခံရာတွင်လည်းကောင်း၊ စီမံကိန်းနှင့် အထောက်အပံ့တောင်းခံလွှာများရေးသားရာတွင်လည်း ကောင်း၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ၎င်းတို့တွင်လုပ်ကိုင်နေသူများ၏ အရေးပါသည့်အခန်းကဏ္ဍကို အသိအမှတ်ပြုလာစေရန်ဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်းကောင်း ဤစာအုပ်ပါအစိတ်အပိုင်းများစွာကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၃.၁၄။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းနှင့်လမ်းညွှန် ရှာဖွေခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ၊ အသေးစိတ်ရှင်းချက်များ၊ အသိပညာလိုအပ်ချက်များကို ပေါင်းစပ်လိုက်သည့်အခါ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့်ဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပြည့်စုံသော လမ်းညွှန်မှုတစ်ခုသဖွယ်ဖြစ်လာပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ ဝန်ထမ်းများ အနေဖြင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် အကြံအဉာဏ်များ၊ စိတ်ကူးစိတ်သန်းများနှင့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းသစ်များကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

၃.၁၅။ အခြားသော သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအထောက်အကူပြုနည်းစနစ်များ (tools)မှ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများနှင့် ကိုးကားနှိုင်းယှဉ်ခြင်း

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စံသတ်မှတ်ချက်များ ပိုမိုတိုးတက်

ကောင်းမွန်ရေးအတွက် တွင်တွင်ကျယ်ကျယ် အသုံးပြုနေသည့် စီမံချက်နှင့် နည်းစနစ်အမျိုးမျိုးတို့နှင့် ဤစာအုပ်ပါကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းစာရင်းကို ကိုးကားနိုင်ချေရှိပါသည်။

Programme of work on Protected Areas

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအစီအစဉ် (PoWA)

PoWA18 သည် ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကွန်ဗင်းရှင်းအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများ အနေဖြင့် ကွန်ဗင်းရှင်းအပိုဒ်ခွဲ(၈)ပါ ကတိကဝတ်များ ဖြည့်ဆည်းရန် စနစ်ကျသည့် လမ်းညွှန်မှု ကိုထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ PoWA သည် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများထက် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများကို အလေးထားပါသည်။ သို့သော် ထိုဦးစားပေးလုပ်ငန်းများသည် ဤစာအုပ်ကျွမ်းကျင်မှုစာရင်း (အဆင့်-၄)များနှင့် များစွာ ဆက်စပ်နေပါသည်။

Management effectiveness tracking tool

စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ထိရောက်မှုကိုခြေရာခံသည့်စနစ် (Management effectiveness tracking tool-METT)

ယနေ့တွင် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် အသုံးပြုနေကြသည့်သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှု၏ ထိရောက်မှုကို ခြေရာခံသည့်စနစ်(METT)¹⁹ တွင် စီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စရပ် (၃၀)အတွက် ဆန်းစစ်ချက်များ ပါဝင်သည်။ ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ဆန်းစစ်သည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏အခြေအနေကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြမည့် တုံ့ပြန်မှု (responses) လေးခုကို ဆန်းစစ်သူများက ရွေးချယ်ပါသည်။ ရရှိလာသည့်ရလဒ်များမှ METT ရမှတ် (ထိရောက်မှုရာခိုင်နှုန်းအဖြစ်ဖော်ပြ)ကို တွက်ချက်သည်။ METT သည် တစ်ဦးချင်းစွမ်းဆောင်ရည်ထက် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုင်းတာပါသည်။ သို့သော် အပိုင်း(၂.၁) တွင် ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုသည် METT ရမှတ်နှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်ပါသည်။

Conservation Measures Partnership open standards

ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရေးလုပ်ငန်းမိတ်ဖက်အဖွဲ့များ၏ လွတ်လပ်သည့် စံနှုန်းများ

(Conservation Measures Partnership open standards)

IUCN/Conservation Measures Partnership²⁰ ၏စံနှုန်းများသည် ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရေးလုပ်ငန်းစီမံချက် ရေးဆွဲခြင်းအတွက် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် အသုံးပြုလာလည် မူဘောင်ဖြစ်ပါသည်။ လွတ်လပ်သည့် စံနှုန်းများ(open standards) အတွက် အထောက်အကူပြု toolkit တွင် ယခုစာအုပ်နှင့်တိုက်ဆိုင်ချိန် ညှိနိုင်သည့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစံနှုန်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ချက်ကိုလည်း တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

IUCN Green List

IUCN Green List

IUCN Green List of Protected and Conserved Areas (GLPCA) သည် ၂၁ ရာစု (21st Century) သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်အသစ်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သဘာဝကိုထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဆက်စပ်လူမှုစီးပွားရေးနှင့်ယဉ်ကျေးမှု၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာ တန်ဖိုးများ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းဖြင့် ရေရှည်ခိုင်မြဲတည်တံ့ပြီး ဟန်ချက်ညီသောဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများက ပိုထိရောက်စွာ အထောက်အကူပြုနိုင်ရေးအတွက်ဖြစ်သည်။

IUCN GLPCA ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာစံကို အပိုင်း(၄)ပိုင်းဖြင့် ခွဲခြားထားပြီး PA အတွင်းရှိ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးအောင်မြင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအပိုင်း(၄)မှာ ကောင်းမွန်သောစီမံအုပ်ချုပ်မှု၊ ဒီဇိုင်းနှင့်စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ထိရောက်သောအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် အောင်မြင်သောထိန်းသိမ်းရေးရလဒ်များဖြစ်ပါသည်။

အဆိုပါကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာစံ၏ အရေးပါသည့် အပိုင်းများအောင်မြင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းစာရင်းကို အသုံးပြု၍ ဖော်ထုတ်နိုင်သည်။²¹

18 <https://www.cbd.int/protected/pow/learnmore/intro/>
19 Available to download from http://assets.panda.org/downloads/mett2_final_version_july_2007.pdf
20 <http://cmp-openstandards.org/>
21 <http://www.iucn.org/theme/protected-areas/our-work/green-list>

အချုပ်အားဖြင့်

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်သူများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်းကို ရှိပြီးသော ဒေသတွင်း စံနှုန်းများ ဖော်ထုတ်အသုံးပြုခြင်း၊ ဦးတည်ချက်ရှင်းလင်းပြီး ဆက်စပ်မှုရှိသော လေ့ကျင့်သင်ယူမှုကို အားပေးခြင်း၊ တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ငန်းစွမ်း ဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းစသည်တို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ လူနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ရေရှည်တိုးတက်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ်အရေးပါသည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အလုပ်အကိုင်များနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများကို တစ်ကမ္ဘာလုံးက ပိုမိုအသိအမှတ်ပြုလာရေးအတွက် ဤစာအုပ်က 'အထောက်အကူတစ်ရပ်' ဖြစ်စေရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ နောက်ဆုံး ရည်းမှန်းချက်ကား ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာ ကတိကဝတ်များဖြည်းအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လည်းကောင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံများ ဖော်ဆောင်ရာတွင် လည်းကောင်းသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် အခြားကာကွယ်ထားသောဧရိယာများ၏ လုပ်ဆောင်မှုကို သိသိသာသာ တိုးတက်လာရေးအတွက်ပင် ဖြစ်ပါသည်။

သို့သော် ဤလမ်းညွှန်တွင်တင်ပြထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းများသည် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပုံရိပ်တိုးတက်လာရေးအတွက် တစ်ခုတည်းသော လိုအပ်ချက်မဟုတ်ပါ။ ကျွမ်းကျင်မှု-အသိပညာ-ခံယူချက် မော်ဒယ်တွင် 'ခံယူချက်' ကလည်း အထူးအရေးကြီးပါသည်။ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအောင်မြင်ရေးအတွက် စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းသော၊ တက်ကြွထက်သန်သော၊ နှစ်မြှုပ်လုပ်ကိုင်တတ်ပြီး သတ္တိရှိသောသူများ လိုအပ်သည်ဖြစ်ရာ ထိုအရည်သွေးများမှာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့်အသိပညာကဲ့သို့ အလွယ်တကူဖော်ပြစုစည်းပြီး သင်ကြားပြသပေး၍ရသော အရည်အသွေးများ မဟုတ်ပါ။ ထိန်းသိမ်း ရေးလုပ်ငန်း အောင်မြင်မှုမှာ ထိရောက်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ

နှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ အမှန်တကယ် လိုအပ်သည်ကို အသိအမှတ်ပြုကြိုဆိုလက်ခံသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်လည်း လိုအပ်ပါသည်။ အခြေခံနှင့်အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးများအပိုင်းတွင် ထည့်သွင်းထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအမျိုးအစားများမှာ ကိုယ်ရေကိုယ်သွေး (တစ်ခါတစ်ရံသိမ်မွေ့သော ကျွမ်းကျင်မှုများဟုခေါ်ဆို) ဖွံ့ဖြိုးမှု၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာနှင့် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာအရည်သွေးများ တိုးတက်မှုအတွက် လိုအပ်ချက်များရှိနေသေးကြောင်း မီးမောင်းထိုးပြလိုခြင်းပါသည်။ ဤအပိုင်းတွင် ဆောင်ရွက်ဖွယ် ရာများစွာကျန်နေသေးသည်။

ဤစာအုပ်ပါအချက်များကို အသုံးပြုသူများက မိမိအခြေအနေနှင့် သင့်လျော်သလိုလိုက်လျောညီထွေပြင်ဆင်အသုံးပြုသင့်ပြီး ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရေးနယ်မြေများတွင် လုပ်ကိုင်နေသူများနှင့် နီးနီးကပ်ကပ် တိုင်ပင်သင့်ပါသည်။ စာအုပ်ပါကုန်ကြမ်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါက အသိအမှတ်ပြုဖော်ပြရန်နှင့် ဖြစ်နိုင်ပါက သင်တို့၏လုပ်ငန်းကို ဤကျွမ်း ကျင်မှုအရည်အချင်းစာရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်ချိန်ညှိကြည့်ရန် မေတ္တာရပ်ခံလိုပါသည်။ စာအုပ်ပြုစုသူကိုလည်း ဤစာအုပ်ပါကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများကို မည်သို့အသုံးပြုနေသည်ကို အသိပေးရန် မေတ္တာရပ်ခံပါသည်။ ဤနည်းဖြင့် သင့်တို့၏ အတွေ့အကြုံများမှ အခြားသူများက သင်ယူလေ့လာနိုင်သကဲ့သို့ ဤစာအုပ်ကို လက်တွေ့အသုံးပြုသူများ၏ အတွေ့အကြုံပေါ်အခြေခံ၍ နောင်ထုတ် ဝေမည့်သူများကို ပိုကောင်းမွန်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် WCPA ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပိုမိုသိရှိလို၍ဖြစ်စေ၊ အထောက်အပံ့ပေးလို၍ဖြစ်စေ wcpacapacitygroup@gmail.com မှတစ်ဆင့် Mike Appleton ကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

အပိုင်း - ၄

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း

ဆက်လက်ဖော်ပြမည့်ဇယားများတွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများစာရင်း၏ အဓိက အစိတ်အပိုင်းများကိုဖော်ပြထားသည်။ ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များနှင့်အတူ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများ အသေးစိတ်အပြည့်အစုံကို အလွယ်တကူရှာဖွေ၊ စုစည်းနိုင်သည့်ပုံစံကို Excel Workbook တွင် ဖော်ပြထားပြီး ဤစာအုပ်နှင့်အတူတွဲလျက်ပါရှိသည်။

အုပ်စု (က)

စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း

ထိရောက်ပြီးရင်းမြစ်ကုန်ကျမှုသက်သာသော သာတူညီမျှစီမံ အုပ်ချုပ်မှုနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုဖြစ်စေခြင်း

အမျိုးအစား PPP
သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံကိန်းများ
သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် လက်တွေ့ကျကျစီမံထားသည့်
မဟာဗျူဟာမူဘောင်ကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း

PPP LEVEL 4

ကုန်အဆင့်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
PPP 4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ မူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP) အဆင့်-၄	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်ထူထောင်ခြင်းနှင့် ထိုစနစ်အား နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာ အဆင့်မူဝါဒများ၊ အစီအမံများနှင့် ဝေါင်းစပ်ထည့်သွင်းရန် အထောက်အကူပြုသည်။	- နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ မူဝါဒများ၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တည်ထောင် သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဆက်စပ် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများ၊ နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ CBD သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်)။
A	B	C	D
ကုန်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
PPP 4.1	နိုင်ငံအဆင့်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေမူဝါဒ၊ ဥပဒေများရေးဆွဲသည်၊ ပြင်ဆင်ရာတွင် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင် ရွက်သည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမူဝါဒနှင့် ဥပဒေပြန်လည်ဆန်းစစ် သုံးသပ်ရာတွင် ဦးဆောင်ပါဝင်ခြင်း။ - ဥပဒေသစ်နှင့် ဥပဒေပြင်ဆင်ချက်များကို အကြမ်းရေးဆွဲခြင်း (နှင့်/ သို့) ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကိစ္စရပ်များကို ဆက်စပ်ကဏ္ဍမူဝါဒ၊ ဥပဒေများနှင့် ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။ - အမျိုးသားပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစီမံချက် (National Environmental Action Plans) နှင့် နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက် (National Biodiversity Strategies and Action Plans - NBSAP) များတွင် အထောက်အကူပြုခြင်း။ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်များအတွက် မျှော်မှန်းချက်များ ချမှတ် ရာတွင် အထောက်အကူပြုခြင်း။	- ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ - အခြားကဏ္ဍနယ်ပယ်များအခန်းကဏ္ဍနှင့် ဆက်စပ်မှုဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမူဝါဒနှင့် ဥပဒေများအတွက် အကောင်းဆုံး နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

A	B	C	D
PPP 4.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမူဝါဒများ၊ မဟာဗျူဟာများ၊ စီမံချက်များ၊ ပြန်လည်သုံးသပ်သည့် လုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	- မူဝါဒ၊ မဟာဗျူဟာများ၊ လုပ်ငန်းစီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် တိုးတက်မှုရှိမရှိဆန်းစစ်ရာ၌ ဦးဆောင်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခုချင်းနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုလုံး၏ မျှော်မှန်းချက်များ အောင်မြင်မှုရှိမရှိ ဆန်းစစ်ခြင်း။ - ကွန်ဗင်းရှင်းများနှင့် အခြားသော သဘောတူညီချက်များ (ဥပမာ Ramsar CBD စသည်) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ အစီရင်ခံစာများ ရေးသားရာတွင်ဦးဆောင်ခြင်း။	- ဖီဝေါ့ချီးရုံး၊ ကွဲထိန်းသိမ်းရေး၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက်များ (ဥပမာ NBSAP) - ဆက်စပ်နိုင်ငံတကာ ကွန်ဗင်းရှင်းနှင့် ဘဏ္ဍာတူညီချက်များ၊ အစီရင်ခံလိုအပ်ချက်များ။
PPP 4.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်များ ခြုံငုံရေးဆွဲခြင်း၊ သတ်မှတ်တည်ထောင်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	- စနစ်ကျသော သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တည်ထောင်/တိုးချဲ့ခြင်းအတွက် အစီအမံများရေးဆွဲခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ဦးဆောင်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်များသည် တစ်ဆက်တည်း တည်ရှိခြင်း၊ လုံလောက်သည့် အကျယ်အဝန်းရှိခြင်း၊ ကိုယ်စားပြုခြင်း စသည့်အချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတိုင်းသည် သင့်လျော်သည့်နေရာများတွင် တည်ရှိနေပြီး လျော်ကန်သည့်ဒီဇိုင်း (အကျယ်အဝန်းပုံသဏ္ဌာန်၊ နယ်နိမိတ်) များရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတန်းအစား၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးအစားစုံလင်စွာ ပါဝင်စေခြင်း။ - နိုင်ငံအဆင့် (နှင့်/သို့) ဒေသန္တရအဆင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်စီမံချက်များ/စီမံကိန်း (Master Plans) ရေးဆွဲခြင်း။	- သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအဆင့်ဥပဒေ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတရားနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ (CBD လမ်းညွှန်ချက်အပါအဝင်) နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - IUCN ကဖွင့်ဆိုထားသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတန်းအစားများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုးအစားများ။ - ကွာဟမှုဆန်းစစ်ချက် (gap analysis) ကဲ့သို့သော ဆန်းစစ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များ။ - ဦးစားပေးထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ (ဥပမာ အဓိကဖီဝေါ့ချီးရုံး၊ ကွဲကျက်စား ရာနေရာ-Key Biodiversity Areas) ဖော်ထုတ်သည့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ/ဒေသတွင်းနည်းစနစ်များ။ - ဂေဟစနစ်ကွန်ရက်များဒီဇိုင်း။

A	B	C	D
PPP 4.4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ တည်ထောင်ရန်ရည်ရွယ်ကြောင်း ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း၊ အတန်းအစား ခွဲခြားခြင်း၊ တည်ထောင် ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	• သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ၏ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ သဘာဝထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေ တရားဝင်ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်းနှင့် တည်ထောင် ခြင်းတို့ကို ဦးဆောင်ခြင်း။ • နိုင်ငံအတွင်းဥပဒေနှင့် IUCN လမ်းညွှန်များနှင့်အညီ အုပ်ချုပ်လုပ် ကိုင်မှု အမျိုးအစားများကို အသုံးပြုခြင်း။ • နိုင်ငံတွင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများ ပြင်ဆင်ခြင်းကို ဦးဆောင်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်အခြားထိန်းသိမ်းထားသည့်နယ်မြေ များဆိုင်ရာ ဒေသတွင်းကွန်ရက် (ဥပမာ EU မှ Natura 2000 sites) တည်ထောင်ရာတွင်ဦးဆောင်ခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဆိုပြုခြင်းနှင့် တရားဝင် ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံတွင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဆိုပြုခြင်းနှင့် တရားဝင် ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအမျိုးအစားအချို့အတွက် အထူးသတ်မှတ်ချက်များ (ဥပမာ-နိုင်ငံ၏ တရားစီရင်ပိုင်ခွင့် နယ်နိမိတ်ထက်ကျော်လွန်သည့် နယ်မြေများအပါအဝင် အဏ္ဏဝါသဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ) national jurisdiction)။
PPP 4.5	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြုလာအောင် ကြိုးပမ်းတည်ထောင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်း ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းသည်။	• နိုင်ငံတကာ ရွေးချယ်အသိအမှတ်ပြုသည့်နယ်မြေများ (ဥပမာ ကမ္ဘာ့ အမွေအနှစ်ဒေသများ၊ ဇီဝအဝန်းနယ်မြေများ၊ ရေဝန်ဒေသများ) တရားဝင်တည်ထောင်ရာတွင် ဦးဆောင်ခြင်း။ • နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြု ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ (ဥပမာ-အဓိက ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကျက်စားရာနေရာ-Key Biodiversity Areas) ဖော် ထုတ်ဖွဲ့ စည်းရုံးလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဦးဆောင်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလုပ်ငန်း အောင်မြင်ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ အဆိုပြုလွှာများ	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဆိုပြုခြင်းနှင့် တရားဝင် ဖွဲ့ စည်းတည်ထောင်ခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံတွင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • နိုင်ငံတကာရွေးချယ်အသိအမှတ်ပြုသည့် သဘာဝထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေ အဆိုပြုဖွဲ့စည်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် သတ်မှတ်ချက်များ။ • နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြုဒေသများအတွက် သတ်မှတ်ချက် များ။ • အစီရင်ခံခြင်းနှင့်စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းလိုအပ်ချက်များ။

A	B	C	D
PPP 4.6	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အချင်းချင်းဆက်စပ်မှုနှင့်ဂေဟဗေဒကွန်ရက်များ တည်ထောင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်များကို အထောက်အကူပြုပြီး ဆက်သွယ်မှုကို ကောင်းမွန်စေသည့် ဂေဟဗေဒကွန်ရက်များ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် ဖြတ်ကူးလမ်းကြောင်းများ (corridors)၊ ကြားခံနယ်မြေ၊ မြေယာရှုခင်းချိတ်ဆက်မှုများ (landscape linkages) တည်ထောင်ရေးစီမံချက်များရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဦးစီးဖော်ဆောင်ခြင်း။ • ဂေဟစနစ် ဝန်ဆောင်မှုမျိုးစုံ ထောက်ပံ့ပေးသည့်ဒေသ (multifunctional landscape)/ ဂေဟစနစ်ထိန်းသိမ်းစီမံချက်များ ရေးဆွဲခြင်း (ဥပမာ ရေဝေရေလဲဒေသအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်၊ ဂေဟဒေသ (ecoregion) အစီအမံများ၊ ဂေဟဒေသကွန်ရက်များ စသည်) • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အချင်းချင်းချိတ်ဆက်မှုရှိရေး အခြား ကဏ္ဍများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း။ • နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသန္တရအဆင့် ဂေဟဗေဒကွန်ရက်စီမံချက်များ ဖော်ဆောင်ခြင်း။	• သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတွင်းဥပဒေ၊ နိုင်ငံတကာမှအကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ဂေဟဗေဒကွန်ရက်ဒီဇိုင်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဂေဟဗေဒကွန်ရက်များနှင့် လုပ်ကိုင်မှု သဘာဝတရားနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဆက်သွယ်မှု (connectivity) နှင့် ဂေဟဗေဒကွန်ရက်များ ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမှအကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
PPP 4.7	ဌာနေတိုင်းရင်းသားများနှင့်ဒေသခံ အစုအဖွဲ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ (ICCAs) တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်း နှင့် တည်ထောင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ ကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	• ICCA သဘောတရားနှင့်ဥပဒေများကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုမှု ရရှိအောင်ကြိုးပမ်းခြင်း။ • ICCA များ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုရေးအတွက် ဒေသခံ ဌာနေတိုင်းရင်းသားများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း။	• သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံတွင်း ဥပဒေ။ • ICCA အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်အခြေခံ သဘောတရားများ။ • ဒေသ၊ နယ်မြေတစ်ခုချင်း (site)၊ သီးခြားဒေသခံနှင့် ဌာနေ တိုင်းရင်းသားအခြေအနေအပေါ်မူတည်၍ ဒေသခံပြည်သူ အခြေပြုစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အစဉ်အလာစီမံခန့်ခွဲမှု။ • ICCA နှင့်ဆက်စပ်သည့် မြှင့်မြှောက်မှုများ၊ ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည့်အကြောင်းအရာများနှင့် အခွင့်အလမ်းများ။

A	B	C	D
PPP 4.8	နယ်စပ်ဖြတ်ကျော် သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ဆောင်ချက်များကို ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်သည်။	- အိမ်နီးချင်းနိုင်ငံ/ပိုင်နက်နယ်မြေများမှ အဆင့်တူအာဏာပိုင်များနှင့် ပူးတွဲ၍ အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ထိစပ်နေသည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ နယ်နိမိတ်များ၊ ဇုန်များ၊ ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သဟဇာတဖြစ်ရေး။ - ပူးတွဲ၍ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံချက်နှင့်အုပ်ချုပ်မှုဖော်ဆောင်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ပူးတွဲလုပ်ငန်းများ။	- အိမ်နီးချင်းနိုင်ငံများ/ပိုင်နက်နယ်မြေများမှ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများစနစ်များနှင့် အာဏာပိုင်များ။ - နယ်နိမိတ်ချင်း ထိစပ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတည်ထောင်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမှ အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
PPP 4.9	ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုနှင့်ဆက်စပ်သက်ရောက်မှုများအား သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စနစ်တစ်ခုလုံးတုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်သည်။	- ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု၏သက်ရောက်မှုများကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဆင့်၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စနစ်အဆင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အစီအမံများရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။ - ထိခိုက်လွယ်သည့် မျိုးစိတ်နှင့် ဂေဟစနစ်များအပေါ် သက်ရောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် အစီအမံများရေးဆွဲခြင်းနှင့်ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအပေါ် သက်ရောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် အစီအမံများရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုကို တုံ့ပြန်ရန် နိုင်ငံအဆင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်ကို(လိုအပ်ပါက) ဖြုတ်ပြောင်းလဲမှုများ အဆိုပြုခြင်း။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် နိုင်ငံတကာ အထောက်အပံ့များရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း(ဥပမာ REDD+)	- နိုင်ငံတကာနှင့်နိုင်ငံအဆင့် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၊ သဘောတူ ညီချက်များနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်များ။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုခန့်မှန်းချက်များနှင့် ကြိုတင်တွက်ချက်ထားသည့် သက်ရောက်မှုများ။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုသဘောတရားများ၊ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့်နည်းလမ်းများနှင့်ချဉ်းကပ်မှုများ (ထိခိုက်လွယ်မှု၊ ကြိုတင်ခိုင်ခံ့ခြင်းဆိုင်ရာစွမ်း၊ ထိခိုက်မှုလျော့ချခြင်း၊ လိုက်လျောညီထွေပြင်ဆင်ခြင်းစသည်)

A	B	C	D
PPP 4.10	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အပေါ် သက်ရောက်နေသည့်မဟာ ဗျူဟာမြောက် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှုများ (Strategic Environmental Assessments – SEAs) ကို ပူးပေါင်း ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက် သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် SEA လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ဦးစီးဦးဆောင်ခြင်း။ • SEAs တွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်အကျိုးကျေးဇူးအတွက် ကိုယ်စားပြုခြင်း။	• SEAs နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
PPP 4.11	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ များပေါ် ထိခိုက်မှုအတွက် လျော်ကြေး ပေးချေစေမှု သို့မဟုတ် ခန့်ခံမှုများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်/	• နစ်နာကြေး/လျော်ကြေးပေးခြင်းစသည်တို့အတွက်ခိုင်မာသည့်ဥပဒေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။ ဥပမာ - - ပတ်ဝန်းကျင်ကိုညစ်ညမ်းစေသူက လျော်ကြေးပေးခြင်း (polluter pay principle) - ထိခိုက်ပျက်စီးမှုအတွက်ငွေကြေးအရအလျော်ပေးခြင်း - ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲပြန်လည်ထူထောင်ပေးခြင်း (biodiversity offsets)	• လျော်ကြေး၊ နစ်နာကြေးပေးသည့် အစီအစဉ်များ လုပ်နည်း လုပ်ဟန်၊ အကျိုးအပြစ်များ။
PPP 4.12	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ မှ ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများ၏ တန်ဖိုးကို တိုင်းတာသတ်မှတ်ရန် ဆောင်ရွက်မှု များကို ညှိနှိုင်းပူးပေါင်းသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ဂေဟစနစ်တစ်ခု (သို့မဟုတ်) တောတောင်ဒေသတစ်ခု (landscape) က ဖန်တီးထောက်ပံ့ပေးသည့် လူမှုရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများကို စီးပွားရေးတန်ဖိုးအရတွက်ချက်ခြင်းကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ၏ အခြေခံသဘောတရားနှင့် လက်တွေ့ အသုံးပြုမှုတို့ကို နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသန္တရအဆင့် အာဏာပိုင်များအား ရှင်းပြခြင်း၊ စည်းရုံးဆွဲဆောင်ခြင်း။	• ဂေဟစနစ်တန်ဖိုးတွက်ချက်မှုဆိုင်ရာ သဘောတရား၊ ဥပဒေ သများနှင့် လက်တွေ့ကျင့်ထုံးများ။ • ဂေဟစနစ် ဝန်ဆောင်မှုများအပေါ် အခကြေးငွေပေးချေခြင်း (Payment for ecosystem services) ဥပဒေသများနှင့် လုပ်ကိုင်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများ။ • ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများ တန်ဖိုးဖြတ်ခြင်းနှင့် အသုံး ချခြင်းအတွက် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်သုံးနေသည့် ချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းများ (ဥပမာ The Economics of Ecosystems and Biodiversity)။

A	B	C	D
PPP 4.13	သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ မှုဝါဒနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အခြားကဏ္ဍများနှင့် ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် (သို့မဟုတ်) သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ လုပ်ငန်းများ၏ သက်ရောက်မှုခံရသည့် ကဏ္ဍများနှင့် ထိတွေ့ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ဝိရောဓိဖြစ်သည့်အကျိုးကျေးဇူးနှင့် လုပ်ငန်းများအတွက် အမြေရှာခြင်း။ • ဘုံအကျိုးဖြစ်ထွန်းမှုအကျိုးရလဒ်အတွက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအခွင့်အလမ်းများ ရှာဖွေခြင်း။ • ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး PA ချိတ်ဆက်မှုတိုးတက်ရေးအတွက် အခြားကဏ္ဍများ၏ လုပ်ငန်းများစီမံချက်များကို လိုအပ်သည့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု များအားပေးထိတ်တွန်းခြင်း။	• အဓိကဆက်စပ်နေသည့် ကဏ္ဍများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ (ဥပမာ သစ်တော၊ ရေအရင်းအမြစ်၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ ကျေးလက်ဖွံ့ဖြိုးရေး မြေအသုံးချမှုစီမံကိန်း)။ • ဆက်စပ်ဥပဒေနှင့်နည်းဥပဒေများ။
PPP 4.14	သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အလေးပေးသော သုတေသနကို အားပေးထောက်ပံ့သည်။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု တိုးတက်ရေးအတွက်ဦးစားပေးသုတေသနလုပ်ငန်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • နိုင်ငံအဆင့်၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခုချင်းအဆင့်၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အသားပေးသုတေသနထွန်းကားရေး အားပေးခြင်း၊ ကူညီထောက်ပံ့ခြင်း။ • သုတေသနရလဒ်များဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် ထိုရလဒ်များကို စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အဓိက သုတေသန လိုအပ်ချက်များ။ • သုတေသန 'သီးသန့်' နှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဦးတည်သည့် သုတေသနတို့၏ အဓိက ကွဲပြားချက်များ။ • ဆက်စပ်သုတေသန အဖွဲ့အစည်းများအကြောင်းအသေးစိတ် (ပြည်တွင်းပြည်ပ)။

A	B	C	D
PPP 4.15	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ရန်ပုံငွေနှင့်အထောက်အပံ့ အတွက် အရေးပါသည့် အဆိုပြုလွှာ(ချက်) များကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တည်ထောင်ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် ပြည်တွင်းရင်းမြစ်များ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ရရှိအောင် ဆော်သြ စည်းရုံးခြင်း (ဥပမာ နိုင်ငံတော်မှဝါဒ၊ ဘတ်ဂျက်တိုက်ရိုက်ခွဲခြားခြင်း၊ အခြားကဏ္ဍများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်းမှတစ်ဆင့်)။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တည်ထောင်ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် နိုင်ငံတကာရင်းမြစ်များရှာဖွေ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ရရှိအောင်ဆော်သြ စည်းရုံးခြင်း (ဥပမာ အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပေါင်းစုံအလုပ်ရှင်းများ၊ နှစ်ဦး နှစ်ဖက်အလုပ်ရှင်းများ၊ NGO ၊ စသည်တို့မှတစ်ဆင့်) • အထောက်အပံ့ရရှိရေး အဆိုပြုလွှာများပြင်ဆင်ခြင်း၊ သဘောတူညီ ချက်များ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်းတို့တွင် ဦးဆောင်သည့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခြင်း။ • စီမံကိန်းများ သတ်မှတ်ဖော်ဆောင်ရေးအတွက် သဘာဝထိန်းသိမ်း ရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ များကိုကူညီထောက်ပံ့ခြင်း။	• အဓိက အထောက်အပံ့နှင့် ငွေကြေးရင်းမြစ်ထောက်ပံ့ပေး မည့်သူများ။ • စီမံကိန်းဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း၊ အဆိုပြုလွှာရေးသားခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဘတ်ဂျက်နှင့်ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (FRM 4 တွင်ရှုပါ။)
PPP 4.16	ထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒရေးဆွဲခြင်းနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံချက် နှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတိုးတက်ရေး နိုင်ငံတကာဆောင်ရွက်ချက်များကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ မူဝါဒ၊ စီမံချက်၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အတွက် နိုင်ငံတကာအ သိုင်းအဝိုင်းတွင် အရေးပါပြီး သိသာမြင်သာ ကူညီထောက်ပံ့မှုပေးခြင်း (ဥပမာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်လမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း၊ အဆင့်မြင့်သင် တန်းများပို့ချခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်သည့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ မူဝါဒရေးဆွဲရေး ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဖိတ်မျိုးစုံမျိုးကွဲမှုဝါဒ၊ ဥပဒေပြုခြင်း၊ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • နိုင်ငံတကာမူဝါဒနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲရာတွင် ပါဝင်သည့် အဓိကလုပ်ဆောင်သူများ/ အဖွဲ့အစည်းများ (actors)။

PPP LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
PPP 3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဆိုင်ရာ မူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ (PPP) အဆင့်-၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရေးအတွက် မဟာဗျူဟာ များစီမံချက် များစီမံကိန်းများ ရေးဆွဲအ ကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ အဖွဲ့အစည်းမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • စီမံကိန်း ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံချက်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။
A	B	C	D
Code	Competence Statement. The individual should be able to:	Details, scope and variations. A brief explanation of the competence.	Main knowledge requirements for the competence.
PPP 3.1	အသိအမှတ်ပြုထားသည့်သတ်မှတ်ချက်ပုံစံ (format)နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကိုအသုံးပြု၍ PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံကို အများပူးပေါင်းပါဝင်ရေးဆွဲနိုင်ရေး လမ်းညွှန်သည်။	• အသိအမှတ်ပြုထားသည့် နမူနာပုံစံ (format) သင့်လျော်သည့်ပူးပေါင်းပါဝင်သော လုပ်ငန်းစဉ်များအသုံးပြု၍ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုထောင်အားလုံးကို ခြုံငုံသည့်ကာလလယ်၊ ကာလရှည် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာများ၊ ရည်မှန်းချက်များ၊ စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ • အထက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများလုံလောက်စွာဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းပါဝင်စေခြင်းနှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။ • ထွက်ပေါ်လာသည့် စီမံချက်ကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများကို အသိပေးခြင်း။	• အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာပုံစံများနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ ပူးပေါင်းပါဝင်ရေးနည်းစနစ်များ။
PPP 3.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ်ကျရောက်နေသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများကို စနစ်တကျ ဆန်းစစ်ခြင်းအား ဦးဆောင်သည်။	• စနစ်တကျစိစစ်ထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအသုံးပြု၍ သဘာဝထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ်သက်ရောက်နေသည့်ဖိအားများနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း။ • ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်သက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။	• ခြိမ်းခြောက်မှုဆန်းစစ်ချက်စံမူဘောင်များ အသုံးပြုပုံ။

A	B	C	D
PPP 3.3	သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဖန်တီးမှုများ ဖော်ဆောင်ရာတွင် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ၏ လုပ်ဆောင်ချက် (function) နှင့် အတန်းအစား၊ သတ်မှတ်ထားသည့် စံချိန်စံညွှန်းအပေါ် မူတည်၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော် သည့်ရန်ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဖန်တီးမှုချင်းစီအတွက် သီးခြားစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသတ်မှတ်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ လုံလုံလောက်လောက် ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ပါဝင်စေခြင်းနှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။	- ဖန်သတ်မှတ်ခြင်းဆိုင်ရာနိုင်ငံအဆင့်ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။ - ဖန်သတ်မှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးလုပ်ထုံး လုပ်နည်း။ - သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ရင်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များ၊ အခွင့်အရေးများနှင့် ဦးစားပေး လိုလားချက်များ။
PPP 3.4	အသိအမှတ်ပြုထားသည့်ပုံစံ (format)နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အသုံးပြု၍သာဘာထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေအတွက် စီမံကိန်းအဆိုပြုချက် များ၊ စီမံချက်များ ရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- စီမံကိန်းလိုအပ်ချက်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများဖော်ထုတ်ခြင်း။ - သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံများအသုံးပြု၍ အလှူရှင် (သို့မဟုတ်) အစိုးရ ထောက်ပံ့သည့် စီမံကိန်းများရရှိရေး (သီးသန့်တည်ချက်နှင့်အချိန် အကန့်အသတ်ရှိသည့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ) အဆိုပြုလွှာများရေးဆွဲပြင်ဆင်ခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်မည့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ဖော်ထုတ်ပြီး ပူးပေါင်းပါဝင်စေခြင်း။	- ဖြစ်နိုင်ခြေအများဆုံးအလှူရှင်များနှင့် အဆိုပြုလွှာရေးသား ရန် ပုံစံများ။ - စီမံကိန်းဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ။ - အများပူးပေါင်းပါဝင်သည့် နည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
PPP 3.5	စီမံကိန်းများ၊ စီမံချက်များအကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်များ/စီမံကိန်းများကိုစီမံချက်များ/လုပ်ငန်းသဘောတူညီချက်များနှင့်အညီ အချိန်နှင့်တပြေးညီ ထိရောက်ကုန်ကျသက်သာစွာအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ကြီးကြပ်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် အသေးစိတ်အစီအမံများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို သတ်မှတ်မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက်များ ရောက်ရှိရေးစောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း။ - ခြုံငုံလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေနှင့် သက်ရောက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်း။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အပေါ်ကျရောက်နိုင်သည့် ဘေးနှင့်မြိမ်းခြောက်မှုများ၊ ၎င်းတို့၏သက်ရောက်မှုများ။ - ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် အရေးပေါ်စီမံခြင်းဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဘေးအန္တရာယ်နှင့်မြိမ်းခြောက်မှု လျော့နည်းသက်သာရေးနည်းလမ်းများ။
PPP 3.6	ဆုံးရှုံးပျက်စီးနိုင်ခြေ/ဘေးအန္တရာယ်ဆန်းစစ်ချက်များ၊ အရေးပေါ်အစီအမံများရေးဆွဲရာတွင် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အပေါ်ကျရောက်နိုင်သည့် ကြီးမားသောဘေးအန္တရာယ်များအတွက် အဓိကမြိမ်းခြောက်မှုများ ဆုံးရှုံးပျက်စီးစေနိုင်သည့် အကြောင်းတရားများ (ဥပမာ မီး၊ ရေကြီးခြင်း၊ ငလျင်လှုပ်ခြင်း၊ လေထုထုလွှတ်မှု၊ မိုးခေါင်ခြင်း၊ လက်နက်ကိုင်ပဋိပက္ခ၊ လူတိုင်းဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်ခြင်း) ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေကို လျော့နည်းသက်သာစေရေး၊ ဘေးအန္တရာယ်နှင့် ရင်ဆိုင်ရေးအစီအမံများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - စွန့်ပစ်ပစ္စည်းစီမံခန့်ခွဲရေး၊ ညစ်ညမ်းမှုထိန်းချုပ်ရေးအတွက် နည်းလမ်းများသတ်မှတ်ခြင်း (လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ပစ္စည်း) - ဘေးအန္တရာယ်ရင်ဆိုင်ရေးနည်းလမ်းများ သတ်မှတ်စီစဉ်ခြင်း (ပစ္စည်းကိရိယာဝယ်ယူခြင်း၊ အဆောက်အအုံ၊ ပုံစံ၊ ဝန်ထမ်းနှင့် အကျိုးဆက်စပ်သူများကို သင်တန်းပေးခြင်း စသည်)	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အပေါ်ကျရောက်နိုင် သည့် ဘေးနှင့်မြိမ်းခြောက်မှုများ၊ ၎င်းတို့၏သက်ရောက်မှုများ။ - ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် အရေးပေါ်စီမံခြင်းဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဘေးအန္တရာယ်နှင့်မြိမ်းခြောက်မှု လျော့နည်းသက်သာရေးနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
PPP 3.7	ရာသီဥတုပြောင်းလဲခြင်း၏ သက်ရောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် အစီအမံများ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	- ရာသီဥတုပြောင်းလဲခြင်းကြောင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ် ကျရောက်နိုင်သည့်အန္တရာယ်နှင့် ဖြိုခွဲခြောက်မှုများဖော်ထုတ်ခြင်း (မျိုးစိတ်၊ ဂေဟစနစ်များ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအပေါ်)။ - ရှောင်လွှဲနိုင်ရေး၊ လျော့နည်းသက်သာရေး၊ လိုက်လျောညီထွေပြောင်းလဲနိုင်ရေးနည်းလမ်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အစီအမံများပြင်ဆင်ခြင်း။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု၊ ၎င်း၏သက်ရောက်မှုများ၊ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်၏ ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်သည့်နည်းစနစ်များ ဖော်ဆောင်ခြင်း။ - အစီအမံများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း နည်းလမ်းများသတ်မှတ်ခြင်း (ရန်ပုံငွေရရှိရေး၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းနှင့် ဆက်စပ်သူများကို သင်တန်းပေးခြင်း စသည်)။	- ရာသီဥတုပြောင်းလဲလာခြင်းကြောင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ် ကျရောက်နိုင်သည့်ဘေးနှင့်ဖြိုခွဲခြောက်မှုများ၊ ၎င်းတို့၏သက်ရောက်မှုများ။ - ရှောင်လွှဲနိုင်ရေး၊ လျော့နည်းသက်သာရေး၊ လိုက်လျောညီထွေပြောင်းလဲနိုင်ရေးနည်းလမ်းများ၊ အခွင့်အလမ်းများ။ - ရာသီဥတုပြောင်းလဲလာခြင်းအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည့် စီမံကိန်းများ (ဥပမာ REDD+) ကိုထောက်ပံ့ခြင်း။
PPP 3.8	ဆောက်လုပ်ရေး စီမံကိန်းကြီးများအတွက် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံအတွက် တည်နေရာ၊ အသေးစိတ်သတ်မှတ်ချက်များအတွက် အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း။ - အဓိကကျသည့် အဆောက်အအုံဖွဲ့စည်းပုံများနှင့် တပ်ဆင်ထည့်သွင်းရာတွင် အသေးစိတ်သတ်မှတ်ချက်များပါဝင်ရေး ဒီဇိုင်းနာများ၊ဗိသုကာပညာရှင်များ၊ ဆောက်လုပ်ရေးကုမ္ပဏီများနှင့်လုပ်ကိုင်ခြင်း (ဥပမာ စည်သူညီစင်တာ၊ တောအုပ်တောခေါင်းအတွက် ကင်းစခန်းများ၊ ခရီးသွားလုပ်ငန်း အဆောက်အအုံပစ္စည်း၊ လမ်းတံတားများ စသည်)။ - ပတ်ဝန်းကျင်၊ ပြေပျာမှုစင်နှင့်လူမှုရေးသက်ရောက်မှုအနည်းဆုံးဖြစ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွင်း အခြားအဖွဲ့အစည်းများက အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ဆောက်လုပ်ရေးစီမံကိန်းများအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် သဘောတူညီချက်များနှင့် စည်းကမ်းဥပဒေလိုက်နာရေး၊ သတ်မှတ်ထားသည့် သက်ရောက်မှုဆန်းစစ်ချက်များ (impact assessments) ပြုလုပ်ရေးကြပ်မတ်ခြင်း။	- မြို့ ပြတည်ထောင်ခြင်း၊ ဆောက်လုပ်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများ။ - ဆောက်လုပ်ရေးဒီဇိုင်း၊ သတ်မှတ်ချက်များ၊ ဥပဒေသများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - တင်ဒါခေါ်ယူခြင်း၊ ရွေးချယ်ခြင်းဆိုင်ရာ တရားဝင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဒီဇိုင်းနှင့်ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်း၏ အဓိကစီစဉ်သူများ၊ လုပ်ကိုင်သူများ။ - ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် သက်ရောက်မှုဆန်းစစ်ခြင်း (EIA) ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များ (PPP 3.10 တွင်ရှု)။

A	B	C	D
PPP 3.9	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို သဘာဝထိန်း သိမ်းရေးနယ်မြေ အနီးတစ်ဝိုက်မြေ၊ သယံဇာတပိုင်ဆိုင်သူများ၊ အသုံးပြုသူ များ၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ကပ်လျက် (သို့မဟုတ်) အတွင်းရှိ (မြေစသည်) ပိုင်ရှင်များဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့် ရရှိထားသူများ၊သယံဇာတ အသုံးပြုသူများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ထိုသူတို့ကို ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ သဘောတူညီချက်များ လိုက်နာစေ ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်စုတစ်စည်းတည်းတည်တံ့ခိုင်မြဲမှု နှင့် အရင်းမြစ်များကိုကာကွယ်ရန် ကပ်လျက်ရှိသည့် ဆက်စပ်ပတ် သက်သူများနှင့် အတူလုပ်ကိုင်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေရည်မှန်းချက်များ ပေါက်ရောက်အောင် မြှင့်ရန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအစီအမံနှင့်စီမံကိန်းများရေးဆွဲခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွင်း အပြင်မှအဓိက (မြေစသည်) ပိုင်ရှင်များ၊ သယံဇာတအသုံးပြုသူများနှင့် ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့်ရထားသူများ၏ အသေးစိတ်အချက် အလက်များ (ဥပမာ သစ်တော၊ ရေရင်းမြစ်၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ ဒေသခံ)။ • သက်ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ။
PPP 3.10	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသည့် စီမံကိန်း များ၊ စီမံကိန်းအဆိုပြုချက်များ၏ EIA ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကူညီဆောင် ရွက်သည်။	• EIA လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် မှန်ကန်သည့် အချက်အလက်များပေးခြင်း၊ သက်ရောက်မှုရှောင်ရှားနိုင်ရေး၊ လျော့နည်းသက်သာရေးနည်းလမ်း များ အဆိုပြုတင်ပြခြင်း။ • အစည်းအဝေးကြားနာမှုများတွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ အကျိုး စီးပွားကို ကိုယ်စားပြုကာကွယ်ခြင်း။ • EIA များအကြမ်းရေးသားရာတွင် (ဘက်ပေါင်းစုံမှ) တုံ့ပြန်မှုများကို ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	• EIA ဥပဒေသများ။ • EIA နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

အမျိုးအစား ORG

အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် ကောင်းစွာစီမံအုပ်ချုပ်ထားပြီး

ဦးဆောင်မှုကောင်းမွန်သော အဖွဲ့အစည်းများကို ဖွဲ့ စည်းတည်ထောင်ခြင်းနှင့် ရေရှည်တည်တံ့စေရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ORG LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ORG 4	အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဆင့်-၄	ထိရောက်ပြီးသင့်လျော်သည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်စီမံအုပ် ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် ဖွဲ့စည်းပုံများစနစ်များတည်ထောင် ရာတွင် အထောက်အကူပြုသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာမူဝါဒများ။ • ကောင်းမွန်သောစီမံအုပ်ချုပ်ရေးနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်အလေ့အထများ။ • သက်ဆိုင်ရာကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာအကောင်းဆုံးလုပ် နည်းလုပ် ဟန်နှင့် နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ CBD ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများဆိုင်ရာလုပ် ဝန်းအစီအစဉ် စသည် တို့မှတစ်ဆင့်)။

A	B	C	D
ကုန်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ORG 4.1	ထိရောက်ပြီး အရင်းအမြစ် ကုန်ကျမှု သက်သာသော သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ် ကိုင်မှုအတွက် စနစ်တစ်ခုလုံးလွှမ်းမိုး သည့် စံသတ်မှတ်ချက်များ၊ လုပ်ငန်း အလေ့အထများ ဖော်ဆောင်သည်။	- နိုင်ငံ၏ ဥပဒေ၊ နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးတရားနှင့်အညီ သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ စနစ်တစ်ခုအတွက် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင် ခြင်းဆိုင်ရာ စနစ်တစ်ခုလုံး အားကောင်းနိုင်မဟုတ်စေရန် ရည်မှန်း ချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်များ သတ်မှတ်ခြင်း။ - ထိရောက်သော သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အတွက် စံများ၊ အဆင့်သတ်မှတ်ချက်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (SOP) နှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ အုပ်ချုပ်ရေး၊ လူသားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်း လုံခြုံရေး၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စီမံချက်စသည်) - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်မှု အခြေအနေနှင့်ထိရောက်မှု ကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ တိုးတက်မှုအတွက် လိုအပ်သည့် လုပ်ဆောင်ဖွယ် များဖော်ဆောင်ရန် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး များကို ကူညီခြင်း။	- အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဆန်းစစ်မှုနည်းစနစ်များ (ဥပမာ မျှော်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက် ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အခြေအနေ ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ဆက်စပ်သက်သက်သူများဆန်းစစ် ခြင်း၊ SWOT ဆန်းစစ်ချက်၊ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ နှင့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းဖော်ထုတ်ခြင်း)။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံ၏ ဥပဒေ၊ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာစံနှုန်းများ။ - အဖွဲ့အစည်း အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်။
ORG 4.2	ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းနှင့်ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် စနစ်တစ်ခုလုံး လွှမ်းမိုးသည့်ယန္တရားများ တည်ထောင် ဖွဲ့စည်းသည်။	- ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက်သင့်လျော်သည့် စနစ်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စနစ်တစ်ခုလုံးတွင် ပြဌာန်းထားရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - အကြံပြုဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင် ရာသင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများအသုံးပြု၍ အကျိုးဆက်စပ်သူ အားလုံးက စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းတို့တွင် တရားဝင်ပါဝင်ခွင့်ရရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အောက်ပါအဆင့်တိုင်းတွင် ဆောင်ရွက်ထားခြင်း။ - စနစ်တစ်ခုလုံးရှိ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအားလုံး။ - နိုင်ငံအဆင့်။	- အများပြည်သူပူးပေါင်းပါဝင်ခွင့်နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် ပြည်တွင်းနှင့်နိုင်ငံတကာဥပဒေ၊ သဘောတူညီချက်များနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။ - ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များ။ - ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်လုပ် ထုံးလုပ်နည်းများ - IUCN သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအမျိုး အစားများ။

A	B	C	D
ORG 4.3	အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု အတွက် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်သည်။	• ဗဟိုအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းက ၎င်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များထမ်းဆောင်နိုင်ရေးဝန်ထမ်း၊ အရင်းအမြစ်နှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်ရည်ရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း (သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကို ကြီးကြပ်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို တွယ်နေသည့် ညွှန်ကြားရေးမှူးများနှင့်အရာရှိများ၊ မူဝါဒနှင့် ဥပဒေပြုရေးအရာရှိများစသည်တို့ကို ဖော်ပြနိုင်လျက်ရှိသည့် လမ်းညွှန်မှုနှင့်အထောက်အပံ့များပေးခြင်း)။ • စနစ်အတွင်းရှိ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာလုံလောက်သော စွမ်းဆောင်ရည်အတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များရေးဆွဲခြင်း။ • အထောက်အပံ့ရင်းမြစ်များ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း၊အထောက်အပံ့ပိုရရှိရေးစည်းရုံးခြင်း။ (HRM 4 နှင့် FRM 4 တို့ကိုလည်း ရှုပါ။)	• အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု သဘောတရားများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့်ရင်းမြစ်စီမံခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ရင်းမြစ်ရရှိရေးနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး အခွင့်အလမ်းများ။
ORG 4.4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဖွဲ့အစည်းများပေါ် ကျရောက်နိုင်သည့် ဘေးအန္တရာယ်များကို ဖော်ထုတ်အကဲဖြတ်ပြီး ဘေးအန္တရာယ်စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် အရေးပေါ်အစီမံချမှတ်ရေး နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုချင်းစီ၏ ထိရောက်သောအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို ခြိမ်းခြောက်နေသော ဘေးအန္တရာယ်များကိုဖော်ထုတ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ရင်ဆိုင် ဖြေရှင်းနိုင်မည့်ဗဟာဗျူဟာနှင့် အစီအမံများထားရှိနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ကျရောက်နိုင်သည့်ဘေးအန္တရာယ်ဆိုရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မရေရာမှုများ၊ အုပ်ချုပ်ရေးအားနည်းချက်များ၊ စီမံကိန်းမအောင်မြင်မှု၊ ဥပဒေကြောင်းအရ လျော်ကြေးပေးရမှု၊ မတော်တဆဖြစ်စဉ်များ စသည်တို့ပါဝင်သည်။ • အုပ်ချုပ်ရေးအားနည်းချက်များကို အလျင်အမြန် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• ထိရောက်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးအပေါ် သက်ရောက်နိုင်သည့် ဆိုးကျိုးများနှင့် အခြားသက်ရောက်မှုများ။ • အရေးပေါ်စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

A	B	C	D
ORG 4.5	သာဘာထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ရာတွင် ဆန်းသစ်သော ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ၊ စနစ်များ၊ နည်းပညာများ လက်ခံကျင့်သုံးလာရေး အားပေးမြှင့်တင်သည်။	- ပြည်တွင်းနှင့်နိုင်ငံတကာမှ ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ သဘောတူညီချက်များ၊ IUCN လမ်းညွှန်များ စသည်တို့အပေါ် အခြေခံ၍ သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းဖြန့်ဝေခြင်း၊ 'နောက်ဆုံးပေါ်' နှင့် 'အကောင်းဆုံး' ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများနှင့် ဆက်စပ်သည့် အသိပညာများ အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ - သင့်လျော်ပြီး ကုန်ကျမှုသက်သာသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းသစ်များ ထိထိ ရောက်ရောက် အသုံးပြုနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းများနှင့် လိုအပ်ချက်များ ဆန်းစစ်ခြင်း။	- သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ ၊ သဘာဝသယံဇာတနှင့် ဆက်စပ်ကဏ္ဍများမှ နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒများနှင့် ဥပဒေဆိုင်ရာ နောက်ဆုံးတိုးတက်မှု အခြေအနေများ။ - စနစ်တစ်ခုအတွင်းရှိ PA များမှ အတွေ့အကြုံများနှင့် အစီရင်ခံစာများ။ - သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် နိုင်ငံတကာမူဝါဒများနှင့် အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ဆုံးတိုးတက်မှု အခြေအနေများ။
ORG 4.6	သာဘာထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းအတွက် ဆန်းသစ်သောနည်းပညာများ စတင်အသုံးပြုခြင်းကို အားပေးမြှင့်တင်သည်။	- သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုသည့် ဆန်းသစ်နည်းပညာများ အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ - သင့်လျော်သော၊ ကုန်ကျမှုသက်သာပြီး ရေရှည်တည်တံ့သော နည်းပညာအသစ်များ ထိထိရောက်ရောက်အသုံးပြုခြင်းအတွက် အခွင့်အလမ်းများနှင့် လိုအပ်ချက်များဆန်းစစ်ခြင်း။	- သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုသည့် လက်လှမ်းမီသော၊ အလားအလာရှိသော အနာဂတ်နည်းပညာများ။ - နည်းပညာဆိုင်ရာအကူအညီဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများ။ - နည်းပညာအခြေခံမြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊ ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် အကျိုးကျေးဇူးများ။
ORG 4.7	သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်အကဲဖြတ်သည်။	- သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်သူများ၏ အစီရင်ခံစာများကို ကောက်နုစုစည်း၊ ဆန်းစစ်မှုကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။ - စံစောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်းစနစ်များကို အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ METT)။ - ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်၊ ဆန်းစစ်ချက်၊ သုံးသပ်ချက်များ ဖြန့်ဝေခြင်း။ - ရရှိသည့်သင်ခန်းစာများ၊ အကြံပြုချက်များ ဖော်ထုတ်ပြီး ဖြန့်ဝေခြင်း။	- သာဘာထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်သူများ အသုံးပြုသည့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်းစနစ်များ။ - စံအညွှန်းကိန်းများအသုံးပြု၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၏ ထိရောက်မှုကို တိုင်းတာသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများနှင့် နည်းစနစ်များ။ - ရလဒ်များနှင့်ထင်မြင်အကြံပြုချက်များအား ဆက်သွယ်ဖြန့်ဝေခြင်းအတွက် ထိရောက်သည့်နည်းလမ်းများ။

ORG LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ORG 3	အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဆင့်-၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ မဟာဗျူဟာမြောက်၊ ထိရောက်သော လမ်းညွှန်မှု၊ ဦးဆောင်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။	- အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဥပဒေနှင့် အဖွဲ့အစည်းမူဝါဒ။ - အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ကောင်းမွန်သောစီမံအုပ်ချုပ်ရေး၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိတ်ဖက်ရှုထောင့်မြင်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ORG 3.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည် တည်ဆောက်သည်။	- အဖွဲ့အစည်းစွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်ရေးအတွက် တိတိကျကျဖော်ထုတ်ထားပြီး သင့်လျော်သော လျာထားချက်များ ရောက်ရှိရေး ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်ခြင်း (စီမံအုပ်ချုပ်မှု၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုပုံစံ၊ မဟာဗျူဟာများနှင့် စီမံချက်များ၊ လူသားအရင်းအမြစ်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စနစ်များ၊ ဖွဲ့စည်းအဆောက်အအုံနှင့်ရင်းမြစ်များ)။ - အဖွဲ့အစည်း စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တက်ရေးအတွက် အထောက်အပံ့များ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ရရှိအောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။ - FRM 3 နှင့် HRM 3 ကိုလည်းရှုပါ။	- အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးဥပဒေသများနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ရင်းမြစ်ရှုထောင့်စီမံဆောင်ရွက်စဉ် နိုင်ငံအဆင့် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စီမံချက်ဝန်ထမ်းရေးရာ စီမံချက်နှင့် စီးပွားရေးစီမံချက် (Business Plan) ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ။ - ရင်းမြစ်ရရှိရေးနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းများ။

A	B	C	D
ORG 3.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ မဟာဗျူဟာမြောက် ကြိုတင်စီမံထားသော၊ လိုက်လျောညီထွေပြောင်းလဲနိုင်သည့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲသတ်မှတ်သည်။	- စီမံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် မဟာဗျူဟာမြောက်ပြီး စနစ်တကျဖြစ်စည်းစီမံထားသော ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းကို ပြဌာန်းကျင့်သုံးခြင်း (သင့်ရာစီစဉ်ပြီး မဖြစ်ခင်ကြိုတင်စီမံသော/ဖြစ်လာမှတုံ့ပြန်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟုတ်ဘဲ)။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာများနှင့် (နှစ်စဉ်) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအမံများ (operational plans) ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကျင့်သုံးခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၏ ထိရောက်မှုနှင့်ရင်းမြစ်ကုန်ကျသုံးငါးအကျိုးရှိမှုကို အကဲဖြတ်နိုင်မည့်နည်းလမ်းများ တည်ထောင်ခြင်း၊ စနစ်တကျပြင်ဆင်ထားသည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအစဉ်များ ကျင့်သုံးခြင်း။	- မဟာဗျူဟာနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း။ - လိုက်လျောညီထွေပြုပြင်ပြောင်းလဲလွယ်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ သဘောတရားနှင့် လုပ်နည်းကို နည်း။
ORG 3.3	အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် ပုံမှန်စနစ်တကျစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းစနစ်တစ်ရပ်တည်ထောင်သည်။	- မဟာဗျူဟာ၊ စီမံချက်များနှင့် စီမံကိန်းများအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရေးအတွက် ကာလအလိုက်(ဥပမာ နှစ်စဉ်)လုပ်ငန်းစီမံချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းစီမံချက်များအကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် သယံဇာတများကို စနစ်တကျ ခွဲဝေခြင်း။ - လုပ်ငန်းစီမံချက်များ ပြီးဆုံးအောင်မြင်မှုကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။	- မဟာဗျူဟာနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း။ - လုပ်ငန်းစီမံချက်များ ရေးဆွဲခြင်းနည်းစနစ်များနှင့် ပုံစံ (format) များ။ - သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် ရရှိနိုင်မည့် ဝန်ထမ်းနှင့်ရင်းမြစ်များ။
ORG 3.4	ဝန်ထမ်းနှင့်မိတ်ဖက်များအကြား ကျင့်ဝတ်နှင့် အမှုအကျင့်များ အဆင့်အတန်းမြင့်မားရေးစနစ်နှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ တည်ထောင်သည်။	- အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့် အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးတို့တွင် တရားမဝင် (နှင့်/သို့) မရိုးသားသည့် အပြုအမူနှင့်ချစားမှုရှောင်ကြဉ်ရေး၊ တားဆီးရေး၊ ခုခံတားဆီးရေးအတွက် အပြုသဘောဆောင်သည့်ခြေလှမ်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်းနှင့်မိတ်ဖက်များ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာပြုမူဆက်ဆံရေး၊ လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာကို လေးစားရေးအတွက် အပြုသဘော ဆောင်သည့် ခြေလှမ်းများလုပ်ဆောင်ခြင်း။ - တရားမဝင်/မရိုးသားသော/ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော လုပ်ဆောင်မှုများ အသိပေးအစီရင်ခံခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ခြင်းအတွက် ဝန်ထမ်းများနှင့် မိတ်ဖက်များကို ကူညီခြင်း။	- သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ၊ ဝန်ထမ်းနှင့် မိတ်ဖက်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထရှိသော မရိုးသားသော/တရားမဝင်သော အပြုအမူ။ - အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်နှင့်နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ၊ လိုက်နာရမည့်မှုများ။ - မရိုးသားသော/တရားမဝင်သော အပြုအမူ တားဆီးရေး/ရှောင်ရှားရေး/ခုခံတားဆီးရေးနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
ORG 3.5	အဆက်အသွယ်ကွန်ရက်များ တည်ဆောက်သည်၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်သည်။	• 'အပြင်ဖက်သို့မျှော်တွေးသော' အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းကိုကျင့်သုံးခြင်း။ • အခြား သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၊ အာဏာပိုင်နှင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံနှင့်အပြင်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂလိကအဖွဲ့အစည်းများမှ မိတ်ဖက်များရှာဖွေခြင်း။ • အဆက်အသွယ်များကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်းနှင့် သင့်လျော်သည့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ဆောင်ခြင်း။ • သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်မှုကိုအထောက်အကူပြုရေး ဒေသတွင်း သဘောတူညီချက်များ (ဥပမာ လုပ်ငန်းရှင်များ၊ ဒေသခံမြေပိုင်ရှင်များ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဝင်ရောက်နေထိုင်သူများ၊ မန်နေဂျာများဒေသခံများ၊ ဒေသခံအာဏာပိုင်၊ NGO စသည်တို့နှင့်) စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်း။	• သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ နှင့်ဆက်သွယ်မှုရှိသည့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများလုံး။ • ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းအားလုံး၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ လုပ်ငန်း၊ အခန်းကဏ္ဍနှင့် အခွင့်အရေးများ။ • သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဒေသခံများ၏ အခွင့်အရေး၊ လိုအပ်ချက်နှင့်ဦးစားပေးမှုများ။ • ဆက်ဆံရေး၊ အဆက်အသွယ် ကွန်ရက်တည်ဆောက်ခြင်း နည်းစနစ်များ။
ORG 3.6	ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့်ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုတည်ထောင်ရေးနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရေးသေချာစေခြင်း။	• (ဒေသခံအပါအဝင် သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အကျိုးဆက်စပ်သူ အားလုံးနှင့်ဆွေးနွေး၍) အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ခွင့်ကို သတ်မှတ်ရေးနှင့် တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုရေးအတွက် သင့်လျော်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံများနှင့်လုပ်ငန်းများ ဖော်ဆောင်ခြင်း။ • သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့်ပဋိပက္ခများ ဖြေရှင်းရာတွင်လည်းကောင်း သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဒေသခံပြည်သူများပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်ရေး ယန္တရားများတည်ထောင်ခြင်း။ • စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ဝန်ထမ်းများပါဝင်ရေး ယန္တရားများ တည်ထောင်ခြင်း။ • စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ကြားခံနယ်မြေများ၊ ဒေသခံပြည်သူထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစသည်တို့အတွက် သဘောတူထားသည့်အတိုင်း တည်ထောင်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းအုပ်ချုပ်ခြင်း (co-management) ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့် ခွဲဝေအုပ်ချုပ်ခြင်း (devolved management) ပုံစံများ စတင်ကျင့်သုံးခြင်း။	• သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ နှင့်ဆက်သွယ်မှုရှိသည့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများလုံး။ • ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတရားများနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ၊ အများပူး ပေါင်းပါဝင်သည့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုပုံစံအမျိုးမျိုး။ • IUCN စီမံအုပ်ချုပ်မှု အမျိုးအစားများ

A	B	C	D
ORG 3.7	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အတွက် စနစ်များနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ တည်ထောင်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်ရေးအောက်ရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကိုထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ခြင်း။ • ခရီးသွားစဉ်သည်များ၊ အသုံးပြုသူများ၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိဒေသခံများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။ • အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများလုံခြုံစိတ်ချမှီရရှိရေးနှင့် လုံးခြုံရေးပစ္စည်းများနှင့် လုပ်ဆောင်ဖွယ်များ အစီအစဉ်တကျရှိရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ • အရေးပေါ်နှင့်ဘေးအန္တရာယ်များအတွက် အရေးပေါ်အစီအမံများ ကျင့်သုံးခြင်း။ • သင့်လျော်သည့် အာမခံစနစ်များထားရှိခြင်း။ • HRM 3 ကို ရှုပါ။	• ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ • ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးခြင်းနည်းစနစ်များ။ • ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအပေါ် အဓိက မြှမ်းမြောက်မှုများ။ • အာမခံခြင်းနှင့် အလျော်ပေးခြင်းနည်းလမ်းများ။
ORG 3.8	သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် အပြောင်းအလဲနှင့် တီထွင်ဆန်းသစ်မှုများ အားပေးအကောင်အထည်ဖော်သည်။	• အခြားနယ်မြေမှ အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းကိုင်နည်းနှင့် သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမှ သင်ခန်းစာများအပေါ် အခြေခံ၍ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအသစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ရေးဆွဲခြင်း၊ စတင်အ ကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကိုအထောက်အကူပြုမည့် လက်လှမ်းမီသောနည်းပညာအသစ်များ စတင်ကျင့်သုံး၊ အသုံးပြုခြင်းကို အားပေးခြင်း။ • အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲလုပ်ငန်းစဉ်များမှတစ်ဆင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။	• သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် နောက်ဆုံးထွက်ရှိထားသည့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်များနှင့် နည်းပညာများ။ • အခြား သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများမှ သုတေသနရလဒ်များ၊ စီမံကိန်းနှင့် လုပ်ငန်းများ၏ ရလဒ်များ။ • နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့်အတွေ့အကြုံ။ • သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုမည့် နည်းစနစ်နှင့် နည်းပညာအသစ်များ။ • အပြောင်းအလဲစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေများ။

A	B	C	D
ORG 3.9	ထိရောက်သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသိပညာစီမံခန့်ခွဲမှု ဖြစ်လာရေး ဆောင်ရွက်သည်။	• အဖွဲ့အစည်း၊ ဝန်ထမ်းနှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများက လေ့လာသိမိထားသည့် သတင်းအချက်အလက်နှင့်အသိပညာများကို သိမ်းဆည်းခြင်း၊ ဖွံ့ဖြိုးအောင်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပြန်လည်မျှဝေခြင်းနှင့် ထိရောက်စွာအသုံးပြုခြင်း။ • နောက်ဆုံးဖြည့်စွက်ထားသော၊ စနစ်တကျ စုစည်းထားသော၊ လုံခြုံစွာ သိုမှီးထားသော အချက်အလက်မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • အသိပညာ မျှဝေခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းကို အားပေးထောက်ပံ့မှုပြုခြင်း။ • စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း၊ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်သော အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစသည်တို့တွင် အသိပညာကို အသုံးပြုခြင်း။	• အသိပညာနှင့် အချက်အလက် (data) စီမံခန့်ခွဲမှု ဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်း ကိုင်နည်း။ • သင်တန်းအချက်အလက်လိုခြုံရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ကျင့်ဝတ်များ။ • အချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲခြင်းလက်လှမ်းမီခြင်းနှင့်အသုံးပြုခြင်း တို့အတွက်ဥပဒေ အရာကန့်သတ်ချက်များ။ • သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်ထုတ်ယူသုံးစွဲခြင်းစနစ်များ။
ORG 3.10	သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အရည်အသွေးကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုမှုရရှိအောင် ဆောင်ရွက်သည်။	• ခိုင်မာသော အသိအမှတ်ပြု အရည်အသွေးစံသတ်မှတ်ချက်ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း (ဥပမာ ISO 9000 (Quality Management), ISO 14000 (Environmental Management), ISO 24000 (Social Responsibility), IUCN Green List) ။	• အရည်အသွေးအာမခံစနစ်များ၏ နယ်ပယ် အတိုင်းအတာ၊ စံချိန်စံညွှန်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

အမျိုးအစား: HRM

လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် လုံလောက်သော၊ အရည်အချင်းပြည့်မီပြီး
ကောင်းစွာစီမံအုပ်ချုပ်တာဝန်သော၊ အထောက်အပံ့ပြုနိုင်သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့တစ်ခု ဖွဲ့စည်းခြင်း

HRM LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
HRM 4	လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၄	အရည်အတွက်အားဖြင့် လုံလောက်သော၊ အရည်အချင်းပြည့်ဝသော၊ ရင်းမြစ် စီမံလောက်စွာဖြည့်ဆည်းပြီး ထောက်ပံ့ပေးထားသော လုပ်ငန်းအဖွဲ့၊ တစ်ခုကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုလုံး လက်လှမ်းမီအောင် ဆောက်ရွက်သည်။	• အဖွဲ့အစည်းအဆင့် လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း ဆိုင်ရာဥပဒေသများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ဆက်စပ် ဥပဒေ၊ စံနှုန်းများ၊ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဆက်စပ် ကမ္ဘာ့လုံးဆိုင်ရာအကောင်းဆုံး လုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့် နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ CBD သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အစီအစဉ် စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
HRM 4.1	စနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် လူ့ စွမ်းအား အရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာမူဝါဒများ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲခြင်း။	• ဖော်ပြပါတို့အတွက် စံများသတ်မှတ်ခြင်း - ဝန်ထမ်းအရေအတွက်နှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံများ၊ စံအလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များ၊ လိုအပ် သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ၊ ပွင့်လင်းမြင်သာပြီး လုပ်ရည် ကိုင်ရည်ရှိမှုအပေါ် အခြေခံသည့် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခန့်ထားခြင်းနှင့်ရာထူး တိုးမြှင့်ခြင်း၊ သင်တန်းနှင့် အလုပ်အကိုင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၊ မတော်တဆ ကိစ္စရပ်အတွက်အာမခံခြင်း၊ အခွင့်အရေး၊ မတူကွဲပြားမှုနှင့်ပါဝင်ခွင့်တို့ တန်းတူရရှိရေး။	• အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် ဥပဒေ ပြဌာန်းချက်။ • အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စံသတ်မှတ်ချက်များ။

A	B	C	D
HRM 4.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းများအတွက်စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲပြီး အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပြဌာန်းခြင်း။	• စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ပြီး စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်း အစီအစဉ်များကို ဝန်ထမ်းများအားလုံး သိရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ထားခြင်း။ • စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးအတွက် အဖွဲ့အစည်းတွင်းစံများ၊ ရန်ပုံငွေနှင့် အစီအစဉ်များ ဖော်ဆောင်ခြင်း။ • လုပ်ငန်းခွင်တွင် စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရေးအတွက် နည်းလမ်းနှင့် အခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးခြင်း (ဥပမာ လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်း၊ လမ်းညွှန်ပြသခြင်း၊ အသိပညာမျှဝေခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်သင်ယူလေ့လာခြင်း၊ အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့်လေ့လာမှု (e-learning)။ • (က) သင်တန်းနှင့်ပညာသင်ကြားရေးအစီအစဉ်များတွင် သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ထည့်သွင်းသင်ကြားရေး၊ (ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် နေသည့်ဝန်ထမ်းများ လေ့လာသင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းရရှိရေး (ဥပမာ ဖော်ဂျူး အစီအစဉ်၊ e-learning ၊ ခရက်ဒစ်ဆောင်ခြင်း မှတစ်ဆင့်) တို့အတွက် တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်များနှင့် အခြားပညာပေးရေး ဆောင်ရွက်နေသူများ နှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များ၊ လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုနည်းစနစ်များ။ • တစ်ဦးချင်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာစေရေး နည်းစနစ်များ။ • စွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာစေရေး အခွင့်အလမ်းများ ရရှိမှု။ • စွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားလာစေရေးနှင့် သင်တန်းစီစဉ်သူများ။
HRM 4.3	အမျိုးသားအဆင့်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကို မြှင့်တင်ခြင်း	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၏ အတတ်ပညာရပ် အဆင့်အတန်းမြှင့်တင်ရေးနည်းလမ်းများ မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် အားပေးအားမြှောက်ပေးခြင်း။ • ဥပမာ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံခန့်ခွဲမှုကို အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းတစ်ခုအဖြစ် တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းစံများ သတ်မှတ်ခြင်း၊ သင်တန်း၊ ပညာရေး၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်း တိုးတက်လာစေရေးနှင့် အရည်အချင်း အသိအမှတ်ပြုအထောက်အထားများရရှိရေး အခွင့်အလမ်းနှင့် လက်လှမ်းမီရေးကြိုးပမ်းခြင်း။	• အတတ်ပညာဆိုင်ရာစံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေများ။ • နိုင်ငံအဆင့်ပညာရေးစနစ်။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းမူဘောင်များ။

A	B	C	D
HRM 4.4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စောင့်ရှောက် ထိန်းသိမ်းမှု စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာနိုင်ငံတကာ Bကိန်းများတွင် အထောက်အကူပြုခြင်း။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်စောင့်ရှောက် ထိန်းသိမ်းမှု စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာနိုင်ငံတကာမှ နမူနာများနှင့် အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဥပမာ ပညာရပ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်။	• လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရေးလမ်းညွှန်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမှ နမူနာများနှင့် အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

HRM LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
HRM 3	လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၃	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများ လုံလောက်ပြီး အရည်အချင်းပြည့်ဝရေး၊ ကောင်းစွာစီမံအုပ်ချုပ်ပြီးဆောင်ထားပြီး စိတ်ဓာတ်ထက်သန်တက်ကြွရေး သေချာအောင် ဆောင်ရွက်သည်။	- လူသားအရင်းအမြစ် (HR) စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ အဖွဲ့အစည်းမူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - HR စီမံခန့်ခွဲမှုဥပဒေများနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - စွမ်းဆောင်ရည်ဆန်းစစ်မှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသ များနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
HRM 3.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အတွက် ဝန်ထမ်းလို အပ်ချက်နှင့် ဖွဲ့စည်းပုံများဖော်ထုတ် သည်။ ရာထူးဖော်ပြချက်သတ်မှတ်ပြီး လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်စံများ သတ်မှတ်သည်။	- အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံများရေးဆွဲပြီး ဖွဲ့စည်းပုံရာထူးအလိုက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်း။ - ထိုရာထူးနေရာအားလုံးအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ဖော် ထုတ်ခြင်း။ - ထိုရာထူးနေရာအားလုံးအတွက် အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များနှင့် စွမ်း ဆောင်ရည်သတ်မှတ်ချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။	- ဖွဲ့စည်းပုံများ၊ အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက် စသည်တို့၏ စံများ။ - ဝန်ထမ်းအင်းအားဖွဲ့စည်းခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်း၏ဖွဲ့စည်းပုံများ အတွက် နည်းလမ်းများ(ဥပမာ အလျားလိုက် (horizontal) (သို့မဟုတ်) အထက်အောက် ဖွဲ့စည်းပုံများ (vertical))။ - လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲ ခြင်းတို့အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
HRM 3.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်ရေးတွင် ပြည့်စုံသည့်ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကျင့်သုံးရေးအတွက် ကြပ်မတ်သည်။	- ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်းရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း၊ နစ်နာချက်ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း၊ စည်းကမ်းစသည်တို့ကို တရားမျှတစွာနှင့်ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရေးကြပ်မတ်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်း၊ တန်းတူညီမျှဖြစ်မှု၊ အခွင့်အလမ်းနှင့် မတူညီကွဲပြားမှု စသည့် စံသတ်မှတ်ချက်များကို အလုပ်သမားနှင့်အလုပ်ကိုင်ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ စံများနှင့်အညီလိုက်နာဆောင်ရွက်စေခြင်း။ 'ဝန်ထမ်း' ဆိုရာတွင် ယာယီနှင့်အမြဲတမ်းဝန်ထမ်း၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအကျများ၊ ပုံမှန်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများအားလုံး အကျုံးဝင်သည်။	- အလုပ်သမားဥပဒေပြဌာန်းချက်။ - ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များ။
HRM 3.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဝန်ထမ်းများနှင့် အသုံးပြုသူများအတွက် သင့်လျော် သောလုပ်ငန်းခွင်၊ သက်သာချောင်ချိရေး ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိရေး ဆောင်ရွက်သည်။	- ဝန်ထမ်း (အချိန်ပိုင်း၊ အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ပူး ပေါင်းဆောင်ရွက်သူများ)၏ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သည့် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ဖန်တီးခြင်း။ - အဆောက်အအုံနှင့်ပစ္စည်းကိရိယာများဘေးကင်းရေးနှင့်ကောင်းစွာထိန်းသိမ်းရေး သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - လုံခြုံရေးပစ္စည်းများထောက်ပံ့ပေးထားခြင်းနှင့် သေချာထိန်းသိမ်းထားခြင်း။ - လုပ်ငန်းများ၏ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ ဆန်းစစ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း။ - ရှေးဦးသူနာပြုပစ္စည်းကိရိယာနှင့် အထောက်အပံ့များပေးခြင်း၊ ၎င်းတို့ကိုထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ထိခိုက်လွယ်သည့် ဝန်ထမ်းများ၏ လုံခြုံရေးအတွက် အထူးအစီအစဉ်များအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။ - အရေးပေါ်အခြေအနေများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဖော် ဆောင်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်းအတွက် လုံခြုံမှုရှိသော မတော်တဆမှုနှင့်ကျန်းမာရေးအာမခံများထောက်ပံ့ပေးခြင်း။ - လိုအပ်သည့်လမ်းညွှန်မှု ရှင်းလင်းချက်နှင့်သင်တန်းများပေးခြင်း။	- ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာဥပဒေ။ - ဘေးအန္တရာယ်ဆန်းစစ်ချက်၊ ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းရေး စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - လုံခြုံရေးစစ်ဆေးခြင်း နည်းစနစ်များ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအပေါ် သက်ရောက်နေသည့် အဓိကဆိုးကျိုးများ။

A	B	C	D
HRM 3.4	ဝန်ထမ်းများ၊ အကျိုးဆက်စပ်သူများနှင့် မိတ်ဖက်များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်သည်။	• စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု လိုအပ်ချက်များကို စနစ်တကျဆန်းစစ်ခြင်း။ • လိုအပ်မှုဆန်းစစ်ချက်များ၊ ဦးတည်အုပ်စု၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း လိုအပ်ချက်နှင့် သတ်မှတ်ချက်/စွမ်းဆောင်ရည်များအပေါ် မူတည်၍ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု အစီအစဉ်များအတွက် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။	• စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်မှုနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • သင်တန်းနှင့်လေ့လာသင်ယူမှုဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ၊ နည်းစနစ်များ။ • ရရှိနိုင်သည့် သင်ယူလေ့လာမှုနှင့် သင်တန်းအခွင့်အလမ်းများအတိုင်းအတာ။
HRM 3.5	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းများ၊ အကျိုးဆက်စပ်သူများနှင့် မိတ်ဖက်များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုအစီအစဉ်များ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပြဌာန်းသည်။	• သက်ဆိုင်သည့် သင်ယူလေ့လာမှုနှင့် သင်တန်းအခွင့်အလမ်းများကို ဝန်ထမ်းအားလုံး လက်လှမ်းမီအောင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ ဥပမာ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များရရှိသည့် စနစ်တကျ (formal) သင်ယူလေ့လာမှု၊ ကာလတိုသင်တန်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အခြေခံသင်ယူလေ့လာမှု၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင်းအလွတ်သဘော (informal) လေ့လာမှု (ဥပမာ သင်ကြားပြသခြင်း၊ လမ်းညွှန်ခြင်း၊ အသိပညာနှင့်ကျွမ်းကျင်မှု ဖလှယ်ခြင်း)။ • စွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်လာစေရေးကြိုးပမ်းမှု၏ ရလဒ်များနှင့် သက်ရောက်မှုများကို စုဆောင်း၍ အကဲဖြတ်ခြင်း။	• အရွယ်ရောက်သူများလေ့လာနည်း (adult learning) ဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။ • ဝန်ထမ်း (ဝန်ထမ်း၊ အကျိုးဆက်စပ်သူများ၊ မိတ်ဖက်များစသည့်)များ၏ ဖွံ့ဖြိုးရေး လိုအပ်ချက်များ။ • စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးဥပဒေသများနှင့် လုပ်နည်းကို နည်းများ။ • တစ်ဦးချင်းစွမ်းဆောင်ရည် တည်ဆောက်ရေး အခွင့်အလမ်းများ (စနစ်တကျ၊ အလွတ်သဘော)။

HRM LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
HRM 2	လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၂	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နေသည့် တစ်ဦးချင်း ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အဖွဲ့များကိုဦးဆောင်ပြီး ထောက်ပံ့ပေးသည်။	- ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်မှုဥပဒေများနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။ - စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (audit learning) ဥပဒေများနှင့်လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
HRM 2.1	လုပ်ငန်းစီမံချက်များရေးဆွဲပြင်ဆင်ပြီး ထိုစီမံချက်များအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှုကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ် သည်။	- အဖွဲ့များနှင့်တစ်ဦးချင်းတို့အတွက် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းစီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ - လုပ်ငန်းစီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့်ဝန်ထမ်းနှင့် အရင်းအမြစ်များဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်းများ၏လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ပြီး ရလဒ်များစစ်ဆေးခြင်း။ - အဖွဲ့များနှင့်တစ်ဦးချင်းကို အကြံပြုမှတ်ချက်များပေးခြင်း။ - အထက်အရာရှိသို့ အစီရင်ခံခြင်း။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ လုပ်ငန်းစီမံချက်များနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်၏ ဝန်းတိုင်း၊ ရည်မှန်းချက်များနှင့် မျှော်မှန်းရလဒ်များ။ - အလုပ်စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းအတွက် စနစ်တကျသတ်မှတ်ထားသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
HRM 2.2	မိမိဝန်ထမ်းအဖွဲ့သားများ၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို ကြီးကြပ်သည်။ စီမံကိန်းတင်ပြခြင်း၊ စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်သည်။	- တစ်ဦးချင်းနှင့်အဖွဲ့များကို တိကျသည့် ညွှန်ကြားချက်နှင့်လမ်းညွှန်ချက်များပေးခြင်း။ - ဝန်ထမ်းရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လိုက်နာစေခြင်း။ - ဝန်ထမ်းများကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေးနှင့်ကောင်းကျိုးချမ်းသာကို ရရှိစေခြင်း။ - ခွဲဝေထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထိရောက်ကုန်ကျသက်သာစွာပြီးမြောက်အောင်မြင်အောင် ကြပ်မတ်ခြင်း။ - လုပ်ဆောင်ရည်နှင့်ပတ်သက်၍ အကြံပြုမှတ်ချက်ပေးခြင်း၊ တိုးတက်လာအောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - စည်းရုံးလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် ညွှန်ကြားခြင်းနည်းစနစ်များ။ - လုပ်ဆောင်ရာမညီတာဝန်များ၏ ပညာရပ်ဆိုင်ရာအသေးစိတ်များ။
HRM 2.3	လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ကျဆင်းခြင်းအကြောင်းရင်းများ၊ လုပ်ငန်းခွင်ပဋိပက္ခများဖော်ထုတ်ပြီး သင်လေ့ရှိသည့် အရေးယူမှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အကြံပြုသည်။	- တစ်ဦးချင်းနှင့်အဖွဲ့များ၏ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်စံသတ်မှတ်ချက်အောက်ရောက်ရသည့် အကြောင်းရင်းများဖော်ထုတ်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းခွင်ပဋိပက္ခဖြစ်သွားရသည့် အကြောင်းရင်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ပြဿနာရပ်များအတွက် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း။ - အထက်အဆင့်အုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့ကို တင်ပြအစီရင်ခံခြင်း၊ လိုအပ်ပါက တရားဝင်(စစ်ဆေးရေးယူမှု)လုပ်ငန်းစဉ်များ စတင်ခြင်း။	- နားထောင်ခြင်းနှင့် ဝေဖန်အကြံပြုချက်ပေးနိုင်ရန် ဆက်သွယ်ရေး (communication) နည်းလမ်းများ။ - ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းနည်းစနစ်များ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဝန်ထမ်းရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

A	B	C	D
HRM 2.4	သင်တန်းနှင့်လေ့လာသင်ယူမှုလုပ်ငန်းများပို့ချနိုင်ရေး စီမံဆောင်ရွက်သည်။	- ဖော်ထုတ်ထားသည့်လိုအပ်ချက်များအပေါ်မူတည်၍ သင်တန်းနှင့်လေ့လာသင်ယူမှုစီမံချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - သဘောတရားပိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ပါဝင်သည့်ကာလတိုသင်တန်းများ၊ ကာလတိုသင်ကြားမှု/လုပ်ငန်းများ၊ ဒီဂရီရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီစဉ်ခြင်း။ - သင်တန်း/လေ့လာသင်ယူမှုအစီအစဉ်များဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သင်တန်းဆရာများနှင့် ထိတွေ့စည်းရုံးခြင်း၊ သင်တန်းပေးသည့်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း စသည်။ - သင်တန်းအရည်အသွေးနှင့် သက်ရောက်မှုကို ဆန်းစစ်ခြင်း။	- သင်တန်းနှင့် သင်ယူလေ့လာမှုလိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်သည့်နည်းစနစ်များ။ - သင်တန်းနှင့်သင်ယူလေ့လာမှု ပို့ချစီစဉ်သည့် အခွင့်အလမ်းများ။ - သင်တန်းနှင့်သင်ယူလေ့လာမှု၏ သက်ရောက်မှုဆန်းစစ်သည့်နည်းလမ်းများ။
HRM 2.5	ဝန်ထမ်းနှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းထားရှိသည်။	- သင်တန်းစသည့်အချိန်ဇယား၊ တက်ရောက်မှု၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများ ထုတ်နုတ်သိမ်းဆည်းခြင်း။ - အဖွဲ့အစည်းကန့်သတ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၏မှတ်တမ်းများ သိမ်းဆည်းခြင်း (အချိန်ပြည့်၊ အချိန်ပိုင်း၊ ကန်ထရိုက်ဝန်ထမ်း၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ)။ - မှတ်တမ်းတွင် တစ်ဦးချင်း၏ အလုပ်အကိုင်ရာဇဝင်၊ ထူးချွန်အောင်မြင်မှုများ၊ ပန်းတိုင်များ၊ အကြံပြုမှတ်ချက်၊ (ရှိပါက)စည်းကမ်းအရ အရေးယူခံရမှု၊ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှု၊ ချီးမြှင့်ခံရမှုနှင့်ရာထူးတိုး။ - ထိုမှတ်တမ်းများ လုံခြုံမှုရှိရေးနှင့် အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဥပဒေများနှင့်အညီထိန်းသိမ်းထားရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စနစ်များ။ - အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရေးနှင့်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် သတ်မှတ်ချက်များ။

HRM LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အတွေ့ထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
HRM 1	လူမှုစီးပွားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၁	အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများ ပြီးမြောက်ရေးအတွက် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ဝင်များကို ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားသည်။	- သက်ဆိုင်ရာမူဝါဒများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။ - ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။ - ဆက်သွယ်ရေး(communication)ကျွမ်းကျင်မှု။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မဟုတ်ဘဲ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
HRM 1.1	လက်တွေ့လုပ်ငန်းတာဝန်များ ပြီးစီးရေး အတွက် လုပ်ငန်းအဖွဲ့များကို စည်းရုံးကြီး ကြပ်ပြီး စိတ်ဝင်တစားလုပ်ဆောင် စေသည်။	တာဝန်ပေးထားသည့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းများ (ကွင်းလုပ်ငန်း၊ ရုံးလုပ်ငန်း၊ စီမံခန့်ခွဲရေးစသည်)ကို ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ထိရောက်မြန်ဆန်စွာ ပြီးစီးရေးကြပ်မတ်ခြင်း။	- ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် စည်းရုံးလုပ်ဆောင်ခြင်းအခြေခံနည်း စနစ်များ။ - အဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းရေးရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဆောင်ရွက်ရမည့် ပညာရပ်ပိုင်းလုပ်ငန်းတာဝန်များ၏ အသေးစိတ်အချက်များ။
HRM 1.2	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းသည်၊ အထက်သို့တင်ပြ သည်။	- မိမိနှင့်လုပ်ငန်းအဖွဲ့ဝင်များ၏ (လုပ်ငန်း၊ သင်တန်းစသည်) တက်ရောက်မှု၊ အချိန်၊ ဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန် ဖြည့်စွက်ခြင်း။ - လိုအပ်သည့် မှတ်တမ်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန်၊ အချိန်မီတင်ပြခြင်း။	အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းစနစ်များ။

အမျိုးအစားအမည် FRM
ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း
သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို ဘဏ္ဍာရေးနှင့် အခြားအရင်းအမြစ်များ လုံလောက်စွာ
ထောက်ပံ့ပေးထားပြီး အရင်းအမြစ်များကို ထိရောက်အကျိုးရှိစွာ ခွဲဝေအသုံးချခြင်း

FRM LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FRM 4	ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၄	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် လုံလောက်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့်ဘဏ္ဍာရေးရင်းမြစ်များရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပြီး ထိုရင်း မြစ်များကို ထိရောက်ကုန်ကျသက်သာစွာအသုံးပြုရေး ဆောင်ရွက်သည်။	- နိုင်ငံအဆင့် ဘတ်ဂျက်နှင့်ဘဏ္ဍာရေးမူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။ - စီးပွားရေးစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းကိုးကွယ်မှုများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများက ထောက်ပံ့ပေးသည့် အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် နိုင်ငံတကာမှ အလားအလာရှိသည့် ရန်ပုံငွေနှင့်အထောက်အပံ့များ။ - ဆက်စပ်သည့်ကမ္ဘာ့အဆင့်အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းကိုး နည်းနှင့်နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ CBD သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အစီအစဉ်တို့မှတစ်ဆင့်)

A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မဟုတ်ဘဲ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FRM 4.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အတွက် ရန်ပုံငွေများရရှိရေး ညှိနှိုင်းပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် တိုးချဲ့သတ်မှတ်ခြင်း တို့အတွက်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဆန်းစစ်ချက်များ၊ ရေရှည်အစီအမံနှင့် လျာထားချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလိုအပ်ချက်များအား စနစ်တကျဆန်းစစ်ချက်အပေါ် အခြေခံ၍ နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • ရန်ပုံငွေကွာဟချက်နှင့် လိုငွေများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် လုံလောက်သည့်/ပိုများသည့် ဗဟိုရန်ပုံငွေရရှိအောင် ကြိုးပမ်းခြင်း။ • အလားအလာရှိသည့် ပြင်ပရန်ပုံငွေနှင့်အထောက်အပံ့ရင်းမြစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆော်ဩစည်းရုံးခြင်း (ဥပမာ အလှူရှင်များ၊ စီမံကိန်းများ၊ မိတ်ဖက်ဆောင်ရွက်မှုများ စသည်)။ PPP 4 ကိုလည်း ရှိပါ။ • ရေရှည်တည်တံ့သည့် PA သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးလည်ပတ်မှုအတွက် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းသစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ ဝင်ခွင့်နှင့်ဝန်ဆောင်မှုများမှ ခရီးသွားလုပ်ငန်းအခြေအနေ၊ ရင်းမြစ်အသုံးပြုခြင်းအတွက်အခြေအနေ၊ ငွေ၊ ဂေဟ စနစ်ဝန်ဆောင်မှုများအပေါ် အခြေအနေငွေပေးဆောင်ခြင်း၊ မေတ္တာရပ်ခံခြင်းနှင့် စည်းရုံးရေးလှုပ်ရှားမှုများ စသည်)	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာဆန်းစစ်ချက်များ၊ ရေရှည်အစီအမံနှင့် လျာထားချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • PA များအတွက် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒ။ • PA များအတွက် အလှူရှင်များမှ အထောက်အပံ့ပေးမည့် အခွင့်အလမ်းများ။ • PA များမှ ဂေဟစနစ်ဝန်ဆောင်မှုများအပေါ်အခြေအနေငွေပေးဆောင်ခြင်း အခွင့်အလမ်းများ။ • PA များအတွက် ကိုယ်ပိုင်ရန်ပုံငွေရရှိရေး နည်းလမ်းစုံ။

A	B	C	D
FRM 4.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရင်းမြစ်များ ရရှိရေးလုပ်ငန်းများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်။	- စနစ်တစ်ခုလုံးရှိ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း (အခြေခံအဆောက်အအုံ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ စားသုံးကုန် စသည်)။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို ၎င်းတို့၏သီးခြားလိုအပ်ချက်များအပေါ်မူတည်၍ လုံလောက်စွာရင်းမြစ် ထောက်ပံ့ပေးထားနိုင်ရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ရင်းမြစ်များကို စာရင်းပြုစုခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း ဆောင်ရွက်စေခြင်း။ - PA စနစ်အတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရေး ကျိုးကြောင်းဆိုင်လုံသည့် တင်ပြချက်များပြင်ဆင်ခြင်း၊ တင်ပြခြင်း။ - လုံလောက်သည့်ရင်းမြစ်များရှိရေး ဆန်းသစ်သည့်နည်းလမ်းများဖော်ထုတ်ခြင်း(ဥပမာ ကမကထပြ၊ မတည်ပေးခြင်း၊ ရင်းမြစ်မျှဝေသုံးစွဲခြင်း၊ ပြင်ဆင်အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပြန်လည်အသုံးပြုခြင်း (recycle and reuse) စသည်)။	- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာရင်းမြစ်များ ဖြည့်ဆည်းခြင်း၊ စီမံထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စံနှုန်းများ။ - ရင်းမြစ်သုံးစွဲရာတွင် ပိုမိုအကျိုးရှိစွာ အသုံးချနိုင်ရေးရေးအခွင့်အလမ်းများ။ - ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာရင်းမြစ်များ မတည်ပေးခြင်းနှင့် လှူဒါန်းခြင်းအတွက် အခွင့်အလမ်းများ။
FRM 4.3	ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ရင်းမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စံနှုန်းများကို စနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် ဖွဲ့စည်းပြဌာန်းသည်။	- ပြည့်စုံသော၊ စနစ်တစ်ခုလုံးလွှမ်းမိုးသော ဘဏ္ဍာရေးမူဝါဒများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မိတ်ဆက်ကျင့်သုံးခြင်း။ - PA များအတွက် လုံလောက်ပြီးမျှတသော ဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များ ဖော်ဆောင်ခြင်း။ - PA စနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းအတွက် စံနှုန်းများသတ်မှတ်ခြင်း။ - PA စနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရင်းမြစ်ဖြည့်ဆည်းခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာစံများ သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုအလွဲများ၊ အလွဲသုံးစားမှုများ တားဆီးခြင်းနှင့်ဖော်ထုတ်ခြင်းနည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်း။	- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အခွန်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့ အစည်း၏စံနှုန်းနှင့်စံသတ်မှတ်ချက်များ။ - ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်း၊ မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အစားထိုးခြင်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ စံနှုန်းများနှင့်စံသတ်မှတ်ချက်များ။

A	B	C	D
FRM 4.4	PA များဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုနှင့် ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့ဖြည့်ဆည်းခြင်း အတွက် နိုင်ငံတကာကျိုးပေးဆောင်ရွက်မှုများတွင် သိသာထင်ရှားစွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည်။	PA ဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုအတွက် နိုင်ငံတကာအသိုင်းအဝိုင်းတွင် သိသာထင်ရှားသည့် ပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်မှုဖြင့် (ဥပမာ ပညာရပ် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူ များအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	PA ဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုနှင့် ရင်းမြစ် ထောက်ပံ့ ဖြည့်ဆည်းခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမှန်မှန်များနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းကိုးကွယ်ခြင်း။

FRM LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FRM 3	ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် လုံလောက် သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘဏ္ဍာရေးရင်းမြစ်များရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပြီး ထိုရင်းမြစ်များကို ထိရောက်အကျိုးရှိစွာအသုံးပြုရေး ဆောင်ရွက်သည်။	- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ၊ - အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များ။ - စာရင်းကိုင်နှင့်ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FRM 3.1	ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှု၊ ရင်းမြစ်အသုံး ပြုခြင်းနှင့်ခွဲဝေချထားခြင်းတို့ကို ဥပဒေ၊ သတ်မှတ်ထားသည့်လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများနှင့်အညီ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်စေသည်။	- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရင်းအနှီး(assets)များစီမံခန့် ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ လုံလောက်သောလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မိတ်ဆက်ကျင့်သုံး ခြင်း။ - မှန်ကန်သော ငွေစာရင်းကိုင်တွယ်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှုအလွဲများ သို့မဟုတ် အလွဲသုံးစားမှုပုံစံအမျိုးမျိုးကို တားဆီး/ကိုင်တွယ်ခြင်း။ - ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရင်းအနှီးများ မှန်မှန်ကန်ကန် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်မှတ်တမ်း ထားရှိစေခြင်း (အခြေခံအဆောက်အအုံပစ္စည်းကိရိယာ)။ - လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီဝင်ငွေ၊ အခွန်များစီမံခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း ကို ကြပ်မတ်ခြင်း။ - အစီရင်ခံခြင်း၊ ပစ္စည်းစာရင်းများ စစ်ဆေးခြင်းနှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် သတ်မှတ်ချက်များအတိုင်း ကိုက်ညီအောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- PA များ၏ ဘဏ္ဍာငွေများနှင့် အရင်းအနှီးများစီမံခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့်စံများ။ - ငွေစာရင်း၊ စာရင်းကိုင်နှင့် ပစ္စည်းစာရင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း ဆိုင်ရာပညာရပ်နှင့်အညီ သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။

A	B	C	D
FRM 3.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွက် စီးပွားရေးစီမံချက်/ရေရှည်တည်တံ့သော ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ခြင်း။	- PA တစ်ခုအတွက် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ကာလလယ် စီးပွားရေးစီမံချက်၊ သို့မဟုတ် 'ဘဏ္ဍာရေးစဉ်ဆက်မပြတ်ရရှိရေးစီမံချက်' ရေးဆွဲခြင်း (အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစီမံချက်နှင့် ချိတ်ဆက်၍)။ - ရရှိနိုင်သည့်ရန်ပုံငွေကိုဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ရန်ငွေသည့်ရန်ပုံငွေနှင့် ဘတ်ဂျက်လိုအပ်ချက်တို့အကြား ရန်ပုံငွေကွာဟချက် ကိုဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ရန်ပုံငွေကွာဟချက်ကို ဖြည့်ဆည်းရန် မဟာဗျူဟာနှင့်အခွင့်အလမ်းများ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း။	- စီးပွားရေး(နှင့်/သို့) ဘဏ္ဍာရေးစဉ်ဆက်မပြတ်ရရှိရေး စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း သဘောတရားနှင့်လက်တွေ့ ။ - PA များရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ခြင်းဆိုင်ရာ လက်ရှိမူဝါဒများနှင့် လုပ်နည်းကိုညှိနှိုင်းခြင်းများ။ - ရန်ပုံငွေတိုးပွားရရှိရေး/နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးမှရရှိရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းနှင့်ရင်းမြစ်များ။
FRM 3.3	နှစ်စဉ် ရသုံးနှုန်းချေငွေစာရင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် အရင်းအမြစ် ထောက်ပံ့ရေးစီမံချက်များပြင်ဆင်သည်။	- စီးပွားရေးစီမံချက် (နှင့်/သို့) အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံနှင့်ချိတ်ဆက်၍ PA တစ်ခုအတွက် နှစ်စဉ်/ကာလ လယ်ဘတ်ဂျက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - ဝင်ငွေထွက်ငွေမျှသော ဘတ်ဂျက်ဖြစ်ရေးနှင့် ငွေကြေးလည်ပတ်မှုကို ထိန်း ထားနိုင်ရေးအတွက် ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစရိတ်နှစ်စဉ်စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ - အမြဲတမ်းကုန်ကျစရိတ်များ၊ ဝယ်ယူမှု၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများနှင့် ဝယ်ယူထားရမ်းခန့်ထားမှုများအတွက် လိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း။ - စီမံကိန်းများနှင့်ထောက်ပံ့ငွေများ (grants) အတွက် ဘတ်ဂျက်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။	- ရသုံးမှုနှုန်းချေငွေစာရင်း ရေးဆွဲခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စံများ။ - ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စာရင်းကိုင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံနှင့် စီးပွားရေးစီမံချက်ပါ အသေးစိတ်အချက်များ။
FRM 3.4	ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများရေးသားခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်အတွက်လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များပေးခြင်းကို ဦးဆောင်ညွှန်ကြားသည်။	- အဖွဲ့အစည်း၏သတ်မှတ်ချက်များ၊ ဥပဒေနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများရေးသားခြင်း။ - တရားဝင်စာရင်းစစ်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များစနစ်တကျ စုစည်းထားခြင်း။	ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာနှင့်စာရင်းစစ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

A	B	C	D
FRM 3.5	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် လိုအပ်သည့် ရန်ပုံငွေ ကိုဖော်ထုတ်ပြီး ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်သည်။	• မိခင်အဖွဲ့အစည်းဌာနနှင့် ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်းများသို့ သင့်လျော်ခိုင်လုံသည့် ဘတ်ဂျက်တင်ပြတောင်းခံခြင်း။ • PA အတွက် ရန်ပုံငွေရင်းမြစ်အသစ်များဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ရရှိအောင်စည်းရုံးခြင်း (ဥပမာ စီမံကိန်းများ၊ ဒေသမှရရှိသည့် ဝင်ငွေစသည်တို့မှ တစ်ဆင့်)။ • အလှူရှင်သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စီမံကိန်းဘတ်ဂျက်များပြင်ဆင်ခြင်း။ • PPP 3 ကိုလည်း ရှုပါ။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စံများ။ • ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ မူဝါဒနှင့် စံချိန်စံညွှန်းများ
FRM 3.6	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် လိုအပ်သည့် ရုပ်ဝတ္ထုဆိုင်ရာ ရင်းမြစ်များ ဖော်ထုတ်ပြီး ရရှိအောင်ဆောင်ရွက်သည်။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်လိုအပ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ရင်းမြစ် လိုအပ်ချက်ဆန်းစစ်ချက်များပြင်ဆင်ခြင်း။ • ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံ၊ ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် အမြဲတမ်း ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • လိုအပ်သည့်ရင်းမြစ်များ မည်သည့်နေရာမှ မည်သို့ရရှိနိုင်သည်ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ အစိုးရ ပြင်ပအထောက်အပံ့၊ ရင်းမြစ်မျှဝေသုံးစွဲခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ ရင်းမြစ်ဖြည့်ဆည်းထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့်ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စံများ။ • ရင်းမြစ်ရယူနိုင်မည့် အထောက်အပံ့ပေးသည့်နေရာများ။ • အထောက်အပံ့ပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလှူရှင်များ၏ ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်း (procurement) လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
FRM 3.7	ဆောက်လုပ်ရေးနှင့်အခြားလုပ်ငန်းခွင့်ပြုချက်များ၊ စီမံခန့်ခွဲမှုသဘောတူညီချက်များအတွက် ကန်ထရိုက်များနှင့် ငွေကြေးသဘောတူညီချက်များ ညှိနှိုင်းသည်။ ကြီးကြပ်သည်။	• ခရီးသွားနှင့်အပန်းဖြေဝန်ဆောင်မှုများ၊ သဘာဝသယံဇာတစုဆောင်းခြင်း၊ သစ်တောစီမံခန့်ခွဲမှုစသည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် ကန်ထရိုက်ပေးခြင်း။ • ကန်ထရိုက် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ရာတွင် တရားမျှတပြီး ပွင့်လင်း မြင်သာမှုရှိရေး စည်းကမ်းချက်များလိုက်နာစေခြင်း။	• PA များတွင် ကန်ထရိုက်ပေးခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်ပေးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် စံနှုန်းများ။ • PA အတွင်း ကန်ထရိုက်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မူဝါဒနှင့် လုပ်ဆောင်နည်းအသေးစိတ်များ။

FRM LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FRM 2	ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၂	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းအတွက် လိုအပ် သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခြားသော ရင်းမြစ်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ စောင့် ကြည့် ကြီးကြပ်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်သည်။	- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စာရင်းပြုစုထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ မူများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - စာရင်းကိုင်ညွှတ်ပေးသောများနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် စုစည်းသိမ်းဆည်းခြင်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FRM 2.1	ငွေစာရင်းများ၊ ဘဏ်စာရင်းနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းများ ထိန်းသိမ်းသည်။	- စံသတ်မှတ်ထားသည့် ငွေစာရင်းသိမ်းဆည်းသည့်စနစ် (ကွန်ပျူတာဖြင့် သို့မဟုတ် လက်ရေးဖြင့်)ထဲသို့ ဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်များဖြည့် သွင်းသည်။ - အရင်းအနှီး (အခြေခံအဆောက်အအုံ၊ ပစ္စည်းကိရိယာ)မှတ်တမ်း ထားရှိခြင်း။ - လစာငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်ခြင်းနှင့်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။	- လိုအပ်သည့် စာရင်းကိုင်ညွှတ်ပေးနိုင်နည်းစနစ်များ။ - အဖွဲ့အစည်း၏ ငွေစာရင်းနှင့် စာရင်းအင်းစနစ်။
FRM 2.2	ငွေရေးကြေးရေးနှင့်လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်း များ (assets)နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အစီရင်ခံစာများ ပြုစုသည်။	- ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်အစီရင်ခံစာနှင့် လျာထားချက်များ ရေးသားခြင်း။ - ဝင်ငွေ၊ အခွန်နှင့်ပတ်သက်သည့် အစီရင်ခံစာများရေးသားသည်။ - ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများ၊ လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများ (assets) နှင့် ပစ္စည်းစာရင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - စာရင်းစစ်နှင့် အခြားစစ်ဆေးရေးအတွက် ပြင်ဆင်ရာတွင် လိုအပ်သည့် အချက်အားလုံး ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း။	- စာရင်းကိုင်ညွှတ်ပေးနိုင် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ငှာနှံအဖွဲ့အစည်း၏ စာရင်းကိုင်စနစ်။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခွန်စည်းမျဉ်းများ - စာရင်းစစ်နှင့် စစ်ဆေးရေး သတ်မှတ်ချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

A	B	C	D
FRM 2.3	လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းနှင့် ငွေပေးငွေယူများကို စနစ်တကျစီမံသည်။	• (ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ ဝင်ကြေး စသည်များ) ငွေသားပေးချေမှုများ၊ ကြိုတင်ငွေများ၊ အသုံးစရိတ်နှင့် ငွေစာရင်းများကို တွယ်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန် လိုက်နာခြင်း။ • 'အသေးသုံးငွေများ' နှင့် ဆက်စပ်မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း။	• လိုအပ်သည့် စာရင်းကိုင်ဥပဒေနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ • အဖွဲ့အစည်း၏ ငွေစာရင်းစနစ်။ • ဘဏ္ဍာငွေစီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
FRM 2.4	လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှု ဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်း (procurement and purchasing) ကို ချမှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သည်။	• စံသတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းများသုံး၍ ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုများ ဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်းကို ဘတ်ဂျက်၊ ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်နှင့်အညီ တိကျသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လိုက်နာခြင်း။ • လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် ရိုးသားစွာ၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာဆောင်ရွက်စေခြင်း။ • မှန်ကန်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာထိန်းသိမ်းခြင်း။	• ကုန်ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုများ ဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက်။ • အဖွဲ့အစည်းနှင့် အလှူရှင်များချမှတ်ထားသည့် ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
FRM 2.5	လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင် လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာသည်။	• စီမံကိန်းများနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အစီအမံများအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက် အရင်းမြစ်လိုအပ်ချက်များကို မှန်ကန်စွာ တွက်ချက်ခန့်မှန်းခြင်း။ • အခြေခံလုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဘတ်ဂျက်နှင့် ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုဝယ်ယူသုံးစွဲခြင်းစီမံချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • မှန်ကန်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာထိန်းသိမ်းခြင်း။	• ဘတ်ဂျက်ရေးသွဲခြင်း အခြေခံသဘောတရားနှင့် နည်းစနစ်များ။ • သာမန်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးများအတွက် ပစ္စည်းလိုအပ်ချက်များ။ • ပစ္စည်းလိုအပ်ချက်ခန့်မှန်းခြင်း။
FRM 2.6	လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများနှင့် ရိက္ခာထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ အဆင်သင့်ရရှိရေးနှင့်ထိန်းသိမ်းပြင်ဆင်ရေး ကြပ်မတ်သည်။	• ပစ္စည်းစာရင်းစီမံခြင်း၊ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြည့်စွက်ခြင်း (အခြေခံအောက်အခံ၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ ရိက္ခာ)။ • ဝယ်ယူခြင်း၊ အစားထိုးခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • လိုအပ်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • အာမခံစာချုပ်စာတမ်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း။	• အရင်းအနှီးနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းစီမံခြင်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • အဖွဲ့အစည်းက အမြဲတမ်းလိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် ရိက္ခာထောက်ပံ့ပစ္စည်း။

A	B	C	D
FRM 2.7	ယာဉ်ယန္တရားများနှင့်ငင်းတို့၏ အသုံးပြုမှုကို စီမံခန့်ခွဲသည်။	- ယာဉ်များ(ကုန်းလမ်း(သို့)ရေလမ်းသွားလာရေး)ကို သင့်လျော်သည့်အသုံးပြုမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုဆောင်ရွက်စေခြင်း။ - လုံလောက်သည့် အာမခံများထားရှိစေခြင်း။ - ယာဉ်မောင်းများ/ယာဉ်အသုံးပြုသူများ အရည်အချင်းပြည့်မီရေးနှင့်သင့်လျော်သည့် သင်တန်းပေးရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ယာဉ်အလွဲသုံးစားပြုခြင်းကို တားဆီးခြင်း။ - ယာဉ်အသုံးပြုမှုမှတ်တမ်းနှင့် လောင်စာဆီဝယ်ယူမှုများကို မှန်မှန်ကန်ကန် မှတ်တမ်းထားရှိစေခြင်း။ - မတော်တဆမှုများနှင့် ယာဉ်ပျက်စီးမှုများကို ကိုင်တွယ်ခြင်း။ - ဝယ်ယူခြင်း၊ အစားထိုးခြင်းနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။	- ဌာနအဖွဲ့အစည်း၏ ယာဉ်အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာမူနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ယာဉ်အခြေအနေနှင့် အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ။

FRM LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FRM 1	ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အဆင့်-၁	သီးသန့်လုပ်ငန်းများအတွက် ခွဲဝေချထားသည့် ငွေနှင့်ရင်းမြစ်များကို စာရင်း ကိုင်တွယ်သည်။	- ဘဏ္ဍာရေးအခြေခံစည်းမျဉ်းများ။ - ဆက်စပ်မှုဝါဒများနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာလုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။ - အတွက်အချက်နှင့် စာရေးစာဖတ်။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါထို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FRM 1.1	အသုံးစရိတ်နှင့်အခြားငွေရေးကြေး ရေးကိစ္စများ၏ အထောက်အထား (ငွေလက်ခံပြေစာ၊ ဘောက်ချာ စသည်)ကို စုစည်းတင်ပြသည်။	- ငွေကြေးလက်ခံရရှိမှုနှင့် သုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ ရိုးရှင်းသည့်မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်း ခြင်း(ဥပမာ ပြေစာများစုစည်းခြင်း)။ - အသေးသုံးငွေစီမံခြင်းနှင့် စာရင်းကိုင်တွယ်ခြင်း။ - အသုံးစရိတ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အစီရင်ခံစာအကျဉ်းချုပ်များ ရေးသားခြင်း။	အဖွဲ့အစည်း၏ အခြေခံငွေစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့် သတ်မှတ်ချက်များ။
FRM 1.2	ပစ္စည်း ကိရိယာတန်ဆာပလာများနှင့် ထောက်ပံ့ကိစ္စစသည်တို့၏ မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ ကိစ္စကထာကပ်ပုံပစ္စည်းနှင့်စားသောက်ကုန်ပစ္စည်းများ စသည်တို့ မှတ်တမ်းထားရှိရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများလိုက်နာခြင်း။ - ဝယ်ယူမှု၊ အစားထိုးမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များကို တင်ပြအစီရင်ခံခြင်း။	အဖွဲ့အစည်း၏ ပစ္စည်းစာရင်း/စတော့ရင်း၊ ပြုပြင်ထိန်း သိမ်းရေး အခြေခံလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

အမျိုးအစား ADR
အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း
သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းတို့အတွက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

ADR LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အတွေ့အသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ADR 4	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်း နှင့်အစီရင်ခံခြင်း အဆင့်-၄	သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုလုံးအတွက် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ပြည့်စုံ သောစနစ်များ တည်ထောင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပြုဆောင်ရွက် သည်။	• စီစဉ်မှု၊စုံမျိုးကွဲနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအား စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံ ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာမှ သတ်မှတ် ချက်များ။ • သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသိပညာစီမံခန့်ခွဲမှုဥပဒေသ များနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါပုံကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ADR 4.1	သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ် ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက် စပ်သည့် တရားဝင် နိုင်ငံအဆင့်(နှင့်/ သို့)နိုင်ငံတကာ အဆင့်အစီရင်ခံစာ များ စုစည်းပြင်ဆင်သည်။	• စနစ်တစ်ခုလုံးလွှမ်းမိုးသည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာ အဓိကအစီရင်ခံစာများ ပြုစုရာတွင်ဦးဆောင်ခြင်း (ဥပမာ အစိုးရ၊ CBD ၊ အလှူရှင်ကြီးများ စသည်တို့ကိုတင်ပြရန်)။ • မှန်ကန်ပြီး နောက်ဆုံးပေါ် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို ကမ္ဘာ့အဆင့်အချက်အလက်ထိန်းသိမ်းရေး အဖွဲ့များနှင့်မျှဝေခြင်း (ဥပမာ UNEP WCMC) ။	• အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ပုံစံများ။ • သတင်းအချက်အလက်ထုတ်နုတ်စုစည်းခြင်းနှင့် ဦးစားပေးရွေးချယ်စီစဉ်ခြင်း နည်းလမ်းများ။ • သတင်းအချက်အလက်သုတေသန (သတင်းအချက် အလက်ရင်းမြစ်များ၊ အွန်လိုင်းရှာဖွေမှု၊ သတင်း အချက်အလက် တောင်းခံခြင်း စသည်)။

A	B	C	D
ADR 4.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းများနှင့် ထိရောက်မှုကို စနစ်တစ်ခုလုံး လွှမ်းမိုးသည့် ထိရောက်သော မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကို ကြပ်မတ်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ငန်းအားလုံး၏ ပြည့်စုံသည့် မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်းနှင့် (ဗဟို) ရုံးချုပ်အဆင့်တွင် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဖြည့်စွက်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်စေခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၏ ထိရောက်မှုဆန်းစစ်ချက်များဆောင်ရွက်စေခြင်း။ • မှတ်တမ်းနှင့်အချက်အလက်များ လိုအပ်သည့်အချိန် ရရှိရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ • သင့်လျော်သည့် လုံခြုံရေးနစ်များနှင့် အပိုကူးယူမိတ္တူ (backup) အစီအစဉ်တကျ ထားရှိစေခြင်း။	• များပြားရှုပ်ထွေးသည့် အချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ အချိန်မရွေး ပြန်လည်ရယူခြင်းနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာစနစ်များ။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများတွင် အသုံးပြုသည့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းစနစ်များ။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းများ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းအတွက် နိုင်ငံတကာနည်းစနစ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ။
ADR 4.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေများတွင် ဆောင်ရွက်ချက်များအား စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဆိုင်ရာနိုင်ငံတကာ၏ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများတွင် ထိရောက်စွာ အကျိုးပြုသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့်ဆက်စပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ စုစည်းခြင်း၊ ထုတ်နုတ်ခြင်းကို နိုင်ငံတကာဆင့်တွင်ထိရောက်မြင်သာစွာ အကျိုးပြုခြင်း (ဥပမာ ပညာရပ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	• PA ဘဏ္ဍာရေးလည်ပတ်မှုနှင့် ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့ဖြည့်ဆည်းခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမှ နမူနာများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းကိုးကွယ်ခြင်း။

ADR LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ADR 3	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်း နှင့် အစီရင်ခံခြင်း အဆင့်-၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ၊ အစီရင်ခံခြင်းအတွက် ပြည့်စုံသော စနစ်တစ်ခုရှိရေး ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်သည်။	- မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - သတင်းအချက်အလက်ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ထုတ်နုတ်စုစည်းခြင်းကျွမ်းကျင်မှုများ။ - အစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်းပုံစံများ(format)နှင့် ရေးဟန်များ။ - သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် ပြန်လည်ထုတ်ယူအသုံးပြုခြင်းစနစ်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ADR 3.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ် လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများနှင့်ပတ်သက် သည့် တရားဝင်အစီရင်ခံစာများ စုစည်းပြင်ဆင်သည်။	- အုပ်ချုပ်ရေးအာဏာပိုင်များ၊ အလှူရှင်များ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ စသည်တို့အတွက် ပြည့်စုံသည့်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုခြင်း (ဥပမာ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာများ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းထိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာများ)။ - ရင်းမြစ်များစွာမှ (ဥပမာ အဖွဲ့အစည်းတွင်းအစီရင်ခံစာများ၊ သုတေသနအစီရင်ခံစာများ၊ အကဲဖြတ်အစီရင်ခံစာများစသည်) သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်နုတ်စုစည်း၍ ပြည့်စုံသည့်အစီရင်ခံစာတစ်ခုအဖြစ်ပြုစုခြင်း။	- အစီရင်ခံစာပြုခြင်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပုံစံများ။ - ပိုင်းခြားဆန်းစစ်မှုအရည်အသွေး။ - ရှင်းလင်းတိကျသော အရေးအသားနှင့် သတင်းအချက်အလက်တင်ပြမှု နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
ADR 3.2	အစည်းအဝေးဆွေးနွေးပွဲနှင့် တွေ့ဆုံညှိနှိုင်းမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရေးကြပ်မတ်သည်။	• အစည်းအဝေးများ၊ သဘောတူညီချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ (အစည်းအဝေးမှတ်စု၊ ပြန်လည်ရောက်ရှိကြောင်း အစီရင်ခံစာ၊ သတင်းအချက်အလက်ပို့ချမှုများစသည်တို့မှတစ်ဆင့်) မှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ရေးကြပ်မတ်ခြင်း။ • မှတ်တမ်းများကို ဖြန့်ဝေခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် ဖွင့်တင်ခြင်းကိုလုပ်ဆောင်စေခြင်း။	• အစည်းအဝေး အများသဘောတူညီချက်များ။ • ဆက်သွယ်ရေးနှင့်အစည်းအဝေးစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းစနစ်များ။ • စာရွက်စာတမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ပြန်လည်ထုတ်ယူအသုံးပြုခြင်း စနစ်များ။
ADR 3.3	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းနှင့် စာရွက်စာတမ်းအပြည့်အစုံသိမ်းဆည်းပြီး လုံခြုံအောင်ထားရှိစေသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုတွင် သတင်းအချက်အလက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု၊ မြေပုံ၊ ဓာတ်ပုံစသည်တို့ကို မှတ်တမ်းတင်သိမ်းဆည်းပြီး ပြန်လည်ရယူသည့်စနစ်တစ်ခု (အီလက်ထရောနစ် နှင့်/သို့ စာရွက်ဖြင့်) ထားရှိစေခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွက် ပြည့်စုံသည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်စနစ်တစ်ခု ထားရှိခြင်း။ • IT စနစ်များရှိနေပြီး လည်ပတ်နေရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ • မှတ်တမ်းများကို လိုအပ်သည့်အချိန် ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်ရေးစီစဉ်ထားခြင်း။ • သတင်းအချက်အလက် လုံခြုံရေးနှင့် မိတ္တူ(backup) စနစ်များစီစဉ်ထားရှိခြင်း။ • အချက်အလက် ကာကွယ်ရေးနှင့် လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများလိုက်နာခြင်း။	• သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲခြင်းချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများနှင့် နည်းစနစ်များ။ • လုံခြုံရေးနှင့် မိတ္တူ (backup) ထားရှိခြင်းနည်းလမ်းများ။ • အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးနှင့်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ တရားဝင်စည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များ။ • သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ အသုံးပြုမှုနှင့် လိုအပ်ချက်များ (ကွန်ပျူတာ၊ အင်္ဂါအစိတ်များနှင့် ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်မှုများ (networks) စသည်)။

A	B	C	D
ADR 3.4	အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေကို ပြည့်စုံစွာစောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းအတွက် ဆောင်ရွက်ဖွယ်များကို အကောင်အထည်ဖော်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ အခြေအနေ၊ တာဝန်ဝတ္တရားများလိုက်နာမှု၊ လုပ်ငန်းပြီးမြောက်မှု၊ လျာထားချက်ပြည့်မီမှု၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု၏ သက်ရောက်မှုနှင့်ထိရောက်မှု စသည်တို့ကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။ • PA အုပ်ချုပ်ရေး၏ ဌာနခွဲများမှ အစီရင်ခံစာများကို စုစည်းခြင်း၊ ပြုစုခြင်း။ • စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ ပြည့်စုံသည့်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုခြင်း။ • အစီရင်ခံစာပြုစုခြင်း သတ်မှတ်ချက်များလိုက်နာခြင်း။ • အသိအမှတ်ပြု သတ်မှတ်ထားသည့် အကဲဖြတ်စနစ်များ အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ METT) ။	• PA ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ။ • စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာနိုင်ငံအဆင့်သတ်မှတ်ချက်များ။ • PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံအသေးစိတ်နှင့် စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ရေးသတ်မှတ်ပြဌာန်းချက်များ။ • အသိအမှတ်ပြု အကဲဖြတ်စနစ်များ (ဥပမာ METT) ။

ADR LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ADR 2	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း အဆင့်-၂	လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများကို မှန်ကန်စွာမှတ်တမ်းတင်ရေးစီစဉ်သည်။ စီမံဆောင်ရွက်သည်။	• အုပ်ချုပ်ရေးအတွက် အဖွဲ့အစည်း၏မူများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ • သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသိပညာစီမံခန့်ခွဲမှု ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။ • လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း။ • အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း ပုံစံများ (formats) ရေးဟန်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ADR 2.1	ဆန်းစစ်ချက်အစီရင်ခံစာ၊ နည်းပညာ (ပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ) အစီရင်ခံစာနှင့် ဆန်းစစ်ချက်များပြင်ဆင်သည်။	• သတင်းအချက်အလက်တင်ပြခြင်း၊ အချက်အလက်ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်အကြံပြုချက်များပြင်ဆင်ခြင်းတို့အပါအဝင် သိပ္ပံဆိုင်ရာ/ပညာရပ်ဆိုင်ရာ/သုတေသန အစီရင်ခံစာများ ရှာဖွေစုဆောင်းခြင်း၊ ရေးသားပြုစုခြင်း။	• သိပ္ပံဆိုင်ရာနှင့်ပညာရပ်ဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများ၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် အကြောင်းအရာ။ • ရှင်းလင်းသည့် စာအရေးအသားနှင့် အချက်အလက်တင်ပြခြင်း နည်းစနစ်များ • ဝေဖန်ဆန်းစစ်ခြင်းနည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
ADR 2.2	လုပ်ငန်းနှင့်စီမံကိန်း အစီရင်ခံစာများကို သတ်မှတ်ထားသည့်ပုံစံဖြင့် ရေးသားပြုစုသည်။	• လိုအပ်ပါက သတ်မှတ်ထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံ(structure)၊ ပုံစံများအသုံးပြု၍ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်၊ စနစ်တကျ စုစည်းထားသည့် ကာလအလိုက်အစီရင်ခံစာများ ကောက်နုတ်စုစည်းပြီးဆင်ခြင်း။ • ဥပမာ ဌာနခွဲတစ်ခု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဖွဲ့တစ်ခု၏ (၃)လတစ်ကြိမ် အစီရင်ခံစာ၊ စီမံကိန်းအလှူရှင်များသို့ တစ်ပြည့်အစီရင်ခံစာ၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အစီအမံအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှုအစီရင်ခံစာစသည်။	• PA က အသုံးပြုသည့် အစီရင်ခံစာလိုအပ်ချက်များ၊ ပုံစံများ။ • အချက်အလက်များ ရှင်းလင်းစွာရေးသားတင်ပြခြင်းနည်းလမ်းများ။
ADR 2.3	အစည်းအဝေးများတွင် ပါဝင်ကူညီ ဆွေးနွေးမှတ်တမ်းတင်သည်။	• တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘောဆွေးနွေးပွဲများတွင် တက်ကြွစွာ၊ ထိရောက်စွာ ပါဝင်လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခြင်း။ • အစည်းအဝေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ပရိုတိုကောများလိုက်နာခြင်း။ • အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတင်ခြင်း (အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းရေးသားခြင်း)။	• အစည်းအဝေးအများ သဘောတူညီချက်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • အစည်းအဝေးမှတ်တူအကြမ်းနှင့် မှတ်တမ်းရေးသားခြင်း။ • ကောင်းမွန်သောဆက်သွယ်ရေး။
ADR 2.4	အချက်အလက်၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် လှုပ်ရှားမှုပွဲများကို မှန်ကန်စွာမှတ်တမ်းတင်ပြီး လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းရေးကြပ်မတ်သည်။	• လုပ်ငန်း၊ စီမံကိန်း၊ သုတေသန၊ အုပ်ချုပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်၊ အစည်းအဝေး စသည်တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် မှန်ကန်သောမှတ်တမ်းများထားရှိခြင်းနှင့် ပြန်လည်ရယူနိုင်အောင် စီစဉ်ထားခြင်း (အင်ဂျင်တယ်(နှင့်/သို့) hard copy ဖြင့်သိမ်းဆည်းခြင်း)။ • မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ လုံခြုံရေးနှင့် မိတ္တူ(backup) ထားရှိစေခြင်း။ • လိုအပ်ပါက အီလက်ထရောနစ်မှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းခြင်းစနစ်များသုံးခြင်း။ • ဗဟိုမော်ကွန်းတိုက်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုသတင်းအချက်အလက်စနစ်များသို့ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ ပို့ပေးခြင်း။	• သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်များ • PA က အသုံးပြုနေသည့် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင် သိမ်းဆည်းခြင်း၊ ဒေတာဘေ့စ်(databases) စသည်တို့ အသုံးပြုမှုနှင့် စီမံခန့် ခွဲမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်စနစ်များ။ • ကွန်ပျူတာနှင့်ဒေတာဘေ့စ် (database) အသုံးပြုနည်း (TEC 2 ကို ရှုပါ)။ • အချက်အလက်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များ။

ADR LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
ADR 1	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းထားရှိခြင်း နှင့် အစီရင်ခံခြင်း အဆင့်-၁	အဖွဲ့အစည်း၏ စည်းကမ်းနှင့်အညီ လုပ်ငန်းအခြေခံမှတ်တမ်းများထားရှိခြင်း။	- ဆက်စပ်မှုဝါဒများနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - အတွက်အချက်နှင့် အရေးအဖတ်တတ်မြောက်ခြင်း။ - အခြေခံလူမှုဆက်ဆံရေး၊ ညွှန်ကြားမှုနှင့်ကြီးကြပ်မှုအရည်အချင်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
ADR 1.1	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများ ထားရှိသည်။	- လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းမှတ်တမ်းများ ထားရှိခြင်း (တောအုပ်မှတ်စုစာအုပ်၊ အလုပ်တက်ဆင်းမှတ်တမ်း၊ လုပ်ငန်းခွင့်မှတ်တမ်း တို့မှတစ်ဆင့်)။ - လိုအပ်ပါက အစီရင်ခံစာမှတ်တမ်းသိမ်းဆည်းခြင်းစနစ်များ အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ GPS ၊ SMART)။	- PA ကအသုံးပြုသည့် မှတ်တမ်းသိမ်းဆည်းခြင်းပုံစံများနှင့် စာရွက်စာတမ်းများနှင့် ကျွမ်းဝင်မှုရှိခြင်း။ - အစီရင်ခံစာမှတ်တမ်းများအသုံးပြုခြင်း (GPS ၊ SMART) ။
ADR 1.2	အခြေခံလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီရင် ခံစာများ ပြင်ဆင်သည်။	- အစီရင်ခံစာများတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့် (သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံများသုံး၍)။ - အစီရင်ခံစာမှတ်တမ်းကိုရယူမှုအား အချက်အလက်များ ထုတ်ယူခြင်း (လိုအပ်ပါက)။	- PA ၏ အစီရင်ခံစာလိုအပ်ချက်များ၊ ပုံစံများနှင့်ကျွမ်းဝင်မှုရှိခြင်း။ - အစီရင်ခံစာမှတ်တမ်းများအသုံးပြုခြင်း (GPS ၊ SMART) ။

အမျိုးအစား CAC
လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပေါင်းစည်းလုပ်ဆောင်ခြင်း
ဆက်သွယ်ရေးနှင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းမှု ထိရောက်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ
ထူထောင်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း

CAC LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
CAC 4	လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပေါင်းစည်း လုပ်ဆောင်ခြင်း အဆင့်-၄	အဆင့်မြင့်ဆက်ဆံရေးများကို ထိရောက်စွာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သည်။	- ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းသဘောတရား။ - ရှုပ်ထွေးသည့် အခြေအနေများတွင် ထိရောက်သည့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှု ဥပဒေများ။ - ရုံးနှင့်တရားဝင်အခမ်းအနားတို့တွင် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု ပရိုတိုကောများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
CAC 4.1	အဆင့်မြင့်အစည်းအဝေးများ၊ ညီလာခံ များနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများတွင် ထိရောက်စွာ အကျိုးပြုသည်။	- အဆင့်မြင့်အစည်းအဝေးနှင့်ညီလာခံများတွင် ထိရောက်စွာပါဝင်ခြင်း။ - အဆင့်မြင့်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။ - အဆက်အသွယ်နှင့် ကွန်ရက်များချိတ်ဆက်ခြင်း။ - ပညာရှင်ပီသမှု၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု၊ တင်ပြမှု စသည်တို့တွင် အဆင့်အတန်းမြင့်မားပြီး ပရိုတိုကောများလိုက်နာခြင်း။	- အဆင့်မြင့်အစည်းအဝေးနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများတွင် တက်ရောက်သူများနှင့် မတူညီသည့်အကျိုးစီးပွားများ။ - အဆင့်မြင့်ပြောဆိုဆက်ဆံမှုများတွင် တရားဝင်ဆက်သွယ်ရေးပရိုတိုကောများ။ - ဆွေးနွေးသည့် အကြောင်းအရာနှင့်ကိစ္စရပ်များ၏ ပညာရပ်ဆိုင်ရာတတ်ကျွမ်းမှု။
CAC 4.2	သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုလုံးတွင်ထိရောက်သည့် ဆက် သွယ်ရေး ဖြစ်ပေါ်လာရေး ဆောင်ရွက်သည်။	- ဗဟိုနှင့်သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအကြား အပြန်အလှန် သတင်းအချက်အလက် ပုံမှန်စီးဆင်းမှုရှိရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအချင်းချင်း ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုဖြစ်ပေါ်လာရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း(ဥပမာ ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေး၊ မြန်မာစာ၊ အပြန်အလှန် သွားရောက်လေ့လာမှုစသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်)။ - PA ဝန်ထမ်းများအကြား လုပ်ငန်းတူပါသောတူအချင်းအချင်း အတူတကွ လေ့လာခြင်း။	ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ကွန်ရက်တည်ဆောက်ခြင်း ဥပဒေသနှင့် နည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
CAC 4.3	အခြားအဖွဲ့အစည်းကဏ္ဍများနှင့် ထိ ရောက်သည့် ဆက်သွယ်ရေး ဖြစ်ပေါ်လာရေးဆောင်ရွက်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုအတွက် အခြားသော အဓိက ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ပုံမှန်ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်မှု၊ ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းကို ထောက်ပံ့ခြင်း။ • ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများတွင် အခြားစနစ်ကြီးဌာနနှင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသန္တရအစိုးရ၊ အခြားကဏ္ဍများ (သစ်တော၊ စိုက်ပျိုးရေးနှင့်ငါးလုပ်ငန်း စသည်)၊ နယ်မြေထိစပ်နေသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမိတ်ဖက်များ၊ NGO များ၊ နှင့်ပြည်သူလူထုအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဌာနတိုင်းရင်းသားကိုယ်စားလှယ် များ စသည်တို့ ပါဝင်သည်။ • မိတ်ဖက်ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပူးတွဲလုပ်ဆောင်မှုများစတင်ခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ခြင်း။	• PA စနစ်တစ်ခု၏ အဓိက ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ • ၎င်းတို့၏အခန်းကဏ္ဍနှင့် အကျိုးစီးပွားများ။ • ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် မိတ်ဖက်တည်ဆောက်ခြင်း နှင့်ဆက်စပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ။
CAC 4.4	သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အချင်းချင်းဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပူးပေါင်း ပါဝင်ခြင်း မြှင့်တင်ရေးနှိုင်းယှဉ်မှု ကြိုးပမ်းမှုများတွင် ထိရောက်စွာ အကျိုးပြုဆောင်ရွက်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး တွင် နိုင်ငံတကာအဆင့် သိသာထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုခြင်း (ဥပမာ ပညာရပ် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများ အဖွဲ့ တွင်တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	• PA များတွင် ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ နမူနာများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်း လုပ်ဟန်။ • ရွေးချယ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးနှင့် အကောင်းဆုံး လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နမူနာများ။

CAC LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
CAC 3	လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစည်း လုပ်ဆောင်ခြင်း။ အဆင့်-၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ထိရောက်သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။	- ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းသဘောတရား။ - အဖွဲ့အစည်း၏ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများ။ - ကောင်းမွန်သော/ညံ့ဖျင်းသော ဆက်သွယ်ရေး၏ အကျိုးအပြစ်။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
CAC 3.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့ အစည်းအတွင်း ထိရောက်သော ဆက် သွယ်ရေးများကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အဖွဲ့အစည်းအား စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ဦးဆောင် လမ်းညွှန်ရာတွင် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ကြောင်းခြင်း။ - ကောင်းမွန်သောဆက်သွယ်ရေးကို အထောက်အကူပြုမည့် နည်းစနစ်နှင့် အကူအညီအမျိုးမျိုးကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်း။ - ကောင်းမွန်သောဆက်သွယ်ရေး၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် မဆိုင်မတူတုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှု စသည်တို့ကို အားပေးသည့် 'ယဉ်ကျေးမှု' အဖွဲ့အစည်း အတွင်း ထူထောင်ခြင်း။ - အဖွဲ့အစည်းအတွင်း တစ်ဦးချင်း၏ မတူညီကွဲပြားမှုနှင့်လိုအပ်ချက်များကို အသိအမှတ်ပြုပြီး လိုအပ်သလို ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများအသုံးပြုခြင်း။	- ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု နှင့်အဖွဲ့အစည်းအဆင့် ပြေချောမွေ့စွာ လည်ပတ်နိုင်ရေး အတွက် ၎င်းတို့ကိုလက်တွေ့အသုံးပြုခြင်း။ - ကောင်းမွန်သော ဆက်သွယ်ရေးကို အထောက်အကူပြု မည့်နည်းစနစ်များနှင့် အကူအညီများ အသုံးပြုအသုံးပြု နည်းများ။

A	B	C	D
CAC 3.2	ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိရောက်သောဆက်သွယ်ရေး၊ ကောင်းမွန်သောလုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအဖွဲ့အစည်း၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ မိတ်ဖက်များ၊ အလှူရှင်များ၊ အာဏာပိုင်များ စသည်တို့အကြား ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုရှိ ရေးနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်း။ - ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများမှ တစ်ဦးချင်းနှင့်အုပ်စုများ၏ မတူကွဲပြားမှုကို အသိအမှတ်ပြုလက်ခံပြီး သင့်လျော်သလို ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများ လိုက်လျောညီထွေ အသုံးပြုခြင်း။	- ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးကိုထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရေးအတွက် ဆက်သွယ်ရေးနည်းစနစ်အမျိုးမျိုးအသုံးပြုခြင်း။ - အပြန်အလှန်ပုံမှန်ဆက်သွယ်ရေးထိန်းသိမ်းထားခြင်း၏ အကျိုးအကျေးဇူးများနှင့် အရေးပါပုံ။ - ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးနှင့် ၎င်းတို့၏ မတူညီသောဆက်သွယ်ရေးပုံစံနှင့်လိုအပ်ချက်အမျိုးမျိုး။
CAC 3.3	သဘောတူညီချက်များ ညှိနှိုင်းသည်၊ အငြင်းပွားမှုနှင့်ပဋိပက္ခများ ဖြေရှင်းသည်။	- အကျိုးဆက်စပ်သူများနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ ၎င်းတို့အချင်းချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင်လည်းကောင်း သဘောတူညီမှုဖြစ်သော သဘောတူညီချက်များဖြစ်ပေါ်ရေးအတွက် ဖြစ်စေ၊ ကြီးမားသည့်ပဋိပက္ခများဖြေရှင်းရာတွင်ဖြစ်စေ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးအသုံးပြုခြင်း။ - သဘောတူညီချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားစေခြင်း။	- ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနည်းစနစ်အမျိုးမျိုး (ဥပမာ လိုက်လျောခြင်း၊ ရှောင်တိမ်းခြင်း၊ ပူးပေါင်းခြင်း၊ ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း၊ အပေးအယူလုပ်ခြင်းစသည်)။ - ညှိနှိုင်းခြင်း၊ ဖျန်ဖြေခြင်း၊ ကြားဝင်စေ့စပ်ခြင်း၊ စီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်ခံယူခြင်း စသည့်ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။

CAC LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
CAC 2	လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစည်း လုပ်ဆောင်ခြင်း။ အဆင့်-၂	သင့်လျော်သည့် နည်းစနစ်နှင့်မီဒီယာများအသုံးပြု၍ အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ရာတွင် တရားဝင်နှင့်အလွတ်သဘောနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုသည်။	- ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း အခြေခံသဘောတရား။ - ကောင်းမွန်သော/ညံ့ဖျင်းသော ဆက်သွယ်ရေး၏ အကျိုးအပြစ်။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါထို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
CAC 2.1	လူမှုဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်သည်။	- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ လက်အောက်ဝန်ထမ်း၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်တရားဝင်၊ အလွတ်သဘောဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှုထိရောက်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ်အရည်အသွေးများ ပြသခြင်း။ - နည်းစနစ်အမျိုးမျိုးအသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံခြင်း၊ နား ထောင်ခြင်း၊ မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်း၊ ညွှန်ကြားချက်ပေးခြင်းနှင့် ထပ်မြင် အကြံပြုချက်ပေးခြင်း)။ - ကိုယ်ဟန်အမူအရာ(non-verbal communication) ကို အသုံးပြုခြင်း၊ နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။	- ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးနှင့် ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုပုံ။ - မတူညီသည့် အုပ်စုအမျိုးမျိုးနှင့် လူတစ်ဦးချင်းအတွက် မတူညီသော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး သိရှိထားခြင်း။

A	B	C	D
CAC 2.2	တင်ပြပုံစံပြချက် ကောင်းမွန်သည်။	- တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘောအခြေအနေများတွင် ထိရောက်သည့် တင်ပြ ပြောဆိုချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ပြုလုပ်ခြင်း။ - ပရိသတ်အမျိုးမျိုးနှင့်သင့်လျော်သည့် အကြောင်းအရာ၊ အချက်အလက်၊ တင်ပြပုံစံသည်တို့ကို ဆီလျော်သလိုပြုပြင်ခြင်း။ - ပေးထားသည့် အချိန်အတွင်း ငြိမ်းအောင်တင်ပြခြင်း။ - တင်ပြခြင်းနှင့် ရုပ်ပုံအကူအညီ (ဥပမာ PowerPoint) ကို ထိရောက်စွာအသုံးပြုခြင်း။	- နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုဆက်ဆံသည့် နည်းစနစ်အမျိုးမျိုးနှင့် အသုံးပြုပုံ။ - တင်ပြချက်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေသည့် ရုပ်ပုံ၊ ရုပ်ရှင်အထောက်အကူများ အသုံးပြုခြင်း။ - မတူညီသည့်အုပ်စုအမျိုးမျိုးအတွက် ဆက်သွယ်ရေး ချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။
CAC 2.3	ထိထိရောက်ရောက် ရေးသား ဆက်သွယ်နိုင်သည်။	- တရားဝင်အစီရင်ခံခြင်း၊ သိပ္ပံဆိုင်ရာအရေးအသား၊ ပေးစာများနှင့် အီးမေး အမျိုးမျိုးအတွက် သင့်လျော်သည့် ဘာသာစကား၊ စာရေးဟန်များအသုံးပြု ဖြုတ်ပယ်နိုင်ရန်ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးအတွက် ထိရောက်သော ရေးသား ဆက်သွယ်မှု အရည်အချင်းများရှိခြင်း။ - ပညာရှင်မဟုတ်သည့် ဘာသာစကားပရိသတ်များအတွက် ရေးသားခြင်း။	- ရေးသားဆက်သွယ်မှုနည်းစနစ်အမျိုးမျိုးနှင့် အသုံးပြုပုံ။ - မတူညီသည့် အုပ်စုအမျိုးမျိုးနှင့် လူတစ်ဦးချင်းအတွက် မတူညီသော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး သိရှိထားခြင်း။
CAC 2.4	လုပ်ငန်းခွင်တွင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် အချင်းချင်း ထိရောက်သည့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုနှင့် တက်ညီလက်ညီ ဆောင်ရွက်မှု စသည့်အရည် အချင်းများ ရှိသည်။	- အားလုံးပါဝင်သော အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို အားပေးခြင်း။ - စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းတွင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် လက်အောက်ငယ်သားများပါဝင်ရေး အားပေးတိုက်တွန်းခြင်းနှင့်ပါဝင်ခွင့် ရရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ - တာဝန်ဝတ္တရားများ ခွဲဝေခြင်း။ - ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာ၊ အတွေ့အကြုံမျှဝေခြင်းကို အားပေးခြင်းနှင့် အထောက်အကူပြုခြင်း။ - အထောက်အပံ့နှင့် ထပ်မြင်အကြံပြုချက်ပေးခြင်း။	ထိရောက်သည့်ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှု ဥပဒေသ နှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။

A	B	C	D
CAC 2.5	လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် လက်အောက်ဝန်ထမ်းများကို အနီးကပ်ကြပ်မူနှင့် လမ်းညွှန်မှုပေးသည်။	- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် လက်အောက်ဝန်ထမ်းများကို ပညာရပ်လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအကြံဉာဏ်နှင့် လမ်းညွှန်မှုများပေးခြင်း။ - လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် လက်အောက်ဝန်ထမ်းများကို ကျွမ်းကျင်မှုများ လေ့လာအသုံးပြုနိုင်ရေး ကူညီခြင်း။	- လူလူချင်းဆက်ဆံရေး အရည်အသွေး။ - လမ်းညွှန်နည်းပြအရည်အသွေးနှင့် နည်းစနစ်များ။ - ဆက်စပ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှု။
CAC 2.6	လူပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း ပဋိပက္ခများကို ဖော်ထုတ်ဖြေရှင်းသည်။	- PA အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း (သို့မဟုတ်) ၎င်းနှင့်ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများအကြား (သို့မဟုတ်) ဆက်စပ်ပတ်သက်သူအချင်းအချင်း လက်ရှိနှင့် ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် ပဋိပက္ခနှင့်အခြင်းပွားမှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ချဉ်းကပ်မှုအမျိုးမျိုးနှင့် နည်းစနစ်အမျိုးမျိုးကိုအသုံးပြု ပဋိပက္ခတားဆီး၊ လျော့ချ၊ ရှောင်ရှားခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများဖော်ထုတ်ခြင်း။	- ညှိနှိုင်းခြင်း၊ လျော့နည်းသက်သာစေခြင်း၊ အပေးအယူနှင့် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကျိုးရှိ (win-win) သဘည့်အခြေများ ရှာဖွေခြင်းစသည့် လက်တွေ့ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ။ - ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေး နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။
CAC 2.7	သင်တန်းနှင့် သင်ယူမှုအစီစဉ်များ ကြီးမားစွာဆောင်ရွက်ပေးသည်။	- အသိပညာ၊ နားလည်သဘောပေါက်မှုနှင့် လက်တွေ့ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို လွှမ်းမိုးပါဝင်သည့် သင်တန်းများ စီမံခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သင်တန်းပို့ချခြင်းနှင့် သင်ယူမှုနည်းစနစ်အမျိုးမျိုး အသုံးပြုခြင်း။ - သင်တန်းသားများ၏ တတ်မြောက်မှုကိုဆန်းစစ်ခြင်း၊ ထင်မြင်အကြံပြုချက် ပေးခြင်း။	- သင်ကြားရေး၊ ညွှန်ကြားခြင်းနှင့်သင်တန်းပို့ချခြင်း လက်တွေ့ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် နည်းစနစ်များ။ - ပို့ချမည့် သင်တန်းခေါင်းစဉ်နှင့်ဆက်စပ်သည့် အသိပညာ ဗဟုသုတ။
CAC 2.8	အစည်းအဝေး၊ ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ဖြစ်မြောက်ရေးကူညီသည်။	- အစည်းအဝေး၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲနှင့် အလားတူပွဲများကို ထိရောက်ပြီး အားလုံးပါဝင်ခွင့်ရှိသော ပွဲများဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် နည်းစနစ်အမျိုးမျိုး အသုံးပြုခြင်း။ - အများပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဆိုင်ရာနည်းစနစ်နှင့် လက်တွေ့လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုအမျိုးမျိုးကို ထိရောက်စွာအသုံးပြုခြင်း။	- အခြေအနေအမျိုးမျိုးတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် ဆွေးနွေးမှု အောင်မြင်ရေးစေ့စပ်ညှိ နှိုင်းမှု (facilitation) နည်းစနစ် အမျိုးမျိုး။ - တရားဝင်အစည်းအဝေးအစောပိုင်းအတွက် ပုံစံနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ပူးပေါင်းပါဝင်ရေး ဥပဒေသများနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ - ပွဲများတွင် ပါဝင်တက်ရောက်သူများ၏ နောက်ကြောင်း၊ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့်လိုအပ်ချက်များ။

CAC LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ချိတ်ဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
CAC 1	လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစည်း လုပ်ဆောင်ခြင်း။ အဆင့်-၁	လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ခရီးသွားဧည့်သည်များနှင့် ထိရောက်စွာ ထိတွေ့ဆက်ဆံသည်။	• ကောင်းမွန်သောဆက်သွယ်ရေး၏အကျိုးကျေးဇူးများ။ • စာတတ်မြောက်မှု (အပြော၊ အဖတ်၊ အရေး)။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာပဟုသုတ
CAC 1.1	လုပ်ငန်းခွင်တွင်း အခြားသူများနှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်သည်။	• လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ အထက်အရာရှိ၊ ဒေသခံအကျိုးဆက်စပ်သူများနှင့် ထိရောက်သည့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ရေးကို ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • ရှင်းလင်းတိကျသည့် အချက်အလက်၊ညွှန်ကြားချက်၊ ရင်းလင်းချက်များကို နှုတ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း။ • သတင်းအချက်အလက်များ နားထောင်ခြင်း၊ နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း နှင့်ခံယူခြင်း။	• အခြေခံဆက်သွယ်ရေးနည်းစနစ်များ၊ ၎င်းတို့၏ အသုံးပြု၊ အားနည်းချက် အားသာချက်များ။
CAC 1.2	လက်တွေ့လုပ်ငန်းတာဝန်များအတွက် လုပ်ငန်းခွင် ညွှန်ကြားချက်ပေးသည်။	• လုပ်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်ကို လုပ် ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ညွှန်ကြားခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးခြင်း။ • လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ သင်ယူတိုးတက်မှုရှိလာစေရန် ဝေဖန်အကြံပြုချက် နှင့် အကူအညီပေးခြင်း။	• ညွှန်ကြားချက်ပေးသည့် အခြေခံနည်းစနစ်များ။ • လုပ်ဆောင်မည့် ပညာရပ်နှင့်ဆက်စပ်သည့် အလုပ်များ။

A	B	C	D
CAC 1.3	လူပုဂ္ဂိုလ်ချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်ပွားမှုကို တားဆီးရောင်ရှားနိုင်ရေးအတွက် ထိရောက်သည့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနည်းလမ်းများ အသုံးပြုသည်။	• ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းရန်၊ ပဋိပက္ခရှောင်ရှားရန်၊ တင်းမာမှုလျော့ချရန်၊ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရန်နှင့် သဘောထားကွဲလွဲမှုများ အခြေအနေ ဆိုးမလာစေရန် အခြေခံ (ဆက်သွယ်ရေး)နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုခြင်း။ • မတူညီသည့်အခြေအနေနှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်အမျိုးမျိုးအတွက် အသုံးပြုသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို လိုက်လျောညီထွေပြင်ဆင်အသုံးပြုခြင်း။	• အငြင်းပွားမှုများနှင့် ဆက်ဆံရေးမပြေလည်မှုများ ပြေလျော့ရေး၊ အများလက်မခံသေးသည့်ရပ်တည်ချက်နှင့် ငြင်းဆိုချက်များကို ဖြေသာအောင်တင်ဖြေပြီး အကာအကွယ်ပေးခြင်း စသည့်တို့အတွက် နည်းစနစ်များ။ • အခြေအနေအချိန်အခါနှင့်ပါဝင်ပတ်သက်သူများအပေါ် မူတည်၍ ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်းများ သင့်လျော်မှုရှိမရှိ။

အုပ်စု (ခ)

လက်တွေ့သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း

အထူးပြုဘာသာရပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော ပညာရပ်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုများကို

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် အသုံးပြုခြင်း

အမျိုးအစား BIO

ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး

မျိုးစိတ်များ၊ ၎င်းတို့၏ကျက်စားဒေသများ၊ ဂေဟစနစ်များ၊ သဘာဝသယံဇာတ အသုံးပြုမှု စသည်တို့ကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ဂေဟစနစ်တန်ဖိုးများ ထိန်းသိမ်းရေးကို သေချာစေခြင်း

BIO LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
BIO 4	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်-၄	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခုခု နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာရှိ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲ ထိန်းသိမ်းရေးရည်မှန်းချက်များ၊ ဦးစားပေးများသို့ ထိထိရောက်ရောက် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေရန် ဆောင်ရွက်သည်။	- ဂေဟဗေဒနှင့်ထိန်းသိမ်းရေးဇီဝဗေဒ၏ ဥပဒေများ။ - ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာ မူဝါဒ၊ ဥပဒေ။ - ဆက်စပ်သည့် ကမ္ဘာ့အဆင့်အကောင်းအဆိုး လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့်နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ CBD ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းအစီအစဉ်)။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
BIO 4.1	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒများ၊ မဟာဗျူဟာနှင့် ဥပဒေရေး ဆွဲပြုခြင်းကို ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းသည်။	- ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လက်ရှိမူဝါဒများနှင့်ဥပဒေများကို ပြန် လည်သုံးသပ်ခြင်း။ - ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးအတွက် နိုင်ငံအဆင့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကာကွယ်ရေးနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ တိုးတက်ရေး အတွက် မူဝါဒနှင့်ဥပဒေရေးဆွဲရာတွင် လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်းနှင့် အားစိုက် ဆောင်ရွက်မှုပြုခြင်း။	- နိုင်ငံအဆင့် ထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒနှင့်ဥပဒေပြဌာန်းချက်။ - ဥပဒေရေးဆွဲခြင်းနှင့်ပြဌာန်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်။ - ဥပဒေပြင်ဆင်၊ အသစ်ရေးဆွဲခြင်းလိုအပ်သည့် ဇီဝ မျိုးစုံမျိုးကွဲအပေါ် ခြိမ်းခြောက်မှုများ။

A	B	C	D
BIO 4.2	ဝီထရိုဖိုမျိုးကွဲနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သုတေသန၊ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် အစီအစဉ်များကို ပူးပေါင်း ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှစ်တစ်ခု၏ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် လိုအပ်ချက်များနှင့် ဦးစားပေးသုတေသနလုပ်ငန်းတို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • သုတေသနအဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်ထူထောင်ခြင်း။ • နိုင်ငံအဆင့်/ဒေသန္တရအဆင့် သုတေသနနှင့်လေ့လာစောင့်ကြည့်ရေးအစီအစဉ်များရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ခြင်း။ • သုတေသနရလဒ်များ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်ထုတ်ဝေခြင်းတွင် ပါဝင်ကူညီခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရေးအတွက် သုတေသနရလဒ်များ ဖြန့်ဝေခြင်း။	• နိုင်ငံအဆင့်ထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒနှင့်ဥပဒေဥပဒေ • ဥပဒေရေးဆွဲခြင်းနှင့်ပြဌာန်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်။ • သုတေသနအဖွဲ့အစည်းကြီးများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။
BIO 4.3	မျိုးစိတ်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မဟာဗျူဟာ၊ စီမံချက်များ၊ လုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	• နိုင်ငံအဆင့်နှင့် PA ကွန်ရက်တစ်ခုအတွင်း ထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အရေးပါသည့်မျိုးစိတ်များဖော်ထုတ်ခြင်း။ • မျိုးဆက်ပျက်သုဉ်းမည့်အန္တရာယ်ခြိမ်းခြောက်ခံနေရသည့် မျိုးစိတ်များထိန်းသိမ်းရေးအတွက် နိုင်ငံအဆင့်/နိုင်ငံတကာနှင့်ဒေသအဆင့် မဟာဗျူဟာနှင့်စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း (နေရင်းဒေသတွင်းနှင့်နေရင်းဒေသပြင်ပ (in situ/ex situ)) ။ • PA များသည် ထိန်းသိမ်းရေးစီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အထောက်အကူပြုစေခြင်း။ • စီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကိုစောင့် ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။	• နိုင်ငံအဆင့် ထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒနှင့်ဥပဒေဥပဒေချက်။ • ဆက်စပ်သည့် IUCN ၏ Red List များ။ • နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် သတင်းအချက်အလက်ရင်းမြစ်များ။
BIO 4.4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှစ်တစ်ခုအတွင်း နေကွဲယုက်မျိုးစိတ်တတ်သော ပြည်ပမျိုးစိတ်များ၏ ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက်နှင့်လုပ်ငန်းများကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းသည်။	• နောင်ယုက်မျိုးစိတ်တတ်သော ပြည်ပမျိုးစိတ် (alien invasive speices - AIS) များ၏ ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည့် မဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ • ထိခိုက်မှုများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို PA များက အထောက်အကူပြုရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ • ထိခိုက်မှုများအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။	• ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် PA များအပေါ် AIS ၏ အဓိက ခြိမ်းခြောက်မှုများ။ • AIS ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ (ဥပမာ ဇီဝလုံခြုံရေးနည်းလမ်းများ (biosecurity) ၊ ကာကွယ်ခြင်း၊ လျော့နည်းသက်သာစေခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း)။ • နိုင်ငံအဆင့်/နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် သတင်းအချက်အလက်ရင်းမြစ်များ။

A	B	C	D
BIO 4.5	ဂေဟစနစ်/နေရင်းဒေသ ကာကွယ်ခြင်း၊မူလအခြေအနေသို့ ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက်နှင့်လုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	• ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် အရေးပါသည့် ဂေဟစနစ်များ၊ နေရင်းဒေသများနှင့် နယ်မြေများ (landscape) ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်း အရေးပါသည့် နေရင်းဒေသများနှင့် ဂေဟစနစ်များ ကာကွယ်ခြင်း၊ထိန်းသိမ်းခြင်း/မူလအခြေအနေသို့ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် စတင်ဖွဲ့စည်းခြင်းအတွက် စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ • နေရင်းဒေသနှင့် ဂေဟစနစ်ထိန်းသိမ်းရေး လျာထားချက်များချမှတ်ခြင်း။ • PA များသည် ထိန်းသိမ်းရေးစီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အထောက်အကူပြုစေခြင်း။ • စီမံချက်များအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။	• ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာနိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ • အဓိကအရေးပါသည့် နေရင်းဒေသများနှင့် ဂေဟစနစ်များ။ • ဂေဟစနစ်/နေရင်းဒေသအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
BIO 4.6	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်း သယံဇာတအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက်များနှင့်လုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်။	• ဒေသခံအသုံးပြုမှု (ဥပမာ သစ်မဟုတ်သည့်အခြားသစ်တောထွက်ပစ္စည်းများ)၊ အစဉ်အလာစီမံလုပ်ကိုင်မှု (ဥပမာ စာကျက်အသုံးပြုခြင်း)၊ စီးပွားဖြစ်အသုံးပြုမှု (ဥပမာ သစ်ထုတ်ခြင်းနှင့်ငါးလုပ်ငန်း) စသည်တို့အပါအဝင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်း သယံဇာတအသုံးချမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် စီမံချက်များရေးဆွဲခြင်း။ • အသုံးချမှုကန့်သတ်ချက်နှင့် သဘောတူညီချက်များဖော်ဆောင်ရေး နိုင်ငံအဆင့်တွင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ • စီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို စောင့်ကြည့်ခြင်း။	• PA များအတွင်း ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းနှင့်သယံဇာတအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့်ဥပဒေ။ • PA များမှသယံဇာတ လိုအပ်ချက်များနှင့်အသုံးပြုမှုများ။ • PA သယံဇာတအသုံးပြုလူများ။
BIO 4.7	မျိုးစိတ်၊ နေရင်းဒေသနှင့်ဂေဟစနစ်များ၊ ထိန်းသိမ်းရေး နိုင်ငံတကာ ကြိုးပမ်းချက်များတွင် သိသာထင်ရှားစွာပါဝင်အကျိုးပြုဆောင်ရွက်သည်။	• နိုင်ငံတကာဆောင်ရွက်ချက်(သို့မဟုတ်) အဖွဲ့များတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း (ဥပမာ IUCN Species Survival Commission Specialist Groups ၊ ကမ္ဘာ့အဆင့် အကျိုးပြုဆောင်ရွက်ချက်များ၊ မဟာဗျူဟာများ စသည်)။ • နိုင်ငံတကာအစီရင်ခံစာများနှင့် စာအုပ်စာတမ်းထုတ်ဝေမှုများ။	• နိုင်ငံတကာသဘောတူညီချက်၊ ကွန်ဗင်းရှင်းနှင့်ဆောင်ရွက်မှုများ၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အဓိကအစိတ်အပိုင်းများ။ • PA တွင်းနှင့် အနီးတစ်ဝိုက်ရှိမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေးအတွက် နည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်။

BIO LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
BIO 3	စီစဉ်မှုစံနှုန်းထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်-၃	ထိန်းသိမ်းရေးရေညှိမှုစံနှုန်းများနှင့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများ ဖော်ထုတ်ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းမည့် အစီအစဉ်များ ဖော်ဆောင်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကိုလမ်းညွှန် ဦးဆောင်သည်။	• စီစဉ်မှုစံနှုန်းကွဲထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ဥပဒေသဝတ်မှတ် ချက်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းသတ်မှတ်ချက်များ။ • ဂေဟဗေဒနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဥပဒေများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
BIO 3.1	စီစဉ်မှုစံနှုန်းကွဲကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း၊ သုတေသနနှင့်စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု အစီအစဉ်များကို လမ်းညွှန် ဦးဆောင်သည်။	• PA တစ်ခုအတွက် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဦးတည်သည့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာမှု၊ သုတေသနနှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်ရေးအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲအကောင် အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဦးဆောင်ခြင်း။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရာတွင်- - ဦးစားပေးစီစဉ်မှုစံနှုန်းကွဲ အရင်းအနှီးများ အလေးထားဆောင်ရွက်ခြင်း၊ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဦးတည်ခြင်း၊ - အများလက်ခံထားသည့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် သင့်လျော်သည့်နည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်း။	• နယ်မြေ၏ စီစဉ်မှုစံနှုန်းကွဲ၊ ထိန်းသိမ်းရေးအခြေအနေနှင့် ဥပဒေအကာကွယ် စသည်အချက်များ သိရှိမှု။ • စီစဉ်မှုစံနှုန်းကွဲသုတေသနနှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်မှု ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အစီအမံအသေးစိတ်။ • ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်၏ အကူအညီရရှိနိုင်မှုရင်းမြစ်များ။

A	B	C	D
BIO 3.2	BIO 3.2 ထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အရေးပါသည့် တိရစ္ဆာန်မျိုးစိတ်များ ကာကွယ်ခြင်း/မူလအခြေအနေပြန်လည်ရောက်ရှိအောင် ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများအပေါ် တိုက်ရိုက်ဆောင်ရွက်သည်။	- PA အတွင်းထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အရေးပါသည့် မျိုးစိတ်များဖော်ထုတ်ခြင်း။ - အဓိကမျိုးစိတ်များကို နေရင်းဒေသအတွင်းထိန်းသိမ်းအတွက် သင့်လျော်ပြီး စနစ်ကျသည့်လုပ်ငန်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကိုဦးဆောင်ခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများ၏ ရလဒ်များနှင့် အဓိကမျိုးစိတ်များ၏ အခြေအနေကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းများကို PA ၏ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာ/အစီအမံတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- အရေးပါသည့်မျိုးစိတ်များ ဂေဟစနစ်နှင့်ထိန်းသိမ်းရေးလိုအပ်ချက်များ။ - ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ရွေးချယ်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ (ဥပမာ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကာ အကွယ်၊ ဦးရေထိန်းချုပ်ခြင်း၊ နေရင်းဒေသကောင်းမွန်တိုးတက်စေခြင်း၊ မြိမ်းမြောက်မှုများကို ဖယ်ရှားပစ်ခြင်း စသည်)။ - နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာအဆင့် မျိုးစိတ်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအစီအမံများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ။
BIO 3.3	ထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အရေးပါသည့် နေရင်းဒေသများနှင့် ဂေဟစနစ်များ ထိန်းသိမ်းခြင်း လုပ်ငန်းများကို ဦးဆောင်သည်။	- PA အတွင်း ထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အရေးပါသည့် ဂေဟစနစ်၊ နေရင်းဒေသနှင့်နယ်မြေများ (landscape) ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - အရေးပါသည့် နေရင်းဒေသနှင့် ဂေဟစနစ်များ ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် သင့်လျော်စနစ်ကျသည့်လုပ်ငန်းများ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဦးဆောင်ခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများ၏ ရလဒ်များနှင့် အဓိကနေရင်း ဒေသနှင့် ဂေဟစနစ်များ၏ အခြေအနေကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းများကို PA ၏ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာ/ အစီအမံတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- အရေးပါသည့် ဂေဟစနစ်၏ ဂေဟစနစ်နှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလိုအပ်ချက်မို့ သိရှိမှု။ - ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ရွေးချယ်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ (ဥပမာ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကာအကွယ်၊ တက်ကြွသောစီမံအုပ်ချုပ်မှု၊ နေရင်းဒေသ ကောင်းမွန်တိုးတက်စေခြင်းနှင့် နေရင်းဒေသ ပြန်လည်တည်ထောင်ခြင်း၊ မြိမ်းမြောက်မှုများကို ဖယ်ရှားပစ်ခြင်း စသည်)။ - နိုင်ငံအဆင့် နှင့် နိုင်ငံတကာ ဂေဟစနစ် ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစီမံချက်များ။

A	B	C	D
BIO 3.4	နေနှင့်ယုတ်ဖျက်စီးတတ်သော ပြည်ပ မျိုးစိတ်များ (alien invasive speices - AIS) ၏ ခြိမ်းခြောက်မှုကို ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းမည့်လုပ်ငန်းများကို ဦးဆောင် သည်။	- AIS များက PA အပေါ်သက်ရောက်နေသည့် (လက်ရှိအလားအလာ) ခြိမ်းခြောက်မှုများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - PA အတွင်း AIS များကြောင့်ဖြစ်သည့် ခြိမ်းခြောက်မှုနှင့်သက်ရောက်မှုများ ကိုဖြေရှင်းမည့် သင့်လျော်စနစ်ကျသည့်လုပ်ငန်းများ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဦးဆောင်ခြင်း။ - သက်ရောက်မှုကို တားဆီး/လျှော့ချရေးအဓိက လုပ်ငန်းများဖော်ထုတ်ခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများ၏လဒ်များ စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းများကို PA ၏ ခြံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာ/အစီအမံတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- AIS အပေါ် (အမှန်တကယ် အလားအလာရှိသည့်) အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ။ - ထိုခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်များကို ဖြေရှင်းကိုင်တွယ်မည့် နည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - နိုင်ငံအဆင့်နှင့်နိုင်ငံတကာ AIS လုပ်ငန်းစီမံချက် အသေးစိတ်များ။
BIO 3.5	သဘာဝသယံဇာတစဉ်ဆက်မပြတ် ထုတ်ယူသုံးစွဲမှုအစီအစဉ်များကို ဦးဆောင်သည်။	- တာဝန်ရှိသူထုတ်ယူသုံးစွဲမှုအတွက် သင့်လျော်သည့် သယံဇာတအရင်းအမြစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ထုတ်ယူသူ/သုံးစွဲသူများနှင့်ပူးတွဲ၍ ထာဝစဉ်ထုတ်ယူသုံးစွဲမှုစနစ်ကျသည့် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်းနှင့်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပြီးဆောင်ခြင်း။ - အသုံးပြုမှုအတိုင်းအတာပမာဏများ သဘောတူညီခြင်း၊ စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်ခြင်း (ထုတ်ယူသည့်နည်းနှင့် ကာလ၊ ကန့်သတ်ပမာဏ၊ သက်ရောက်မှု စောင့်ကြည့်ဆန်းစစ်သည့်နည်းလမ်း စသည်ဖြင့်)။ - အိမ်သုံး၊ ဒေသခံသုံးနှင့် စီးပွားဖြစ်ထုတ်ယူခြင်း စသည့်နည်းလမ်းများကို အသေးစိတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ထုတ်ယူသုံးစွဲမှု၏အကျိုးသက်ရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းများကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ ခြံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်များတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- ပစ္စည်း၊ အသုံးပြုမှု၊ ထုတ်ယူသည့်နည်းအမျိုးမျိုး (ဥပမာ သစ်၊ ထင်း၊ သစ်ပင်တတ်သည့်ပစ္စည်း၊ ငါး၊ အပျော်တမ်း အမဲလိုက်ခြင်း စသည်)။ - ထုတ်ယူသုံးစွဲသည့် အုပ်စုအသေးစိတ်။ - တာဝန်ရှိသူတို့သည် ထုတ်ယူသုံးစွဲမှု ဥပဒေသများနှင့် ထာဝစဉ်ထုတ်ယူသုံးစွဲနိုင်သည့် ပမာဏဆန်းစစ်ခြင်း (assessment of sustainable yields) - သယံဇာတထုတ်ယူသုံးစွဲမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေ၊ စည်းကမ်းများ။

A	B	C	D
BIO 3.6	လူနှင့်တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်အကြား ပဋိပက္ခကိုဖြေရှင်းမည့် အစီအစဉ်များကို ဦးဆောင်သည်။	- သီးနှံဖျက်ဆီးခြင်း၊ အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များ တိုက်ခံသတ်ဖြတ်ခံရခြင်း၊ ဖျက်ဆီးတတ်သည့် ပိုးမွှားတိရစ္ဆာန်အန္တရာယ်ရှိသည့် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် စသည့် ပြဿနာများကို လက်တွေ့ကျပြီး ရေရှည်အကျိုးရှိမည့် အဖြေထွက်ပေါ်ရေး ပြဿနာကြုံတွေ့နေရသူများနှင့် အတူပူးတွဲလုပ်ကိုင်ခြင်း။ - စီမံခန့်ခွဲမှုနည်းလမ်းများ၏ ရလဒ်နှင့်အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း။ - အထက်ပါလုပ်ငန်းများကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဟာဗျူဟာနှင့်အစီအမံတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- ဆက်စပ်ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - PAများနှင့်ဆက်စပ်သည့်အဓိက တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်ပဋိပက္ခများနှင့် ပြဿနာများ။ - ပြဿနာဖြစ်ပွားသည့် မျိုးစိတ်များ၏ ဂေဟဗေဒ။ - ပဋိပက္ခဖြေရှင်းမှု နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးနှင့် ၎င်းတို့၏ အသုံးတည့်မှု (ဥပမာ-ရွေးချယ်သတ်ဖြတ်ခြင်းဖြင့် ကောင်ရေလျော့ချခြင်း၊ ထောင်ချောက်ထောင်ခြင်း၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အဟန့်အတား၊ တားဆီးဟန့်တားသည့် နည်းလမ်းများ၊ မြေအသုံးချမှုပုံစံနှင့်လူတို့၏ လေ့စရိုက် ပြောင်းလဲခြင်း၊ လျော်ကြေးပေးခြင်း အစီအစဉ်များ)။ - တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း နည်းစနစ်များ။
BIO 3.7	နိုင်ငံအဆင့်ထိန်းသိမ်းရေးအခြေအနေ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုများတွင် ထည့်သွင်းသည်။	နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသအဆင့် သို့မဟုတ် ကမ္ဘာ့အဆင့် Red List စာရင်းများ၊ မျိုးစိတ်အခြေအနေ ဆန်းစစ်ချက်များ၊ ဂေဟစနစ်ဆန်းစစ်ချက်များ (သို့မဟုတ် အလားတူ) ဆောင်ရွက်ပြုစုခြင်းနှင့် အချက်အလက်သစ်များဖြည့်စွက်ခြင်းတို့တွင် သိသာထားရှားပြီး တက်ကြွသည့်အခန်းကဏ္ဍမှပါဝင်ခြင်း။	- မျိုးစိတ်/မျိုးခွဲအုပ်စု(များ)/ဂေဟစနစ်များနှင့်ပတ်သက်သော အထူးပြုဘာသာရပ် ကျွမ်းကျင်မှု။ - နိုင်ငံအဆင့်၊ နိုင်ငံတကာအဆင့် Red Lists စံချိန်စံညွှန်းများ (IUCN Species Survival Commission အရ)။
BIO 3.8	နမူနာများနှင့် လေ့လာစုဆောင်းထားသည့်များကို စုစည်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းအား လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	- ဇီဝစွည်းများစုဆောင်းရာတွင် ဥပဒေနှင့်အညီ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီဖြစ်စေရေး၊ ဥပဒေဆိုင်ရာ အစဉ်အလာအရထိန်းသိမ်းသူများ၏ အခွင့်အရေးများကို လေးစားလျက်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ပရိတ်ကျကျများရေးဆွဲ ခြင်းနှင့် လက်တွေ့ အသုံးပြုခြင်း။ (မျိုးစိတ်)နမူနာများနှင့် လေ့လာစုဆောင်းထားသည့်များကို စနစ်တကျ စုစည်းထိန်းသိမ်းထားစေခြင်း။ - နမူနာများစုဆောင်းခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်းနှင့်ရှေ့ပြောင်းသယ်ယူခြင်းကို နိုင်ငံ၏ဥပဒေနှင့်နိုင်ငံတကာသဘောတူညီချက်များနှင့်အညီဆောင်ရွက်စေခြင်း။	- မျိုးဆက်ပျက်သုဉ်းမည့် အန္တရာယ်မြှင့်မြှင့်ခြောက်ခံနေရသည့် မျိုးစိတ်များနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံတကာသဘောတူညီချက်များ (ဥပမာ CITES) ။ - မျိုးစိတ်များနိုင်ငံတွင်း ကာကွယ်ထားသည့်အခြေအနေ။ - ကျင့်ဝတ်လိုက်နာပြီး တာဝန်ယူမှုရှိသော သုတေသနနှင့် နမူနာစုဆောင်းခြင်း ဥပဒေများ။ - ဇီဝစွည်းဆိုင်ရာနိယာမ (biopiracy)၊ အသုံးပြုခွင့်နှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်း စသည့်တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်။

A	B	C	D
BIO 3.9	တိရစ္ဆာန်များနေရင်းဒေသ ပြင်ပထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်များကို လမ်းညွှန် ဦးဆောင်သည်။	• အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းနှင့် လမ်းညွှန်ချက်တို့ကို အသုံးပြု၍ မျိုးစိတ်များအား နေရင်းဒေသ ပြင်ပထိန်းသိမ်းခြင်းအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကိုဦးဆောင်ခြင်း။ • ဖမ်းဆီးခြင်း၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း၊ စောင့်ရှောက်မှု၊ စိုက်ပျိုးမွေးမြူခြင်း၊ ထိန်းချုပ်မွေးမြူခြင်း စသည့် အစီအစဉ်များနှင့် ဆေးဝါးကုသစောင့်ရှောက်ခြင်းစသည်တို့ကို ထည့်သွင်းခြင်း။ • အခြေခံဆောက်အံ့များတွင် ကယ်ဆယ်ရေးဌာနများမွေးမြူရေးဌာန၊ PA များနှင့်ဆက်စပ်သည့် ထိန်းသိမ်းရေးဥယျာဉ်များပါဝင်သည်။	• တိရစ္ဆာန်များကို လျှော့အိမ်အတွင်း ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ ဖမ်းဆီးထားခြင်းနှင့် မွေးမြူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ ဥပဒေနှင့်ကျင့်ဝတ်များ။ • ထိန်းသိမ်းရေးအတွက်သားဖောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။
BIO 3.10	တိရစ္ဆာန်များမွေးမြူသဘာဝတောတောင်ရေမြေသို့ လွတ်ပေးခြင်းစီမံကိန်းများကို ဦးဆောင်သည်။	• တိရစ္ဆာန်မွေးမြူ သဘာဝအခြေအနေသို့လွတ်ပေးခြင်းနှင့်/သို့ တိရစ္ဆာန်ဦးရေပြည့်တင်းခြင်း စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအားဦးဆောင်ခြင်း။ • ထိုစီမံကိန်းများသည် IUCN Reintroduction Specialist Group မှ ထုတ်ပြန်ထားသည့် နိုင်ငံတကာအကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ကိုက်ညီစေခြင်း။ • အစီအစဉ်၏အောင်မြင်မှု၊ သက်ရောက်မှုများကိုလေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်း။	• တိရစ္ဆာန်မွေးမြူသဘာဝအခြေအနေသို့ လွတ်ပေးခြင်းဥပဒေနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (IUCN Reintroduction Specialist Group ၏ လမ်းညွှန်အကြံပြုချက်များအပေါ်အခြေခံ၍)။ • အဓိကမျိုးစိတ်များ၏ ဂေဟဓာတ်။
BIO 3.11	အပင်များအားနေရင်းဒေသပြင်ပတွင် ထိန်းသိမ်းခြင်းစီမံကိန်းများကို ဦးဆောင်သည်။	• အသိအမှတ်ပြု အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် လမ်းညွှန်ချက်တို့ကို အသုံးပြု၍ အပင်များအား နေရင်းဒေသပြင်ပတွင် ထိန်းသိမ်းခြင်းအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို ဦးဆောင်ခြင်း။ • အပင်နှင့်ဆက်စပ်ပစ္စည်းများစုဆောင်းသိုလှောင်ခြင်း၊ စိုက်ပျိုးခြင်း၊ ပင်ပိုင်းမျိုးပွားခြင်း စသည်တို့အပါအဝင်။ • အခြေခံအဆောက်အအုံတွင် မျိုးရိုးဗီဇဘဏ်၊ စုဆောင်းထားရှိမှု၊ ရုက္ခဥယျာဉ်၊ စိုက်ပျိုးပွားကွက်များ ပါဝင်သည်။	• ဥယျာဉ်ပန်းမန်စိုက်ပျိုးခြင်းနှင့် အပင်ပြုစုခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်း။

A	B	C	D
BIO 3.12	ဂေဟစနစ်များ၊ နေရင်းဒေသများ မူလအခြေအနေ ပြန်လည်တည်ထောင်ရေး စီမံကိန်းများကို ဦးဆောင်သည်။	• အရေးကြီးသည့် နေရင်းဒေသနှင့် ဂေဟစနစ်များ မူလအခြေအနေသို့ ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် တည်ထောင်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဦးစီးခြင်း။ • (လိုအပ်ပါက) လူအင်အား၊ စက်အင်အားဖြင့် မြေထိန်းညှိခြင်း၊ မြေယာရှင်းဖန်တီးခြင်း၊ သစ်တောများပြုစုပျိုးထောင်ခြင်း၊ အပင်မျိုးစိတ်များ ပြန်လည်ထည့်သွင်းစိုက်ပျိုးခြင်း၊ ရေအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း (hydrological engineering) ၊ စိုက်ခင်းတည်ထောင်စောင့်ရှောက်ခြင်း စသည်တို့ အပါအဝင်။	• မြေယာရှင်းဒေသစီမံခန့်ခွဲခြင်း (landscape engineering) သဘောတရားနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ကြီးမားကျယ်ပြန့်သည့် အပင်စိုက်ပျိုးခြင်းနှင့်သဘာဝပေါက်ပင် ပြန်လည်ဖြည့်စွက်စိုက်ပျိုးခြင်းဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ • ရေအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း(hydrological engineering)ဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။

BIO LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
BIO 2	ဒီဇိုင်းဆိုင်ရာအရည်အချင်း အဆင့်- ၂	ထိန်းသိမ်းရေးရည်မှန်းချက်/လျာထားချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် လုပ်ငန်းများ စီမံချက်ရေးဆွဲသည်၊ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သည်၊ စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်သည်။	- ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစီမံဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့၊ အစည်းအရုံးနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဂေဟဗေဒနှင့်ထိန်းသိမ်းရေး ဇီဝဗေဒဥပဒေများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မူပိုင်မှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
BIO 2.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခု၏ မျိုးစိတ်များ၊ နေရင်းဒေသများနှင့် ဂေဟ စနစ်များကို အသေးစိတ်သိရှိနားလည် သည်။	- PA တစ်ခု၏ အဓိကဂေဟစနစ်များကို သိရှိပြီး ရှင်းလင်းဖော်ပြတတ်ခြင်း။ - PA အတွင်းထိန်းသိမ်းရေးအတွက် အရေးပါသည့် အဓိကမျိုးစိတ်များကို သိရှိဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ၎င်းတို့၏အခြေအနေ၊ နေရင်းဒေသလိုအပ်ချက်နှင့် ရှင်သန်မှုအတွက် လိုအပ်ချက်များကိုလည်း သိရှိခြင်း။ - ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် အရေးပါသည့် မျိုးစိတ်များ ကြုံတွေ့နေရသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ ထိုခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်များ၏ သက်ရောက်မှုတို့ကို သိရှိခြင်း။	- PA ၏ထူးခြားထင်ရှားသည့်မျိုးစိတ်နှင့် ဂေဟစနစ်များ။ - လေ့လာဖော်ထုတ်ခြင်းအတွက် ရရှိနိုင်သည့်အထောက် အကူပစ္စည်းများ၊ သတင်းအချက်အလက်နှင့်အသိပညာ ရင်းမြစ်များ။ - မျိုးစိတ်ခွဲခြားခြင်းအတွက် ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်၊ အထောက်အကူပစ္စည်း (keys) သို့မဟုတ် နမူနာများ (specimens) အသုံးပြုပုံ။ - ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုများ (FLD ကိုလည်းရှုပါ။)

A	B	C	D
BIO 2.2	ဖီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲသုတေသန၊ စာရင်းကောက်ယူခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းလုပ်ငန်းများကို စီမံ၊ ဦးဆောင်၊ အစီရင်ခံသည်။	- မျိုးစိတ်၊ နေရင်းဒေသနှင့်ဂေဟစနစ်များအား ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစေထွက်မှုများနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်မှုများ စီစဉ်ခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း/လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းလုပ်ငန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ လျာထားချက်နှင့် နည်းစနစ်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်း၊ ဗဟိုဌာန၊ ဗဟိုဌာနနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးလုပ်အပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ပြီး ဆော်ဩဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် နည်းစနစ်များသုံး၍ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း/လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ဥပဒေ၊ အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလမ်းညွှန်တို့နှင့်အညီ နမူနာများကောက်ယူစုဆောင်းခြင်း။ - ရလဒ်များကောက်နုတ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်တင်ပြခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အလေ့အထ တိုးတက်လာရေးအတွက် လက်တွေ့ကျသည့် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။	- ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းနှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေသနှင့် သဘောတရား။ - သင့်တော်သည့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာမှုနှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုနည်းလမ်းများနှင့် အသုံးပြုအမျိုးမျိုး။ - လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုအညွှန်းကိန်းများ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်စာရင်းအင်းနည်းစနစ်များ။ - သုတေသနဆန်းစစ်မှုနှင့် အစီရင်ခံခြင်းအရည်အချင်းများ (ADR နှင့် CAC ကို ရှုပါ)။ - ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု (FLD ရှုပါ)။
BIO 2.3	သယံဇာတအသုံးပြုမှု စာရင်းကောက်ယူခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ကြပ်ခြင်းအစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲသည်၊ ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	- PA အတွင်း သဘာဝသယံဇာတ အသုံးပြုမှုဆန်းစစ်ချက်များ ပြုလုပ်ခြင်း။ - ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း/လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းလုပ်ငန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ လျာထားချက်နှင့် နည်းစနစ်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်း၊ ဗဟိုဌာန၊ ဗဟိုဌာနနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးလိုအပ်ချက်များဖော်ထုတ်ပြီး ဆော်ဩဆောင်ရွက်ခြင်း။ - အချက်အလက်စုဆောင်းရန် သယံဇာတအသုံးပြုသူများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - ရလဒ်များ ကောက်နုတ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်တင်ပြခြင်း။ - အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အလေ့အထတိုးတက်လာရေးအတွက် လက်တွေ့ကျသည့် အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။	- ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း၊ လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့် သဘောတရား။ - ဆက်စပ်သည့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာမှုနှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုနည်းအမျိုးမျိုးနှင့် အသုံးပြုမှု။ - ဒေသခံပြည်သူများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း (COM ကို ရှုပါ)။ - သုတေသန၊ ဆန်းစစ်မှုနှင့်အစီရင်ခံခြင်း အရည်အချင်းများ (ADR နှင့် CAC ကိုရှု)နှင့် ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု (FLD ရှုပါ)။

A	B	C	D
BIO 2.4	မျိုးစိတ်ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် သင့်လျော်ပြီး စနစ်ကျသောနည်းလမ်းများအဆိုပြုသည်။	• အရေးပါသည့် မျိုးစိတ်များထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် အထောက်အထားအခြေခံသည့် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရေး ကွင်းဆင်းတိုင်းတာချက်၊ လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုနှင့် သုတေသနရလဒ်များကို အသုံးပြုခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံများ၊ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာများတွင် ထည့်သွင်းနိုင်သည့် အသေးစိတ်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု နည်းလမ်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • သိပ္ပံပညာနှင့်အထောက်အထားအခြေခံသော (နှင့်/သို့) အခြေခံမာပြီးသော ထုံးတမ်းစဉ်လာအသိပညာနှင့် အတွေ့အကြုံအပေါ်အခြေခံသော အကြံပြုချက်များဖြစ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• အရေးပါသည့်မျိုးစိတ်များ၏ အသေးစိတ်ဗဟုသုတ။ • အရေးပါသည့် မျိုးစိတ်များထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု နည်းလမ်းများ။ • ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်အကြံပြုချက်ရယူနိုင်သည့်ရင်းမြစ်များ။ • သိပ္ပံနည်းကျပြီးအထောက်အထားအခြေခံသည့်ဆန်းစစ်ချက်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေများ။ • ဒေသခံနှင့် ထုံးတမ်းအစဉ်အလာအသိပညာနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အလေ့အထများ။
BIO 2.5	နေရင်းဒေသနှင့်ဇီဝစနစ်များ ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် သင့်လျော်ပြီး စနစ်ကျသည့် နည်းလမ်းများအဆိုပြုသည်။	• အရေးပါသည့်ဇီဝစနစ်များနှင့် နေရင်းဒေသများ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း၊ မြှမ်းခြောက်မှုလျော့ချခြင်းအတွက် အချက်အလက်ပြည့်စုံပြီး လက်တွေ့ကျသည့် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရေး အတွက် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာချက် လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုနှင့် သုတေသန ရလဒ်များကို အသုံးပြုခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံများ၊ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာများတွင် ထည့်သွင်းနိုင်သည့် အသေးစိတ်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • သိပ္ပံနည်းကျပြီးနှင့် အထောက်အထားအခြေခံသော (နှင့်/သို့) အခြေခံမာပြီးသော ထုံးတမ်းစဉ်လာအသိပညာနှင့်အတွေ့အကြုံအပေါ်အခြေခံသော အကြံပြုချက်များဖြစ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• အဓိကကျသောနေရင်းဒေသနှင့် ဇီဝစနစ်များကို အသေးစိတ် နားလည် သဘောပေါက်မှု။ • အဓိကကျသော နေရင်းဒေသနှင့်ဇီဝစနစ်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းများ။ • သိပ္ပံနည်းကျပြီးအထောက်အထားအခြေခံသည့်ဆန်းစစ်ချက်နှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေများ။ • ဒေသခံနှင့်ထုံးတမ်းအစဉ်အလာအသိပညာနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အလေ့အထများ။
BIO 2.6	သဘာဝသယံဇာတများ ရေရှည်စဉ်ဆက်မပြတ် ထုတ်ယူသုံးစွဲနိုင်ရေး သင့်လျော်ပြီး စနစ်ကျသည့် နည်းလမ်းများ အဆိုပါသည်။	• တာဝန်ရှိသူထုတ်ယူသုံးစွဲနိုင်ရေးအတွက် အချက်အလက်ပြည့်စုံပြီး လက်တွေ့ကျသည့် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရေး ကွင်းဆင်းတိုင်းတာချက်၊ လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုနှင့် သုတေသနရလဒ်များကို အသုံးပြုခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအစီအမံများ၊ စီမံကိန်းအဆိုပြုလွှာများတွင် ထည့်သွင်းနိုင်သည့် အသေးစိတ်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနည်းလမ်းများနှင့် အကြံပြုချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။	• တာဝန်ရှိသူထုတ်ယူသုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ သိပ္ပံနည်းကျ ဥပဒေနှင့် လက်တွေ့ကျထောင်များ။ • အရေးပါသည့်မျိုးစိတ်များ၏ ဇီဝဗေဒ။ • သယံဇာတအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ဒေသခံလိုအပ်ချက်များနှင့် လုပ်နည်းကိုင်နည်းများ။

A	B	C	D
BIO 2.7	စီမံချိုးစုံချိုးကွဲထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို စီမံသည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများတွင် စီမံချိုးစုံချိုးကွဲအရင်းအနှီးများ ထိန်းသိမ်းစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အစီအမံ၊ မျိုးစိတ်လုပ်ငန်းစီမံချက် သို့မဟုတ် အခြားစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းမှ ထွက်ပေါ်လာသည့် သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းအားလုံးပါဝင်သည်။ - ဝန်ထမ်း၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးလုပ်အပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ပြီး ဆော်ဩဆောင်ရွက်ခြင်း။ - မြေပြင်လုပ်ငန်းတွင် စီမံချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရေး၊ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန် အကောင်အထည်ဖော်ရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေနှင့် ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာ၊ အစီရင်ခံခြင်း။	- အကောင်အထည်ဖော်မည့် လုပ်ငန်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ သဘောတရား၊ လက်တွေ့လုပ်နည်း။ - လုပ်အပ်သည့် ယဉ်ကျေးမှုလုပ်ငန်းသယ်ယူ ထောက်ပံ့ရေးအစီအမံ။ - သင်တန်းပေးခြင်း၊ ဦးဆောင်မှု၊ ညွှန်ကြားချက်ပေးခြင်း နည်းစနစ်များ (HRM ကို ရှုပါ)။ - မြေပြင်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု (FLD ကို ရှုပါ)။ - ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းကျွမ်းကျင်မှု(ADR နှင့် CAC ကို ရှုပါ)။
BIO 2.8	တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်း၊သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း၊ စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းကို စီမံဆောင်ရွက်သည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- သင့်လျော်သည့် နည်းစနစ်များသုံး၍ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး လူသားဆန်သည့် တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်းကို စီမံခြင်းနှင့်ဦးဆောင်ခြင်း (မေ့ဆေးထုံဆေးဖြင့် ပစ်ခြင်း၊ ထောက်မြှောက်ဆင်ခြင်း၊ လက်ဖြင့်ဖမ်းခြင်းစသည်)။ - တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များတွင် သုတေသန၊ နေရာရွှေ့ပြောင်းပေးခြင်း၊ ကယ်ဆယ်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ - ဖမ်းဆီးထားသည့် တိရစ္ဆာန်များ ထိန်းသိမ်းထားခြင်းနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်းတွင် လုံလောက်သည့်လုံခြုံရေးနှင့် ဂရုစိုက်စောင့်ရှောက်မှုများပေးခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း။	- တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်း လက်တွေ့နည်းလမ်းများ။ - လိုအပ်သည့် အရည်အချင်း အထောက်အထား၊ လိုင်စင် စသည်များ ထားရှိခြင်း (ဥပမာ လက်နက်သုံးစွဲခြင်း၊ မေ့ဆေးသုံးစွဲခြင်း၊ တိရစ္ဆာန်ကိုင်တွယ်ခြင်း စသည်)။ - တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးထောက်ပံ့မှုများ။
BIO 2.9	တိရစ္ဆာန်ထိန်းချုပ်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို စီမံချက်ချသည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- ဖျက်ပိုးများ၊ ပြွန်နံ့ဖျက်ဆီးတတ်သည့် မျိုးစိတ်များ၊ ဖမ်းဆီးထားသည့် မျိုးစိတ်များ၊ ပြဿနာဖြစ်ပွားသည့် တိရစ္ဆာန်များ၊ ဦးရေထိန်းချုပ်ရန်လိုအပ်သည့်မျိုးစိတ် စသည်တို့ အတည်ပြုထားသည့် စီမံချက်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး ဥပဒေနှင့်ကျင့်ဝတ်တို့နှင့်အညီကို ရွေးချယ်သတ်ဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ခြင်း။ - နည်းလမ်းများတွင် ခွင့်ပြုထားသည့် ထောင်မြောက်ဆင်ခြင်ပုံစံများ၊ ညင်သာစွာ သတ်ဖြတ်ခြင်း၊ ပစ်ခတ်ခြင်း၊ အဆိပ်ခတ်ခြင်း (ဥပမာဒေသမျိုးရင်းမဟုတ်သော ရှဉ့်များ) စသည်တို့ ပါဝင်သည်။	- တိရစ္ဆာန်ထိန်းချုပ်ခြင်း လက်တွေ့နည်းစနစ်များ။ - လိုအပ်သည့် အရည်အချင်း အထောက်အထား၊ လိုင်စင် စသည်များ ထားရှိခြင်း (ဥပမာ လက်နက်ခဲယမ်း၊ မေ့ဆေး၊ အဆိပ်နှင့်တိရစ္ဆာန် ကိုင်တွယ်ခြင်းစသည်တို့အတွက်)။ - ထိန်းချုပ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံရေးထောက်ပံ့မှုများ။

A	B	C	D
BIO 2.10	စိုက်ပျိုးထားသည့်အပင်များ စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းကို စီမံသည်၊ ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	• စိုက်ပျိုးခင်းများ၊ စုဆောင်းထားသည့် သက်ရှိအပင်များ၊ သစ်ပင်ပျိုးဥယျာဉ်များစသည့်တို့ကို ကြီးကြပ်စောင့်ရှောက်ခြင်း။ • အပင်စိုက်ပျိုးခြင်း၊ စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ရေလောင်းပေါင်းသင်ခြင်း၊ ကာကွယ်ခြင်း စသည်။ • ဂေဟနစ်နှင့်နေရင်းဒေသများ မူလအခြေအနေသို့ ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဖန်တီးခြင်းအတွက် စိုက်ပျိုးပင်များကို အသုံးပြုခြင်း။	• ဥယျာဉ်စိုက်ပျိုးခြင်း/အပင်ကြီးများ စိုက်ပျိုးခြင်းပညာရပ်၏သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်း။ • သက်ရှိအပင်များ စောင့်ရှောက်ခြင်း။ • အပင်များအသုံးပြု၍ နေရင်းဒေသပြန်လည်ထူထောင်ခြင်းနည်းစနစ်များ။
BIO 2.11	စုဆောင်းထားသည့်များနှင့် ပြတိုက်များကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သည်။	• ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနမူနာများ၊ ပြခန်းများ၊ ပန်းပုံစံပြတိုက် (herbarium) စသည်တို့ကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း (ဥပမာ PA များတွင် သတ္တဗေဒပြတိုက်များ၊ ပန်းပုံစံပြတိုက်(herbarium) သို့မဟုတ် အခြားစုဆောင်းထားရှိမှုများ ပါဝင်သည်)။ • ကက်တလော့က်နှင့် မှတ်တမ်းများထိန်းသိမ်းခြင်း။ • စုဆောင်းထားသည့်များကို အသုံးပြုလိုသူများအား ကူညီခြင်း။	• စုဆောင်းထားရှိမှုတွင် ထည့်သွင်းရန် နမူနာများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • နမူနာများကို နေ့စဉ်ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။ • စုဆောင်းထားရှိမှု ကက်တလော့က်နှင့် အချက်အလက် (database) များ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

BIO LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
BIO 1	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- ၁	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲလေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ရန် မြေပြင်လုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ဆောင်ရွက်သည်။	• အပင်နှင့် တိရစ္ဆာန်မျိုးခွဲခြားအခြေခံ။ • အပင်နှင့်တိရစ္ဆာန်ခွဲခြားဖော်ထုတ်ခြင်း၊ လမ်းညွှန်များ အသုံးပြုနည်း။ • ဆက်စပ်မှုဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါဝိုက်ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
BIO 1.1	အတွေ့ရများသည့် ဂေဟစနစ်များ၊ နေရင်းဒေသ၊ အပင်နှင့်တိရစ္ဆာန်မျိုးစိတ် များနှင့် ၎င်းတို့၏လက္ခဏာများကို သိရှိ ခွဲခြားဖော်ထုတ်သည်။	• PA တစ်ခု၏ အဓိကဂေဟစနစ်များနှင့်နေရင်းဒေသများကို သိရှိခြင်း။ • တွေ့ရများသော၊ သဘာဝအတိုင်းပေါက်ရောက်သည့် အရေးကြီးသော အပင်မျိုးစိတ်များကို သိရှိခြင်း။ • တွေ့ရများသော၊ သဘာဝအတိုင်းတွေ့ရှိရသည့် အရေးကြီးသော တိရစ္ဆာန်မျိုးစိတ်များနှင့် ၎င်းတို့၏လက္ခဏာများကို သိရှိခြင်း။	• PA တစ်ခုအတွင်း မြင်တွေ့နေကျ၊ သဘာဝအတိုင်းပြန့်နှံ့ ကျက်စားနေသည့် အရေးကြီးသော မျိုးစိတ်များ။ • အပင်နှင့် တိရစ္ဆာန်မျိုးခွဲခြားပညာအခြေခံ။
BIO 1.2	မြေပြင်တွင်ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲအပေါ် သက် ရောက်နေသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ပြဿနာများကို သိရှိသည်။	• ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်ရှိမှုနှင့် လက္ခဏာများ လေ့လာဖော်ထုတ်ခြင်း (ဖျက်ဆီးတတ်သော မျိုးစိတ်၊ ထောင်မြောက်၊ တိရစ္ဆာန်အသေကောင် အကြွင်းအကျန်၊ မီးလောင်ထားသည့်ဧရိယာစသည်)။ • ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် ပြဿတစ်စုံတစ်ရာရှိကြောင်း သိရှိနိုင်သည့် ပြောင်းလဲမှုများ သို့မဟုတ် မူမမှန်သည့်အချက်များ (ဥပမာ နာနေသည့် တိရစ္ဆာန်များ၊ သေဆုံးသောသဘာဝပေါက်ပင်များ)။ • သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်းအလဲများဖြစ်ပေါ်နေပါက မှတ်တမ်းခြင်း။	• PA အတွင်းရှိ ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲအပေါ်ကျရောက်နေသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ၎င်းတို့၏လက္ခဏာများနှင့် သက်ရောက်မှုများ။

A	B	C	D
BIO 1.3	တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ နေရင်းဒေသနှင့် ဂေဟစနစ်များ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို မှန်ကန်စွာမှတ်တမ်းတင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	- ပေးထားသည့် မှတ်တမ်းရယူခြင်းပုံစံများအသုံးပြု၍ နှုတ်ခြင်းတင်ပြခြင်း၊ ကွင်းမှတ်စုရေးသားခြင်း။ - တည်နေရာ၊ နေ့စွဲ၊ မြေပြင်အခြေအနေ၊ တွေ့ရှိချက်၊ အသေးစိတ်များ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။ - ဒစ်ဂျစ်တယ် ကွင်းဆင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းစနစ်များကို လိုအပ်ပါက အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ SMART)။	- မြေပြင်တွင် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းမှုတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - စံပုံစံများ၊ မှတ်တမ်းတင်စနစ်နှင့် ပစ္စည်းများ (အသံသွင်းစက်စသည်) အသုံးပြုနည်း။ - မြေပုံနှင့် GIS အသုံးပြုပုံ (FLD ကို ရှုပါ)။
BIO 1.4	တိရစ္ဆာန်များ ဖမ်းဆီးခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ ပြုစုကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်းတို့တွင်ကူညီသည်။	ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်ဆက်စပ်သော တိရစ္ဆာန်ဖမ်းဆီးခြင်း သို့မဟုတ် နေရာပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ ဦးရေထိန်းချုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးတတ်သည့် မျိုးစိတ်များထိန်းချုပ်ခြင်းစသည်တို့တွင် ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်း။	တရားဝင်သော၊ ဘေးကင်းပြီး လူသားဆန်သောထိန်းချုပ်ခြင်း၊ ဖမ်းဆီးခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ခြင်းနည်းစနစ်များ။
BIO 1.5	ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်း (မွေးမြူ) ထားသည့် တိရစ္ဆာန်များကို စောင့်ရှောက်သည်။	- ဥပမာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေးစင်တာများ၊ နေရင်းဒေသပြင်ပထိန်းသိမ်းရေးနေရာများ၊ နေရာပြောင်းရွှေ့ခြင်း/မွေးမြူပြန်လွှတ်ပေးသည့် စီမံကိန်းများတွင် တိရစ္ဆာန်များ နေစဉ်စောင့်ရှောက်မှုကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ - တိရစ္ဆာန်နှင့် ပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းရေးကိုထိန်းသိမ်းလျက် အစာကျွေးခြင်း၊ ကျန်းမာရေးနှင့် နေရေးတိုင်ရေးပြဿနာများ သတိပြုသိရှိခြင်း။	တိရစ္ဆာန်ပြုစောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ တရားဝင်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး မှန်ကန်သော အလေ့အထများနှင့်နည်းစနစ်များ။
BIO 1.6	အပင်များကို စောင့်ရှောက်သည်။	စိုက်ပျိုးခင်းများ၊ စုဆောင်းထားသည့် သက်ရှိအပင်များ၊ ပျိုးဥယျာဉ်များ စသည်တို့ကို နေ့စဉ်ကြီးကြပ်စောင့်ရှောက်ခြင်း။	- အပင်ပြုစောင့်ရှောက်ခြင်း ဥပဒေများ။ - လက်တွေ့ ဥပျာဉ်စိုက်ပျိုးခြင်းပညာ/သစ်ပင်ပြုစုပျိုးထောင်ခြင်းနည်းစနစ်များ။

အမျိုးအစား LAR
ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး
သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် ဥပဒေ၊
နည်းဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း

LAR LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
LAR 4	ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- ၄	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို မြှမ်းမြောက်နေသည့် တရားမဝင်လုပ်ငန်းများ လျော့ပါးစေရေးအတွက် ကောင်းမွန်သောမူဝါဒနှင့် ဥပဒေမူဘောင်ပေါ်ပေါက်လာစေရန် ကြိုးပမ်းသည်။	- ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာရာဇဝတ်မှုနှင့် ဘေးကင်းလိုခြုံရေး ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာမူဝါဒ၊ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် PA စနစ်အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် ရာဇဝတ်မှုပြောက်သည့် မြှမ်းမြောက်မှုများ။ - နိုင်ငံတွင်းနှင့်ကမ္ဘာတစ်ဝန်း တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်နှင့် ဆက်စပ်သည့် ရာဇဝတ်မှုများ၏ အခြေအနေ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
LAR 4.1	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်း ရေးနယ် မြေများအပေါ် သက်ရောက် သည့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး၊ စည်းကမ်း တင်းကြပ်ရေး၊ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး နှင့် လုံခြုံရေးကိစ္စများအား ဆန်းစစ်လေ့ လာမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းကို ပေါင်းစပ်ညှိ နှိုင်းပေးသည်။	- ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာရာဇဝတ်မှု၊ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်ဆက်စပ်သည့် လက်ရှိမူဝါဒများနှင့် ဥပဒေများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် ဆက်စပ်သည့် စနစ်တစ်ခုလုံးအပေါ် မြှမ်းမြောက်မှုများ နှင့်အလားအလာတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ဆန်းစစ်ခြင်း (ဥပမာ စနစ်တကျ လုပ် ဆောင်နေသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာရာဇဝတ်မှု၊ နိုင်ငံတကာ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်ကုန်သွယ်ရေး)။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွက် လုံခြုံရေးနှင့်မြှမ်းမြောက်မှုဆန်း စစ်ချက်များ ပြုလုပ်ခြင်း။ - တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် စည်းကမ်းတင်းကြပ်ရေးလုပ်ငန်းဆောင်ချက်များ ၏ ရလဒ်များကို စနစ်တစ်ခုလုံးအတွင်း ပြန်လည်သုံးသပ်ဆန်းစစ်ခြင်း။ - ဖြစ်ပွားနေကျပုံစံများ (patterns) ၊ အလားအလာ၊ အောင်မြင်မှုနှင့်စိန်ခေါ်မှု များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။	- တရားမဝင်အမဲလိုက်ခြင်းနှင့် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်ကုန် သွယ်မှုတိုက်ဖျက်ရေးအတွက် နိုင်ငံတကာ ကြိုးပမ်းမှုများနှင့် သဘောတူညီချက်များ။ - ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ချမှတ်ပြဌာန်း ထားသည့် မူဝါဒ၊ ဥပဒေများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - လုံခြုံရေးဆန်းစစ်မှုနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
LAR 4.2	ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှုနှင့် လုံခြုံရေးဦးစီးဌာနများအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒ၊ မဟာဗျူဟာ၊ ဥပဒေနှင့်နည်းဥပဒေများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	- မျိုးစိတ်၊ ဂေဟစနစ်များ၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရေးအတွက် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ ခိုင်မာအား ကောင်းလာရေးနှင့် လိုအပ်ပါက အသစ်ရေးဆွဲချမှတ်ရေးအဆိုပြုခြင်း။ - တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်နှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှုများအပေါ် စိတ်ဝင်စားမှုဖြင့်တက်ရေးနှင့် သင့်လျော်သည့် ပြစ်ဒဏ်များချမှတ်ရေးအတွက် စည်းရုံးပြောဆိုခြင်း။	- တရားမဝင်အမဲလိုက်သတ်ဖြတ်ခြင်းနှင့် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်ရောင်းဝယ်ခြင်း တားဆီးနိုင်ရေးနှင့် တားဆီးနိုင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် သဘောတူညီချက်များ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်စီမံချိုးပုံမျိုးကွဲနှင့်ဆက်စပ်သည့် မူဝါဒနှင့်ဥပဒေများ။ - ဥပဒေရေးဆွဲခြင်း၊ အတည်ပြုပြဌာန်းခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - ဥပဒေပြဌာန်းခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ။
LAR 4.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုအတွင်းရှိ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းသည်။	- ဦးစားပေးလုပ်ငန်း၊ မဟာဗျူဟာနှင့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ရေးနှင့် ရေးဆွဲချမှတ်ရေးအတွက် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးအာဏာပိုင်များ၊ PA ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ မန်နေဂျာများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - စံနှုန်းများနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများက ၎င်းတို့ကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးစေခြင်း။ - တရားမဝင်လုပ်ငန်းများအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဥပဒေနှင့်အညီ ဖြစ်ရေး၊ သင့်လျော်ပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီဖြစ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးအတွက် လုံလောက်သောရင်းမြစ်များ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ ရှေ့တန်းတောအုပ်စုတစ်ခုချင်းစီအတွက် ပြည့်ပြည့်စုံစုံထောက်မှုပေးခြင်း။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးအရာရှိများကို သင်တန်းနှင့် လက်နက်ပစ္စည်းကိရိယာ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း။	- PA တန်ဖိုးများကို အဓိကဦးစီးဌာနများဆီသို့အရာများ၊ ၎င်းတို့၏မူလရင်းမြစ်နှင့် အဓိကအကြောင်းရင်းများ။ - နိုင်ငံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတကာအဆင့် မူဝါဒ၊ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး၊ လုံခြုံရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု ဆိုင်ရာဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ - ရာဇဝတ်မှုအမျိုးမျိုးအတွက် မတူညီသည့်ချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး (ဥပမာ စနစ်တကျစီစဉ်ဆောင်ရွက်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှု၊ ဝမ်းရေးနှင့် အိမ်သုံးအတွက် ဒေသခံကကျူးလွန်သည့်အမှု၊ လုပ်ပိုင်ခွင့် အငြင်းပွားမှု)။

A	B	C	D
LAR 4.4	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးမဟာဗျူဟာနှင့် လုပ်ငန်းများကို အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။	• ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့် PA များဆက်စပ်သည့် ဥပဒေများ ကြပ်မတ်ရေးအတွက် ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လုံခြုံရေးဆောင်ရွက်ရာတွင် တရားရေးနှင့်အခြားသော နိုင်ငံအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးတွဲလုပ်ကိုင်ခြင်း။ • အဖွဲ့အစည်းများတွင် ပြည်သူ့ရဲ၊ နယ်စပ်လုံခြုံရေးတပ်ဖွဲ့၊ စစ်တပ်နှင့်အခြား လုံခြုံရေးအဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်သည်။ • ပူးတွဲလုပ်ဆောင်မှုနှင့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း၊ ယန္တရားများ တည်ထောင်ခြင်း။ • နိုင်ငံတကာ၊ နယ်စပ်ကျော်လွန်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ယန္တရားများတည်ထောင်ခြင်း။	• နိုင်ငံအဆင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လုံခြုံရေး အဖွဲ့အစည်းများ၊ ၎င်းတို့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်တာဝန် ဝတ္တရားများ။ • တရားမဝင်အမဲလိုက်ခြင်းနှင့် တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် ကုန်သွယ်မှုကို တိုက်ဖျက်ရေးအတွက် နိုင်ငံတကာကြိုးပမ်းမှုများနှင့် သဘောတူညီချက်များ။
LAR 4.5	ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲနှင့်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ် မြေများအပေါ် သက်ရောက်နေသည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများအား နိုင်ငံတကာမူဝါဒ (နှင့်/သို့) ဥပဒေအရ တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းများ ရေးဆွဲ ဖော်ဆောင်ခြင်းတွင် သိသာထင်ရှားစွာ ပါဝင်အကျိုးပြုသည်။	• တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်နှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှုများတားဆီးနှိမ်နင်းရေး နိုင်ငံတကာ ဆောင်ရွက်မှုများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်း (ဥပမာ CITES ၊ TRAFFIC စသည့် အဖွဲ့အစည်းများမှတစ်ဆင့်)။	• ဆက်စပ်နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ၊ မူဝါဒနှင့် ဆောင်ရွက်ချက်များ။ • PA များအတွင်းနှင့် အနီးတစ်ဝိုက် ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် စည်းကမ်းလိုက်နာရေး၊ လုံခြုံရေးတိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်ဖွယ်နည်းလမ်းများ၊ အကောင်းဆုံး လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နမူနာများ။

LAR LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
LAR 3	ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- ၃	ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လေးစားလိုက်နာရေး အစီအမံများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	- ဥပဒေစိုးမိုးရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်၊ အဖွဲ့အစည်း၏မူနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - PA ၊ သဘာဝသယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ် ပတ် သက်သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများ။ - နိုင်ငံအဆင့်နှင့်ဒေသ (local)အဆင့် တောရှိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်သည့် ရာဇဝတ်မှုများ၏ လားရာအခြေအနေများ။

A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါပိုင်းကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
LAR 3.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးအတွက် မဟာ ဗျူဟာ၊ စီမံချက်နှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ညွှန်ကြားဦးဆောင်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွင်း ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ပြည့်စုံသည့် မဟာဗျူဟာတစ်ခုရေးဆွဲခြင်း။ • ဥပဒေစိုးမိုးရေး/ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်နေသည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအပေါ် သက်ရောက်နေသော အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ပြဿနာများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်သူများနှင့် အကျိုးရှိနေသူများ၊ အဓိကသားကောင်များကိုဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ပြစ်မှုကျူးလွန်ဖောက်ဖျက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရေးနှင့်ပတ်သက်၍ အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း။ • ဥပဒေစိုးမိုးရေး/ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးစည်းကမ်းလိုက်နာမှုအားပေးရေးတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းနှင့်နည်းစနစ်များဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ပိုမိုကောင်းမွန်သော ဥပဒေစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ပေါ်ထွန်းလာရေးအတွက် လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးနှင့်ဥပဒေစိုးမိုးရေးကို ဒေသခံများက ပါဝင်ကူညီနိုင်ရေးအတွက် ၎င်းတို့နှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (SOP)(သို့မဟုတ် နိုင်ငံအဆင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကိုကျင့်သုံးခြင်း)ချမှတ်ခြင်း။ • စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်မှထွက်ပေါ်လာသည့် ရလဒ်များကို PA ၏ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု မဟာဗျူဟာ/စီမံချက်သို့ ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းခြင်း။	• PA များ၊ သယံဇာတ သုံးစွဲမှုနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ၎င်း၏တန်းဖိုးများအပေါ် ကျရောက်နေသည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ။ • တရားမဝင်လုပ်ငန်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်းများ ('အနနည်း' နှင့် 'အကြမ်းနည်း' များအပါအဝင်)။ • ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လုံခြုံရေးတို့အတွက် ရဲလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ချက်များ။ • ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်စာ၊ စံနှုန်းနှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

A	B	C	D
LAR 3.2	လုံခြုံရေးဆန်းစစ်မှုများနှင့် မဟာဗျူဟာ အတွက်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- PA ဝန်ထမ်းများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ခရီးသွားဧည့်သည်များ အပေါ်ကျရောက်နိုင်သည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ အကြမ်းဖက်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု၊ အကျပ်ကိုင်မှု၊ မပေါက်ကွဲသေးသည့် လက်နက်ပစ္စည်း၊ အကြမ်းဖက်အုပ်စုနှင့် လူများရှိနေခြင်း။) - လုံခြုံရေးအရေးပေါ်ကိစ္စများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရေးအတွက် ခြိမ်းခြောက်မှုများအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်း၊ အစီအမံနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်း။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးအတွက် လုံလောက်သောရင်းမြစ်များ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ ရှေ့တန်းတောအုပ်စုတစ်ခုချင်းများအတွက် ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ထောက်ပံ့မှုပေးခြင်း။ - ခုခံနိုင်စွမ်းအားနည်းသော ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် အထူးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း (ဥပမာ တောအုပ်စုတစ်ခုချင်းနှင့်အခြားဝန်ထမ်းများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ သတင်းပေးများ)။	- ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဖွဲ့အစည်းမျိုးမျိုးနှင့် တရားစီရင်ရေးအဖွဲ့အစည်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ။ - တရားဝင်လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ဆန်းစစ်မှုနည်းစနစ်များ။ - PA နှင့်ဝန်ထမ်းများအား အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ ခြိမ်းခြောက်မှုလျော့ကျရေးနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရေးနည်းလမ်းများ။
LAR 3.3	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် ရာဇဝတ်မှု တားဆီးရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- စုံစမ်းရိုက်ကူးသည့်သတင်း၊ ယခင်ကျူးလွန်မှု ဆန်းစစ်ချက်တို့အပေါ် အခြေခံ၍ ခြုံငုံမဟာဗျူဟာနှင့်အညီ ထိရောက်သော တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး/ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးအတွက် အသေးစိတ်လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အစီအမံများ ရေးဆွဲခြင်း။ - လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ (operations) ကို ပရောဖက်ရှင်နယ်ပီသပြီး တာဝန်ယူမှုရှိစွာ ဦးဆောင်၊ အကောင်အထည်ဖော်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ - လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မှန်မှန်ကန်ကန် လိုက်နာစေရေးအတွက် ဥပဒေစိုးမိုးရေး လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ပြီးနောက်ပိုင်း ဥပဒေနှင့်အညီ ဆက်လက် အရေးယူဆောင်ရွက်ရေး လမ်းညွှန်ခြင်း။ - ဒေသခံများပါဝင်ရေးနှင့်သိရှိရေး၊ ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စများနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ဖြေရှင်းနိုင်ရေး ၎င်းတို့နှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း။ - အစီရင်ခံစာ၊ စာရင်းအင်းအချက်အလက်များ စုစည်းခြင်း၊ ကောက်နုတ်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်း။	- ဆက်စပ်ဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများ။ - PA ဥပဒေစိုးမိုးရေး/စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး မဟာဗျူဟာ အသေးစိတ်။ - တရားမဝင်လုပ်ငန်းကိုင်တွယ်ရေး နည်းလမ်းများ။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် စည်းကမ်းလိုက်နာရေး တိကျသော နည်းလမ်းနှင့်လုပ်ငန်းများကို ပြည့်ပြည့်ဝဝ ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုရှိခြင်း (LAR Level 2 ကို ရှုပါ။)

A	B	C	D
LAR 3.4	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လုံခြုံရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ တရားရေးအဖွဲ့အစည်းတို့နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။	- ဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းများကို ရဲ၊ စစ်တပ်၊ သစ်တောကာကွယ်ရေးအဖွဲ့၊ နယ်စပ်တပ်ဖွဲ့များစသည်တို့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်စေခြင်း။ - တက်ကြွသည့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို အထောက်အကူပြုခြင်း (ဥပမာသတင်းဖလှယ်ခြင်း၊ ပူးတွဲကင်းစောင့်ခြင်း၊ ပူးတွဲစုံစမ်းရေးတို့မှတစ်ဆင့်)။ - PA နှင့်ဆက်စပ်သည့်ရာဇဝတ်မှုစွဲရပ်များ၊ ၎င်းတို့၏သက်ရောက်မှုများကို တရားစီရင်ရေးအား အသိပေးထားစေခြင်း။	ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့် တရားစီရင်ရေး၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ။
LAR 3.5	PA တွင်းသွားလာဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဒေသတွင်းနည်းဥပဒေ၊ စည်းကမ်းများရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင်သည်။	- ဒေသစည်းမျဉ်းစည်းကမ်း လိုအပ်မှုရှိမရှိ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း။ - ဒေသတွင်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများရေးဆွဲပြီး (ဖြစ်နိုင်ပါက) သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံမှ အတည်ပြုချက်ရယူခြင်း။	PA အာဏာပိုင်/ပိုင်ရှင်၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများ၊ အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဒေသစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ပြဌာန်းတင်ကြပ်ပိုင်ခွင့်။
LAR 3.6	ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရာဇဝတ်မှု(နှင့်/သို့) လုံခြုံရေးခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် အရေးပါသောစုံစမ်းထောက်လှမ်းမှုများကို လမ်းညွှန် ဦးဆောင်သည်။	- ကွင်းစနစ်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းကိုလမ်းညွှန်ခြင်း၊ သတင်းပေးများနှင့်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ လုံခြုံရေးက တာဝန်ယူခြင်း၊ စုံစမ်းရရှိသည့်အချက်အလက်နှင့် အထောက်အထားကို စုဆောင်းခြင်းနှင့်ဆန်းစစ်ခြင်း၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ သွေးတိုးလုပ်ဆောင်သူများ၊ ကြားပွဲစားနှင့် ကုန်သွယ်မှုကွင်းဆက်များစုံစမ်းခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည့် ရှုပ်ထွေးသော စုံစမ်းထောက်လှမ်းမှုများကို ကြာလရည်လမ်းညွှန်ဦးဆောင်ခြင်း။ - လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ၏ လျှို့ဝှက်မှုနှင့် လုံခြုံမှုကို တာဝန်ယူခြင်း။ - အစီရင်ခံစာများနှင့် အကြံပြုချက်များ ဆန်းစစ်ပြုစုခြင်း။	- ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဖွဲ့အစည်းမျိုးမျိုးနှင့် တရားစီရင်ရေးအဖွဲ့အစည်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ။ - စုံစမ်းထောက်လှမ်းရေးနည်းစနစ်များ။ - ရဲလုပ်ငန်းနှင့် တရားစီရင်ရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

LAR LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
LAR 2	ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- J	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ စီမံကိန်းရေးဆွဲသည်၊ စီမံခန့်ခွဲ သည်၊ ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်သည်။	- ဥပဒေစိုးမိုးရေး၊ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့ အစည်း၏နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - PA ၊ သဘာဝသယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ် ပတ်သက်သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ နှင့်အခွင့်အရေးများ။ - PA အပေါ်ကျရောက်နေသည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
LAR 2.1	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လုံခြုံရေးလုပ် ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို အထောက် အကူပေးရန် သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းသည်။	- ရင်းမြစ်အမျိုးမျိုးမှ သတင်းအချက်အလက်များစုဆောင်းခြင်း - မြေပြင်အ အထောက်အထား၊ ကင်းလှည့်လုပ်ငန်းနှင့် ဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းအချက် အလက်ဆန်းစစ်ချက် (GIS ၊ SMART စသည့်စနစ်များသုံး၍)။ အခြား ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်သူလူထု၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ နှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း၊ သတင်းပေးပေးသုံးခြင်း။ - စုဆောင်းရရှိသည့် အချက်အလက်၊ အထောက်အထားများအား ကောက် နုတ်ခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း။	- သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (SOP)။ - သတင်းပေးခန့်ခြင်း၊ အုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် အကာအကွယ်ပေး ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ထောက်လှမ်းရေးသတင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်း နည်းအမျိုးမျိုး။

A	B	C	D
LAR 2.2	မြေပြင်တွင် ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး/တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	• တောအုပ်အဖွဲ့များ၊ ဒေသခံအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အခြားမိတ်ဖက်အဖွဲ့များ ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး/တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး ဆောင်ရွက်ခြင်းကို စုစည်း၊ ကြီးကြပ်၊ စောင့်ကြည့်သည် (ကင်းလှည့်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း၊ စစ်ဆေးရေးဂိတ်စသည်)။ • တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး/ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေး မြေပြင်အဖွဲ့များကို ဘေးကင်းစွာ၊ ရေးဆွဲထားသည့် စီမံချက်များနှင့် ချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဦးဆောင်ခြင်း။ • တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဆက်စပ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ကျွမ်းဝင်သဘောပေါက်မှုရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးမဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်အသေးစိတ်များ။ • PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် PA ဝန်ထမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေနှင့်အခွင့်အရေးများ။ • ဆက်စပ် SOP ။ • မြေပြင်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု (FLD ကို ရှုပါ)။
LAR 2.3	တရားမဝင်လုပ်ငန်းများအားခုခံတားဆီးရေးအတွက် ဒေသခံပြည်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သည်။	• ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများကို ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်၊ လမ်းညွှန်များ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း။ • ခြိမ်းခြောက်မှု၊ လုံခြုံရေး၊ အခြားကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ဖော်ထုတ်နိုင်ရေးအတွက် ၎င်းတို့နှင့်ပူးတွဲလုပ်ကိုင်ခြင်း။ • တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်လာရေးအတွက် ဒေသခံများနှင့် အဆက်အသွယ်၊ ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်ခြင်း။ • အမှုအကျင့်ပြောင်းလဲလာရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုဖြစ်ပေါ်လာရေးကို အားပေးအထောက်အကူဖြစ်စေရန် 'အနုနည်း' အမျိုးမျိုး ကျင့်သုံးခြင်း။ • ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများက ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်လုံခြုံရေးအကူအညီ တောင်းဆိုလာပါက တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။	• PA အတွင်းအပြင် ဒေသခံပြည်သူများ (COM ကို ရှုပါ)။ • ဒေသခံပြည်သူများအပေါ်သက်ရောက်သည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့်ကိစ္စရပ်များ။ • ဆက်သွယ်ရေးအရည်အချင်း။

A	B	C	D
LAR 2.4	သံသယရှိသူများနှင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူများကို ထိရောက်ပြီး ဥပဒေနှင့်အညီ ထိန်းသိမ်းဖမ်းဆီးရေး ကြပ်မတ်သည်။	• သံသယရှိသူများအား ချုပ်ထားခြင်းရှာဖွေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဖမ်းဆီးခြင်းပြုလုပ်ပါက လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား လိုက်နာရေးနှင့်၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို အပြည့်အဝလေးစားမှုရှိရေး ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးဆောင်ရွက်သည့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း (SOP) များအား ကျွမ်းဝင်သဘောပေါက်မှုရှိစေခြင်း။ • သံသယရှိသူများကို ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်းရာတွင် အခြားဥပဒေစိုးမိုးရေး အဖွဲ့အစည်းများ၏ အကူအညီနှင့်ပူးပေါင်းပါဝင်မှုရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများ။ • ဖမ်းဆီးချုပ်ထားခံရသူများ၏ အခွင့်အရေးများ။ • ဆက်စပ် SOP များ။
LAR 2.5	သံသယရှိသူများ၊ သက်သေများအား ဥပဒေနှင့်အညီ ထိရောက်စွာမေးမြန်းစုံစမ်းသည့်၊ ထွက်ဆိုချက်များကို ထိန်းသိမ်းသည်။	• ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ထားသူများ၊ သံသယရှိသူများနှင့် သက်သေများထံမှ ဥပဒေလမ်းကြောင်း၊ အခြားသင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သတင်းရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ • မေးမြန်းချက်အားလုံးကို အသေးစိတ် မှတ်စုရေးသားခြင်း။ • ရေးသားထွက်ဆိုချက်များ ရယူခြင်း၊ မေးမြန်းချက်များမှတ်တမ်းတင်ခြင်း ပြုလုပ်ရာ၌ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။ • အခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာခြင်း။	• သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများ။ • ထိန်းသိမ်းခံရသူများ၊ သံသယရှိသူများနှင့် သက်သေများ၏ အခွင့်အရေးများ။ • စစ်ဆေးမေးမြန်းခြင်း နည်းစနစ်များ။ • စစ်ဆေးမေးမြန်းချက်များနှင့် ထွက်ဆိုချက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။ • သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (SOP) များ။
LAR 2.6	အခင်းဖြစ်ပွားရာနေရာများ၊ ဖမ်းဆီးရမိသည့် အထောက်အထားများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲသည်။	• လူ၊ ယာဉ်၊ အိမ်ဝင်းမြို့ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းနှင့် အိတ်များအားရှာဖွေခြင်း၊ အခင်းနေရာများပိတ်ခြင်း၊ အခင်း ဖြစ်ပွားရာနေရာမှ သက်သေပစ္စည်း ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ သက်သေများ မှတ်စုရေးသားစုဆောင်းခြင်း၊ သက်သေများအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ တံဆိပ်ကပ်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့်ပြန်လည်ထုတ်ယူခြင်း (စာဖြင့်ရေးသားသည့် သက်သေနှင့်ဝတ္ထုပစ္စည်းသက်သေ) စသည်တို့အားလုံးကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ခြင်း။ • ဥပဒေစိုးမိုးရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ SOP များနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုရှိအောင် ဆောင်ရွက်ထားခြင်း။	• သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် နည်းဥပဒေများ။ • သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (SOP) များ။

A	B	C	D
LAR 2.7	ဥပဒေချိုးဖောက်မှုများကို ဥပဒေနှင့်အညီ အမှုတွဲတည်ဆောက်အရေးယူဆောင်ရွက်သည်။	- အမှုများကို အဆင့်တိုင်းတွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း (ဖြစ်စဉ်ကို တရားစင်အစီရင်ခံခြင်း၊ စုံစမ်းရေးကို လိုက်လံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သက်သေအထောက်အထား ထပ်မံစုဆောင်းခြင်း၊ သက်သေ၏ သက်သေခံချက် (ထွက်ဆိုချက်) ရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ အမှုတရားဆွဲဆိုတင်ပြခြင်း၊ တရားစင်သက်သေထွက်ဆိုခြင်း)။ - တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး အဖွဲ့အစည်းများ၊ တရားစီရင်ရေးတို့နှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း။	- ဥပဒေလုပ်ငန်းစဉ်များအသေးစိတ်။ - ဆက်စပ်သည့် SOP ။
LAR 2.8	ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာရာဇဝတ်မှု(နှင့်/သို့) လုံခြုံရေးခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ရှုပ်ထွေးသောစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ ဆောင်ရွက်သည်။	- နည်းလမ်းပေါင်းစုံသုံး၍ သက်သေအထောက်အထား စုဆောင်းခြင်း (ဥပမာ သတင်းပေးများနှင့် အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ ၎င်းတို့၏လုံခြုံရေးကို တာဝန်ယူခြင်း၊ လျှို့ဝှက်လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သတင်းစုဆောင်းခြင်း၊ PA ပြင်ပရှိ ကုန်သွယ်ရေးကွင်းဆက်များ စုံစမ်းခြင်း)။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေး အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းခြင်း။	- သင့်လျော်သည့်စုံစမ်းထောက်လှမ်းရေး နည်းအမျိုးမျိုး။ - ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏ အခန်းကဏ္ဍ။
LAR 2.9	မြေပြင်လုပ်ငန်းရှိ အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည်။	- ဝန်ထမ်း၊ ဒေသခံအကျိုးဆက်စပ်သူများ၊ ခရီးသွားဧည့်သည်များကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ခြိမ်းခြောက်မှုမှ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။ - လုံခြုံရေးခြိမ်းခြောက်မှုများ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ဝန်ထမ်း၊ အရာရှိ၊ ဒေသခံဆက်စပ်သူများအတွက် ခြိမ်းခြောက်မှုလျော့ချရေး/တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်း။ - ညွှန်ကြားချက်၊ လမ်းညွှန်ချက်များပေးခြင်း၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းလိုက်နာစေခြင်း။	- ဖြစ်နိုင်ခြေများသည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် သင့်လျော်သည့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများ။ - သက်ဆိုင်ရာ SOP ။

A	B	C	D
LAR 2.10	လက်နက်ခဲယမ်းအသုံးပြုရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လိုက်နာရေး ကြပ်မတ်သည်။	• လက်နက်ကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်း မည်သည့်ပုံစံမဆို မှန်ကန်စွာနှင့် ဥပဒေကျမှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာရန် ကြပ်မတ်ခြင်း(ဥပမာ လက်နက်မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ လက်နက်နှင့် ခဲယမ်းသိမ်းဆည်းခြင်း၊ မှန်ကန်စွာအသုံးပြုခြင်း၊ SOP လိုက်နာခြင်း၊ လက်နက်ပစ်ခတ်သုံးစွဲခြင်း အခြေအနေဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များ၊ အဖြစ်အပျက်များအား အစီရင်ခံခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း)။ • အဆင့်မြင့်သင်တန်းနှင့် ကြီးကြပ်မှုပေးခြင်း။	• လက်နက်ခဲယမ်း လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း ဆိုင်ရာဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေများ။ • ဆက်စပ် SOP နှင့် လက်နက်ပစ်ခတ်သုံးစွဲခြင်း အခြေအနေဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်စည်းကမ်းများ။
LAR 2.11	အဝေးမှထောက်လှမ်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ တပ်ဆင်အသုံးပြုသည်။	• လူပျံ့သန်းနိုင်သည့်ယာဉ်များ (ဦးပျံစသည်)၊ အော်တိုကင်မရာ၊ ရေဒါ၊ ဘောလုံးများ၊ ပစ်ခတ်မှုအာရုံခံ၊ သတ္တုအာရုံခံစသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ ထိရောက်စွာ အသုံးချ၍ သတင်းအချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း။	• ရနိုင်သည့်ပစ္စည်းကိရိယာများ၏ အသုံးပြုပုံနှင့် အားနည်းချက်များ။ • ပစ္စည်းကိရိယာများ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး ဥပဒေနှင့်အညီ အသုံးပြုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

LAR LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
LAR 1	ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- ၁	ရာဇဝတ်တားဆီးရေး၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် လေးစားလိုက်နာမှုရှိရေးလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်သည်။	- PA အပေါ် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ။ - ဥပဒေ၏ အဓိကအချက်များ (ဥပဒေပုဒ်မစသည်)။ - လူတစ်ဦးချင်းနှင့် ဥပဒေစိုးမိုးရေးအရာရှိများ၏ တရားဝင်အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ။ - ဆက်စပ်မှုဝါဒနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
LAR 1.1	မြေပြင်တွင် ခွင့်ပြုချက်မရှိသည့် လုပ်ဆောင်မှုများနှင့်လိုခြုံရေး ခြိမ်းခြောက်မှုတို့၏ လက္ခဏာနှင့် အထောက်အထားများ ဖော်ထုတ် သည်။	- သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတွင် တွေ့ကြုံနေရသည့် ခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ဥပဒေကိစ္စရပ်များနှင့်ဆက်စပ်သည့် လက္ခဏာနှင့် အထောက်အထားများကို သိရှိဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဥပမာ တရားမဝင်သစ်ခုတ်လှဲခြင်း လက္ခဏာ (သစ်ငုတ်တို၊ သစ်စက်တည်နေရာ၊ သစ်ခွေကြောင်း၊ စက်လှေအသံ)၊ တရားမဝင်အမဲလိုက်ခြင်း (ထောင်ခြောက်အမျိုးမျိုး၊ သေနတ်ပစ်သံ၊ အသတ်ခံရသည့် တိရစ္ဆာန်တို့၏ အစိတ်အပိုင်း)၊ အဆိပ်အသုံးပြုမှု၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲသယ်ယူပို့ဆောင်မှု၊ မပေါက်ကွဲသေးသည့်မိုင်းစသည်၊ လုံခြုံရေးခြိမ်းခြောက်မှု(ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု၊ ထောင်ခြောက်၊ ဖြစ်လာနိုင်သည့်ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်မှုများ)။	- PA က တွေ့ကြုံနေရသည့် အဓိကခြိမ်းခြောက်မှုများ။ - တရားမဝင်လုပ်ငန်း အရိပ်အယောင်လက္ခဏာ။ - တရားမဝင် အမဲသူတို့ ပစ်မှတ်ထားသည့် ချိုးစိတ်များ။

A	B	C	D
LAR 1.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအသုံးပြုသူများအား PA အပေါ်သက်ရောက်သည့် ဥပဒေ၊ အခွင့်အရေးနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်ပတ်သက်၍ အချက်အလက်များ ထောက်ပံ့ပေးသည်။	ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ (ဒေသခံ၊ ခရီးသွားစဉ်သည်၊ နိုင်ငံခြားခရီးသွားစဉ်သည်၊ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အသုံးပြုသူများဖြစ်မှုကျူးလွန်သူများ) ကို ဥပဒေ၊ စည်းကမ်းများနှင့်ပတ်သက်၍ နှုတ်ဖြင့်ရှင်းပြခြင်း၊ လမ်းညွှန်ခြင်း၊ မေးခွန်းများအား ရှင်းပြခြင်းနှင့် ဖြေကြားခြင်း။	- PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများ။ - နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုဆက်သွယ်ရေး အခြေခံနည်းစနစ်များ။ - CAC 1 ကိုလည်း ရှုပါ။
LAR 1.3	ဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းကို SOP နှင့်အညီ ကြိုးကြပ်မှုအောက်တွင် လုပ်ဆောင်သည်။	အခြေဆောင်ရွက်နေကျ ဥပဒေစိုးမိုးရေး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ (သတင်းစုဆောင်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း၊ ကင်းလှည့်ခြင်း၊ ရှာဖွေခြင်း၊ စစ်ဆေးရေးစခန်း၊ ရှောင်တစ်ဝင် ရောက်စစ်ဆေးဖမ်းဆီးခြင်း) ဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မှန်ကန်စွာလိုက်နာခြင်း၊ ဥပဒေ၊ ညွှန်ကြားချက်၊ SOP များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများ။ - ဆက်စပ် SOP များ။
LAR 1.4	သံသယရှိသူ၊ ဖြစ်မှုကျူးလွန်သူနှင့် ထိန်းသိမ်းထားသူများကို ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်းရာတွင် ဥပဒေ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာသည်။	- သံသယရှိသူများအား ဖမ်းဆီးချုပ်နှောင်ထိန်းသိမ်းရာတွင် (ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်) တရားဥပဒေ၊ ကျင့်ဝတ်၊ ညွှန်ကြားချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - လိုအပ်ပါက ဥပဒေစိုးမိုးရေးအရာရှိ (ဥပမာ ရဲ) က ဖမ်းဆီးနိုင်ရေး အဆင့်ဆင့် ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်း။ - သံသယရှိသူများနှင့် ပြည်သူလူထု၏ အခွင့်အရေးကို လေးစားခြင်း။	- PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့်အခွင့်အရေးများ။ - သက်ဆိုင်ရာ SOP များ။ - လိုအပ်ပါက တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
LAR 1.5	အခင်းဖြစ်ပွားရာနေရာများကိုကာကွယ်ခြင်း၊ သက်သေအထောက်အထားများအား ဖမ်းဆီး၊ သိမ်းဆည်းမှုတမ်းတင်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မှန်ကန်စွာ လိုက်နာသည်။	- အသေးစိတ်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ရန် အမှုဖြစ်ပွားသည့် နေရာများကို ကာကွယ်ခြင်း။ - ဖြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် သက်သေအထောက်အထားများ ထိန်းသိမ်း၊ စုစည်း၊ မှတ်တမ်းတင်ရာတွင် ဥပဒေ၊ ညွှန်ကြားချက်၊ ချမှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီဆောင်ရွက်ခြင်း။	- သက်သေအထောက်အထား၊ အမှုဖြစ်ပွားသည့် နေရာစသည်တို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - သက်ဆိုင်ရာ SOP များ။

A	B	C	D
LAR 1.6	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်စဉ်တွင် သံသယရှိသူများနှင့် ပြည်သူလူထုတို့ကို မှန်မှန်ကန်ကန် ဥပဒေနှင့်အညီ ဆက်ဆံသည်။	- သံသယရှိသူ၊ ဒေသခံ၊ အများပြည်သူတို့နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံရာတွင် ဥပဒေနှင့်အညီ ပရောဖက်ရှင်နယ်ယီဝတ္တရ၊ လေးစားမှုဖြင့် ဆက်ဆံခြင်း။ - ပြည်သူလူထုနှင့် သံသယရှိသူများကို အကြမ်းနည်းဖြင့်တရားလွတ်ဆက်ဆံခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊ တားဆီးခြင်း။ - အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားသော အပြုအမူမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊ တားဆီးခြင်း။	- PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့်အခွင့်အရေးများ။ - သက်ဆိုင်ရာ SOP များ။
LAR 1.7	တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းများအား အကြမ်းဖျင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်း လိုက်နာဆောင်ရွက်သည်။	- စာဖြင့်၊ နှုတ်ဖြင့် အစီရင်ခံတင်ပြရာတွင် ဥပဒေ၊ ပြဌာန်းထားသည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ မှန်ကန်စွာတင်ပြခြင်း။ - မြေပြင်တွင် သတင်းအချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ရာတွင် အစီရင်ခံတင် ပစ္စည်း အကူအညီလိုအပ်က အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ လက်ကိုင်ကွန်ပျူတာ၊ ဖုန်း၊ SMART နှင့် FIST တို့ကဲ့သို့သော အက်ပလီကေးရှင်း)	- အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ပုံစံများ။ - အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း ပစ္စည်း ကိရိယာအသုံးပြု။ - သက်ဆိုင်ရာ SOP များ။
LAR 1.8	တရားဝင်သက်သေခံ အထောက်အထားပေးသည် (စာဖြင့်၊ နှုတ်ဖြင့်)။	- ထွက်ဆိုချက်နှင့်ဖြစ်စဉ်များကို စာဖြင့် မှန်မှန်ကန်ကန်တင်ပြခြင်း။ - တရားဝင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများနှင့် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် မှန်ကန်ပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသော သက်သေထွက်ဆိုချက်ပေးခြင်း။	- တရားဝင်ရေးသားထွက်ဆိုချက်များအတွက် လိုအပ်ချက်များ။ - သက်သေထွက်ဆိုခြင်းဆိုင်ရာ တရားရုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်စည်းကမ်းများ။ - နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းနှင့် မေးခွန်းများအား တုံ့ပြန်ဖြေကြားခြင်း နည်းစနစ်များ (CAC ကို ရှုပါ)။

A	B	C	D
LAR 1.9	အကြမ်းမဖက်သည့် အငြင်းပွားမှု၊ ထိပ်တိုက်တွေ့ဆုံမှုများကို မှန်ကန်စွာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည်။	• ပဋိပက္ခရှောင်ရှားခြင်းနှင့် တင်းမာရန်ပြုလိုသည့် အခြေအနေ ဝင်ရောက် ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် အကြမ်းမဖက်သော၊ ဥပဒေ၊ ကျင့်ဝတ်တို့နှင့်ညီညွတ်သော နည်းစနစ်အမျိုးမျိုး အသုံးပြုခြင်း (အငြင်းပွားမှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု၊ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် ငြင်းဆန်ခြင်း၊ ခြောက်လှန့်ခြင်း စသည့်အခြေအနေများ အားကိုးတွယ်ခြင်း)။ • နည်းစနစ်များတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။ မှန်ကန်သောဘာသာစကား (ချို့သော၊ မှန်ကန်စသည်ဖြင့် လိုအပ်သလို)အသုံးပြုခြင်း၊ ကိုယ်လက် အမှုအရာကိုဖတ်ခြင်းနှင့် လိုအပ်သလိုအသုံးပြုခြင်း၊ ဂရုတစိုက်နားထောင်ခြင်း၊ ရှင်းလင်းရှေ့နောက်ညီစွာဖြေကြားပြောဆိုခြင်း၊ ရန်စလှာသော်လည်း စိတ်တည်ငြိမ်စွာထားရှိခြင်း၊ နောက်ဆုတ်မည့်အချိန် အကူအညီ တောင်းခံမည့်အချိန်ကို သိရှိခြင်း။ • အန္တရာယ်ရှိသည့် အခြေအနေမျိုးတွင် ညွှန်ကြားချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လိုက်နာခြင်း။	• PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများ။ • ပဋိပက္ခရှောင်ကြည်ခြင်း၊ လျော့ချခြင်း၊ နည်းစနစ်များ။ • သက်ဆိုင်ရာ SOP များ။
LAR 1.10	ကာယပိုင်းဆိုင်ရာ (ကိုယ်ထိလက် ရောက်) ခြိမ်းခြောက်မှု၊ တိုက်ခိုက်မှု ဖြစ်လာပါက သင့်လျော်မှန်ကန်စွာ တုံ့ပြန်သည်။	• ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်မှုဖြစ်လာပါက မိမိကိုယ်မိမိကာကွယ်သည့် နည်းစနစ်၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ လိုအပ်ပါကသင့်လျော်သည့် အင်းအားသုံး၍ တုံ့ပြန်ခြင်း။ • အန္တရာယ်ပြုရသည့် အခြေအနေနှင့် ကာယပိုင်းထိပ်တိုက်တွေ့ဆုံမှုဖြစ်လာပါက ညွှန်ကြားချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား လိုက်နာခြင်း။	• PA ၊ သယံဇာတ၊ အသုံးပြုသူများ၊ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ PA ဝန်ထမ်း စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် အခွင့်အရေးများ။ • သင့်လျော်သော တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၊ အင်းအားအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာသဘောတရား။ • အကြမ်းဖက်သည့် ထိပ်တိုက်တွေ့ရှိမှုများအား ကိုင်တွယ်ခြင်းဆိုင်ရာ SOP ။

A	B	C	D
LAR 1.11	သေနတ်များကို ဂရုစိုက်သည်၊ ဥပဒေနှင့်အညီ မှန်ကန်စွာနှင့် ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုသည်။	- ချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်း၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လက်နက်ခဲယမ်းများကို စစ်ဆေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ လုံခြုံစွာကိုင်တွယ်သိမ်းဆည်းခြင်း။ - တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် သို့မဟုတ် လူက အသက်အန္တရာယ်ပြုလာပါက ဥပဒေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ တားဆီးခြင်း သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်ခြင်းအတွက် သေနတ်အသုံးပြုခြင်း။ - သေနတ်အသုံးပြုပြီးနောက် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၊ အစီရင်ခံခြင်းစသည်တို့တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ကူညီခြင်း။	- သေနတ်ကိုင်တွယ်အသုံးပြုခြင်းဥပဒေ။ - ထုတ်ပေးထားသည့် သေနတ်များအား အသုံးပြုပုံ။ - အကြမ်းဖက်ထိပ်တိုက်တွေ့ရှိမှုများကိုင်တွယ်ခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - သေနတ်အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ တိုက်ပွဲရင်ဆိုင်တိုက်ခိုက်ခြင်း စည်းမျဉ်းများ (Rules of engagement)။

အမျိုးအစား COM
ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ
ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်သည့်
သာဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစနစ်များ
တည်ထောင်ခြင်း

COM LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
COM 4	ဒေသခံပြည်သူများနှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ အဆင့်- ၄	စနစ်တစ်ခုလုံးတွင်ဒေသခံပြည် သူများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို အသိအမှတ်ပြုရေးနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ဒေသခံပြည်သူပူးပေါင်းပါဝင်လာရေး အထောက်အကူ ပြုသည်။	- PA စနစ်တစ်ခုလုံးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဧရိယာများရှိ မတူညီသည့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ဒေသခံပြည်သူများ၊ ယဉ်ကျေးမှုများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဒေသခံပြည်သူ၊ ဌာနေတိုင်းရင်းသားလူမျိုးများနှင့် လူ့အခွင့်အရေးတို့ နှင့်သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံအဆင့်၊ နိုင်ငံတကာမူဝါဒများ၊ ဥပဒေ၊ စီမံချက်နှင့် အထောက်အပံ့ အစီအစဉ်များ။ - လွတ်လပ်၍ ကောင်းစွာကြိုတင်အသိပေးထားသော သဘောတူညီချက် (FPIC) ဥပဒေသများ။ - ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်သဘာဝသယံဇာတစီမံအုပ်ချုပ်မှုအား အခွင့်အရေးအခြေခံသည့် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
ကုန်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
COM 4.1	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်းနှင့် အနီးတစ်ဝိုက်တွင် နေထိုင်သည့် ဒေသခံပြည်သူနှင့် ဌာနတိုင်းရင်းသားတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ အခွင့်အရေးနှင့် လိုအပ်ချက်များကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုလာရေး ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သည်။	- ဒေသခံပြည်သူများ (LCs) နှင့်ဌာနတိုင်းရင်းသားများ (IPs) ၏ အခွင့်အရေးနှင့်အကျိုးကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ဆက်စပ်သည့် မူဝါဒ၊ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ပြည့်ပြည့်ဝဝ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရေးဆွဲရေး ကြိုးပမ်းခြင်း။ - ဒေသခံပြည်သူများ (LCs) နှင့်ဌာနတိုင်းရင်းသား (IPs) အခန်းကဏ္ဍ၊ အခွင့်အရေးနှင့် လိုအပ်ချက်များအား တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုရေး အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း (ဥပမာ PA စနစ်ဥပဒေနှင့် မူဝါဒတွင် ရေးဆွဲပြဌာန်းခြင်း၊ ဌာနတိုင်းရင်းသား၊ ဒေသခံပြည်သူအစုအဖွဲ့များနှင့် ညှိနှိုင်းသဘော တူညီချက်များ ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။ - FPTC ဥပဒေများလက်တွေ့ကျင့်သုံးရေး အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ - နိုင်ငံတကာကွန်ဗင်းရှင်းနှင့် သဘောတူညီချက်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေး အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။	- ဒေသခံပြည်သူ၊ သဘာဝသယံဇာတနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့်ဆက်စပ်သည့်ဥပဒေ၊ မူဝါဒနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - IPs ၊ LCs နှင့်ထိန်းသိမ်းနယ်မြေတို့အကြား ဆက်နွယ်မှုများ။ - IPs နှင့် LCs တို့ကိုကိုယ်စားပြုသည့် အဓိက လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်အဖွဲ့အစည်းများ။ - ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံတကာကွန်ဗင်းရှင်းနှင့်သဘောတူညီချက်များ။

A	B	C	D
COM 4.2	ဒေသခံပြည်သူနှင့်ဌာနေတိုင်းရင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အခွင့်အရေးများကို သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတို့တွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်နိုင်ရေးဆောင်ရွက်သည်။	• PA များအတွင်းနှင့် အနီးပတ်ဝန်းကျင်ရှိဒေသခံနှင့် ဌာနေတိုင်းရင်းသားတို့၏ အခြေအနေ၊ လိုအပ်ချက်၊ အခွင့်အရေးစသည်တို့ဆန်းစစ်ချက်များအား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း။ • LCs နှင့် IPs ၊ သယံဇာတလက်လှမ်းမီမှုနှင့် အသုံးပြုခြင်းစသည်တို့အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို PA အာဏာပိုင်များကလေးစားမှုရှိရေး ကြပ်မတ်ခြင်း (အစဉ်အလာအရ လက်ခံလာသည့် ဥပဒေ၊ အခွင့်အရေးနှင့် အသိပညာတို့ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းအပါအဝင်)။ • PA မှုဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့်ဒေသခံများအတွက် ဆက်စပ်သင်တန်းနှင့် အသိအမြင်ဖွင့်အစီအစဉ်များ စီစဉ်ပေးခြင်း။ • ဒေသခံပြည်သူအစုအဖွဲ့ ထိန်းသိမ်းရေးဧရိယာ/ရန်များ တည်ထောင်ခြင်းကို အထောက်အကူပေးခြင်း။ • PA များအတွင်းနှင့်အနီးရှိ ဒေသအထောက်အပံ့နှင့်ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် အရင်းအမြစ်များ ဆောင့်မြှူစည်းရုံးခြင်း။	• ဆက်စပ်နိုင်အောင်ဥပဒေ၊ မူဝါဒ။ • ဒေသခံပြည်သူ၊ ဌာနေတိုင်းရင်းသား၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံတကာ သဘောတူညီချက်များ။ • နိုင်ငံအဆင့် PA များစနစ်နှင့် ဆက်စပ်နေသည့် အဓိကဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ဌာနေတိုင်းရင်းသားတို့၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။ • PA ဒေသခံများ၏ အခွင့်အရေးကာကွယ်ရေးနှင့် မြှင့်တင်ရေးအတွက် နည်းလမ်းများနှင့် နမူနာများ။
COM 4.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ဒေသခံပြည်သူများ တရားဝင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အဖွဲ့အစည်းတွင် ချမှတ်ပြဌာန်းသည်။	• ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ပုံစံအမျိုးမျိုးကို တက်ကြွစွာ အားပေးထောက်ပံ့ခြင်း (ဥပမာ ဒေသခံပြည်သူထောက်ပံ့ရေးနှင့်ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အားပေးသည့် PA အမျိုးမျိုးနှင့်အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုစနစ်အမျိုးမျိုးတည်ထောင်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုယန္တရားများ တရားဝင်ဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု စနစ်တည်ထောင်ရာတွင် PA ညွှန်ကြားရေးမှူးများကို ကူညီခြင်း၊ ဒေသခံပြည်သူအစုအဖွဲ့ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။ • ပိုမိုကောင်းသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုပေါ်ထွန်းရေးအတွက် PA ဝန်ထမ်းနှင့်ဒေသခံတို့အား အချက်အလက်၊ လမ်းညွှန်၊ သင်တန်းနှင့် အထောက်အပံ့လက်လှမ်းမီအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။	• PA များနှင့် သဘာဝသယံဇာတစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့်ဥပဒေ။ • PA များ စီမံအုပ်ချုပ်မှုတိုးတက်ရေးနှင့် ကျယ်ပြန့်လာရေးနည်းလမ်းများနှင့် နမူနာများ။ • IUCN ၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတန်းအစားများ၊ ဆက်စပ်လမ်းညွှန်များ။

A	B	C	D
COM 4.4	မျိုးရိုးဗီဇရင်းမြစ်အသုံးပြုခြင်းမှ ရရှိလာသည့်အကျိုးအမြတ်များကို တရားမျှတသဘာဝတူညီမျှခွဲဝေခြင်းအား အထောက်အကူပြုသည့် ဆောင်ရွက်မှုများကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းသည့် (လက်လှမ်းမီမှုနှင့်အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်း)။	- လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် လက်ရှိအခြေအနေ ဆန်းစစ်ချက်များကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းပေးခြင်း။ - လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များရေးဆွဲချမှတ်ခြင်း။ - လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်း ယန္တရားများကို ဒေသတွင်း လက်တွေ့အသုံးချနိုင်ရေး PA မန်နေဂျာများအား ကူညီထောက်ပံ့ခြင်း။ - PA ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းနှင့် အမြင်ဖွင့်အစီအစဉ်များ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။	- နာဂိုယာသဘောတူညီချက်များ (Nagoya Protocol) ။ - လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ အကောင်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် လေ့လာချက်များ။ - လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။
COM 4.5	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ဒေသခံပြည်သူနှင့် ဌာနေ တိုင်းရင်းသားများနှင့် ထိတွေ့ဆောင်ရွက်မှုတိုးတက်လာရေးအတွက် နိုင်ငံတကာကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုတို့တွင် သိသာထင်ရှားစွာအကျိုးပြုသည်။	PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် IPs နှင့် LCs များ အပေါင်းလက်ကူကူဆောင် သော ပူးပေါင်းပါဝင်မှု ဖြစ်ပေါ်လာရေး နိုင်ငံတကာအဆင့်တွင် သိသာထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုဆောင်ရွက်ခြင်း (ဥပမာ ပညာရပ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	- PA များနှင့် သဘာဝသယံဇာတစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာမူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ - PA များ စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းတိုးတက်ရေး/ချဲ့ထွင်ရေး အတွက် နည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်နည်း လုပ်ဟန်။

COM LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ချိတ်ဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
COM 3	ဒေသခံပြည်သူများနှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ အဆင့်- ၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ရည်မှန်းချက်များကို ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် လိုအပ်ချက်များနှင့် ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်သည့် အစီအမံများ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	• ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ နှင့် ယဉ်ကျေးမှုမတူညီ ကွဲပြားချက်။ • ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေး၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ လက်လှမ်းမီမှုနှင့် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် အဖွဲ့အစည်း သတ်မှတ်ချက်များ။ • ဒေသခံပြည်သူနှင့် ဒေသစဉ်ဆက်မပြတ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေနှင့် လုပ်နည်း လုပ်ဟန်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
COM 3.1	လူမှုစီးပွားရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အများပူးပေါင်း ပါဝင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ကောက်ယူ ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်းအား ဦးဆောင် လမ်းညွှန်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့က ဒေသခံပြည်သူနှင့်ဌာနေ တိုင်းရင်းသားတို့နှင့်ပတ်သက်၍ လုံလောက်သော ဗဟုသုတနှင့်နားလည်မှု ရှိစေရန် ကြပ်မတ်ခြင်း။ • ဒေသခံပြည်သူအခြေပြုသုတေသနနှင့် ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ရန် ကျွမ်းကျင်သူ များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ • သတင်းအချက်အလက် ကောက်ယူစုဆောင်းရာတွင် အများပူးပေါင်းပါဝင်မှု၊ ဒေသခံနှင့်ဌာနေတိုင်းရင်းသားများ၏ ယုံကြည်မှုနှင့်လေ့များ လေးစားမှု ရှိရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ဒေသခံအပေါ် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏သက်ရောက်မှု၊ သဘာဝ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ် ဒေသခံတို့၏သက်ရောက်မှု စသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ရန် ဖြစ်နိုင်ပါက ကိန်းဂဏန်းဖြင့် တိုင်းတာဖော်ပြရန် (ကောင်း ကျိုးဆိုးကျိုး) ဒေသခံပြည် သူများနှင့်အတူ တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	• ဒေသခံပြည်သူဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်ချက်များ (ဥပမာ ကျေးရွာတည်နေရာ၊ လူဦးရေ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ အခွင့် အရေး၊ အသက်မွေးမှု၊ ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ၊ လူနေမှုအခြေ အနေ၊ ဒေသဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့် ယဉ်ကျေးမှုရိုးရာ၊ ဌာနေတိုင်းသားအသိပညာ၊ ဒေသအုပ်ချုပ်မှုပုံစံများ) ပြုလုပ်ရာတွင် အသုံးပြုသည့် အဓိက သတ်မှတ် ရေတွက်ပုံ (parameters) နှင့် အညွှန်းကိန်းများ။ • အများပူးပေါင်းပါဝင်သည့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်ခြင်းနည်းစနစ်များ။ • ကွင်းဆင်းတိုင်းတာသည့် နည်းစနစ်တစ်ခုချင်းစီ၏ ကုန်ကျမှု၊ အကျိုးကျေးဇူးနှင့်သက်ရောက်မှုများ။

A	B	C	D
COM 3.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဒေသခံပြည်သူတို့ ထိတွေ့လုပ်ကိုင်မှု အတွက် မဟာဗျူဟာနှင့်စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင်သည်။	• ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၏ အပြည့်အဝပူးပေါင်းပါဝင်မှုဖြင့် ဒေသခံပြည်သူနှင့် ထိတွေ့လုပ်ကိုင်ခြင်းအတွက် အသေးစိတ်မဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်ရေးဆွဲပြင်ဆင်ခြင်း။ • PA စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းတွင် ဒေသခံပြည်သူများပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်မည့် သင့်လျော်သည့် ယန္တရားများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ပူးတွဲအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန် ခွဲဝေအုပ်ချုပ်မှုပုံစံများ သဘောတူဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ကြားခံနယ်မြေ တည်ထောင်ခြင်း၊ ဒေသခံပြည်သူထိန်းသိမ်းရေးရုံးများ တည်ထောင်ခြင်း စသည်။ • PA နှင့်ဒေသခံပြည်သူ အကျိုးဖြစ်ထွန်းမည့် ပူးတွဲစီမံချက်၊ စီမံကိန်းသို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဆိုပြုချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • မဟာဗျူဟာနှင့်အစီအမံကို PA ဝန်ထမ်းနှင့် ဒေသခံအကျိုးဆက်စပ်သူများ အားရင်းလင်းချပြခြင်း။	• ဌာနေတိုင်းရင်းသား၊ ဒေသခံပြည်သူနှင့်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်မူဝါဒနှင့် ဥပဒေ။ • ဒေသခံအကျိုး ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူနှင့်ဌာနေတိုင်းရင်းသားတို့၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။ • PA ဒေသခံများ၏ အခွင့်အရေး၊ ဦးစားပေးနှင့် လိုအပ်ချက်များ၊ ယင်းတို့ကို ဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းများ။ • ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ပူးတွဲအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။ • IUCN စီမံအုပ်ချုပ်မှု အမျိုးအစားနှင့်လမ်းညွှန်။ • ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း နည်းစနစ်များနှင့် အသုံးပြုပုံ။
COM 3.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ဒေသခံများ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အားပေးအထောက်အကူပြုသည်။	• ဒေသခံများနှင့်ပုံမှန်ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်းလုပ်ငန်းကို (အဖွဲ့အစည်းအတွင်း) သတ်မှတ်ပြဌာန်းခြင်း။ • သက်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့် အဖွဲ့များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ဒေသခံပြည်သူများ တရားဝင်ကိုယ်စားပြုပါဝင်ရေး သေချာစေခြင်း။ • ဌာနေတိုင်းရင်းသား၊ ဒေသခံလူနည်းစု၊ လူငယ်၊ အမျိုးသမီး၊ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ချို့တဲ့အားနည်းသူနှင့် ကိုယ်စားပြုအားနည်းသူများ စသည့် အုပ်စုများ ပါဝင်စေခြင်း။	• PA နှင့်ဆက်စပ်နေသည့် အဓိကဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူနှင့် ဌာနေတိုင်းရင်းသားတို့၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။ • ပူးပေါင်းပါဝင်သည့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေနှင့် နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
COM 3.4	ဒေသခံပြည်သူများနှင့် တရားဝင်သဘောတူညီချက်များရှိရေး ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးသည်။ ထိုသဘောတူညီချက်များကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- တရားဝင်သဘောတူညီချက်များ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးသဘောတူခြင်း (ဥပမာ-ပါမောက္ခနှင့်လိုင်စင်ချပေးသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့်သယံဇာတအသုံးပြုခွင့်၊ ကန့်သတ်ချက်နှင့် ပမာဏ၊ နယ်နိမိတ်နှင့် အသုံးပြုခြင်း၊ ဝင်ငွေရရှိရေးနှင့်အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေခြင်းစနစ်စသည်။) - အစဉ်အလာအခွင့်အရေးများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း။	- ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ကန်ထရိုက်နှင့်သဘောတူညီချက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေရှုထောင့်။ - အစဉ်အဆက်ကျင့်သုံးလာခဲ့သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းနှင့် သဘောတူညီမှုရယူသည့်အစဉ်အလာများ။
COM 3.5	PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုလုပ်ငန်းများက ဒေသခံပြည်သူများ၏ မှု၊ အခွင့်အရေးနှင့်သဘောတူညီချက်ကို လေးစားလိုက်နာရေး ကြပ်မတ်သည်။	- PA မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဒေသခံပြည်သူအခွင့်အရေး၊ လိုအပ်ချက်နှင့် သဘောတူညီချက်များအား ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။ - PA ဝန်ထမ်းများက ဒေသခံပြည်သူများ၏ အခွင့်အရေး၊ ဆက်စပ်မှုဝါဒနှင့်သဘောတူညီချက်များ သိရှိလိုက်နာစေရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ - အထူးသဖြင့် ရွှေ့ပြောင်းနေရာချထားခြင်း၊ လွတ်လပ်၍ ကောင်းစွာကြိုတင်အသိပေးထားသော သဘောတူညီချက် (FPIC) ဥပဒေသကို လိုက်နာခြင်း။ - ပြဿနာနှင့်ဆက်သွယ်မှုတားဆီးရေး လိုအပ်သည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှု ပြုလုပ်ခြင်း။	- PA ဒေသခံအခွင့်အရေးများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့်နည်းဥပဒေများ။ - ဒေသခံပြည်သူတို့အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် သီးခြားအခွင့်အရေးနှင့် သဘောတူညီချက်များ။ - ဒေသခံပြည်သူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ PA ၏တာဝန်ဝတ္တရား။
COM 3.6	ဒေသခံပြည်သူများ၏ လူမှုစီးပွားရေးစဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းများအား လွယ်ကူချောမွေ့အောင် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့်ဒေသခံပြည်သူအတွက်၊ ဒေသခံပြည်သူက ဆောင်ရွက်သည့် ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများကို အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေမှ ရရှိသည့် အကျိုးအမြတ်များကို ဒေသခံများနှင့်မျှဝေရေး ထောက်ပံ့ကူညီခြင်း။ - ဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံကိန်းများ၊ လုပ်ငန်းတည်ထောင်ခြင်း၊ ရေရှည်သုံးစွဲခြင်း စသည်တို့အတွက် အကူအညီ၊ အထောက်အပံ့နှင့် ဘဏ္ဍာရေး လက်လှမ်းမီရေး PA ဒေသခံများကို ကူညီခြင်း။ - ဒေသခံကွန်ရက်နှင့် အဖွဲ့အစည်းများတည်ထောင်ခြင်းကို အားပေးခြင်းနှင့်အကူအညီပေးခြင်း။	- PA ဒေသခံများကိုယ်တိုင် ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် နည်းလမ်းများ။ - ဒေသခံများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးအကူအညီအထောက်အပံ့ရင်းမြစ်များ။

A	B	C	D
COM 3.7	ဒေသခံပြည်သူများ၏ ယဉ်ကျေးမှု လက္ခဏာ၊ ထုံးတမ်းအစဉ်အလာနှင့် အသိပညာကို မြှင့်တင်အားပေးသည်၊ ထောက်ပံ့သည်။	• အစဉ်အလာအသိပညာ၊ အတွေ့အကြုံ၊ အုပ်ချုပ်မှုနှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းပုံစံများ၊ အခြား 'ဗြိတိသျှအမွေအနှစ် (intangible heritage)' အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း။ • PA ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် သဟဇာတဖြစ်သည့် ဒေသခံထုံးတမ်းအစဉ်အလာများကို တက်ကြွစွာအားပေးထောက်ပံ့ခြင်း (ဥပမာ ဗိသုကာလက်ရာပုံစံများ၊ ဘာသာစကား၊ လက်မှုပစ္စည်း၊ မြေနှင့်ရင်းမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလေ့များ၊ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများ)။	• ဒေသခံပြည်သူများ၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ယဉ်ကျေးမှုလေ့ထုံးတမ်းများ။ • ဒေသခံပြည်သူများ၏ အစဉ်အလာ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုနှင့် အမြင်သဘောထား။ • အစဉ်အလာအသိပညာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဒေသခံများအကြား ထိလွယ်ရလွယ်သည့် ကိစ္စများ။
COM 3.8	ယဉ်ကျေးမှုအတွက်အရေးပါသည့် နေရာဒေသ၊ သွင်ပြင်လက္ခဏာနှင့် ဝတ္ထု၊ ပစ္စည်းများအား ကာကွယ်ခြင်းကို သေချာစေသည်။	• အရေးပါသည့် ယဉ်ကျေးမှုနေရာဒေသများ၊ 'မရွေ့မပြောင်းနိုင်သော'၊ 'ရွေ့ပြောင်းနိုင်သော' ယဉ်ကျေးမှု အမွေအနှစ်များ ကာကွယ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ပြန်လည်ဖော်ထုတ်ခြင်းအတွက် သီးခြားအစီအစဉ်များ မိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ယဉ်ကျေးမှုဒေသကာကွယ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းကို ဒေသခံပြည်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း (ဥပမာ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာနေရာများ)။	• ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်ဒေသများနှင့် ရှေးဟောင်းပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲမှုသီးခြားနည်းစနစ်များ။

COM LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
COM 2	ဒေသခံပြည်သူများနှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ အဆင့်- ၂	ပြည်သူလူထုလိုအပ်ချက်များနှင့် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဒေသခံများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်သည်။	- ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုမတူညီကွဲပြားချက် (လေ့ထုံးစံ၊ ဘာသာ စကား၊ အစဉ်အလာ၊ အသက်မွေးဝမ်း ကြောင်း၊ အခွင့် အရေး၊ တာဝန်ဝတ္တရား၊ လိုအပ်ချက်နှင့်စိုးရိမ်ပူပန်မှု)။ - ဒေသခံပြည်သူ၊ ဌာနတိုင်းရင်းသားများနှင့် ပူးတွဲလုပ်ကိုင် ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ တောညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
COM 2.1	ဒေသခံပြည်သူများ၊ ဌာနတိုင်းရင်း သားများနှင့် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အကျိုးဖြစ် ထွန်းပြီး တန်းတူညီတူဖြစ်သော လုပ်ငန်းသဘော ဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- ဒေသခံများနှင့် တရားဝင်၊ အလွတ်သဘော ပုံမှန်ထိတွေ့ဆက်မှုကို ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ဒေသခံခေါင်းဆောင်များ၊ ဩဇာညောင်းသူများနှင့် အပြုသဘောဆောင် သော လုပ်ငန်းသဘောဆက်ဆံရေးကို ထုထောင်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - သဘာဝထားကွဲလွဲမှုနှင့် ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့်ပဋိပက္ခကို နားလည်ခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း။ - အစည်းအဝေး၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲနှင့် ဒေသခံတို့၏ ပွဲများတွင် တက်ကြွစွာ၊ အပြုသဘောဆောင်စွာ ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်း။ - ဒေသခံပူးပေါင်းပါဝင်ရေး လှုပ်ရှားမှုများ၊ ပွဲများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်း၊ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ၎င်းတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုများ။ - ထိလွယ်ရလွယ်သော ကိစ္စများ သို့မဟုတ် အမြင်ကွဲလွဲနိုင် သည့် အကြောင်းအရာ။ - ဒေသခံပြည်သူများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော PA မူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။ - အပြုသဘောဆောင်သည့် ထိတွေ့ဆက်ဆံရေးနှင့် ပဋိပက္ခရှောင်ရှားရေး နည်းစနစ်များ (CAC ကို ရှုပါ)။

A	B	C	D
COM 2.2	ယဉ်ကျေးမှုလူမှုစီးပွားရေး ကွင်းဆင်းတိုင်းတာချက်များ (စစ်တမ်းများ)၊ ဆန်းစစ်ချက်များအတွက် စီမံချက်ချမှတ်သည့် ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	• ကွင်းဆင်းဆိုင်ကိုင်ထားခြင်း/စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း ရည်ရွယ်ချက်၊ လျာထားချက်နှင့် နည်းစနစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • လူအင်အား၊ ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် ထောက်ပံ့ရေးပို့ဆောင်ရေး လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့ကို ရရှိအောင် ဆော်ကြစည်းရုံးခြင်း။ • ဒေသခံ၊ ဒေသစီမံအုပ်ချုပ်မှုပုံစံ၊ လူမှုရေးအခြေအနေ၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း၊ ရင်းမြစ်အသုံးပြုမှု၊ ယဉ်ကျေးမှုစသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း။ • ရလဒ်များကို ကောက်နုတ်ခြင်း၊ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်တင်ပြခြင်း။ • အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတိုးတက်ရေးအတွက် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။	• မြေပြင်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း၊ ဒေသခံများ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် သုတေသနပြုလုပ်ခြင်းတို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ • သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း နည်းစနစ်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ (ဥပမာ စစ်တမ်းမေးခွန်းလွှာ၊ အိမ်ထောင်စုအင်တာဗျူး၊ observation survey နည်း၊ ဦးတည်အုပ်စုများ၊ ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် မြေပုံရေးဆွဲခြင်း စသည်ဖြင့်)။
COM 2.3	ဒေသခံအခြေပြုရေရှည်တည်တံ့သော သဘာဝသယံဇာတ သုံးစွဲမှုအတွက် သဘောတူညီချက်များရရှိရေး ကူညီထောက်ပံ့ဆောင်ရွက်သည်။	• ရေရှည်တည်တံ့သော သဘာဝသယံဇာတအသုံးပြုမှု သဘောတူညီချက်နှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းရန် ဒေသခံ၊ အသုံးပြုသူအဖွဲ့များ၊ ထိန်းသိမ်းရေးပညာရှင်များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ • သဘောတူညီချက်များအား စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ စည်းကမ်းလိုက်နာခြင်း။ • BIO 2.6 ကိုလည်း ရှုပါ။	• ရေရှည်တည်တံ့သောအသုံးပြုမှု စီမံကိန်းများ၏ သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့ ရှုထောင့်များ။ • ဒေသခံလိုအပ်ချက်များနှင့် PA မှ ထွက်ရှိသည့်ပစ္စည်းများအပေါ်မှီခိုမှု။ • PA အတွင်းရှိ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်အရင်းအမြစ်များ၏ အခြေအနေနှင့် ဂေဟဗေဒ (BIO 2 ကို ရှုပါ)။ • စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း (COM 2.4 ကို ရှုပါ)။ • စီးပွားရေးလုပ်ငန်း စတင်တည်ထောင်လုပ်ကိုင်ခြင်း (COM 2.5 ကို ရှုပါ)။
COM 2.4	ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံကိန်းများတည်ထောင်ခြင်းကို အဆင်ပြေချောမွေ့ ရေးကူညီသည်၊ ထောက်ပံ့သည်။	• ဒေသခံများက ပညာရပ်နယ်ပယ်ဆိုင်ရာအသိပညာ၊ အကြံဉာဏ်နှင့် အထောက်အပံ့ လက်လှမ်းမီရေး ကူညီခြင်း (ဥပမာ ပညာပေးဝန်ဆောင်မှု၊ ထာဝစဉ်ညီထွတ်ယူသုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်၊ စီမံကိန်းနှင့်အစီအစဉ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အချက်အလက်၊ ရန်ပုံငွေနှင့်ချေးငွေရင်းမြစ်များ၊ သာရေးနာရေးဝန်ဆောင်မှုများ၊ ပညာရေးဝန်ဆောင်မှု၊ ချေးငွေဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးစသည်ဖြင့်)။ • ဒေသခံများက/ဒေသခံများနှင့်အတူ ဖော်ထုတ်ထားသည့် သဟဇာတဖြစ်သောဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများ တည်ထောင်ခြင်းကို ထောက်ပံ့ခြင်း။	• ဒေသခံပြည်သူများ၏ ဖွံ့ဖြိုးရေးလိုအပ်ချက်များနှင့် ဦးစားပေးမှုများ။ • ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနည်းစနစ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ။ • ဖွံ့ဖြိုးရေးအကူအညီ၊ ရန်ပုံငွေ၊ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးစသည့် အလားလာရုံသော ရင်းမြစ်အမျိုးမျိုး။

A	B	C	D
COM 2.5	ဒေသခံအခြေပြုစီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု လုပ်ငန်းများတည်ထောင်ခြင်းကို အဆင်ပြေချောမွေ့စေရန် ကူညီသည်။ ထောက်ပံ့သည်။	PA ၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် သဘာတဖန်ဖြစ်သော လူမှုရေးနှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ တည်ထောင်လုပ်ကိုင်ရန် ဒေသခံများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း (ဥပမာ ရေခဲသွားဝန်ဆောင်မှု၊ ထာဝစဉ်ညီထွက်မှု သုံးစွဲရေးဥပဒေနှင့်အညီ ထုတ်ယူထားသည့်ရင်းမြစ်များအား ကုန်ချောပြုလုပ်/ရောင်းချခြင်း၊ ဒေသဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်း စသည်။)	- အသေးစားလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ။ - ချေးငွေနှင့်ငွေကြေးဝန်ဆောင်မှု လက်လှမ်းမီရေး နည်းစနစ်များ။ - အသေးစားလုပ်ငန်းစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စတင်လုပ်ကိုင်ခြင်း၊ ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ခြင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း။
COM 2.6	ယဉ်ကျေးမှုနှင့် သမိုင်းဝင်နေရာဒေသများ၊ အဆောက်အအုံနှင့် ရှေးဟောင်းပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရန် နည်းလမ်းများကို စီမံချက်ရေးဆွဲသည်၊ ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	- PA အတွင်းယဉ်ကျေးမှုပစ္စည်းများ၊ 'မရွေ့ပြောင်းနိုင်သော' အမွေအနှစ်များ (ရှေးဟောင်းသုတေသနနှင့် သမိုင်းဆိုင်ရာ အဆောက်အအုံနှင့်တည်နေရာများ)အား ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် ကွင်းဆင်းကောက်ယူတိုင်းတာခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။ - မရွေ့မပြောင်းနိုင်သော(နှင့်/သို့) သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် အစိတ်အပိုင်းများ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်းအတွက် နည်းလမ်းများ အဆိုပြုရန် ဒေသခံများနှင့်တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	- ရှေးဟောင်းသုတေသနနှင့်ယဉ်ကျေးမှုနေရာဒေသ (landscape) ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်း နည်းစနစ်များ။ - ရှေးဟောင်းသုတေသန/သမိုင်းဝင်နေရာများအား ထိန်းသိမ်းခြင်း/ပြန်လည်ပြင်ဆင်မွမ်းမံခြင်းနည်းစနစ်များ။ - တူးဖော်တွေ့ရှိမှုများ၊သမိုင်းဝင်ပစ္စည်းများအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စောင့်ရှောက်ခြင်းနည်းစနစ်များ။
COM 2.7	Plan lead and report on measures to safeguard intangible cultural heritage.	- PA ဒေသခံများ၏ 'ရုပ်ဝတ္ထုမဟုတ်သော အမွေအနှစ်' (ဓလေ့ထုံးတမ်း၊ ကျမ်းကျမ်း၊ အနုပညာ၊ ဒီဇိုင်း၊ ပါးစပ် ရာဇဝင် စသည်) အား ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် ကွင်းဆင်း တိုင်းတာမှုများနှင့် ဆန်းစစ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။ - ခြံပ်မဲ့အမွေအနှစ်များအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနည်းလမ်းများကို အဆိုပြုရန် ဒေသခံပြည်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	- ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာကောက်ယူမှုများ နှင့်ပတ်သက်၍ ဒေသခံများ ထိရလွယ်သည့်ကိစ္စများ။ - ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းနှင့် သုတေသန နည်းစနစ်များ။ - ဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့် အခြား ရုပ်ဝတ္ထုမဟုတ်သော အမွေအနှစ်များ ရေရှည် တည်တံ့ထိန်းသိမ်းခြင်း နည်းလမ်းများ။

COM LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
COM 1	ဒေသခံပြည်သူများနှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ အဆင့်- ၁	ဒေသခံများနှင့် သင့်တင့်မျှတစွာ ထိတွေ့ဆက်ဆံသည်။	- ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ၊ ယဉ်ကျေးမှုများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။ - ယဉ်ကျေးမှုအရ ထိလွယ်ရလွယ်သည့် ကိစ္စအားနားလည်သဘောပေါက်မှု အရေးပါပုံ၊ ဒေသခံထုံးတမ်းစေ့၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ အစဉ်အလာစသည်တို့ကို နားလည်ခြင်းနှင့် လေးစားခြင်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
COM 1.1	ဒေသခံပြည်သူများနှင့် သင့်တင့်မျှတစွာ ထိတွေ့ ဆက်ဆံပြောဆိုလိုက်နိုင်သည်။	- ဒေသခံယဉ်ကျေးမှုနှင့် အလေ့အထများကို သိရှိခြင်း၊ နားလည်မှုရှိခြင်း စသည့် အရည်အသွေးများရှိခြင်း။ - ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ဆက်စပ်သည့် မူဝါဒနှင့်လမ်းညွှန်တို့ကို လိုက်နာခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၊ ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ ဒေသခံပြည်သူနှင့် ပူးတွဲလုပ်ကိုင်သည့် နည်းလမ်းများ စသည်တို့ နှင့်ပတ်သက်သည့် အခြေခံအချက်အလက်များကို ဒေသခံပြည်သူများ အားရှင်းလင်းချပြခြင်း။ - လုပ်ကိုင်ကိစ္စရပ်တိုင်းတွင် ယဉ်ကျေးမှုအရ အမှားအယွင်းမခံသည့် ကိစ္စများကို သိရှိပြီး ထည့်သွင်းစဉ်းစားလုပ်ကိုင်ခြင်း။ - CAC Level 1 နှင့် FPC ကိုလည်း ရှိပါ။	- ဒေသခံပြည်သူများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော PA မူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။ - ဒေသခံ ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများ နှင့်ယဉ်ကျေးမှုများ မတူညီကွဲပြားမှု။ - ဒေသခံတို့၏ စေ့၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ ထုံးစံ၊ ဘာသာစကား၊ အလေ့အထနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများ။

A	B	C	D
COM 1.2	အသိအမြင်ဖွင့်ပညာပေးလုပ်ငန်းများကို ဒေသခံပြည်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သည်။	• ဒေသခံပြည်များအား ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့်ပညာပေးလုပ်ငန်းများတွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်းကို ကြီးကြပ်မှုဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။ • ဆက်စပ်သည့်လုပ်ငန်းများတွင် အခြေခံကွင်းဆင်းတိုင်းတာမှုများ၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ ဆောက်လုပ်ရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့်လူမှုဖူလုံရေး၊ ထာဝစဉ်ညီသုံးစွဲမှု၊ ပညာရေး စသည်တို့ပါဝင်သည်။ • ဖူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့် အားလုံးပါဝင်ခွင့်ကို အားပေးသော၊ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် ဆင်ခြင်စဉ်းစားတတ်သော လုပ်နည်းလုပ်ဟန်ဖြင့်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ • လုပ်ငန်းနှင့်ရလဒ်များကို မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း။	• ဒေသခံပြည်သူများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော PA မူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။ • ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ မတူညီကွဲပြားမှု။ • ဒေသခံတို့၏ ဓလေ့၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ ထုံးစံ၊ ဘာသာစကား၊ အလေ့အထနှင့်အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများ။

အမျိုးအစား TRP

ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွင်းနှင့် အနီးတွင် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်စီးပွားရေး
ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အာမခံသည့် ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးခြင်း

TRP LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TRP 4	ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း အဆင့်- ၄	ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ပီးပွားရေး ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အာမခံသည့်ခရီးသွား လုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများ စနစ်တစ်ခုလုံးတွင် ထောက်ပံ့နေထိုး ပေးသည်။	- ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံအဆင့်၊ နိုင်ငံ တကာမူဝါဒနှင့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - နိုင်ငံတွင်းနှင့်နိုင်ငံတကာရှိ ခရီးသွားလုပ်ငန်းလားရာများ။ - ခရီးသွားလုပ်ငန်းအမျိုးမျိုး၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ (ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဒေသခံအကျိုးဦးစားပေးသော သဘာဝ အခြေခံခရီးသွားလုပ်ငန်း (ecotourism)၊ စိုက်ပျိုးရေး အခြေခံခရီးသွားလုပ်ငန်း (agro-tourism) ၊ သဘာဝ အခြေခံခရီးသွားလုပ်ငန်း (nature-based tourism) စသည်။) - ခရီးသွားလုပ်ငန်းကဏ္ဍ လည်ပတ်ခြင်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TRP 4.1	PA များအတွင်းနှင့်အနီး အများပြည်သူ အသုံးပြုမှု၊ ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်း ဖြေခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် မူဝါဒနှင့် မဟာဗျူဟာရေးဆွဲဖော်ဆောင်ခြင်းကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သည်။	- ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဘောင်များ ဆန်းစစ် ခြင်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် သင့်လျော်သော သို့မဟုတ် သဟဇာတ မဖြစ် သောခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေလုပ်ငန်းအမျိုးအစားများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - PA များအတွင်း အများပြည်သူဝင်ထွက်သွားလာခွင့်နှင့် လျှပ်ရှားဆောင်ရွက် မှုနှင့်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်မဟာဗျူဟာ၊ လမ်းညွှန်၊ စံနှင့် SOP များရေးဆွဲခြင်း။	- ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် ဥပဒေများနှင့် မူဝါဒများ။ - နိုင်ငံအဆင့် ခရီးသွားကဏ္ဍလည်ပတ်ခြင်း။ - PA များဆက်စပ်၍ ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော ခရီးသွား လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - PA များအား အများပြည်သူအသုံးပြုမှုနှင့်ဆိုင်ရာ လက်ရှိ ဆောင်ရွက်ထားရှိမှုနှင့် အခွင့်အလမ်းများ။

A	B	C	D
TRP 4.2	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ် တစ်ခုလုံးတွင် ရေရှည်တည်တံ့သော အများ ပြည်သူအသုံးပြုမှု၊ ခရီးသွား လုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာ သင့် လျော်သည့် အခွင့်အလမ်းများဖန်တီးမှု ကို ထောက်ပံ့ဆောင်ရွက်သည်။	- ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေမှု ခွင့်ပြုနိုင်သည့် PA အမျိုးအစားတည် ထောင်စေခြင်း။ - သင့်လျော်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေမှုနှင့်အများပြည်သူအသုံးပြုမှု အတွက် အဆောက်အအုံ၊ အခွင့်အလမ်းနှင့် အစီအစဉ်များရေးဆွဲရာတွင် PA ညွှန်ကြားရေးမှူးများအား အထောက်အပံ့ပေးခြင်း။ - PA များအတွင်း တာဝန်ယူမှုရှိသော ခရီးသွားလုပ်ငန်းမှ PA မန်နေဂျာများ၊ ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ဒေသတွင်းစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အကျိုး ဖြစ်ထွန်းစေရေး အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။ - PA ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သတင်းအချက်အလက်၊ လမ်းညွှန်၊ သင်တန်း၊ အကြံအဉာဏ်၊ စီမံကိန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ လက်လှမ်းမီမှုရှိရေး ထောက်ပံ့ ကူညီခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းအခြေခံအဆောက်အအုံ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ နှင့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းထုတ်ကုန်များ ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ခြင်း စသည်တို့အတွက် ခရီးသွားကဏ္ဍနှင့်မိတ်ဖက်ဆောင်ရွက်မှုများ ထောက်ပံ့ ပေးခြင်း။	- စနစ်တစ်ခုလုံးရှိ PA များတွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်း ဖြေခြင်းအတွက် အခွင့်အလမ်းများနှင့်ကန့်သတ်ချက်များ။ - PA များနှင့်ဆက်စပ်၍ ထာဝစဉ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန် များ။ - PA များအား အများပြည်သူအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ အခွင့် အလမ်းများနှင့် လက်ရှိစဉ်ဆောင်ရွက်ထားရှိမှု။
TRP 4.3	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို အများပြည်သူအသုံးပြုမှု၊ ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေရာခရီးသွားနေရာများအဖြစ် မြှင့်တင်သည်။	- သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများတွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းအခွင့်အလမ်းများ ဖော်ဆောင်ခြင်း၊ ဈေးကွက်ဖြင့်တင်ခြင်း၊ အားပေးခြင်းအတွက် နိုင်ငံအဆင့် အာဏာပိုင်၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍတို့နှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - ခရီးသွားလုပ်ငန်းဈေးကွက်ဖြင့်တင်ခြင်း နိုင်ငံအဆင့်စီမံချက်နှင့်မူဝါဒများ တွင် သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ ပါဝင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- PA များတွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်း များ။ (ပြည်တွင်းပြည်ပ) ခရီးသွားကဏ္ဍ လည်ပတ်ခြင်းနှင့် အလားအလာ။ - ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ခြင်း ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းများနှင့် နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
TRP 4.4	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အတွင်းနှင့် အနီးတွင်ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းအပန်းဖြေမှုအတွက် နိုင်ငံတကာကြိုးပမ်းမှုများတွင် သိသာထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုသည်။	PA များရှိ ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေမှုအတွက် နိုင်ငံတကာတွင် သိသာထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုခြင်း (ဥပမာ ပညာရပ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	- PA များအတွင်းနှင့်အနီးတွင် ထာဝစဉ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေမှု တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးနှင့် ကျယ်ပြန့်လာရေးအတွက် နည်းလမ်းများ၊ အကောင်းဆုံးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နမူနာများ။ - PA များ/ကျေးလက်ဒေသများရှိ ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေခြင်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံတကာမူဝါဒနှင့်ညီညွတ်မှု ပြဌာန်းချက်များ။

TRP LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TRP 3	ခရီးသွားလုပ်ငန်းအပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း အဆင့်- ၃	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုနှင့် သင့်လျော်သည့် ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာ အစီအမံများ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့ကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအတွင်း ခရီးသွား လုပ်ငန်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် အဖွဲ့အစည်းမူဝါဒ။ • ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဒေသခံအကျိုးဦးစားပေးသော သဘာဝ အခြေခံခရီးသွားလုပ်ငန်း (ecotourism)၊ သဘာဝ အခြေခံခရီးသွားလုပ်ငန်း (nature-based tourism) များ၏ ဥပဒေသများနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • ခရီးသွားဖွံ့ဖြိုးခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း အခြေခံဥပဒေများ နှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု တွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် လည်ပတ်ကြည့်ရှုခြင်း အခန်းကဏ္ဍ။

A	B	C	D
ကုန်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TRP 3.1	PA အတွင်းနှင့်အနီး အများပြည်သူ အသုံးပြုမှု၊ ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေခြင်းဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာ နှင့်စီမံချက်ရေးဆွဲဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွင်း ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ပြီး စီးပွားရေးအရ အောင်မြင်နိုင်သော ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေခြင်းဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်အသေးစိတ် ရေးဆွဲပြင်ဆင်ခြင်း။ • ဈေးကွက်ဆန်းစစ်ချက်ပြုလုပ်ခြင်း၊ အခွင့်အလမ်း၊ ဈေးကွက်လိုအပ်ချက်၊ ဦးတည်အုပ်စု၊ သင့်လျော်သည့်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု၊ အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာလိုအပ်ချက်များ၊ ကန့်သတ်ချက်များ၊ ဖုန်း၊ သက်ရောက်မှု၊ ခရီးသွားဧည့်သည်စီမံခန့်ခွဲမှုလိုအပ်ချက်များ စသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • PA ဒေသခံများနှင့် ဒေသခံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများက ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် လည်ပတ်အပန်းဖြေခြင်းတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံလာရန်လည်းကောင်း၊ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန်လည်းကောင်း၊ အကျိုးအမြတ် ရရှိရန်လည်းကောင်း အလားရှိသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် အခွင့်အလမ်းများဖော်ထုတ်ခြင်း။ • မဟာဗျူဟာနှင့်စီမံချက်ကို PA ဝန်ထမ်းများနှင့် ဒေသခံများအား ရှင်းလင်းချပြခြင်း။ • အဆိုပါစီမံချက်ကို PA ၏ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု မဟာဗျူဟာ/အစီအမံနှင့် ပေါင်းစပ်ခြင်း။	• ခရီးသွားလုပ်ငန်းကဏ္ဍ၊ ဆက်စပ်မှုဝါဒ၊ မဟာဗျူဟာ၊ ဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများ။ • PA များက ထောက်ပံ့ပေးနိုင်သည့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများ အတိုင်းအတာ၊ PA အမျိုးအစား၊ အတန်းအစားအမျိုးမျိုးနှင့် သဟဇာတဖြစ်မှု။

A	B	C	D
TRP 3.2	ခရီးသွားဧည့်သည်များအတွက် သင့်လျော်သည့် အင်္ဂါရပ်၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ အခြေခံအဆောက်အအုံများ ဖြည့်ဆည်းတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းကို ဦးဆောင် လမ်းညွှန်သည်။	• အခြေခံအပန်းဖြေခရီးသွားခြင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အခြေခံအဆောက်အအုံ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း (လမ်း၊ ယာဉ်ပါကင်၊ ဧည့်သည် လက်ခံဌာန၊ သတင်းအချက်အလက်ဌာနများ၊ ဝန်ဆောင်မှု အခြေခံ အဆောက်အအုံစသည်)။ • PA တစ်ရပ်အတွက်သင့်လျော်သည့် အပန်းဖြေလုပ်ငန်းများအတွက် သီးသန့် လိုအပ်သော အင်္ဂါရပ်အဆောက်အအုံနှင့်ပစ္စည်းကိရိယာများ ဖြည့်ဆည်း တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • အခြေခံအဆောက်အအုံတည်ဆောက်ရေးအတွက် ရန်ပုံငွေရင်းမြစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း (အစိုးရရန်ပုံငွေ၊ စီမံကိန်း၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများစသည်)။ • အဆောက်အအုံ၊ တင်ဆက်မှုများနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများ ကောင်းစွာတည်ဆောက်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ အကြီးအသေးဒီဇိုင်းတွင် သင့်လျော်မှုရှိရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်သက်ရောက်မှု အနည်းဆုံးဖြစ်ရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။	• အခြေခံအဆောက်အအုံ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း၊ လုပ်ငန်းလုပ်ပိုင်ခွင့်ချပေးခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များ။ • သီးသန့်အပန်းဖြေလုပ်ငန်းများအတွက် အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာလိုအပ်ချက်များ။ • သက်ရောက်မှုအနည်းဆုံး၊ အစိမ်းရောင်ဒီဇိုင်းနှင့် ဆောက်လုပ်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • ဆောက်လုပ်ရေးစီမံကိန်းများ လုပ်ငန်းအပ်နှံခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း (PPP 3 နှင့် FRM 3 ကို ရှုပါ)။
TRP 3.3	ခရီးသွားဧည့်သည်ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအတွက် စီးပွားရေးစီမံချက်၊ ဘတ်ဂျက်နှင့် ဝင်ကြေးသတ်မှတ်ချက်များ ရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	• ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းအတွက် ငွေကြေးကုန်ကျစရိတ်နှင့် အကျိုးအမြတ်ကို တွက်ချက်ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ဘတ်ဂျက်နှင့်ဘဏ္ဍာရေး ကြိုတင်ခန့်မှန်းချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • ခရီးသွားလုပ်ငန်း စတင်ကြိုပေးဆောင်ရွက်မှုများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ရေရှည်ရပ်တည်နိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ဝင်ကြေး၊ အသုံးပြု၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့်အတွက် အခကြေးငွေ စသည်တို့ကို သတ်မှတ်ခြင်း။	• ငွေကြေးအရေရေရှည်ရပ်တည်နိုင်သော ခရီးသွားဧည့်သည် ဝန်ဆောင်မှုများ ဖန်တီးထောက်ပံ့ထားနိုင်ရန် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။ • စီးပွားရေးစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်း။ • စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းများ။

A	B	C	D
TRP 3.4	ခရီးသွားစဉ်သည်များက ဘေးကင်းလုံခြုံသော၊ ကောင်းစွာစီမံခန့်ခွဲထားပြီး ဗဟုသုတရရှိကာ ပျော်ရွှင်ဖွယ်ကောင်းသော လည်ပတ်အပန်းဖြေမှုရရှိရေး ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်သည်။	- ခရီးသွားစဉ်သည် အတွေ့အကြုံအကောင်းဆုံးရရှိရေး၊ ဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်ငန်းလုပ်ပိုင်ခွင့်ရထားသူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများက အဆင့်အတန်းမြင့်သော ခရီးသွားစဉ်သည် စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ဆောင်ရေးကြပ်မတ်ခြင်း။ - စဉ်သည်များ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများက ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် စည်းကမ်းလိုက်နာရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ - စဉ်သည်များ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ လိုက်နာရန်အတွက် လည်းကောင်း၊ အန္တရာယ်ရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက်လည်းကောင်း ဘေးကင်းလုံခြုံရေးစံများ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ (Codes of conduct) မိတ်ဆက်ကျင့်သုံးခြင်း။ - ဝန်ထမ်းများ/ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများက လုံလောက်သော လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုနှင့် အရည်အချင်းပြည့်ဝရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - အများပြည်သူအသုံးပြုမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထင်မြင်အကြံပြုချက်နှင့် အချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းကို ကြပ်မတ်ခြင်း။	- ဆက်စပ်ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ။ - ခရီးသွားစဉ်သည်စီမံခန့်ခွဲမှုဥပဒေသနှင့်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ဘေးကင်းလုံခြုံရေး၊ ဘေးန္တရာယ်လျော့ချရေးနည်းလမ်းများ။ - ခရီးသွားစဉ်သည် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းနည်းစနစ်များ။ - အများပြည်သူအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းလိုအပ်ချက်များ။
TRP 3.5	အများပြည်သူအသုံးပြုမှု၏ သက်ရောက်မှုများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းကို ကြပ်မတ်သည်။	- ထိန်းသိမ်းနယ်မြေတစ်ခုအား အများပြည်သူအသုံးပြုမှု၏ ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ဆိုက်ကူးသက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း/ကြိုတင် ခန့်မှန်းခြင်း/စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း (ဥပမာ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ သတ်ဖြတ်ခြင်းနှင့် အနာရင့်အယုတ်ပေးခြင်း၊ ကျက်စားဒေသ ဖျက်ဆီးခြင်း၊ မြေဆီလွှာတိုက်စားမှု၊ စွန့်ပစ်ပစ္စည်း၊ ညစ်ညမ်းမှု၊ အများပြည်သူပိုင်ပစ္စည်း ဖျက်ဆီးခြင်း၊ ပိုးမွှားမျိုးစိတ်)။ - ထိန်းသိမ်းနယ်မြေတစ်ခုအား အများပြည်သူအသုံးပြုမှု၏ လူမှုရေးနှင့်ယဉ်ကျေးမှုသက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း/ကြိုတင်ခန့်မှန်းခြင်း/စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း (ဥပမာ ဒေသခံယဉ်ကျေးမှုများ ပျောက်ကွယ်လာခြင်း၊ ဒေသခံစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် မျှတမှုမရှိသော ယဉ်ပြုမှုများ၊ ဒေသခံများ လက်မခံသည့် အမှုအကျင့်နှင့် အလေ့အထများ စသည်)။ - အဆိုပါသက်ရောက်မှုများ ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် လျော့ချခြင်းအတွက် (အသုံးပြုသူများ၊ ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ပူးပေါင်း၍) သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများ ဖော်ထုတ်အဖြေရှာခြင်း။ - လက်ခံနိုင်သော အမြင့်ဆုံးအတိုင်းအတာ (နှင့်/သို့) လက်သင့်ခံနိုင်သော အပြောင်းအလဲ စသည့်များအပေါ် အခြေခံ၍ လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုကန့်သတ်ချက်စည်းကမ်းများ မိတ်ဆက်ကျင့်သုံးခြင်း။	- အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုမှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် သက်ရောက်မှုများ၊ ၎င်းတို့ကို လျော့ချနိုင်သည့် နည်းလမ်းများ။ - ထိခိုက်လွယ်သည့် မျိုးစိတ်၊ ဂေဟစနစ်များနှင့် တည်နေရာများ။ - လက်ခံနိုင်သော အမြင့်ဆုံးအတိုင်းအတာ (carrying capacity) သတ်မှတ်ခြင်း၊ လက်သင့်ခံနိုင်သော အပြောင်းအလဲ (acceptable change) ကန့်သတ်ချက်များသတ်မှတ်ခြင်းအတွက် နည်းလမ်းများ။ - သက်ရောက်မှုဆန်းစစ်ခြင်း နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
TRP 3.6	ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေမှုနှင့် အများပြည်သူ အသုံးပြုခြင်း အခွင့်အလမ်းများအား အများသိအောင် မြှင့်တင်ကြော်ငြာသည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေကို လည်ပတ်ရာနေရာတစ်ခုအဖြစ် ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်မြှင့်တင်ရန် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍတို့နှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ • ဈေးကွက်မြှင့်တင်ခြင်းအတွက် အခြားဆွဲဆောင်မှုရှိသောဒေသများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ကြော်ငြာလုပ်ငန်း၊ အင်တာနက်၊ မီဒီယာစသည့်တို့မှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း။	• ခရီးသွားကဏ္ဍနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဦးစားပေးများ၊ အလားအလာ၊ မူဝါဒများ။ • ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းအတွက် အခွင့်အလမ်းအမျိုးမျိုးနှင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။
TRP 3.7	ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေခြင်းအတွက် ဒေသခံပြည်သူများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ၊ သဘောတူညီချက်များ ထူထောင်သည်။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေက ထောက်ပံ့ပေးသည့် အပန်းဖြေလုပ်ငန်းများတွင် ဒေသခံပြည်သူနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများက အားဖြည့်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး၊ အကျိုးအမြတ်ရရှိရေးအတွက် အပေါင်းလက်ကားကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းသစ်များစတင်ခြင်း၊ အားပေးထောက်ပံ့ခြင်း (ဥပမာ ခရီးသွားဧည့်သည်များအား ကုန်ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ အပန်းဖြေနေရာနှင့် လှုပ်ရှားမှုများ လည်ပတ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အဆောက်အအုံလည်ပတ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်၊ သဘောတူညီချက်များ ညှိနှိုင်းခြင်း။	• ဒေသခံစီးပွားရေး၊ ဒေသခံဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ။ • အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးရေး။ • ကန်ထရိုက်နှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်စီမံခန့်ခွဲခြင်း (FRM ကို ရှုပါ)။

TRP LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အတွေ့ထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TRP 2	ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း အဆင့်- J	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုံ လာရောက်သည့် ခရီးသွားဧည့်သည်များ အတွက် အစီအမံများ၊ ပျော်ပွဲရွှင်ပွဲများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအား စီမံချက် ရေးဆွဲသည်၊ စီမံခန့်ခွဲသည်၊ ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်သည်။	- ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့်အများပြည်သူအသုံး ပြုမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု တွင် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အပန်းဖြေလည်ပတ်မှု၏ အခန်းကဏ္ဍ။ - သဘာဝအခြေခံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းအမျိုးမျိုး (eco-tourism ၊ nature-based tourism) ၏ အခြေခံသဘောတရား။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဒေသအနီးရှိ ခရီးသွား လုပ်ငန်းကဏ္ဍ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TRP 2.1	အပန်းဖြေလည်ပတ်မှုနှင့် ပစ္စည်းအ ဆောက်အအုံ အသုံးပြုမှုကို စီမံ ခန့်ခွဲသည်။	- PA အတွင်းပြုလုပ်သည့် ခရီးသွားဧည့်သည်များ၏ ပျော်ပွဲရွှင်ပွဲလှုပ်ရှားမှု များ၊ အတွေ့အကြုံများ (နှင့်ကန်ထရိုက်ရီလူများ၊ ပါဝါနာများ၊ လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်ရထားသူများ)သည် စံနှုန်းမြင့်မားစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်စေ ရေး (ခံစားမှုအတွေ့အကြုံ အရည်အသွေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ကြီးကြပ်မှု စသည်) ကြပ်မတ်ခြင်း။ - အဆောက်အအုံပစ္စည်းများ နေ့စဉ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း (အဝင်ပေါက်များ၊ သတင်း နှင့် ပြန်ကြားရေးဌာနများ၊ ကားပါကင်၊ ဈေးဆိုင်များ၊ လမ်းကြောင်းများ၊ အိမ်သာ၊ ကစားကွင်းစသည်)။ - အဆောက်အအုံပစ္စည်းများ လည်ပတ်ခြင်းနှင့် ခရီးသွားဧည့်သည်များ၏ ပျော်ပွဲရွှင်ပွဲလှုပ်ရှားမှုများ ဦးဆောင်သည့် ဝန်ထမ်းများ (ဧည့်လမ်းညွှန်၊ ဘာသာပြန်သူ၊ အပန်းဖြေတာဝန်ခံ၊ ဧည့်ကြို) ကိုကြီးကြပ်ခြင်း။ - ပြဿနာများဖြစ်ပွားပါက တပ်ပြအစီရင်ခံခြင်းဖြစ်နိုင်ပါက ဖြေရှင်းခြင်း။ - မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း၊ အစီရင်ခံစာများပြင်ဆင်ခြင်း။	- PA က ထောက်ပံ့ပေးနိုင်သည့် အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်း များ၊ မျော်မှန်းထားသည့် ခရီးသွားဧည့်သည်အတွေ့အကြုံ စံနှုန်းများ။ - ခရီးသွားဧည့်သည်အတွက် အဆောက်အအုံပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းမှု၊ အခြေအနေ၊ သန့်ရှင်းမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ။ - PA နှင့်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိ သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။

A	B	C	D
TRP 2.2	ခရီးသွားစဉ်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ အမှုအကျင့်တို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စီမံခန့်ခွဲသည်။	• ခရီးသွားစဉ်သည်များက စည်းကမ်းများ ကောင်းစွာသိရှိလိုက်နာရေး၊ ကောင်းစွာ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်း/ကြပ်မတ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • ခရီးသွားစဉ်သည်များနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ရသည့် ဧည့်လမ်းညွှန်များနှင့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းဝန်ထမ်းများအား ကြီးကြပ်ခြင်း၊ ထောက်ပံ့ခြင်း။ • ခရီးသွားစဉ်သည်နှင့် ဆက်စပ်သည့် ပြဿနာများကိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း (ပဋိပက္ခ၊ အရေးပေါ်အခြေအနေ၊ မတော်တဆဖြစ်ခြင်း၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုစသည်)။	• သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ဥပဒေနည်းဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းချက်များ။ • အခြေအနေအမျိုးမျိုးတွင် ခရီးသွားစဉ်သည်အမျိုးမျိုးနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံရန် ဆက်ဆံရေးအရည်အသွေး (CAC ကို ရှုပါ)။ • အရေးပေါ်အခြေအနေ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ရှေးဦးသူနာပြုစုနည်း (FLD ကို ရှုပါ)။
TRP 2.3	အပန်းဖြေလည်ပတ်မှုကြောင့်(ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်လူမှုရေး) သက်ရောက်မှုများကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်၊ စီမံခန့်ခွဲသည်။	• ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်အပန်းဖြေခြင်းက သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူမှုရေးတန်ဖိုးများအပေါ် အမှန်တကယ်နှင့် အလားအလာရှိသော သက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • သင့်လျော်သော အညွှန်းကိန်းများ၊ နည်းစနစ်များကို အသုံးပြု၍ သက်ရောက်မှုများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့်အစီရင်ခံခြင်း၊ BIO 2ကိုလည်း ရှုပါ။ • သက်ရောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ကုစားလုပ်ဆောင်မှုများကို အသေးစိတ်ဖော်ထုတ်ခြင်း။	• အပန်းဖြေလည်ပတ်ခြင်း၏ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် သက်ရောက်မှုများ။ • စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း ဥပဒေသနှင့်နည်းစနစ်များ။ • သက်ရောက်မှုများအား တားဆီးခြင်း၊ ရှောင်ရှားခြင်း၊ လျော့ချခြင်း သို့မဟုတ် လျော့နည်းသက်သာစေခြင်းအတွက် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး။
TRP 2.4	ခရီးသွားစဉ်သည်များ၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် အဆောက်အအုံအသုံးပြုမှု စသည်တို့နှင့် စစ်တမ်းများ ကောက်ယူသည်။	• သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြု၍ အများပြည်သူအသုံးပြုမှုနှင့် ခရီးသွားစဉ်သည်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အရည်အသွေးနှင့် အရေအတွက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်း။ • အပန်းဖြေလည်ပတ်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ပုံမှန်အစီရင်ခံစာများ တင်ပြခြင်း။ • စစ်တမ်းများအပေါ်အခြေခံ၍ အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။	• စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း နည်းစနစ်များ။ • ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်တင်ပြခြင်း နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
TRP 2.5	အန္တရာယ်ဖြစ်တတ်သည့် အထူးအပန်းဖြေမှုများအား စီမံခန့်ခွဲသည့် ဦးဆောင်သည်။	• အဆင့်မြင့်/အထူးလေ့ကျင့်ရသော/အန္တရာယ်ရှိသော အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ခြင်းနှင့်ဦးဆောင်ခြင်း (ဥပမာ အပျော်တမ်းလေ့ကျင့်ခြင်း နှုတ်ခွင့်ပြုခြင်း၊ တောင်တက်ခြင်း၊ နင်းလျှောစီးခြင်း၊ ရေငုပ်အားကစား။) • ဘေးကင်းလိုခြံရေးစည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ထားခြင်းနှင့် လိုက်နာစေခြင်း။ • ဧည့်လမ်းညွှန်များနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများကို ကြီးကြပ်ခြင်း။	• (အပန်းဖြေ)လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အသေးစိတ်၊ ပစ္စည်းကိရိယာအသုံးပြုပုံ။ • အရေးပေါ်အခြေအနေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
TRP 2.6	ခရီးသွားဧည့်သည်တည်းခိုနေထိုင်ရေးကို စီမံခန့်ခွဲသည်။	• PA အုပ်ချုပ်စီမံမှု သို့မဟုတ် မိတ်ဖက်များက လည်ပတ်သည့် ဧည့်ခိုပုံသား၊ တည်းခိုဆောင်၊ စခန်းချနေရာများ စသည်တို့ကို စီမံခြင်း။ • တည်းခိုခြင်း၊ ပစ္စည်းအဆောက်အအုံ၊ သန့်ရှင်းမှုနှင့်ဝန်ဆောင်မှုများ အဆင့်အတန်းပြည့်မီရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • တည်းခိုမည့်နေရာ ကြိုတင်မှတ်တမ်းချက်များ ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်မှုများ ကျသင့်ငွေ တောင်းခံခြင်းစသည်တို့ကို စီစဉ်ခြင်း။	• ခရီးသွားဧည့်သည် တည်းခိုနေထိုင်ခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေနှင့်စည်းကမ်းများ။ • ဧည့်ခံပြုခြင်းစီမံခန့်ခွဲမှု ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
TRP 2.7	ခရီးသွားဧည့်သည်များအတွက်အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုကို စီမံခန့်ခွဲသည်။	• ခရီးသွားဧည့်သည်များအတွက် အရည်သွေးကောင်းမွန်သည့် အစားအသောက်၊ မုန့်သံသရာစားများ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စီစဉ်ပေးခြင်း။ • လုံလောက်သည့် အဆောက်အအုံအင်္ဂါရပ်နှင့် ပစ္စည်းများ နေရာတကျစီစဉ်ထားခြင်း။ • အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှု၊ သန့်ရှင်းမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ လိုက်နာစေခြင်း။ • အစားအသောက်ပြင်ဆင်သည့် ဝန်ထမ်းများအား ကြီးကြပ်ခြင်း။	• အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှု၊ သန့်ရှင်းမှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။ • အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
TRP 2.8	ဈေးရောင်းဈေးဝယ်ခြင်းနှင့် ဈေးဆိုင်များကို စီမံခန့်ခွဲသည်။	• ခရီးသွားဧည့်သည်များအား ကုန်ပစ္စည်း (နှင့်/သို့) ဝန်ဆောင်မှု ရောင်းချခြင်းတွင် အသုံးပြုသည့်အဆောက်အအုံများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း။ • ရောင်းရငွေ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • ငွေသားကိုင်တွယ်ခြင်း(နှင့်/သို့)အကြွေးဝယ်ကမ်းများ ကိုင်တွယ်ခြင်း။ • ပစ္စည်းစာရင်း/အောက်ခံများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း။ • အရောင်းဝန်ထမ်းများအား ကြီးကြပ်ခြင်း	• လက်လီရောင်းချခြင်း အခြေခံသဘောတရားနှင့် လက်တွေ့ရောင်းချခြင်း။ • ငွေသားကိုင်တွယ်ခြင်းဆိုင်ရာ မှန်ကန်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • ရောင်းချသည့် ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုး။ • ရောင်းဝယ်ခြင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။

TRP LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TRP 1	ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူ အသုံးပြုခြင်း အဆင့်- ဝ	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေခရီးသွား ဧည့်သည်များနှင့် အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှု များကို လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ကူညီခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်းဆောင်ရွက်သည်။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် ခရီးသွား လုပ်ငန်းနှင့် လည်ပတ်အပန်းဖြေမှုတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ။ - သက်ဆိုင်သောမူဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TRP 1.1	ခရီးသွားဧည့်သည်များကို ကြိုဆိုသည်။ ကူညီသည်။ လည်ပတ်သွားလာသည့် နေရာတွင် စည်းကမ်းဖြင့်ထိန်းသည်။	- လမ်းပြခြင်း၊ ဧည့်သည်များအား အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်း၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ခွင့်ပြုသည်တို့များ၊ တားမြစ်ထားသည့်အရာများ စသည်တို့နှင့်ပတ်သက် ၍ အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။ - မေးခွန်းများနှင့်တိုင်ကြားချက်များကို သင့်လျော်မှုကန်စွာ တုံ့ပြန်ခြင်း။ - စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ဖောက်ဖျက်မှု၊ မသင့်လျော်သည့်အပြုအမူများအပေါ် မှန်ကန်စွာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်းများနှင့် PA စည်းကမ်းများ။ - နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုဆက်ဆံမှုအရည်အချင်း။ - AWA နှင့် CAC တို့ကိုလည်း ရှုပါ။
TRP 1.2	အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် ဧည့်သည် များ မတော်တဆမှုဖြစ်ပါက တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်သည်။	သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေခရီးသွား ဧည့်သည်များအပေါ်သက်ရောက်မှု ရှိသည့် မတော်တဆမှုများ၊ အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် အခြားသော ပြဿနာများ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း လိုက်နာခြင်း။	- ရှေးဦးသူနာပြုစနည်း (FLD ကို ရှုပါ)။ - မတော်တဆမှုနှင့် အရေးပေါ်အခြေအနေများ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ PA ၏ အရေးပေါ်အခြေအနေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

A	B	C	D
TRP 1.3	ခရီးသွားစဉ်သည်များ၏ အခြေခံ အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုများကို လမ်းညွှန်ပြသသည်။	- သာမန် 'ပျက်နာချင်းဆိုင်' (အန္တရာယ်မရှိသော၊ အထူးလေ့ကျင့်လိုက်စားရန် မလိုသော) အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုများ (ဥပမာ လမ်းညွှန်ဖြင့်လမ်းလျှောက်ခြင်း၊ သဘာဝတောလမ်းလျှောက်ခြင်း၊ ခြေလျင်ခရီးတို၊ ပြခန်းပြွဲများလှည့်လည်ကြည့်ရှုခြင်း) ကို မှန်ကန်စွာ၊ ဘေးကင်းစွာ ဦးဆောင်ခြင်း။ - ပိတ်သူများအား သင့်လျော်သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် အကူအညီများပေးခြင်း။	- PA တွင် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားသည့် အပန်းဖြေပစ္စည်းအဆောက်အအုံ၊ အစီအစဉ်များ။ - မြေပြင်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု (FLD ကို ရှုပါ)။ - ပြောဆိုဆက်သွယ်ရေးနှင့် အသိပညာပေး ကျွမ်းကျင်မှု (AWA နှင့် CAC ကို ရှုပါ)။
TRP 1.4	ဝင်ပေါက်၊ လက်မှတ်၊ အရောင်းဆိုင်များနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းပစ္စယများ လည်ပတ်လုပ်ကိုင်သည်။	- အဝင်ပေါက်များ၊ ဈေးရောင်းသည့်နေရာများ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း။ - ရောင်းချခြင်း၊ လက်မှတ်ရောင်းခြင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ငွေသားကိုင်တွယ်ခြင်း စသည်တို့လုပ်ဆောင်ရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မှန်ကန်စွာ လိုက်နာခြင်း။	- လက်မှတ်ဖြတ်ခြင်းစနစ်များနှင့် ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ချက်အတိုင်းအတာများ။ - PA မှ ရောင်းချသည့် ကုန်ပစ္စည်းအမျိုးမျိုး။ - ရောင်းချခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - လူမှုဆက်ဆံရေး (CAC ကို ရှုပါ)။ - ငွေသားကိုင်တွယ်ခြင်း (FRM ကို ရှုပါ)။ - ကြွေးဝယ်ကန်၊ ကြိုတင်ငွေဖြည့်ကန်များနှင့် အခြားသော ငွေပေးချေမှုပုံစံများ စီမံလုပ်ကိုင်ခြင်း။
TRP 1.5	အဆင့်မြင့်ခရီးသွားစဉ်သည် အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုများအား လမ်းညွှန်ရာတွင် ကူညီသည်။	- အထူးနည်းပညာဆိုင်ရာ ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ လိုအပ်သော အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်သည့် အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုများ ဦးစီးဦးဆောင်ခြင်းကို ကူညီခြင်း (ဥပမာ တာဝေးခြေလျင်ခရီး၊ ရေပေါ်အားကစားလှုပ်ရှားမှုများ၊ တောင်တက်ခြင်း၊ ကြိုးတန်းစီးခြင်း (zip lines) စသည်ဖြင့်)။ - ဘေးကင်းလိုခြီးရေး သတ်မှတ်ချက်အားလုံးကို လိုက်နာခြင်း။ - ပိတ်သူများကို သင့်လျော်သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် အကူအညီပေးခြင်း။	- အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုအသေးစိတ်၊ ပစ္စည်းကိရိယာများ အသုံးပြုပုံနှင့် အလုပ်လုပ်ပုံ။ - လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်အားလုံး။ - ဘေးအန္တရာယ်၊ ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေနှင့်ပေးသော တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မည့် နည်းလမ်းများ။ - TRP 2.5 ကို ရှုပါ။

အမျိုးအစား AWA

သိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း

ဒေသခံ အကျိုးဆက်စပ်သူများ၊ ခရီးသွားဧည့်သည်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများနှင့် ပြည်သူလူထုတစ်ရပ်လုံးက သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၊ ၎င်းတို့၏ တန်ဖိုးနှင့် ရည်ရွယ်ချက်၊ စီမံအုပ်ချုပ်ပုံနှင့် အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ပုံ စသည်တို့နှင့် ပတ်သက်၍ သိမြင်နားလည်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း

AWA LEVEL 4

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
AWA 4	သိမြင်နိုးကြားမှု မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာ ပေးခြင်း။ အဆင့်- ၄	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှစ် တစ်ခု၊ ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် တန်ဖိုးများကို ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာမှလည်း သိမြင်လာအောင် မြှင့်တင်သည်။	- ဆက်သွယ်ရေး၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ စည်းရုံးလှုပ်ဆော်ခြင်း၊ လူမှုရေးတိုးတက် ပြောင်းလဲမှုအတွက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း (social marketing) စသည်တို့၏ အခြေခံသဘောတရားနှင့် လက်တွေ့လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ - ဆက်စပ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကောင်းဆိုးလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် နမူနာများ (ဥပမာ IUCN ၊ ကွန်ဗင်းရှင်းများ၊ CBD စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
AWA 4.1	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှစ်တစ်ခုလုံးတွင် ထင်သာမြင်သာရှိမှု၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့် ပညာပေးလုပ်ငန်းအတွက် မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းသည်။	- PA များ၏ စနစ်အတွက် နိုင်ငံအဆင့် ပုံရိပ်တစ်ခု ဖော်ဆောင်ခြင်း။ - အမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့်ပညာပေးအတွက် အဓိကပရိသတ်၊ ပေးလိုသည့်သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသုံးပြုမည့် မီဒီယာစသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဆက်သွယ်ရေး၊ အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ဘာသာပြန်ခြင်း၊ ပညာပေးနှင့်ဒီဂျစ်များအတွက်နိုင်ငံအဆင့် မဟာဗျူဟာ၊ လမ်းညွှန်နှင့်စံသတ်မှတ်ချက်များရေးဆွဲချမှတ်ခြင်း။	- ဆက်သွယ်ရေးမဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်။ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်နှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များ။ - ထိရောက်သောဆက်သွယ်ရေးနှင့် ဒီဂျစ်ရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။

A	B	C	D
AWA 4.2	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်နှင့် ၎င်း၏ တန်ဖိုးများ နိုင်ငံအတွင်း သိမြင်နားလည်လာမှု မြှင့်တက်လာရေး ဆောင်ရွက်သည်။	- ပြုပြင်ပြင်ဆင်မှုများ၊ မီဒီယာ၊ ညီလာခံများတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ မူဝါဒဆွေးနွေးပွဲ၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ပွဲများ၊ စသည်တို့မှတစ်ဆင့် PA စနစ်၏ ပုံရိပ်ကို ရှင်းပြခြင်း၊ ကိုယ်စားပြုခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများကို အဓိကထား၍ နိုင်ငံအဆင့်အသိအမြင်ဖွင့်စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုများကို ညှိနှိုင်းပေးခြင်း။ - ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအရာရှိများ၊ အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍများနှင့် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအကြား အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဖလှယ်ခြင်းအတွက် ယန္တရားများ တည်ထောင်ခြင်း။ - PA များနှင့် စီမံချိုးစုံချိုးကွဲအတွက် အစိုးရနှင့်ကဏ္ဍအလိုက်အထောက်အပံ့များရရှိရေး အသေးစိတ်အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစနစ်တစ်ခု၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။ - PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူအားလုံး။ - ဆက်သွယ်ရေးနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်းနည်းစနစ်များ။ - အသိအမြင်မြှင့်တင်ခြင်းအတွက် နိုင်ငံတွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာမှ အခွင့်အလမ်းနှင့် ပိုမိုရရှိရေး။ - မီဒီယာအသုံးချနည်းကို သိရှိနားလည်မှု။
AWA 4.3	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် စီမံချိုးစုံချိုးကွက်စွန့်ပေးမှုများကို ပညာရေးသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများတွင် ထည့်သွင်းရေးအားလုံးအသုံးပြုခြင်း။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် စီမံချိုးစုံချိုးကွက်စွန့်ပေးမှုများကို ပညာရေးအဆင့်အားလုံးရှိ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများတွင် ထည့်သွင်းရေးအားလုံးအသုံးပြုခြင်း။ - သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲရေးအတွက် ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများက သတင်းအချက်အလက်နှင့် သင်ဆောင်ကဏ္ဍပညာများ လက်လှမ်းမီရေး အထောက်အကူပြုခြင်း။ - တက္ကသိုလ်၊ ကောလိပ်၊ ဘာသာရပ်များနှင့် သင်ရိုးများကို အသုံးပြု ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုတွင် လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်ရေး အားပေးမြှင့်တင်ခြင်း။	- ပညာရေးကဏ္ဍ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်လည်ပတ်ပုံ။ - သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပညာရေးအစီအစဉ်များရေးဆွဲခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ။
AWA 4.4	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများနှင့် ဆက်စပ်သည့် အသိအမြင်ဖွင့်လှစ်ပေးမှု၊ ပညာရေးနှင့် သတင်းအချက်အလက် တိုးတက်ကောင်းမွန်လာရေးအတွက်နိုင်ငံတကာ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများတွင်သိသထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုဆောင်ရွက်သည်။	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပညာရေးနှင့် အသိအမြင်ဖွင့်လှစ်ပေးမှုများကို နိုင်ငံတကာတွင် သိသာထင်ရှားစွာ အကျိုးပြုဆောင်ရွက်ခြင်း (ဥပမာ ပညာရပ်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ IUCN ကျွမ်းကျင်သူများအဖွဲ့တွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း၊ ညီလာခံများတွင် တင်ပြချက်များ၊ အဆင့်မြင့်သင်တန်းများပေးခြင်း စသည်တို့မှတစ်ဆင့်)	- PA များအတွင်းနှင့် အနီးတစ်ဝိုက်တွင် အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ပညာရေးနှင့် ဘာသာပြန်သရုပ်ဖော်ခြင်းတိုးတက်ရေးနည်းလမ်းများနှင့် အကောင်းဆုံးနမူနာများ။ - အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ပညာရေးနှင့်မီဒီယာဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ မူဝါဒနှင့်ဥပဒေပြဌာန်းချက်။

AWA LEVEL 3

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
AWA 3	သိမြင်နိုးကြားမှုမြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း အဆင့်- ၃	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေတစ်ခုအတွက် အမြင်ဖွင့်လှစ်လန်း မဟာဗျူဟာရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	ဆက်သွယ်ရေး၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော် ခြင်း၊ လူမှုရေးတိုးတက်ပြောင်းလဲမှုအတွက် ဈေးကွက်ရှာ ဖွေခြင်း (social marketing) စသည်တို့၏ အခြေခံ သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
AWA 3.1	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆက်သွယ်ပြန် ကြားရေး မဟာဗျူဟာနှင့် လုပ်ငန်းစီမံ ချက်ရေးဆွဲခြင်းကို ဦးဆောင် လမ်းညွှန်သည်။	- ထင်သာမြင်သာရှိအောင်ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ဘာသာပြန်ခြင်း၊ ပညာပေးနှင့် အမြင်ဖွင့်ခြင်းအတွက် အဓိကအကြောင်းအရာနှင့် သတင်းအချက်အလက် ကိုရွေးချယ်ခြင်း။ - ဦးတည်အုပ်စုများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ ခရီးသွားစဉ်သည်များ၊ ဒေသခံများ၊ ကျောင်းနှင့်ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ သယံဇာတအသုံးပြု သော အခြားကဏ္ဍများ)။ - သတင်းအချက်အလက်များကို ဦးတည်အုပ်စုများအား ရှင်းပြရာတွင် သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းနှင့်မီဒီယာကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ သဘာဝပြန်ခြင်းနှင့် ပညာပေးအစီအစဉ်များ ပြင်ဆင်ခြင်း။ - ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - မဟာဗျူဟာကို PA ဝန်ထမ်း၊ ဒေသခံအကျိုးဆက်စပ်သက်သက်သူများ အားချပြရှင်းပြခြင်း။ - လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို PA၏ ခြုံငုံအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုမဟာဗျူဟာ/အစီအမံ တွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ခြင်း။	- ပညာပေး၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ လူမှုရေးတိုးတက် ပြောင်းလဲမှုအတွက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း (social marketing) နှင့် သက်ဆိုင်သည့် သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ - ဘာသာပြန်ခြင်း၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့်ပညာ ပေး လုပ်ငန်းအတွက် နည်းစနစ်အမျိုးမျိုး။ - ပူးပေါင်းပါဝင်သည့် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ။

A	B	C	D
AWA 3.2	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ ပုံရိပ်နှင့် အမှတ်တံဆိပ် (brand) တစ်ခု တည်ဆောက်နိုင်ရေး ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- PA နှင့်ဆက်စပ်သည့် သိမြင်နိုးကြားမှုဖြင့်တင်ခြင်းနှင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းအတွက် ထူးခြားသည့်ပုံရိပ်နှင့် အမှတ်တံဆိပ် (brand) တစ်ခု တည်ဆောက်ရန် ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - PA အတွက် ပုံရိပ်နှင့် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ် (logo) တစ်ခုသတ်မှတ်ခြင်း။ - PA ရှိ အဆောက်အအုံပစ္စည်းစသည်တို့နှင့် ထုတ်ဝေသည့် စာတမ်းစာစောင်စသည်တို့၏ ဒီဇိုင်းအတွက် တစ်သမတ်တည်းဖြစ်သော စံများသတ်မှတ်ထားခြင်း။	- Brand တည်ဆောက်သည့် နည်းစနစ်များ။ - လူမှုရေးတိုးတက် ပြောင်းလဲမှုအတွက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း (social marketing) နည်းစနစ်များ။ - PA စနစ်အတွက် brand သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းဥပဒေများ။
AWA 3.3	အသိအမြင်ဖွင့်ပညာပေး အဆောက်အအုံ၊ ပစ္စည်းနှင့် အခြားအင်္ဂါရပ်များ၊ တည်သွင်းတပ်ဆင်မှုနှင့် ပစ္စည်းများ၏ ဒီဇိုင်း၊ ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ထိရောက်စွာ အသုံးပြုမှုကို လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	- သရုပ်ဖော်နှင့်ပညာရေး အဆောက်အအုံ (ဥပမာ ပညာရေးနှင့် အမြင်ဖွင့်စင်တာများ) တို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်၊ ဒီဇိုင်းနှင့် အဆင်အပြင် အသေးစိတ်သတ်မှတ်ရန် ဒီဇိုင်းနှင့်၊ ဗိသုကာပညာရှင်၊ ဝန်ထမ်း၊ အခြားဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - PA အတွက် ဆိုင်းဘုတ်စနစ်များ၊ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းနှင့် စိုက်ထူတပ်ဆင်ခြင်း။ - အဆောက်အအုံ တည်ဆောက်ခြင်း၊ ပစ္စည်းကိရိယာထည့်သွင်းတပ်ဆင်ခြင်းကို ကြီးကြပ်ခြင်း။	- ပတ်ဝန်းကျင်ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှုကို အာမခံသော၊ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်သဟဇာတဖြစ်သော၊ ယဉ်ကျေးမှုအရသင့်လျော်သော ဒီဇိုင်းများနှင့် ပတ်သက်သည့်ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်။ - ခရီးသွားစဉ်သည့်စင်တာ ဒီဇိုင်းဥပဒေများ။ - ဆောက်လုပ်ရေးနှင့် ဒီဇိုင်းစီမံကိန်းများ ကန့်သတ်ချက်ပေးခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (FRM ကို ရှုပါ)။
AWA 3.4	အမြင်ဖွင့်နှင့်ပညာပေး အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ (စာအုပ်၊ ရုပ်သံ၊ လက်ကမ်းစာစောင်စသည်) ဒီဇိုင်းသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ထုတ်လုပ်ခြင်းကို လမ်းညွှန်ဦးဆောင်သည်။	- ဆွဲဆောင်မှုရှိပြီး ထိရောက်သော ဘာသာပြန်သရုပ်ဖော်၊ အမြင်ဖွင့်နှင့်ပညာပေးအထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ (လက်ကမ်းစာစောင်ဆိုင်းဘုတ်၊ ပုံစတာ၊ ပြပွဲ၊ ရုပ်သံပစ္စည်းတပ်ဆင်ခြင်း စသည်) ထုတ်လုပ်ရန် ဒီဇိုင်းများနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - အခြေခံအယူအဆဖော်ပြချက်၊ ဇာတ်ညွှန်း၊ ဒီဇိုင်း၊ မူကြမ်းများရေးသားခင်းကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ - အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ ထုတ်လုပ်မှုကို ကြီးကြပ်ခြင်း။	- ဆက်သွယ်ရေးအထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ၏ ထိရောက်သော ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - လက်လှမ်းမီသော မီဒီယာနှင့် နည်းစနစ်များ။ - ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းအပြင် အခြားမီဒီယာဖြင့် ထုတ်ဝေသည့်နည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
AWA 3.5	သရုပ်ဖော်ဘာသာပြန်နှင့်ပညာပေး အစီအစဉ်များ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- မဟာဗျူဟာနှင့် စီမံချက်အပေါ် အခြေခံ၍ အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ သရုပ်ဖော်နှင့် ပညာရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အစီအစဉ်အမျိုးမျိုးကို အသေးစိတ်သတ်မှတ်ခြင်း၊ စီမံချက်ချခြင်း၊ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းစသည်တို့ကို ညွှန်ကြားခြင်း။ - ဒေသခံပြည်သူ၊ စာသင်ကျောင်း၊ ဓနိသွားစဉ်သည်၊ ဓနိဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများအပါအဝင် သတ်မှတ်ထားသည့် ဦးတည်အုပ်စုများအတွက် သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ပညာပေး၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့် ဘာသာပြန် သရုပ်ဖော်ခြင်းအမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရန် မိတ်ဖက်များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - ထိုအစီအစဉ်များ၏ သက်ရောက်မှုနှင့် ထိရောက်မှုကို ဆန်းစစ်ခြင်း။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး မဟာဗျူဟာအသေးစိတ်။ - အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ဘာသာပြန်ခြင်းနှင့် သရုပ်ဖော်ခြင်း၊ ပညာရေးအစီအစဉ်များ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ နည်းလမ်းများ။ - အမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့်ပညာပေးလုပ်ငန်း၊ အစီအစဉ်များ၏ သက်ရောက်မှုကို ဆန်းစစ်သည့်နည်းလမ်းများ။
AWA 3.6	ကိစ္စရပ်ပေါ်အခြေခံသည့်/ထောက်ခံပွဲ ပုံစံ စည်းရုံးလုပ်ဆောင်မှုများအား ဒီဇိုင်း သတ်မှတ်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းကို ဦးဆောင်လမ်းညွှန်သည်။	- စည်းရုံးလုပ်ဆောင်မှုများအတွက် ခေါင်းစဉ်၊ ကိစ္စရပ်၊ ဦးတည်သည့် ပရိသတ်နှင့် ပေးလိုသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - မီဒီယာနှင့် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးသုံး၍ စည်းရုံးလုပ်ဆောင်မှုများကို ဒီဇိုင်းရေးဆွဲ၊ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း။	- PA နှင့်ဆက်စပ်နေသည့် အကြီးမားဆုံးခြိမ်းခြောက်မှုများနှင့် ပြဿနာများ။ - စည်းရုံးလုပ်ဆောင်မှုနည်းစနစ်များနှင့် ချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းများ။
AWA 3.7	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် မီဒီယာ မဟာဗျူဟာ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်သည်။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ပတ်သက်၍ လူသိများလာအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ပြဿနာများ၊ ပဋိပက္ခများ၊ အငြင်းပွားဖယ်ကိစ္စရပ်များကို ရှင်းပြရန် မီဒီယာနှင့်တွဲဖက်လုပ်ကိုင်မည့် အသေးစိတ်မဟာဗျူဟာ ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်း။ - မီဒီယာနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းခြင်း။	- မီဒီယာနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ဆက်စပ်သည့် မီဒီယာရုံးများနှင့် ဝန်ထမ်းများ။

AWA LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
AWA 2	သိမြင်နိုးကြားမှုဖြင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း။ အဆင့်- J	သင့်လျော်သောနည်းလမ်းနှင့် မီဒီယာများအသုံးပြု၍ အမြင်ဖွင့်လှစ်နိုင်မှု၊ ပညာပေးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် စီမံချက်ချမှတ်ခြင်း၊ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်သည်။	• အမြင်ဖွင့်လှစ်နိုင်မှု၊ ပညာရေးနှင့်ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး အတွက် အဖွဲ့အစည်း၏မူနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
AWA 2.1	သရုပ်ဖော်ဘာသာပြန်ခြင်း၊ အသိအမြင် ဖွင့်ခြင်းနှင့် ပညာပေးအစီအစဉ်များ စီမံချက်ချသည်၊ ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	• PA ၏ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေးမဟာဗျူဟာအပေါ် အခြေခံ၍ သင့်လျော် ထိရောက်ပြီး ကွဲပြားစုံလင်သော သရုပ်ဖော်ခြင်း၊ အသိအမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့် ပညာပေးသတင်းအချက်အလက်၊ လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား ရေးဆွဲ ပြီး ဦးဆောင်ခြင်း။ • အမြင်ဖွင့်ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့ကို ကြီးကြပ်ခြင်း။ • အသိအမြင်ဖွင့်အဆောက်အအုံပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာ ခရီးသွား ဧည့်သည်စင်တာ၊ ပြတိုက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်စုံလင်စွာ စိုက် ထူထားသည့်လမ်းကြောင်းများ စသည်)။ • အသိအမြင်ဖွင့်လုပ်ငန်းများ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့် ထိရောက်မှုကို ဆန်းစစ်ခြင်း။	• PA ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး မဟာဗျူဟာ။ • အသိအမြင်ဖွင့်လုပ်ငန်းအတွက် အဓိက အုပ်စုများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်။ • ဘာသာပြန်ခြင်းနှင့် သရုပ်ဖော်ခြင်း၊ ပညာပေးနှင့် အသိ အမြင်ဖွင့်ခြင်း စသည့်တို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် နည်းစနစ် အမျိုးမျိုး။

A	B	C	D
AWA 2.2	‘မျက်နှာချင်းဆိုင်’ တစ်ဦးချင်း အသိ အမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့် ပညာပေးလုပ်ငန်းများ စီမံချက်ချသည်၊ ဦးဆောင်သည်။	- လူကိုယ်တိုင်ပါဝင်တင်ပြဆွေးနွေးချက်များ (ပို့ချက်ချက်များ၊ လမ်းပြဖြင့် လမ်းလျှောက်ခြင်း၊ ပညာပေးပွဲများ စသည်) အတွက် စီမံချက်ချခြင်း၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဦးစီးဆောင်ခြင်း။ - ဦးတည်ပရိသတ်၊ အဓိကအကြောင်းအရာနှင့် ပေးလိုသည့်သတင်း စသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် သရုပ်ဖော်အခွင့်အလမ်းနှင့်နည်းစနစ်များ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း။ - လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ကြိုတင် ‘ဇာတ်ညွှန်း’ ရေးသားထားခြင်းနှင့်ပုံစံများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ ‘(ဇာတ်ဝင်) အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ’၊ ရုပ်သံဆက်စပ်ပစ္စည်းများနှင့် အခြားအထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားခြင်း။ - CAC ကို ရှုပါ။	- PA ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး မဟာဗျူဟာ။ - PA အတွင်းပြုလုပ်မည့် အမြင်ဖွင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု များအတွက် အလားအလာရှိသည့် ပရိသတ်အမျိုးမျိုး။ - လူကိုယ်တိုင် သရုပ်ဖော်၊ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုနည်းစနစ်များ။ - တင်ပြချက်များ အထောက်အကူပြုရန် ရုပ်သံနှင့် ကွန်ပျူတာအထောက်အကူ ပစ္စည်းအမျိုးမျိုး အသုံးပြုခြင်း။
AWA 2.3	စာအုပ်စာတမ်းစသည်ထုတ်လုပ်ရေး၊ ပြုစုများ၊ ဆိုင်းဘုတ် စသည်တို့အတွက် စီမံသည်၊ အကြမ်းရေးဆွဲသည်၊ ကြီးကြပ်သည်။	- ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမည့်စာအုပ်စာတမ်း၊ ကျွမ်းကျင်သူအဖွဲ့များ၊ ပညာပေးနှင့် ရင်းရင်းနှီးနှီး အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးလေ့လာသည့် ပြုစု၊ ပြိုင်ပွဲများ စသည်တို့အတွက် နောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့် ဆွေးနွေးမည့်အကြောင်းအရာ စာသားများ ရေးသားခြင်း။ - ဦးတည်ပရိသတ်၊ အကြောင်းအရာနှင့် ပေးလိုသည့် သတင်းစကား စသည်တို့ကို ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း။ - သင့်လျော်သည့် အကြောင်းအရာစာသားများအား အကြမ်းရေးခြင်းနှင့် နည်းဖြတ်ခြင်း။ - ဒီဇိုင်း၊ ပန်းချီနှင့် ဓာတ်ပုံစသည့် လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဒီဇိုင်းနာများအတွက် အကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်ပြင်ဆင်ပေးခြင်း ၊ နောက်ဆုံးထုတ်လုပ်မှု၊ ထုတ်ဝေမှုအတွက် ဒီဇိုင်းနာ၊ ပုံနှိပ်သူ၊ ထုတ်ဝေသူ များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	- PA ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေးမဟာဗျူဟာ။ - ပုံနှိပ်/ထုတ်ဝေမည့် မီဒီယာအတွက် နည်းလမ်းနှင့် အခြေခံသတ်မှတ်ချက်များ။ - အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးလေ့လာခြင်း/ ပညာပေးစာရေးသားခြင်း ပြုစုသောများ။ - ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ ပုံနှိပ်ခြင်း/ထုတ်ဝေခြင်း ပြုစုသောနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ။

A	B	C	D
AWA 2.4	နည်းပညာအသုံးပြုသည့် ပြုပြင်မှုများ ထုတ်လုပ်မှုအတွက် စီမံသည်၊ ကြီးကြပ်သည်၊ ထိုပြုပြင်မှုများ ပြုလုပ်သည်။	- နည်းပညာအခြေခံသည့် ပြုပြင်မှုများ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် နောက်ခံအကြောင်းအရာ (concepts) များရေးသားပြင်ဆင်ခြင်း၊ (ဥပမာ ရုပ်ရှင်၊ ရုပ်သံတင်ပြချက်များ၊ touch screen ဖြင့်ပြသခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးလုပ်ငန်းများရသည့် ပြုပြင်မှုများပစ္စည်းများ။) - ပြုပြင်မှုများအား ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ထည့်သွင်း တပ်ဆင်ခြင်းအတွက် ပညာရှင်များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - ပြုပြင်မှုများအား အသုံးပြုခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။	- PA ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး မဟာဗျူဟာ။ - နည်းပညာဆိုင်ရာ ဒီဇိုင်းများ (အသုံးပြုသည့်) နည်းလမ်းများနှင့် အခြေခံသတ်မှတ်ချက်များ။ - အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးလုပ်ငန်းခြင်း/ပညာပေးဒီဇိုင်းများ၏ အခြေခံသဘောတရား။ - နည်းပညာဆိုင်ရာ ပြုပြင်မှုများအား အသုံးပြုခြင်း၊ နေ့စဉ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။
AWA 2.5	ပြည်သူလူထုအတွက် ပြုလုပ်သည့် အထူးပြု လုပ်ငန်းများအား စီစဉ်၊ ဦးဆောင်သည်။	- PA တွင်ပြုလုပ်သည့် အထူးလုပ်ငန်းများ၏ ရှုထောင့်အားလုံးကို စီမံချက် ချခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း (ဒီဇိုင်း၊ ဘတ်ဂျက်၊ ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး၊ ကြော်ငြာ၊ ပုံစံစဉ်ခြင်း)။ - ဥပမာ အများပြည်သူ ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်သည့်နေရာများ၊ အထူးပွဲနေရာများ၊ တရားဝင်ဖွင့်ပွဲ မိတ်ဆက်ပွဲများ၊ ဖျော်ဖြေပွဲများ။	ပုံစံစဉ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း ဥပဒေသနှင့် လက်တွေ့ လုပ်နည်း။
AWA 2.6	ကျောင်းနှင့်တက္ကသိုလ် တရားဝင် (ကျောင်း/တက္ကသိုလ်) ပညာရေး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု (formal education activities) များအတွက် စီမံသည်၊ အကောင်အထည်ဖော်သည်။	- တရားဝင်ပညာရေး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် အစီအစဉ်၊ သင်ခန်းစာအစီအစဉ်၊ သင်ထောက်ကူများ ရေးဆွဲခြင်း (မူလတန်း၊ အလယ်တန်း၊ အထက်တန်း သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်အဆင့်များတွင်)။ - သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ဆန်းစစ်ခြင်း၊ အစီအစဉ်များ သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း နှင့် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ လေ့လာသင်ယူမှုရည်ရွယ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ဆရာဆရာမ/ပညာပေးများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း။ - သင်ခန်းစာများ၊ သင်ယူလေ့လာရေးလုပ်ငန်းများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်း။	- ပညာရေးအစီအစဉ်နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ပညာရေးသင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် လိုအပ်ချက်များ။ - ပညာရေးသင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ချိတ်ဆက်နေသည့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများ၏ ရှုထောင့်များ။ - သင်ကြားမှု၊ သင်ယူမှု နည်းစနစ်အမျိုးမျိုး။

A	B	C	D
AWA 2.7	PA တစ်ခုအတွက်အပ်တာနက်နှင့် လူမှုကွန်ရက်မီဒီယာတစ်ခု စီမံခန့်ခွဲသည်၊ ထိန်းသိမ်းထားရှိသည်။	- ဝက်ဘ်ဆိုက်၊ လူမှုကွန်ယက်စာမျက်နှာ၊ ဘလော့ဂ်များ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းနှင့် တည်ထောင်ခြင်းအတွက်လည်းကောင်း၊ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အစဉ်ရှိနေရေးအတွက်လည်းကောင်း ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း (TEC 2 ကို ရှုပါ။) - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် တင်ထားသည့်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ အသစ်အသစ်များ ဖြည့်စွက်ခြင်း။	- PA ၏ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေးမဟာဗျူဟာ။ - အွန်လိုင်းပေါ်တင်ခြင်း (ရှိနေခြင်း) နှင့်ပတ်သက်သည့် ရှုထောင့်အားလုံး။ - အွန်လိုင်းပေါ်တင်ထားသည့် အကြောင်းအရာများ ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သည့် အပလီကေးရှင်း၊ ဆော့ဝဲဝဲလ်များ အသုံးပြုနည်း။
AWA 2.8	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်၊ အဖြစ်အပျက် အကြောင်းအရာများကို ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရန် မီဒီယာနှင့် ဆက်သွယ်လုပ်ကိုင်သည်။	- မီဒီယာတွင် ချမှည့်အဖြစ်အပျက်၊ သတင်းအကြောင်းအရာနှင့် အခွင့်အလမ်းများအား ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲ၊ ရေဒီယို၊ အင်တာဗျူးများ ပြုလုပ်ခြင်း။ - မီဒီယာဥွမ်းပြုလုပ်ခြင်းမီဒီယာအုပ်စုများနှင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း (ရှိကံကူးရေးအဖွဲ့၊ မီဒီယာခရီးစဉ် စသည်)။ - မီဒီယာအတွက် သတင်းအချက်အလက်များ ဖြန့်ဖြူးပေးခြင်း (သတင်းထုတ်ပြန်ချက်၊ အွန်လိုင်းမှ ကြေညာချက်စသည်)။ - သတင်းမီဒီယာဖော်ပြချက်များအား မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း။	- PA ၊ ၎င်း၏တန်ဖိုးများ၊ PA အုပ်ချုပ်ရေးက ချပြလိုသည့် သတင်းမီဒီယာအကြောင်းအရာ။ - မီဒီယာဆက်ဆံရေးနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ - ဆက်စပ်သည့် မီဒီယာရုံးများနှင့် မီဒီယာဝန်ထမ်းများ။

AWA LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
AWA 1	သိမြင်နိုးကြားမှုမြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း။ အဆင့်- ၁	လူထုနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့၍ အမြင်ဖွင့်လှစ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်သည်။	ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး အခြေခံသဘောတရားနှင့် နည်းစနစ်များ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါပိုင်းကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများကို ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
AWA 1.1	ထိန်းသိမ်းရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် အခြေခံ အချက်အလက်များကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။	- ခရီးသွားဧည့်သည်များနှင့် အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများအား ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် အခြေခံအကြောင်းအရာများကို နှုတ်ဖြင့် ရှင်းပြခြင်း (တန်ဖိုးများ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန် ယဉ်ကျေးမှု၊ စိတ်ဝင်စားဖွယ် အကြောင်းအရာနှင့် တည်နေရာ၊ အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်း)။ - မေးခွန်းများကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြန်လည်ဖြေကြားခြင်း။ - CAC ကို ရှုပါ။	- PA နှင့်ပတ်သက်သည့် အခြေခံအကြောင်းအရာ (တန်ဖိုးများ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ စိတ်ဝင်စားဖွယ် အကြောင်းအရာနှင့်တည်နေရာ၊ အပန်းဖြေအခွင့်အလမ်း)။ - ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေး အခြေခံနည်းစနစ်များ (CAC ကို ရှုပါ)။
AWA 1.2	အခြေခံ သရုပ်ဖော်/ပညာပေး တင်ပြ ချက်များ ပြုလုပ်သည်။	- စီစဉ်ထားသည့် အချိန် သို့မဟုတ် ဇာတ်ညွှန်းအပေါ်အခြေခံ၍ ပရိသတ်အမျိုးမျိုးအတွက် အခြေခံ သရုပ်ဖော်/ပညာ ပေးတင်ပြချက်များ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်ခြင်း။ - ဥပမာ ရှင်းပြလမ်းညွှန်သည့်(တောင်တက်၊ လမ်းလျှောက်) လမ်းကြောင်းတစ်ခုကို ဦးဆောင်ခြင်း၊ ဒေသခံပြည်သူအုပ်စုတစ်ခုအတွက် ရှင်းလင်းတင်ပြချက်ပေးခြင်း၊ ဧည့်သည်များအား ခရီးသွားဧည့်သည် စင်တာအနီးလမ်းပြခြင်း၊ ကျောင်းအုပ်စုတစ်ခုနှင့် လှုပ်ရှားမှုပွဲကျင်းပပြုလုပ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား ခရီးသွားဧည့်သည်များကို ရှင်းပြခြင်း။	- သရုပ်ဖော်ပြသခြင်းနှင့် ပညာပေးအတွက် ဇာတ်ညွှန်းများ/ရေးဆွဲထားသည့် အစီအစဉ်များ။ - ဆက်သွယ်ပြန်ကြားရေးနှင့် ရှင်းလင်းသရုပ်ဖော်နည်းစနစ်များ။ (CAC ကို ရှုပါ)။

အမျိုးအစား FLD
ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး
မြေပြင်လုပ်ငန်းနှင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းတာဝန်များကို မှန်မှန်ကန်ကန်နှင့်
ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း

FLD LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FLD 2	ကွင်း/မြေပြင်ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- J	မြေပြင်လက်တွေ့လုပ်ငန်းများ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ကြီးကြပ် စောင့်ကြည့်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်သည်။	- မြေပြင်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းမှဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ မြေပြင်အခြေအနေနှင့် ရေလမ်းကြောင်းအသေးစိတ်ကို ကောင်းစွာသိရှိခြင်း။ - ခန်းမပြင် (outdoor) လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် လက်တွေ့တာဝန်များအား ဦးဆောင်မှု။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FLD 2.1	လက်တွေ့ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုများ နှင့် လှုပ်ရှားမှုများအား စီစဉ်သည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- မြေပြင်သို့ကွင်းဆင်းခရီးစဉ်၊ လေ့လာရေးခရီး၊ ကင်းလှည့်ခြင်း စသည်တို့ နှင့်ဆက်စပ်သည့် စီစဉ်ထောက်ပံ့ရေးကိစ္စအားလုံးကို စီမံချက်ချခြင်း။ - သွားလာရေး၊ အစားအသောက်၊ စခန်းချခြင်း၊ ကွင်းလုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သည့်ပစ္စည်းကိရိယာ၊ လုံခြုံရေးအစီအမံများက ပါဝင်မည့်သူအရေ အတွက်၊ ခရီးစဉ်ကာလ၊ ရည်ရွယ်ချက်တို့နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိရေး ကြပ်မတ်ခြင်း။ - ကွင်းဆင်းခရီးစဉ်များအား ဦးဆောင်ခြင်း၊ ခရီးစဉ်တွင်ပါဝင်သူများ၏ လုံခြုံရေးနှင့် ကျန်းမာရေးနှင့် အထွေထွေလိုအပ်ချက်ကို အာမခံခြင်း။ - လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာ များပြင်ဆင်ခြင်း။	- သွားရောက်မည့်ဒေသ၏ မြေပြင်အခြေအနေ၊ ဆက်စပ် ဘေးအန္တရာယ်နှင့် ပစ္စည်းကိရိယာလိုအပ်ချက်အသေး စိတ်။ - အရေးအပေါ်အခြေအနေနှင့် ရှေ့ဦးသူနာပြုစုခြင်းလုပ်ထုံး လုပ်နည်း။

A	B	C	D
FLD 2.2	ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းတွင် အသုံးပြုမည့် ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် ရိက္ခာအထောက်အပံ့များအား သိုလှောင်ထိန်းသိမ်းသည်။	• ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းသုံး ပစ္စည်းကိရိယာ၊ ရိက္ခာအထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ လုံခြုံစွာသိုလှောင်ခြင်းကို ကြပ်မတ်ခြင်း။ • ပစ္စည်းကိရိယာနှင့်ရိက္ခာအထောက်အပံ့များ အဝင်အထွက်စနစ်များ ထားရှိခြင်း။ • ပစ္စည်းကိရိယာနှင့် ရိက္ခာအထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ စာရင်းမှတ်တမ်းများ ထားရှိခြင်း၊ လိုအပ်သည့် ရိက္ခာပစ္စည်းဖြည့်တင်းမှုအတွက် တောင်းခံခြင်း (FRM 2 ကို ရှုပါ)။	• PA ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအတွက် မြေပြင်ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းသုံး ပစ္စည်းကိရိယာနှင့်ရိက္ခာအထောက်အပံ့များ လိုအပ်ချက်။ • သာမန်လုပ်ငန်းတာဝန်များအတွက် ပစ္စည်းပစ္စယနှင့် အသုံးအဆောင်ကိရိယာ လိုအပ်ချက်။ • ဝယ်ယူငှားရမ်းအသုံးပြုခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
FLD 2.3	အသေးစားဆောက်လုပ်ရေး၊ မြေယာရှောင်ဖြူခြင်း အလှဆင်ခြင်း (landscaping) နှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများအား စီစဉ်သည်၊ ဦးဆောင်သည်၊ အစီရင်ခံသည်။	• အင်ဂျင်နီယာပညာရပ် မလိုအပ်သည့် အဆောက်အအုံများ (ဥပမာ နယ်နိမိတ်အမှတ်အသား၊ လမ်းကြောင်းများ၊ လျှောက်လမ်း၊ ကားရပ်နားနေရာ၊ ပျော်ပွဲစားနေရာများ၊ အမှိုက်ပစ်နေရာနှင့် အခြားဆက်စပ်အဆောက်အအုံများ) အား အစီအမံရေးဆွဲခြင်းနှင့် မှန်ကန်စွာ တည်ဆောက်တပ်ဆင်ခြင်း။ • ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် မြေယာရှောင်အလှဆင်ခြင်း လုပ်ငန်းများအား လိုအပ်သလို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း (ဥပမာ မြေတိုက်စားမှုဟန့်တားခြင်း၊ ရေနုတ်မြောင်းနှင့်ဆက်စပ်အလုပ်များ၊ သစ်ပင်စိုက်ပျိုးခြင်း)။ • အဆောက်အအုံများ၏ ပုံကြမ်းနှင့် အသေးစိတ်သတ်မှတ်ချက်များအား သရုပ်ဖော်ခြင်း။ • လိုအပ်သည့် ပစ္စည်း၊ ကိရိယာများ အသေးစိတ်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စုဆောင်းခြင်း။ • မှန်ကန်ပြီး ဘေးအန္တရာယ်ကင်းသော ဆောက်လုပ်ရေးနှင့်ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းအား ကြီးကြပ်ခြင်း။ • အဆောက်အအုံစသည်တို့ကို ပုံမှန်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း (လမ်းကြောင်း၊ လျှောက်လမ်းနှင့် အဆောက်အအုံ)။ • ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေးနှင့်ပြင်ဆင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်အသေးစိတ်များ သတ်မှတ်ခြင်း။	• အဆောက်အအုံပုံကြမ်းများနှင့် အသေးစိတ်အစီအစဉ်များအား သရုပ်ဖော်ခြင်း။ • ဆောက်လုပ်ရေးနည်းစနစ်များ။ • Soft landscape (ဒီဇိုင်း၊ ဗိသုကာလက်ရာ၊ ဥယျာဉ်ပုံစံစသည်)နှင့် Hard landscape (ဆောက်လုပ်အသုံးပြုမည့်ပစ္စည်း) စသည့်နည်းစနစ်များ။ • အခြေခံကွင်းဆင်းတိုင်းတာခြင်းနှင့် ပုံကြမ်းထုတ်ခြင်း။ • လိုအပ်သည့်ပစ္စည်းအတိုင်းအတာကို တွက်ချက်ခြင်း။ • ဝယ်ယူငှားရမ်းခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

A	B	C	D
FLD 2.4	ရှာဖွေရေး၊ ကယ်ဆယ်ရေးနှင့် အရေးပေါ်တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုကို စီစဉ်၊ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- ရှာဖွေရေးအဖွဲ့များ၊ ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား စီစဉ်ခြင်း။ - သေဆုံးဒဏ်ရာရသူများအား ကယ်ထုတ်ခြင်း။ - အရေးပေါ်အခြေအနေပံ့ပိုးဆောင်ရွက်မှုများ၊ ရှာဖွေကယ်ဆယ်ရေးအဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ - PA ၏ အခြေအနေအပေါ်မှတစ်ဆင့် အထူးနည်းစနစ်များအား အသုံးပြုခြင်း (ဥပမာ-တောတောင်ထုထပ်ခြင်း၊ ရေပြင်ဖြစ်နေခြင်း)။ - အစီရင်ခံစာများ၊ မှတ်တမ်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအသုံးသူများ ကြုံတွေ့နိုင်သည့် အဓိက အန္တရာယ်များ။ - PA ၏မြေပြင်၊ ရေပြင်အခြေအနေကို ကောင်းစွာသိရှိခြင်း။ - ရှာဖွေ၊ ကယ်ဆယ်ရေးနည်းစနစ်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ရှေးဦးသူနာပြုစုနှင့်၊ သေဆုံးဒဏ်ရာရသူများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
FLD 2.5	စွန့်ပစ်ပစ္စည်း စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ညစ်ညမ်းမှု ထိန်းချုပ်ရေးအား စီမံသည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- စွန့်ပစ်အမှိုက်များပုံမှန် ကောက်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းလုပ်ငန်းများအား စီစဉ်ခြင်း။ - အထူးအမှိုက်ကောက်ခြင်း၊ သန့်ရှင်းရေးအလုပ်များ စီစဉ်ခြင်း။ - PA အတွင်း ညစ်ညမ်းမှုဖြစ်စေနိုင်သည့် ရင်းမြစ်များအား စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်း (ဥပမာ အမှိုက်ပုံ၊ လောင်စာသိုလှောင်ရုံ၊ စွန့်ပစ်ရေ၊ ဓာတ်ပစ္စည်းအသုံးပြုမှု စသည်)။ - ညစ်ညမ်းမှု မတော်တဆဖြစ်စဉ်များအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။	- အစိုင်အခဲစွန့်ပစ်ပစ္စည်းထွက်ရှိသည့် ရင်းမြစ်များ၊ ၎င်းတို့အား စုဆောင်းခြင်းနှင့် စွန့်ပစ်ခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ညစ်ညမ်းမှုထုတ်လွှတ်နေသည့်နေရာနှင့် ထုတ်လွှတ်နိုင်သည့် နေရာများ။ - ညစ်ညမ်းမှုတားဆီးခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ခြင်းနည်းလမ်းများ။ - ညစ်ညမ်းမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာ။
FLD 2.6	မီးဘေးအန္တရာယ်ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် ထိန်းချုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းများအား စီစဉ်သည်။ ဦးဆောင်သည်။ အစီရင်ခံသည်။	- မီးအန္တရာယ်တားဆီးခြင်းနှင့် ထိန်းချုပ်ခြင်းအတွက် အစီအမံပြုလုပ်ခြင်း။ - မီးကင်းများစီစဉ်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း။ - မီးတားလမ်း၊ ဆိုင်းဘုတ်များ၊ အခြားတားဆီးရေးနည်းလမ်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - မီးငြိမ်းသတ်ပစ္စည်းကိရိယာများ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း။ - တောမီးများအား ငြိမ်းသတ်၊ ထိန်းချုပ်ရန် အဖွဲ့များအား ဦးဆောင်ခြင်း။ - လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် လုံခြုံရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းအား လိုက်နာခြင်း။ - အခြားမီးသတ်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးတွဲဆောင်ရွက်ခြင်း။	- PA ကို ကျရောက်နိုင်သည့် မီးဘေးအန္တရာယ်။ - PA ၏ မီးဘေးစီမံခန့်ခွဲခြင်း/တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း အစီအမံများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - PA ၏ မြေပြင်၊ ရေပြင်အခြေအနေကိုကောင်းစွာသိရှိခြင်း။ - မီးကာကွယ်/ထိန်းချုပ်ရန် လိုအပ်သည့် နည်းစနစ်၊ ပစ္စည်းကိရိယာ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

FLD LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အတွေ့ထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FLD 1	ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး အဆင့်- J	မြေပြင်လုပ်ငန်းများကို အန္တရာယ်ကင်း လုံခြုံစွာဆောင်ရွက်သည်။	- ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ နယ်နိမိတ်အတိုင်းအတာကို ကောင်းစွာသိရှိခြင်း။ - ဆက်စပ်မှုဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FLD 1.1	ကုန်းကြောင်းရေကြောင်း သွားလာ ရာတွင် တည်နေရာနှင့်လမ်းကြောင်း ညွှန်ပြသည့် မြေပုံ၊ သံလိုက်အိမ် မြှောင်နှင့် ရေကြောင်းပြမြေပုံများ အသုံးပြုသည်။	- မြေမျက်နှာသွင်ပြင်ပြမြေပုံ (သို့မဟုတ်) ပင်လယ်ရေကြောင်းပြမြေပုံ ဖတ်ခြင်း။ - မြေပြင် (ရေပြင်) တွင်တည်နေရာ၊ လမ်းကြောင်းညွှန်ပြသည့် သံလိုက်အိမ်မြှောင်နှင့် မြေပုံ/ရေကြောင်းပြမြေပုံ အသုံးပြုခြင်း။ - GPS အသုံးပြုနည်းအတွက် FLD 1.2 ကို ရှုပါ။	- မြေမျက်နှာသွင်ပြင်ပြမြေပုံများ၊ (GPS အသုံးမပြုဘဲ) ကုန်းပေါ်တွင်သွားလာခြင်း အခြေခံသဘောတရားနှင့်နည်းလမ်း။ - ရေကြောင်းပြမြေပုံများ၊ (GPS အသုံးမပြုဘဲ) ရေပေါ်တွင်သွားလာခြင်း အခြေခံသဘောတရားနှင့်နည်းလမ်း။
FLD 1.2	တည်နေရာရှာဖွေခြင်းနှင့် သွားလာ ခြင်းအတွက် ကမ္ဘာတည်နေရာပြစနစ် (GPS) အသုံးပြုသည်။	- GPS ကိုထိရောက်မှုရှိစေ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - မြေပြင်တွင် GPS ၏ အခြေခံလုပ်ဆောင်ချက်များ (တည်နေရာရှာဖွေခြင်း၊ ခြေရာကောက်ခြင်း၊ လမ်းကြောင်းမှတ်သားခြင်း၊ တည်နေရာ စသည်) အသုံးပြုခြင်း။ - GPS ကို ဆက်တင် (setting) ချခြင်း၊ လမ်းကြောင်းများနှင့် သွားရောက်ခဲ့သည့် နေရာများကို စက်ထဲမှရယူခြင်း၊ စက်ထဲသို့ ထည့်သွင်းခြင်း။	- မြေပုံ၊ သံလိုက်အိမ်မြှောင်၊ ကုန်းကြောင်းရေကြောင်းသွားလာမှုကျွမ်းကျင်မှုများ (FLD 1.1 ကို ရှုပါ)။ - GPS သဘောတရား။ - GPS ယူနစ်များကို တစ်သမတ်တည်း ထားရှိခြင်း။

A	B	C	D
FLD 1.3	မြေပြင်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထကို လိုက်နာသည်။	• ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုမှီရရေး တာဝန်ယိစွာ ပြုမူနေထိုင်ခြင်း။ ဥပမာ ဆေးလိပ်ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊ အရက်မသောက်ခြင်း၊ စခန်းမီးဖျားကို အန္တရာယ်ကင်းစွာစီမံခြင်း၊ ပြိုင်သက်သောအနေအထိုင်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ပျက်စီးမည့်အမှုကို မပြုလုပ်ခြင်း၊ အမဲမလိုက်ခြင်း၊ အမှိုက်နှင့်စွန့်ပစ်ပစ္စည်းများအားစနစ်တကျ ကိုင်တွယ်ခြင်း။ • ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အသိတရားဖြင့် ပြုမူနေထိုင်ခြင်း။ ဥပမာ ကိရိယာတန်ဆာပလာများကို မှန်မှန်ကန်ကန်သုံးခြင်း၊ ဘေးအန္တရာယ်ကိုသိရှိခြင်း၊ ညွှန်ကြားချက်နှင့် စည်းကမ်းများ လိုက်နာခြင်း၊ အမှုအမှတ်ခွဲမနေထိုင်ခြင်း၊ လုံခြုံရေးပစ္စည်းများအား မှန်ကန်စွာအသုံးပြုခြင်း၊ မီးဘေးအန္တရာယ် မဖြစ်ရေး နှိုးနှိုးကြားကြားရှိခြင်း။	• ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဘေးကင်းလုံးခြုံရေးကောင်းမွန်သော အလေ့အထများ။ • ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဆိုးရွားသောအလေ့အထများ၏ သက်ရောက်မှုများ။ • ဘေးအန္တရာယ်မကင်းသော အလေ့အထများ၏ သက်ရောက်မှုများ။ • PA ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
FLD 1.4	လက်ကိုင်ပစ္စည်းကိရိယာ၊ တန်ဆာပလာများကို ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုသည်။ ထိန်းသိမ်းသည်။	• လျှပ်စစ်ဓာတ်အားမသုံးသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ (တန်ဆာပလာ၊ ပစ္စည်းစသည်) ဘေးကင်းမှန်ကန်စွာ အသုံးပြုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် အကာအကွယ်ပစ္စည်းများအသုံးပြုခြင်း။	• ပုံမှန်အသုံးပြုသည့် ပစ္စည်းကိရိယာ၊ တန်ဆာပလာ။ • ပစ္စည်းကိရိယာ တန်ဆာပလာများအား ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုခြင်း။ • ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ။
FLD 1.5	လျှပ်စစ်သုံး ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ အသေးစား အင်ဂျင်တပ်ဆင်ထားသည့် စက်ယန္တရားများအား ဘေးကင်းစွာကိုင်တွယ်သည်။ ထိန်းသိမ်းသည်။	• အင်ဂျင်သို့မဟုတ် လျှပ်စစ်မော်တာတပ် ယာဉ်ယန္တရားများကို ဘေးကင်းမှန်ကန်စွာ အသုံးပြုထိန်းသိမ်းခြင်း (ဥပမာ မြက်ဖြတ်စက် အကြီးအသေး၊ စက်ဖြတ်လှံ၊ လျှပ်စစ်အားသုံးပစ္စည်းများ စသည်)။ • ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအားလိုက်နာခြင်း။ • ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် အကာအကွယ်ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်း။	• အင်ဂျင်လည်ပတ်အသုံးပြုခြင်း အခြေခံ။ • အသုံးများသည့် ယာဉ်ယန္တရားများ တိကျသော အသုံးပြုလည်ပတ်နည်းနှင့် ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းနည်း။ • ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် အကာအကွယ်ပစ္စည်းအသုံးပြုပုံ။
FLD 1.6	အခြေခံဆောက်လုပ်ရေး တာဝန်များကို ပြီးစီးအောင်လုပ်သည်။	• တောလမ်း၊ ပျဉ်ခင်းလမ်း၊ တံတား၊ ခြံစည်ရိုး၊ ဆိုင်းဘုတ်များ၊ စခန်းချသည့်နေရာများ၊ ပျော်ပွဲစားနေရာများ၊ ရေကြောင်းပြ ဖော်ယာတန်းများနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအတွက် လိုအပ်သည့် အခြားအခြေခံဆောက်အံ့များအား ဘေးကင်းလုံခြုံ၊ ကြာရှည်ခံရေး တည်ဆောက်တပ်ဆင်စိုက်ထူခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပြင်ဆင်ခြင်း။ • သစ်သား၊ အခြေခံအင်တေပစ္စည်းနှင့် ဒေသထွက်ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်း။	• လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာတန်ဆာပလာများ ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုခြင်း။ • ရိုးရှင်းသည့် ဆောက်လုပ်ရေးပုံကြမ်းများအား (construction plans) ပုံဖော်ခြင်း။ • တိုင်းတာရေတွက်ခြင်း။ • ဆောက်လုပ်ရေးပစ္စည်းအမျိုးမျိုး၏ အသုံးဝင်ပုံ။ • အခြေခံဆောက်လုပ်ရေးနည်းစနစ်များ။

A	B	C	D
FLD 1.7	မြေယာရှုခင်းအလှဆင်ခြင်း၊ ဥယျာဉ် စိုက်ပျိုးခြင်း၊ သစ်ပင်ပြုစုပျိုးထောင်ခြင်းအခြေခံတာဝန်များအား ပြီးစီးအောင် လုပ်ဆောင်သည်။	Hard landscaping နှင့် soft landscaping တာဝန်များအား မှန်ကန်စွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း (ဥပမာ ကျက်စားဒေသဖန်တီးခြင်း၊ မြေတိုက်စားမှုထိန်းချုပ်ခြင်း၊ ရေနုတ်မြောင်း၊ သဘာဝပေါက်ပင်ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ သစ်ပင်စိုက်ပျိုးခြင်းနှင့်ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ရေတိမ်ဒေသထိန်းသိမ်းခြင်း စသည်)။	- လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာတာဝန်ဆောင်ပလ္လာများ ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုခြင်း။ - ရိုးရှင်းသည့် မြေယာရှုခင်းပုံကြမ်း(landscaping plans) များအား ပုံဖော်ခြင်း။ - လက်တွေ့မြေယာရှုခင်းတည်ဆောက်အလုပ်ပြင်ခြင်း။ - သစ်ပင်စိုက်ပျိုးခြင်းနှင့် ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း။
FLD 1.8	မြေပြင်စခန်းများ ဆောက်လုပ်သည်၊ လည်ပတ်သည်။	- ကွင်းအတွင်း ညအိပ်ညနေ တည့်ခိုရေးအတွက်စီစဉ်ခြင်း (စခန်းတံ၊ ယာယီစခန်းတံ၊ ကင်းစခန်းစသည်)။ - လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုခြင်း။ - ကောင်းမွန်သော လုံခြုံရေးနှင့်သန့်ရှင်းရေး စံနှုန်းများထားရှိခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - အစားအသောက် ပြင်ဆင်ခြင်းကို စီမံခြင်း။ - အိမ်သာ၊ ရေချိုးဆောင်၊ ဆေးကြောလျှော်ဖွတ်သည့်နေရာများ စီစဉ်ခြင်း။	စခန်းချခြင်းနှင့် တစ်ကိုယ်ရေနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းရေး။
FLD 1.9	မတော်တဆမှုနှင့်အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်း၊ သင့်လျော်သည့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်သည်။	- ကြက်ခြေနီ၊ Red Crescent သို့မဟုတ် အလားတူ ရှေးဦးသူနာပြုစုနည်းများ သင်ယူထားခြင်း (ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေ၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်နှင့်အညီ)။ - မတော်တဆ ဖြစ်ပွားမှုအစီရင်ခံခြင်း၊ သေကျေဒဏ်ရာရသူများအား ကိုင်တွယ်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - အဆင့်မြင့် ရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်း (လိုအပ်ပါက)။	- ရှေးဦးသူနာပြုစုနည်း အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်အတွက် လိုအပ်သည့် အသိပညာ ဗဟုသုတ။ - PA ၏ အရေးပေါ်အခြေအနေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
FLD 1.10	အခြေခံကွင်းဆင်းတိုင်းတာသည့် ကိရိယာများကို မှန်ကန်စွာအသုံးပြုသည်၊ ထိန်းသိမ်းသည်။	မြေပြင်ကွင်းလုပ်ငန်းတွင် ပုံမှန်အသုံးပြုသည့် တန်ဆာပလ္လာများအား မှန်ကန်စွာ အသုံးပြုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း (ပုံမှန်ပြောင်း၊ အဝေးကြည့်မှန်ပြောင်း၊ ကင်မရာ၊ တိုင်းတာသည့်ကိရိယာ စသည်)။	အသုံးပြုနေကျပစ္စည်းများအား အသုံးပြုနည်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းနည်းနှင့် သန့်ရှင်းရေးလိုအပ်ချက်များ။

A	B	C	D
FLD 1.11	မော်တာတပ်ယာဉ်များကို မောင်းနှင်သည်။ အခြေခံပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းဆောင်ရွက်သည်။	- ယာဉ်မောင်းနှင်ခွင့်/ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် လျှောက်ထားခြင်း။ - ဘေးကင်းစွာ၊ တာဝန်သိစွာ မောင်းနှင်ခြင်း။ - ပုံမှန်စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း။	- ယာဉ်မောင်းစမ်းသပ်ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ။ - ယာဉ်များ၏ အခြေခံဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ယာဉ်အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း။
FLD 1.12	မော်တာဘုတ် (ရေယာဉ်)များ မောင်းနှင်သည်။ အခြေခံပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းဆောင်ရွက်သည်။	- လှေအသုံးပြုခွင့်/လိုင်စင်လျှောက်ထားခြင်း။ - လှေများကို ဘေးကင်းစွာ၊တာဝန်သိစွာ အသုံးပြုလည်ပတ်ခြင်း။ - ပုံမှန်စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း။	- လှေအသုံးပြုခြင်း၊ စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ။ - လှေနှင့်အင်ဂျင်အား၏ အခြေခံလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ထိန်းသိမ်းရေး။ - လှေအသုံးပြုခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။
FLD 1.13	မီးဘေးကြိုတင်သတိပြုသည်။ တားဆီးသည်။ ပြိုမီးသတ်သည်။ ထိန်းချုပ်သည်။	- မီးကင်းများ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း၊ မီးဘေးအန္တရာယ်အကြောင်းကြားရာတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း လိုက်နာခြင်း။ - မီးဘေးအန္တရာယ်ရှောင်ရှားခြင်း၊ ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း (မီးတားလမ်းရှင်းလင်းခြင်း)၊ တောမီးဖြစ်ပွားပါက ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို (ကြီးကြပ်မှုဖြင့်) သတ်မှတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - မီးငြိမ်းသတ်ခြင်းနှင့် ထိန်းချုပ်ခြင်း ပစ္စည်းကိရိယာများအား ဘေးကင်းမှန်ကန်စွာ အသုံးပြုခြင်း။	- PA ၏ မီးဘေးအန္တရာယ်စောင့်ကြည့်ရေးစနစ်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - မီးကြောင့်ဖြစ်သည့် ဘေးနှင့်လုံခြုံရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ မီးစီမံခန့်ခွဲခြင်း နည်းစနစ်များ။ - မီးစီမံခန့်ခွဲခြင်းအတွက် အသုံးပြုသည့် ပစ္စည်းကိရိယာအမျိုးမျိုး။
FLD 1.14	အကူတောင်းရလျှင် လုပ်ကိုင်ရသော လုပ်ငန်းများတွင် အန္တရာယ်ကင်းစွာ လုပ်ကိုင်သည်။	- ကျွမ်းကျင်စွာရေကူးတတ်ခြင်း။ - အသေးစားရေယာဉ်(လှေစသည်) လှော်ခတ်မောင်းနှင်ခြင်း။ - ဘေးကင်းလုံခြုံရေးပစ္စည်းကိရိယာများ အသုံးပြုခြင်း။	- ရေပေါ်ရေအောက်အလုပ်လုပ်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရတတ်သည့် ဘေးအန္တရာယ်များ။ - ရေပေါ်ရေအောက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး။
FLD 1.15	ရေလုပ်ပစ္စည်းကိရိယာများ (SCUBA) ကို အသုံးပြုသည်။	- SCUBA ပစ္စည်းများဖြင့် ဘေးကင်းစွာ ရေလုပ်ခြင်း။ - SCUBA အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ရယူထားခြင်း။	အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းက သတ်မှတ်ထားသည့် လိုအပ်ချက်များ။

A	B	C	D
FLD 1.16	လက်တွေ့တွင်းဆင်းအသုံးပြုသည့် ဆက်သွယ် ရေးပစ္စည်းကိရိယာများ ကို မှန်ကန်စွာအသုံးပြုသည်၊ ထိန်းသိမ်းသည်။	- ရေဒီယို သို့မဟုတ် အခြားဆက်သွယ်ရေးလျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ (ဥပမာ ဟန်းဆက်၊ စမတ်ဖုန်း၊ အခြေချစခန်း)။ - ပစ္စည်းကိရိယာများ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း (ဘတ္တရီ အားသွင်း ပစ္စည်း)။ - ဆက်သွယ်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း/ပရိုတိုကော လိုက်နာခြင်း။	- ပစ္စည်းကိရိယာအသုံးပြုနည်း၊ စစ်ဆေးနည်းနှင့် ထိန်းသိမ်းနည်း။ - ဆက်သွယ်ရေး ပရိုတိုကောများ။
FLD 1.17	လုပ်ငန်းခွင်သုံး တိရစ္ဆာန်များ (နှင့်/သို့) အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များအား စောင့်ရှောက်သည်၊ ၎င်းတို့ကို ခိုင်းစေသည်။	- လုပ်ငန်းခွင်မှတိရစ္ဆာန်များ၏ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း (အစာကျွေးခြင်း၊ ရေတိုက်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း၊ ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာဖြစ်ပွားပါက ဖြေရှင်းခြင်း)။ - PA လုပ်ငန်းတွင် အထောက်အကူပြုသည့် မည်သည့်တိရစ္ဆာန်မဆို (မြင်း၊ မြည်း၊ လား၊ ကုလားအုတ်၊ ကျွဲစသည်) သို့မဟုတ် မြေအသုံးချပြောင်း လဲ အသုံးပြုမှုစီမံခန့်ခွဲခြင်းတွင် အသုံးပြုသည့် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန် (ရေရှည် တည်တံ့ခိုင်မြဲသော စာကျက်ချခြင်းတွင် အသုံးပြုသည့် သိုး၊ ကျွဲနွား) အားလုံး အကျိုးဝင်သည်။	- လက်တွေ့တိရစ္ဆာန်စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် မွေးမြူခြင်း။ - ဆက်စပ်ကိရိယာ၊ ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း။

အမျိုးအစား TEC နည်းပညာ

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် နည်းပညာအသုံးပြုခြင်း

TEC LEVEL 2

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TEC 2	နည်းပညာ အဆင့်- ၂	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းကို အထောက်အကူပြုရန် နည်းပညာ အသုံးပြုသည်။ သင့်လျော်အောင်ပြုပြင်၍ သုံးစွဲသည်။	- သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း ၏မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - လက်လှမ်းမီအသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းပညာအမျိုးမျိုးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးနည်းပညာအတွက် ဆက်စပ်အသုံးပြုနိုင်မှု။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေအစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TEC 2.1	အဆင့်မြင့်လုပ်ဆောင်ချက်များ အတွက် ကွန်ပျူတာများကို အသုံးပြု သည်။ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သည်။	- ဒေတာဘေ့စ်၊ အပလီကေးရှင်း၊ Excel ကဲ့သို့ ဆော့ဖ်ဝဲများ၊ အခြားအသုံး တွင်ကျယ်သည့် ဆော့ဖ်ဝဲ၊ အပလီကေးရှင်းနှင့် အရံပစ္စည်းများအား အသုံးပြုခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း။ - ရုံး၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ချိတ်ဆက်အသုံးပြုရသည့် Local ဘာဗာနှင့် နက်ဝပ်များ အသုံးပြုခြင်း။ - အဖြစ်များသည့်ပြဿနာများ ဖြေရှင်းခြင်း၊ ပုံမှန်ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် အပ်ဒိတ် (update) ပြုလုပ်ခြင်း (hardware နှင့် software)။ - IT ကို လုံခြုံစွာအသုံးပြုစေခြင်း (ပိုင်းရိုက်စစ်ခြင်း၊ ဆော့ဖ်ဝဲအပ်ဒိတ် (update) လုပ်ခြင်း၊ ဒေတာအပို (backup) ထားရှိခြင်း)။ - အရံပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ပရင်တာ၊ စကန်နာ၊ plotter စသည်)။ - လက်လှမ်းမီသည့် ပဖက်ဖောင်း (platforms) အမျိုးမျိုး (PC၊ Mac၊ Tablet၊ စမတ်ဖုန်းစသည်) ကိုအသုံးပြုခြင်း။	- အဆင့်မြင့်ကွန်ပျူတာသဘောတရားနှင့် အသုံးပြုလည် ပတ်သည့်စနစ်။ - လိုအပ်သည့် ဆော့ဖ်ဝဲ၊ hardware ၊ အပလီကေးရှင်း စသည်တို့အား အသုံးပြုခြင်း။ - သက်ဆိုင်ရာ ပလက်ဖောင်း (PC၊ Mac၊ Tablet ၊ စမတ်ဖုန်းစသည်) ကို အသုံးပြုခြင်း။ - လုံခြုံစောင့်ရှောက်မှု အသုံးပြုခြင်းအတွက် ကောင်းမွန် သောအလေ့အထ။

A	B	C	D
TEC 2.2	အဆင့်မြင့်လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အွန်လိုင်းအင်တာနက်အသုံးပြုသည်။	- ဒေတာ စုဆောင်းခြင်း၊ မျှဝေခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အမြင်ဖွင့်ခြင်းနှင့် လူသိများလာအောင်လုပ်ခြင်း၊ ဆက်သွယ်ပြန်ကြားခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း စသည်တို့အတွက် အွန်လိုင်း အထောက်အကူပြုနည်းစနစ် (tools) များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအား အသုံးပြုခြင်း။ - လူမှုကွန်ရက်မီဒီယာ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်၊ အွန်လိုင်းစစ်တမ်းကောက်ခြင်း၊ အွန်လိုင်းဒေတာဘေ့စ်များ အသုံးပြုခြင်း။ - အွန်လိုင်းချိတ်ဆက်မှုများ နှင့်ဆက်စပ်အပ်စနစ်များ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း။	- လက်လှမ်းမီသည့် အွန်လိုင်းအထောက်အကူပြုစနစ်များ (tools) နှင့် ၎င်းတို့အားအသုံးပြုနည်း (ပလက်ဖောင်း/ပစ္စည်းအပေါ်မှတည်၍)။ - အင်တာနက်၊ အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားသည့် ကွန်ပျူတာများအား အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထ။
TEC 2.3	IT စနစ်များနှင့်ကွန်ရက်များ စီမံခန့်ခွဲသည်၊ ထိန်းသိမ်းသည်။	- IT စနစ်များ၊ ပစ္စည်းကိရိယာများ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ထိန်းသိမ်းမှုကို ကြီးကြပ်ခြင်း၊ အသုံးပြုသူများအား အကူအညီပေးခြင်း။ - ကွန်ပျူတာနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်အဆင့် မြှင့်တင်ခြင်း စသည်တို့အား ကြပ်မတ်ခြင်း။ - ဆော့ဖ်ဝဲများ လိုအပ်သည့်အချိန်ရှိရေး၊ မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ update ပြုလုပ်ခြင်း။ - ကွန်ပျူတာ ကွန်ရက်များ မှန်မှန်ကန်ကန် လည်ပတ်နေရေးကြပ်မတ်ခြင်း။ - IT နှင့်ကွန်ရက်အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် ပရိုတိုကောလ်များကိုကြပ်မတ်ခြင်း။ - ဆာဗာအချုပ်များ (central servers) များအား ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ဒေတာလုံခြုံရေးကြီးကြပ်ခြင်း (ပိုင်းဆိုင်ရာစံနှုန်း၊ firewalls များ၊ ဒေတာအပိုသိမ်းဆည်းခြင်း (backup) နှင့် update ပြုလုပ်ခြင်း စသည်)။	- IT စနစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်း (hardware နှင့် software)။ - ကွန်ရက်တည်ဆောက်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - ကွန်ရက်လုံခြုံရေး၊ ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် အရံထားရှိခြင်း (back-up)။ - လွတ်လပ်စွာသုံးစွဲနိုင်သည့် ပစ္စည်းဆော့ဖ်ဝဲများ (open source products) များ အပါအဝင် hardware နှင့် software လက်လှမ်းမီမှု။
TEC 2.4	ဒစ်ဂျစ်တယ်ဒေတာနှင့် အခြား သတင်းအချက်အလက်ရင်းမြစ်များကို စီမံခန့်ခွဲသည်၊ အသုံးပြုသည်။	- အထွေထွေသုံးနှင့် အထူးဆောင်ရွက်သည့် ဒေတာဘေ့စ်များ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ update လုပ်ခြင်း (ဥပမာ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်မှတ်တမ်း၊ ခရီးသွားစဉ်သည်ဝင်ရောက်မှုမှတ်တမ်း၊ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု အချက်အလက်၊ စာရင်းအင်း စသည်)။ - စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် ဒေတာဆန်းစစ်အသုံးပြုခြင်းကို စိတ်ချရသည့် ခွင့်ပြုချက်များပေးခြင်း။	- ဒေတာဘေ့စ်ဒီဇိုင်းနှင့်အသုံးပြုခြင်း ဥပဒေသများ။ - PA က သီးခြားအသုံးပြုသည့် ဆော့ဖ်ဝဲများ။ - သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း၊ စာရင်းပြုစုခြင်းနှင့် ပြန်လည်ထုတ်လုပ်သုံးစွဲခြင်း ဥပဒေသများ။

A	B	C	D
TEC 2.5	ကမ္ဘာတည်နေရာပြစနစ် (GPS) နှင့် ဆက်စပ် အပလီကေးရှင်းများ အသုံးပြုသည်။	• GIS ဆော့ဘ်ဝဲများ နေ့စဉ်အသုံးပြုခြင်း။ • နေရာဒေသစသည် ပထဝီဝင် (spatial) အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းခြင်း။ • အချက်အလက်များ ဆန်းစစ်ခြင်း။ • မြေပုံနှင့်အစီရင်ခံစာများ ပြင်ဆင်ခြင်း။ • မှတ်ချက်။ ဤကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းသည် ရှိနေသည့် GIS စနစ်များ အား အသုံးပြုခြင်း၊ update ပြုလုပ်ခြင်းကိုသာ ဆိုလိုသည်။ GIS စနစ်များ တည်ဆောက်ခြင်း၊ ပရိုဂရမ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ပြုပြင်သုံးစွဲခြင်းကို ဆိုလိုခြင်း မဟုတ်ပါ။	• GIS နှင့် ဒေတာဘေ့စ်အသုံးပြုခြင်း ဥပဒေသများ။ • PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် GIS ၏ အလားအလာရှိ သည့်အသုံးပြုမှုများ။
TEC 2.6	PA အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုကို အထောက်အကူပြုရန် အဆင့်မြင့်နည်းပညာ သုံးစွဲသည်။	• သီးခြားလိုအပ်ချက်နှင့် ရရှိသည့်နည်းပညာအပေါ် အခြေခံ၍ ပညာရပ် အလိုက်နည်းပညာအကူအညီ လည်ပတ်အသုံးပြုခြင်းနှင့်ထိန်းသိမ်းခြင်း။ - မော်ဒယ်ဆွဲတည်ဆောက်ခြင်း (modeling) ၊ spatial analysis ၊ optimization စသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အဆင့်မြင့် GIS အသုံးပြုမှု။ - တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်၊ ခရီးသွားစဉ်သည်၊ မြိမ်းခြောက်မှု စသည်တို့ကို စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ရန် အဝေးကစောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ခြေရာခံနည်းပညာ။ - ဆိုလာတပ်ဆင်ခြင်း၊ UV ဘေးထွက်စွန့်ပစ်ပစ္စည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း စသည့် နည်းပညာအသစ်များ။ - ခရီးသွားစဉ်သည်စင်တာများတွင် ရုပ်သံတင်ပြချက်နှင့် အပြန်အလှန် ပြောဆိုအသုံးပြုရသည့် ပစ္စည်းများတပ်ဆင်ခြင်း။ - မြေပြင်တွင် အချက်အလက်စုဆောင်းသည့် ပစ္စည်းကိရိယာ၊ အပလီကေးရှင်းများ။	• လက်လှမ်းမီသည့် နည်းပညာ၊ ၎င်းတို့၏ အသုံးပြုမှုနှင့် အားနည်းချက်။ • သီးသန့်နည်းပညာအထောက်အကူပစ္စည်းများ (tools) ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် လည်ပတ် အသုံးပြုမှု။

TEC LEVEL 1

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
TEC 1	နည်းပညာ အဆင့်-၁	ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းကို အထောက်အကူပြုရန် အခြေခံနည်းပညာ အထောက်အကူပစ္စည်းများ အသုံးပြုသည်။	အခြေခံ IT ဗဟုသုတ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။	အသေးစိတ်၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ မတူညီမှုများ။ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ဖွင့်ဆိုချက်အကျဉ်း။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
TEC 1.1	အခြေခံလုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် ကွန်ပျူတာအသုံးပြုသည်။ ထိန်းသိမ်း သည် (စာစီစာရိတ်၊ ဒေတာသွင်း၊ ဖိုင်ထိန်းသိမ်းခြင်း)။	- စာစီစာရိတ် (Word processing) နှင့် ဒေတာသွင်းခြင်းအတွက် အခြေခံ အော်ဖ်လိုင်အေပလီကေးရှင်းများ။ - ကွန်ပျူတာနှင့်ကွန်ရက်များမှ အချက်အလက်သိမ်းဆည်းခြင်း၊ ပြန်လည်ရ ယူခြင်း။ - အချက်အလက်တင်ခြင်း၊ ဒေါင်းလုပ်ပြန်ဆွဲခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း (ဥပမာ GPS ၊ အခြားမိုဘိုင်းနည်းပညာမှ)။ - အသုံးများသည့် ဆက်စပ်ပစ္စည်း (ပရင်တာ၊ စကမ်ဖတ်စက်၊ ဖရီဂျက်တာ) များ အသုံးပြုခြင်း။ - Hard ၊ software အခြေခံထိန်းသိမ်းခြင်း။ - လက်လှမ်းမီသည့် ယလက်ဖောင်းကို အသုံးပြုခြင်း (Mac ၊ PC ၊ ဖုန်း၊ တက်ဘလက်)။	- အခြေခံကွန်ပျူတာနှင့် ဆော့ဖ်ဝဲအသုံးပြုခြင်း ဥပဒေသ များ။ - လိုဗြီသော ကွန်ပျူတာအသုံးပြုခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - ဆက်စပ်လက်ဖောင်း (PC ၊ Mac ၊ တက်ဘလက်၊ စမတ်ဖုန်းစသည်) အသုံးပြုပုံ။ - PA ကအသုံးပြုသည့် ကွန်ယက်ချိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် ဖိုင်သိမ်းဆည်းခြင်း စနစ်။ - အခြေခံ နေ့စဉ်အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း။

A	B	C	D
TEC 1.2	အွန်လိုင်းနှင့် အခြားချိတ်ဆက်အသုံးပြုရသည့် ဆက်သွယ်ရေးစနည်းကိရိယာနှင့် မီဒီယာများ အသုံးပြုသည်။	- သတင်းအချက်အလက်များ ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် စုဆောင်းခြင်းအတွက် အွန်လိုင်း/ကွန်ရက်ချိတ်ဆက် အသုံးပြုရသည့် ပစ္စည်းကိရိယာနှင့်မီဒီယာများ အသုံးပြုခြင်း (အင်တာနက်၊ အီးမေး၊ SMS ၊ ဖမတ်ဖုန်း စသည်)။ - လူမှုကွန်ယက် မီဒီယာအသုံးပြုခြင်း။ - ဒစ်ဂျစ်တယ်ကွင်းလုပ်ငန်းမှတ်တမ်းတင်စနစ်များ (ဥပမာ SMART) အသုံးပြုခြင်း။	- အွန်လိုင်းပေါ်လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု နည်းလမ်းများ။ - လုံခြုံစိတ်ချရသော အွန်လိုင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ - အခြေခံ နေ့စဉ်အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း။
TEC 1.3	ရုပ်သံအထောက်အကူပစ္စည်းကိရိယာအသုံးပြုသည်။ ထိန်းသိမ်းသည်။	- ကင်မရာ၊ အသံဖမ်းစက်၊ မိုဘိုင်းဖုန်း၊ ရုပ်ပုံနှင့်အသံမှတ်တမ်းတင်ရန် ဗီဒီယိုရိုက်ကူးရေးကိရိယာများ အသုံးပြုခြင်း။ - မှတ်တမ်းတင်ခဲ့သည့် ဒေတာ၊ ရုပ်ပုံများကို လိုအပ်သလိုပြုလုပ်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း။	- လက်လှမ်းမီသည့် ရုပ်သံပစ္စည်းကိရိယာအမျိုးမျိုး။ - ဒေတာလွှဲပြောင်းကူးယူခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း။ - အခြေခံ နေ့စဉ်အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း။

အုပ်စု (၈)
အထွေထွေပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ
လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အားလုံးအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့် တစ်ဦးချင်း ပင်ကိုယ်အရည်အသွေးများ

အမျိုးအစား FPC
အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ
နေ့စဉ်သဘာဝထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းများအတွက်လိုအပ်သည့် အခြေခံကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့်
အမှုအကျင့်များရှိခြင်း

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
FPC	အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (အဆင့်အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်)	နေ့စဉ်ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေလုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်သည့် အခြေခံ ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိကြောင်းသည်။	- လူ့အသိုင်းအဝိုင်းက လက်ခံထားသည့် ကောင်းမွန်သော အပြုအမူ၊ အနေအထိုင်နှင့် အမှုအကျင့်များရှိခြင်း။ - အလုပ်ခွင်တွင် အလုပ်ရှင်က မျှော်မှန်းလက်ခံထားသည့် အကောင်းမွန်သော အပြုအမူအနေအထိုင်။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
FPC 01	အလုပ်အမော် အပြုသဘောဆောင် သော သဘောထားရှိကြောင်းပြသည်။	- အချိန်လေးစားလိုက်နာခြင်း။ - လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ၊ အရည်အသွေးပြည့်ဝစွာ ပြီးစီးဆောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ကိုယ်တိုင်လေ့လာ၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လိုစိတ်ရှိခြင်း။ (မည်သူ့တိုက်တွန်းချက်မှမပါဘဲ) ကိုယ်ထူကိုယ်ထဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အပြုသဘောဆောင်စွာ အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း။	- အလုပ်ရှင်၏ မျှော်မှန်းချက်များနှင့် စံနှုန်းများ။ - မိမိကိုယ်ကိုယ်စိတ်ဓာတ်တက်ကြွအောင် တွန်းအားပေး သည့် နည်းလမ်းများ။
FPC 02	ညွှန်ကြားချက်၊ လမ်းညွှန်ချက်၊ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများနှင့်အညီ လုပ်ကိုင်သည်။	- အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်၏ လိုအပ်ချက်များသိရှိခြင်းနှင့် လိုက်နာခြင်း။ - သတင်းအချက်အလက်၊ လမ်းညွှန်ချက်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များအား စိတ်ဝင်စားမှုရှိခြင်း။ - လုပ်ငန်း၊ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေး၊ သာရေးနာရေး စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ် သည့် ဥပဒေစည်းကမ်းချက်များကို သိရှိကြောင်းပြခြင်း။	- အလုပ်၏ လိုအပ်ချက်များ၊ အလုပ်ရှင်၏ မျှော်မှန်းချက်နှင့် စံနှုန်းများ။ - နားထောင်ခြင်းနှင့် နားလည်မှုအတွက် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် နည်းစနစ်များ။ - အလုပ်သမား၏ တရားဝင်အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များ။

A	B	C	D
FPC 03	အလုပ်ကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ပြီး ပြင်လွယ်ပြောင်းလွယ်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည်။	• ပြောင်းလဲနေသည့် အခြေအနေ၊ ပြဿနာများ၊ ပြောင်းလဲနေသည့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းနှင့် အလုပ်ပမာဏတို့အပေါ် အပြုသဘောဆောင်ရွက်မှု တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် လိုက်လျောညီထွေပြုပြင်ပြောင်းလဲ၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ • အသစ်ဖြစ်သော နည်းပညာ၊ နည်းစနစ်၊ လုပ်ငန်းခွင်လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များကို အပေါင်းလက္ခဏာဆန်သော သဘောထားဖြင့် ခံယူခြင်း။	• ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း နည်းစနစ်များ။ • လုပ်ငန်းခွင်အခက်အခဲများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။ • စိတ်ဖိစီးမှုနှင့် အလုပ်ဝန်ပိုခြင်းအားကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့်နည်းစနစ်များ။
FPC 04	လုပ်ငန်းခွင်မှ အခြားသူများနှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးကို ထိန်းသိမ်းသည်။	• အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ လက်အောက်ငယ်သား၊ အထက်အရာရှိများအား လေးလေးစားစားနှင့် ပရောဖက်ရှင်နယ်ဝီသရွာ ဆက်ဆံခြင်း။ • အခြားသူများနှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်ဆံခြင်း။ • အဖွဲ့လိုက်ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများတွင် တက်တက်ကြွကြွပါဝင်ခြင်း။	• ထိရောက်ပြီး အပြုသဘောဆောင်သည့် ဆက်သွယ်ရေး၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုအတွက် နည်းစနစ်များ။
FPC 05	နှုတ်ဖြင့် ထိရောက်စွာ ပြောဆိုဆက်ဆံသည်။	• ရှင်းလင်းမှန်ကန်ပြီး သင့်လျော်သည့် သတင်းအချက်အလက်၊ ရှင်းလင်းချက်၊ ညွှန်ကြားချက်၊ တုံ့ပြန်ဖြေကြားချက်များအား လူပုဂ္ဂိုလ်များအား တိုက်ရိုက်ရှင်းလင်းပြောပြခြင်း။ • အခြားသူများမှ ပြောဆိုဆက်ဆံသည်များကို နားထောင်ပြီး မှတ်မိသည့် အရည်အချင်းရှိကြောင်း ပြခြင်း။ • နှုတ်ဖြင့် တိုက်ရိုက်ပြောဆိုသည့် ကိစ္စများ (ကိုယ်အမှုအရာ၊ မျက်နှာအမှုအရာ စသည်) အား သိရှိနားလည်ခြင်း။	• လေးစားမှုရှိပြီး ရှင်းလင်းထိရောက်သည့် လူအချင်းချင်း ပြောဆိုဆက်ဆံမှု နည်းစနစ်နှင့် ချဉ်းကပ်ပုံအမျိုးမျိုး။ • မတူညီသည့် အုပ်စုများနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် လိုအပ်သည့် မတူညီသောဆက်သွယ်ချဉ်းကပ်မှု နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး သိရှိထားခြင်း။ • CAC ကိုလည်း ရှိပါ။
FPC 06	အခြေခံစာတတ်မြောက်ကြောင်း ပြသည် (အရေးအဖတ်)။	• ရိုးရှင်းသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အကြောင်းအရာများရေးသားခြင်း။ • စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် လမ်းညွှန်၊ ညွှန်ကြားချက်များကို နားလည်ခြင်း။	• အခြေခံစာတတ်မြောက်မှု။

A	B	C	D
FPC 07	အခြေခံ အတွက်အချက် တတ်မြောက်ကြောင်းပြသည်။	- တိုင်းတာခြင်း၊ ရေတွက်ခြင်း။ - အခြေခံဂဏန်းသင်္ချာတွက်ချက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။ - ဂဏန်းတွက်စက် အသုံးပြုခြင်း။	အခြေခံအတွက်အချက်နှင့် သင်္ချာဗဟုသုတ။
FPC 08	ယဉ်ကျေးမှု၊ တိုင်းရင်းသား၊ ကျား၊မ၊ အရည်အချင်း စသည့်ကိစ္စများကို နားလည်ကြောင်းနှင့် ချင့်ချိန်ဆောင်ရွက်တတ်ကြောင်းပြသည်။	- မတူညီကွဲပြားမှုကိစ္စရပ်များကို သိရှိခြင်း၊ လေးစားခြင်း။ - လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ကဏ္ဍအားလုံးတွင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ၊ ခရီးသွားစဉ်သည်များ စသည်တို့ကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာဆက်ဆံခြင်း။	- လူနည်းစု၊ အားနည်းသည့်အုပ်စုများကို တရားမျှတပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ ပြုမူဆက်ဆံရေးအခြေခံဥပဒေများ။ - လူနည်းစု၊ အားနည်းသည့်အုပ်စုများနှင့် ပတ်သက်သည့် သီးခြားကိစ္စရပ်များနှင့် လိုအပ်ချက်များ။
FPC 09	လုပ်ငန်းခွင်နှင့် မြေပြင်ကွင်းလုပ်ငန်းတွင် လုံခြုံရေးဘေးကင်းရေးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- လုပ်ငန်းခွင်တွင် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ယူမှုရှိကြောင်းပြခြင်း။ - ဥပမာ စွမ်းအင်ချွေတာသုံးစွဲခြင်း၊ ညစ်ညမ်းမှုကို တားဆီးခြင်း၊ မီဘေးအန္တရာယ်လျော့ချခြင်း၊ စွန့်ပစ္စည်းကို အနိမ့်ဆုံးသို့ လျော့ချခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ပြန်လည်သန့်စင်ပြုပြင်သုံးစွဲခြင်း (recycle) အလုပ်လုပ် ကိုင်နေစဉ် PA အပေါ် ထိခိုက်ပျက်စီးမှု၊ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်မှုအနည်းဆုံး ဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - FLD ကိုလည်း ရှုပါ။	- PA အဖွဲ့အစည်း၏ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေး လိုအပ်ချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ - အလုပ်နှင့်ဆက်စပ်သည့် အဓိက ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဘေးအန္တရာယ်နှင့် ၎င်းတို့အား လျော့ချခြင်း၊ တားဆီးခြင်း နည်းလမ်းများ။
FPC 10	မရှိသေးသော (နှင့်/သို့) ဥပဒေနှင့် မကင်းသော အလေ့အထများကို ရှောင်ကြဉ်သည်။ တားဆီးသည်။ အစီရင်ခံသည်။	- ဥပဒေနှင့်ညီစွန်းသည့်လုပ်ရပ်၊ ချစားမှု၊ ပူးပေါင်းကြံစည်ခြင်း၊ ဆွေမျိုးကောင်းစားရေး (ဘက်လိုက်ခြင်း)၊ လျှို့ဝှက်ကိစ္စများပေါက်ကြားစေခြင်း စသည်တို့ကိုရှောင်ရှား၊ တားဆီးနိုင်ရေး လုပ်ဆောင်ခြင်း။ - ဥပဒေနှင့် မညီညွတ်သော၊ ချစားသော အလေ့အထများကို အစီရင်ခံခြင်း။ - လိုအပ်ပါက အချက်အလက်လျှို့ဝှက်လုံခြုံရေး ထိန်းသိမ်းခြင်း။	- တရားမဝင်ဆောင်ရွက်မှု၊ မရှိသေးသော ပြုမူဆောင်ရွက်မှု၊ ချစားသော ပြုမူ ဆောင်ရွက်မှုစသည်တို့နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် အလုပ်ရင်၏မူ။ - မရားဥပဒေနှင့် မညီညွတ်သည့် အမူအကျင့်များ ရှောင်ရှားတားဆီးရေး နည်းစနစ်များ။ - တရားမဝင်အမူအကျင့် အစီရင်ခံခြင်း နည်းလမ်းများ။

A	B	C	D
FPC 11	တစ်ကိုယ်ရည် သန့်ရှင်းကျန်းမာ သန့်စွမ်းရေးကို ထိန်းသိမ်းသည်။	- ကျန်းမာသန်စွမ်းမှုအတွက် ဂရုစိုက်ခြင်း။ - ဖိစီးမှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။	- လေးစားမှုရှိပြီး ရှင်းလင်းထိရောက်သည့် လူအချင်းချင်း ပြောဆိုဆက်ဆံမှု နည်းစနစ်နှင့် ချဉ်းကပ်ပုံအမျိုးမျိုး။ - မတူညီသည့် အုပ်စုများနှင့် လူငိုဦးလ်များအတွက် လိုအပ်သည့် မတူညီသော ဆက်သွယ်ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး သိရှိထားခြင်း။ - CAC ကိုလည်း ရှုပါ။
FPC 12	အခြားဘာသာစကား(နှင့်/သို့) ဒေသီယ စကားဖြင့်ဆက်ဆံပြောဆိုသည်။	ဒေသသုံး ဘာသာစကား (နှင့်/သို့) (လိုအပ်ပါက) နိုင်ငံတကာသုံး ဘာသာစကားဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း (နှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုခြင်း/နားလည် သဘောပေါက်ခြင်း/ဖတ်ခြင်း/ရေးသားခြင်း)။	အခြားဘာသာစကားတစ်ခု တတ်မြောက်ခြင်း။

အမျိုးအစား APC
အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ
ထိရောက်သော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုအတွက် လိုအပ်သည့်
ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိခြင်း

အဆင့် ကုဒ်	အဆင့်အမည်	အဆင့်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း ခြုံငုံဖော်ပြချက်	အဆင့်အတွက် အထွေထွေအသိပညာနှင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု
APC	အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ (အဆင့် ၂-၄ နှင့် အဓိကသက်ဆိုင် သည်)	ထိရောက်သော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုအတွက် လိုအပ်သည့် ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အမှုအကျင့်များရှိကြောင်း ပြသည်။	- ခေါင်းဆောင်မှုသဘောတရား၊ ဥပဒေများနှင့် လုပ်နည်း ကိုင်နည်းများ။ - တစ်ကိုယ်ရေဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း အတတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဥပဒေသနှင့် ဆောင်ရွက်အပ်သည့် အလေ့အထများ။
A	B	C	D
ကုဒ်	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းဖော်ပြချက်။ တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သင့်သည်။	ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် အဓိကအသိပညာဗဟုသုတ
APC 01	ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာတတ်သည့် အရည် အချင်းကျွမ်းကျင်မှုရှိကြောင်း ပြသည်။	- သတင်းအချက်အလက်/ဒေတာ အမြောက်အများကို သေချာဖတ်ရှုလေ့ လာခြင်း၊ အနှစ်ချုပ်ထုတ်နုတ်ခြင်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖော်ဘာသာပြန်ခြင်း။ - ရှုပ်ထွေးသည့် အချက်အလက်များကို အပိုင်းလိုက် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း။ - မြင်တွေ့နေကျပုံသဏ္ဌာန်များနှင့် အကြောင်းရင်းခံများ၊ ရှေ့နောက် မညီညွတ်မှုများ၊ ကွာဟချက်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း။ - ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော ကောက်ချက်များ၊ အဆိုပြုချက်အကြမ်းများ (hypotheses)၊ အကြံပြုချက်နှင့် အထောက်အကူပြုတင်ပြချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း။	အချက်အလက်စိစစ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းနည်းလမ်း များ။
APC 02	ရှုပ်ထွေးသည့် ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည်။	- ပြဿနာများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် အပြုသဘောဆောင်သည့် ချဉ်းကပ် ပုံဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ - ပြဿနာများကို အကျိုးသင့် အကြောင်းသင့်၊ စနစ်တကျ ကိုင်တွယ်ဖြေ ရှင်းခြင်း။ - ပြဿနာဖြေရှင်းရာတွင် ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းနှင့် မဟာဗျူဟာအသစ်များ အားဖော်ထုတ်ရှာဖွေခြင်း။ - ပြဿနာများအတွက် ဆန်းသစ်သော၊ သစ်လွင်ကောင်းမွန်သော အဖြေများ ရှာဖွေခြင်း။	- ပြဿနာဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်ခြင်းနည်းစနစ်များ။ - ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းသစ်များ ဖော်ထုတ်ဆန်းစစ်ခြင်း နည်းစနစ်များ။ - ညှိနှိုင်းအဖြေရှုခြင်းနှင့် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်း ကျွမ်းကျင်မှု များ။

A	B	C	D
APC 03	ထိရောက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်သည်။	• သတ်မှတ်ထားသည့် ပန်းတိုင်များသို့ ရောက်ရှိရေး မဟာဗျူဟာကျကျ အလုပ်လုပ်ခြင်း။ • နည်းလမ်းအသစ်များ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ဆန်းစစ်မှုနှင့် အတွေ့အကြုံများအပေါ် အခြေခံသည့် အကောင်းဆုံးအရေးယူဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းများ ဖော်ထုတ်ခြင်း။ • ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် အခြားသူများနှင့် ဆွေးနွေးအကြံဉာဏ်တောင်းခံခြင်း၊ နားထောင်ခြင်း။ • ဆုံးဖြတ်ချက်များ၏ ထိရောက်မှု၊ သက်ရောက်မှုတို့ကို ဆန်းစစ်ခြင်း။ • ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးအတွက် တာဝန်ခံခြင်း။ • အောင်မြင်မှု၊ အမှားများ၊ ကျရှုံးမှုများမှ လေ့လာခြင်း၍ စီမံချက်များ၊ လုပ်ငန်းများကို လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲခြင်း။	• မဟာဗျူဟာစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း။ • လုပ်ငန်းစီမံချက်ချက်မှတ်ခြင်းနှင့် စည်းရုံးဆောင်ရွက်ခြင်း နည်းစနစ်များ။ • စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း နည်းစနစ်များ။ • လိုက်လျောညီထွေစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။
APC 04	ဘေးအန္တရာယ်ရှိသည့် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် နိုင်နိုင်နင်းနင်း စီမံဆောင်ရွက်သည်။	• အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဘေးအန္တရာယ်နှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေတို့ကို သိရှိသတိပြုခြင်း။ • ဘေးအန္တရာယ်လျော့ချရေးစီမံချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ဆောင်ရွက်မှု နည်းလမ်းများအား ကြပ်ကြပ်မတ်မတ် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။ • မဆင်မခြင် ရုတ်တရက်တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်ခြင်းအား ရှောင်ရှားခြင်း၊ တားဆီးခြင်း။ • အရေးပေါ်တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လေ့လာခြင်း နှင့် အထပ်ထပ်လေ့ကျင့်ခြင်း။ • အများပြည်သူတို့၏ လုံခြုံရေးနှင့်ကျန်းမာပျော်ရွှင်မှုအတွက် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ခြင်း။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအပေါ် သက်ရောက်နေသည့် ဘေးအန္တရာယ်နှင့် ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ။ • ဘေးအန္တရာယ်လျော့ချခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု မဟာဗျူဟာ၊ စီမံချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။ • ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေဆန်းစစ်မှုအတွက် အကြံဉာဏ်နှင့် အကူအညီရနိုင်သည့်နေရာများ။

A	B	C	D
APC 05	ဖိအားရှိသည့်အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင် တွင် ထိရောက်စွာ အလုပ်လုပ်သည်။	• ထိရောက်သော အချိန်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် တစ်ခုထက်မကသော အလုပ်ကို တစ်ပြိုင်တည်းလုပ်ကိုင်တတ်ခြင်း (multi-tasking)။ • အလုပ်ဝန်မျှတရေးအတွက် ဦးစားပေးအလုပ်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် အလုပ် တာဝန်ခွဲဝေပေးခြင်း။ • အခက်အခဲ၊ အတားအဆီးတွေ့ချိန်တွင် ဇွဲသတ္တိမလျော့ဘဲ တည်ငြိမ်စွာ လုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့် မိမိကိုယ်ကိုယ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။ • (မိမိကိုယ်ကိုယ်ဖြစ်စေ၊ အခြားသူများတွင်ဖြစ်စေ) ဖိစီးမှုနှင့် အလုပ်ဒဏ်ကြောင့် ချိုးချီးကျူးခြင်း စသည်တို့၏ လက္ခဏာကို သိရှိသတိပြုခြင်း။ • တစ်ဦးချင်းစီဖိစီးမှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း၊ လျော့ချခြင်းအတွက် နည်းလမ်းများ ချမှတ်လုပ်ဆောင်ခြင်း။	• ပြဿနာများ၊ လုပ်ငန်းတာဝန်များအား ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် ဦးစားပေးသတ်မှတ်ခြင်းနည်းစနစ်များ။ • လူတစ်ဦးချင်း အကူအညီနှင့် ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်မှု ရရှိနိုင်သည့် နေရာများ။ • စိတ်ဖိစီးမှုမခံနိုင်ခြင်းနည်းစနစ်များ။
APC 06	အကန့်အသတ်ဖြင့် ရရှိသည့် ရင်းမြစ်များအား အထိရောက်ဆုံး အသုံးပြုသည်။	• စီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အကန့်အသတ်ဖြင့် ရသည့် ရင်းမြစ်များ (လူအင်အား၊ ငွေ၊ နည်းပညာ) အသုံးချ၍ ဆန်းသစ်တီထွင်သည့် နည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်း။ • ချွေတာသုံးစွဲခြင်း၊ ရင်းမြစ်အလေအလွင့်မဖြစ်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မလိုအပ်သည့်နေရာတွင် အသုံးမပြုခြင်း။ • ကုန်ကျသက်သာပြီး ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသည့် အဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ ရှာဖွေခြင်း။	• ကုန်ကျသက်သာသည့်/ကုန်ကျမှုမရှိသည့် ရင်းမြစ်များနှင့် အထောက်အပံ့များ ရရှိနိုင်သည့်နေရာများ။ • အလေအလွင့်၊ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းအနည်းဆုံး လျော့ချရေးနည်းလမ်းများ။
APC 07	လေ့လာသင်ယူမှုနှင့် တစ်ကိုယ်ရေ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အပြုသဘော ဆန်သောသဘောထား မွေးမြူသည်။	• အသစ်အသစ်သော သတင်းအချက်အလက်၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ လေ့လာဖြည့်ဆည်းခြင်း၊ အခြားသူများမှ လေ့လာခြင်း။ • တစ်ကိုယ်ရေနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဖွံ့ဖြိုးရေး အခွင့်အလမ်းများ ရှာဖွေခြင်း။ • သစ်တန်းနှင့်သင်ယူလေ့လာမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ခြင်း။ • နည်းပြလမ်းညွှန်မှုနှင့် ဝါသနာတူသူများလေ့လာမှု ကဲ့သို့သော 'ပြင်ပ' လေ့လာ လိုက်စားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။	• အချက်အလက်၊ ဗဟုသုတ ရင်းမြစ်များ (အွန်လိုင်း အပါအဝင်)။ • လေ့လာသင်ယူမှုနှင့် သင်တန်းအခွင့်အလမ်းများ။

A	B	C	D
APC 08	ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် အများပူးပေါင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် နှစ်ဖြူပင်ဆောင်ရွက်သည်။	• အလုပ်ခွင်တွင် ပွင့်လင်းပြီး အားလုံးပါဝင်ခွင့်ရှိသော ချဉ်းကပ်မှုနည်းလမ်းကို ကျင့်သုံးခြင်း။ • ဖြစ်နိုင်ပါကအချက်အလက်များအား ပွင့်လင်းစွာမျှဝေခြင်း။ • ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် စသည်တို့တွင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်း။ • ရင်းမြစ်၊ စီမံချက်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ အကျိုးဖြစ်ထွန်းရေး ဆက်စပ်သူများ အားဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ၎င်းတို့နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း။ • လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများက အလွယ်တကူ ချဉ်းကပ်၊ ဆက်သွယ်နိုင်ခြင်း။	• ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေနှင့် ဆက်စပ်သယံဇာတကို စိတ်ဝင်စားမှုရှိသည့် အကျိုးဆက်စပ်ပတ်သက်သူများ။ • အများပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံနှင့် နည်းစနစ်များ။
APC 09	အဖွဲ့လိုက်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို အထောက်အကူပြုသည့် အားပေးတိုက်တွန်းသည်။	• အဖွဲ့များ စုစည်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် စည်းရုံးတိုက်တွန်းခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုကို အားပေးခြင်း။ • အဖွဲ့ဝင်များက ၎င်းတို့၏အခန်းကဏ္ဍနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များအား နားလည်စေရေး ရှင်းပြခြင်း။ • 'အသင်းအဖွဲ့စိတ်ဓာတ်' ဖြစ်ပေါ်လာအောင်၊ ဘုံရည်မှန်းချက်ရှိလာစေရန် ဖန်တီးပေးခြင်း။ • စိတ်ကူးစိတ်သန်းများ မျှဝေခြင်းနှင့်ဆန်းသစ်ပြီး ဝေဖန်သုံးသပ်တွေးခေါ်မှုကို အားပေးခြင်း။	• အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် အဖွဲ့လိုက်ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေသများ။
APC 10	လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းကို ထောက်ပံ့အားပေးသည်။	• အခြားသူများအား နားထောင်ခြင်းနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ဝေဖန်အကြံပြုချက်များပေးခြင်း။ • ဖိစီးမှုနှင့် အခက်အခဲကြုံတွေ့ချိန်တွင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ ဝန်ထမ်းများကို အားပေးထောက်ပံ့ခြင်း။ • သင့်လျော်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုရှိသူများအား လုပ်ငန်းတာဝန်ခွဲဝေပေးခြင်း။ • လမ်းညွှန်အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ နည်းပြခြင်း၊ အခြားသူများကိုလည်း သင်ယူလေ့လာရေးနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အားပေးတိုက်တွန်းခြင်း။	• ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်မှုဥပဒေနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။ • အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆွေးနွေးလမ်းညွှန်ခြင်း ဥပဒေသနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ဟန်များ။

အသုံးဝင်သော ကိုးကားချက်များ

သဘာဝထိန်းသိမ်းရေး နယ်မြေတစ်ခု၊ အဖွဲ့အစည်းအစည်း၊ အဖွဲ့ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းအတွက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများကို ဖော်ထုတ်ပြီးသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် နောက်တစ်ဆင့် ဆောင်ရွက်သင့်သည်မှာ အဆိုပါကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ ရရှိလာရေး တိကျသော ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် ခံယူချက်တို့ကို ဖော်ထုတ်ဖြည့်ဆည်းတည်ထောင်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ လမ်းညွှန်နှင့် အထောက်အပံ့များမှာ အစဉ်များပြားလာလျက်ရှိပါသည်။ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် စာရင်းတွင် အဓိက ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အမျိုးအစားတစ်ခုချင်းစီအတွက် စတင်လေ့လာနိုင်မည့် စာအုပ်စာတမ်းများဖြစ်ပြီး IUCN က ထုတ်ဝေသည့် ဒေါင်းလုပ်ရယူနိုင်သော စာအုပ်? စာတမ်း၊ လမ်းညွှန်များကို အဓိကဖော်ပြထားသည်။

IUCN ကထုတ်ဝေသည့် စာတမ်းများကို အောက်ပါလင့်ခ်မှ ဒေါင်းလုပ်ရယူနိုင်သည်။

www.iucn.org/theme/protected-areas/publications

အခြားစာအုပ်စာတမ်းများအတွက် လင့်ခ်များကို တစ်ခုချင်းဖော်ပြထားသည်။

အထွေထွေ

Worboys, G. L., Lockwood, M., Kothari, A., Feary, S. and Pulsford, I. (eds.) (2015). Protected Area Governance and Management. Canberra, Australia: ANU Press. <http://press.anu.edu.au/titles/protected-area-governance-and-management-2/> [protected-area-governance-and-management/](http://press.anu.edu.au/titles/protected-area-governance-and-management/)

ဤစာအုပ်ကြီးတွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် ခေတ်နှင့်လျော်ညီသော ရှုထောင့်များကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ဖော်ပြထားသည်။ ဤစာအုပ်ရေးသားသည့် ဦးဆောင်စာရေးသူများက စာအုပ်ဒီဇိုင်းရေးသားစီစဉ်ချိန်တွင် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ မူကြမ်းများနှင့် တိုက်ဆိုင်ညှိနှိုင်းထားပြီး အခန်းတိုင်းတွင် ဆက်စပ်စာအုပ်စာရင်းများကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ထည့်သွင်းထားသည်။

PARKS, the International Journal of Protected Areas and Conservation ကို IUCN WCPA က ထုတ်ဝေသည်။ တစ်နှစ်နှစ်ကြိမ်ထုတ်ဝေပြီး အွန်လိုင်းပေါ်တွင်မည်သူမဆိုလွတ်

လပ်စွာရယူနိုင်သည့် ပညာရှင် ဝေဖန်သုံးသပ်ထားသော (peer-reviewed) ဂျာနယ်ဖြစ်ပါသည်။ ဂျာနယ်တွင် ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေအုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှု ရှုထောင့်ပေါင်းစုံနှင့် ဆက်စပ်သည့် စာတမ်းများစွာပါဝင်သည်။ <http://parksjournal.com/welcome-to-parks/>

Panorama – Inspiring Protected Area Solutions (IPAS) သည် ကမ္ဘာပေါ်တွင်ရင်ဆိုင်နေရသည့် စိန်ခေါ်မှုအချို့ကို ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေများက မည်ကဲ့သို့ ဖြေရှင်းကူညီပေးနေကြောင်းကို ကမ္ဘာတစ်ဝန်းလေ့လာချက်များအား ထုတ်နုတစုစည်းတင်ပြထားသည်။ http://www.panorama.solutions/about_us

PPP ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်စီမံကိန်းများ

Day J., Dudley N., Hockings M., Holmes G., Laffoley D., Stolton S. and Wells, S. (2012). *Guidelines for applying the IUCN Protected Area Management Categories to Marine Protected Areas*. Gland, Switzerland: IUCN.

Dudley, N. (ed.) (2008). *Guidelines for Applying Protected Area Management Categories*. Gland, Switzerland: IUCN.

IUCN Protected Areas Programme (2008). *Management Planning for Natural World Heritage Properties*. Gland, Switzerland: IUCN.

Phillips, A. (2002). *Management Guidelines for IUCN Category V Protected Areas: Protected Landscapes/Seascapes*. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.

Thomas, L. and Middleton, J. (2003). *Guidelines for Management Planning of Protected Areas*. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.

Trzyna, T. (2014). *Urban Protected Areas: Profiles and best practice guidelines. Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 22*. Gland, Switzerland: IUCN.

Vasilijevic, M., Zunckel, K., McKinney, M., Erg, B., Schoon, M., and Rosen Michel, T. (2015). *Transboundary*

Conservation: A systematic and integrated approach. Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 23. Gland, Switzerland: IUCN.

ORG အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဦးဆောင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု

Borrini-Feyerabend, G., Dudley, N., Jaeger, T., Lassen, B., Pathak Broome, N., Phillips, A., and Sandwith, T. (2013). *Governance of Protected Areas: From understanding to action. Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 20. Gland, Switzerland: IUCN.*

HRM လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း

Kopylova, S.L. and Danilina, N.R. (eds.) (2011). *Protected Area Staff Training: Guidelines for Planning and Management. Gland, Switzerland: IUCN.*

FRM ဘဏ္ဍာရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း

Emerton, L., Bishop, J. and Thomas, L. (2006). *Sustainable Financing of Protected Areas: A global review of challenges and options. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.*

Task Force on Economic Benefits of Protected Areas of the World Commission on Protected Areas (WCPA) of IUCN,

in collaboration with the Economics Service Unit of IUCN (1998). *Economic Values of Protected Areas: Guidelines for Protected Area Managers. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.*

ADR အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း

Hockings, M., Stolton, S., Leverington, F., Dudley, N. and Courrau, J. (2006). *Evaluating Effectiveness: A framework for assessing management effectiveness of protected areas. 2nd edition. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.*

CAC လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပေါင်းစည်းလုပ်ဆောင်ခြင်း

Rientjes, S. (ed.) (2000). *Using communication in support of nature conservation. Tilburg, Netherlands: ECNC-European Centre for Nature Conservation. <http://www.ecnc.org/uploads/2012/11/2000-Communicating-nature-conservation-compressed.pdf>*

Bonar, S.A. (2007). *The conservation professional's guide to working with people. Washington, DC: Island Press.*

A practical handbook specifically aimed at the conservation sector. Not downloadable.

BIO ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲထိန်းသိမ်းရေး

Keenleyside, K.A., Dudley, N., Cairns, S., Hall, C.M. and Stolton, S. (2012). *Ecological Restoration for Protected Areas: Principles, Guidelines and Best Practices. Gland, Switzerland: IUCN.*

Langhammer, P.F. et al. (2007). *Identification and Gap Analysis of Key Biodiversity Areas: Targets for Comprehensive Protected Area Systems. Gland, Switzerland: IUCN.*

Sutherland, W. J. (2000). *The Conservation Handbook. Oxford, UK: Blackwell Science. <http://onlinelibrary.wiley.com/book/10.1002/9780470999356>*

Sutherland, W.J., Dicks, L.V., Ockendon, N., and Smith, R.K. (2015). *What Works in Conservation. Cambridge, UK: Open Book Publishers. <http://www.conservativevidence.com/pdf/What-Works-in-Conservation.pdf>*

ထိန်းသိမ်းရေးနယ်မြေဆိုင်ရာစိန်ခေါ်မှုများအတွက် အထောက်အထားအခြေခံသည့် လက်တွေ့ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများ အနှစ်ချုပ်။

IUCN Species Survival Commission (SSC) သည် ရှားပါးပြီးမျိုးဆက်ပျက်သုဉ်းမည့်အန္တရာယ်ခြိမ်းခြောက်ခံနေရသည့် မျိုးစိတ်များထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ လမ်းညွှန်နှင့်လုပ်ငန်းစီမံချက်အမျိုးမျိုးကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ထုတ်ဝေပါသည်။

<http://www.iucn.org/about/work/programmes/species/publications>

IUCN The Commission on Ecosystem Management (CEM) သည်ကမ္ဘာပေါ်ရှိ အဓိကကျသော ဂေဟစနစ်များ အုပ်ချုပ်လုပ်ကိုင်မှုနှင့် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များ ထုတ်ဝေသည်။ <https://www.iucn.org/about/union/commissions/cem/>

LAR ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး

Lausche, B. (2011). *Guidelines for Protected Areas Legislation*. Gland, Switzerland: IUCN.

COM ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများ

Indigenous and Local Communities and Protected Areas: Towards Equity and Enhanced Conservation. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.

Beltran, J. (Ed.) (2000). *Indigenous and Traditional Peoples and Protected Areas: Principles, Guidelines and Case Studies*. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN and WWF International, Gland, Switzerland.

Wild, R. and McLeod, C. (eds.) (2008). *Sacred Natural Sites: Guidelines for Protected Area Managers*. Gland, Switzerland: IUCN.

TRP ခရီးသွားလုပ်ငန်း၊ အပန်းဖြေခြင်းနှင့် အများပြည်သူအသုံးပြုခြင်း

Eagles, P.F.J., McCool, S.F. and Haynes, C.D.A. (2002). *Sustainable Tourism in Protected Areas: Guidelines for Planning and Management*. Gland, Switzerland and Cambridge, UK: IUCN.

AWA အမြင်ဖွင့်ခြင်း၊ ပညာပေးခြင်းနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး

Hesselink, F., Goldstein, W., van Kempen, P., Garnett, T and Dela, J. (2007). *Communication, Education and Public Awareness (CEPA): A toolkit for National Focal Points and NBSAP coordinators*. Montreal, Canada: Secretariat of the Convention on Biological Diversity and IUCN. <https://www.cbd.int/cepa/toolkit/2008/doc/CBD-Toolkit-Complete.pdf>

FLD ကွင်း/ရေပြင် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ထိန်းသိမ်းရေး

Rabinowitz, A (1997). *Wildlife field research and conservation training manual*. New York, US: Wildlife Conservation Society.

ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်သားများအတွက် မြေပြင်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုအကောင်းဆုံး လမ်းညွှန်စာအုပ်ဖြစ်သည်။ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ဒေါင်းလုဒ် မရယူနိုင်သေးပါ။

TEC နည်းပညာ

Wildlabs သည် အရေးပါသည့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစိန်ခေါ်မှုများအတွက် နည်းပညာထောက်ကူသည့် ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက် သတင်းအချက်အလက်၊ စိတ်ကူးအကြံဉာဏ်၊ နည်းလမ်းနှင့် ရင်းမြစ်များ ဖလှယ်ရာအွန်လိုင်းအသိုင်းအဝိုင်း တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

www.wildlabs.net

Zero Poaching Toolkit ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင် ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲကာကွယ်ရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးလုပ်ငန်းအတွက် နောက်ဆုံးပေ နည်းပညာများ စုစည်းဖော်ပြထားသည်။ <http://www.zeropoaching.org/technology.html>

UNEP World Conservation Monitoring Centre (WCMC) သည် ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် ဒေတာစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ နောက်ဆုံးပေါ်ရင်းမြစ်များ ထောက်ပံ့ပေးထားသည်။ www.unep-wcmc.org/

FPC အခြေခံကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ**APC အဆင့်မြင့်ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်းများ**

Brewer, L. (2013). *Enhancing youth employability: What? Why? and How? Guide to core work skills*. Geneva: International Labour Office, Skills and Employability Department.

http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---ifp_skills/documents/publication/wcms_213452.pdf

ဝေါဟာရအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများ၊ ပညာရေး၊ သင်တန်းစသည်တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် ပိုမိုညွှန်စုံသော ဝေါဟာရအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်စာရင်းကို (ယခုဝေါဟာရဖွင့်ဆိုချက်သည် အဆိုပါစာရင်းအပေါ်တွင် များစွာအခြေခံထားသည်) အောက်ပါလင့်ခ်တွင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ချက်(Assessment)။ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်ရရှိထားသောအရာများ (ဗဟုသုတ၊ လက်တွေ့အသုံးချအသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အရည်အချင်း)ကို အကဲဖြတ်သည့် နည်းစနစ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံး၏ ရလဒ်ဖြစ်ပြီး အများအားဖြင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်အတွက် ဦးတည်ခြင်း။ (UNESCO Centre for Technical and Vocational Education and Training)

သဘောထားခံယူချက်(Attitude)။ အကြောင်းကိစ္စတစ်ခုအပေါ် တစ်နည်းတစ်ဖုံ တုံ့ပြန်တတ်သည့် မဖောက်မပြန်နိုင်သော ဆည်းပူးလေ့လာထားသည့် ပင်ကိုယ်သဘောထား။ သဘောထားခံယူချက်တို့သည် ယုံကြည်မှု၊ ခံစားချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်စေတနာအပေါ်အခြေခံ၍ ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ (European Adult Learning Glossary)

စွမ်းဆောင်ရည် ဖွံ့ဖြိုးမှု/စွမ်းဆောင်ရည် တည်ဆောက်ခြင်း (Capacity Development/Capacity Building)။ စွမ်းဆောင်ရည်ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုသည်မှာ စွမ်းဆောင်ရည်များဖန်တီးတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် အသုံးပြုမှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် သိုမှီးသိမ်းဆည်းထားခြင်း ခြုံငုံလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးကို ရည်ညွှန်းသည်။ အများအားဖြင့် စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်းကိုစွမ်းဆောင်ရည်များ ဖန်တီးဖြစ်ပေါ်အောင်လုပ်သည့် သီးခြားလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်လုပ်ဆောင်မှုများကို ရည်ညွှန်းသည်။ (United Nations Development Programme မှရယူ၍ ဆီလျော်အောင်ဖွင့်ဆိုထားသည်)

တရားဝင်အသိအမှတ်ခြင်း(Certification)။ တစ်ဦးတစ်ယောက်က သတ်မှတ်ထားသည့် သင်ယူလေ့လာမှုရလဒ်များကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်ကြောင်း တရားဝင်အာမခံချက်။ (International Labour Organization)

ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း စံသတ်မှတ်ချက် (Competence Standard)။ လုပ်သားအင်အားကဏ္ဍတစ်ခုမှ အလုပ်သမားများလိုအပ်သည်ဟု လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုက သတ်မှတ်ထားသည့် တိကျသောကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများဖော်ပြချက်။ (UNE-

SCO Centre for Technical and Vocational Education and Training)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Curriculum)။ ပညာရေးနှင့်လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုတစ်ဆင့် လေ့လာသင်ယူသူများ ဖြည့်ဆည်းတတ်မြောက်ထားရမည့် ကျွမ်းကျင်မှု၊ စွမ်းဆောင်ချက်၊ သဘောထားခံယူချက်နှင့် တန်ဖိုးများအနှစ်ချုပ်။ ထို့အပြင် လိုလားအပ်သည့်သင်ယူလေ့လာမှုရလဒ်များ၊ သင်ယူလေ့လာမှုနည်းလမ်းနှင့်စနစ်များ၊ သင်ယူလေ့လာခဲ့သည့်အကြောင်းအရာ ဖော်ပြချက်များနှင့် သင်ယူလေ့လာမှုရလဒ်ရရှိရေး အသုံးပြုမည့် အစီအစဉ် (planned sequence) စသည့်ဖော်ချက်များလည်း ပါဝင်သည်။ (Wikipedia မှ ရယူထားသည်)

အသိပညာ(Knowledge)။ သင်ယူလေ့လာမှုတစ်ဆင့် စိတ်တွင် သိုမှီးလက်ခံထားသည့် အချက်အလက်များ၏ အကျိုးရလဒ်။ အသိပညာဆိုသည်မှာ ပညာရပ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တစ်ခုနှင့်ဆက်စပ်သည့် အချက်အလက်၊ ဥပဒေ၊ သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုအားလုံး၏ အစုအပေါင်းဖြစ်သည်။

သင်ယူလေ့လာမှု (Learning)။ လေ့လာကျက်မှတ်ခြင်း၊ အတွေ့အကြုံ သို့မဟုတ် သင်ကြားပြသမှုတို့မှတစ်ဆင့် ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသိပညာနှင့် အမူအကျင့်များ ရှာမှီးလေ့လာခြင်း။

အလုပ်အကိုင်(Occupation)။ ဆင်တူယိုးမှား လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထမ်းဆောင်လုပ်ကိုင်ရသည့် အလုပ်အကိုင်များအပေါင်းအစု။ လူတစ်ဦး၏ အလုပ်အကိုင်ကို လက်ရှိအဓိကအလုပ်၊ ကြားပေါက်အလုပ် သို့မဟုတ် ယခင်လုပ်ကိုင်ခဲ့ဖူးသည့်အလုပ်ဖြင့် ဆက်စပ်ရည်ညွှန်းနိုင်သည်။ (International Labour Organization)

အလုပ်အကိုင်စံသတ်မှတ်ချက် (Occupational Standard)။ အများအားဖြင့် ကဏ္ဍတစ်ခု ကသတ်မှတ်လက်ခံထားသည့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်တစ်ခုဖြစ်ပြီး အလုပ်အကိုင်နယ်ပယ်တစ်ခုရှိ လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့်တာဝန်များကို အောင်မြင်စွာ ထမ်းဆောင်နိုင်ရေးလိုအပ်သည့် အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများဖြစ်သည်။ (Alliance of Sector Councils)

သင်ကြားရေးနည်းစနစ်ဆိုင်ရာ(Pedagogical)။ ပညာပေးခြင်း၊ သင်ကြားပြသခြင်း သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် ဆောင်ရွက်မှုများ။

အတတ်ပညာရှင်(Profession)။ အလုပ်အကိုင် သို့မဟုတ် နယ်ပယ်တစ်ခုမှ အရည်အချင်းပြည့်မီသူများအစုအဖွဲ့။ ထိုအဖွဲ့သည် မိမိကိုယ်မိမိလည်းကောင်း၊ အများပြည်သူကလည်းကောင်း အသိအမှတ်ပြု အဆင့်မြင့် သင်ယူလေ့လာမှုအဖွဲ့အစည်းနှင့် စံနှုန်းများအပေါ်အခြေခံ၍ သီးခြားပညာဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိသည်ဟု လက်ခံထားသည်။ (Professional Standards Councils (Australia) မှရယူ၍ ဆီလျော်အောင် ဖွင့်ဆိုထားသည်)

ကဏ္ဍ (Sector)။ အဓိကမူလလုပ်ငန်းတူညီသည့်အဖွဲ့အစည်းများအုပ်စု။ မတူညီသည့် ကုမ္ပဏီများစွာ၏တူညီသည့်ပရောဖက်ရှင်နယ်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုများ အမျိုးအစားတစ်ခု (ဥပမာ ဈေးကွက်ရှာခြင်း)။ (European Centre for the Development of Vocational Training)

ကိုယ်တိုင်လေ့လာဆည်းပူးခြင်း (Self-directed learning)။ သင်ကြားပြသသူ၏အကူအညီမပါဘဲ ကိုယ်တိုင်လေ့လာဆည်းပူးခြင်း။ (European Adult Learning Glossary)

ကျွမ်းကျင်မှု (Skill)။ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းစွမ်းရည်။ (European Centre for the Development of Vocational Training)

(Soft Skills)။ အလုပ်နှင့်တိုက်ရိုက်မသက်ဆိုင်သော်လည်း အလုပ်ခွင်တွင် ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် တစ်ဦးချင်းစွမ်းရည်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ။ (European Centre for the Development of Vocational Training)

ထုံးတမ်းအစဉ်အလာ အသိပညာ(Traditional Knowledge)။ ကမ္ဘာပေါ်ရှိ ဌာနေတိုင်းရင်းသားနှင့် ဒေသခံပြည်သူများ၏ အသိပညာ၊ တီထွင်ဆန်းသစ်မှုများနှင့်အလေ့အထအစဉ်အလာများ။ ရာစုနှစ်ပေါင်းများစွာအတွင်း ရရှိလာသည့် အတွေ့အကြုံအပေါ် အခြေခံလာပြီး ဒေသခံ ယဉ်ကျေးမှုပတ်ဝန်းကျင်တို့နှင့် လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲလာခြင်းဖြစ်ကာ ထုံးတမ်းအစဉ်အလာ အသိပညာကို မျိုးရိုးစဉ်ဆက်နွှတ်ဖြင့် လက်ဆင့်ကမ်းလာကြသည်။ (Convention on Biodiversity)

တရားဝင်အတည်ပြုခြင်း (Validation)။ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်၏ ခိုင်လုံမှုကို အတည်ပြုသည့်ဖြစ်စဉ်။ (လူတို့ကို ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်သည့်အခါ ဆောင်ရွက်သင့်သည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်စေရေးအတွက် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်မှုစနစ်တွင် ထားရှိသည့် ထိန်းကြောင်းစစ်ဆေးမှု (checks and balances))။ (National Centre for Vocational Education Research, Australia)

အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာရေး (Vocational Education)။ အလုပ်အကိုင်၊ ကုန်သွယ်ရေးတစ်ခု သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်၊ ကုန်သွယ်ရေးအမျိုးအစားတစ်ခုအတွက် သီးသန့်ရည်ရွယ်သည့် အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်းများကို သင်ယူလေ့လာသူများက ဆည်းပူးဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန် ရေးဆွဲထားသည့် ပညာရေး။ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာရေးတွင် အလုပ်ခွင် အခြေခံသည့်အစိတ်အပိုင်းလည်း ပါဝင်နိုင်သည် (ဥပမာ အလုပ်သင်အဖြစ်လုပ်ကိုင်ခြင်း)။ အောင်မြင်စွာ ဆည်းပူးလေ့လာပြီးပါက လုပ်သားဈေးကွက်တွင် အလုပ်အကိုင်စောင်းပေးသည့်အလုပ်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များကို သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့်အဖွဲ့အစည်း(နှင့်/သို့) လုပ်သားဈေးကွက်က အသိအမှတ်ပြုပေးအပ်သည် (UNESCO)



INTERNATIONAL UNION
FOR CONSERVATION OF NATURE

WORLD HEADQUARTERS
Rue Mauverney 28
1196 Gland, Switzerland
Tel: +41 22 999 0000
Fax: +41 22 999 0002
www.iucn.org

