



အခန်း ၈

ဘေးကင်းလုံခြုံရေး

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း

အပိုင်း (၄) – လက်တွေ့မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။
စာမျက်နှာ ၁၀၄ မှ ၁၁၇

။ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု



သင်တန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးမဟာဗျူဟာကို ဖော်ဆောင်ရန်လိုအပ်ကြောင်း လက်ခံအသိ
အမှတ်ပြုခြင်း

မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးအသုံးချသူများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ၊ နစ်နာခံစား
ရသူ/မျက်မြင်သက်သေများ၊ အခြားသော သူတို့အတွက် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထရှိသည့် အန္တရာယ်
ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း

ရှာဖွေသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ထားသည့် အန္တရာယ်အလားအလာများကို ကာကွယ်ရန်သော်
လည်းကောင်း၊ ၎င်းတို့ကို လျော့ပါးသက်သာစေရန် သော်လည်းကောင်း၊ တုံ့ပြန်ရန်
သော်လည်းကောင်း လုံခြုံရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အခြားသော အစီအမံများကို ရေးဆွဲ
ထည့်သွင်းခြင်း



ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း

- သင့်အလုပ်၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကဏ္ဍတို့နှင့် (ကြားခံလူများ၊ စကားပြန်များ၊ ယာဉ်မောင်းများ၊ အပါအဝင်) သင်နှင့် သင်၏အဖွဲ့၊ နှစ်နာခံစားရသူများ/မျက်မြင်သက်သေများ၊ ၎င်းတို့၏ မိသားစုဝင်များ/သူငယ်ချင်းများ၊ သတင်းအချက်အလက်များအတွက် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အန္တရာယ်အလားအလာတို့ကို သတိထားပါ။
- ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာများသည် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင် သင်လုပ်ဆောင်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှုမှန်သမျှကို အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည်။
- ကြိုတင်၍ ခိုင်ခံ့သော လုံခြုံရေးအစီအမံများ မချမှတ်ထားဘဲ ဆောင်ရွက်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများသည် လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးပျက်သုန်းစေနိုင်ပြီး တစ်ပါးသူအတွက် ကြီးမားသော အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် တိကျသေချာသော လုံခြုံရေး အန္တရာယ်အလားအလာ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ဥပဒေအရ သာမကဘဲ ကျင့်ဝတ်ပိုင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားတစ်ရပ်လည်းဖြစ်သည်။



သက်ဆိုင်သော ဥပဒေဘောင် ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

- (လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာလုံခြုံရေး၊ သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံရေး၊ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မတော်တဆမှုများကြောင့် နစ်နာခံစားရသူတို့အတွက် တုံ့ပြန်မှုများ၊ စသည်ဖြင့်) သင့်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်း၏ လုံခြုံရေးရှုထောင့်တိုင်းအတွက် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများကို သုတေသနပြု လေ့လာသင့်သည်။
 - မှတ်တမ်းတင်ခြင်းပြုလုပ်ရာ၊
 - မှတ်တမ်းတင်ခြင်းပြုလုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတည်ရှိရာ နှင့်/သို့မဟုတ်
 - သတင်းအချက်အလက်/သက်သေအထောက်အထားများထားရှိရာတွင်
- ဂရုစိုက်ရန်တာဝန် (Duty of care) နှင့် အခြားသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေတာဝန် ဝတ္တရားများကို နိုင်ငံတကာဥပဒေနှင့် ပြည်တွင်းဥပဒေတို့က လွှမ်းမိုးသက်ရောက်မှု ရှိနိုင်သည်။



လုံခြုံရေးအန္တရာယ်အလားအလာ စီမံခန့်ခွဲမှု၏ မတူညီသော ရှုထောင့်များမှာ အဘယ်နည်း။

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၀၆ - ၁၀၇၊
နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း

မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အောက်ဖော်ပြပါကဏ္ဍများကို လွှမ်းခြုံလုပ်ဆောင်နေသော အဖွဲ့အစည်းများအတွက် ယေဘုယျ အန္တရာယ်အလားအလာတို့ကို လျော့ပါးသက်သာစေရန် အဖွဲ့အစည်းများသည် **အလုံးစုံခြုံငုံသည့် လုံခြုံရေးမဟာဗျူဟာ**ကို ဖော်ဆောင်သင့်သည်။

ရှုပ်ပိုင်း/ အဖွဲ့အစည်းပိုင်း လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်အလားအလာများ

- လူပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ ရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပကတိအခြေအနေများ
- အိမ်များ၊ ရုံးများ၊ ယာဉ်များ
- ရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ/ပစ္စည်းအချက် အလက်နှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုများ

စိတ်ပိုင်းကျန်းမာမှုဆိုင်ရာ အန္တရာယ်အလားအလာများ

- (သင်၊ သင့်အဖွဲ့၊ နှစ်နာခံစားရသူ များ/ မျက်မြင်သက်သေများ၊ ၎င်းတို့၏ မိသားစုများ/သူငယ်ချင်း များ စသည့်) လူပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာမှု

ဒစ်ဂျစ်တယ် လုံခြုံရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အန္တရာယ်အလားအလာများ

- ဒစ်ဂျစ်တယ် သတင်းအချက် အလက်
- ဆက်သွယ်ရေး
- ပစ္စည်းကိရိယာများ



လုံခြုံရေးအန္တရာယ်အလားအလာ စီမံခန့်ခွဲမှု၏ မတူညီသော ရှုထောင့်များမှာ အဘယ်နည်း။

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၀၆ - ၁၀၇၊
နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း

အဖွဲ့အစည်းအဆင့်တွင် လုပ်ဆောင်သည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များအား စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဘေးကင်းလုံခြုံရေးစီမံခန့်ခွဲမှု တစ်ခုတည်းအဖြစ် သီးခြားခွဲမထားသင့်ဘဲ အောက်ပါ နယ်ပယ်အားလုံးတွင် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

ဘေးကင်းလုံခြုံရေး
စီမံခန့်ခွဲမှု

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ
လုံခြုံရေး

လူ့စွမ်းအား
အရင်းအမြစ်

အဆောက်အအုံနှင့်
ရုံးလုံခြုံရေး

အစီအစဉ်များ
ရွေးချယ်စီစဉ်ရေး

ခရီးသွားလာရေးနှင့်
သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

ဆက်သွယ်ရေးနှင့်
ဒေတာအချက်အလက်

ကျန်းမာရေးနှင့်
ကျန်းမာကြံ့ခိုင်ခြင်း



လုံခြုံရေးအန္တရာယ်အလားအလာ စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ်ချက်များကား အဘယ်နည်း။

အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းအဆင့်တွင် ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်အလားအလာများနှင့် အားနည်းချက်များကို ပြောင်းလဲနေသော အခြေအနေများနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် စဉ်ဆက်မပြတ် ပြန်လည်အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းများသည် ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းများကို **ဂရုစိုက်ရန်တာဝန်ရှိသော်လည်း** တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီသည် ၎င်းတို့၏ **ကိုယ်ပိုင်လုံခြုံရေးနှင့် ၎င်းတို့လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် နှစ်နာခံစားရသူများ/ မျက်မြင်သက်သေများ** (အပြင် အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ **အခြားသောသူများ**) ၏ လုံခြုံရေးအတွက်လည်း တာဝန်ရှိသည်။

အဖွဲ့ဝင်များ၊ နှစ်နာခံစားရသူများ/ မျက်မြင်သက်သေများ/ အခြားသောသူများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို **ပင်ကိုယ်အားဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားပြီး အလုံးစုံခြုံငုံ၍** ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသင့်သည်။

ရှာဖွေတွေ့ရှိထားသည့် အန္တရာယ်အလားအလာများကို **လက်ခံနိုင်သောအဆင့်သို့** လျှော့ချသင့်သည်။ ယင်းသို့လုပ်ရာ၌ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုချင်းစီ/လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ၎င်းတို့၏ **အန္တရာယ်အလားအလာ ခံနိုင်ရည်အဆင့်** ပေါ်မူတည်၍ ကွဲပြားမှုရှိလိမ့်မည်။

ရှိရင်းစွဲ ကျန်ရှိနေသော အန္တရာယ်များကို ရှောင်လွှဲ၍မရနိုင်သော်လည်း **သင်၏ အန္တရာယ်အလားအလာ ခံနိုင်ရည်အဆင့် ထက်ကျော်လွန်သည့် လုပ်ဆောင်မှုများကို ရှောင်ကြဉ်သင့်သည်။**



က။ မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးအသုံးချသူများအတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၀၈ - ၁၀၉နှင့်၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း နောက်ဆက်တွဲ (၆) - လက်ဆွဲအိတ် (Grab Bag) အတွင်း ပါဝင်ရမည့် လိုအပ်သည့်အရာများ

- CARSV မှတ်တမ်းတင်သတင်းသည် ၎င်းတို့၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျန်းမာရေးနှင့် ကောင်းကျိုးချမ်းသာအတွက် ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်အလားအလာများနှင့် ကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။ ၎င်းတို့တွင် ဥပမာ အားဖြင့် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်ပွားမှု၊ အထူးပစ်မှတ်ထားခံရမှု၊ ပြန်ပေးဆွဲမှု၊ လက်လုပ်ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်း များ (IEDs) ပေါက်ကွဲမှု၊ လက်နက်ကြီးနှင့် ပစ်ခတ်မှု၊ လမ်းပေါ်ယာဉ်မတော်တဆမှု၊ ပတ်ဝန်းကျင် ဘေးအန္တရာယ်များ၊ ကျန်းမာရေးအန္တရာယ်များ၊ စိတ်ဖိစီးမှု၊ ပင်ပန်းနွမ်းနယ်မှု၊ တဆင့်ခံစိတ်ဒဏ်ရာရရှိမှု၊ စိတ်ဒဏ်ရာလွန်စိတ်ဖိစီးမှု (PTSD)၊ ခိုးယူမှု စသည်ဖြင့် ပါဝင်သည်။
- ရဲတပ်ဖွဲ့၊ (ပြည်သူ့စစ်များအပါအဝင်) လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များ၊ အခြားနိုင်ငံတော်အရာရှိများ၊ အင်အားကြီး ခေါင်းဆောင်များက ကျူးလွန်သည့် ရာဇဝတ်မှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရာ၌ သင့်အနေနှင့် ထပ်လောင်း ခြိမ်းခြောက်မှုများ ကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။ ၎င်းတို့တွင် ဥပမာအားဖြင့် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ တရားလက်လွတ်ဖမ်းဆီး/ ချုပ်နှောင်မှု၊ ရုံးစိုင်းခံရမှု၊ စောင့်ကြည့်ခံရမှု၊ မှတ်ပုံတင်ရုတ်သိမ်းခံရမှု စသည်တို့ ပါဝင်သည်။

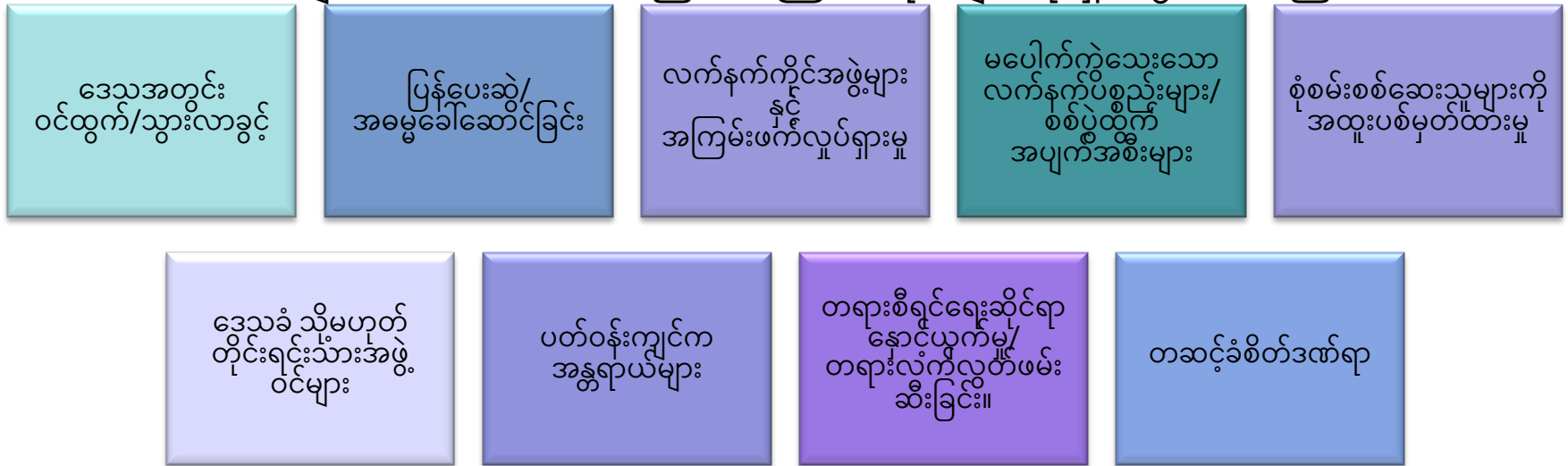
သင့်ဆက်စပ်ရာအကြောင်းအရာတွင် သင့်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် သီးခြားခြိမ်းခြောက်မှုများကို သုတေသနပြု လေ့လာသင့်သည်။



က။ မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးအသုံးချသူများအတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၀၈ - ၁၀၉နှင့်၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း
 နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း
 နောက်ဆက်တွဲ (၆) - လက်ဆွဲအိတ် (Grab Bag) အတွင်း ပါဝင်ရမည့် လိုအပ်သည့်အရာများ

အောက်ပါပြဿနာတစ်ခုစီအတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အန္တရာယ်များ၏ ပြင်းထန်မှုကို အကဲဖြတ် သုံးသပ်ခြင်း၊ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အားနည်းချက်ကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်၊ အန္တရာယ် အလားအလာ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ဖြစ်ပေါ် နိုင်သည့် ဖြစ်နိုင်ချေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန်၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော လျော့ပါးသက်သာစေသည့် အကြောင်းရင်းများကို ရှာဖွေသင့်သည်။





က။ မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးအသုံးချသူများအတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အစီအမံအချို့မှာ...

ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ
လုံခြုံရေးမဟာဗျူဟာ၊
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊
အရေးပေါ်အခြေအနေအစီအစဉ်
များကို ရေးဆွဲပါ။

လုံခြုံရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်မည့်
နိုင်ငံရေး/ အခြားသော ဖြစ်ပေါ်ဆဲ
ဖြစ်စဉ်များကို စိုက်လိုက်မတ်
တတ်လေ့လာပြီး ဝန်ထမ်းများ အား
အသိပေးပါ။

သက်ဆိုင်ရာ လုံခြုံရေး
ကဏ္ဍများတွင် ဝန်ထမ်းတွေကို
လေ့ကျင့်ပေးပါ။

ဝန်ထမ်းများ၏
ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာများအပေါ်
နားလည်မှုကို တိုးမြှင့်ပါ။

ပရောဂျက် အဆိုပြုချက်များနှင့်
ဘတ်ဂျက်များတွင်
ဘေးကင်းလုံခြုံရေး
အစိတ်အပိုင်းများကို အမြဲတမ်း
ထည့်သွင်းပါ။

အရေးပေါ်ငွေသားအရံထားရှိရန်နှင့်/
သို့မဟုတ်
အကာအကွယ်ထောက်ပံ့ကြေးများ
အတွက် လျှောက်ထားပါ။



က။ မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးအသုံးချသူများအတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အစီအမံအချို့မှာ...

ဥပမာအားဖြင့် တရားဥပဒေ

စိုးမိုးရေး အဖွဲ့များ၊ ဘာသာရေး ခေါင်းဆောင် များ၊ ငြိမ်းချမ်းရေး ထိန်းသိမ်းသူများ စသည့် လုံခြုံရေး အဆက်အသွယ်များ ကွန်ရက်ကို စောင့်ကြည့်ပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေတွင်

သတ်မှတ်

ထားသည့်လူများကိုဆက်သွယ်ခေါ်ယူ ရန် ပုံမှန် Check in (သတင်းပို့ခြင်း)နှင့် သတိပေးကွန်ရက်/ ချိတ်ဆက်မှုများ လုပ်ခြင်းကို စဉ်းစားပါ။

ခရီးသွားခွင့်ပြုချက် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ ချမှတ်ပါ/ ခရီးလမ်း ကြောင်းများကို ကွဲပြားစေပါ။

လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသည့် ယာဉ်

မောင်းများကို အသုံးပြုပါ/ လူစုလူဝေး များနှင့် ဆန္ဒပြမှုများကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။

Back-up ဆက်သွယ်ရေးများ ထားရှိပြီး လက်ဆွဲအိတ် (Grab Bag) ကို အမြဲဆောင်ထားပါ။

ပုံမှန်လုပ်ငန်းအစီရင်ခံခြင်းများကို လုပ်ဆောင်ကြောင်း သေချာပါစေ။

လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းများကို စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီမှုလုပ်ရန် ညွှန်ပေးပါ။

ဝန်ထမ်းများအား မိမိကိုကိုယ် ဂရုစိုက်ရန် အစီအစဉ်ထားရှိပြီး ကောင်းမွန်သော အလုပ်/ဘဝ ဟန်ချက်ညီရှိစေရန် အားပေးပါ။



ခ။ သတင်းအချက်အလက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၁၁ - ၁၁၅၊
အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အခန်း ၁၃ - သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းကိုင်တွယ်ခြင်း
နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း

သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှု/လုံခြုံရေးသည် မည်သည့်လုံခြုံရေးအစီအစဉ်တွင်မဆို
အဓိကကျသောကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ်သည်။

- မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံး အသုံးချသူများ၊ နစ်နာခံစားရသူများ/ မျက်မြင်သက်သေများ၊ အခြား
သောသူများ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလုံခြုံရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းကို
ချိုးဖောက်မှုများ၊
- ခြိမ်းခြောက်မှုများသည် (ဥပမာအားဖြင့် ဟက်ကာလုပ်ခြင်းကဲ့သို့) ပြင်ပမှဖြစ်စေ၊ အတွင်းပိုင်းမှဖြစ်စေ
ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ အတွင်းပိုင်းမှလာသော ခြိမ်းခြောက်မှုများတွင် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသည့် ရည်ရွယ်ချက်
ဖြစ်စေ မရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်စေ ဥပမာအားဖြင့် မတော်တဆထုတ်ဖော်မှု ပြောဆိုမှု၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဝင်
ရောက်အသုံးပြုခြင်း စသည်ဖြင့် ပါဝင်သည်။
- သတင်းအချက်အလက်ကို ကာကွယ်ရန် လျော့ပါးသက်သာစေသည့် အစီအမံများသည် “ကူးလူးနေဆဲ”
သတင်းအချက်အလက် နှင့် “ရွေ့လျားမှုမရှိသော” သတင်းအချက်အလက် နှစ်ခုစလုံးအတွက် အကျိုး
ဝင်သင့်သည်။



ခ။ သတင်းအချက်အလက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၁၁ - ၁၁၅၊
အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၊ အခန်း ၁၀ - သက်သေအမျိုးအစားများနှင့်၊
အခန်း ၁၃ - သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းကိုင်တွယ်ခြင်း
နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများစာရင်း

သင်၏ သက်သေအထောက်အထား သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သို့သိမ်း ဆည်းပြီး စီမံခန့်ခွဲရန် စီစဉ်သောအခါတွင် အောက်ပါအချက်များသည် အရေးပါနိုင်သည်။

လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သတင်းအသွားအလာ ထိန်းချုပ်ခြင်း

အချက်အလက်များကို စာရွက် သို့မဟုတ် ဒစ်ဂျစ်တယ် ပုံပိုးထောက်ပံ့ခြင်း

သိုလှောင်ရာနေရာများ၏ လုံခြုံရေး/ စွမ်းဆောင်ရည်

သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းနိုင်စွမ်းနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်နိုင်စွမ်း

ထိန်းသိမ်းမှုကွင်းဆက်ပုံစံကို ထိန်းသိမ်းခြင်း



ခ။ သတင်းအချက်အလက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အစီအမံအချို့မှာ...

သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကဏ္ဍအားလုံးကို လွှမ်းခြုံပြီး ချိုးဖောက်မှုတစ်စုံတစ်ခု ဖြစ်လာပါက ပြန်လည်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးရန်

ဥပမာအားဖြင့် ကိုက်ညီသော ကုဒ်ရေးသည့်စနစ်၊ တင်းကြပ်စွာ သိထားရန် လိုသည့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း အလေ့အထများ၊ password များ၊ “စားပွဲရှင်း” ပေါ်လစီများ

အကာအကွယ်မဲ့သည့် ဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများမှ အရေးကြီးသော အချက်အလက်များကို

အချို့သော အခြေအနေအထားတွင် မျှော်လင့်ခြင်းမရှိဘဲ ရောက်ရှိလာပါ။

တရားမဝင်သော်လည်း သို့မဟုတ် အကြံ မပြုနိုင်သော်လည်း ကုဒ်ဝှက် အသုံးပြု ခြင်း လုပ်ရန်၊ မလုပ်ရန်ကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားပါ။

အမြဲစောင့်ကြည့်ခံနေသကဲ့သို့ ပြုမူပါ။

ဒေတာအားလုံးကို လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းထားကြောင်း သေချာပါစေ။

ဒစ်ဂျစ်တယ်ဒေတာအတွက်၊

password များ၊ နောက်ဆုံးပေါ် ဗိုင်းရပ်စ်နိမ်နင်းရေး စနစ်များကို အသုံးပြုပြီး အရန်ကူးယူထားခြင်းကို

ပုံမှန်လုပ်ပါ။

လက်ဆုပ်လက်ကိုင်ရှိသောမိတ္တူ/ USBများကို သော့ခတ် နိုင်သည့် မီးခံသေတ္တာများနှင့်/ သို့မဟုတ် ပြည်ပတွင် သိမ်းဆည်းပါ။



ခ။ သတင်းအချက်အလက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အစီအမံအချို့မှာ...

(ဥပမာ ဆိုရှယ်မီဒီယာ၊ ဝဘ်ဆိုဒ် ကဲ့သို့) အွန်လိုင်းတွင်တင်ထားသော အကြောင်းအရာအားလုံးအတွက် sign-off လုပ်ငန်းစဉ် ထားရှိခြင်း

လူမှုကွန်ရက်များကို မဆင်မခြင် အသုံးပြုခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသော အန္တရာယ်များအကြောင်းကို ဝန်ထမ်းများအား အသိပညာပေးခြင်း

ရုံးခန်းများတွင် ရုပ်ဝတ္ထုအတား အဆီးများ၊ လုံခြုံရေးကင်မရာများ၊ ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှုကို ထောက်လှမ်းခြင်းစနစ်များနှင့် စက္ကူဖြတ်စက်များကို အသုံးပြုပါ

အိမ်/ဟိုတယ်များတွင်၊ တံခါး/ ပြတင်းပေါက်များကို အမြဲတမ်း သော့ခတ်ထားပါ။ အီလက်ထရွန်း နစ်ပစ္စည်းများကို ပိုင်ရှင်မဲ့ ပစ်မထားပါနှင့်

နောက်ဆုံးပေါ်နည်းပညာများ၊ လုံခြုံရေးဆော့ဖ်ဝဲလ်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတို့နှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှု ရှိရမည်။

ဆုံးရှုံးခြင်း ဖြစ်စေ အားနည်းချက်ဖြစ်စေ ရှိပါက အဝေးထိန်း စနစ်ဖြင့် "kill switch" (ရုတ်တရက်စက်ကိုရပ်ခြင်း) လုပ်၍ရသည် စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပါ။



ဂ။ နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများ အတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၁၅ - ၁၁၇၊

အခန်း ၂ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၇ - မထိခိုက်ပါစေနှင့်၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၊ အခန်း ၁၁ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၁၅- စိတ်ဒဏ်ရာ

CARSV ကြောင့် နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများအား အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းအဆင့် နှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် **လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းဖြစ်စေ၊ ဒေသန္တရဖြစ်စေ၊ ရပ်ရွာဖြစ်စေ** ၎င်းတို့၏ သီးခြားအန္တရာယ်အလားအလာများအကြောင်းကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်သည်။

- CARSV ကြောင့် နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများသည် အခြားသော ရာဇဝတ်မှုများကြောင့် နစ်နာခံစားရမှုများ ကြုံတွေ့ရသောအရာများအပြင် ၎င်းတို့၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် သုခချမ်းသာအတွက် **ထူးထူးခြားခြား ခြိမ်းခြောက်မှု အန္တရာယ်များ**နှင့် ကြုံတွေ့နေရသည်။
- မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ရုံမျှဖြင့် ၎င်းတို့၊ ၎င်းတို့၏မိသားစုများ/ မိတ်ဆွေများ၊ အသိုင်းအဝိုင်းများအတွက် ကြီးမားသောအန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်။



ဂ။ နှစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများ အတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၁၅ - ၁၁၇၊

အခန်း ၂ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၇ - မထိခိုက်ပါစေနှင့်၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၊ အခန်း ၁၁ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၁၅ - စိတ်ဒဏ်ရာ

အောက်ပါပြဿနာတစ်ခုစီအတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ထိခိုက်မှုများ၏ ပြင်းထန်မှုကို အကဲဖြတ်ရန်၊ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း၏ အားနည်းချက်ကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်၊ အန္တရာယ်အလားအလာနှင့် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ ဖြစ်နိုင်ချေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော လျော့ပါးသက်သာစေသည့် အကြောင်းရင်းများကို ရှာဖွေသင့်သည်။





ဂ။ နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများ အတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ၊ စာမျက်နှာ ၁၁၅ - ၁၁၇၊
အခန်း ၂ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၇ - မထိခိုက်ပါစေနှင့်၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၊
အခန်း ၁၁ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်၊ အခန်း ၁၅- စိတ်ဒဏ်ရာ

နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများအတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို အကဲဖြတ်ရာတွင်
အောက်ပါအချက်များသည် အရေးပါနိုင်သည်

လက်ရှိ ရန်လိုမှု၊ စစ်မက်ဖြစ်ပွားမှုအဆင့်နှင့် ကျူးလွန်သူတို့၏တည်နေရာ

ခြိမ်းခြောက်မှုကျူးလွန်သူ/၎င်းတို့အပေါင်းအပါများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်

(ကလေးငယ်များကဲ့သို့) အချို့သောအုပ်စုများအတွက် အထူးစိုးရိမ်စရာများ

သတင်းအရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်/ခြေရာခံနိုင်စွမ်း

သတင်းအချက်အလက်ရယူရန် ပိုမိုလုံခြုံရသော၊ အခြားနည်းလမ်းများ



ဂ။ နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများ အတွက် အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အစီအမံအချို့မှာ...

မထိခိုက်စေပါနှင့် နှင့် အမြင့်ဆုံး
လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်း စံနှုန်းများကို
လိုက်နာပါ။

လိုအပ်ပါက CARSV ကြောင့်
နစ်နာခံစားရသူများကိုသာ
မေးမြန်းပါ/ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု
အကြိမ်ရေကို ကန့်သတ်ပါ။

ပေါင်းစည်းထားသည့်ဝန်ဆောင်မှု
များသို့ ဒုက္ခရောက်သူများကို
ညွှန်းပေးပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေတွင်
ဆက်သွယ်ရန် CARSV ကြောင့်
နစ်နာခံစားရသူများအား တရက် ၂၄
နာရီ၊ တပတ် ၇ ရက်
အလုပ်လုပ်သည့်နံပါတ်ကို ပေးပါ။

CARSV ကြောင့်
နစ်နာခံစားရသူများ/မိသားစုများအ
တွက် လုံလောက်သောရန်ပုံငွေနှင့်
အရေးပေါ်အစီအစဉ်တစ်ခုရှိရမည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းပြီးနောက်
စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများ
ကို ပုံမှန်ပြုလုပ်ပါ။

ကုန်စစ်ဖြင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ
အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို
အင်တာဗျူးမှတ်စုများမှ
မျက်မြင်ခြေခံစားမှုများကို

အကာအကွယ်မပေးသည့်
တရားရုံး/အဖွဲ့အစည်းများနှင့်
ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းကို
ရှောင်ကြဉ်ပါ။