

◆ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ရင်းမြစ်များ

◆ စိတ်ဖိစီးမှုကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်သော စွမ်းရည်

ဖြစ်ပွားနိုင်တဲ့အားနည်းချက်တွေမှာ ဒီစွမ်းရည်တွေ မရှိတတ်ပါဘူး။ ဘယ်အပိုင်းတွေကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်မလဲ စဉ်းစားကြည့်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲ (၅)

စစ်ဆေးရန်၊ ရုံးလုံခြုံရေး

အခုဖော်ပြထားတဲ့စာရင်းဟာ လုံခြုံရေးအတွက် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ဖို့ ရည်ရွယ်ထားတာမဟုတ်ပါဘူး။ ကိုယ့်ကြံ့တွေ နေရတဲ့ အခြေအနေအပေါ် ဆုံးဖြတ်လုပ်ကိုင်ဖို့ အဓိကဖြစ်ပါတယ်။ ကိုယ်တွေ့ရတဲ့ စိုးရိမ်ပူပန်ချက်တွေ၊ အန္တရာယ်တွေ၊ ဖြစ်ပွားနိုင်တဲ့ အားနည်းချက်တွေကို စဉ်းစားပြီး အခုစာရင်းထက်ပိုကောင်းအောင် လုပ်နိုင်ပါတယ်။

(၁) အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များ

အခြား အန်ဂျီအိုအဖွဲ့များ၊ အရေးပေါ်ဆေးရုံ၊ ရဲတပ်ဖွဲ့၊ မီးသတ်နှင့် အရေးပေါ်ကားတွေရဲ့ နောက်ဆုံးနံပတ်တွေကို အလွယ်တကူခေါ်နိုင်မဲ့ စာရင်းရှိထားလား။

(၂) နည်းပညာပိုင်းနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရာများ (အပြင်ပိုင်း၊ အတွင်းပိုင်းနဲ့ ရုံးတွင်းပိုင်း)

◆ အပြင်တံခါးတွေ၊ ခြံစည်းရိုးတွေ၊ အဆောက်အဦရဲ့တံခါးတွေ၊ ပြတင်းပေါက်တွေ၊ နံရံနဲ့ ခေါင်မိုးတွေကို အလုပ်လုပ်နိုင်သေးတဲ့အနေအထားရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်း။

◆ အပြင်ရှိမီးရောင်များ၊ အချက်ပေးစနစ်များ၊ ကင်မရာများ၊ ဝင်ပေါက်ရှိဖုန်းတွေ အလုပ်လုပ်နိုင်သေးတဲ့အနေအထားရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်း။

◆ သော့များသိမ်းရာမှာ လုံခြုံမှုရှိမရှိ၊ အမည်များ ကပ်ထားခြင်းရှိမရှိအပါအဝင် သော့များ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို စစ်ဆေးခြင်း၊ သော့များနှင့် မိတ္တူသော့များကို ထိမ်းသိမ်းရန်တာဝန်ပေးထားမှုကို စစ်ဆေးခြင်း၊ ထိုသော့များ မိတ္တူများရဲ့ အလုပ်လုပ်ခြင်း ရှိမရှိကို စစ်ဆေးခြင်း၊ သော့များပျောက်ခြင်း၊ ခိုးခံရခြင်းများရှိပါက သော့ခလောက်များကို ပြောင်းခြင်း၊ ထိုသို့ဖြစ်ပါက စနစ်တကျ မှတ်တမ်းပြုစုသတင်းပို့ခြင်း။

◆ လုံခြုံသော အထူးအခန်းများရှိပါသလား။

အဖွဲ့အစည်းအမည်ကို ဆိုင်းဘုတ်တင်ထားပြီး အထူးအန္တရာယ်များလာပါက ကိုယ့်ကိုလာရောက်တိုက်ခိုက်မှုမဖြစ်အောင် ထိုဆိုင်းဘုတ်ကို ဖြုတ်ချနိုင်ခြင်းရှိမရှိ

(၃) ရုံးဝန်ထမ်းများ

◆ လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအပါအဝင် ဝန်ထမ်းများကို စိတ်ချရသောသူများကိုသာ ရွေးချယ်ထားပါသလား။ သူတို့အပေါ် ထောက်ခံချက်များကို အလေးထားပါသလား။

- ◆ လုံခြုံရေးအစီအစဉ်များနဲ့ ပတ်သက်ပြီး ဝန်ထမ်းများကို လေ့ကျင့်ထားပါသလား။
- ◆ ရုံးကို အာဏာပိုင်များ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့တစ်ခုခုက လာရောက်စီးနင်းမည်ဆိုပါက ဘယ်လိုလုပ်မယ်ဆိုတဲ့ အစီအစဉ် ရှိပါသလား။
- ◆ အထူးသတိထားလုပ်ဆောင်ရမဲ့အလုပ်နဲ့ပတ်သက်ပြီး “သိသင့်ရောအရာများ” ပေါ်လစီကို ကျင့်သုံးပါသလား။
- ◆ သင့်ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ ပုံမှန်စကားပြောတာတွေ လုပ်ပါလား။ အထူးသဖြင့် ငွေကြေးနဲ့ပတ်သက်ပြီး အခက်အခဲရှိသူ၊ တခြားဖိအားတွေရှိနေတဲ့သူတွေလို သိထားတဲ့ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ စကားပြောကြည့်လား။ (အခက်အခဲကြုံနေလို့ ဖြေရှင်းရခက်နေတဲ့ဝန်ထမ်းတွေဟာ အန္တရာယ်ပေးနိုင်တဲ့ ရန်သူတွေဖြစ်သွားတတ်ပါတယ်)
- ◆ ဝန်ထမ်းတယောက်အဖွဲ့ကထွက်သွားရင် လုံခြုံရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေ၊ လျှို့ဝှက်ကုတ်နံပါတ်တွေ၊ သော့တွေကို သင့်လျော်သလိုပြောင်းပါလား။

(၄) ဧည့်သည်များလက်ခံခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်း။

- ◆ ဧည့်သည်လက်ခံမှုဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းဟာ ဧည့်သည်အားလုံးအတွက် အတူတူကျင့်သုံးလား။ ဒီလုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေကို ဝန်ထမ်းတိုင်း ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ရဲ့လား။
- ◆ ဧည့်သည်လက်ခံတဲ့လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ကိုင်တွယ်လုပ်ဆောင်နေတဲ့ဝန်ထမ်းတွေကို ဒီနည်းတွေက အလုပ်ဖြစ်ရဲ့လား။ ဘာနေရာမှာ တိုးတက်သင့်လဲလို့ မေးမြန်းဖြစ်သလား။
- ◆ မထင်မှတ်ဘဲ ပါဆယ်ထုတ်တစ်ခုရောက်လာရင် ဘယ်လိုလုပ်ဆောင်ရမလဲဆိုတာ ဝန်ထမ်းတွေသိရဲ့လား။ (သပ်သပ်ထားမလား။ မဖွင့်ဘဲထားမလား။ ရဲအကြောင်းကြားမလား။)
- ◆ ကိုယ့်ရုံးမှာ အစည်းအဝေးလာတက်နေတဲ့သူတွေအပါအဝင် ရုံးရဲ့ဧည့်သည်တွေရဲ့ အမည်ကို မှတ်တမ်းရေးထားသလား။ ရေးထားတယ်ဆိုရင် ဒီစာရင်းက အရေးကြီးကြောင်းသဘောပေါက်ပြီး ဘယ်လို ကာကွယ်လေ့ရှိသလဲ။ (ကုတ်နံပါတ် သလား။ စကားတုတ်ပြီးသိမ်း၊ ပြန်ဖော်တာတွေလုပ်သလား။)

(၅) သတင်းအချက်အလက်များ လုံခြုံမှု (နောက်ဆက်တွဲ ၁၄ ပါ ကွန်ပျူတာနှင့် ဖုန်းလုံခြုံမှုကို ကြည့်ပါ)

- ◆ အချက်အလက်များကို ပုံမှန်ကူးပြီး ထိုကူးထားသည့်အရာများကို ရုံးခန်းမဟုတ်သော လုံခြုံသည့်နေရာတွင် သိမ်းဆည်းထားပါသလား။
- ◆ ဝန်ထမ်းများဟာ အရေးကြီးတဲ့သတင်းများကို သူတို့စားပွဲများပေါ်တွင် မချန်ထားခဲ့ဖို့ သဘောပေါက်ပါသလား။
- ◆ လာရောက်တိုင်ကြားသူတွေ မျက်မြင်သက်သေတွေလို လူတွေအကြောင်းကို စိတ်ချလုံခြုံစွာနဲ့ မပေါက်ကြားအောင် ထိမ်းသိမ်းတဲ့စနစ်ရှိသလား။
- ◆ ဖိုင်အမည်တွေကို ချက်ချင်းမဖော်ထုတ်နိုင်အောင် အရေးကြီးတဲ့ဖိုင်ကို (ရုပ်ပိုင်းနဲ့ နည်းပညာပိုင်းအရ အမည်ပေးတာမျိုး) လုပ်ပါသလား။

(၆) မတော်တဆအခြေအနေအတွက် လုံခြုံရေး

- ◆ မီးသတ်ဆေးပူး၊ ဓာတ်ငွေ့ပိုက်၊ ရေပိုက်၊ လျှပ်စစ်ပလပ်ပေါက်များ၊ ကေဘယ်ကြိုးများနှင့် မီးစက်အခြေအနေတို့ကို စစ်ဆေးပါ။

(၇) တာဝန်ရှိမှုနှင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းများ

- ◆ ရုံးလုံခြုံရေးအတွက် တာဝန်များခွဲဝေသတ်မှတ်ပေးထားပါသလား။ ထိရောက်ပါသလား။
- ရုံးလုံခြုံရေးသင်တန်းပေးထားပါသလား။ ဒီစာအုပ်မှာဖော်ပြထားတဲ့နေရာအားလုံးနဲ့ အကြံပေးပါသလား။ ဝန်ထမ်းတိုင်းကို လေ့ကျင့်ထားပေးပြီလား။ လေ့ကျင့်မှုက ထိရောက်ပါသလား။

နောက်ဆက်တွဲ (၆)

စစ်ဆေးရမည့်အရာများ - အိမ်လုံခြုံရေး

အခုဖော်ပြထားတဲ့စာရင်းဟာ လုံခြုံရေးအတွက် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ဖို့ ရည်ရွယ်ထားတာမဟုတ်ပါဘူး။ ကိုယ့်ကြံ့တွေ နေရတဲ့ အခြေအနေအပေါ် ဆုံးဖြတ်လုပ်ကိုင်ဖို့ အဓိကဖြစ်ပါတယ်။ ကိုယ်တွေ့ရတဲ့ စိုးရိမ်ပူပန်ချက်တွေ၊ အန္တရာယ်တွေ၊ ဖြစ်ပွားနိုင်တဲ့ အားနည်းချက်တွေကို စဉ်းစားပြီး အခုစာရင်းထက်ပိုကောင်းအောင် လုပ်နိုင်ပါတယ်။

- ◆ မိမိတတ်နိုင်ပြီး မိမိပတ်ဝန်းကျင်မှာသုံးလေ့သုံးထရှိတဲ့ အကောင်းဆုံး လုံခြုံရေးစနစ်ကိုသုံးပါ။ ထူးခြားတဲ့လုံခြုံရေးစနစ်ကိုသုံးရင် ကိုယ့်ကိုသံသယပိုရှိနိုင်ပါတယ်။ သော့၊ သံတိုင်၊ ဂိတ်၊ ခြံစည်းရုံး၊ စောင့်ကြည့်ကင်မရာ၊ အချက်ပေးစနစ်၊ CCTV၊ အိမ်အနီးမီးထွန်းခြင်းများကို သုံးပါ။
- ◆ ဖုန်းအတွင်း ရဲ့ အရေးပေါ်ကား၊ မီးသတ်၊ အရေးပေါ်နံပတ်များနဲ့ အရေးပေါ်ခေါ်နိုင်မည့် မိတ်ဆွေများနံပတ်ကို ထည့်သွင်းထားပါ။
- ◆ အချက်ပေးစနစ်၊ မီးသတ်ဆေးပူးနှင့် ကြက်ခြေနီဆေးအိပ်များ ဆောင်ထားပါ။
- ◆ ဖြစ်နိုင်ပါက ဝင်ပေါက်နှင့် အရေးပေါ်ထွက်ပေါက် ခွဲထားပါ။
- ◆ ကိုယ့်ကားရပ်ထားတဲ့နေရာဟာ လုံခြုံလားစစ်ဆေးပါ။ နောက်ယောင်ခံစက်တွေ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းတွေ ထားနိုင်တဲ့ အနေအထားမျိုးရှိပါက မကြာခင်စစ်ဆေးပါ။
- ◆ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းဖြစ်နိုင်တဲ့ ပါဆယ်ထုတ်တွေကို လက်မခံဖို့ မိသားစုတွေ၊ ဝန်ထမ်းတွေကို မှာကြားထားပါ။
- ◆ အိမ်နီးနားချင်းနဲ့ ဆက်ဆံရေးကောင်းအောင် အချိန်ပေးလုပ်ဆောင်ပါ။ ယုံကြည်ရတဲ့ အိမ်နီးနားချင်းတွေက ပတ်ဝန်းကျင်မှာ မသင်္ကာစရာရှိရင် ကိုယ့်ကိုသတိပေးကြပါလိမ့်မယ်။ မသင်္ကာစရာကားတွေ၊ ကိုယ့်အကြောင်းလာမေးတာတွေကို ပြန်ပြောပြပါလိမ့်မယ်။ သူတို့ပိုင်နက်ကနေ ထွက်ပြေးနိုင်အောင် ကူညီပေးတတ်ကြပါတယ်။
- ◆ မိသားစုဝင်တွေကို စိုးရိမ်ရတဲ့အချက်တွေအကြောင်း၊ တခုခုဖြစ်လာရင် ဘယ်ကိုသွား ဘာကိုလုပ်ရမယ်ဆိုတဲ့အကြောင်း အသိပေးသင့်သလောက်အသိပေးထားပါ။