

၂၀၀၀  
၇၇၂၁၀၈၀

Dynasty  
Books

www.facebook.com/onairmm   
For Knowledge & Educational Purpose

- လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲရာတွင် ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- ငွေချေးလွှာရေးရာတွင် ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- လုပ်ငန်းဝယ်ယူရာတွင် ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- လုပ်ငန်းအသစ်စချိန်တွင် ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- စိတ်ဆိုးနေသည့်ဖောက်သည်များအား စိတ်ပြေစေမည့်နည်း(၇)နည်း
- ဝန်ထမ်းရေးရာ ရိုင်းပြုကြမ်းတမ်းမှုများကို တုံ့ပြန်ရမည့်နည်းလမ်းများ
- လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ရာတွင် လိုက်နာရမည့်နည်းလမ်းများ
- အကြွေးစီမံခန့်ခွဲမှု၌ ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းကြုံစဉ်တွင်  
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက် ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ
- ဝန်ထမ်းကလိန်ကျမှုကိုကာကွယ်ခြင်း

# မိမိဝင် ညီညီနိုင်

## စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ

Quality Management:Dos and Don'ts by Andy Maker



# မိမိဝင် ညီညီနိုင်

## စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ

Quality Management:Dos and Don'ts  
by Andy Maker

- ပြည်ထောင်စု မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး
- တိုင်းရင်းသား စည်းလုံးညီညွတ်စွာ မပြိုကွဲရေး ဒို့အရေး
- အချုပ်အခြာအာဏာ တည်တံ့ခိုင်မြဲရေး ဒို့အရေး

ပြည်သူ့သဘောထား

- ပြည်ပအားကိုး ပုဆိန်ရိုး အဆိုးမြင်ဝါဒီများအား ဆန့်ကျင်ကြ
- နိုင်ငံတော်တည်ငြိမ်အေးချမ်းရေးနှင့် နိုင်ငံတော်တိုးတက်ရေးကို ချောင့်ယှက်ဖျက်ဆီးသူများအား ဆန့်ကျင်ကြ
- နိုင်ငံတော်၏ ပြည်တွင်းရေးကို ဝင်ရောက်စွက်စက်နှောင့်ယှက်သော ပြည်ပနိုင်ငံများအား ဆန့်ကျင်ကြ
- ပြည်တွင်း ပြည်ပအဖျက်သမားများအား တုံ့ရန်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ချေမှုန်းကြ

နိုင်ငံရေး ဦးတည်ချက် ( ၄ ) ရပ်

- နိုင်ငံတော် တည်ငြိမ်ရေး၊ ရပ်ရွာအေးချမ်းသာယာရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး
- အမျိုးသား ဖြန့်လှည့်စည်းလုံးညီညွတ်ရေး
- နိုင်မာသည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေသစ် ဖြစ်ပေါ်လာရေး
- ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေသစ်နှင့်အညီ ဝေဖန်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်သော နိုင်ငံတော်သစ် တစ်ရပ် တည်ဆောက်ရေး

စီးပွားရေး ဦးတည်ချက် ( ၄ ) ရပ်

- စိုက်ပျိုးရေးကို အခြေခံ၍ အခြားစီးပွားရေးကဏ္ဍများကိုလည်း ဘက်စုံဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ရေး
- ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ် ပီပြင်စွာ ဖြစ်ပေါ်လာရေး
- ပြည်တွင်းပြည်ပမှ အတတ်ပညာနှင့် အရင်းအနှီးများ စိတ်စေ၍ စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ရေး
- နိုင်ငံတော်၏ စီးပွားရေးတစ်ရပ်လုံးကို ဝန်တီးနိုင်မှုစွမ်းအားသည် နိုင်ငံတော်နှင့် တိုင်းရင်းသား ပြည်သူတို့၏ လက်ဝယ်တွင်ရှိရေး

လူမှုရေး ဦးတည်ချက် ( ၄ ) ရပ်

- တစ်မျိုးသားလုံး၏ စိတ်ဓာတ်နှင့် အကျင့်စာရိတ္တမြင့်မားရေး
- အမျိုးဂုဏ်၊ ဓာတ်ဂုဏ်မြင့်မားရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်များ၊ အမျိုးသားရေးလက္ခဏာများ မပျောက်ပျက်အောင် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေး
- မျိုးချစ်စိတ်ဓာတ် ရှင်သန်ထက်မြက်ရေး
- တစ်မျိုးသားလုံး ကျန်းမာကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ပညာရည်မြင့်မားရေး

# ပုံနှိပ်မှတ်တမ်း

စာမူခွင့်ပြုချက်အမှတ် ၄၀၀၆၈၃၀၅၁၁  
မျက်နှာဖုံးခွင့်ပြုချက်အမှတ် ၄၀၀၇၂၄၀၆၁၁  
ပုံနှိပ်ခြင်း

ပထမအကြိမ်၊ သြဂုတ်လ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်  
အုပ်ရေ

၁၀၀၀

မျက်နှာဖုံးရေးဆွဲသူ

ကျော်စေ

ထုတ်ဝေသူ

ဒေါ်သင်းသင်းမွန်၊ သင်းစာပေ၊

အမှတ် ၁၀၊ ရတနာမြိုင်လမ်း၊ လှည်းတန်း၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။  
ပုံနှိပ်သူ

ဦးအောင်မြင့်သိန်း၊ အင်းကြင်းမြိုင်ပုံနှိပ်တိုက်၊

အမှတ် ၁၄၇၊ ဆိမ်ကမ်းသာလမ်း၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။  
စာအုပ်ချုပ်

ကြေးကြူမွေးစာအုပ်ချုပ်လုပ်ငန်း

ဖြန့်ချိရေး

မိုးကျော်သူစာပေ

အမှတ် ၁၈၈၊ ၃၈-လမ်း၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

စုန်း ၀၁-၃၈၄၂၁၉။

တန်ဖိုး

၂၀၀၀ ကျပ်

၃၃၀

ညီညီနိုင်

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ရောင်ရွက်များ/ ညီညီနိုင်။ - ရန်ကုန်၊  
သင်းစာပေ၊ ၂၀၁၁။

၁၉၂-စာ၊ ၁၃x ၁၉စင်တီ။

(၁) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ရောင်ရွက်များ

စာပေသူများအတွက်  
ကျွန်တော်တို့ အကောင်းဆုံး ကြိုးစားနေပါတယ်

We are trying the best  
to our readers

**DYNASTY  
BOOKS**

# မာတိကာ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း ● ၇

ငွေချေးလွှာရေးရာမှာ ● ၂၃

လုပ်ငန်းဝယ်ယူခြင်း ● ၃၁

ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချခြင်း ● ၄၁

လုပ်ငန်းအသစ်စီမံချိန်မှာ ● ၄၅

စိတ်ဆိုးနေသော ဖောက်သည်များအား စိတ်ပြေစေမည့်

နည်း(၇)နည်း ● ၅၁

ဖောက်သည်များကို မပြောအပ်သော စကားများ ● ၅၇

စင်မြင့်ပေါ်စကားပြောရာတွင် ရှောင်ရန် ဆောင်ရန်အချက်များ ● ၆၃

ဝန်ထမ်းရေးရာ ရိုင်းပျကြမ်းတမ်းမှုများကို တုံ့ပြန်ခြင်း ● ၇၁

လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ● ၇၇

လုပ်ငန်းရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များချမှတ်ခြင်း ● ၈၅

အမြတ်အစွန်းရရှိရေး ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ● ၉၁

ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးစီမံခန့်ခွဲမှု ● ၉၇

အကြွေးစီမံခန့်ခွဲမှု၌ ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ● ၁၀၅

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် အရင်းအနှီးရှာဖွေရေး

ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ● ၁၁၁

လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးများ၌ ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ● ၁၁၇

စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းကြုံစဉ် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက်

ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ● ၁၂၅

အိမ်အခြေမျှလုပ်ငန်း ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ● ၁၃၁

လုပ်ငန်းငှားမှုမှ ရှောင်ရန် ဆောင်ရန်များ ● ၁၃၆

လုပ်ငန်းရောင်းချရာတွင် ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ● ၁၃၉

ကိုယ်ပိုင်ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေစုဆောင်းမှု ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ● ၁၄၅

ဝန်ထမ်းကလိမ်ကျမှုကို ကာကွယ်ခြင်း ● ၁၅၅

မီဒီယာများနှင့် ပတ်သက်၍ ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ● ၁၅၉

ဝန်ထမ်းများ အလိုကျ စီမံအုပ်ချုပ်မှု

ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် အချက်များ ● ၁၆၇

စီမံခန့်ခွဲရေးဆွေးနွေးပွဲ ●၁၇၃

စိတ်ပင်ပန်းနွမ်းနယ်မှု (၁၇) စိတ်ဒဏ်ရာရမှု

ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ●၁၈၁

အလုပ်အင်တာဗျူးဝင်လျှင် ဆောင်ရန် ရှောင်ရန် ●၁၈၅

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များ ●၁၈၉

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း

# ဆောင်ရန်များ

- အောင်မြင်တဲ့ လုပ်ငန်းတစ်ခု လည်ပတ်နိုင်ရေးအတွက် စီမံကိန်းကောင်းဖို့ အရေးကြီးတယ်ဆိုတာ နားလည်ထားရပါမယ်

ကိုယ့်လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို ကိုယ်တိုင် ရေးဆွဲတာဟာ သိသိသာသာ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ ရလာနိုင်ပါတယ်။ ကိုယ့်စီမံကိန်းကို တခြားလူတစ်ယောက်ကို ရေးဆွဲခိုင်းတာဟာ ကောင်းတဲ့ အိုင်ဒီယာ မဟုတ်ပါဘူး။ ကိုယ့်လုပ်ငန်းအကြောင်း ကိုယ်ပဲ ပတ်ပတ်နပ်နပ် သိပြီး ကျွမ်းကျင်နေတာနဲ့အမျှ လုပ်ငန်းအကြံအစည် အိုင်ဒီယာတွေနဲ့ စပ်လျဉ်းတဲ့ကိစ္စတွေကို ကိုယ်တိုင် ပြန်လှန်စမ်းစစ်နိုင်ဖို့ လိုပါတယ်။

- သင့်စီမံကိန်းမှာ ဘာတွေ ထည့်ရမလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်နိုင်ဖို့ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရဲ့ အဓိက အချက်တွေကို လျာထားပြီး အရင် ချရေးပါ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရဲ့ အဓိက လျာထားချက်တွေဟာ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို ပုံဖော်ပေးမယ့် လမ်းညွှန်တစ်ခုအဖြစ် အထောက်အကူ ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ ဒီလို လျာထားချက် ချထားလိုက်ပြီဆိုတာနဲ့ လုပ်ငန်းစီမံချက်ဟာ အားကောင်းကောင်းနဲ့ အသက်ဝင်လာသလို ကိုယ့်ရဲ့လုပ်ငန်းသစ် (သို့) လုပ်ဆဲလုပ်ငန်းတွေအတွက် မျှော်မှန်းချက်တွေပါ အထင်အရှား ပေါ်လွင်လာပါတော့မယ်။

# လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲမှုဟာ အသေးစားလုပ်ငန်းတစ်ခု စတင်ဖို့၊ လည်ပတ်ဖို့ရာမှာ အရေးကြီးတဲ့ ခြေလှမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါတယ်။ ဘယ်လိုပဲ ဖြစ်ဖြစ် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲဖို့ စဉ်းစားတဲ့အတွေးတွေက ဩဇာလွှမ်းမိုးနိုင်တယ်လို့ ထင်ရပါတယ်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးဆွဲရာမှာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တွေကို သိထားခြင်းအားဖြင့် သာမန် အမှားတချို့ကို ကျူးလွန်မိတော့မှာ မဟုတ်ပါဘူး။

# ဆောင်ရန်များ

- ဘယ်သူလဲ၊ ဘာလဲ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘယ်တော့၊ ဘယ်လို၊ ဘာကြောင့်၊ ဘယ်လောက်ဆိုတဲ့ အဓိကကျတဲ့ မေးခွန်းတွေကို ဖြေကြည့်ပါ

စံချိန် စံညွှန်းကိုက်တဲ့ (ဝါ) အဆင့်မြင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းတစ်ခုမှာ အရေးပါတဲ့အသေးစိတ်အချက်တွေ အများအပြား ပါဝင်ပြီး ဘယ်သူ၊ ဘာ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘယ်တော့၊ ဘယ်လို၊ ဘာကြောင့်၊ ဘယ်လောက် ဆိုတဲ့ မေးခွန်းတွေရဲ့ အဖြေတွေကို ဖော်ညွှန်းပြီး ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ အဲဒီ သတင်းအချက်အလက်တွေကို ရှင်းလင်းပြတ်သားမှု ရှိမရှိ သေချာအောင် ဆန်းစစ်ပါ။

- သက်ဆိုင်ရာ အစိတ်အပိုင်း ကဏ္ဍအသီးသီးကို အချိန်ယူ ဆန်းစစ် လေ့လာ သုတေသန လုပ်ပြီးမှ သဘောပေါက် နားလည်လွယ်တဲ့ အသေးစိတ် စီမံကိန်း ရေးဆွဲပါ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို ဘဏ္ဍာငွေရဖို့ အသုံးချမယ်ဆိုရင် ပြီးပြည့်စုံတဲ့ စီမံကိန်းက ဖြစ်နိုင်ခြေရှိတဲ့ ငွေချေးသူကို သင့်လုပ်ငန်းအကြောင်း အစုံအလင် ပြောပြပေးမှာပါ။ စီမံကိန်းကို ဖတ်ကြည့်ရုံနဲ့ နှုတ်က ထပ်ပြီး ရှင်းပြစရာ မလိုလောက်အောင် အကျိုးဆောင် ပေးနိုင်ပါတယ်။

- ဈေးကွက်သုတေသနလုပ်ပါ

ဈေးကွက်သုတေသနလုပ်တာဟာ လက်ရှိ လောလောဆယ်နဲ့ နောင် သုံးစွဲမယ့် ဖောက်သည်တွေရဲ့အကြောင်း (လူဦးရေ၊ အသက်၊ ဝင်ငွေ၊

# ဆောင်ရန်များ

အလုပ်အကိုင် စသဖြင့်တွေ) ပါဝင်နေတာကြောင့် အရေးပါတဲ့ သတင်းတွေ လက်ကိုင်ထားရှိရာရောက်ပါတယ်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်း အရ ဈေးကွက်ပမာဏ အတိုးအလျှော့ကို ညှိယူရမယ့် အချက်တွေ ပါပဲ။ ဈေးကွက်သုတေသနအလုပ်က ကိုယ့်အကြံအစည် အိုင်ဒီယာရဲ့ ဖြစ်နိုင်စွမ်းကို အဆုံးအဖြတ်ပေးသလို၊ သုံးစွဲသူ ဖောက်သည်တွေနဲ့ သင့်လျော်မယ့် ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်မှုမဟာဗျူဟာကိုလည်း ချမှတ် ရမှာ အကူအညီ ပေးပါလိမ့်မယ်။ ပြီးတော့ ထုတ်ကုန်ပစ္စည်း (ဒါမှ မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုကို တွင်တွင်ကျယ်ကျယ် ရောင်းချနိုင်အောင်လည်း အကျိုးပြုနိုင်ပါတယ်။ ဒီအပြင် ဈေးကွက်သုတေသနလုပ်တာက လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို အခိုင်အမာ ယုံကြည်မှုကို ပေးစွမ်းမှာပါပဲ။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းမှာ ခုလို အသေးစိတ် အချက်အလက်တွေနဲ့ အခြေ အမြစ်ကျတဲ့အချက်တွေဟာ အမြဲ ပါရှိနေမှ ကောင်းပါတယ်။

- ဘဏ္ဍာရေးစီမံကိန်းနှင့် စီမံဆောင်ရွက်မှု

ဒီကိစ္စဟာလည်း လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရဲ့ အရေးအကြီးဆုံး ကဏ္ဍတစ်ခု ဖြစ်ပါတယ်။ ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်တွေက ကိုယ်ရေးဆွဲထားတဲ့စီမံကိန်း ကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေပါတယ်။ ဒီနေရာမှာ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကုန်ကျ စရိတ်တွေနဲ့ ပေးဆောင်ရမယ့် အခွန်အကောက်တွေကို သုတေသန လုပ်ပြီး တွက်ချက်ထားဖို့ အရေးကြီးလှပါတယ်။ ဒီအထဲမှာ လစဉ် ဝင်ငွေအစီရင်ခံလွှာတွေနဲ့ ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေ စီမံချက်တွေကိုလည်း မပြတ် လေ့လာသုံးသပ်ဖို့ လိုတာပါပဲ။ လည်ပတ်နေတဲ့ လုပ်ငန်းတွေ အဖို့တော့ ငွေကြေးဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းတွေ သမိုင်းစဉ်တလျှောက် ရှိထားသင့်တယ် ဆိုချင်တယ်။

## ဆောင်ရန်များ

- လုပ်ငန်းစီမံကိန်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက် ဆက်နွယ်မှုကို တိတိလင်းလင်း ရှင်းပြရမည်

ဝင်ငွေအခြေအနေ တိုးတက်မှုရရှိအောင် ငွေလည်ပတ်သုံးစွဲမှုကို အမြဲ တစေ ရှင်းလင်းတင်ပြသင့်ပါတယ်။ တင်ပြတဲ့ကိန်းဂဏန်းတွေဟာ လည်း လက်ခံနိုင်လောက်တဲ့ ကြောင်းကျိုးယုတ္တိတွေ ရှိရပါမယ်။

- တိကျမှန်ကန်တဲ့ ကိန်းဂဏန်းတွေ ပိုရဖို့ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို စေ့စေ့စပ်စပ် တွက်ချက် လေ့လာရမယ်

ခန့်မှန်းခြေ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို အချိန်ယူ တွက်ချက်တာဟာ အောင်မြင်ဖို့ အခွင့်အရေးတွေ ပိုများစေပါတယ်။ လုပ်ငန်းစလုပ်ရာ (ဝါ) ရှင်သန်လည်ပတ်နေရာမှာ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိတဲ့ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို တွက်ချက် ဆုံးဖြတ်ထားဖို့ လိုတယ် ဆိုပါတော့။

- ကုန်ကျမယ့်စရိတ်တွေကို ခန့်မှန်းရုံသာမကဘဲ သမိုင်းကြောင်း လိုက်ပါ

တည်ရှိဆဲ ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေနဲ့ သမိုင်းကြောင်းအလျောက် ပျမ်းမျှ ကြေးတွေ အသုံးပြုဖို့ လိုပါတယ်။ ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းတွေကို တစ်ကြိမ်တည်း ပြုစုရုံမကဘဲ ကြိမ်ဖန်များစွာ မှတ်သားထားခြင်း အားဖြင့် မကုန်သင့်တာတွေ မကုန်အောင် ထိန်းထားနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းအရပ်ရပ်နဲ့ ဈေးနှုန်း၊ ကုန်ကြမ်းထောက်ပံ့သူတွေ

## ဆောင်ရန်များ

စသဖြင့် အကြားအမြင်များသူတွေဆီက ကိုးကားစရာ ဈေးနှုန်းတွေ ကို ရယူထားဖို့ ကြိုးစားပါ။

နေရာလပ်တစ်ခုကို ငှားထားတယ် ဆိုရင်လည်း ပေးစရာ အခကြေးငွေပေးဖို့ ပျက်ကွက်သူ (ဒါမှမဟုတ်) တခြား ငှားထားသူ တွေကို အသုံးချပစ္စည်းနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ကုန်ကျစရိတ် စသဖြင့် ရစရာ ရှိတာတွေကို တောင်းပါ။ နောက်တစ်ချက် ထပ်ပြောချင်တာကတော့ အာမခံကြေး၊ ပညာရှင်ကြေး (ဘွဲ့ရစာရင်းကိုင်၊ ရှေ့နေ) စသူတွေရဲ့ နှုန်းထားနဲ့ပတ်သက်လို့ အတိုင်ပင်ခံ အကြံပေးတွေကို မေးမြန်းသင့် ပါတယ်။

- ဘဏ္ဍာငွေ ရရေးအတွက် စီမံကိန်းကို အသုံးပြုမယ်ဆိုရင် တောင်းခံလာတဲ့ ရန်ပုံငွေပမာဏကို ဖော်ထုတ်ပြောကြားပါ

မတည်ငွေ ချေးယူဖို့ (ဒါမှမဟုတ်) စုဆောင်းရန်ပုံငွေ တိုးမြှင့်ဖို့အတွက် လိုအပ်တဲ့ ငွေကြေးပမာဏကို ဖော်ထုတ်တောင်းဆိုရမှာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီငွေတွေကို အသုံးပြုဖို့လည်း စနစ်တကျ စီမံဖို့ လိုပါတယ်။ ပြီးတော့ ဒီငွေတွေ ဘယ်လို ပြန်ထုတ်ပေးမယ် ဆိုတာလည်း ခိုင်ခိုင်လုံလုံ ပြောပြဖို့ လိုပါတယ်။ အရေးကြီးတာက လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်က စီမံကိန်း အရ ထုတ်ပေးတဲ့ ငွေကြေးပမာဏကို ဖော်ပြသလို တပြိုင်တည်း ရယူတဲ့ ချေးငွေကိုလည်း လုံခြုံစိတ်ချရအောင် စောင့်ထိန်းဖို့ပါပဲ။



## ဆောင်ရန်များ

- အခြေအနေတွေ ပြောင်းလဲသွားတာနဲ့အမျှ စီမံကိန်းကိုလည်း ဖြုတ်ပြင် ဖွမ်းမံပါ

လုပ်ငန်းစီမံကိန်းဟာ အစွမ်းထက်တဲ့ စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုလို့ ယူဆနိုင်ပါတယ်။ စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်နေစဉ် လမ်းကြောင်း တလျှောက် စတင်ချင်းနဲ့ အလယ်မှာပဲ အခြေအနေအရ အပြောင်းအလဲ လုပ်ဖို့ ကြိုလာရတတ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဒီလိုအပြောင်းအလဲမျိုးကို မြန်မြန်ဆန်ဆန် တုန့်ပြန်နိုင်အောင် စီမံကိန်းဟာ အမြဲ ခေတ်မီ နေရပါမယ်။

- သင့်ရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့ ကျွမ်းကျင်ပညာတွေကို အသေးစိတ်ကျကျ ဖွင့်ဟ ဆွေးနွေးပါ

သင့်ရဲ့ လုပ်ငန်းအကြံအစည် (ဒါမှမဟုတ်) လက်ရှိလုပ်ငန်း မဟာ ဗျူဟာဟာ အစွမ်းထက်ထက်နဲ့ ရှင်သန်နေတယ်ပဲထား။ စီမံခန့်ခွဲမှု မကောင်းရင်တော့ အောင်မြင်မှုရဖို့ အခွင့်အရေး အားနည်း နဲ့ဖျင်း သွားမှာ မလွဲပါဘူး။ ကုမ္ပဏီရဲ့ အတိတ်က အတွေ့အကြုံတွေဟာ အဖိုးတန်သလောက် စွမ်းအားရှိရှိနဲ့ အကျိုးပေးပါလိမ့်မယ်။ အတိတ်က လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံတွေကို ခရေစေ့တွင်းကျ အသေးစိတ် ဖော်ထုတ် ပြောပြပါ။ တကယ်လို့ လုပ်ငန်းက အသစ်ဖြစ်နေပြီး ကိုယ်ကလည်း အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိသာ အတွေ့အကြုံရှိနေရင် လေ့ကျင့်သင်တန်းတက်ဖို့နဲ့ အရေးပါတဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်ကို ငှားရမ်းဖို့ စီမံ ထားကြောင်း ဆွေးနွေးပါ။

## ဆောင်ရန်များ

- သင့်လုပ်ငန်းအကြံအစည် အိုင်ဒီယာရဲ့ အားနည်းချက် အားကောင်းချက်တွေကို တင်ပြပါ

- သင့်လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို တခြား စီမံချက်တွေနဲ့ ပေါင်းစပ် လိုက်တဲ့အခါ စိတ်ဓာတ် ယိမ်းယိုင်လှုပ်ရှား မသွားအောင် ထိန်းပါ

စီမံကိန်းဖတ်သူအနေနဲ့ လုပ်ငန်းက အားကောင်းချက်၊ အားနည်းချက် နှစ်ခုစလုံးကို သိချင်မှာ ဖြစ်သလို၊ စွန့်စားရမှုတွေလည်း သိလိုမှာ ပါပဲ။ နောက်တစ်ချက်ကတော့ အားနည်းချက်တွေအပေါ် ကိုယ်က ဂရုစိုက်နေရင် တိုးတက်မှု ရှိရာရှိကြောင်း မဟာဗျူဟာတစ်ရပ်ကို ဖော်ဆောင်ပေးသင့်ပါတယ်။

- ပြိုင်ဘက်အားလုံးအကြောင်းစဉ်းစားပါ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုမှာ ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုတဲ့ ပြင်ပ အင်အားတွေ မရှိဘဲနဲ့ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်လို့ရမှာ မဟုတ်ပါဘူး။ မိမိရဲ့ ပြိုင်ဘက် တွေရဲ့ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်တွေကို ဖော်ထုတ် သိရှိဖို့ လိုပါ တယ်။

# ဆောင်ရန်များ

- စီမံကိန်းကို အစိုးရကုန်သွယ်ရေးဌာန (ဝါ) သက်ဆိုင်ရာ ကုန်သည်ကြီးများအဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) ဝါရင့် သမ္မာရင့် လုပ်ငန်းရှင်ကြီးများထံ တင်ပြပြီး အကြံပြုချက်များနဲ့ လမ်းညွှန်မှုများ တောင်းခံပါ

သူတို့က အဖိုးတန် အကူအညီများနဲ့ စီမံကိန်းအောင်မြင်ရေးအတွက် ထောက်ခံချက်တွေ ပေးနိုင်လို့ပါပဲ။

- သင့်စီမံကိန်းအရ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်မှုကို ထိန်းကျောင်းစောင့်ကြပ်ဖို့နဲ့ မြှော်မှန်းချက်တွေကို ချိန်ဆ နှိုင်းယှဉ်ဖို့လည်း အသုံးပြုပါ

ပြီးပြည့်စုံတဲ့ စီမံကိန်းဟာ လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ တန်ဖိုးရှိတဲ့ လက်နက်ကိရိယာပဲဖြစ်ပါတယ်။ မျှော်မှန်းချက်တွေနဲ့ သွေဖီလာတဲ့ လုပ်ငန်းရဲ့ အကောင်အထည်ဖော်မှုနဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အတက်အကျ ကို မျက်ခြည်မပြတ် သုံးသပ်ဆင်ခြင်ဖို့ သတိထားပါ။ လိုအပ်လာရင် စီမံကိန်းကို ပြင်ဆင် မွမ်းမံပါ။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာမှာ စီမံကိန်းကို လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုပါ။ ဒီလိုနဲ့ သင့်လုပ်ငန်းဟာ ရေရှည် ပန်းတိုင်ကို ဆွတ်ခူး ရောက်ရှိနိုင်မယ့် လမ်းကြောင်းအပေါ်မှာပဲ မတိမ်းမစောင်း ရပ်တည်နေပါလိမ့်မယ်။

# ရှောင်ရန်များ

- လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို လက်ရေးနဲ့ မတင်ပါနဲ့

လက်ရေးနဲ့ တင်ပြထားတဲ့စီမံချက်တစ်ခုဟာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်ရဲ့ လေသံထွက်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။

- စီမံချက်ကို ရက်တိုတိုနဲ့ အပြီးသတ် ရေးဆွဲနိုင်မယ် မထင်ပါနဲ့

လုပ်ငန်းစီမံချက်ဆွဲတဲ့ အလုပ်ဟာ ဂရုတစိုက်နဲ့ အချိန် အများကြီး ယူရတာဖြစ်ပါတယ်။ သုတေသနပြုဖို့၊ ကြံဆဖို့ စီမံချက်ကို ပြင်ဆင်ဖို့ လုံလောက်တဲ့အချိန်တွေ ယူရမှာပါပဲ။

- လုပ်ငန်းစီမံချက်ဆော့ဖ်ဝဲကို သုံးဖို့ လိုအပ်တယ်လို့ တထစ်ချ မမှတ်ပါနဲ့

ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို ရေးဆွဲရာမှာ တခြားလုပ်ငန်းစီမံချက် ဆော့ဖ်ဝဲတွေကို သုံးစရာ မလိုပါဘူး။ မိမိရဲ့စီမံကိန်းက အပိုင်းကဏ္ဍ အလိုက် ရေလည်အောင် ပြောပြဖို့အတွက် ရိုးရှင်းတဲ့ စကားလုံးတွေနဲ့ အစီအစဉ်ကျနဖို့သာ လိုပါတယ်။ အမျိုးအစားကောင်းတွေ၊ စာရွက် တွေတော့ သုံးသင့်တာပေါ့။

# ရှောင်ရန်များ

## ● စီမံကိန်းကို စာမျက်နှာ အနည်းအများ ကန့်သတ်ထားပါနဲ့

လုပ်ငန်းစီမံချက်တစ်ခုမှာ စာမျက်နှာ ဘယ်ရွေ့ ဘယ်မျှ ရှိရမယ်လို့ သတ်မှတ်ထားပါဘူး။ ဒီတော့ အကြောင်းအရာ အဆင့်မီဖို့သာ အာရုံစိုက်ပါ။ စကားလုံး အလှအပနဲ့ မရေရာတဲ့ အသုံးအနှုန်းတွေ ထက်၊ တိုရှင်း လိုရင်း ရိုးသားပြေပြစ်ပြီး သန့်ရှင်း သပ်ရပ်ဖို့သာ အရေးကြီးပါတယ်။

## ● အားလုံး သုံးနေတဲ့ မှီပုံစံတစ်ခုနဲ့ အံကိုက်ကျအောင် သင့်စီမံကိန်းကို ရေးဆွဲဖို့ အပြင်းအထန် မကြိုးစားပါနဲ့

သင့်အနေနဲ့ လုပ်ငန်းစီမံကိန်း လျာထားချက်ကို လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးချရမှာဖြစ်ပေမယ့်၊ တကယ်တမ်း ကိုယ်လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ စီမံကိန်းကို အံဝင်အောင် ညှိပေးဖို့တော့ စဉ်းစားရမှာပါပဲ။

## ● စီမံကိန်းတင်ပြချက်မှာ စာလုံးပေါင်း သတ်ပုံ (ဒါမှမဟုတ်) သဒ္ဒါတွေ မမှားပါစေနဲ့

သတ်ပုံမှားတဲ့ စာနဲ့ သဒ္ဒါ မမှန်မှုတွေက ကိုယ့်ရဲ့ရှေ့ရှုဦးတည်ချက် ကိုယ်ဘယ်သူလဲ ဘာလဲ ဆိုတဲ့ အသွင်အပြင်နဲ့ ရပ်တည်ချက်တွေကို အားလျော့စေပါတယ်။ စာလုံးပေါင်းတွေ ပြန်စစ်ဖို့နဲ့ ကိုယ့်စီမံကိန်းက အမှားတွေကို တတ်ကျွမ်းနားလည်သူတစ်ယောက်ကို ပြန်စစ်ခိုင်းတာ အကောင်းဆုံးပဲပေါ့။

# ရှောင်ရန်များ

## ● သင့်စီမံကိန်းကို ဖတ်ရှုသူဟာ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ ပါရဂူတစ်ယောက်လို့ မမှတ်လိုက်ပါနဲ့

သင့်ရဲ့လုပ်ငန်းစီမံကိန်းကို ဖတ်ရှုသူဟာ တစ်နှစ်စာလုပ်ငန်းကို ရေရေ လည်လည်သိထားသူဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါဟာ 'စံ' ထားရမယ့် ကိစ္စ ပါပဲ။ များသောအားဖြင့်တော့ သူတို့ဟာ ငွေချေးသူ (ဒါမှမဟုတ်) လုပ်ငန်းအကြောင်း သေချာ မသိတဲ့သူတွေ ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် သင့်အနေနဲ့ နည်းပညာပိုင်းတွေနဲ့ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ပုံတွေကို အသေးစိတ် ရှင်းလင်းတင်ပြပေးရပါလိမ့်မယ်။ သို့နှင့်အမျှ လုပ်ငန်းနဲ့ ပတ်သက်ပြီး မလိုအပ်တဲ့ အသုံးအနှုန်း (ဝါ) ဗန်းစကားတွေကို ရှောင်နိုင်သမျှ ရှောင်ကြဉ်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

## ● ငွေရချင်စောနဲ့ လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို အလောသုံးဆယ် ကမန်း ကတမ်း ဖြစ်ကတတ်ဆန်း မရေးပါနဲ့

သမန်ကာလျှံကာ လေ့လာစုံစမ်းပြီး ပြီးပြီးရော ရေးထားတဲ့ လုပ်ငန်း စီမံချက်ဟာ ငွေအရင်းအနှီးရလိုတဲ့ သင့်ရဲ့လိုလားချက် ရည်မှန်းမှုကို အကူအညီပေးမှာ မဟုတ်ပါဘူး။ ငွေချေးသူက သေသေချာချာ စဉ်းစားရေးဆွဲထားတဲ့ လုပ်ငန်းစီမံချက်ကိုသာ ဖတ်ချင်မှာပါ။ စီမံကိန်းကိစ္စရပ်တွေဟာ အရေးကြီးတာမို့ ဖုတ်ပူမီးတိုက် ရေးဖို့ မသင့်ပါဘူး။ အချိန်ယူရေးတာ ဟုတ်၊မဟုတ် ငွေထုတ်သူက သိပါတယ်။

# ရှောင်ရန်များ

## ● အခွန်အတုပ်များကို ပိုခန့်မှန်း မပြပါနဲ့

ဘဏ္ဍာငွေလျာထားမှုတွေကို တွက်ပြရာမှာ အရိုးခံသဘောနဲ့ အရှိ အတိုင်း တင်ပြဖို့ လိုပါတယ်။

## ● ကုန်ကျစရိတ်တွေနဲ့ ကျသင့်တန်ဖိုးငွေတွေကို လျှော့မတွက် ပါနဲ့

သင့်အနေနဲ့ လုပ်ငန်းအတွက် ထည့်ဝင်ငွေကို ထပ်တောင်းရမှာ မလိုလားသင့်ပါဘူး။ ငွေထုတ်ပေးသူကလည်း စရိတ်စကတွေအတွက် လွှဲပြီး ငွေထပ်ချေးရမှာကို ကြိုက်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ ဒီတော့ အကျိုး အကြောင်း ခိုင်ခိုင်လုံလုံနဲ့ ပေးရမယ့် အများဆုံး ကုန်ကျစရိတ်တွေကို တွက်ချက်ပြဖို့နဲ့ ကြိုတင် မမြင်နိုင်တဲ့ အဖြစ်တွေနဲ့ ပတ်သက်လို့ ခုသာ ခံသာ ရှိအောင် ပြင်ထားသင့်တာပေါ့။

## ● ဆက်စပ်နေတဲ့ အချက်အလက်တွေနဲ့ အသေးစိတ်အချက်တွေ ချန်မထားပါနဲ့

လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို အပြည့်အစုံနဲ့ အသေးစိတ်ကျကျ ဖော်ပြတာဟာ သေသေချာချာ ရေးဆွဲထားတဲ့ အဓိပ္ပာယ်ပါပဲ။ အဆက်အစပ်ရှိတဲ့ အချက်တွေဟာ လုပ်ငန်းအကြံအစည်တွေကို ပြည့်ပြည့်ဝဝ မြင်မြင် ထင်ထင် ဖော်ဆောင်နိုင်ပါလိမ့်မယ်။

# ရှောင်ရန်များ

## ● လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို အပိုစကားတွေ မသုံးပါနဲ့

မိမိရဲ့တင်ပြချက်မှာ အရေးကြီးတာတွေကို အသေးစိတ် ပါဝင်ရမယ် ဆိုပေမယ့် ကိုယ့်ကို အထင်ကြီးအောင် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်လေသံ သုံးပြီး၊ စီးပွားရေးဝေါဟာရတွေ မိုးတစ်လုံး လေတစ်လုံး ပြောထား တာမျိုး ရှောင်ပါ။ အဲဒါတွေဟာ ဆိုလိုရင်းကို နည်းနည်းမှ သဘော ပေါက်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိကြောင်း ပြရမှာဖြစ်တဲ့တိုင်အောင် ဖတ်ရှု နားလည်ဖို့ ရိုးရှင်း လွယ်ကူသင့် ပါတယ်။

## ● တခြားသူများရဲ့ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံချက်တွေကို နမူနာ ယူပြီး အတုမခိုးပါနဲ့၊ ပုံတူ ကူးမချပါနဲ့

လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို သင့်ရဲ့လုပ်ငန်းဦးတည်ချက်အရသာ ပေါ်လွင် အောင် ဖော်ညွှန်းပါ။ ဒါမှလည်း မတူတစ်မူခြားသွားမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

©Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



**"I'm starting a new business on a shoestring.  
I need to order a box of business cards  
and a shoestring."**

“ငါ လုပ်ငန်းအသစ် စ လုပ်တော့မလို့။ ဖိနပ်ကြိုးလုပ်ငန်းလေ။  
အဲဒါ လုပ်ငန်းလိပ်စာကဒ်တစ်ဗူးရယ်၊ ဖိနပ်ကြိုးတစ်ဗူးရယ်  
မှာချင်တယ်”

ငွေချေးလွှာရေးရာမှာ

# ငွေချေးလွှာရေးရာမှာ

ငွေချေးဖို့ တောင်းဆိုချက်ဟာ လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို အကျဉ်းရုံးပြီး တိုရှင်းလှိုရှင်းဖြစ်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ တည်ရှိဆဲလုပ်ငန်းအရ လိုအပ်ငွေ တွေကို တိတိကျကျ တောင်းခံတာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။ ငွေချေးတောင်းဆို ချက်ဟာ လုပ်ငန်းစီမံချက်လို ရှည်လျားနေစရာ မလိုပါဘူး။ ဒါပေမဲ့လည်း ငွေချေးသူ (ဘဏ်) က ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်အောင် သတင်းအချက်အလက် တွေပါဖို့ အချိန်ယူ ကြိုးစားရေးသားရပါလိမ့်မယ်။ အောက်ပါ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်များကို လိုက်နာနိုင်ရင် ပိုကောင်းပါတယ်။

ငွေချေးယူခြင်းအတွက် အခုအကြံပေးချက်တွေကို အဓိကထား လျာ ထားဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

- အသေးစားလုပ်ငန်း ထုတ်ချေးငွေတစ်ရပ်အပေါ်မှာ ငွေချေးသူ ဆုံးဖြတ်ချက်ချဖို့ သင့်လုပ်ငန်းနဲ့ပတ်သက်တဲ့ သတင်းအချက် အလက်တွေ ပေးနိုင်ရမယ်။

လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ သတင်းအချက်တွေ လုံလုံ လောက် လောက် မရှိဘဲနဲ့ ဘယ်သူမှ ငွေထုတ်ချေးမှာ မဟုတ်ပါဘူး။ ချေးငွေ တောင်းဆိုလွှာတစ်ခုဟာ ငွေချေးမယ့်သူကို အရေးကြီးတဲ့ အသွင် အပြင်လက္ခဏာတွေနဲ့ ဆက်သွယ်ပေးတဲ့ ကြားခံကရိယာတစ်ခု ဖြစ်သင့်ပါတယ်။

- သင် တင်ပြတဲ့ သတင်းအချက်အလက်တွေဟာ လက်ရှိ အခြေအနေ ဖြစ်ရမယ်

သင့်လုပ်ငန်းရဲ့ သတင်းအချက်အလက်တွေက လက်ရှိ အခြေအနေ တွေကို အမှန်ပကတိ ဖော်ပြထားရမှာဖြစ်သလို၊ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှု အပြောင်းအလဲတွေ (ဒါမှမဟုတ်) အနာဂတ်စီမံချက်တွေလည်း ပါဝင်ဖို့ လိုပါတယ်။ လက်ရှိ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေတွေကိုလည်း တင်ပြသင့်တာပေါ့။

- လုပ်ငန်းရဲ့ဖြစ်စဉ်ကို သရုပ်ပေါ်စေရမယ်

ငွေချေးဖို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူတွေထဲမှာ သင့်ကို မမြင်ဖူး မသိဖူးတဲ့ သူတွေ ပါမယ်ဆိုတာ မှတ်ထားပါ။ ဒီအတွက် သူတို့ကို အထွေအထူး

# ဆောင်ရန်များ

ထပ်ရှင်းပြနေစရာ မလိုလောက်အောင် (တစ်နည်းအားဖြင့်) လုပ်ငန်း အကြောင်း ပီပီပြင်ပြင် သရုပ်ဖော်နိုင်တဲ့ သတင်းလွှာ ဆက်ဆက် ဖြစ်အောင် ပြုစုရေးသားပါ။

## ● လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်သူရဲ့ ပုံရိပ်ထင်ပါစေ

ငွေချေးလွှာဟာ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းအပြည့် ရေးရတာ မဟုတ်သလို၊ သတင်းအချက်အလက်တွေလည်း များများစားစား မလိုပါဘူး။ နည်းနည်း ကျဉ်းကျဉ်းနဲ့ ထိရောက်ဖို့တော့ အရေးကြီးပါတယ်။ လုပ်ငန်းအပေါ်မှာ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ ပြသနိုင်ရမယ် ဆိုပါတော့။

## ● မိမိကိုယ်မိမိ တောင်းခံလွှာဖတ်သူအမှတ်နဲ့ ရေးပါ။

ငွေချေးသူတွေဟာ တစ်နှစ်တာကာလအတွင်းမှာ ငွေချေးဖို့ အဆိုပြု လွှာတွေ အမြောက်အများ ဖတ်ပြီး၊ လုပ်ငန်းမျိုးစုံကို စဉ်းစား လုပ်ကိုင် နေကြရတာ ဖြစ်ပါတယ်။ အထူးသဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းအပေါ် အကျွမ်း တဝင် နားလည်သူ ဖြစ်ချင်မှ ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ ဒါကြောင့် လုပ်ငန်းနဲ့ ပတ်သက်သမျှ နည်းပညာပိုင်း၊ လုပ်ကိုင်ပုံအပိုင်း၊ အသုံးအနှုန်းတွေ ကို တတ်နိုင်သလောက် ရှင်းပြဖို့ လိုပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

## ● စီမံချက်အရ ရောင်းချမှုနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ အကြောင်းပြ နိုင်လုံ၍ ယုတ္တိတန်ပါစေ

ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်တွေထဲမှာ ခန့်မှန်းခြေ ဝင်ငွေတွေကို ဖြောင့်မတ် ရိုးသားစွာ တင်ပြပါ။ ဖြစ်နိုင်တာ မရှိသလို၊ လက်ခံနိုင်စရာ မကောင်း အောင် အလွန်အကျွံ ပိုပြထားတဲ့ ရောင်းအားတွေကို ငွေချေးသူက သိမြင်မှာ မလွဲပါဘူး။ ကုန်ကျစရိတ်တွေဟာလည်း ကုန်သင့် ကုန်ထိုက် တာတွေသာ ဖြစ်သလို၊ လျှော့တွက်တာလည်း ရှောင်ပါ။

## ● မိမိ တောင်းဆိုချက်နဲ့ ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်တွေ ဘယ်လို ဆက်နွယ်တယ်ဆိုတာ ရှင်းပြပါ

ရောင်းရငွေနဲ့ ကုန်ကျစရိတ်တန်ဖိုးတွေကို ခန့်မှန်းခြေအဖြစ် စာနဲ့ ပြေလည်အောင် ရှင်းပြရမှာပါ။ ကိန်းဂဏန်းတွေကတော့ ကြောင်းကျိုး ဆီလော်မှုနဲ့ သရုပ်ပီပြင်မှု ရှိရပါလိမ့်မယ်။

## ● အဓိက မေးခွန်းတွေကို ဖြေထားပါ

အဆင့်မီတဲ့ ချေးငွေအဆိုပြုလွှာမှာ ဘယ်သူ၊ ဘာ၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘယ်တော့၊ ဘာကြောင့်၊ ဘယ်လောက်ဆိုတဲ့ ပတ်သက်ရာ ပတ်သက်ကြောင်း အဓိကကျတဲ့ မေးခွန်းရဲ့ အဖြေတွေ ပါဝင်ရတာ ပါပဲ။ ဒီသတင်းပေးချက်တွေဟာ ရှင်းလင်းပြတ်သားပြီး တိကျအောင် လည်း အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးစားပါ။

# ရှောင်ရန်များ

- အခွန်အတုပ်မှ ပြန်အမ်းငွေ (ဒါမှမဟုတ်) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းအားလုံး ငွေချေးသူကို မပြပါနဲ့။

ငွေချေးဖို့ အဆိုပြုလွှာမှာ အလွန် အထူး ရှင်းပြနေစရာ မလိုတဲ့ အချက်တွေလည်း ရှိနေပါတယ်။ လုပ်ငန်းအခြေအနေ၊ အနာဂတ် မျှော်မှန်းတဲ့ စီမံချက်တွေကို ဖော်ပြရာမှာ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာပိုင်း လည်း ရေးသင့်သလောက် ရေးပြရမှာပါ။ ဒါပေမဲ့ လုပ်ငန်းရဲ့ သဘာဝ လုပ်ငန်းပမာဏကြီးတစ်ခုလုံးကိုတော့ ငွေချေးသူအနေနဲ့ အပြည့်အဝ သိစရာ မလိုပါဘူး။

- အသေးစားလုပ်ငန်း ချေးငွေကို ပါးစပ်နဲ့ ပြောရုံဖြင့် ရမယ် မထင်ပါနဲ့။

အသေးစားလုပ်ငန်း ချေးငွေထုတ်ချေးဖို့ ဆုံးဖြတ်ရာမှာလည်း ငွေချေး သူအဖို့ ပါးစပ်နဲ့ ဆွေးနွေးတာထက် လိုအပ်တဲ့ သတင်းအချက် အလက်တွေ အများကြီး ပိုလိုအပ်လို့ပါ။

- လုပ်ငန်းချေးငွေနဲ့ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာချေးငွေ ရပုံချင်းတူ မယ်လို့ မထင်ပါနဲ့။

လုပ်ငန်းတွေ ချေးငွေရဖို့ဆိုတာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ချေးငွေ၊ ကား ချေးငွေ၊ အိမ်ချေးငွေတွေ ရဖို့ထက် ပိုရှုပ်ထွေးပါတယ်။ အသေးစိတ် သတင်းအချက်အလက်တွေ တပုံကြီး လိုအပ်သလို၊ အတည်ပြုချက် ရဖို့လည်း ပိုခက်ခဲပါတယ်။

# ရှောင်ရန်များ

- ချေးငွေတောင်းဆိုမှုဟာ ရက်အနည်းငယ်အတွင်း အဖြေရ မယ် မထင်ပါနဲ့။

အသေးစားလုပ်ငန်း ချေးငွေရဖို့ဟာ နည်းနည်း ကြန့်ကြာနိုင်ပါတယ်။ ငွေရတဲ့အချိန်ထိ စောင့်မနေပါနဲ့။ တစ်နည်းနည်းနဲ့ တစ်နေရာရာက လိုအပ်ငွေရှာကြံဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

- ချေးငွေအဆိုပြုလွှာကို လက်ရေးနဲ့ မတင်ပါနဲ့။

ပညာရှင်တွေက အဲသလို မလုပ်ပါဘူး။ လက်နှိပ်စက် (ဝါ) ကွန်ပျူတာနဲ့ ရိုက်တာဟာ ငွေချေးသူကို ပိုဆွဲဆောင်နိုင်ပါတယ်။

- ငွေချေးသူကို သတင်းတွေ ထိန်ချန် ဖုံးကွယ် မထားပါနဲ့။

ငွေချေးသူဟာ သင့်ကြွေးမြီ နောက်ကြောင်းရာဇဝင်တွေကို စုံစမ်း သိရှိသွားနိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသတင်းတွေကို ဖုံးကွယ်ထိန်ချန်ထားဖို့ မသင့်ပါဘူး။ သင့်လုပ်ငန်းနဲ့ ကိုယ်ပိုင် ငွေကြေးအခြေအနေနဲ့ပတ်သက်သမျှ ရိုးရိုးသားသား ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း တင်ပြဖို့ အရေးကြီးတာပေါ့။



# ရှောင်ရန်များ

- ငွေချေးသူအနေနဲ့ သင့်လုပ်ငန်းအပေါ် သင့်လိုပဲ အကောင်း မြင်မယ်လို့ အပိုင်မတွက်ပါနဲ့

ငွေချေးသူတွေဘက်ကလည်း စွန့်စားကြရတာပါပဲ။ ဒီတော့ ကိုယ့်လုပ်ငန်းကို ကျိန်းသေပေါက် အောင်မြင်မယ်လို့ ယုံကြည်တဲ့ တိုင်အောင်၊ ငွေချေးသူကို အောင်မြင်နိုင်တဲ့ အကြံအစည် စီမံချက်တွေ ကို ပီပီပြင်ပြင် ဖော်ထုတ်ပြသဖို့ လိုပါတယ်။

- ချေးငွေကို နာရီပိုင်းအတွင်း ရေးပြီးလိမ့်မယ်လို့ မမျှော်လင့်ပါနဲ့

သင် ချေးငွေအဆိုပြုလွှာမှာ ထည့်သွင်းရမယ့် အကြောင်းအရာနဲ့ သတင်းအချက်အလက်တွေ ပြည့်စုံဖို့ အချိန်ယူ ရေးသားရပါမယ်။ ဒီအပြင် လုပ်ငန်းနောက်ကြောင်းရာဇဝင်၊ အနာဂတ်စီမံကိန်း၊ ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်မှု မဟာဗျူဟာ၊ စီမံရေးရာ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဖြည့်သွင်းချက်၊ ဘဏ္ဍာရေးစီမံချက်တွေဆိုပြီး ကဏ္ဍတွေ ခွဲရေးရမှာ လည်း ရှိပါတယ်။ ဒီကိစ္စတွေဟာ လွယ်လွယ်နဲ့ မပြီးသလို အချိန်တို အတွင်းမှာ ပြီးပြီးရော ရေးလို့ မဖြစ်ပါဘူး။

# လုပ်ငန်းဝယ်ယူခြင်း

# ဆောင်ရန်များ

## ● အဲဒီလုပ်ငန်းကို ဘာကြောင့် ရောင်းတာလဲ စဉ်းစားရမယ်

လုပ်ငန်းကို ဘာဖြစ်လို့ ရောင်းတာလဲဆိုတဲ့ ဖြစ်နိုင်စရာ အကြောင်း ရင်းတွေကို အကဲဖြတ်ဖို့ လိုပါတယ်။ လုပ်ငန်းက ယိုင်နေတယ်၊ မကောင်းလို့ ရောင်းတယ်ဆိုရင် အကြောင်းရင်းတွေနဲ့ ရောင်းသူရဲ့ ဖြေရှင်းချက်ကို ချိန်ထိုးစဉ်းစားပါ။

## ● ရောင်းသူကို မေးသင့်တဲ့ မေးခွန်းတွေ မေးပါ

ရောင်းသူနဲ့ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုက သတင်းအချက်အလက်တွေ များများစားစား ရနိုင်ပါတယ်။ ရောင်းသူနဲ့ ဝယ်သူရဲ့ ဆက်သွယ်မှု ကလည်း အရေးကြီးပါတယ်။ ရောင်းသူဟာ ဝယ်သူအတွက် တန်ဖိုး မရှိတဲ့ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့ အသိပညာတွေ လက်လွှဲပေးနိုင်တယ် ဆိုတာလည်း သတိပြုဖို့ လိုပါတယ်။

## ● လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းတွေကို တောင်းကြည့်ပါ

တခြားသတင်းအချက်အလက်တွေကို အရေးကြီးတဲ့ လုပ်ငန်းနဲ့ ပတ်သက်ရာ စာရွက်စာတမ်းတွေဖြစ်တဲ့ ဘဏ္ဍာရေးရင်းတမ်း၊ အခွန်ငွေ ပြန်အမ်းမှု၊ ငှားရမ်းမှု စတာတွေ အပြည့်အစုံ ရယူသိရှိရမှာပါ။ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းတွေလည်း တောင်းကြည့်သင့်ပါတယ်။ ဒီလို ငွေကြေးဆိုင်ရာအချက်တွေက လုပ်ငန်းရဲ့အတိတ်က အရှုံးအမြတ် တွေကို ရုပ်လုံးဖော်ပေးမှာဖြစ်သလို၊ အနာဂတ်မှာ အောင်မြင်မှု ရနိုင်

# လုပ်ငန်းဝယ်ယူခြင်း

လုပ်ငန်းတစ်ခု ဝယ်ယူတာဟာ ရင်ဖို ခြောက်ချားစရာ အတွေ့အကြုံ တစ်ခုပဲ ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ ပညာပါတဲ့ ဝယ်ယူရေး ဆုံးဖြတ်ချက်ချဖို့မှာ စဉ်းစားစရာတွေ အများကြီး ရှိပါတယ်။ ဝယ်မယ့်လုပ်ငန်းကို အကဲခတ် တန်ဖိုးဖြတ်ဖို့နဲ့ သင့်ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက်၊ မဟာဗျူဟာတွေနဲ့ အဲဒီ လုပ်ငန်း ကိုက်၊မကိုက်ဆိုတာလည်း ထည့်တွက်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ အောက်က ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တွေဟာ လုပ်ငန်းဝယ်ရာမှာ ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမယ့် အကြံပြုချက်တွေပါပဲ။

# ဆောင်ရန်များ

မရနိုင်ဆိုတာလည်း တွက်ဆလို့ ရမှာပါ။ ရောင်းသူက တိကျတဲ့ သတင်းတွေ ပေးဖို့ အားနည်းပျက်ကွက်မယ်ဆိုရင်တော့ ဝယ်သူ အနေနဲ့ ဝယ်ဖို့ မဝယ်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ရပါလိမ့်မယ်။ ဒါမှမဟုတ် သတင်းတွေ ထပ်ရအောင် ကြိုးစားစုံစမ်းရမှာပါပဲ။

## ● လုပ်ငန်း ဆက်လက်လည်ပတ်ဖို့ လိုအပ်တဲ့ အပြောင်းအလဲ တွေကို ခန့်မှန်းတွက်ဆပါ

နမူနာအများအပြားမှာ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုနဲ့ မဟာဗျူဟာတွေဟာ ပိုင်ရှင်ပြောင်းသွားတဲ့အပေါ် မူတည်ပြီး ပြောင်းသွားရတာပါပဲ။ ကိုယ့်လက်ထဲရောက်လာလို့ ပိုင်ရှင်ဖြစ်လာတာနဲ့ လိုအပ်သလို စီမံကိန်းနဲ့ ပြောင်းဖို့ကိုတော့ မျှော်လင့်တွက်ဆဖို့ လိုပါတယ်။

## ● ထုတ်ကုန် (သို့) ဝန်ဆောင်မှုနဲ့ ဈေးကွက်ကို သုတေသန လုပ်ပါ

လုပ်ငန်းရဲ့ လည်ပတ်လှုပ်ရှားမှုတွေကို အပြည့်အစုံ နားလည်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ လုပ်ငန်းနဲ့ပတ်သက်တဲ့ အတွေ့အကြုံတွေလည်း ထိုက်သင့်သလောက် ရှိသင့်တာပေါ့။ ဒီလိုမှမရှိရင်လည်း လုပ်ငန်းကို မဝယ်ခင်မှာ လက်လှမ်းမီသလောက် လေ့လာသင်ယူရပါလိမ့်မယ်။ နောက်တစ်ချက်က အဓိက အရေးပါတဲ့ အလုပ်သမားတွေဟာ ပိုင်ရှင် လက်ပြောင်းသွားတဲ့နောက် ဆက်လုပ်၊မလုပ် သေချာအောင် စုံစမ်းဖို့ ပါပဲ။

# ဆောင်ရန်များ

## ● လုပ်ငန်းက သင့်ရဲ့ဦးတည်ချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီရဲ့လား စဉ်းစား

ဝင်ငွေကောင်းလို့ အောင်မြင်နေတဲ့ လုပ်ငန်းဖြစ်တဲ့တိုင်အောင် ကိုယ့် အတွက် ကောင်းပါ့မလား၊ အဆင်ပြေပါ့မလား ဆုံးဖြတ်ဖို့ အရေးကြီး ပါတယ်။ လုပ်ငန်းဟာ ကိုယ့်ရဲ့ဦးတည်ချက်ဘောင်ထဲမှာ ရှိ၊မရှိနဲ့ ဒီလုပ်ငန်းလုပ်ဖို့ လုံလောက်တဲ့ အချိန်၊ လုပ်နိုင်စွမ်း၊ ငွေကြေး မျှော်မှန်းချက် အလားအလာတွေ ရှိ၊မရှိဆိုတာလည်း ချင့်ချိန် ဆုံးဖြတ် ရပါလိမ့်မယ်။

## ● လုပ်ငန်းဝယ်ဖို့ ငွေရနိုင် မရနိုင် ပကတိအခြေအနေတွေကို စဉ်းစားပါ

ငွေထုတ်ပေးသူ ချေးသူတွေဟာ လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ဝယ်ရာမှာ ၁၀၀- ရာခိုင်နှုန်း ထုတ်ချေးပေးဖို့ စိတ်ဝင်စားမှာ မဟုတ်ပါဘူး။ သူတို့က လည်း ဝယ်သူအနေနဲ့ အထိုက်အလျောက် ငွေစိုက်ထုတ်စေချင်ကြပါ တယ်။ နာမည်ကြီး လုပ်ငန်းမို့ ဝယ်ရမယ့်ဈေးဟာ သိသိသာသာ များမယ်။ ဒါမှမဟုတ် မြေစမ်းခရမ်းပျိုး လုပ်ရမယ်ဆိုတဲ့အချက်တွေ ကို ရင်ထဲမှာပဲ သိမ်းထားပါ။ ငွေချေးသူ (ဘဏ်သူဌေး) တွေဟာ နာမည်ကြီးလုပ်ငန်းတွေအတွက် ငွေအမြောက်အများ ထုတ်ပေးရမှာ ကို တစ်ခါတရံ လက်နှေးတတ်ကြပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

## ● ရောင်းဈေး ဝယ်ဈေးကို ရသလောက် ညှိနှိုင်းပါ

လုပ်ငန်းတစ်ခု ဝယ်တာဟာ ပေါင်မုန့်တစ်လုံး ဝယ်တာ မဟုတ်ပါဘူး။ ဝယ်ဈေးကို ညှိရမှာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဝယ်သူအနေနဲ့ ကျေးကျေနပ်နပ်နဲ့ သက်သက်သာသာ ဝယ်ရဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

## ● လုပ်ငန်းရဲ့ ဝင်ငွေသမိုင်းကြောင်းကို စဉ်းစားတွက်ချက်ပါ

လုပ်ငန်းရဲ့ ဝင်ငွေလည်ပတ်မှုဟာ အနာဂတ်ကြွေးမြီတွေကို ပေးနိုင်ခြေ ရှိရဲ့လား၊ လုပ်ငန်းရှင်ကို လိုချင်တဲ့ အမြတ်အစွန်းတွေ ပေးနိုင်ရဲ့လား စဉ်းစားဖို့လည်း အရေးကြီးပါတယ်။

## ● လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအချက်အလက်တွေ လက်ရှိအခြေအနေတွေ ဖြစ်ဖို့ လိုတယ်

လုပ်ငန်းနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ကိစ္စတွေဟာ လက်ရှိအခြေအနေအတိုင်း ဟုတ်၊မဟုတ် ခေတ်မီ၊မမီ ပြီးတော့ ပစ္စည်း၊ စက်ကရိယာ၊ တန်ဆာ ပလာတွေ (ဝါ) အသုံးအဆောင်တွေဟာ ပြင်ဖို့ လို၊မလို ဆိုတာလည်း အရေးထားပြီး ထည့်သွင်း ဆုံးဖြတ်ရမှာပါပဲ။ ဒါမှလည်း ကာလ တန်ဖိုးနဲ့ တန်၊မတန် အကဲဖြတ်လို့ ရပါလိမ့်မယ်။

# ရှောင်ရန်များ

## ● သေချာတွက်ချက် စဉ်းစားမှုများ မလုပ်ဘဲနဲ့ လုပ်ငန်းကို မဝယ်ပါနဲ့

ဝယ်သူဟာ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းတွေ အားလုံးကို ဂရုတစိုက် လေ့လာကျက်မှတ်မှုနဲ့ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု လုပ်ရပါမယ်။ လုပ်ငန်းရဲ့ အားနည်းချက်တွေ ရှာပြီး စွန့်စားဖို့ သင့်၊မသင့် စဉ်းစားရပါမယ်။ လုပ်ငန်းက ကောင်းတယ်ဆိုရုံနဲ့ မဝယ်လိုက်ပါနဲ့။ အဲဒီလုပ်ငန်းကို ဒီထက် ပိုထွန်းကား အောင်မြင်အောင် လုပ်နိုင် မလုပ်နိုင် သေသေ ချာချာ စဉ်းစားဖို့ လိုပါတယ်။

## ● လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ငွေရင်း အနည်းငယ်နဲ့ အချောင်ရတယ် ဆိုပြီး မဝယ်ပါနဲ့။ တခြား ငွေထပ်ထည့်ရမယ့်လမ်း ရှိမရှိ စမ်းစစ်ပါဦး

ငွေကို အတော မသပ် ထပ်ထည့်ရမယ့် လုပ်ငန်းမျိုးကို လိုချင်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ မပေးမဖြစ် ပေးရမယ့် ကုန်ကျစရိတ်တွေကို အမြင့်ဆုံး တွက်ချက်ထားဖို့ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အရင်းအနှီးတွေကို တိတိကျကျ ရဖို့ စိမ့်ချက် ချထားရပါမယ်။

## ● လုပ်ငန်းစိမ့်ချက်ကို အလောသုံးဆယ် ပြီးစလွယ် မရေးပါနဲ့

လုပ်ငန်းက အလုပ်ဖြစ်ပြီး အပြည့်အဝ လည်ပတ်နေတယ်ဆိုတဲ့တိုင် အောင်၊ လုပ်ငန်းအတွက် သုတေသနပြုတာနဲ့ အိုင်ဒီယာတွေ ထုတ်

# ရှောင်ရန်များ

ထားတာဟာ နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ ဒါဟာ ဘဏ္ဍာ  
ငွေရှာဖွေရေးကို အထောက်အကူပြုတဲ့ လုပ်ငန်းအသက်သွင်းမှု  
လမ်းညွှန်ပါပဲ။

- **ဝယ်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အစိုးရိမ်လွန်ပြီး ဖုတ်ပူ မီးတိုက် မချပါနဲ့။**

တိကျ သေချာတဲ့ အချိန်ယူ လေ့လာမှု လုပ်ဖို့ အရေးကြီး ကရုစိုက်  
ပါ။ အဓိက ပြဿနာတွေကို သာမန်ကာ ရှန်ကာ ကြည့်ပြီး အဝယ်  
မလောလိုက်ပါနဲ့။ ရောင်းသူက အမြန် ဝယ်ဖို့ ဖိအားပေးရင်လည်း  
ဒါဟာ ကိုယ့်အတွက် ဟုတ်ချင်မှ ဟုတ်မယ် လို့ စဉ်းစားပါ။

- **လုပ်ငန်းဝယ်ရာမှာ ရှေ့နေ၊ စာရင်းကိုင် စတဲ့ အကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်များနဲ့ တိုင်ပင်ဖို့ မမေ့ပါနဲ့။**

အထင်ကရ အကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်ကြီးများက လုပ်ငန်းဝယ်ယူရေးမှာ  
ထဲထဲဝင်ဝင် အကျွမ်းတကျင်နဲ့ အကြံပေးနိုင်သူတွေပါပဲ။ ဒီအပြင်  
သင် အစက မတွေးထားတဲ့ကိစ္စနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ အခွန်အကောက်  
တွေနဲ့ ဥပဒေအကြောင်းအရ တရားဝင်ဖြစ်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

# ရှောင်ရန်များ

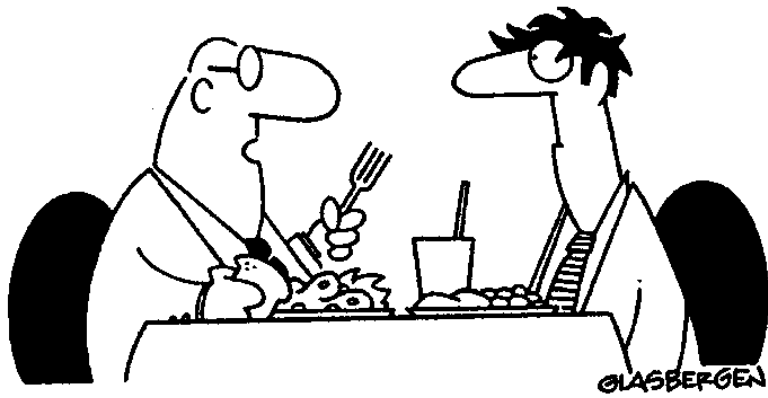
- **ရောင်းသူက ရောင်းဈေး လျှော့ပြောတာမျိုးကို လက်မခံ ပါနဲ့။**

ငွေထုတ်ချေးသူတွေက တိကျမှန်ကန်တဲ့ ဘဏ္ဍာရေးသတင်းတွေကို  
သာ ကြည့်မှာပါ။ ရောင်းဈေး၊ ဝယ်ဈေးကို အမှန်တကယ် ထုတ်မပြော  
ရင် ငြင်းပယ်တတ်ကြပါတယ်။

- **လုပ်ငန်းရောင်းချပြီးတဲ့နောက် လက်ရှိ ဆက်ဆံရေးအတိုင်း ဖြစ်သွားမယ်လို့ မထင်ပါနဲ့။**

ရောင်းသူလက်ထက်က ကုန်ကြမ်းသွင်းသူ၊ ဝယ်နေကျ ဖောက်သည်၊  
အလုပ်သမား၊ ဝန်ထမ်းတွေဟာ တစ်ချိန်က လုပ်ငန်းကို အကျိုးပြု  
ခဲ့ပေမယ့် ကိုယ့်အလှည့်မှာ ထွက်ချင်ထွက်၊ ပျက်ချင်ပျက် ရှိနိုင်ပါ  
တယ်။ သူတို့ကို သွေးဆောင် စည်းရုံးဖို့၊ လိုအပ်ရင် အစားထိုးဖို့  
ကိုယ့်ဘက်က ပြင်ထားရပါလိမ့်မယ်။

© Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



"I'm successful in business because I'm lucky.  
But I didn't get lucky until I started working 90 hours a week!"

“ငါ စီးပွားရေး အောင်မြင်တာ ကံကောင်းလို့ကွ။ တစ်ပါတ်ကို  
နာရီ ၉၀ လုပ်မှပဲ ကံကောင်းလာတာ”

ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချခြင်း

## ဆောင်ရန်များ

- တခြားကုမ္ပဏီတွေက သုံးစွဲသူတွေကို ကိုယ်နဲ့အလားတူ ထုတ်ကုန်ပစ္စည်းတွေ၊ ဝန်ဆောင်မှုတွေ ဘယ်ပုံဘယ်နည်း ဘယ်ဈေးနှုန်းနဲ့ ပေးတယ်ဆိုတာတွေ သုတေသနပြုလေ့လာပါ
- ဈေးကွက်ဟာ ကိုယ့်ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း ရပ်တည် ရေးကို အမာခံအားပေးတဲ့ဖောက်သည်တွေ ရှိပြီး၊ သူတို့ကို ကြီးကြီးမားမား လုံလုံလောက်လောက် ထောက်ပံ့ဖြန့်ဝေနိုင်တဲ့ ဈေးကွက် ဟုတ်၊မဟုတ် ဆန်းစစ်ပါ
- ကုန်ပစ္စည်းဟာ တခြားပြိုင်ဘက်တွေနဲ့ ယှဉ်ပြီး ဝင်တိုးနိုင်တဲ့ ဈေးနှုန်းဖြစ်ရမယ်
- ဈေးကွက်ဝင် စကားလုံးကို ရိုးရိုးရှင်းရှင်းလေး ပြောပြပါ [တစ်ကြောင်း (သို့) တစ်ပိုဒ်ထဲဖြစ်နိုင်ရင် ပိုကောင်းပါတယ်။ ဥပမာ-ကမ္ဘာ့တိပ်ပြောင်ကြီးများအတွက် ဆံပင်ပေါက်ဆေး]
- ကုန်ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှုကို ဘယ်သဘောတူညီချက်မျိုး၊ ဘယ်ပုံစံမျိုးနဲ့မဆို ဖြန့်ဝေရောင်းချနိုင်ရပါမယ်
- ဖောက်သည်တွေနဲ့ အဆက်မပြတ်အောင် ကုန်ကို ထုတ်ပို့ပါ
- သင် မစခင် ဈေးကွက်ဆိုင်ရာ ဦးတည်ချက်တွေ သတ်မှတ်ပါ

## ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချခြင်း

လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုအတွက် အခက်ဆုံး အလုပ်က သူတို့ရဲ့ထုတ်ကုန် ပစ္စည်းတွေကို ဘယ်လို ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ရမလဲ (ဒါမှမဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုပေးရမလဲ ဆိုတာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီကိစ္စမှာ လုံးဝ မှန်တယ် မှားတယ်ဆိုတဲ့ နည်းလမ်း မရှိနိုင်ပေမယ့် အကြံဉာဏ်တချို့ပေးသော အားဖြင့် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်အချက်ကလေးတွေ ပြောပြချင်ပါတယ်။

# ရှောင်ရန်များ

- သင့်ကုန်ပစ္စည်း (သို့) ဝန်ဆောင်မှုတွေကို လူတိုင်းကို ရောင်းရန် ကြိုးစားခြင်း  
သင့်ကုန်ကို သုံးစွဲနေသူတွေ ဘယ်သူ ဆိုတာ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိအောင်လုပ်ပါ။
- သင့်ကုန် (သို့) ဝန်ဆောင်မှုကို ဝယ်ယူသုံးစွဲနေသူ အားလုံးဟာ အကြောင်းရင်းတစ်မျိုးတည်းကြောင့်ပဲလို့ မှတ်ယူခြင်း  
သင့်ဈေးကွက်က သတင်းတွေကို အမျိုးအစားခွဲပါ။ ရယူပါ။
- လက်ရှိ သုံးစွဲသူများအတွင်း မစုံစမ်းဘဲ ဈေးကွက်အသစ် တိုးချဲ့ခြင်း
- သင့်ထုတ်ကုန်အဖိုးတန်မှုနှင့် အရည်အသွေးများ (ဝါ) ဝန်ဆောင်မှုများအပေါ် သုံးစွဲသူများ ဘယ်လို မြင်သလဲသိရန် ရောင်းအားမြှင့်ဈေးကစားခြင်း (ဝါ) အထူးလျှော့ဈေးများ အလွန်အကျွံလုပ်ခြင်း
- သင့်ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်အဆင့်အတန်းနှင့် မလျော်သော ပုံစံဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းများ ထုတ်ပိုးခြင်း
- ကုန်ပစ္စည်း (သို့) ဝန်ဆောင်မှုကို မှားယွင်းစွာ ရောင်းချခြင်း  
သင့်ဈေးကွက်က ကုမ္ပဏီပိုင်ရှင်တစ်ယောက်ဖြစ်ရင် အလုပ်သမား မန်နေဂျာကို ကြော်ငြာမပို့ပါနှင့်။

လုပ်ငန်းအသစ်စဉ်မှာ



## လုပ်ငန်းအသစ်ချိန်မှာ

သင်ဟာ လုပ်ငန်းတစ်ခုကို စတင်လုပ်ကိုင်ဖို့ ကြံဆနေတာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ လုပ်ကိုင်နေတာပဲဖြစ်ဖြစ် အခုလိုမျိုး ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်လေးတွေ သိထားမယ်ဆို သင် အများကြီး စိတ်ချမ်းသာရစေမယ်။

## ဆောင်ရန်များ

- ၁။ လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် ငွေစုပြီး ခြိုးခြံချွေတာပါ။
- ၂။ သင့် ရည်ရွယ်လုပ်ငန်းအကြောင်း လေ့လာသင်ကြားရန် အလားတူအလုပ်မျိုးကို ဝင်လုပ်ပါ။
- ၃။ လုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုကို ပူးတွဲလုပ်ရင်း အကျိုးဖြစ်ထွန်းမှု ရှိမရှိ စဉ်းစားပါ။
- ၄။ မိသားစုလုပ်ငန်းအသွင် လုပ်ဆောင်ရန် အကျိုးအမြတ် ရှိမရှိ တွက်ပါ။
- ၅။ ကြုံလာမည့်ယှဉ်ပြိုင်မှုများကို ရင်ဆိုင်ရန် သင့်ကျွမ်းကျင် ပညာများနှင့် လေ့ကျင့်မှုကို ဆန်းစစ်တိုင်းတာပါ။
- ၆။ ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်မယ်ဆိုရင် ဈေးအနည်းဆုံး ကုန်ကြမ်း သွင်းသူများကို လက်အောက်ခံ ကန်ထရိုက်ပေးဖို့ ချင့်ချိန်ပါ။
- ၇။ ထုတ်ကုန်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း မစခင် (သို့) မတိုးချဲ့ခင် ဈေးကွက်ကို စမ်းသပ်မှု လုပ်ပါ။
- ၈။ သင် ကြံရွယ်သည့် လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သူ့အတွက် 'ဟုတ်' 'မဟုတ်' စာရင်းပြုစုပါ။

## ဆောင်ရန်များ

- ၉။ ရည်ရွယ်သည့် လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ အကြံဉာဏ်ကောင်းများရရန် လူအများကို ပြောပြပါ။
- ၁၀။ စဉ်းစားစိတ်ကူးထားသော အခွင့်အလမ်းအားလုံး နှိုင်းယှဉ်ချက်ထိုးသော သရုပ်ခွဲ လေ့လာမှု လုပ်ပါ။

## ရှောင်ရန်များ

- ၁။ လုပ်ငန်းသစ်အတွက် စီမံကိန်းအပြည့်အစုံ မဆွဲရမည် လက်ရှိအလုပ်ကို စွန့်ဖို့ စိတ်ကူးခြင်း၊
- ၂။ ကိုယ်မနှစ်ခြိုက်တဲ့နယ်ပယ်မှာ လုပ်ငန်းပျိုးထောင်ဖို့ စဉ်းစားခြင်း၊
- ၃။ မိသားစုပိုင်ဆိုင်မှုအားလုံးကို ထည့်ဝင် ရင်းနှီးရန် စွန့်စားခြင်း (ရင်းနှီးငွေကို ကန့်သတ်ချက်ထားပါ)၊
- ၄။ တွဲဘက်ဝင်လုပ်သော လုပ်ငန်းမှ အလုပ်သမားများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း၊
- ၅။ လုပ်ငန်းကို အလောတကြီး ရွေးချယ်ခြင်း (အခွင့်အလမ်း လွတ်သွားတဲ့အတွက် အပြစ်ဒဏ်ရမည် မဟုတ်ပါ)၊
- ၆။ အလွန်အမင်း စွန့်စားရမည့် (ဝါ) မြင့်မားလွန်းသော အလုပ်ကို ရွေးခြင်း၊
- ၇။ အောင်မြင်ဖို့ အနည်းဆုံး လုပ်ငန်းကို ရွေးခြင်း၊
- ၈။ ရည်မှန်းသော လုပ်ငန်းမှ အပျက်သဘောဆောင်သော အချက်အလက်ပြဿနာများကို လျစ်လျူရှုခြင်း၊
- ၉။ ကိုယ်မနိုင်သော ဝန်များကို ထမ်းနိုင်မည် ဟု ယုံကြည်ခြင်း၊

# ရှောင်ရန်များ

၁၀။ အရင်ဦးစွာ စမ်းသပ်မည့်အစား အကျိုးအမြတ်ကြီးမားမည် ဟူသော စိတ်မှန်းဖြင့်ပေးသော ကတိကို နားယောင်ခြင်း။

## ဖြစ်နေကျအမှားများ

လူတွေ လုပ်ငန်း မအောင်မြင်ဘဲ ဆုံးရှုံးမှုကြုံရတာဟာ ရှောင်သင့်တဲ့ အမှားတွေ ကျူးလွန်မိလို့ဖြစ်ပါတယ်။ စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင်တွေဟာ စိတ်အားထက်သန်မှုနဲ့ ယုံကြည်မှုတွေ ရှိကြတာမှန်ပေမယ့် လုပ်ငန်းက ယိုပေါက်တွေကို အရေးထားဂရုမစိုက်မိကြပါဘူး။ အမှားတစ်ခု၊ ခြေလှမ်း တစ်ချက်မှားသွားတာနဲ့ လုပ်ငန်းဟာ ယိုင်လဲပြိုကွဲသွားနိုင်ပါတယ်။ အမှားဆုံး ဖြစ်နေကျအမှားတွေကတော့ —

- ၁။ မှန်ကန်တဲ့လုပ်ငန်းကို စ၊မလုပ်မိခြင်း၊
- ၂။ ရှိထားရမည့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများ နုနယ်ခြင်း၊ မလုံလောက်ခြင်း၊
- ၃။ အားရကျေနပ်လောက်သော စီမံကိန်းများ မချမှတ်ခင် လုပ်ငန်း အတွက် လုံခြုံမှုကို စောလွန်းစွာ ဖယ်ရှားပစ်ခြင်း၊
- ၄။ ခေတ်မီလုပ်ငန်းစီမံချက်များ ရေးသားမှု မရှိခြင်း၊
- ၅။ လုပ်ငန်းဝင်ငွေစီးဆင်းမှု ပုံမှန်ခြင်း (ငွေပြတ်သွားခြင်း)၊
- ၆။ နေရာဒေသ လွှဲပြောင်း လုပ်ငန်းကို ထူထောင်ခြင်း၊
- ၇။ လုပ်ငန်းရေးရာ သတင်းအချက်အလက်များ ကာကွယ်မှု အားနည်းခြင်း၊
- ၈။ အစုရှယ်ယာဝင်များ ဆုံးရှုံးခြင်း၊
- ၉။ ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်မှုနှင့် ရောင်းချမှု၌ ဧည့်သည်အားနည်းခြင်း၊
- ၁၀။ စမ်းသပ်မှု အားရလောက်စရာ မရှိခင် လုပ်ငန်းကို အလျင်စလို တိုးချဲ့ခြင်း။

## စိတ်ဆိုးနေသော ဖောက်သည်များအား စိတ်ပြေစေမည့်နည်း (၇)နည်း

# ဆောင်ရန်များ

## ၁။ အဖြစ်အပျက်ပေါ်တွင် အသေအရာ စုံစမ်းပါ

ဒီလိုရိုးစင်းတဲ့နည်းက အရေးကြီးတဲ့နေရာတွေကို ခြုံငုံမိစေပါတယ်။ အမှုသည်ကို ကိုယ့်သဘောအများ၊ ချွတ်ယွင်းချက်တွေကို ဖော်ထုတ် ပြောပြခိုင်းတာ၊ ပြန်စဉ်းစားဖို့ တိုက်တွန်းတာဟာ ရင်ဖွင့်ရုံမျှမကပါဘူး။ ဒီလိုနဲ့ သူ့ရင်ထဲပေါ့သွားပြီး စိတ်ပြေသွားစေနိုင်ပါတယ်။ ဒီထက် အဓိက ကျတာကတော့ အဲဒီဖြစ်ရပ်အပေါ် သူ့ရဲ့ ရှုမြင်သုံးသပ်ချက်ကို တကယ်အမှန် စိတ်ဝင်စားကြောင်း အသိပေးလိုက်တာပါပဲ။ နောက်ဆုံး တစ်ချက်အနေနဲ့တော့ နားထောင်ဖို့ အချိန်တော့ နည်းနည်းပေးရမှာဖြစ်ပြီး ပြဿနာရဲ့အဖြေကိုလည်း မျှော်လင့်နိုင်ပါတယ်။

## စိတ်ဆိုးနေသော ဖောက်သည်များအား

### စိတ်ပြေစေမည့်နည်း (၇)နည်း

လုပ်ငန်းရှင်တိုင်းအဖို့ ဖောက်သည်တစ်ယောက်၊ အမှုသည်တစ်ယောက်နဲ့ အော်ကြီးဟစ်ကျယ် အချင်းများရတဲ့အဖြစ်ဟာ တကယ် ရင်တုန်ခြောက်ချားစရာပါပဲ။

အများကို ဖုံးဖိချေဖျက်ဖို့ ကြိုးစားတာဟာ ဖောက်သည် (သို့) အမှုသည်ကို ထိန်းမနိုင် သိမ်းမရ ဒေါသထွက်စေပါတယ်။ ညည်းညူသံတွေက အော်သံတွေ၊ စွပ်စွဲသံတွေအဖြစ် ပြောင်းသွားစေပါတယ်။ အမှိုက်ကစ ပြဿဒ်မီးလောင်တတ်တာကို သတိပြုရမှာပါပဲ။

အသေးစားလုပ်ငန်းရှင်တိုင်းမှာ ဒီလို မီးမျိုး ငြိမ်းသတ်ဖို့ ရေတစ်ပုံးတော့ ဆောင်ထားရမှာဖြစ်ပေမယ့်၊ မီးတောက်ကြီးအလယ်ကို တယ်လို အရောက်သွားရမှန်းသိဖို့ ခက်ပါတယ်။ အောက်ပါ အချက် ၇ ချက်ကတော့ မပြေလည်တာတွေနဲ့ အဆိုးဆုံး အခြေအနေတွေကို လျော့ပါးအောင် ကူညီနိုင်တဲ့ အဆင်သင့်ရှိထားတဲ့ တုန့်ပြန်ဖြေရှင်းချက်တွေ ဖြစ်ပါတယ်။

## ၂။ ကိစ္စတစ်ရပ်ကို ပြောဖို့ လူကိုယ်တိုင်တွေ့ပါ

အမှုသည်က ဖုန်းထဲက ပူညံ့ပူညံ့လုပ်ပြီး ဆူပွက်နေမယ်ဆိုရင် အဲဒီအများကို သူနဲ့မျက်နှာချင်းဆုံတွေ့ပြီး ပြေလည်အောင် ဖြေရှင်းရင် ပိုကောင်းမယ်လို့ပြောပါ။ ဒါဟာ သူ့ကို စိတ်အေးသက်သာရာရအောင် ဖန်တီးလိုက်ရာလည်း ရောက်ပါတယ်။ ဒါကို သူက လက်ခံရင် ကိုယ်က ထိန်းထိန်းသိမ်းသိမ်းနဲ့ ပိုပြောခွင့်ရပါလိမ့်မယ်။

## ၃။ အဖြစ်အပျက် ကြားလူတစ်ယောက်လည်း ကြားပါစေ

လုပ်ငန်းရှင်နဲ့ ဖောက်သည်ကြားဖြစ်တဲ့ ပဋိပက္ခဟာ ခေါင်းခဲစရာ ဖြစ်သလို၊ နှစ်ခေါင်းထဲနဲ့ ဖြေရှင်းနိုင်ခွင့်အားနည်းသလို၊ ပြဿနာ

# ဆောင်ရန်များ

ပိုကြီးလာနိုင်ပါတယ်။ ဒီအခြေအနေကို ပြေလည်မှုရဖို့ နောက်တစ်နည်း အနေနဲ့တော့ တတိယအုပ်စုတစ်စုကို ခေါ်ပြီး အဆုံးအဖြတ် ယူတာ ပါပဲ။ အဲဒီလူဟာ ကိုယ့်ရဲ့ရှယ်ယာဝင်ဖြစ်နိုင်သလို ကိုယ်နဲ့ လုပ်ဖော် ကိုင်ဘက်လည်း ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ သူတို့ကို အေးအေးဆေးဆေး နားထောင်ခိုင်းပါ။ သူဟာ ကြားလူ (ခုံသမာဓိ) အနေနဲ့ အခြေအနေ ပေါ်မှာ တတ်နိုင်သမျှ နားလည်နိုင်သူဖြစ်ဖို့လိုသလို သင်နဲ့ သင့် ဖောက်သည် ၂ ယောက်စလုံးကို ကြားဝင်ညှိပေးပါလိမ့်မယ်။

## ၄။ ဘာတွေကို ဖြေရှင်းပေးနိုင်မလဲကြည့်ပါ

ဖြစ်စဉ်ကို ဘက်ပေါင်းစုံက ကြားရခြင်းအားဖြင့် ပါဝင်ပတ်သက်တဲ့ လူတိုင်း ကျေနပ်မှုရနိုင်တဲ့အဖြေတစ်ခု ထုတ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါတင်မက သင့်လျော်ပြီး တရားမျှတတဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ရပြီး၊ စွပ်စွဲချက်တွေကို ချေဖျက်နိုင်သလို အမှားကို သိရာက အမှန်ဖြစ်အောင် ပြင်ပေးနိုင်ပါ လိမ့်မယ်။

## ၅။ ဘယ်လို ဖြေရှင်းရမလဲ မေးပါ

ဒီမဟာဗျူဟာအရ ရွေးချယ်နိုင်ခွင့်တွေ ရှိနေပါတယ်။ ကာယကံရှင် ဘာလိုချင်တယ်ဆိုတာကို သိခဲ့ရာက လက်ခံနိုင်စရာ မရှိဘူးဆိုရင် ဒီလမ်းကြောင်းကို အသုံးပြုဖို့ မသင့်တော့ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ ဆုံးဖြတ် ချက်တစ်ခု ရေရေရာရာ မပေါ်လာလို့ ဖောက်သည်ဘက်ကို ပြန် စဉ်းစားခိုင်းတာဟာ ကိုယ့်အမြင်ကို သူ အကဲဖြတ်နိုင်မှာဖြစ်သလို၊ ကြောင်းကျိုးသင့်လျော်တဲ့အဖြေတစ်ခု ရစရာရှိပါတယ်။ သူ့ဆုံးဖြတ်

# ဆောင်ရန်များ

ချက်ဟာ မိမိနဲ့ မိမိကုမ္ပဏီအတွက် တန်ဖိုးရှိတယ့်အတွက် ဂရုစိုက် သတိထားပြီး ခြေလှမ်းဖို့ လိုပါလိမ့်မယ်။

## ၆။ ဒီအဖြစ်မျိုး ထပ်မတွေ့ရတဲ့ နည်းလမ်းတွေအကြောင်း ပြောရအောင်

ဖောက်သည်က အပြင်းအထန် ပြောလာတာဟာ ဝမ်းနည်းစရာပါပဲ။ ဒီအခြေအနေမှာ သူ့အကြံအစည်တွေပေါ် အလေးထား စိတ်ဝင်စားမှုနဲ့ ကိုယ့်ဘက်က ဖော်သည်အပေါ် အရေးတယူ ဂရုစိုက်မှုကို ပြသရပါ တော့မယ်။ အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းချက်ပေးဖို့ ကြိုးပမ်းရမှာဖြစ်သလို၊ နောက်ထပ် ဒီလိုအဖြစ်မျိုး မကြုံရအောင် ကြံရာမှာပါပဲ။ သူ့ဘက်က ကြောင်းကျိုးဆီလျော်တဲ့အကြံဉာဏ်တွေပေးတာကို လက်ခံ အသုံးပြု နိုင်ပါတယ်။

## ၇။ အတတ်နိုင်ဆုံး ပူးပေါင်းဖြေရှင်းပေးခြင်း

အထက်က တင်ပြခဲ့တဲ့ အိုင်ဒီယာတွေဟာ ကျွန်တော် (သို့) ငါ၊ ဆိုတာနဲ့ စခွဲတာချည်းပါပဲ။ စိတ်တိုနေတဲ့ ဖောက်သည်ရဲ့ပြဿနာကို ဘယ်ပုံဘယ်နည်း ချဉ်းကပ်တယ်ဆိုတာထက် မိမိပေးတဲ့ ဖြေရှင်း ချက်တိုင်းမှာ တတ်နိုင်သမျှ လိုက်လျောမှုရှိဖို့ ကြိုးစားရပါမယ်။ အချက်တစ်ခုအနေနဲ့တော့ ဒီလို လိုက်လျောမှုတချို့ ပေးတာဟာ “ကျုပ်တို့နဲ့ သူတို့ရဲ့ တိုက်ပွဲက မြေမြုပ်ပုံး” ကို ချက်ချင်းလို ငြိမ်းအေး သွားစေနိုင်ပါတယ်။ နောက်တစ်ကြောင်းကတော့ ဖြစ်နေတဲ့ကိစ္စရဲ့

## ဆောင်ရန်များ

အခြားတစ်ဘက်က လူကို မိမိဘက်က ဆွေးဆွေးနွေးနွေးနဲ့ အရေးကြီးတဲ့ရလဒ်တစ်ခု ထွက်လာအောင် ရိုးရိုးသားသား နားလည်မှုနဲ့ စဉ်းစားနေတာပါလို့ သိခွင့်ပေးလိုက်တာပါပဲ။

ဖောက်သည်များကို  
မပြောအပ်သော စကားများ

# ရှောင်ရန်များ

## ၁။ မင်း ဘာကြောင့် သူ့အတွက်လုပ်ပေးရတာလဲ

ကုန်မာစတိုးက ဆိုင်ရှင်ရဲ့လေသံမျိုးပေါ့။ ပေါ့ပျက်ပျက် ပြောလိုက် တယ်ဆိုတဲ့တိုင်အောင် ဝယ်သူအတွက် နားခါးစေသလို၊ မိမိအတွက် လည်း တာဝန်မဲ့ရာ ရောက်ပါတယ်။ ဒီအပြောမျိုးကို အကြွေးဝယ် ကဒ် ကိုင်လာတဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ယောက်ရှေ့မှာ ဘယ်တော့မှ သွားမမေး ပါနဲ့။ ဒါဟာ အတော်လေး ရိုင်းပျရာ ရောက်တဲ့အပြင် စီးပွားရေး သမားတစ်ယောက်ရဲ့ အကျိုးဆောင်မှုကို နားမလည်ရာလည်း ရောက်ပါတယ်။ မိမိရဲ့ဝန်ထမ်းတွေက ဝန်ဆောင်မှုပေးနေတာကို ဝင် မကြပ်သင့်ပါဘူး။

## ဖောက်သည်များကို

## မပြောအပ်သော စကားများ

တစ်ခါတရံ ကျွန်တော်တို့ဟာ စကားရှုပ်တာတွေကြား ရောက်သွား တတ်ပါတယ်။ ကျွန်တော်ကိုယ်တိုင် လုပ်ငန်းရှင်တချို့ရဲ့ စကားသံတွေ နားမခံသာအောင် ကြားဖူးခဲ့ရတာပါ။ မကြာခင်က ရပ်ကွက်ထဲက ကုန်မာဆိုင် မှာ လက်တွန်းလှည်း မူလီတစ်ချောင်း ဝင်ဝယ်မိပါတယ်။ တစ်ချောင်းထဲ ရှိတဲ့ မူလီက သိပ်ရှည်နေတာကြောင့် အရောင်းစာရေးလေးက အနေတော် ဖြစ်အောင် စေတနာနဲ့ ဖြတ်ပေးပါတယ်။ ဒီတုန်းမှာပဲ ဆိုင်ရှင်ရောက်လာပြီး မျက်မှောင်ကြီးကုပ်လို့ သူ့စာရေးလေးကို ဆူပူပါတော့တယ်။

‘သူ့အိမ်မှာ လွှဲလေးတစ်လက်တောင် မရှိတော့ဘူးလားကွ’ တဲ့။

ဒီလို လုပ်ငန်းခွင်ထဲမှာ မချေမငံ ဆက်ဆံတဲ့ လူမှုရေးညံ့ဖျင်းမှုအမျိုးမျိုး ကျွန်တော်တို့ ကြုံတွေ့ခံစားရပေမယ့် ကိုယ်တိုင်တော့ မကျူးလွန်သင့်ဘူး လို့ ယူဆပါတယ်။ ကိုယ့်အမှုသည် ဖောက်သည်တွေ မကြားချင်တဲ့ ထိခိုက်စေလောက်တဲ့ ကြမ်းတမ်းရင့်သီးတဲ့စကားတွေ၊ အပြောတွေ၊ ရိုင်းပျမှု တွေကို ရှောင်ကြဉ်သင့်ပါတယ်။ နမူနာအနေနဲ့တော့ ...

## ၂။ မင်း ဝယ်နိုင်တာ သေချာလို့လား

အနီးအပါးက ပန်းရုံတစ်ခုကို ဝယ်စရာတွေ့ရင် ဝယ်ဖို့ဆိုပြီး ရောက် သွားပါတယ်။ ပန်းမန်နေဂျာလုပ်သူက ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ကို ပန်းခင်းကြားထဲ လိုက်မပြခင် ခုလို မှာလိုက်တာ ကြားလိုက်ရပါတယ်။ ‘ဒီပန်းတွေက ဘယ်လောက်အဖိုးတန်တယ်ဆိုတာ သိပစေနော်’ တဲ့။ ပန်းတွေ နင်းချွေမိပြီး ပျက်စီးမှာ စိုးတာရယ်၊ ဈေးကောင်းရအောင် ဖန်တီးတာရယ် အဓိပ္ပာယ် ၂ ခု ထွက်ပါတယ်။ ဒါဝယ်သူတစ်ယောက် ကို မသိမသာ ဖော်ကာရောရောက်ပါတယ်။ ပစ္စည်းဈေးကြီးတာကို ပြောချင်ပြော၊ နောက်ကွယ်မှာ ဆပွားအဓိပ္ပာယ်တွေ ထွက်စေတဲ့ စကားမျိုးတော့ ရှောင်ရမှာပေါ့။

# ရှောင်ရန်များ

## ၃။ နောက်ဆုံးက လူရဲ့ပုံစံက ခပ်ကြောင်ကြောင်ပဲ

လို့ စတိုးဆိုင်အရောင်းစာရေးတစ်ယောက်က နောက်တစ်ယောက်ကို လှမ်းပြောလိုက်တာပါ။ အဲဒီအချိန်မှာ ကျွန်တော်ကလည်း ကလေးတွေ အတွက် သားရေစာဝယ်ပြီး ငွေချေဖို့ ရှေ့နားမှာ ရောက်နေလို့ ကြား လိုက်ရတယ် ဆိုပါတော့။ ဝယ်သူဖောက်သည်တိုင်းဟာ ဝတ်ကောင်း စားလှနဲ့ ရုပ်ရည်တင့်တင့်တယ်တယ် ရှိချင်မှ ရှိမှာပေါ့။ ဒါပေမဲ့ ဒါကို ဖော်ထုတ်တာမျိုး မလုပ်သင့်သလို၊ ကဲ့ရဲ့ အတင်းပြောတာကျတော့ ပိုဆိုးပါတယ်။ မယဉ်ကျေးလွန်းရာလည်း ကျပါတယ်။ သင်ကိုယ်တိုင်နဲ့ ဘယ်ဝန်ထမ်းမဆို ပါးစပ်ပေါက်ဆိုးတာဟာ အနီးကပ်လူတွေ ကြား သွားနိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုမျိုးတွေ မဖြစ်အောင် သတိထား ဆင်ခြင်သင့် ပါတယ်။

## ၄။ မရှိဘူး၊ မသိဘူး

တိုတိုပြတ်ပြတ်ပြောတာမျိုးဟာ ကိုယ့်ဆိုင်လာဝယ်တဲ့ လူကို ကန် လွှတ်တာနဲ့ အတူတူပါပဲ။ ဆေးမျိုးစုံဆိုင်တစ်ဆိုင်၊ ကျွန်တော် သုံးနေကျ သွားတိုက်ဆေးရုံသလား လို့ သွားမေးမိပါတယ်။ စာရေးမလေးက စင်တွေပေါ် မျက်လုံးဝေကြည့်ရင်းက ခပ်တည်တည်နဲ့ 'မရှိဘူးရှင်' လို့ ပြန်ပြောလိုက်ပါတယ်။ အမှန်တော့ ကုန်နေတာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ မတင်ရ သေးတာပဲဖြစ်ဖြစ် စိတ်ရှည်လက်ရှည် ရှင်းပြရမှာပေါ့။ ဒါမှမဟုတ် အလားတူ ပစ္စည်းမျိုးကို ပြပြီး ဝယ်သူကို ရောင်းပေးနိုင်ပါတယ်။ တကယ်လို့ စိတ်ကောင်းစေတနာထားမယ်ဆိုရင် တခြား ဘယ်ဆိုင် မှာ သွားဝယ်ရင် ရနိုင်မယ်ဆိုတာတောင် ညွှန်ပြပေးသင့်ပါရဲ့။

# ရှောင်ရန်များ

## ၅။ ဘယ်လို နာမည်မျိုးပါလိမ့်

နာမည်ကလည်း နည်းနည်းဆန်းနေပါလိမ့်မယ်။ နာမည်နဲ့ပတ်သက်လို့ အများနဲ့မတူ ထူးခြားတာ၊ ရယ်စရာကောင်းတာ၊ မှည့်နေကျ နာမည်မျိုး မဟုတ်တာတွေ တွေ့ရင် မလှောင်မိဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ လူတိုင်းဟာ အရေထူတဲ့ လူချည်း မဟုတ်ပါဘူး။ ဝယ်သူရဲ့နာမည်ကို ဘယ်တော့မှ မှတ်ချက် မပေးသင့်ဘူးဆိုတဲ့ဒါကို လက်ကိုင်ထားပါ။ ဒီထက် ပိုယဉ်ကျေး တာက သူ့နာမည်ကို မှန်မှန်ကန်ကန် အသံထွက် ခေါ်ဝေါ်တာပါပဲ။

## ၆။ လွှတ်ခနဲ နှုတ်လွန် နှုတ်ကျွဲ မပြောမိပါစေနဲ့

အထင်ရှားဆုံး သာဓကကတော့ ဘဏ်စာရေးတစ်ယောက်က ငွေလာ သွင်းသူကို မလိုအပ်ဘဲ အာချောင်ပြီး မှတ်ချက်ပေးတာမျိုးပေါ့။ (စုငွေက အတော်တောင် များနေပြီ၊ အစ်မကြီးတော့ ထောပြီ) ဆရာဝန်တစ်ယောက်ရဲ့ဆေးခန်းက ဧည့်ကြိုတစ်ယောက်ဆိုရင်လည်း လူနာဆီက 'နမူနာအသားစ' ယူဖို့ လိုတဲ့အခါမှာ အပိုစကားတွေ မပြောမိဖို့၊ ဆရာဝန်လေသံနဲ့ ထင်မြင်ချက်တွေ မပေးဖို့ သတိထား ရမှာပါပဲ။

အလုပ်ရှင်တစ်ယောက်အနေနဲ့ ကိုယ့်အလုပ်သမားက ဖောက်သည် တွေအပေါ် ကူညီချင်စိတ် ထက်သန်တာကို ချိုးနှိမ်မပစ်သင့်ပေမယ့် သူတို့ပြောသင့်သလောက်သာ အကြံပေးဖို့ တိုက်တွန်းသင့်ပါတယ်။ သေချာမသိဘဲနဲ့ ရမ်းသမ်းပြီးဖျန်းတာမျိုးကိုလည်း သတိပေးသင့်ပါ တယ်။



# ရှောင်ရန်များ

## ၇။ ဒီဆိုင်မှာ လုပ်နေတာ ကြာပါပြီ

ဒီစကားက ဖန်တစ်ရာတေနေသလို ကြားရတာ မဆန်းတော့သလို ပါပဲ။ မကြာခင်က ကျွန်တော့်ကို မှာတာတခြား ပို့တာတခြား ဖြစ်သွားတဲ့ စားပွဲထိုးမလေးကလည်း ပြောဖူးတာပါ။ ဒီစကားလုံး တွေက ဝန်ထမ်းရဲ့ အာရုံ မစိုက်မှု၊ တာဝန်မကျေပွန်မှုကို ပြသပြီး ပြဿနာပေါ်စေတာပါပဲ။ ဒီတော့ ဒီအစား ကိုယ့်ဝန်ထမ်းတွေကို မာနသံနဲ့ ဖြေရှင်းမယ့်အစား ပြေလည်အောင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးဖို့ သွန်သင်ပေးသင့်ပါတယ်။

ခင်မြင့်ပေါ်ခကားပြောရာတွင်  
ရှောင်ရန်ဆောင်ရန်အချက်များ

များနေလို့ လူရှေ့သူရှေ့ ထွက်စကားပြောရတာကို နှစ်သက်နေ  
ပါတယ်။ လူဘုံအလယ်မှာ ထွက်ရပ်ပြီး ဟောပြောရတာဟာ  
ပညာတစ်ရပ်ပဲဖြစ်ပြီး ဘယ်သူမဆို သင်ယူနိုင်ပါတယ်။ ဒီတော့  
စင်မြင့်ပေါ် (သို့) လူကြားထဲ စကားထွက်ပြောရာမှာ ဆောင်ရန်  
ရှောင်ရန်လေးတွေ ရှိနေတာတော့ အသိပေးပါရစေ။

# စင်မြင့်ပေါ်စကားပြောရာတွင် ရှောင်ရန်ဆောင်ရန်အချက်များ

- မေးခွန်း။** ကျွန်မဟာ လူရှေ့ သူရှေ့ ထွက်ပြီး လူလုံးပြရမှာကို မုန်းပါ  
တယ်။ ဒါပေမဲ့ ကျွန်မ မလုပ်မနေရ လုပ်ဖို့ ရှိနေပါတယ်။  
မကြာခင်က ဆရာ့ကို မြင်ဖူးပြီး ဆရာဟာ အဟောအပြောကောင်း  
တစ်ယောက်ဖြစ်နေတာတွေ့လိုက်ရပါတယ်။ လျှို့ဝှက်ချက်က  
ဘာပါလဲ (တစ်ဖန်)
- အဖြေ။** ပထမဆုံး ပြောချင်တာတော့ ဒီလို ဖွင့်ဟချီးကျူးတဲ့အတွက်  
ကျေးဇူးတင်ပါတယ်လို့ပါ။ လူတချို့အဖို့ တခြားလူတွေထက်  
လူလုံးပြရတာ သဘာဝအရ လွယ်ကူတယ်ဆိုတာတော့ အမှန်  
ပါပဲ။ ဥပမာ ... ကျွန်တော့်သမီးတစ်ယောက်ဟာ ပွဲတိုးပေါင်း

# မိမိရဲ့ပင်ကိုယ်ပကတိအရှိအတိုင်း ပြောဆိုပြုမူပါ

အမှန်တကယ်အားဖြင့် ကိုယ့်ကိုယ်ကို အကောင်းဆုံး ဖြစ်ချင်မှာပါပဲ။  
ဒါဆို ကိုယ့်ရဲ့ ပင်ကိုယ်သဘာဝ ပကတိသရုပ်ကတဆင့် တင်ပြတတ်ဖို့  
လိုပါတယ်။ ကိုယ့်နဲ့ပတ်သက်တဲ့ တကယ့်ဖြစ်ရပ် အရှိတရားတွေကို  
ဝေငှပါ။ ဒါဟာ လူတွေနဲ့ ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်း ဖွင့်လိုက်တာပဲ  
ဖြစ်ပါတယ်။

လူတွေနဲ့ ထိတွေ့ဆက်သွယ်ရာမှာ ကွာဟသွားတတ်ပါတယ်။ လူ  
အတော်များများက လုပ်ငန်းနဲ့ပတ်သက်လို့ လူရှေ့ထွက် တင်ပြတဲ့အခါ  
အမူအရာလုပ်ဖို့ (ဒါမှမဟုတ်) ဘယ်ပုံ ဘယ်နည်းနဲ့ စကားလုံးတွေ သုံးစွဲ  
ပြောဆိုဖို့လိုတယ် လို့ မှတ်ကြပါတယ်။ စင်စစ်တော့ အသက်ရှူကြပ်အောင်  
တင်းမာတဲ့နည်းပါ။ အမှားတစ်ခုလို့လည်း ဆိုရမှာပေါ့။ ကိုယ်က ပညာရှင်  
တစ်ယောက်ကို ကျွမ်းကျင်ရမယ်ဆိုတာ မှန်ပေမယ့် မှတ်ထားဖို့က ကျွမ်းကျင်  
ပညာရှင်တစ်ယောက်ဟာ ငြီးငွေ့စရာ ကောင်းတာတွေ ပြောလေ့ မရှိတာ  
ပါပဲ။

# ကျော့ချိကာလင်းနဲ့တူအောင်ကြိုးစား

ကျွန်တော်က ခင်ဗျားကို သူလို ရယ်စရာကောင်းဖို့ ပြောနေတာ မဟုတ်ဘူးနော်။ လူတချို့သာ အဲသလို သူလို ကြိုးစားနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ ဒီထက် ကောင်းတာတော့ ကိုယ့်ကိုယ်ကို အရောင်တင်ပြီး သူလို အထပ် ထပ် အခါခါ အစမ်းလေ့ကျင့်ထားဖို့ပါပဲ။ သူဟာ ကြွယ်ကြွယ်ဝဝ ပြောင် ပြောင်မြောက်မြောက်နဲ့ ရှည်ရှည်ဝေးဝေး မှတ်မိအောင် ဘယ်လို လုပ်သလဲ။ ထုံးစံအတိုင်း ကာနက်ဂျီခန်းမကို သွားလေ့ကျင့်တာကိုး။ ခင်ဗျားလည်း သူလိုပဲ လုပ်ရမှာပဲပေါ့။

ခင်ဗျားရဲ့ တင်ပြဟောပြောချက်တွေကို ရေးပြီးရင်း ထပ်ရေး၊ ချောမွတ်နေအောင်ရေးပြီး ပြောဖို့ ဟောဖို့ လေ့ကျင့်ရမယ်လေ။ အလွတ်ကျက်ဖို့ ပြောတာ မဟုတ်ပါဘူး။ အထူးကြိုတင်ပြင်ဆင်ဖို့တော့ လိုတာပါပဲ။ ဒီနေရာမှာ အလုပ်နှစ်ခုထက်မက အကျိုးပြုနိုင်ပါတယ်။ ပထမ စိတ်လှုပ်ရှားပြီး ကြောက်ရွံ့တုန်လှုပ်တာတွေ သက်သာစေနိုင်ပါတယ်။ ဒုတိယ အပြောကောင်းလာစေပါလိမ့်မယ်။ ဒါနဲ့အမျှ ရှောင်ရန် နံပါတ်တစ်အချက်နဲ့ ဝင်တိုးနိုင်ပါတယ်။

# ရှောင်ရန်

## ● အချက်အလက်တွေ ဖြတ်သိပ်နေသော မှတ်စုစာရွက်များ အသုံးပြုခြင်း

ဒါဟာ လူသစ်တန်းတွေရဲ့အမှား၊ အပျော်တမ်းဟောပြောသူတွေ အများအပြား လုပ်လေ့လုပ်ထရှိတဲ့ အကျင့်ဖြစ်ပြီး၊ သူတို့ အတိုကောက် မှတ်စုလေးတွေ ထုတ်ထုတ်ဖတ်နေရတဲ့ ထောင်ချောက်ထဲ ကျသွားတတ်ပါတယ်။

ဒီလိုနဲ့ နားထောင်တဲ့ ပရိသတ်တွေလည်း အိပ်ငိုက်ကုန်ကြရတာ ကလား။ ဒါတင်မက ကိုယ်ဟောပြောနေတဲ့အရှိန်ကို ပျက်စေတာပဲ ပေါ့။ တစ်နည်း ပြောရမယ့်စကားတွေကို သိပ် မစဉ်းစားနိုင်တော့ပါဘူး။

မှတ်ထားတဲ့ အချက်အလက်တွေ ဖြတ်သိပ်ပြီး ပြန်ပြန်ကြည့်နေတာဟာ လူတွေကို ဆက်နားထောင်ချင်စိတ် ကုန်ခမ်းသွားစေတာလည်း အမှန်ပါပဲ။ အဲဒီအစား ရုပ်ပုံကားချပ်လေးတွေ သုံးတာက ပိုကောင်းပါလိမ့်ဦးမယ်။

# ဆောင်ရန်

## ● ကိုယ်ဟောပြောနေတာဟာ ပရိသတ်အတွက်သာဖြစ်ပြီး ကိုယ့်အတွက် မဟုတ်ဘူးဆိုတာ အမှတ်ရပါ

မှတ်တဲ့စာရွက်ကို သုံးသင့်သလောက်သာ အနည်းအကျဉ်း သုံးမယ် ဆိုရင်တော့ ပရိသတ် အလွယ်တကူ နားလည်သဘောပေါက်နိုင်ပါတယ်။ ဒီထက်အရေးကြီးတာက ကိုယ့်ဟောပြောချက်ထဲမှာ ကိုယ်ဟာ ဘယ်လောက် တော်တယ်၊ ဘယ်လောက်တတ်တယ်၊ စကားလုံး ကြွယ်ဝတယ်၊ မယုံကြည်နိုင်လောက်အောင် အာရှင်တယ်ဆိုတဲ့အချက်တွေ မပေါ်လွင်စေဖို့ပါပဲ။ လေတစ်လုံး မိုးတစ်လုံး ကြွားလုံးတွေ မထုတ် မိဖို့ သတိထားပါ။

ဟောပြောမှုဟာ ပရိသတ်ကို သိစရာအသစ် တစ်စုံတစ်ရာကို ပေးတာ ပဲ ဖြစ်ရပါမယ်။ အယူအဆတစ်ရပ်ကို နားလည်အောင် ရှင်းပြတာ လည်း ဖြစ်နိုင်တယ်။ ကိုယ်က စုံစုံလင်လင်နဲ့ ဖွယ်ဖွယ်ရာရာလေး ပြောဟောတတ်မယ်ဆိုရင် ကိုယ့်အရည်အသွေးကို အသိအမှတ်ပြုမှာ ပါပဲ။

## ● ပြောတဲ့အကြောင်းအရာဟာ ထူးခြား ဆန်းသစ်ပြီး စစ်မှန်ရမယ်

နားထောင်နေတဲ့ပရိသတ်ဟာ ကိုယ့်ဟောပြောမှုကို သင်ကြားဖို့ အညောင်းခံ လာထိုင်နေတာ မဟုတ်ပါဘူး။ စာနဲ့ ဖတ်လို့ ရပါတယ်။ အင်တာနက်အွန်လိုင်းမှာလည်း ရှာနိုင်ပါတယ်။

ဒီတော့ ကိုယ့်ရဲ့တင်ပြချက်တွေဟာ သာမန်ထက် ထူးခြားဖို့ ဂရုစိုက် ရပါမယ်။ ထူးခြားမှုတွေ ရှိနေဖို့ လိုတယ်။ အမှတ်တရဖြစ်မယ့်

အတွေ့အကြုံအရ ရှုမြင်သုံးသပ်ချက်တွေအပြင် သူတို့ မသိသေးတဲ့ အကြံပြုချက်တွေလည်း ဖြစ်သင့်ပါတယ်။

ပြီးတော့ အများရဲ့အသိဉာဏ်ကို ထွန်းပေါက်စေတဲ့အချက် ဒါမှမဟုတ် ထူးခြားတဲ့ ကောက်ချက်၊ ကိုယ်တွေ့ဇာတ်လမ်းတွေဖြစ်ရင် ပိုကောင်း ပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် တမူထူးခြား ဆန်းသစ်နေဖို့ လိုတာပါပဲ။

# ရှောင်ရန်

## ● ကိုယ့်အသံကိုယ်သာယာပြီး တမင်လုပ်ပြောနေခြင်း

အဲသလို ပုံစံနဲ့ လေ့ရှည်ခွဲနေတာ စကားကြောရှည်နေတာတွေ ဟာလည်း အမှားကြီး မှားပါတယ်။ ပရိသတ်ကို လေးစားပါ။ သူတို့ အခြေအနေကို မပြတ်အကဲခတ်ပါ။ ဘော့ဆီဗိုးမက်ရဲ့ ထာဝရ မှတ် လောက်တဲ့ စကားနဲ့ဆိုရင် “ပရိသတ်ကို နားထောင်ပြီးရင်း နားထောင် ချင်စိတ် ပေါ်အောင်နဲ့ နောက်တစ်ကြိမ် ထပ်နားထောင်ချင်အောင် စွဲကျန်ခဲ့ပါစေ” တဲ့။



"I'd like to welcome today's speaker, the author of *How To Overcome Your Fear of Public Speaking*. Unfortunately, he can't be with us today because he's still afraid of driving and flying."

“ဒီနေ့ ဟောပြောပေးမယ့်သူကို ကျွန်တော် ဖိတ်ကြားချင်ပါ တယ်။ ပရိသတ်အကြား အကြောက်အရှံ့မရှိ ဟောပြောနည်းကို ရေးတဲ့ စာရေးဆရာပါ။ ဖြစ်ချင်တော့ ဒီနေ့ သူ ကျွန်တော်တို့နဲ့ အတူ မတက်ရောက်နိုင်ပါဘူး။ အကြောင်းက ကားမောင်းရမှာနဲ့ လေယာဉ်စီးရတာကို သူ ကြောက်ရွံ့နေတုန်းမို့ပါ။”

ဝန်ထမ်းရေးရာ  
ရိုင်းပျကြမ်းတမ်းမှုများကို  
တွဲပြန်ခြင်း

# ဝန်ထမ်းရေးရာ ရိုင်းယုကြမ်းတမ်းမှုများကို တုံ့ပြန်ခြင်း

စည်းကမ်းအရ အရေးယူတာနဲ့ အလုပ်က ရပ်စဲဖို့အတွက် တွေ့ဆုံပွဲ တွေဟာ စိတ်ထိခိုက်စရာ ကောင်းသလို မနှစ်မြို့စရာကောင်းတဲ့ စကား တွေ၊ နားကျည်းချက်ဝေဒနာတွေနဲ့ ဥပဒေကြောင်းပြဿနာတွေတောင် ကြုံရတတ်ပါတယ်။

မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေနဲ့ စည်းကမ်းအကိုင်ခံရတဲ့ (ဒါမှမဟုတ်) အလုပ်ထုတ်ခံရတဲ့ဝန်ထမ်းတွေက ဘယ်လို ပုံစံနဲ့ အာခံမယ်ဆိုတာ မသိ နိုင်ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ ကိုယ့်ဘက်ကတော့ ဘာမဆို ရင်ဆိုင်ဖို့ ပြင်ဆင်ထား ရမှာပါပဲ။

ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ ကြမ်းကြမ်းရိုင်းရိုင်း ပြောဆိုမှုတွေကို မှန်းလို့ မရ

တာတော့ သေချာတယ်။ တချို့ဝန်ထမ်းတွေက တောင်းပန်မယ်။ ငိုမယ်။ သူတို့ စည်းကမ်းဖောက်တဲ့အပြစ်ကို ကာကွယ် ငြင်းဆန် စောဒကတက် မယ်။ တခြားဝန်ထမ်းတွေကျတော့ အော်ကြီးဟစ်ကျယ်လုပ်မယ်။ ဒေါသ ထွက်မယ်။ ဆဲဆိုကြိမ်းမောင်းမယ်။ ကိုယ်ထိလက်ရောက်တောင် စော်ကား နိုင်ပါတယ်။

ဘယ်လိုပဲဖြစ်ဖြစ် ဒီလို အာခံမှုတွေ လျော့ပါးပြီး တရားစွဲ မခံရအောင် ပညာသားပါပါ လိုက်နာရမယ့် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန် အချက် ၄ ချက် ရှိ ပါတယ်။

## ၁။ အေးအေးသက်သာ နားထောင်ပါ

ဝန်ထမ်းနဲ့ အခြေအတင် အငြင်းပွားတာကို ရှောင်ပါ။ သူတို့ မကျေမနပ်နဲ့ အော်လား ဟစ်လား လုပ်တာကို ခံနိုင်ရည်အပြည့်နဲ့ ထိုင်ကြည့်နေလိုက်ပါ။ သူ ပြောချင်တာ ပြောပါစေ။ သူ့ကို ကြားဝင် မပြောပါနဲ့။ နှုတ်ပိတ်ဖို့ မဟန့်တားပါနဲ့။ ဒီတုန်းပြန်မှုဟာ အလုပ်က ရပ်စဲလိုက်တဲ့အကြောင်း တွေ့ဆုံပြောကြားရချိန်မှာ အထူး အရေးကြီး ပါတယ်။ ပါရင့် ကျွမ်းကျင်သူတွေရဲ့အပြောအရ အလုပ်ထုတ်ခံရသူ တွေဟာ အံ့အားသင့်သလို၊ တချို့လည်း မထေမဲ့မြင် (ဒါမှမဟုတ်) သိက္ခာကျသွားတယ် လို့ ခံစားရတာနဲ့အမျှ အလုပ်သမားဥပဒေအရ တရားစွဲဖို့ ကြံကြတာပဲလို့ ဆိုပါတယ်။

## ၂။ ရိုင်းယုကြမ်းတမ်းတဲ့ စကားတွေကို မှတ်တမ်းတင်ပါ

သက်သေတစ်ယောက်အနေနဲ့ တခြားမန်နေဂျာတစ်ဦးဖြစ်စေ၊ တာဝန်ရှိ အကြီးအကဲတစ်ယောက်ဖြစ်စေ အနားမှာ သက်သေအဖြစ်

ခေါ်ထားတာ အကောင်းဆုံးပါပဲ။ အဲဒီနောက်မှာ မှတ်ချက်တွေ ရေးထားပါ။ စော်ကားမော်ကားနဲ့ ပြောတဲ့စကားတွေ၊ မျက်နှာအမူ အရာ၊ ကိုယ်အမူအရာ၊ စိတ်အခြေအနေ၊ အသံအတိုးအကျယ်၊ အနိမ့် အမြင့်တွေပါ မကျန် စာနဲ့ရေးပြီး မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ဒီမှတ်တမ်းတွေဟာ စိတ်ဆိုးနေတဲ့ဝန်ထမ်းက တရားစွဲရာမှာ အရေး ပါတဲ့ ချေပချက်တွေ ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။

**၃။ တရားစွဲမှုရဲ့အခြေခံအချက်ဖြစ်နိုင်တဲ့ အပြစ်တင်စကားတွေကို အမှတ်တမဲ့ လျစ်လျူရှုထားပါနဲ့။**

သာဓကအားဖြင့် ဝန်ထမ်းအမျိုးသမီးက ဒေါသထန်နေတဲ့ကြားက တစ်နေရာမှာ ခုလို ဗုံးတစ်လုံး ပစ်ချလိုက်နိုင်ပါတယ်။ “ကျွန်မရဲ့ ကြီးကြပ်ရေးမှူးဟာ ဣာဘူးကြီးပဲ” ဆိုပြီး တခြားစွဲချက်တွေ ဆက် ပြောတတ်တာမျိုးပေါ့။ ဒါကြောင့် ... ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းအနေနဲ့လည်း ဒီလို စွပ်စွဲချက်မျိုးကို တရားရုံး မရောက်ခင်မှာ ကြိုတင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွေ လုပ်သင့်ပါတယ်။ ဒီလိုကိစ္စမျိုးမှာ မင်းအရာရှိအကြောင်း ပြောစမ်းပါဦး လို့ အေးအေး ဆေးဆေး မေးသင့်ပါတယ်။ နောက် ဒီကိစ္စကို အမှုဆောင်ချုပ်ကို အစီရင်ခံရမယ်။

**အဓိကသော့ချက်**

စိတ်ဆိုးနေတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေဆီက ဒီလို မဖွယ်မရာ စွပ်စွဲချက်တွေဟာ မဟုတ်မမှန် လည်စယ်တာတွေ ဖြစ်နိုင်သလို ဒေါသအလျောက် ပြောတာမျိုးလည်း ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ တာဝန်ရှိသူတွေအနေနဲ့ မှန်မမှန် စုံစမ်းစစ်ဆေးရမှာပါပဲ။

**၄။ ခြိမ်းခြောက်မှုများကို သည်းမခံပါနဲ့။**

ဝန်ထမ်းက နှုတ်နဲ့ ရိုင်းရိုင်းပျံ့ပျံ့ ဆဲရေးတိုင်းထွာမယ် (ဒါမှမဟုတ်) ကိုယ်ထိလက်ရောက် အကြမ်းဘက်လာမယ်ဆိုရင်တော့ အကူအညီ ခေါ်ပြီး အစောင့်အကြပ်နဲ့ ပထုတ်လိုက်ဖို့ပဲရှိပါတယ်။ အဖြစ်အပျက် ကို တိတိကျကျ ရေးမှတ်ပါ။ ကိုယ် ဘယ်လို ခံစားရတယ်ဆိုတာ အထူးသဖြင့် ကြောက်လန့်သွားရတယ်ဆိုတာကိုပါ ဖော်ပြသင့်ရင် ဖော်ပြရမှာပေါ့။

# အထက်အရာရှိကောင်းတစ်ဦး၏ ဂုဏ်အင်္ဂါများ

အရာရှိကောင်းတစ်ယောက်မှာ လိုအပ်တဲ့ အရည်အသွေးဂုဏ်ပုဒ်တွေကို အမေရိကန်အလုပ်သမားတွေရဲ့ အဆိုပြုချက်တွေကို ခုလို သိရပါတယ်။ ယဟူး (Yahoo) အင်တာနက်ဝက်ဘ်ဆိုက်က သုတေသနပြုချက်အရ —

- ၁ လူမှုဆက်သွယ်ရေး၊ နားထောင်နိုင်စွမ်းရှိမှု၊
- ၂ စွမ်းရည်ပြည့်ခေါင်းဆောင်မှုကျွမ်းကျင်ပညာ၊
- ၃ အလုပ်သမားတွေ တာဝန်ကျေအောင် လုပ်တယ်လို့ ယုံကြည်အားထားမှု၊
- ၄ ပျော့ပြောင်းညင်သာ၍ နားလည်မှု ရှိခြင်း၊
- ၅ ပညာဉာဏ်ကြီးရင့်ခြင်း၊
- ၆ အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှု၊
- ၇ စိတ်နေသဘောထားကောင်းမွန်မှု

စတာတွေပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါဟာ ဒီနေ့ခေတ် အမေရိကန်က အလုပ်သမားတွေရဲ့ အဆိုပြုချက်ဖြစ်ပါတယ်။ အမေရိကန်တွင်သာ မကပါဘူး ဘက်ပေါင်းစုံ၊ နိုင်ငံပေါင်းစုံက ခေါင်းဆောင်တွေ၊ အရာရှိတွေမှာ ရှိသင့်တဲ့ ဂုဏ်အင်္ဂါတွေပါ။

## လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍



# လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍

တစ်ချိန်မဟုတ်တစ်ချိန် လုပ်ငန်းတိုင်းဟာ ကြီးပွားဖြစ်ထွန်းမှု အရှိန် အဟုန် မြင့်မားလာတတ်ကြပါတယ်။ စုပေါင်းလုပ်ငန်းစုကော်ပိုရေးရှင်း ပဲဖြစ်ဖြစ်၊ စွန့်ဦးတီထွင်ကုမ္ပဏီကြီးတစ်ခုပဲဖြစ်ဖြစ် လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှုဟာ ထိန်းရခက်တဲ့ ဖြစ်စဉ်တစ်ခုပါပဲ။

ဘယ်လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ရာမှာ အန္တရာယ်အစစ်က သိပ်အလျင်စလို လုပ်မိတာနဲ့ ထိန်းချုပ်မှု မနိုင်မနင်းနဲ့ ပရမ်းပတာဖြစ်နေတာပါပဲ။ ဒီလိုဖြစ်ချိန်မှာ လုပ်ငန်းဝင်ငွေနဲ့ ဖောက်သည်တွေရဲ့ အားပေးမှုဟာ အရင် ကျဆုံးရပြီး၊ အကျိုးဆက်အားဖြင့် တစ်ချိန်က လျှမ်းလျှမ်းတောက် အောင်မြင်ခဲ့တဲ့ လုပ်ငန်းလည်း ပျက်သုဉ်းကိန်း ဆိုက်သွားနိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့်

... အောင်မြင်ထွန်းကားမှုကို စီမံခန့်ခွဲရာမှာ မြုပ်ကွက်ကလေးကတော့ အကျိုးအမြတ်ကို အလယ်အလတ် အသင့်အတင့်သာ ယူပြီး ရေရှည် မျှော်မှန်းဖို့ပဲ ဆိုပါတော့။

လုပ်ငန်းတစ်ခု တိုးချဲ့ဖို့ ကြုံလာတဲ့အခါ လိုက်နာရမယ့် စည်းမျဉ်း ဥပဒေသတွေ မရှိတော့ဘူးလား။

သဘာဝအရ ပြောရရင် လုပ်ငန်းတိုင်းမှာ သူ့ဟာနဲ့သူ စိန်ခေါ်မှုတွေ ရှိနေစမြဲမို့၊ လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ရေးအတွက် အားလုံးနဲ့ဆိုင်တဲ့ စည်းမျဉ်း ဥပဒေသရယ်လို့ သတ်သတ်မှတ်မှတ် မရှိတာ အမှန်ပါပဲ။ သို့သော်လည်း ပဲ စိတ်ထဲမှာ သိမှတ်ထားရမယ့် အရေးကြီးတဲ့အချက်တွေနဲ့ အစစအရာရာ အဆင်ပြေချောမွေ့အောင် ရှောင်ကြဉ်ရမယ့်ဟာကွက်တွေ ထောင်ချောက် တွေတော့ ရှိနေပါတယ်။

## တိုးချဲ့မှုကို စီမံကိန်းချပါ

ဘယ်စွန့်ထွင်လုပ်ငန်းရှင်မဆို တိုးချဲ့မှုကို အကွက်ချ လုပ်ကြရမယ် ဆိုတာ ထင်ရှားသိသာပေမယ့်၊ လုပ်ငန်းအတော်များများဟာ အခိုင်အမာ စီမံကိန်းမရေးဘဲ အခြေအနေပေါ်မှာ မီးစင်ကြည့်ကသွားကြတာ တွေ့ရပါတယ်။ လမ်းညွှန်မြေပုံမရှိရင်တော့ လမ်းပျောက်ပြီး အဆုံးအရှုံးတွေ ရင်ဆိုင် ရမယ်။ အပြောင်းအလဲတွေ လုပ်ပြန်ရင်လည်း အကုန်အကျ အဆမတန် များမယ်။ ထင်တိုင်းပေါက်မှာလည်း မဟုတ်တော့ပါဘူး။

လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ပြီး စီမံကိန်းရေးဆွဲမယ်ဆိုရင် သင့်ကိုယ်သင် မေးပါ။

- လက်ရှိ ကိုယ့်ထုတ်ကုန် (သို့) ဝန်ဆောင်မှုအတွက် တကယ့်ဝယ်လို အားက ဘယ်လောက်ရှိသလဲ။
- နောက် ၂ နှစ်က ၅ နှစ်အကြာမှာ စီမံကိန်းအရ မျှော်မှန်းတဲ့ ဝယ်လို အားကကော ဘယ်လောက်ဖြစ်မလဲ။

- ဒီဝယ်အားတွေကို ပြည့်မီအောင် လုပ်ငန်းကို ဘယ်အတိုင်းအတာထိ တိုးချဲ့ရမှာလဲ။
- နောက် ၂ နှစ်မှ ၅ နှစ်အတွင်း ပြိုင်ဘက်တွေရဲ့ စွမ်းရည်တိုးတက်မှု တွေက သင့်လုပ်ငန်းအပေါ် ဘယ်လို ရိုက်ခတ်လာမလဲ။
- သမရိုးကျမဟုတ်ဘဲ ကြားပေါက်ဝင်လာမယ့် အမှာတွေအတွက် ဘယ်လောက် များများစားစား ထုတ်လုပ်သင့်သလဲ။
- ထပ်သွားရမည့်လူ ဘယ်လောက်များမလဲ၊ သူတို့ ဘယ်တော့ အလုပ်ကို အကျွမ်းတဝင်နဲ့ အကောင်းဆုံး လုပ်နိုင်မလဲ။
- ငွေလည်ပတ်မှုကို ငဲ့စရာမလိုဘဲ လုပ်ငန်းတိုးချဲ့နိုင်မယ့် အကောင်းဆုံး နည်းက ဘာရှိမလဲ။
- စီးပွားရေးအရ တွက်ခြေကိုက်မှု ဘယ်နေရာမှာ ရနိုင်မလဲ၊ တစ်နည်း ပြောရရင် တိုးချဲ့မှုပမာဏအရ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို ဘယ်နေရာမှာ လျှော့ချနိုင်မလဲ။

**အလွန်အကျွံ မတိုးချဲ့ပါနဲ့**

စနစ်တကျ စီမံမှုနဲ့ လုပ်ငန်းတိုးချဲ့တာဟာ လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးကို အဆင့်သစ်တစ်ခုကို မြှင့်တင်နိုင်တာ မှန်ပေမယ့် မတန်တဆ တိုးချဲ့တာက တော့ အန္တရာယ်အကြီးမားဆုံး လုပ်ရပ်တစ်ခုပါပဲ။ လုပ်ငန်းကောင်းနေတဲ့ အချိန်၊ လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ ငွေကြေးပမာဏအရ တိုးချဲ့ဖို့ လွယ်ကူပါတယ်။

**သံမဏိစည်းကမ်းချက်ကတော့ စီမံကိန်းဟာ ၅ နှစ် ကာလကို အခြေခံပြီး၊ ဝယ်လိုအားအပေါ် ကြည့်ပြီး၊ ထပ်ဆောင်းငွေ ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း သာ တိုးသင့်ပါတယ်။ ဒီထက်ပိုသွားရင်တော့ အန္တရာယ်များသလို စွန့်စား လွန်းရာရောက်သွားမှာပါ။ လုပ်ငန်းမှာ မဖြေရှင်းနိုင်အောင် ဝန်တွေ ပိုသွားမှာလည်း သေချာပါတယ်။**

မှတ်ထားပါ။ လုပ်ငန်းတစ်ခုအနေနဲ့ တိုးချဲ့ဖို့ အချိန်များစွာ ယူရမှာ ဖြစ်သလို၊ ဝယ်လိုအားအပေါ် မူတည်ပြီး အပြောင်းအလဲလုပ်တာ အကောင်းဆုံးပါပဲ။ တကယ် တိုးချဲ့ချိန်အတွင်းမှာတော့ ဘာကိုမှ တွက်ဖို့ မကြိုးစားပါနဲ့တော့။

**ငွေကြေးအတိုင်ပင်ခံ ပညာရှင်ရဲ့အကြံဉာဏ်ကို ရယူပါ**

သင့်လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှုရဲ့ သဘာဝ ဘယ်လိုပဲရှိရှိ၊ ငွေကြေးဘဏ္ဍာရေး ကိစ္စတွေ မလွဲမသွေ ပါနေမှာပဲမို့ ပညာရှင်တွေရဲ့ အကြံဉာဏ်ကို တောင်းခံ တာ အမြဲတမ်း အကောင်းဆုံး ဖြစ်ပါတယ်။

ကြောင်းကျိုးညီညွတ်တဲ့အကြံအစည်တစ်ခုကို တည်ဆောက်ဖို့ (ဒါမှ မဟုတ်) ဝယ်ယူဖို့ လိုအပ်ပြီဆိုရင် အဲဒီနယ်ပယ်မှာ အတွေ့အကြုံ ရင့်ကျက် နေတဲ့ ငွေကြေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနဲ့ တွေ့ဆုံပြောဆိုဖို့ အရေးကြီး ပါတယ်။

လုပ်ငန်းအခြေတည်ရေးအတွက် ငွေကြေးကိစ္စ အဆင်ပြေအောင် မတည်ငွေ ချေးယူဖို့ (ဝါ) အချိုးကျ ပေါင်းစပ်ပါဝင်ဖို့ စဉ်းစားရမှာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။

ဒီအတွက်လည်း ဝါရင့်အဖွဲ့အစည်းတွေနဲ့ ကိုယ်လုပ်ငန်းထဲမှာ ကျွမ်းကျင် ပညာရှင်တွေ မရှိမဖြစ် လက်ကိုင်ထားရမှာပဲပေါ့။

**ဈေးဝယ်ထွက်ခြင်း**

စီးပွားရေးပါရဂူကြီးတစ်ဦး တစ်ခါက ပြောဖူးလေရဲ့။ “ငွေဆိုတာ သုံးလိုက်တာနဲ့ ကုန်သွားပြီး ပြန်မရတော့ဘူး” တဲ့။ လုပ်ငန်းလောကမှာ တော့ အဓိကျကျ ခဲ့ထွင်ခြင်းဟာ ကားတစ်စီး (ဒါမှမဟုတ်) အိမ်တစ်လုံး

ဝယ်တာနဲ့ နည်းနည်းတူပါတယ်။ အကြီးဆုံး ငွေကြေးသုံးစွဲမှုကြီးတစ်ခု လုပ်လိုက်ရတာပဲဆိုပါတော့။

ဒီအချိန်ဟာ ငွေအသုံးအစွဲနဲ့ပတ်သက်လို့ တစ်မူး၊ တစ်ပဲ၊ တစ်ကျပ်၊ တစ်ပြား၊ က အစ ဂရုတစိုက် စိစစ်ရမယ့်အချိန်ပါပဲ။ ကိုယ်ဘာကို မျှော်ပြီး သုံးရမယ်ဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရပါမယ်။ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ အခြေတည် အပင် စိုက်မှု၊ လိုအပ်တဲ့လက်နက်ကိရိယာ၊ ရုံးသုံးပရိဘောဂ ထုပ်ပိုးစုဆောင်းမှု စသဖြင့် အကောင်းဆုံး အမျိုးအစားကို အသင့်တော်ဆုံးဈေးနဲ့ ထွက်ဝယ်ဖို့ ဆုံးဖြတ်ရတာပဲပေါ့။ အချိန်နည်းနည်းကုန်ပြီး ခေါင်းစားစရာဖြစ်ပေမယ့် ကြိုးပမ်းမှုနဲ့အညီ ထိုက်ထိုက်တန်တန် ရဖို့ရှိပါတယ်။

### လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှုအတွက် စီမံကိန်းကွပ်ကဲမှုအစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲဖြင့်တင်ခြင်း

ဒါလည်း သူ့အလိုလို မှန်းပြီးသားဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ လုပ်ငန်း တိုးချဲ့မှု အတော်များများဟာ စီမံကိန်းနဲ့ တိုးချဲ့လုပ်ဆောင်မှု မရှိတာ အများကြီး တွေ့ရပါတယ်။ ဘာမဆို စီမံကိန်းရှိတာ အကောင်းဆုံးပဲပေါ့။

စီမံကိန်းကွပ်ကဲမှုအစီအစဉ်ဆွဲရာမှာ —

- အဓိက လက်ပြောင်းလက်လွှဲမှုများကို စိစစ်ခြင်း၊
- ယင်းပြောင်းလဲမှုများတွင် နေ့စွဲရက်စွဲများ တပ်ခြင်း၊
- အဓိက တာဝန်ရှိမှုများ စိစစ်သတ်မှတ်ခြင်း၊
- ပုံမှန် သုံးသပ်ချက် အစီအစဉ်ဇယား ရေးဆွဲခြင်း၊
- စီမံကိန်းမှ အပြောင်းအလဲ မရှိသော အစိတ်အပိုင်းများကို ကွပ်ကဲ ထိန်းချုပ်ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ချမှတ်ခြင်း။
- အချိန်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို အကဲဖြတ်ခြင်း။

ဒီဖြစ်စဉ်ကို စီမံကွပ်ကဲဖို့ဟာ မူလစီမံကိန်းချသလောက်ပဲ အရေးကြီး သလို၊ စည်းမျဉ်းဥပဒေများနဲ့အညီ လုပ်ဆောင်ဖို့လည်း အရေးကြီးပါတယ်။ အဘက်ဘက်က ဟန်ချက်ညီအောင် ထိန်းရမှာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။

### စားသုံးသူဖောက်သည်များထံသို့ သတင်းပေးပါ

ဘယ်လုပ်ငန်းမှာပဲဖြစ်ဖြစ် တိုးချဲ့ရာမှာ နေ့စဉ်နဲ့အမျှ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်မှုတွေထဲမှာ ပျက်ကွက်စရာအကြောင်းတွေ ပါလာနိုင်ပြီး၊ မိမိရဲ့ ဖောက်သည်တွေကို သတင်းပေးဖို့ဆိုတာလည်း အရေးကြီးတဲ့အချက်တစ်ခု ဖြစ်ပါတယ်။

လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှု (၀၁) ကုန်တိုးထုတ်မှု မလုပ်ခင်မှာ မိမိကြံစည်ထား တဲ့ စီမံကိန်းကို ပြောပြပြီး၊ ဖောက်သည်တွေဘက်က အပြီးသတ် မျှော်လင့် ထားနိုင်တဲ့ နေ့ရက်ကိုပါ အသိပေးရပါမယ်။ ဖြစ်နိုင်ရင် ပျက်ကွက်စရာ ဘာတွေရှိမလဲဆိုတာနဲ့ မိမိက ဘယ်လို ဖြေရှင်းပေးမလဲ ဆိုတာလည်း ပြောသင့်ပါတယ်။ ဒီလို တိုးချဲ့ထုတ်လုပ်မှုဟာ ဖောက်သည်တွေကို အကျိုးပြုနိုင်တယ်။ ဘယ်ပုံဘယ်နည်း အကျိုးပြုမယ်ဆိုတဲ့အချက်ကိုလည်း ရှင်းပြပေးရပါမယ်။ သူတို့ရဲ့ စိတ်ဝင်စားမှုတွေကို အရေးထား ဂရုစိုက် ကြောင်းလည်း သိအောင် လုပ်ရမှာပါပဲ။ စာတိုက်နဲ့ အင်တာနက် ဝက်ဘ် ဆိုက် ၂ ခုစလုံးဟာ ဖောက်သည်တွေကို သတင်းပေးရာမှာ အထိရောက်ဆုံး နည်းလမ်းတွေသာ ဖြစ်ပါတယ်။

### လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှု အပြီးသတ်ကြောင်း ကြေငြာခြင်း

လုပ်ငန်းတိုးချဲ့မှု ကုန်တိုးထုတ်မှုအဆင့် အပြီးသတ်ပြီဆိုတာနဲ့ ဒီအကြောင်းကို လက်ရှိဖောက်သည်တွေနဲ့ အလားအလာရှိတဲ့ ဖောက်သည်

တွေကို အသိပေးဖို့လည်း အရေးကြီးပါတယ်။

လုပ်ငန်းရဲ့ပမာဏကြီးမားလာတဲ့အကြောင်းနဲ့ ထပ်ထုတ်တဲ့ ပစ္စည်းတွေနဲ့ ဝန်ဆောင်မှုတွေကိုလည်း ပြောပြပါ။ အထူး ဈေးကွက်တင်ပို့ရောင်းချမှုတစ်ခုကို ဖန်တီးပေးသလို၊ ဒေသတွင်း မီဒီယာတွေကလည်း သတင်းဖြန့်ပေးလိုက်ပါ။

ဒီကာလဟာ လုပ်ငန်းကို ဂုဏ်တင်သလို၊ ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ဖို့ အကောင်းဆုံး အခွင့်အခါဆိုလည်း မမှားပါဘူး။

**လုပ်ငန်းရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ  
ချမှတ်ခြင်း**

နှုန်းလောက်ပဲ ရှိပါလိမ့်မယ်။ ကြောက်ရွံ့မှုဟာ အဓိက လက်သည်တရားခံ ပါပဲ။ လူတွေအနေနဲ့ ရည်မှန်းချက်ကို ချမရေးချင်ကြတာကလည်း တကယ်လုပ်ရမှာ စိုးရိမ်ကြောက်ရွံ့နေလို့သာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီအချက်က သင့်အတွက် ပြဿနာဖြစ်နေရင် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တစ်ခု စာရွက်ပေါ် ချရေးလိုက်တဲ့နောက် ပြောင်းလဲသွားနိုင်တယ်ဆိုတာ သိထားဖို့ လိုပါတယ်။

စိတ်ထဲ မှတ်ထားဖို့က ရည်မှန်းချက် ချမှတ်ထားလိုက်တာဟာ တကယ်လုပ်ကြည့်ရာမှာ တစ်စထက်တစ်စ ပိုမို လွယ်ကူလာတာလည်း တွေ့ရမယ်ဆိုတာပါပဲ။ ရည်မှန်းချက် ချမှတ်ပြီး ပိုင်ပိုင်နင်းနင်း လုပ်မယ်ဆိုရင် စွမ်းအားတွေ ပိုထက်မြက်လာမှာ သေချာပါတယ်။

ဒီအတွက် အကြံပေးချက်တွေကတော့ ဒီလိုပါ။

# လုပ်ငန်းရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ခြင်း

## ရေတိုရေရှည် ရည်မှန်းချက်များ ထားရှိပါ

ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် ချမှတ်မှုဟာ လုပ်သမျှ လုပ်ငန်းတွေ အောင်မြင် ရေးကို အဆုံးအဖြတ်ပေးတဲ့ အချက်တစ်ခုပါပဲ။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် တွေက လက်တွေ့ဆောင်ရွက်မှုကို ဦးဆောင်ပြီး ပစ်မှတ်ကို ရှာပေးသလို၊ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုကို တိုင်းတာပေးတဲ့ ကိုက်တံအဖြစ်လည်း အကျိုးပြု ပါတယ်။

ရည်မှန်းချက် ချမှတ်ရာမှာ ဝီပီပြင်ပြင် ရှိတာနဲ့အမျှ ပန်းတိုင်ကို အရောက်သွားနိုင်စွမ်းရှိမှာပါပဲ။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တွေဟာ အရေးကြီး တယ်ဆိုတာ လူများစုအနေနဲ့ သဘောတူကြပေမယ့် အဲဒီရည်မှန်းချက်တွေ ကို ချရေးတာ (ဒါမှမဟုတ်) လက်တွေ့စီမံကိန်းရေးဆွဲသူဆိုလို့ ၅ ရာခိုင်

အပတ်စဉ်၊ သုံးလပတ်၊ တစ်နှစ်စာ ရည်မှန်းချက်တွေအပြင် ၃ နှစ် (ဒါမှမဟုတ်) ၅ နှစ်တာ ရည်မှန်းချက်တွေတောင် ချမှတ် ရေးဆွဲထားဖို့ လိုကောင်းလိုပါလိမ့်မယ်။ ရေတိုရည်မှန်းချက်တွေကို အကောင်အထည် ဖော်ဖို့ နည်းတစ်နည်းက ရေရှည်ရည်မှန်းချက်တွေကို အရင်ဦးစားပေး စဉ်းစားတာပဲဖြစ်တယ်။ ကိုယ်လိုချင်တဲ့ ငွေပမာဏ (သို့) သတ်မှတ်ချိန် အတွင်း စာချုပ်ချုပ်ဆိုတဲ့ အမှာစာအရေအတွက်ရယ်လို့ ရှိထားပါသလား။ လတ်တလော စိတ်ထဲမှာ ပေါ်မလာရင် မိနစ်အနည်းငယ် အချိန်ယူပြီး လုပ်ငန်းပိုင်းရည်မှန်းချက်အကြောင်း စဉ်းစားပါ။ ရေရှည်ရည်မှန်းချက်ကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်လိုက်ပြီဆိုတာနဲ့တပြိုင်နက် နောက်ဆုတ်ပြီး လုပ်လို့ ရနိုင်ပါတယ်။ မိမိရဲ့ရည်မှန်းချက်က ဒီနှစ်အတွက် ဒေါ်လာ ၁ သိန်း ရအောင် လုပ်မယ်ဆိုရင် ဒီငွေရရာရလမ်းတွေကို စာရင်းပြုစုဖို့ လိုလာပါ တယ်။ ဒီစာရင်းဖန်တီးရာမှာ အခက်အခဲ ကြုံမယ်ဆိုရင် မိတ်ဆွေတွေနဲ့ ဘဝတူ လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်တွေဆီက အကြံဉာဏ်တောင်းပါ။ ဒီစာရင်း

အပြည့်အစုံရပြီဆိုတာနဲ့ ရည်မှန်းချက် အောင်မြင်ဖို့ တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် လှမ်းတက်ဖို့ ကြိုးစားရုံပါပဲ။

### ရည်မှန်းချက်တွေ တိကျပြီး လက်လှမ်းမီရမယ်

“ငါ့အရောင်းတွေ တက်အောင်လုပ်ရေး” ဆိုတာ ကောင်းတဲ့ ရည်မှန်းချက် တစ်ခုပါပဲ။ သို့သော် မရေမရာနိုင်တာနဲ့အမျှ အောင်မြင်မှုရဖို့လည်း အထောက်အကူ မဖြစ်ပါဘူး။ လိုအပ်ရင် ကိုယ့်ရည်မှန်းချက်တွေကို တိကျ ပြတ်သားအောင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု လုပ်ပါ။

ရည်မှန်းချက်အားလုံးဟာ တိကျမှု ရှိရပါမယ် (ဖောက်သည်အသစ် တွေ တိုးဖို့)၊ အရေအတွက် သတ်မှတ်ရမယ်၊ (ဖောက်သည်အသစ် ၃ ဦး ထပ်ရဖို့)၊ အချိန်အကန့်အသတ်ရှိဖို့ လိုတယ် (နိုဝင်ဘာလကျရင် ဖောက် သည်သစ် ၃ ယောက် ရရမယ်)။

### မအောင်မြင်နိုင်တဲ့ ရည်မှန်းချက်မျိုး မချပါနဲ့

ကိုယ့်ရည်မှန်းချက်ဟာ လက်လှမ်းမီ အောင်မြင်နိုင်ခြေရှိဖို့ သေချာ အောင် လုပ်ပါ။ ရည်မှန်းချက်က သိပ်ကြီးကျယ်မြင့်မားနေမယ်ဆိုရင်တော့ ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် ဆုံးရှုံးမှုထောင်ခြောက်ဆင်တာပဲ ဖြစ်သွားပါလိမ့်မယ်။

### မပျင်းပါနဲ့

တစ်ဘက်ကကြည့်ရင်လည်း တချို့လုပ်ငန်းရှင်တွေဟာ ချမှတ်တဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေဟာ ရဖို့ရာ အလွန်လွယ်ကူနေတတ်ပါတယ်။ အဲဒီ လမ်းစဉ်အရဆိုရင် ကိုယ့်ကို စိန်ခေါ်လာမှုတွေကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းဖို့ နည်းလမ်းတွေ ရှာထားဖို့ လိုပါတယ်။ ကိုယ်က ၃ လတိုင်း ဖောက်သည်

အသစ်တစ်ယောက် ထပ်တိုးချင်တယ်ဆိုရင် ၂ ယောက် ၃ ယောက်တော့ ပစ်မှတ်ထားရှာရမှာပါပဲ။

### ဆက်စပ်မှု ရှိပါစေ

ပန်းတိုင်တွေဟာ တိကျတဲ့ ရည်မှန်းချက်ကို အောင်မြင်မှုရဖို့ ပံ့ပိုး နိုင်ရပါမယ်။ ကိုယ့်ကို အလုပ်ရှုပ်ရုံသက်သက်နဲ့ အရာမထင်တဲ့ ပန်းတိုင် တွေ မချမိဖို့ သတိထားရမှာဖြစ်သလို၊ အဘက်ဘက်က အောင်မြင်မှု မရနိုင်တဲ့ ပန်းတိုင်မျိုးလည်း မချမှတ်သင့်ပါဘူး။ ကိုယ့်ပန်းတိုင်တွေဟာ တန်ဖိုးရှိတယ်လို့ မယုံကြည်ရင် လက်ဝယ်ရဖို့ မကြိုးပမ်းသင့်ပါဘူး။

### စိတ်ရှည်သည်းခံ ခွဲရှိပါ

ကိုယ်ရည်မှန်းချက် ချမှတ်တဲ့စနစ်ဟာ မှန်းသလောက် အလုပ် မဖြစ်ဘူးဆိုရင်လည်း လက်မလျှော့လိုက်ပါနဲ့။ လပေါင်းများစွာ ဆက် ကြိုးစားပါ။ ဒီလိုနဲ့ ရည်မှန်းချက်ချရာမှာ ပိုပြီး ကျွမ်းလာတာ တွေ့ရပါ လိမ့်မယ်။

### ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တွေကို မျက်ခြည်မပြတ် သုံးသပ်

သင့်ရဲ့ အပတ်စဉ်နဲ့ ရေတိုပန်းတိုင်တွေကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မြင်သာ အောင် ဖန်တီးပါ။ စာရွက်ပေါ်မှာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ ကွန်ပျူတာထဲမှာပဲဖြစ်ဖြစ် ပြထားပါ။ တစ်နှစ်တာ ပန်းတိုင်တွေကိုလည်း လစဉ် ပြန်ကြည့်ပါ။ ဒါမှ ကိုယ့်လမ်းကြောင်းမှန်ပေါ်မှာ ရှိမရှိ သိနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ လုပ်ငန်းရဲ့ တာစူ ချက်တွေ ပြောင်းလဲသွားမယ်ဆိုရင်လည်း ရည်မှန်းချက်၊ ဦးတည်ချက် လိုက်ပြောင်းဖို့ နောက်မတွန့်ပါနဲ့။ ကွေးလွယ် ညွတ်လွယ် ပျော့ပြောင်း

ညင်သာမှုဟာ ရည်မှန်းချက်ချမှတ်ရာမှာ အရေးပါတဲ့ အချက်တစ်ရပ် ဖြစ်ပါတယ်။

- Success is dependent upon three things:  
Wisdom, Consideration and Expertise.  
အောင်မြင်မှုမှာ တည်ရာ သုံးခုရှိတယ်။  
ဉာဏ်ပညာ၊ ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှုနဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတို့ ဖြစ်လေရဲ့။
- Success stems from action and there are three ways to act: By thought, By word and By deed.  
အောင်မြင်မှုဆိုတာ အလုပ်က လာတာပါ။ ဘယ်လိုလာလဲဆိုတာ လမ်းသုံးသွယ်က လာတာ။ မနောက်၊ ဝစီကံ၊ ကာယကံဆိုတဲ့ ကံ သုံးပါးပါ။
- There are only three habits that lead to success: Patience, Application and Vision.  
အောင်မြင်မှုကို ဦးတည်နိုင်တဲ့ အကျင့်သုံးခု ရှိပါတယ်။  
စိတ်ရှည်မှု၊ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုနဲ့ လားရာအမြင်။
- There are always three habits that lead to failure: Laziness, Distraction and Daydreaming.  
အရှုံးကို ဦးတည်စေတဲ့ လမ်းသုံးသွယ်လဲ ရှိလေရဲ့။  
ပျင်းရိခြင်း၊ အာရုံများခြင်းနဲ့ စိတ်ကူးယဉ်တာ။

“နှစ်ပေါင်းနှစ်ထောင်က ဘိဇနက်စကား၊  
စာရေးသူ ကျော်ဝင်း” စာအုပ်မှ ထုတ်ယူထားပါသည်။

# အမြတ်အခွန်းရရှိရေး ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်

# အမြတ်အစွန်းရရှိရေး ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်

အမြတ်အစွန်းရရှိဖို့ ဖန်တီးရာမှာ အသုံးဝင်တဲ့ အခြေခံစည်းမျဉ်း တချို့ကို လေ့လာသုံးသပ်ကြည့်ကြရအောင်။

- **ဌာနခွဲတစ်ခုချင်းက အမြတ်များ သီးခြားထုတ်ယူနိုင်အောင် ဖန်တီးပါ**

ဒီအဓိပ္ပာယ်က အမြတ်အရှုံး ရှင်းတမ်းတွေ သီးခြားခွဲထုတ်ဖို့ သက်ဆိုင်ရာ မန်နေဂျာတွေကို သူ့ဌာနအလိုက် တာဝန်ပေးထား လိုက်တာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

- **ငွေစာရင်းတွက်ချက်ရေးကာလ အလွန် တိုတောင်းအောင် လုပ်ဆောင်ပါ**

ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းတွေနဲ့ တခြားကုန်ကျစရိတ်တွေ ဈေးနှုန်း အတက် အကျ သိပ်မကြီးမားတဲ့အခါ အပတ်စဉ် အရှုံးအမြတ် တွက်ချက်ဖို့ ဟာ အဆင်ပြေပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ ဖြစ်နိုင်မယ်ဆိုရင်တော့ မန်နေဂျာ တွေကို ဆုချဖို့ ၆ လ (ဒါမှမဟုတ်) ၁ နှစ်ကြာအောင် မဆိုင်းပါနဲ့။ ဆုဆိုတာ စောစောရလေ ပိုကောင်းလေပါပဲ။

- **အမြတ်ခွဲဝေမှု မက်လုံးပေးတဲ့ စီမံချက်ကို ရိုးရိုးရှင်းရှင်းလေး လုပ်ထားပါ**

အဲဒီလို လုပ်ခြင်းအားဖြင့် နားလည်မှုလွဲတာ၊ အထင်လွဲတာတွေကို ရှောင်နိုင်ပါလိမ့်မယ်။ ရိုးရှင်းတဲ့ စကားလုံးတွေနဲ့ ရိုးရှင်းတဲ့ စာရင်း တွက်ချက်မှုတွေ အသုံးပြုပါ။

- **အမြတ်ခွဲဝေရေးသဘောတူညီချက်တွေကို ထင်ထင်ရှားရှား ရေးပြပါ**

ဒီအချက်ကလည်း အပြစ်မပြောသာတဲ့ အထင်အမြင်လွဲမှုအမျိုးမျိုးကို ဖြေရှင်းပြီးသားဖြစ်ပါတယ်။ သိသာမြင်သာအောင် ကျောက်သင်ပုန်းနဲ့ ရေးချိတ်ပြသထားပါ။

- **ကိုယ်ပြိုင်ဘက်တွေက သူတို့မန်နေဂျာတွေကို ဘယ်လို လှုံ့ဆော် အားပေးသလဲ စုံစမ်းလေ့လာပါ**

သင့်ရဲ့အကောင်းဆုံးသော ပြိုင်ဘက်တွေမှာ သင့်လုပ်ငန်းနဲ့ အသင့် လျော်ဆုံးစနစ်တစ်ခု လက်ကိုင်ရှိထားတာ ရှိကောင်းရှိနိုင်တာမို့ပါ။



## ဆောင်ရန်များ

- ငွေစုပါ
  - ကိုယ်နှစ်သက်ရာလုပ်ငန်းနယ်ပယ်မှာ နေပါ
  - အစမပျိုးခင်ကတည်းက ကိုယ်လုပ်မယ့် လုပ်ငန်းအကြောင်း နားလည်ပါ
- တခြားလုပ်ငန်းတွေမှာ ဝင်လုပ်ပြီး လေ့လာသင်ကြားပါ။
- ကိုယ့်လုပ်ငန်းထဲက အောင်မြင်သူတွေကို အတုခိုးပါ
  - ထုတ်ကုန်တစ်မျိုးချင်းမှာ အထူးကျွမ်းကျင်မှု ရှိပါစေ

ကုန်ထုတ်လုပ်မှုတစ်ခု (ဝါ) ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရှာရာမှာ —

- လိုအပ်မှု (သို့) ဆန္ဒပြင်းပြမှု
- အစားထိုးရန် ဖောက်သည်များ၏အတွေး
- ဈေးနှုန်း
- ပေးရန်တာဝန်များကို နိုင်နင်းခြင်း
- ကွန်ပျူတာပညာများကို သင်ကြားပါ
- ဆက်သွယ်ရေးပညာများကို သင်ကြားပါ
- ရှေ့နေတစ်ဦး၊ စာရင်းကိုင်တစ်ဦးနှင့် အာမခံကိုယ်စားလှယ် တစ်ယောက်အား လုပ်ငန်း မစတင်မီ လက်ကိုင်ထားရှိပါ
- လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများကို ပြင်ဆင်ပါ
- မိမိလုပ်မည့်လုပ်ငန်းက မှတ်ကျောက်တင်လောက်တဲ့ 'စံ' အတွက် ပြင်ဆင်ပါ

- အဓိက ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် လုပ်ထိုက် မလုပ်ထိုက် စာရင်းပြုစုပါ
- လာရောင်းသူရှိရင် ဝယ်လိုက်ပါ  
အပြန်အလှန် ပြန်ရောင်းပါ။
- မိမိ နှစ်သက်သူ၊ ယုံကြည်သူ၊ လေးစားသူများနဲ့ ဆက်ဆံပါ
- စာရင်းပညာကို သင်ယူပါ
- လုပ်ငန်းတွင်း ကွပ်ကဲကြီးကြပ်မှုစီမံကိန်းကို ဖန်တီးထားပါ
- မိမိအဖို့ အရေးကြီးတဲ့ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာသင်တန်းများ တက်ပါ
- မိမိ အသိုင်းအဝိုင်းကို ချီးမြှောက်ပါ

## ရှောင်ရန်များ

- ရှေ့နေရဲ့ သုံးသပ်ချက်မပါဘဲ အငှားစာချုပ်လက်မှတ် မထိုးပါနဲ့
- အရောင်းအဝယ်ကို ဖုတ်ပူမီးတိုက် မလုပ်ပါနဲ့
- ရောင်းကုန်လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ကြိုက်ဈေးမရဘဲ မဝယ်ပါနဲ့
- လုပ်ငန်းတစ်ခု စဆောင်ရာမှာ လုံခြုံစိတ်ချရမှုကို မချက်ပစ်ပါနဲ့
- တကယ့် ဒိပ်ဒိပ်ကြံ ကုမ္ပဏီကြီးများနဲ့ သွားမပြိုင်ပါနဲ့

© Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



**“Our company has a serious energy crisis.  
We have plenty of gas, oil, and electricity,  
but we’re dangerously low on enthusiasm.”**

“ကုမ္ပဏီမှာ စွမ်းအင်ပြဿနာတက်နေတယ်။ ဓါတ်ဆီ၊  
ဒီဇယ်ဆီတွေ၊ လျှပ်စစ်တွေ ပေါပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ စိတ်အား  
တက်ကြွမှုပိုင်းမှာတော့ အန္တရယ်ရှိအောင်ကို ကျဆင်းနေတယ်”

ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးစီမံခန့်ခွဲမှု

# ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးစီမံခန့်ခွဲမှု

အောင်မြင်တဲ့ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးစီမံမှုဆိုတာ မကြံရွယ်ဘဲဖြစ်လာတဲ့ ကိစ္စတွေကို လျှော့ချဖြေရှင်းဖို့ ရည်မှန်းချက်ချတာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုနဲ့ ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းတွေဟာ လုပ်ရင်း ကိုင်ရင်းက လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးရဲ့ ၆၅ ရာခိုင်နှုန်းလောက်ကို ပြီးစီးအောင် လုပ်နိုင်တယ်လို့လည်း ဆိုပါတယ်။

ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးရဲ့ ပထမဆင့်မှာ အခြေခံကျတဲ့ ရည်မှန်းချက် ကတော့ အခြေအနေကို တည်ငြိမ်အောင် ထိန်းထားပေးဖို့ပဲဖြစ်ပြီး၊ ပြဿနာ တွေရဲ့ အရင်းအမြစ်အကြောင်းတွေကို ပိုမိုထိရောက်အောင် ဖြေရှင်းနိုင်ဖို့ ကြိုးပမ်းတာဆိုလည်း မမှားပါဘူး။

ဒီနေရာမှာ နင်လား ငါလား ရင်ဆိုင်နေရတဲ့ ဖြစ်စဉ်အနေအထားစနစ် တွေကို သိဖို့ အရင်လုပ်ရပါတယ်။ ပြဿနာတွေဟာ အိုင်တီအော်ပရေးရှင်း ဖြစ်တဲ့ ကွန်ယက်ဖြန့်ကျက်မှုလမ်းကြောင်းကလား၊ စက်ကရိယာတွေလား၊ လုပ်ငန်းခွင်ထဲကလား၊ တစ်ပတ်တစ်ခါ ကြုံရတာလား၊ နေ့တိုင်း ဖြစ်နေ တာလား ဆိုတာ အသေအချာ ဆန်းစစ်ဖို့ လိုတယ်။

ပျက်ယွင်းနေတဲ့ နေရာတွေကို အောက်ပါအတိုင်း လုပ်ပါ။

## ၁။ အပြောင်းအလဲလုပ်ရာမှာ ကျွမ်းကျင်မှုနည်းတဲ့လူတွေကို ဖယ်ပစ်ပါ

ဒီအတွက် အချိန်ကုန်သက်သာပြီး အောင်မြင်မှု ပိုရနိုင်ပါတယ်။

## ၂။ ပြောင်းလဲရေးပေါ်လစီအသစ်ကို ထုတ်ပြန်ပါ။ ရိုးရိုးရှင်းရှင်းလေး ထားပါ

“ငါ့အမိန့်မရဘဲ ဘာမှမလုပ်နဲ့နော်” ဆိုတာမျိုး။ ဒီပေါ်လစီအရ ဟန့်တားထိန်းချုပ်နိုင်ပြီး ကောင်းတဲ့လုပ်ဆောင်မှုတွေကို မျှော်လင့်နိုင် ပါတယ်။

## ၃။ အစုစပ်လုပ်သူတွေကို အသိပေးပါ

ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုပေါ်လစီကို အရင်ထုတ်ပြန်လိုက်ပြီးတဲ့နောက်မှာ ဒီလုပ်ငန်းစဉ်နဲ့ ပတ်သက်လို့ အစုစပ်ပါဝင်သူတွေအားလုံးကို အသိ ပေးပါ။ ဌာနအားလုံးကိုလည်း သိသာမြင်သာအောင် ပြောပြပါ။

၄။ ပြုပြင်ပြောင်းလဲဖို့ လမ်းပေါက် ပြတင်းတံခါးများ ဖန်တီးပါ

ခြံစည်းရိုးကာ၍ လျှပ်စစ်ဓာတ်အား လွှတ်ခြင်း

ကုန်ထုတ်စနစ်ကို ပြောင်းလဲဖို့ကြံလာရင် အစုစပ်တွေနဲ့ ပူးပေါင်းလုပ်ဖို့ လိုပါတယ်။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်အရ ပြောင်းလဲမှုအားလုံးအတွက် တိကျတဲ့အစီအစဉ်ဟာ ပြုပြင်ရေးလမ်းကြောင်းတွေထဲ အကျုံးဝင်ရပါ တယ်။ ပြောင်းလဲရေးပေါ်လစီကို အခြေအနေအရ လိုအပ်သလို ပြင်ရမယ်။ ကျွန်တော်ဆိုရင် ပြောင်းလဲလုပ်ပိုင်ခွင့် ရလိုက်တာနဲ့ စနေ (သို့မဟုတ်) တန်ခိုးနဲ့ တစ်ရက်ရက်က ညနေ ၃ နာရီနဲ့ ၅ နာရီကြားမှာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအစီအစဉ်နဲ့ အလုပ်လုပ်ဖို့ ပြတင်းတံခါး ဖွင့်ထား လိုက်တာပါပဲ။

ဆုံးရှုံးမှု အများဆုံးဖြစ်စေတဲ့ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ပြောင်းလဲတဲ့စနစ် တွေမှာ အရံအတားတစ်ခု ကာထားရပါမယ်။ နောက်တစ်ဆင့် တာဝန်ရှိတဲ့ လူတိုင်း စည်းကမ်းတကျ လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့ ခြံစည်းရိုးကို လျှပ်စစ် ဓာတ် လွှတ်ပေးရပါမယ်။ ရည်မှန်းချက်ကတော့ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးစီမံမှု ကို အစပျိုးနိုင်ဖို့ပဲဖြစ်ပါတယ်။

၅။ ဖြစ်စဉ်ကို အားဖြည့်ပါ

ခုဆိုရင် ဘယ်လို အပြောင်းအလဲတွေ လုပ်ရမယ်ဆိုတာ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြတ်ပြတ်သားသား သိနေပါပြီ။ လူတွေ လုပ်ရပ်အသစ်ကို သတိပြုမိ အောင် သေသေချာချာ လုပ်ပြီး၊ အဆက်မပြတ် အားဖြည့်ပေးဖို့ လိုပါ တယ်။ ဒီလုပ်ရပ်တွေဟာ တို့တစ်ဦးချင်းသာမက တစ်ဖွဲ့လုံးရဲ့ အောင်မြင်မှုအတွက် ရေးပါတယ် လို့ တိုက်တွန်းစကား ပြောထား ရမယ်။ အားလုံး တက်ညီလက်ညီလုပ်ဖို့၊ ကိုးလို့ကန့်လန့် လုပ်သူကို အရေးယူမယ်လို့ သတိပေးသင့် ပေးထားပါ။

ဒီအတွက် သင့်လျော်ရာပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုကို ကွပ်ကဲစောင့်ကြပ်ဖို့နဲ့ ဆန်းစစ်နေဖို့ လိုပါတယ်။ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုတွေဟာ စီမံခန့်ခွဲမှုအတိုင်း အဆင်ပြေမှု ရှိမရှိဆိုတာ စုံစမ်းစစ်ဆေးနေရပါမယ်။

ဘယ်သူက ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု လုပ်နေသလဲ။  
ဘာတွေ ပြောင်းလဲမှု လုပ်နေသလဲ။  
ပြန်လန်ကျနိုင်သလား။ ဒါဆိုရင် ဘယ်လို ဆက်လုပ်မလဲ။  
အနာဂတ်မှာ ဒါမျိုးထပ်ဖြစ်ရင် ဘယ်လို ကာကွယ်မလဲ ဆိုတဲ့ မေးခွန်းတွေကို အဖြေရှာ စဉ်းစားထားရမှာပါပဲ။

ဒီနေရာမှာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအကြံပေးဘုတ်အဖွဲ့ ဖန်တီးထားခြင်း အားဖြင့် တိုးတက်မှုတွေ ဆက်ရနိုင်ပါတယ်။ ဒီအထဲမှာ အစုဝင်တွေနဲ့ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်တွေ ပါသင့်ပါတယ်။ သူတို့က လုပ်ငန်းရည်မှန်းချက် နည်းပညာနဲ့ လက်တွေ့ပိုင်းတွေကို နားလည်ထားသလို အကောင်းဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ချပေးနိုင်ဖို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

ဒါနဲ့အမျှ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုတစ်ခုလုပ်ဖို့ တောင်းဆိုလာတာကို ခြေရာ ခံ ဆန်းစစ်တဲ့စနစ်တစ်ရပ်ကိုလည်း ဖန်တီးထားရပါလိမ့်မယ်။

အဖွဲ့အစည်းက ကြီးမားမယ်။ ရှုပ်ထွေးများပြားမယ်။ ဒါမှမဟုတ် ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုက မြင့်မားမယ်ဆိုရင် စာရွက်စာတမ်းလောက်ကို လက်စွဲ ထားတဲ့ စနစ်ဟာ လက်တွေ့မကျတော့ပါဘူး။ များသောအားဖြင့်တော့ ကွန်ပျူတာစနစ်သုံးပြီး ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးလမ်းကြောင်းတစ်ခုလုံးကို

ထိန်းသွားတတ်တာ တွေ့ရပါတယ်။ ဒီလိုနဲ့ လိုအပ်သလို မွမ်းမံသွားနိုင် တာပေါ့။ စွန့်စွန့်စားစား ပြုပြင်ပြောင်းလဲဖို့ တင်ပြလာတဲ့အပေါ်မှာ သတင်းအချက်အလက်တွေ ပြည့်စုံဖို့ လိုအပ်တာနဲ့အမျှ အဲဒီပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုဖြစ်စဉ်တလျှောက်မှာလည်း သတင်းတွေ စုဆောင်းရရှိရမယ် ဆိုတဲ့ အဓိပ္ပာယ်ပါပဲ။

ဒါကြောင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး စီမံခန့်ခွဲမှုအစည်းအဝေးတွေကို အပတ်စဉ် လုပ်သင့်ပြီး၊ နေ့စဉ် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး သြဝါဒပေးမှုတွေ လုပ်သင့်ပါတယ်။

ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး အကြံပေးဘုတ်အဖွဲ့အနေနဲ့ ပြောင်းလဲမှုတစ်ခု တောင်းဆိုလာတာကို ငြင်းပယ်ခွင့်၊ ညှိနှိုင်းခွင့်တွေ ရှိပါတယ်။ လက်ခံ လိုက်တယ်ဆိုရင်လည်း အစီအစဉ် ဆွဲမယ်။ လက်တွေ့ လုပ်မယ်။ မပြတ် စစ်ဆေးမယ်ပေါ့။ ဒါပေမဲ့ တင်းကြပ်တဲ့ ကြိုးနီစနစ် ကျင့်သုံးမှု အနည်း ဆုံးနဲ့ အမြင့်မှားဆုံး အောင်မြင်မှုရအောင်တော့ ရည်မှန်းချက်ထားရမယ်။

ဒီလို စီမံချက်တွေကို ချောမွေ့အောင် လုပ်ထားနိုင်ရင် အရေးပေါ် အခြေအနေမှာတောင် အသာစီးရပြီး အဆင်ပြေပြေ ဖြေရှင်းနိုင်မှာ သေချာ ပါတယ်။

### ဆောင်ရန်

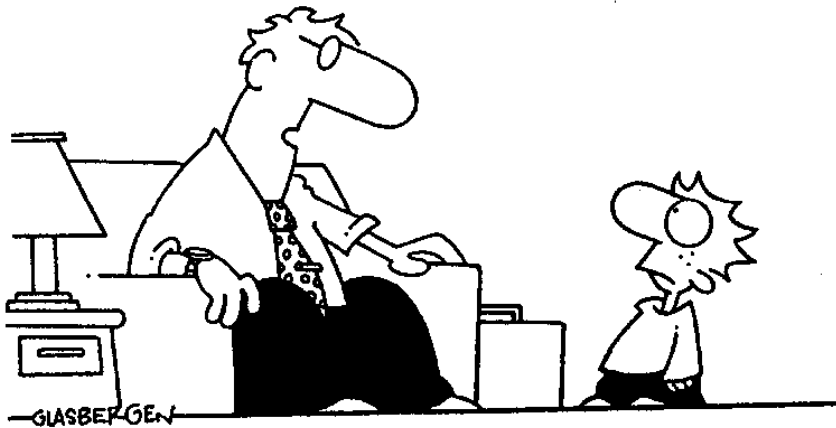
- ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု အောင်မြင်ခြင်း ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် သုံးသပ်ချက်များ လုပ်ပါ။
- ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု၏ အောင်မြင်မှုအတိုင်းအတာကို မပြတ် စောင့်ကြည့်ပါ။
- အောင်မြင်မှုအတိုင်းအတာကို သင်ခန်းစာယူဖို့သာ သုံးပါ။

- သမိုင်းတွင်အောင် စွန့်စားပြောင်းလဲခြင်းမျိုးကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- အစည်းအဝေးများ မကြာခဏ လုပ်ပါ။
- ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအခြေအနေ တိုးတက်မှု၊ ဆုတ်ယုတ်မှု အချည်းနှီးဖြစ်မှုတွေ ရလဒ်တွေကို မမြဲမပြတ် သတင်း ရယူပါ။

### ရှောင်ရန်

- လူတိုင်းက ရှုမြင်သုံးသပ်နိုင်တဲ့ အစီအမံတွေ မရှိဘဲနဲ့ အပြောင်းအလဲကို ခွင့်မပြုပါနဲ့။
- အပြောင်းအလဲ အတည်ပြုချက်ကို တံဆိပ်ရိုက်ပြီး ပုံသေ ခွင့်မပြုပါနဲ့။
- ဘယ်အပြောင်းအလဲစနစ်မဆို တစ်စုံတစ်ယောက်က လုပ်ရင်း ဘောင်လွတ် စည်းလွတ် ဖြစ်မသွားပါစေနဲ့။ အကြောင်းရင်း ကို ရှာဖို့ ကြိုးစားပါ။
- ရှုပ်ထွေးနေတဲ့ သတင်းတွေ မပို့ပါနဲ့။ ဖြစ်စဉ်အရ လက်ဦးမှုနဲ့ အသာရနေတဲ့တိုင်အောင် မမျှော်လင့်ဘဲနဲ့ ပျက်သုဉ်း သွားနိုင် တာကို အစဉ်သတိထားပါ။ 'မဆိုးဘူးကွ' 'လုပ်စရာရှိတာ လုပ်ရုံပဲ' လို့ အကြီးအကဲတစ်ယောက်အနေနဲ့ ပြောတာဟာ လည်း သတင်းပို့အမှားတွေပဲ ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။

© Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



"Billy, you've been a fine son, but it's time for a change.  
I found a child overseas who can do it cheaper."

“ဘီလီ သားက လိမ္မာပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ ပြောင်းလဲရမယ့် အချိန်ရောက်ပြီ။ အဖေ နိုင်ငံခြားမှာ ကုန်ကျစရိတ် သက်သာမယ့် ကလေးတစ်ယောက် တွေ့ထားတယ်”

အကြွေးစီမံခန့်ခွဲမှု  
ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်

# အကြွေးစီမံခန့်ခွဲမှု၌ ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်

အကြွေးနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုမဟာ ဗျူဟာတွေဟာ လုပ်ငန်း တစ်ခုကို ဖြစ်ထွန်းအောင် (သို့မဟုတ်) ပျက်ပြားအောင် လုပ်နိုင်ပါတယ်။ အထူးသဖြင့် စီးပွားရေး နှေးကွေးကျဆင်းချိန်မှာ ကြုံရတတ်တာပါ။ အခု အကြံပေးချက်တွေဟာ လုပ်ငန်းကို ရှင်သန်ဖြစ်ထွန်းအောင် အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မယ်။

# ဆောင်ရန်များ

## ● ဖောက်သည်ကောင်းတွေကို ဆက်သွယ်ပါ

ရစရာ အကြွေးတွေ တင်နေတာကို ဖော်ထုတ်ရှင်းလင်းတာဟာ ငွေမလည်တာကို ရှောင်ကြဉ်ဖို့ အလွယ်ဆုံး နည်းလမ်းပါပဲ။ ဒီခေတ် စီးပွားရေးလောကမှာ အရောင်းတွင်အောင်လုပ်ရာမှာ ဝယ်သူက အကြွေးစနစ်နဲ့ အားပေးတာများရင် အဆုံးတစ်နေ့ ဇယားမကိုက်တာ ကြုံရနိုင်ပါတယ်။

ဒီတော့ ... ဝယ်သူတွေရဲ့ အကြွေးစာရင်းကို သေသေချာချာ မှတ်သား စစ်ဆေးဖို့လိုပြီး၊ အကြွေးပေးတဲ့ ကုန်ကြမ်းသွင်းသူတွေရဲ့ စာရင်းနဲ့ ညှိထားရပါလိမ့်မယ်။ ဘဏ်က အထောက်အထား အကိုးအကားတွေ ယူပြထားခြင်းအားဖြင့် သူတို့နဲ့ဆက်ဆံရေး ပိုကောင်းနိုင်ပါသတဲ့။

## ● မြီစားတွေနဲ့ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပါ

အကြွေး အမြန်ဆပ်သူတွေကို ဈေးနှုန်းလျော့ပေးတဲ့ပုံစံနဲ့ ဆုချဖို့ စဉ်းစားသင့်ပါတယ်။

ရက် ၃၀ အတွင်း ပေးသွင်းတဲ့ လူတွေကို ၂ ရာခိုင်နှုန်း ဈေးလျော့ ပေးသင့်တယ် လို့ ဆိုတာပါပဲ။ ဒီလိုနဲ့ အကြွေးတွေ မြန်မြန်ဆပ်ပြီး ကြွေးကျန်တဲ့အဖြစ်ကို ကာကွယ်နိုင်ပါတယ်။ တချို့ကတော့ ဒီစနစ် ကို အပြစ်တင်ချင်ကြပါလိမ့်မယ်။ သူတို့က ၁ လကျော် ၁ လခွဲ လောက်မှ ဆပ်ချင်သူတွေပေါ့။ ကိုယ့်အနေနဲ့တော့ တက်ကြွတဲ့ သတိနဲ့ စီမံကွပ်ကဲနိုင်ရမှာပါပဲ။ နောက်ရွေးစရာလမ်းတစ်ခုကတော့ တစ်ရစ် ချင်း အသွင်းခံတာပေါ့။ ဒီနေရာမှာ သူတို့ဘက်က အပြည့်အဝ အကြေဆပ်ပါမယ်ဆိုတဲ့ ကတိနဲ့ အတည်ပြုချက်လက်မှတ်ယူထားဖို့ လိုပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

## ● အကြွေးမပေးတော့ဘဲ အဆက်ဖြတ်ပစ်ခြင်း

လက်ခက်ပြီး တအိအိ ဆပ်နေတဲ့ ဖောက်သည်ကို ပစ္စည်းဆက် မချပေးဘဲ ဖြတ်ပစ်လိုက်တာ စည်းကမ်းတစ်ရပ်ပါပဲ။ ဒါပေမဲ့ တင်းမာပြီး စိတ်ဆိုးနေတဲ့ အခြေအနေမှာ မလုပ်သင့်ပါဘူး။ ဖောက်သည် ပျက်တယ် ဆိုတာ ကောင်းဖို့ထက် ဆိုးဖို့ များပါတယ်။ လုပ်ငန်းရဲ့ရှေ့အလားအလာကိုမျှော်ပြီး သတိထား လုပ်ရမယ် ဆိုပါတော့။ အမှန်တော့ အစကတည်းက အရံအတားတွေ လုပ်ပြီး “ရှေ့ရည်လက်တွဲသွားချင်တယ်” ဆိုတဲ့ စကားမျိုးတွေ ပြောထား သင့်တာပဲပေါ့။

## ● စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများ ရယူပါ

ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းနဲ့ အမှာစာတွေလို တရားဝင် စာရွက်စာတမ်းတွေ ရယူသိမ်းဆည်းထားဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ ပိုသေချာအောင် တာဝန်ခံ ကုန်မှာသူနဲ့ သဘောတူစာချုပ်တွေ လက်မှတ်ထိုးထားပါ။ နောက်မှ တစ်ဘက်က တာဝန်ရှိသူ မဟုတ်ပါဘူး လို့ အငြင်းခံရတာမျိုး မပြုသင့်ပါဘူး။ ဘာမဆို စာချုပ်စာတမ်း လက်ကိုင်ရှိထားတာ အကောင်းဆုံးပါပဲ။

# ရှောင်ရန်များ

## ● ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များရဲ့ အကူအညီကို လက်မလွှတ်ပါနဲ့

အကြွေးပြဿနာပေါ်လာတဲ့အခါ ကိုယ့်မှာ လက်ထောက်တွေ ရှိတယ် ဆိုပြီး အားကိုး လို့ မရပါဘူး။ ဘဏ်တွေက အသေးစား လုပ်ငန်းရှင်တွေကို လိုအပ်သလို အကြံပေးနိုင်သလို၊ စာရင်းကိုင်တွေ ကလည်း အပြုသဘောဆောင်ပြီး ပံ့ပိုး ကူညီနိုင်ကြပါတယ်။ ကုန်ဖိုးတွေ အကြိမ်ကြိမ် မပေးချေဘူးဆိုရင် အကြွေးတောင်းတဲ့ ကိုယ်စားလှယ်လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို အသုံးပြုဖို့ စဉ်းစားပါ။

## ● ကိုယ့်ဖောက်သည်တွေကို ဆူဆဲတာမျိုး မလုပ်ပါနဲ့

ငွေပေးချေဖို့ နောက်ကျတဲ့မြီစားဖောက်သည်တွေကို ဆူပူကြိမ်းမောင်း အပြစ်တင်တာဟာ အဖြေ မဟုတ်ပါဘူး။ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးလို့ မကြေမလည် စကားများရင် နောက်တစ်ကြိမ်ပြန်တွေ့မယ်လို့ မှာခဲ့ ပါ။ သတင်းစကားတွေဟာ တမဟုတ်ချင်း ပျံ့လွင့်တတ်တာကို သတိရပါ။ ဖောက်သည်ဘက်က မှားနေတဲ့တိုင်အောင် သူတို့အပြစ် မဟုတ်ပါဘူးလို့ ဇွတ်ပြောနေမှာပါပဲ။ ဒီအပြင် ကိုယ့်လုပ်ငန်းကို ထိခိုက်အောင် သွားပုပ် လေလွင့်တွေ လျှောက်ပြောပါလိမ့်ဦးမယ်။ အကြွေးမပေးတော့တဲ့အဆုံး တရားစွဲသင့် စွဲရုံပဲရှိပါတော့တယ်။

## ● စည်းကမ်းမဖောက်ပါနဲ့

လက်ခက်တဲ့ မြီစားကို သွေးဆောင်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ လိမ္မာ ပါးနပ်စွာနဲ့ တရားဝင်ဖြစ်အောင် နည်းမျိုးစုံနဲ့ ဆက်သွယ်ဖို့ လိုပါ



## ရှောင်ရန်များ

တယ်။ ဖောက်သည်ကို စိတ်ညစ်အောင် လုပ်မိရင် ကြွေးဆပ်ဖို့ ပို  
ခဲယဉ်းသွားနိုင်ပါတယ်။ သင့်အနေနဲ့ ဖောက်သည်ကို အမြောက်နဲ့  
ထုပြီး သေကြေဒဏ်ရာ ရစေချင်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ ဘယ်နည်းနဲ့ပဲ  
ဖြစ်ဖြစ် စိတ်ရှည်ရှည်နဲ့ ဆက်သွယ်ပြီး ချောမောတောင်းနိုင်ရင်တော့  
အကောင်းဆုံးပါပဲ။

**စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက်  
အရင်းအနှီးရှာဖွေရေး  
ဆောင်ရွက်ရန်ရှောင်ရန်များ**

# ဆောင်ရန်များ

## စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် အရင်းအနှီးရှာဖွေရေး ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ

မိမိလုပ်ငန်းအတွက် အရင်းအနှီး လိုချင်လာပြီဆိုရင် အချိန်လုပြီး ရှာရတော့မှာပေါ့။ ဘဏ်နဲ့ တခြားငွေချေးသူတွေဟာ ဘယ်သူ့ကို ငွေချေးရမယ်ဆိုတာနဲ့ အမှန်အကန် ပြန်ဆပ်မယ့်လူကို ချေးဖို့ သတိကြီးစွာ ထားတတ်ကြပါတယ်။ သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အရင်းအနှီးရှာရမှာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တွေကို ခုလို အကြံပေးချင်ပါတယ်။

### ● လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရေးပါ

ငွေထုတ်ချေးသူတွေဟာ သင် အစစအရာရာ တွက်ဆ စဉ်းစားထားတာကို မြင်လိုကြမှာပါ။ ဒီအတူ စီမံကိန်းနဲ့ပတ်သက်လို့ စစ်စစ် ပေါက်ပေါက် မေးခွန်းတွေ ထုတ်ကြမှာလည်း မလွဲပါဘူး။ ပထမ တစ်ကြိမ် စစ်မေးရုံနဲ့ မျှော်လင့်ချက် ကုန်ဆုံးသွားပြီ မထင်ပါနဲ့။ သင်က စိတ်ရှည်နိုင်သမျှ ရှည်အောင် ထားပြီး၊ အရုံးမပေးတမ်း ကြိုးစားမယ် ဆိုရင်တော့ သင် မျှော်မှန်းတာ ရဖို့ ရှိပါတယ်။

### ● စွဲမလျော့ပါနဲ့

ငွေချေးသူတွေက လုပ်ငန်းအကြံအစည်ဟာ ရှင်သန်တာနဲ့အမျှ ငွေပြန်ဆပ်နိုင်မယ့်အနေအထား ရှိ၊မရှိ သိချင်ကြမှာ အမှန်ပါပဲ။ ဒီအတွက် သတင်းအချက်အလက်တွေ ပိုလိုချင်ကြပါလိမ့်မယ်။ သင့်လုပ်ငန်းဟာ ကောင်းတဲ့ စွန့်စားမှု ဟုတ်၊မဟုတ် သူတို့ဘာသာသူတို့ သေချာဆန်းစစ်ဖို့ ကြိုးစားမှာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်တော်ကိုယ်တိုင် လူတစ်ယောက်နဲ့ တွဲလုပ်ရာမှာ လိုအပ်တဲ့ အရင်းအနှီး စုဆောင်းရရှိဖို့ ၇ ကြိမ်တိုင်တိုင် ကြိုးပမ်းခဲ့ရပြီး နောက်ဆုံး မရတော့ဘူးလို့ စွန့်လွှတ်မယ့်ဆဲဆဲက ရခဲ့တဲ့ သာဓက ရှိခဲ့ပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

## ● လှည့်လည်စနည်းနာပါ

ဒီနေ့ အခြေအနေအရ လှည့်လည်ပြီး စနည်းနာဖို့ ပိုအရေးကြီးပါတယ်။  
ငွေချေးသူအားလုံးဆီသွားရာက ဘယ်သူက ဘယ်ပုံစံနဲ့  
ဘယ်လောက်ပေးမယ်ဆိုတာ စုံစမ်းပြီး စဉ်းစားသင့်ပါတယ်။ ပထမ  
တစ်ဦးဆီက ငွေရမယ်ဆိုတာနဲ့ အလွယ်တကူ လက်မခံလိုက်ပါနဲ့။  
ကိုယ်နဲ့သူ အပေးအယူမျှရဲ့လား၊ ကိုယ့်အတွက် ကိုက်ပါ့မလား  
ဆိုတာ သေသေချာချာ စဉ်းစားပါ။

# ရှောင်ရန်များ

## ● ကယ်တင်ရှင်တစ်ယောက်ရယ်လို့ ချက်ချင်း မဆုံးဖြတ်ပါနဲ့

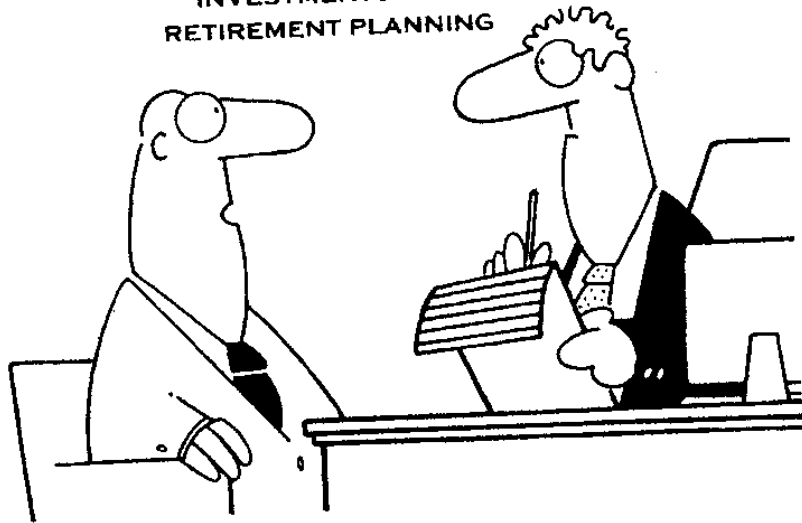
လူတွေက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတစ်ယောက် (ဒါမှမဟုတ်) စီးပွားရေး  
ကယ်တင်ရှင် နတ်ဒေဝတာတစ်ယောက်ဆီက ငွေရမယ်လို့ မျှော်လင့်  
နေတတ်ကြပါတယ်။ တကယ်တော့ ရွေးချယ်ခွင့်တွေ အများကြီး  
ရှိပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ဆန်ပေးလို့ ဆီရတယ်ဆိုတဲ့ သဘောတရား  
ကိုတော့ ခေါင်းထဲ ထည့်ထားဖို့ လိုပါတယ်။

## ● လက်တွေ့မကျတာ မလုပ်ပါနဲ့

လူတွေက ငွေဘယ်ရွှေ့ဘယ်မျှ လိုချင်ပါတယ်လို့ တောင်းခံလာတာ  
တွေကို ကျွန်တော်ကြားရပြီး၊ အဲ့ဒီငွေတွေက ဘာလုပ်ဖို့အတွက်လည်း  
ပြန်မေးလိုက်တဲ့အခါ ရေရေရာရာ ပြန်မဖြေနိုင်ကြတာ များပါတယ်။  
ဒီတော့ ... သင်ချေးမယ့်ငွေဟာ ဘာအတွက် ဘယ်လို သုံးဖို့ဆိုတာ  
ကိုယ်တိုင် တိတိကျကျ သိပြီး သေသေချာချာ ဖြေနိုင်ရမှာဖြစ်သလို  
လက်တွေ့လည်း ကျရပါမယ်။ ချေးငွေအလျောက် ထိထိရောက်ရောက်  
သုံးစွဲမယ်ဆိုတဲ့အကြောင်း ခိုင်ခိုင်လုံလုံ ပြနိုင်ရမယ်ဆိုပါတော့။

© Randy Glasbergen. www.glasbergen.com

ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုနှင့် အငြိမ်းစား အစီအစဉ်  
INVESTMENTS AND  
RETIREMENT PLANNING



"Right now I'm keeping my money in a cookie jar that's hidden under a mattress I buried in my back yard on a parallel universe that exists only in my mind."

“အခု ကျုပ်က ကျုပ်ငွေတွေကို အိပ်ယာခင်းအောက်မှ ဖွက်ထားတဲ့ မုန့်ပူးထဲကို ထည့်ထားတယ်။ အဲဒီမုန့်ပူးကို ခြံနောက်ဘက်မှာ မြုပ်ထားတယ်။ အဲဒီနောက်ဘက်က အပြိုင် စကြဝဠာထဲမှာ ရှိပြီး၊ အဲဒီ စကြဝဠာက ငါ့ စိတ်ထဲမှာ ရှိတယ်လေ”

လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးများ၌  
ဆောင်ရွက်ရောင်ရွက်

# ရှောင်ရန်

အစည်းအဝေးကို အကြောင်းမဲ့ မလုပ်ပါနဲ့

# ဆောင်ရန်

ဆွေးနွေးစရာ ခေါင်းစဉ်တွေအရ အစည်းအဝေးလုပ်ပါ

## လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးများ၌ ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

အဖွဲ့အစည်း/ ကုမ္ပဏီအတော်များများ ပုံမှန်အစည်းအဝေးနဲ့ တစ်ပတ်တစ်ခါ တစ်လတစ်ခါ စသဖြင့် လုပ်တာဟာ ဆွေးနွေးစရာကိစ္စတွေ ရှိရင်တော့ မှန်တယ်လို့ ဆိုရမှာပါပဲ။ အစည်းအဝေးတစ်ခုမှာ ဦးတည်ချက် မယ်မယ် ရရ မရှိရင်တော့ အချိန်ဖြုန်းရာ ရောက်မှာ သေချာပါတယ်။

# ရှောင်ရန်

ဆွေးနွေးမယ့်ခေါင်းစဉ်နဲ့ မပတ်သက်သူတွေကို မဖိတ်ပါနဲ့

# ဆောင်ရန်

အဖိုးတန် အကြံကောင်း၊ ညှစ်ကောင်း၊ ပေးနိုင်မယ့်သူတွေ (ဝါ) ပတ်သက်ရာ ပတ်သက်ကြောင်းတွေကို ဖိတ်ပါ။

ကုမ္ပဏီတစ်ခုမှာ သတင်းတွေ မျှဝေဖို့ (ဒါမှမဟုတ်) ပြဿနာဖြေရှင်းဖို့ အသင့်လျော်ဆုံးနည်းကတော့ အစည်းအဝေးတွေ လုပ်တာပါပဲ။ အစည်းအဝေးမှာ လူမစုံရင် ခိုင်လုံတဲ့ အစီအစဉ်တွေ အချိန်ကုန် လူပမ်းဖြစ်ပြီး တက်ရောက်သူတိုင်း စိတ်ပျက်ကြရပါလိမ့်မယ်။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရဲ့ စွမ်းဆောင်အားကို ထုတ်ရာမှာ အစည်းအဝေးတွေက အလွန် အသုံးဝင်တဲ့ လက်နက်တစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ရဲ့ အောင်မြင်မှုဟာ အစည်းအဝေးလုပ်ပုံလုပ်နည်းအပေါ် မူတည်ပါတယ်။ အစည်းအဝေး အစီအစဉ်ဆွဲပုံနဲ့ ကျင်းပပုံမှာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တွေကတော့ —

မိမိ ဖိတ်ကြားထားသူတွေ ပြောကြားတာကို ဂရုစိုက် မှတ်သားပါ။ ဆွေးနွေးတဲ့ အကြောင်းအရာပေါ်မှာ သုံးသပ်ဝေဖန်သလို ရှေ့အနာဂတ်မှာလည်း တက်ရောက်သူတိုင်း သိဖို့ လိုပါလိမ့်မယ်။ အစည်းအဝေး

မပါတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကိုလည်း အစည်းအဝေးနဲ့ဆိုင်တဲ့ကိစ္စတွေ နောက်ပိုင်း မှာ နားလည်အောင် ရှင်းပြပါ။ စီမံကိန်းအသစ်ဖြစ်ရင် သတင်းအချက် အလက်တွေ ပိုပေးနိုင်သူတွေကို ဦးစားပေး ဖိတ်ရပါမယ်။ စီမံကိန်းနဲ့ တိုက်ရိုက် မပတ်သက်ပေမယ့် ပညာဗဟုသုတ ကြွယ်ဝပြည့်စုံသူတွေ ရှိနေ တာမို့ သူတို့ရဲ့အထောက်အကူ ယူသင့်တာပဲဖြစ်ပါတယ်။

### ရှောင်ရန်

ကြိုတင် ပြင်ဆင်မှု မရှိဘဲ အစည်းအဝေး မလုပ်ပါနဲ့။

### ဆောင်ရန်

လိုက်နာရမယ့် အစည်းအဝေးအစီအစဉ် အာဂျင်တာ တစ်ခုရေးဆွဲသလို အခြေခံစည်းမျဉ်းတွေနဲ့ ဖွဲ့စည်းထားပါ။

အစည်းအဝေးတိုင်းမှာ အခြေခံ စီမံချက်တစ်ခု ရှိသင့်ပါတယ်။ အစည်း အဝေးမှာ တင်ပြရမယ့် လိုအပ်ချက်တွေကို ပီပီပြင်ပြင် သိထားပြီး၊ အာဂျင် တာအရ ဘယ်လို ပြီးမြောက်အောင် ဆွေးနွေးရမယ်ဆိုတာလည်း နား လည်ထားရပါမယ်။ အစည်းအဝေးရဲ့ ဖွဲ့စည်းမှုဆိုတာ ဘယ်လို လူတွေ စုစည်းရမလဲဆိုတာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ လူတိုင်း ပါဝင်ဖို့လိုတဲ့ အစည်းအဝေး တစ်ခုဖြစ်ရင်လည်း အချိန်ကုန်တဲ့အလျောက် တန်ဖိုးရှိရှိနဲ့ ကျင်းပနိုင်မယ့် နည်းကို ရှာရမှာပါပဲ။ မေးခွန်းထုတ်ခွင့်နဲ့ ပြန်လှန် အကြံပြုချက်တွေ ပေးဖို့လည်း အချိန်သတ်မှတ်ထားရပါမယ်။ အစည်းအဝေးရဲ့ ရည်ရွယ် ချက်က ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ပြီး အကြိတ်အနယ် ဆွေးနွေးရမယ်ဆိုလည်း အကြံဉာဏ်တွေ ထွက်အောင် ဘယ်လို ဖန်တီးလှုံ့ဆော်ရမလဲ ဆိုတာ စဉ်းစားရမှာပါပဲ။

### ရှောင်ရန်

မဆိုင်သူတစ်ယောက်ကို အစည်းအဝေးမှာ ဦးဆောင်မခိုင်းပါနဲ့။

### ဆောင်ရန်

အစည်းအဝေးမှာ အခမ်းအနားမှူးတစ်ယောက် ထားပါ။

အစည်းအဝေးအစီအစဉ် ချမှတ်ရေးဆွဲပြီးတာနဲ့တပြိုင်နက် အကောင် အထည်ဖော်ဖို့ တစ်ယောက်ယောက်ကို တာဝန်ပေးရပါမယ်။ အစည်း အဝေးတစ်ရပ်မှာ စီမံချက်၊ ဦးတည်ချက်တစ်ခုရှိပြီးသား ဖြစ်လင့်ကစား တက်ရောက်သူတွေမှာလည်း ကိုယ်ပိုင်အစီအစဉ်တွေ ပါလာနိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုနဲ့ အစည်းအဝေးဟာ လိုရင်း မရောက်ဘဲ လမ်းချော်သွားတတ်တာ ပါပဲ။ ဒီတော့ အချိန်နာရီကို စောင့်ကြည့်ပြီး အစီအစဉ်အတိုင်း လိုက်နာ လုပ်ဆောင်ဖို့နဲ့ ဦးတည်ချက်လမ်းကြောင်းပေါ်ရှိနေအောင် ထိန်းကြောင်း ပေးရမှာပေါ့။

### ရှောင်ရန်

အစည်းဝေးအချိန်ကို တစ်ကိုယ်ကောင်းဆန်ဆန် အသုံးချ မခံပါနဲ့။

### ဆောင်ရန်

တခြားအစီအစဉ်တွေကိုလည်း အလေးထားပါ။

အစည်းအဝေးတွေဟာ တာဝန်သိကြမယ်ဆိုရင် အကျိုးရှိပါတယ်။ ဆွေးနွေးတဲ့အကြောင်းကိစ္စအလျောက် လုံလောက်တဲ့အချိန် ပေးရမှာ ဖြစ်ပေမယ့် တစ်ယောက်ထဲက အချိန်ဖြုန်းသွားတာမျိုး မဖြစ်သင့်ပါဘူး။ တခြားလူတွေမှာလည်း တင်ပြစရာ တခြားကိစ္စတွေ ရှိနိုင်တဲ့အတွက်၊ လက်ရှိ ဆွေးနွေးနေတာထက် ပိုအရေးကြီးတာလည်း ဖြစ်နိုင်တဲ့အတွက် သူတို့ ပြောဖို့လည်း အချိန်ပေးရပါမယ်။ ကိစ္စတစ်ခု ပြီးပြတ်အောင် ဆွေးနွေးဖို့ အချိန်မရရင် နောက်အစီအစဉ်တစ်ခုကို ပြောင်းလိုက်ပါ။ အစည်းအဝေးကို ခေတ္တအနားပေးတာဟာ တက်ရောက်သူတွေကို ဦးနှောက်ကြည်လင် လန်းဆန်းစေသလို အကြံသစ် ဉာဏ်သစ်တွေ ပွင့်လာစေပါတယ်။ အစည်းအဝေးအချိန် ကြာညောင်းပြီး ရှည်လျားနေတာဟာ လူတွေ စိတ်ဝင်စားမှု ပျက်ပြားသွားစေပါလိမ့်မယ်။

## ရှောင်ရန်

အစည်းအဝေးကို အပိုင်မစီးပါနဲ့

## ဆောင်ရန်

ကျင်းပချိန်အတွင်းမှာ ဆွေးနွေးခွင့်၊ အကြံဉာဏ်ပေးခွင့်တွေ ရှိစေရပါမယ်

အစည်းအဝေးရဲ့ခေါင်းစဉ်က အစည်းအဝေးရဲ့ ရည်ရွယ်ချက် မဟုတ်ပါဘူး။ ရည်ရွယ်ချက်အမှန်က ခေါင်းစဉ်ပါ သတင်းအချက်အလက်တွေ ဝေငှဖို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီနေရာမှာ တစ်ဦးကောင်း တစ်ယောက်ကောင်း လုပ်ပြီး ဒိုင်ခံ ပြောနေခြင်းအားဖြင့် ရည်ရွယ်ချက် အောင်မြင်စရာ မရှိပါဘူး။ တုန့်ပြန် ဝေဖန် ထင်မြင်ချက်ပေးဖို့၊ မေးခွန်းထုတ်ဖို့၊ ဆွေးနွေးဖို့ အချိန်ပေးရမှာပဲ။

ဒီလိုမှမဟုတ်ရင် အဲဒီ အစည်းအဝေးဟာ လက်ချာပေးရုံ သက်သက်သာ ဖြစ်သွားပါလိမ့်မယ်။

အကျိုးရှိဆုံး အစည်းအဝေးမှန်ရင် တွေးခေါ်ကြံဆမှုတွေ အများဆုံး ထွက်ပေါ်လာနေကျပါပဲ။ ခေါင်းစဉ်၊ တက်ရောက်သူတွေနဲ့ ဖွဲ့စည်းကျင်းပ ပုံတွေဟာ မရှိမဖြစ်တဲ့ အစိတ်အပိုင်းကဏ္ဍတွေဖြစ်ပါတယ်။ တိကျတဲ့ စီမံချက်တွေနဲ့ တက်ရောက်သူတွေရဲ့ အာရုံစိုက်မှုအရ အစည်းအဝေးက အကောင်းဆုံး ရလဒ်တွေပေးမှာ သေချာပါတယ်။



**"You missed the meeting, but I remember the basics.  
They want us to do something sometime about  
some problem with someone somewhere."**

“အစည်းအဝေးကို မင်း မတက်ဖြစ်ဘူးနော်၊ ဒါပေမဲ့ ငါ အခြေခံ အချက်တွေတော့ မှတ်မိတယ်။ သူတို့က ငါတို့ကို တစ်နေရာက တစ်ယောက်ယောက်နဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ပြဿနာကို တစ်ချိန်ချိန်မှာ တစ်ခုခုကို လုပ်စေချင်တာကွ”

**စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းကြုံစဉ်  
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက်  
ဆောင်ရွက် ရှောင်ရွက်**



# ဆောင်ရန်များ

## ၁။ ငွေအင်အားထပ်ဖြည့်ဖို့

ပြည်တွင်း (ဒါမှမဟုတ်) ဒေသဆိုင်ရာ ဘဏ်တွေ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတွေနဲ့ ငွေထုတ်ချေးသူတွေကို ချဉ်းကပ် တွေ့ဆုံပါ။ အထူးသဖြင့် သူတို့က လုပ်ငန်းရဲ့ တန်ဖိုးနဲ့ ဒေသစီးပွားရေးကို အထောက်အကူ ပြုနိုင်ကြောင်း ယုံကြည်လက်ခံလာအောင် တင်ပြပါ။

## ၂။ အသေးစိတ်စစ်ဆေးပါ

ကိုယ်လိုအပ်တဲ့ ငွေပမာဏကို ကောင်းကောင်း တွက်ထားရမယ်။ လက်ခံနိုင်ဖွယ်ရှိရမယ်။ ဒီအတွက် ပြည့်စုံတဲ့ စီးပွားရေးစစ်တမ်း၊ လုပ်ငန်းစီမံချက်၊ မှတ်တမ်းမှတ်ရာတွေနဲ့ ပြိုင်ဆိုင်မှု လေ့လာသုံးသပ် ချက်တွေ တင်ပြနိုင်ရမယ်။

## ၃။ အပိုသုံးစရိတ်တွေ ဖြတ်တောက်ပါ

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနဲ့ လုပ်ငန်းပိုင်း နှစ်ခုစလုံးက အသုံးစရိတ်တွေ ထိန်းချုပ်လျှော့ချပါ။ တပြိုင်တည်းမှာတော့ နည်းပညာအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွေ (ဒါမှမဟုတ်) ဈေးကွက်စီမံကိန်းတွေကို ရပ်ဆိုင်း မပစ်ပါနဲ့။ စရိတ်ဖြတ်တောက်ရာမှာ လုပ်ငန်းကို မထိခိုက်အောင်တော့ ဆင်ခြင်ဉာဏ်သုံးရမှာပေါ့။

# စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းကြုံစဉ် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးအတွက် ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်

ကျွန်တော်တို့ စီးပွားရေးအခြေအနေဆိုးတာကို လျှို့ဝှက်ထားစရာ မလိုသလို၊ အသေးစားလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်တွေလောက် ဘယ်သူမှ ပိုပြီး သောက ရောက်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ လုပ်ငန်းရှင်တွေထက်လည်း ဘယ်အုပ်စုကမှ အဖြေထုတ်နိုင်မယ် မထင်ပါဘူး။ အထူးသဖြင့် စီးပွားရေးကျဆင်းနေချိန်မှာ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုရအောင် ဘာတွေ လုပ်နိုင်သလဲ စဉ်းစားဖို့ပါပဲ။

ကျွမ်းကျင်တဲ့ စီးပွားရေးပါရဂူတွေရဲ့ အကြံပြုချက်တချို့အရတော့ ငုတ်တုတ်ထိုင်နေတာထက် ရည်မှန်းချက်အတိုင်း ဆက်လုပ်ရင်းက တွေ့လာမယ့် အကြပ်အတည်း အခက်အခဲတွေကို ရင်ဆိုင်သွားဖို့ပဲ ရှိပါတယ် တဲ့။ ဒီအထဲမှာ ငွေအင်အားဖြည့်ဖို့လည်း အချက်တစ်ချက်ပါပြီး ကြုံနေရ တဲ့ အကြပ်အတည်းက ရုန်းထွက်နိုင်မယ့် လမ်းစတစ်ခုလို့လည်း ဆိုနိုင်ပါ တယ်။ ဒီအတွက် လုပ်သင့်လုပ်ထိုက်တာတွေကတော့ —

# ဆောင်ရန်များ

## ၄။ အကျိုးတူရှယ်ယာများခေါ်ပါ

ကိုယ့်ဆန္ဒနှင့် ဆန့်ကျင်ကောင်း ဆန့်ကျင်ရာရောက်ပေမယ့် အကျိုးတူ ရှယ်ယာနှင့် ငွေအင်အားဖြည့်တာဟာ လုပ်ငန်းကို ဖွံ့ဖြိုးစေနိုင်ပါတယ်။ ငွေကြေးတောင့်တင်းပြီး အရည်အသွေးပြည့်ဝတဲ့ ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူ ဖြစ်ဖို့သာ အရေးကြီးပါတယ်။

## ၅။ မိမိလက်ဝယ်ရှိပြီးသား အရင်းအနှီး၊ ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပါ

များသောအားဖြင့် ငွေချေးသူတွေဟာ လက်ရှိ အရင်းအနှီးတွေပေါ် အခြေခံပြီး အလုံးအရင်းနဲ့ထုတ်ပေးဖို့ အားသန်ကြပါတယ်။ မိမိမှာ ရင်းနှီးပိုင်ဆိုင်မှုတွေ အခိုင်အမာ ရှိထားရင် အဆင်ပြေဖို့ ပိုများတာ ပေါ့။

# ရှောင်ရန်များ

## ၁။ မတန်တဆ ဈေးလျှော့ရောင်းခြင်း

ကိုယ့်ကုန်ပစ္စည်း (သို့) ဝန်ဆောင်မှုဟာ ထူးထူးခြားခြား ရောင်းအား တက်လာဖို့ မသေချာဘဲ ဈေးလျှော့ မရောင်းပါနဲ့။ လျှော့ဈေးပေးတိုင်း ကောင်းတာ မဟုတ်ဘူးဆိုတာ နားလည်ပါ။ သေချာလေ့လာ တွက်ချက်ပြီးမှ ဈေးချတဲ့ အလုပ်ကို လုပ်ပါ။

## ၂။ ငွေရှာတာရပ်ခြင်း

ငွေတွေက လုပ်ငန်းအပြင်မှာ တစ်ပုံကြီး ရှိနေတာမို့ ငွေရှာတာ မရပ် လိုက်ပါနဲ့။ ကိုယ့်လုပ်ငန်းရဲ့ တန်ဖိုးကို လျှော့တွက်သင့် တွက်ရမှာ ဖြစ်ပေမယ့် ငွေထပ်ဆောင်းတာ ရပ်လိုက်ရင် အမှားကြီး မှားပါလိမ့် မယ်။

## ၃။ ကွန်ယက်ဖြန့်ကျက်မှုများ ရပ်ဆိုင်းခြင်း

ကွန်ယက်ဈေးကွက်ဖွင့်တာဟာ မိမိ စီးပွားရေးကျချိန်မှာ ပိုအရေး ပါပါတယ်။ မိမိ မျှော်မှန်းတဲ့ ဝယ်သူတွေဟာ ငွေသုံးဖို့ တကူးတက အပြင်မထွက်ကြတာမို့ ရောင်းအားကို ထပ်မြှင့်နိုင်ဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။

# ရှောင်ရန်များ

၄။ မိမိရဲ့ ဝယ်သူတွေ၊ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်တွေနဲ့ အပြန်အလှန် စကားပြောတာဟာ အရေးကြီးတာဖြစ်လို့ သူတို့နဲ့ အဆက် မပြတ်ပါစေနဲ့။

သူတို့က ဈေးကွက်ထဲက သတင်းတွေ ပေးနိုင်သူတွေ ဖြစ်ပါတယ်။ လူတွေ ဘာရှာနေတယ်၊ ဘာလိုအပ်နေတယ်ဆိုတာ သူတို့ အသိဆုံးပါ။ စီးပွားရေးဦးမော့နေချိန်မှာ သူတို့နဲ့ ပြောမယ်ဆိုပြီး စောင့်မနေပါနဲ့။ လက်ငင်းလောလောဆယ် သတင်းတွေ အရယူပြီး ကိုယ့်လုပ်ငန်းမှာ အသုံးပြုပါ။

၅။ အနာဂတ်ကို မြော်မှန်းစဉ်းစားခြင်း

စီးပွားရေးကျချိန်မှာ အနာဂတ်ကို မြော်တွေးတာဟာ အဓိပ္ပာယ်မဲ့တာ မဟုတ်ပါဘူး။ ဘယ်အချိန်မဆို မျက်စိကို ဖွင့်၊ နားကို စွင့်ထားရမှာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ကိုယ့်မှာ အကြံအစည်ကြီးတစ်ခု ရှိနေမယ်ဆိုရင် စီးပွားရေး ကျကျ တက်တက် အဖိုးတန်နေမှာပါပဲ။ အခွင့်အလမ်းကို ထိုင်စောင့်မယ့်အစား တတ်နိုင်သမျှ ရှာဖွေနေရမှာပဲပေါ့။

အိမ်အခြေချလုပ်ငန်း  
ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

# ဆောင်ရန်များ

## ၁။ သုတေသနလုပ်ပြီးလေ့လာပါ။ စီမံကိန်းချပါ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု တည်ထောင်ဖို့ သင်စရာတွေ တပုံကြီး ရှိပါတယ်။ အလုပ်မတော်ရင် အချိန်ကုန် ငွေကုန် ဖြစ်သလို အဆိုးဆုံး သာဓက ဇာတ်လမ်းကတော့ ဒေဝါလီခံရတာပဲပေါ့။ အလုပ် အဆင် ပြေရင်တော့လည်း ငွေအမြောက်အများရသလို မျှော်လင့်တဲ့ဘဝမှာ စတိုင်ကျကျနေရမှာပါပဲ။ ဒီလို အဆိုးနဲ့ အကောင်းကို ဖန်တီးနိုင်တာ ကတော့ မိမိရဲ့ လေ့လာအားထုတ်မှုနဲ့ စီမံကိန်းချပြီး ကြံစည်တဲ့ အရည်အချင်းပေါ် မူတည်ပါတယ်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစီမံကိန်းရဲ့ အဓိက ဦးတည်ချက်ကတော့ ဆုံးရှုံးမှု နည်းနိုင်သမျှ နည်းပြီး အောင်မြင်မှု တိုးပွားအောင်ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းရဲ့ အရင်းခံကတော့ သင် ကိုယ်တိုင်ပါပဲ။

## ၂။ အောင်မြင်ခဲ့တဲ့အတိတ်ပေါ်မှာ တည်ဆောက်ပါ။

စွန့်စားမှု အသစ်စက်စက်တစ်ခုမှာ လူတွေ အောင်မြင်တယ် ဆိုတာ ရှားပါး ခက်ခဲလှပါတယ်။ မိမိ အတိတ်က အောင်မြင်မှုရခဲ့တဲ့ လုပ်ရပ် လုပ်ငန်းတွေကို အားပြုပြီး အိမ်မှာ အခြေစိုက်တဲ့ အလုပ်ဌာန၊ ရုံးခန်း ဖွင့်ပြီး လုပ်တဲ့နည်းဟာ တကယ် ထူးခြား အောင်မြင်ဖို့ အခွင့်အရာ တွေ ရှိပါတယ်။

## ၃။ သတိကြီးစွာ ထားရမဲ့ ကန့်သတ်ချက်

လုပ်ငန်းလုပ်ပြီဆိုရင် ကိုယ့်လုပ်ရပ်တွေ မြင့်မားပြီး မိသားစုဘဝ

# ဆောင်ရန်များ

သာယာပျော်ရွှင်ဖို့ ကန့်သတ်ချက် စည်းဘောင်တွေ အများကြီး ရှိပါတယ်။ အိမ်မှုလုပ်တယ်ဆိုတဲ့အခါမှာတော့ ဘောင်တွေ စည်းတွေ ကန့်သတ်ထားတာ မရှိသလို၊ အိမ်သားတွေကလည်း စည်းဘောင်ကို လေးစားလိုက်နာရမှန်း မသိတော့ပါဘူး။ ဒါကြောင့် စည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်တွေ ထားဖို့ လိုပါတယ်။ ရုပ်ပိုင်းအရ ကန့်သတ်မှု၊ ရုံးခန်းကို အိမ်နဲ့ သီးခြားခွဲထားဖို့လိုပြီး အလုပ်လုပ်ဖို့ သီးသန့် တယ်လီဖုန်းလိုင်း တပ်ထားသင့်ပါတယ်။ အချိန်ကန့်သတ်မှုအနေနဲ့ အလုပ်ချိန်ကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ထားပြီး လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမှာ ပါပဲ။ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကန့်သတ်မှုအဖြစ် အလုပ်လုပ်ချိန်မှာ သီးသန့် ဝတ်စုံ ဝတ်ရမှာပေါ့။

# ရှောင်ရန်များ

၁။ ပေးစာတွေနဲ့ အိမ်မေးလ်တွေကပေးတဲ့ကတိတွေကို ယုံကြည်ခြင်းကို ရှောင်ပါ

အဲဒီစာတွေထဲမှာ မရိုးသားတဲ့အကြံနဲ့ လှည့်ဖျားမှုတွေ အများကြီး ပါတတ်ပါတယ်။

၂။ မူလအလုပ်ကထွက်လုပ်ခြင်း

ကိုယ့်အလုပ်အပ်သူက အိမ်မှာ လုပ်ဖို့ စီမံချက်တွေ ချပေးကောင်း ပေးပါလိမ့်မယ်။ ဒါပေမဲ့ မိမိရဲ့ မူလ ပင်မအလုပ်ကို စွန့်လွှတ်မယ်လို့ ရည်ရွယ်တဲ့တိုင်အောင် အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိတော့ ပူးတွဲလုပ်နေသင့်ပါတယ်။ ဝင်ငွေ လုံလုံလောက်လောက်ရအောင် လုပ်ခိုင်းတဲ့ အထိဆိုပါတော့။ ရေတိုအားဖြင့် ပင်ပန်းစရာရှိပေမယ့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ စွန့်စားမှုနဲ့ ဖိစီးမှုတွေ လျော့ပါးသွားမှာတော့ အမှန်ပါပဲ။

၃။ ထုံးစံမဟုတ်သော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ထည့်ဝင်ခြင်း

သင့်ကို ရင်းနှီးမြှုပ်နှံဖို့ ငွေကြေးထည့်ရေးအတွက် ဖိတ်ခေါ်တာတွေ ရှိနိုင်ပါတယ်။ လုပ်ငန်းကြီးပွားတိုးတက်ရေးကို ပံ့ပိုးမယ့်ကိစ္စတွေကို ငွေထည့်ရတာဖြစ်ပေမယ့် ဂရုတစိုက် ရွေးချယ်ဖို့တော့ သတိချပ်ရပါလိမ့်မယ်။

# ရှောင်ရန်များ

၄။ ဘဏ်မန်နေဂျာကို ဥပေက္ခာပြုခြင်း

ကိုယ့်လုပ်ငန်းကောင်းမွန်ဖို့ ကြိုးစားရာမှာ ဘဏ်ကို လက်လွှတ်လို့ မရပါဘူး။ လုပ်ငန်းအခြေခိုင်ဖို့မှာ ဘဏ်မန်နေဂျာများက အရေးပါပါတယ်။ သူတို့နဲ့ ပြေလည်အောင် ဆက်ဆံနိုင်တာနဲ့အမျှ လုပ်ငန်း ရေရှည်ရပ်တည်ရေးအတွက် ဘဏ်တွေကို အားကိုး ရပါလိမ့်မယ်။ သူတို့ကို မျက်နှာလွှဲ ကျောခိုင်းလို့ မရပါဘူး။

# လုပ်ငန်းငှားရမ်းမှု ရပ်ဆိုင်းခြင်းမှဆောင်ရန်

အငှားရပ်တော့မယ်ဆိုရင် အငှားစာချုပ်က ကိုယ့်ရဲ့လုပ်ပိုင်ခွင့် ရပိုင်ခွင့်တွေကို ရှာရပါမယ်။ လိုအပ်ရင် ရှေ့နေနဲ့ တိုင်ပင်ပါ။ ကိုယ့်ဆုံးရှုံး နစ်နာမှု မဖြစ်အောင် ကာကွယ်ပါ။

နောက်တစ်ခုလုပ်နိုင်တာက နေရာပိုင်ရှင်နဲ့ ဆွေးနွေးစကားပြောတာ ပါပဲ။ အကောင်းဆုံးကတော့ နှစ်ဦးနှစ်ဘက် သူနိုင်ကိုယ်နိုင် အခြေအနေကို ဖန်တီးနိုင်ဖို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

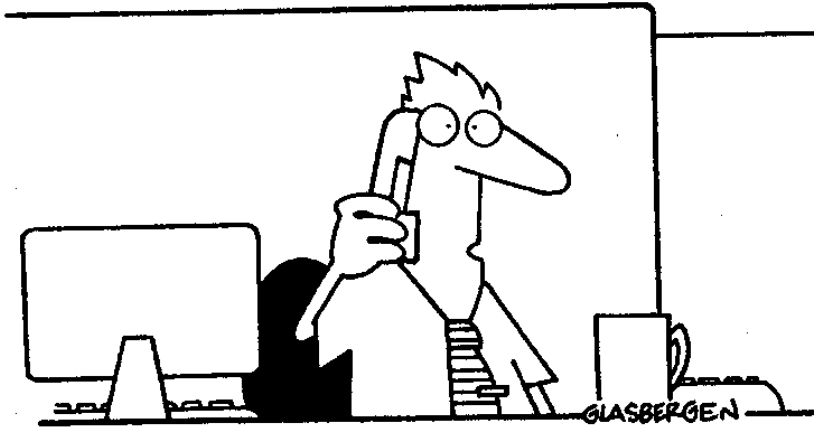
## လုပ်ငန်းငှားမှုမှ ရှောင်ရန်ဆောင်ရန်များ

### ရှောင်ရန်

သင် မငှားတော့ဘူးလို့ အသိပေးတာနဲ့ နေရာရှင်နဲ့ သင့်ကြားက ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးဟာ ပြောင်းလဲသွားမှာကို မအံ့ဩပါနဲ့။ တင်းတင်း မာမာတောင် ဖြစ်သွားနိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ နောက်လူဆီက သူ ဝင်ငွေ ရမယ့်အတွက် စိတ်မကောင်းဖြစ်စရာတော့ မရှိပါဘူး။

လုပ်ငန်းငှားရမ်းမှုတစ်ခုကို ရပ်နားလိုတဲ့အကြောင်းတွေ အများကြီး ရှိနိုင်ပါတယ်။ ဒီအထဲမှာ လက်ရှိငှားရမ်းမှုက အမြတ်အစွန်းမရသလို ရွေးချယ်ခွင့် ဘာမှ မရှိတော့တာလည်း ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ လုပ်ငန်းငှားရမ်းမှု ဟာ ကံထရိုက်တစ်ခုဖြစ်တာနဲ့အမျှ သဘောတူစာချုပ်သက်တမ်းအဆုံး မှာ နေရာပိုင်ရှင်က စဘော်တိုးတောင်းတာက တစ်ကြောင်းပေါ့။ နောက် အကြောင်းတစ်ချက်က နေရာက ကိုယ့်လုပ်ငန်းအတွက် မကောင်းတော့ လို့လည်း ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ကိုယ့်ရဲ့ငွေကြေးအရ အရုံးမပေါ် အောင် ကိုယ့်ကိုယ်ကို ကာကွယ်ရမှာပဲ။

©Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



"The e-mail you sent me said 'CONFIDENTIAL' so I didn't read it."

“လျှို့ဝှက် လို့ ဆိုပြီး မင်း ငါ့ဆီ အီးမေးလ် ပို့ခဲ့တာလေ၊  
အဲဒီတော့ ငါလဲ မဖတ်လိုက်ဘူး”

လုပ်ငန်းရောင်းချရာတွင်  
ဆောင်ရွက်ရန်များ

# ဆောင်ရန်များ

## ● မိမိရဲ့ဦးတည်ချက်များ ရှင်းလင်းပြတ်သားပါစေ

မိမိလုပ်ငန်းမှာ အစုစပ်တွေ (ဝါ)လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက် ရှယ်ယာဝင်တွေ ရှိနေမယ်ဆိုရင် သူတို့အားလုံး ရောင်းချင်စိတ်ရှိမှ ရှိ သေချာအောင် စုံစမ်းဖို့ လိုပါတယ်။ ကိုယ့်ရောင်းချမှုက ထိုက်တန်တဲ့ဈေးရဖို့လည်း အခိုင်အမာ ဆုံးဖြတ်ထားဖို့ လိုပါတယ်။ မိမိကိုယ်တိုင်နဲ့ ဝန်ထမ်း အလုပ်သမားတွေ မနစ်နာအောင် ကြံဆောင်ရပါမယ်။ စီမံအုပ်ချုပ်မှု အဖွဲ့သစ်ဖွဲ့စည်းဖို့၊ ဘဏ္ဍာငွေ စုဆောင်းဖို့၊ လုပ်ငန်းသစ် ပြန်ထောင်ဖို့ တွေလည်း ထည့်စဉ်းစားရမှာပါ။ ကိုယ့်ဘက်က လိုချင်တာတွေကို ပြတ်ပြတ်သားသား တင်ပြပြောဆိုဖို့နဲ့ အားလုံးတစ်သံတည်းထွက်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

## ● လုပ်ငန်းအပေါ် တိတိကျကျ တန်ဖိုးဖြတ်ပါ

မိမိမျှော်မှန်းတဲ့ ဈေးနှုန်းဟာ ဖြစ်နိုင်ချေရှိရမယ်။ ဈေးနှုန်းအနေနဲ့ လျှော့ဈေးချတာမဖြစ်သင့်ပါဘူး။ သင့်တင့်တဲ့ဈေးနှုန်း၊ ရသင့်ရထိုက်တဲ့ အမြတ်အစွန်းကို တွက်သင့်ပါတယ်။

## ● လျှို့ဝှက်ချက်ကို မပေါက်ကြားအောင် စောင့်ထိန်းပါ

သတင်းအချက်အလက်တွေ ပေါက်ကြားတာဟာ ရောင်းချမှုကို ပျက်စီး စေနိုင်သလို၊ လုပ်ငန်းဖြစ်ထွန်းမှုကိုလည်း ပြုပြင်မရတဲ့ ဒုက္ခတွေ ပေးနိုင်ပါတယ်။ သတင်းထုတ်ပြန်ချက်တွေကို ထိန်းချုပ်သင့်ပါတယ်။

# ဆောင်ရန်များ

ဒီကိစ္စမှာ ပါဝင်တဲ့သူတွေနဲ့ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တွေကလည်း နှုတ်လုံဖို့ လိုပါတယ်။ အလုပ်သမားဝန်ထမ်းတွေနဲ့ သုံးစွဲသူ ဖောက်သည်တွေ ကို အသိပေးရာမှာလည်း ပရိယာယ် သုံးသင့် သုံးရပါလိမ့်မယ်။

## ● ငွေစာရင်းနှင့် ခန့်မှန်းချက်တွေ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ပါ

ငွေစာရင်းတွေနဲ့ ဘဏ္ဍာရေးခန့်မှန်းချက်တွေဟာ လုပ်ငန်းကို ဈေးညှိ ရာမှာ အရေးကြီးဆုံး အချက်ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ သင့်အနေနဲ့ နောက်ဆုံး အတည်ပြုထားတဲ့ ငွေစာရင်း၊ နောက်ဆုံး စီမံခန့်ခွဲမှု ငွေစာရင်းနဲ့ လောလောဆယ် နှစ်အတွက် ရသုံးငွေစာရင်းနဲ့ လာမည့်နှစ်များ အတွက် ခန့်မှန်းခြေတွေ လက်ကိုင်ရှိထားရပါမယ်။ များသောအားဖြင့် ငွေစာရင်းတွေမှာ ပိုင်ရှင်ရဲ့ လစာ၊ အစွန်းထွက်အမြတ်တွေ၊ ပိုင်ဆိုင် ပစ္စည်းတန်ဖိုးတွေ၊ အထူးအရန်ငွေနဲ့ တခြားပုံမှန် မဟုတ်တဲ့ ခေါင်းစဉ် တွေကို ထပ်ပေါင်းသင့်ပေါင်း၊ နှုတ်သင့်နှုတ်ပြီး ပြကြတာပါ။ ဝယ်သူဟာ ငွေစာရင်းတွေအပြင် ရောင်းသူရဲ့ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်၊ ဖောက်သည်တွေရဲ့အရေအတွက်၊ အပြိုင်အဆိုင်တွေ နဲ့ ပိုင်ဆိုင်မှုတွေ၊ အိုင်တီနဲ့ ဆောင်ရွက်ပုံတွေကိုပါ သိလိုပါလိမ့်မယ်။ တစ်နည်း လုပ်ငန်းတစ်ခုလုံးရဲ့ လက်ရှိအခြေအနေနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ အသေးစိတ်အချက်တွေကို ဆောင်ထားရမယ် ဆိုပါတော့။



# ဆောင်ရန်များ

## ● လုပ်ငန်းကို အရှိန်မပျက် ဆက်လုပ်နေပါ

လုပ်ငန်းရောင်းချရာမှာ စောင့်ဆိုင်းရမယ့်အချိန်ကို လျှော့မတွက်သင့်ပါဘူး။ ဒါနဲ့အမျှ စကားကမ်းလှမ်း ညှိနှိုင်းနေဆဲ ကာလအတွင်းမှာ လုပ်ငန်းကို အကောင်းဆုံး လည်ပတ်နေအောင် လုပ်နေသင့်ပါတယ်။ ဒီတော့ သရုပ်ပြကောင်းသလို ဝင်ငွေဆုတ်ယုတ်မှုလည်း မရှိတော့မှာပါ။

# ရှောင်ရန်များ

## ● အကြံဉာဏ်ကောင်းတွေ မပါဘဲ အရောင်းအဝယ် မလုပ်ပါနဲ့

လုပ်ငန်းရောင်းချရေး တရားဝင်ဖြစ်ဖို့ ငွေကြေးကိစ္စ၊ အခွန်ဆောင်မှုနဲ့ တခြားအရေးပါတဲ့ကိစ္စတွေ တွေ့ကြုံရမှာဖြစ်သလို၊ ဝါရင့် ကျွမ်းကျင် ပညာရှင်တွေရဲ့ အကြံဉာဏ်တွေ မပါဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက် မပေးသင့်ပါဘူး။ နောက်ဆုံးအဆင့် အရောင်းအဝယ်ဖြစ်ဖို့မှာ တန်ဖိုးဖြတ်ဖို့ စွန့်စားမှုအန္တရာယ်ကင်းဖို့၊ နှစ်ဘက်စလုံးအတွက် အခွန်သက်သာအောင် လုပ်ဖို့တွေ လိုအပ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် အတိုင်ပင်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်တွေနဲ့ အာမခံချက်တွေ ရှိထားရပါလိမ့်မယ်။ ဒီနေရာမှာ အကောင်းဆုံးနဲ့ အကျွမ်းကျင်ဆုံး အကြံပေးတွေ ရှိထားလေ ကောင်းလေပါပဲ။

## ● ရက်ရွှေ့မနေပါနဲ့

လုပ်ငန်းအတွက် ဈေးကောင်းရဖို့ စွမ်းရည်ဟာ အမြတ်အစွန်း လုပ်ငန်းရဲ့ ထူးခြားအရေးပါမှု၊ စီးပွားရေး မိုးလေဝသတွေအပေါ် မူတည်ပြီး ဆုံးဖြတ်ရတာ ဖြစ်ပါတယ်။ ရောင်းရမယ့်အချိန်ဆိုတာ အတိအကျ ပြောဖို့ ခက်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ ကိုယ့်အတွက်နဲ့ လုပ်ငန်းအတွက် သင့်လျော်တဲ့အချိန်ကို စောင့်ပြီး ရောင်းရမှာပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

## ● ဝယ်သူအတွက် အခက်အခဲများ မကျန်ပါစေနဲ့

ဝယ်သူဘက်က အရောင်းအဝယ်ကို ဆိုင်းထားမယ်။ ဖျက်လိုက်တယ်ဆိုတာဟာ ဖြေရှင်းနိုင်စရာ မရှိတဲ့ကိစ္စတွေ၊ အတိအကျ ဖော်ညွှန်းမထားတဲ့ စာချုပ်တွေ၊ တခြားအားနည်းချက်တွေနဲ့ လုပ်ငန်းကို ဖရိုဖရဲ လုပ်ထားတာတွေအပေါ် သံသယဝင်လို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် လုပ်ငန်းကို အရောင်းဈေးကွက်ပေးမတင်ခင်၊ အစွန်းအစတွေ မထွက်အောင် ပိပိရီရီလေး အစသပ်ထားဖို့၊ ထူးခြားတဲ့ကိစ္စတွေ ဖြေရှင်းဖို့နဲ့

# ရှောင်ရန်များ

စီစဉ်မှုတွေ၊ ဖောက်သည်တွေနဲ့ ဆက်ဆံရေးအပိုင်းတွေကို အတိုအကျ ဖော်ညွှန်းရေးသားထားပေးဖို့ လိုပါတယ်။  
ဝယ်ယူအနေနဲ့ သင် မရှိတဲ့နောက်ပိုင်း လုပ်ငန်းကို လည်ပတ်နိုင်ဖို့ အရည်အချင်းပြည့်တဲ့ စီမံရေးရာအဖွဲ့ကိုလည်း ဖန်တီးပေးခဲ့ရမှာပါပဲ။  
စီမံရေးရာပိုင်းမှာ စွမ်းအားမပြည့်ရင် လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးမှုနဲ့ လူသစ် စုဆောင်းမှုတွေ လုပ်ပေးသင့်တာပေါ့။

## ● အဆင့်မမီတဲ့ ဝယ်ယူတွေကို မရောင်းပါနဲ့

ဘယ်လုပ်ငန်းရောင်းချမှုမှာမဆို တကယ် စိတ်ဝင်စားတဲ့ဝယ်ယူတွေ ရှိနိုင်သလို စုံစမ်းမေးမြန်းရုံသက်သက် အချိန်ဖြုန်းသူတွေ၊ အပျော်အပျက် အပျင်းပြေ ဝင်ကြည့်သူတွေလည်း ရှိတာပါပဲ။ ဝယ်ယူတွေဟာ တကယ်ဝယ်နိုင်စွမ်းရှိမရှိ အကဲခတ်ရမယ်။ ဒါမှမဟုတ်ရင်တော့ ကိုယ့်အထုပ် ကိုယ်ဖြည့်ပြရာ ရောက်ရုံရှိမှာပေါ့။

## ● ညှိနှိုင်းမှုစွမ်းရည်များကို လှစ်လှူမရှုပါနဲ့

လူအတော်များများအတွက်တော့ လုပ်ငန်းရောင်းပစ်တယ်ဆိုတာ သူတို့ဘဝရဲ့ အရေးကြီးဆုံး ကိစ္စပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုမှာ အကောင်းဆုံး စွမ်းရည်တွေ ရှိပြီး၊ အကောင်းဆုံး ရောင်းဝယ်မှု ဖြစ်ရပါမယ်။ ဒီနေရာမှာ ရှိသင့်ရှိထိုက်တဲ့ ဇွဲလုံ့လ ပီရိယတွေ ရှိရမှာပါပဲ။ ရောင်းတဲ့အလုပ်မှာ ဇွဲကောင်းဖို့ သိပ်အရေးကြီးပါတယ်။ ဒီအခြေအနေမှာ ပြဿနာက နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှု (ဒါမှမဟုတ်) ထပ်တလဲလဲ ညှိနှိုင်းရတာမျိုးပဲဖြစ်ပါတယ်။ မိမိဘက်က အသေအချာ ပြင်ဆင်မှုနဲ့ စုစည်းမှုတွေ ရှိသင့်ပါတယ်။ မိမိအနေနဲ့ ခုခံကာကွယ်နိုင်စွမ်းရှိတာနဲ့အတူ ခိုင်မာရပ်တည်မှုတွေ ရှိရမှာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။

# ကိုယ်ပိုင်ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေစုဆောင်းမှု ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

# ကိုယ်ပိုင်ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေဆောင်းမှု ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

အဆိုးဆုံး စီးပွားပျက်ကပ်ဆိုက်နေတဲ့ အချိန်တစ်ချိန်မှာ ဘဏ္ဍာငွေကြေးနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေဟာ တကယ် အရေးကြီးပါတယ်။ Business Week ဂျာနယ်က ငွေကြေးစီမံရေးရာကျွမ်းကျင်သူများကို နှစ်သစ်မှာ သင့်ငွေတွေကို ဘာလုပ်သင့်တယ် မလုပ်သင့်ဘူးဆိုတာ အကြံဉာဏ် တောင်းခဲ့ရာက ခုလို အဖြေတွေ ထွက်လာတာပါပဲ။

## ၁။ အနာဂတ်ကို ဟောကိန်းထုတ်ဖို့ မကြိုးစားပါနဲ့

ဖင်မီရှိတီ (Asset Harvest Group Mcleen, Vagenia) က ပြောတာတော့ “ကျွန်တော်တို့ဟာ လောလောဆယ်မှာ ကြိုတင်တွက်ဆလို့ မရအောင် ရှုပ်ထွေးနေတဲ့ စိမ်ခေါ်မှုတွေ အလယ်ကို ရောက်နေပါတယ်” တဲ့။ “ရှေ့ဆက် ဘာတွေဖြစ်လာမယ်လို့ ဟောကိန်း ထုတ်နိုင်တယ်ထင်တဲ့ သူဟာ မိမိကိုယ်မိမိ အာရုံလှည့်စားမိတာ၊ အမြင်မှောက်မှားတာပဲ ဖြစ်ရမယ်” တဲ့။

ငွေကြေးအကြံပေးများဟာ မကြာခဏဆိုသလို သူတို့အစုရှယ်ယာတွေကို ထုတ်ရောင်းပြီး၊ ဈေးကျချိန်မှာ ပြန်ဝယ်ချင်ကြတာ ကြားရပါတယ်။ “ကျွန်တော် တုန့်ပြန်ချက်ကတော့ အဲသလို ဖြစ်လာမယ်လို့ ခင်ဗျား ဘယ်လို သိမလဲ ဆိုတာပါပဲ” Port Collins မှ Priority Financial Planning က ထရန့်ပေါ်တာက ပြောတဲ့စကားပါ။ စီးပွားရေး မတည်ငြိမ်မှုနဲ့ ဂယက်ထနေတဲ့ကာလမှာ အတက်အကျ မြန်သလောက် ဘယ်သူမှ တစ်ထစ်ချ တွက်ဆလို့ မရတာ အမှန်ပါပဲ။

## ၂။ ရှိတဲ့ငွေသာ လုံလုံခြုံခြုံသိမ်းထားပါ

လုပ်ငန်းပျက်စီးမှာ မစိုးရိမ်ရတဲ့တိုင်အောင် အရေးပေါ် ရုံပုံငွေဟာ သင့်စိတ်ချမ်းသာမှုကို ဖန်တီးပေးနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ လက်ထဲမှာ ငွေဘယ်လောက်ကိုင်ထားရမယ်ဆိုတာနဲ့ပတ်သက်လို့တော့ လမ်းညွှန်ချက်တွေ အမျိုးမျိုးကွဲပြားနေမှာပါပဲ။ တချို့က တစ်နှစ်စာ အသုံးစရိတ်တွေ ရှိရမယ်လို့လည်း ဆိုကြလေရဲ့။ အရန်ငွေ လက်ကိုင်ထားတာဟာ အရေးပေါ်ကာလမှာ အသုံးစရိတ်တွေ ပေးဖို့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွေ ရောင်းပစ်ရတဲ့အဖြစ်ကို ရှောင်ရှားနိုင်မှာ မလွဲပါဘူး။

**၃။ နိုင်ငံတကာမှာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လုပ်ပါ**

အမေရိကန် စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းဆိုင်ရာတိုင်းအောင် လွန်ခဲ့တဲ့ နှစ်က ကျန်တဲ့အခြားနိုင်ငံတွေမှာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွေက အခြေအနေ ပို မကောင်းလှပါဘူး။ နိုင်ငံတကာ စတော့တွေရဲ့ ညွှန်းကိန်းက ဒီနှစ်မှာ ၄၃ % ကျဆင်းပြီး စီးပွားရေးအခြေအနေတွေက ပိုဆိုးနေ တာ ပြပါတယ်။ နိုင်ငံအနှံ့ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ခွဲဖြန့်ထားကြတဲ့ အမေရိကန် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူတွေဟာလည်း ဒေါ်လာဈေး အတက် အကျဒဏ်ကို လူးလို့မခံကြတာပါပဲ။ ဒါပေမဲ့ နောက်တစ်နှစ်ကြာတဲ့အထိ နိုင်ငံတကာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွေကို ပစ်ပယ်ထားလို့ မဖြစ်ဘူးလို့ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်တွေက ဆိုပါတယ်။ နိုင်ငံရပ်ခြား စီးပွားရေးမှာ အဓိကကျတဲ့ တရုတ်လို နိုင်ငံမျိုးအနေနဲ့ အတော်ကြာမှ အထိနာမှာဖြစ်လို့ သူတို့ရဲ့ ရေရှည်စီးပွားရေး အခြေခံ အဆောက်အအုံတွေဟာ အမေရိကန်ထက်တော့ သာမယ်ထင်ရပါ တယ်။

**၄။ အမြတ်ကောင်းနေတဲ့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတစ်ခုတည်းသာ မရွေး ပါနဲ့။ ခွဲဖြန့်ရင်းနှီးမှုလုပ်ပါ**

သင့်ရှိသမျှငွေကို စတော့ရှယ်ယာစုတစ်ခုထဲမှာ ပုံအောပြီး ထည့်ထား လိုက်တာ ကုမ္ပဏီက ဒေဝါလီခံရပြီဆိုတဲ့အခါ ပြုတ်ပြုတ်ပြုန်းပြီး တစ်ထိုင်တည်းမွဲသွားနိုင်ပါတယ်။ စင်စီနတီ ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှုအုပ်စု က ရောဘတ်ဆစ်မန်ကတော့ သူ့လူတွေရဲ့ အရပ်ရပ်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု တွေအား ပုံသေဝင်ငွေနဲ့ စတော့တွေကို ဟန်ချက်ညီညီ ထိန်းထားဖို့ အကြံပေးပါတယ်။ “ခေတ်စားနေတဲ့ စတော့ ဒါမှမဟုတ် ခေတ်စား နေတဲ့ အိုင်ဒီယာကို အလွယ်တကူ ကောက်ဝယ်ဖို့ မကြိုးစားပါနဲ့။”

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနဲ့ ဈေးကွက်မှန်သမျှမှာ ခွဲဖြန့်ရင်းနှီးမှုသာ လုပ်ပါ” ဆိုတာက သူ့ပြောတဲ့စကား။

**၅။ စွမ်းအင်လုံလောက်မှုအကြောင်းစဉ်းစားပါ**

ပို့လန်း ငွေကြေးအကြံပေးကုမ္ပဏီက ရပ်ဆယ် ဖရန့်ဆစ်(စ) ကတော့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူဟာ ၂၀၀၈ ခုမှ ရုတ်သိမ်းပြီး၊ ၂၀၀၉ မှာ ပြန်ဖွင့်ပေးတဲ့ ပြည်ထောင်စု လူနေအိမ်ဆိုင်ရာ စွမ်းအင်အခွန်ခံစားခွင့် (ဒေါ်လာ ၅၀၀ တန် ရှယ်ယာ) တွေက အမြတ်ထုတ်ဖို့ အားပေး တိုက်တွန်း ပါတယ်။ ဒီရှယ်ယာက အိမ်ပြင်စရိတ်တွေ၊ လေပူ လေအေးစရိတ်တွေ ကို သက်သာအောင် ကာမိစေတာပါ။

**၆။ ၄၀၀(K)နဲ့ တခြားအငြိမ်းစားရန်ပုံငွေ ထည့်ဝင်မှုတွေကို ရုပ်မပစ်ပါနဲ့။**

ဂရင်းလိုက်ကုမ္ပဏီက ဆစ်ဒနီဘလမ်း က ပြောတာပါ။ လူတိုင်းဟာ ဈေးတက်ချိန်မှာ ၄၀၀ (K) အငြိမ်းစားရန်ပုံငွေထဲ ထည့်ဝင်ရင်းနှီးဖို့ လိုလားနှစ်သက်ကြသလို၊ ဈေးကျချိန်မှာလည်း ဆက်လက် မြှုပ်နှံ ထားသင့်တယ်တဲ့။ ဈေးခေါင်ခိုက်နေချိန်ထက် ဈေးကျချိန်မှာ ပိုက်ဆံ များများစားစား ရနိုင်တယ်တဲ့။ အဆိုးမြင် ဆရာကြီးတွေကတောင် အငြိမ်းစား ရန်ပုံငွေက ပေးတဲ့ အခွင့်အရေးတွေကို အရယူသင့်တယ် လို့ အကြံပြုကြတာကလား။

၇။ ခြိုးခြံ၍ ငွေစုပါ

အနာဂတ်အတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လုပ်ဖို့ လစဉ် ငွေစုပါ။ တတ်နိုင် သမျှ ခြိုးခြံချွေတာပြီး ငွေစုပါ။

၈။ ရုတ်တရက် မရွှေ့ပါနဲ့

“ငွေကြေးဈေးကွက် အခြေမလှတော့ဘူး ဆိုပြီး ကိုယ့်ရဲ့ အရပ်ရပ် စတော့ရှယ်ယာတွေကို အလွန်အကျွံ ရောင်းချပစ်တာ။ နောက်တစ်မျိုး ပြန်ဝယ်တာမျိုးတွေ ရှောင်ကြဉ်ပါ” လို့ ငွေကြေးအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ် ဝီလီယမ် ဟိုဝဲလ် က ပြောပါတယ်။

“ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုစီမံကိန်းတစ်ခုလုံးကို စွဲကိုင်ထားပါ။ စီးပွားရေး အခြေ မလှတဲ့အခါမျိုးမှာ စိတ်လှုပ်ရှားမှု လွန်ကဲပြီး ကြောက်လန့်တကြားနဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချတာတွေဟာ ဆုံးရှုံးမှုတွေ ဖြစ်ဖို့များပါတယ်။ နေ့စဉ် ထွက်ပေါ်နေတဲ့ သတင်းတွေကို နားမယောင်ဘဲ ရေရှည်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု စီမံကိန်းအတိုင်းသာ လိုက်နာ လုပ်ဆောင်ပါ။

၉။ အရေးကြီးတဲ့ကြွေးတွေ မြန်မြန်ဆပ်ပစ်

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်တာထက် အတိုးနှုန်းကြီးလေးတဲ့ အကြွေးတွေ အခွန်လျှော့ပေါ့ခွင့် မရတဲ့အကြွေးတွေကို ဆပ်ဖို့ ဦးစားပေး စဉ်းစား သင့်ပါတယ်။ အတိုးဝန်မပိအောင် လုပ်နိုင်တာဟာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ထက်ပိုပြီး ကိုယ့်မှာ ငွေစုမိနိုင်ပါတယ်။ အထူးသဖြင့် အကြွေးဝယ်ခွင့် ခရက်ဒစ်ကတ်တွေရဲ့ အကြွေးဟာ အတိုးနှုန်းမြင့်မားတဲ့အတွက် အမြန်ဆုံး ဆပ်သင့်တယ်လို့ ပညာရှင်တွေက ဆိုပါတယ်။

၁၀။ အစုရှယ်ယာတွေပေါ်မှာ ပုံအောမထည့်ပါနဲ့

သမိုင်းကြောင်းအရ ငွေဈေးကွက်က အကောင်းဆုံးကာလတချို့ဟာ စီးပွားရေးကျဆင်းချိန်မှာ အမြတ်ပြန်ထွက်လာနိုင်ပါတယ်။ သို့သော် လည်း အငြိမ်းစား ရန်ပုံငွေအတွက် အကျိုးအမြတ်ကို မျှော်ပြီး ငွေတွေ ပုံအောပြီး စွန့်စားတာမျိုးတော့ မလုပ်သင့်ပါဘူး။

၁၁။ သင့်ရဲ့အသုံးအပြုန်းကို ခြေရာခံမှတ်သားပါ

“ခင်ဗျားရဲ့ စုဆောင်းငွေတွေ ဘယ်လို ကုန်တယ်ဆိုတာ မျက်နှာလွှဲ ခဲပစ် လုပ်ထားဖို့ လွယ်ပါတယ်” Truepoint Capital က အလက် ဇန်းဒါ အော်လင်ဂါ က ပြောခဲ့တာပါ။

“ဒါဟာ တစ်ကမ္ဘာလုံး လုပ်နေတဲ့ အမှားပါပဲ။ များသောအားဖြင့် လူတွေက သူတို့ငွေတွေ ဘယ်ရောက်သွားမှန်း မသိကြပါဘူး” ဆိုတဲ့ စကားကိုလည်း Santa Rosa Beaut ကုမ္ပဏီကြီးရဲ့ GM ဖြစ်တဲ့ ကတိယလစ်ဗင်စတန်းက ပြောခဲ့လေရဲ့။

၁၂။ သူများယောင်တိုင်း လိုက်မယောင်ပါနဲ့

“တခြားလူတွေ လောဘတက်နေတာ ကြောက်စရာကောင်းပါတယ်။ တခြားလူတွေ ကြောက်နေရင်လည်း ကိုယ်က လောဘကြီးရမယ်” ဆိုတာကတော့ နာမည်ကျော် မီလျံနာကြီး ဝါရင်းဘတ်ဖက် ရဲ့ အဆိုပါ။ သူက စတော့ရှယ်ယာတွေနဲ့ စာချုပ်ဈေးကွက်မှာ ခုလို အကြံပြုခဲ့လေရဲ့။ “ကိုယ့်ကိုယ်ပိုင် အတွေးအခေါ် စဉ်းစားညှဏ်နဲ့ လုပ်ပါ။ နောက်ကျမှ နောင်တရ၊ရမယ့်အဖြစ်မျိုးကို ကိုယ့်ကိုယ်ကို ချောက်မချပစ်ပါနဲ့။”

**၁၅။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရေးစီမံကိန်းနှင့် ရသ့ခန်မှန်းခြေဘတ်ဂျက်ကို ဆွဲပြီး အဲဒီအတိုင်း လိုက်လုပ်ပါ**

ရသ့ခန်ငွေစာရင်း (ဘတ်ဂျက်) က ငွေအလဟဿဖြုန်းတီးတာကို ကာကွယ်ပေးနိုင်ပါတယ်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုစီမံကိန်းကလည်း ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှန်ကန်စေမှာပါ။ “စနစ်တကျ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လုပ်တာဟာ ဈေးကွက်ကျဆင်းနေချိန်မှာ အထူးအရေးကြီးပါတယ်။”

**၁၆။ အာမခံထားဖို့ မမေ့ပါနဲ့**

ကားအာမခံ၊ အိမ်အာမခံတွေထားတာ အကျိုးမယုတ်ပါဘူး။ အရေးကြီးလာရင် ကိုယ့်ကို သက်သာရာရစေပါတယ်။ အပြည့်အဝ ကာကွယ်မှု မပေးနိုင်တဲ့တိုင်အောင် အဆိုးဆုံးအဖြစ်က တစ်စိတ်တစ်ဒေသ ကယ်တင်နိုင်ပါတယ်။

**၁၇။ ငွေကြေးအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်ကို သေသေချာချာ စိစစ်ရွေးချယ်ပါ**

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လုပ်ရာမှာ ခြေလှမ်းတစ်ချက်မှားတာနဲ့ ဘဝပျက်သွားနိုင်သလို၊ လူယုံ သတ်လို သေရတာတွေလည်း တပုံကြီးပါ။ ဒီတော့ ... အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်၊ မန်နေဂျာ၊ စီမံကိန်းရေးဆွဲပေးသူ စသဖြင့် တစ်ယောက်ထဲကို ပုံပြီး အားကိုးတာဟာ အန္တရာယ်များလှပါတယ်။ ကိုယ့်ကြက်ဥခြင်းကို သူ့လက်ထဲ စိတ်ချလက်ချ အပ်ထားပါနဲ့။ လမ်းညွှန်စာအုပ်ထူးကြီးထဲက ပွဲစား (သို့မဟုတ်) စီမံကိန်းရေးပေးသူ တွေကို မရွေးပဲ ကိုယ့်ဘာသာ လေ့လာကျင့်ကြံမှုတွေ သုံးပါ။

**၁၈။ နားမလည်တဲ့ကိစ္စတွေမှာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု မလုပ်ပါနဲ့**

စီးပွားရေးအကြပ်အတည်းကြုံရတဲ့အဖြစ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလောကမှာ ရှုပ်ထွေးပေလီမှုတွေ များလွန်းပြီး အန္တရာယ်ကြီးမားကြောင်း သရုပ်ပြနေတာပါပဲ။ ကိုယ်နားမလည်တဲ့ လုပ်ငန်းနဲ့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွေမှာ အကြီးအကျယ် ရှုံးဆုံးတတ်ပါတယ်။ မိမိရဲ့အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ် (ဝါ) ပွဲစားက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတစ်ခုအကြောင်းကို တိတိကျကျ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြောမပြနိုင်ဘူးဆိုရင် အဲဒီ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဟာ ခင်များအတွက် မဟုတ်ဘူးဆိုတာ သေချာပါတယ်။

**၁၉။ လုံခြုံစိတ်ချရပါတယ်ဆိုတဲ့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဟာ တကယ် ဟုတ်မဟုတ် စမ်းစစ်ပါ**

ငွေကြေးစာချုပ်တွေဟာ လုံခြုံစိတ်ချရဖို့ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် အဲဒီစာချုပ်တွေကို တကယ် စိတ်ချရအောင် သေသေချာချာ လုပ်ပါ။ ပုံသေ ဝင်ငွေရမဲ့ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုတာလည်း တကယ်တမ်း စိတ်ချရတယ်လို့ မဆိုနိုင်ပါဘူး။

**၂၀။ ကိုယ်တတ်နိုင်တာထက် ပိုမစွန့်စားပါနဲ့**

ဆုံးရှုံးပျက်စီးမှုတွေကို သင်ခန်းစာယူပြီး အနာဂတ်မှာ သတိထား လုပ်ဆောင်ရမှာပါပဲ။ တချို့ကလည်း အရှုံးနဲ့ကာမိအောင် အပွဲကြီးကြံဖို့ လောင်းကြေးထပ်ပြီး စွန့်စားကြပါတယ်။ အမှားလေး မှားရာက အမှားကြီး ထပ်မမှားပါစေနဲ့။

© Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



"If I give you a raise, you'll spend more money. If you spend more money, it will strengthen our economy. If the economy gets stronger, I'll hire more people. If I hire more people, one of them might turn out to be an idiot who bankrupts my company. That's why I can't give you a raise!"

# ဝန်ထမ်းကလိန်ကျမှုကို ကာကွယ်ခြင်း

“မင်းကို ငါ လစာတိုးပေးရင် မင်းက ပိုက်ဆံ ပိုသုံးမယ်။ ပိုက်ဆံ ပိုပြီး သုံးဖြစ်ရင်၊ ငါတို့ စီးပွားရေး ပိုတောင့်တင်းလာမယ်။ စီးပွားရေး ပိုပြီး နိုင်မလာရင် လူတွေ ပိုငှားတော့ရမယ်။ လူတွေ ပိုငှားရတော့ အဲဒီထဲက တစ်ယောက်ယောက်က ဖောက်လိုက်ရင် ငါ့ကုမ္ပဏီ ဒေဝါလီ ခံရကိန်းရှိတယ်။ ဒါကြောင့် မင်းကို ငါ လစာ မတိုးပေးတာ”

# ဆောင်ရန်များ

- စီးပွားရေးစစ်တမ်း ပုံမှန်ကောက်ပါ။
- ငွေနှင့် ချက်လက်မှတ်ကို နေ့စဉ် စစ်ဆေးပါ။
- ဘဏ်ချက်လက်မှတ်စာအုပ်နှင့် လက်မှတ်တံဆိပ်တုံးများကို လုံလုံခြုံခြုံသိမ်းပါ။
- အဝယ်တော်ခန့်တဲ့ ဝန်ထမ်းသစ်ကို ဂရုတစိုက် ကြပ်မတ်ပါ။
- ဝန်ထမ်းလစာစာရင်းကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ပါ။
- ဝန်ထမ်းပျက်ကွက်မှုများကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ပါ။
- ဘဏ်လက်ကျန်စာရင်းများကို မှန်မှန် သုံးသပ်ပါ။
- ချက်လက်မှတ်များ၊ ပြေစာများ၊ ဘဏ်ထုတ်ပြန်ကြေငြာချက်များကို မပြတ်လေ့လာပါ။
- စာရင်းစာအုပ်များကို အခါအားလျော်စွာ ပြင်ပစာရင်းကိုင်ငံငှား၍ စစ်ဆေးပါ။
- ဘဏ်ချက်လက်မှတ်ကို နှစ်ယောက်လက်မှတ်ထိုးပါ။
- ဖောက်သည်များထံမှ စောဒကတက်သံများကို နားစွင့်ပါ။
- ကုန်ပစ္စည်းအမှာစာများကို ဖိုင်တွဲသိမ်းပါ။
- ဖျောက်ဖျက်နိုင်သော ပစ္စည်းများကို မပြတ်ကြပ်မတ်စစ်ဆေးပါ။

# ဝန်ထမ်းကလိန်ကျမှုကို ကာကွယ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းတွေ ခိုးတာဟာ အံ့ဩလောက်အောင် များပြားလာရင် သင့်လုပ်ငန်း ပျက်စီးသွားနိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ခိုးယူမှုကာကွယ်တဲ့ အစီအစဉ် ချထားရမှာဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီထဲမှာ စာရင်းစစ်တာတွေ၊ စောင့်ကြပ်ကွပ်ကဲတာတွေလည်း ပါပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ဝန်ထမ်း ကလိန်ကျတာ မခံရအောင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်လေးတွေ လိုက်နာပါ။



## ရှောင်ရန်များ

- စာရင်းကိုင်တစ်ယောက်ကို အနားမပေးဘဲ တစ်နှစ်ထက် ပိုမငှားပါနဲ့။
- ချက်လက်မှတ်အလွတ်များကို လက်မှတ် မထိုးပါနဲ့။
- နောက်ကြောင်း အခိုင်အမာ မရှိသော ဝန်ထမ်းများကို မခန့်ပါနဲ့။
- ပတ်သက်ရင်းနှီးမှု မရှိသော အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များ အတွက် ချက်လက်မှတ် မထိုးပေးပါနဲ့။
- ငွေစာရင်းများကို တိကျမှန်ကန်စွာ မစစ်ဆေးပဲ လက်လွှဲ မပေးပါနဲ့။

မိဒီယာများနှင့် ပတ်သက်၍  
ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

# ဆောင်ရန်များ

## ● မိဒီယာတွေရဲ့ လမ်းညွှန်ချက်များကို လေးစားအရေးထားပါ

စာအုပ်ထုတ်ဝေသူတွေနဲ့ မိဒီယာသမားတွေမှာ သူတို့ကို ဘယ်ပုံ ဘယ်နည်းတွေ ဆက်သွယ်ရမယ်ဆိုတဲ့ လမ်းကြောင်းတွေ ဖွင့်ထားပါတယ်။ သူတို့နဲ့ ဆက်သွယ်မိရင်လည်း ဘယ်လိုလိုက်နာပြီး ဆက်လုပ်မယ် ဆိုတာ သိသင့်ပါတယ်။ သူတို့ ဘယ်သူဘယ်ဝါဆိုတာ ရှာဖွေဖို့ပါပဲ။

## ● လက်တွေ့ကျတဲ့သတင်းတွေသာပေးပါ

သူတို့နဲ့တွေ့ရာမှာ မိမိကိုယ်မိမိ ကြွားလုံးဝါးလုံးထုတ်တာထက် အချက်အလက်တွေကို ဦးစားပေး အရေးထားပါ။ မှန်မှန်ကန်ကန်နဲ့ အခိုင်အမာ ပြောရမယ်။

## ● မိမိရဲ့ပစ်မှတ်ကို မြော်မြင်ဉာဏ်နဲ့ ပါးပါးနပ်နပ် ရွေးချယ်ပါ

မိဒီယာသမားတွေနဲ့ ရင်းနှီးမှု ရှိသလို သူ့အာရုံစိုက်မှုကိုလည်း အစစ်အမှန် ရယူဖို့ လိုပါတယ်။ ကြိုတင်လေ့ကျင့်ပြင်ဆင်မှုတွေ လုပ်ထားရင် အချိန်ကုန်သက်သာပြီး ပိုအဆင်ပြေပါလိမ့်မယ်။ တီဗွီက တွေ့ဆုံခန်းတွေ များများ ကြည့်ပါ။ ရေဒီယိုက လွှင့်တာတွေ နားထောင်ပါ။ (မကြာခဏဆိုသလို အင်တာနက်ကို ဖွင့်ကြည့်ပါက မဂ္ဂဇင်းတွေနဲ့ ဘလော့ခ်စာမျက်နှာတွေ၊ သတင်းစာတွေကို ဖတ်ပြီး မိဒီယာသမားတွေ စိတ်ကြိုက်ကို လေ့လာပါ။)

# မိဒီယာများနှင့် ပတ်သက်၍ ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်

သင့်ကုန်ပစ္စည်း၊ ဝန်ဆောင်မှုတွေအကြောင်းကို ရေးဖို့ ပြောဖို့ ကိစ္စတွေမှာ ဂျာနယ်လစ်တွေကို အဖိုးအခ မပေးရဘဲ စည်းရုံးတာဟာ လူသိများပြီး ကျော်ကြားအောင်လုပ်တဲ့ ပညာတစ်ရပ်ပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဟော ဒီမှာ မိဒီယာတွေနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ကိစ္စတွေကို တင်ပြထားတာပါ။

# ဆောင်ရန်များ

- ကုမ္ပဏီနဲ့ပတ်သက်လို့ အကိုးအကား အထောက်အထားတွေ၊ အဓိက အရေးကြီးတဲ့ အချက်တွေ၊ အဖြစ်အပျက်တွေကို စုစည်းပြင်ဆင်ထားပါ

အဲဒါ အရေးပါလှပါတယ်။ တစ်ဘက်က မေးခွန်းထုတ်လာရင် အသေးစိတ် ပြန်ဖြေနိုင်ဖို့ စာရွက်စာတမ်းတွေ လက်ကိုင်ရှိထားဖို့ လိုပါတယ်။

- အဘက်ဘက်က ပြည့်စုံအောင် လုပ်ထားပါ

လူသိထင်ရှားမှုကို ရှုထောင့်တစ်ခုတည်းနဲ့ အကြောင်းအရာတစ်ခုတည်း ပြောတာဟာ အချိန်ဖြုန်းရာ ရောက်ပါတယ်။ တန်ဖိုးရှိတဲ့ အကြောင်းအရာတွေကို ရှုထောင့်မျိုးစုံက တင်ပြနိုင်ဖို့ ကြိုးစားပါ။ ဒါဟာ တွေ့ဆုံမှုရဲ့ အောင်မြင်ခြင်း၊ ဆုံးရှုံးခြင်းတွေကို အဆုံးအဖြတ် ပေးပါလိမ့်မယ်။

# ရှောင်ရန်များ

- ကိုယ့်ကြောင့် အနှောင့်အယှက် သွားမဖြစ်ပါစေနဲ့

တွေ့ဆုံစဉ်ကာလအတွင်းမှာ ဂျာနယ်လစ်နဲ့ အဆက်အသွယ် မပြတ်ဖို့ လိုပါတယ်။ သူတို့က တော်တော်နဲ့ ကိုယ့်ကို ပြန်လာတွေ့ဖို့ မလွယ်ပေမယ့် ကိုယ်က သူတို့နဲ့ အစဉ်တစိုက် ဆက်သွယ်နေရပါတယ်။ သူတို့မှာ အလုပ်တွေရုပ်နေတာ နားလည်ရမှာဖြစ်သလို ကိုယ်ပေးတဲ့ သတင်းစကားတွေဟာလည်း တိုတိုနဲ့လိုရင်း ထိရောက်မှု ရှိစေရပါမယ်။ ပြီးတော့ ... ကိုယ့်ကို အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်နိုင်ရန် တံခါးဖွင့်ထားရာက လိုတာလေးတွေ ထပ်ဖြည့်ပေးနိုင်ရမယ်။

- ငြီးငွေ့စိတ်ညစ်မှု မပြမိပါစေနဲ့

ဂျာနယ်လစ်တွေက သူတို့ မရှင်းမလင်းတာ၊ ထပ်သိချင်တာတွေကို ပြန်မေးကောင်း မေးနိုင်ပါတယ်။ ဒီအခါမှာ ကိုယ်က စိတ်ပျက် စိတ်ညစ်သွားတဲ့ပုံ မပေါ်ပါစေနဲ့။ ဝင်လာတဲ့ အီးမေးလ်နဲ့ တယ်လီဖုန်းတွေကို တလေးတစား ပြန်ဖြေဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။

- စိတ်ပျက် အားမလျော့ပါနဲ့

သင် ပြောသမျှဆိုသမျှ ပါလာမယ်လို့ မထင်ပါနဲ့။ သူတို့မှာလည်း အကြောင်းကြောင်းတွေကြောင့် အခက်အခဲတွေ ရှိနိုင်ပါတယ်။ ဒီအတွက် စိတ်ပျက်အားလျော့တာမျိုး မဖြစ်သင့်ပါဘူး။ အစကတည်းက ဆောင်းပါးရှင်တွေနဲ့ စာနယ်ဇင်းတွေကို ကိုယ့်ကုမ္ပဏီထုတ်ကုန် ဝန်ဆောင်မှုတွေနဲ့ ကိုက်ညီတာကို ရွေးသင့်ပါတယ်။ အတွေ့အကြုံကို ရှေ့တန်းတင် လုပ်ဆောင်ပါ။

# သတင်းစာများ၏ ပံ့ပိုးကူညီမှု ယူခြင်း

သတင်းစာလုပ်ငန်းသဘောအရ ကြော်ငြာတာဟာ ဈေးကြီးပြီး၊ အယ်ဒီတာအာဘော်ဟာ ပိုက်ဆံ မကုန်ဘဲ တန်ဖိုးမဖြတ်နိုင်ဘူး လို့ ဆိုပါတယ်။ ဒီအချက်က သတင်းစာဖတ်သူတွေဟာ ကြောငြာတဲ့အချက် တွေထက် ဆောင်းပါးတစ်ပုဒ်မှာ ပါတာတွေကို ပိုပြီး ယုံကြည်တယ်။ စိတ်ဝင်စားတယ်။ တန်ဖိုးထားတယ် လို့ ပြသနေလေရဲ့။ အခု ပြောပြချင် တာက ကုန်စည်ပြပွဲ၊ ပစ္စည်းသစ်မိတ်ဆက်ပွဲတွေမှာ စာနယ်ဇင်းတွေနဲ့ တွေ့တဲ့အခါ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တွေပါပဲ။

## ဆောင်ရန်

သူတို့နဲ့ မတွေ့ခင် ကြိုတင်ပြင်ဆင်လေ့ကျင့်မှုတွေ လုပ်ထားပါ။ သတင်းတန်ဖိုးရှိမယ့်အချက်တွေ စုထားပါ။ အချိန်နဲ့အမျှ ထုတ်ပြန်တဲ့ သတင်းတွေ၊ ထုတ်လုပ်မှုလမ်းကြောင်းတွေ၊ ကိန်းဂဏန်းတွေ၊ နည်းပညာ သစ် (သို့မဟုတ်) ထုတ်လုပ်မှုအသစ်အကြောင်းတွေအပြင် မိမိကိုယ်တိုင်ရဲ့ ထင်မြင်ချက် အကြံပြုချက်တွေ ပေးနိုင်ရပါမယ်။ လူတွေက ကြီးကျယ်တဲ့ ဇာတ်လမ်းတွေကို စိတ်ဝင်စားကြသလို ကိုယ့်သတင်းတွေဟာ ဆောင်းပါး ရေးသူ မျက်နှာပန်းလှဖို့ လိုပါတယ်။

## ရှောင်ရန်

သတင်းထောက်က ကိုယ်တွေ့မျက်မြင် မကြုံခင်မှာတင် သူ့ကို ဘယ်လို ဇာတ်လမ်းဆင်ပြောရမယ်ဆိုတာ ကြံဆဆုံးဖြတ်ထားသင့်ပါ

တယ်။ သတင်းထောက်က အကျဉ်းချုပ်လောက်သာ လိုချင်ရင်တော့ တိုရှင်းလိုရင်းလောက်သာ ပြောသင့်ပြီး အပိုတွေ အကျယ်မချဲ့သင့်ပါဘူး။ သူ သိလိုသမျှ မေးတာတွေ နားထောင်ပြီး ပြန်ဖြေဖို့သာ ကြိုးစားပါ။

## ဆောင်ရန်

အဓိပ္ပာယ်ရှိပြီး လေးနက်တဲ့ စကားလုံးတွေသာ သုံးပါ။ သူတို့ ဖိတ် ကြားထားတဲ့ မီဒီယာတွေနဲ့တွေ့ရာမှာ ပွဲသွင်းသူတွေနဲ့ ပူးပေါင်းဆောင် ရွက်ပါ။ သင့်လျော်တဲ့အချိန်မှာ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲလုပ်ပါ။

## ရှောင်ရန်

အကြောင်းအားလျော်စွာ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲလုပ်ရမယ် ဆိုပေမယ့် တကယ့်ဆန်းသစ်မှု၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ လုပ်ငန်းရဲ့အရေးပါမှု အနည်းအများ ပေါ်မှာကြည့်ပြီး လုပ်ရမှာပါ။ သင့်ဘက်က ထူးခြားတဲ့သတင်းတွေ မပေး နိုင်ရင် တစ်ခန်းလုံး သတင်းထောက်တွေ ပြည့်နေတဲ့တိုင်အောင် အလကား ပဲပေါ့။

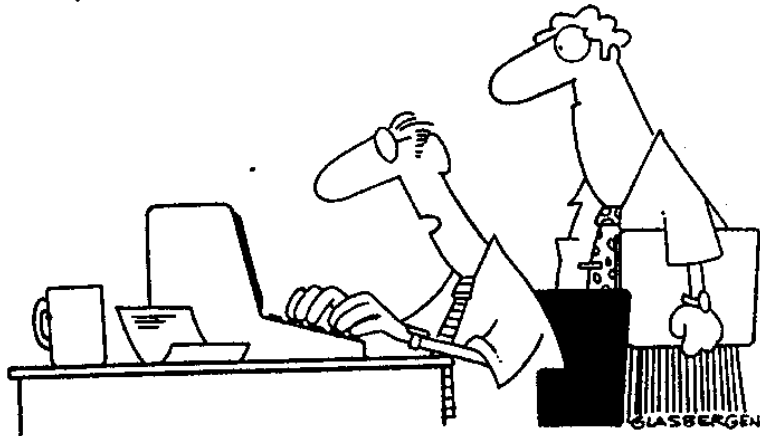
## ဆောင်ရန်

ကတိတည်ပါ။ တွေ့ဆုံမယ့်အစဉ်အစီဆွဲပြီး အချိန်ကိုက် ကျင်းပပါ။ သတင်းထောက်ကို နမူနာပစ္စည်း (သို့မဟုတ်) ဓာတ်ပုံရိုက်ကူး အသုံးပြု ခွင့်ပေးပါ။ သူတို့မှာ အချိန်မရတဲ့အတွက် နောက်တစ်ခေါက် ပြန်လာဖို့ မလွယ်ပါဘူး။

# ရှောင်ရန်

သတင်းထောက်တွေ လိုအပ်တဲ့ နောက်ခံသမိုင်းအချက်အလက်တွေ၊ နမူနာတွေ ပေးပါ။ လုပ်ငန်းသုံး ဗန်းစကားတွေ မသုံးပါနဲ့။ အတိုကောက် အခေါ်အဝေါ်တွေ သုံးသင့်မှ သုံးပါ။

©Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



**"I've been using the same computer since 1980. They can't replace it without violating the company's age discrimination policies."**

“ဒီကွန်ပျူတာကိုပဲ သုံးလာတာ ၁၉၈၀ တဲကလေ။ အဲဒါကို လဲမယ်ဆိုရင် ကုမ္ပဏီရဲ့ အသက်ခွဲခြားမှု ပေါ်လစီကို ရှိုးဖောက် ရတော့မှာပေါ့”

ဝန်ထမ်းများ အလိုကျ စီမံအုပ်ချုပ်မှု ဆောင်ရွက်ရန်၊ ရှောင်ရန်အချက်များ

# ရှောင်ရန်များ

ဝန်ထမ်းတွေဟာ အစစအရာရာ ခရေစေ့တွင်းကျ လိုက်ပြီး အနီးကပ် ကွပ်ကဲစီမံတာကို ဘဝင်မကျတာ များပါတယ်။ မန်နေဂျာကောင်း တစ်ယောက်ဟာ သူ့ဝန်ထမ်းတွေ ဘယ်လို လုပ်ရမယ်ဆိုတာ ပြောစရာ မလိုပဲ 'ဘာလုပ်' ဆိုတာသာ ခိုင်းတတ်ပါတယ်။

ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ သဘောဆန္ဒအရ မလုပ်သင့်တဲ့ ရှောင်ရန်အချက်တွေ ကတော့ ...

## ဝန်ထမ်းများ အလိုကျ စီမံအုပ်ချုပ်မှု ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်အချက်များ

တကယ်မန်နေဂျာကောင်းတွေဟာ ဘယ်လို စီမံအုပ်ချုပ်ရမယ် ဆိုတာ ကောင်းကောင်းကြီး သိကြပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ တခြားလူတွေအဖို့ မန်နေဂျာ ကောင်းတစ်ယောက်ဖြစ်ဖို့ အချိန်ယူရတယ်။ အတွေ့အကြုံ ရင့်ရတယ်။ ခက်ခဲတဲ့ သင်ခန်းစာ အများအပြား သင်ကြားကြရပါတယ်။

အဲ့ဒီထဲက အကောင်းဆုံး သင်ခန်းစာတချို့ဟာ ဝန်ထမ်းတွေဆီက ပြန်သင်ရတာပါ။ ဝန်ထမ်းတွေ ပျော်ရွှင်မှုနဲ့ ကုန်ထုတ်စွမ်းအား ကောင်း အောင် ဘာတွေ လုပ်ရမယ်၊ ဘာတွေ မလုပ်ရဘူးဆိုတာ သင်ကြရမှာပါပဲ။

- ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ဖန်တီးတီထွင်မှုတွေကို အပြစ်တင် မဝေဖန် ပါနဲ့ ကြိုးစားလုပ်ဆောင်မှုတွေနဲ့ ပတ်သက်လို့ အငြင်းပွားပြီး စကားမများပါနဲ့။
- တစ်ယောက်ယောက်ကို ပိုပြီး မျက်နှာသာ မပေးပါနဲ့။
- ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ပြီးမြောက်အောင်မြင်မှုကို ဥပေက္ခာ မရွံပါနဲ့။
- ရှေ့ရေးအနာဂတ်အတွက် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရာမှာ ကျွန်တော် တို့ကို ပယ်မထားပါနဲ့။
- ဝန်ထမ်းလစာ တိုးပေး လျှော့ပေးတာတွေကို လူသိ ထင်ရှား မပြောပါနဲ့။
- ကျား/မ၊ လူမျိုး ခွဲခြားပြီး မဆက်ဆံပါနဲ့။
- ကျွန်တော်/မ တို့ကို မတန်မဆ အလုပ် မခိုင်းပါနဲ့။

## ဆောင်ရန်များ

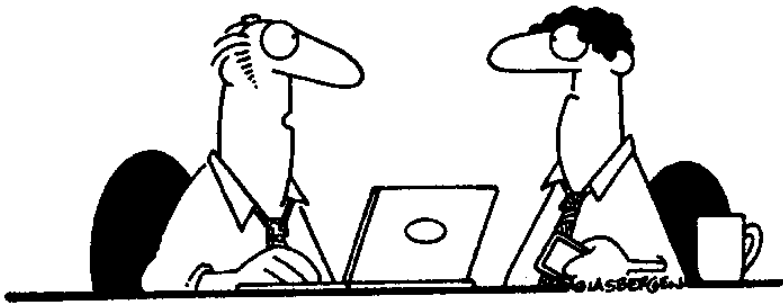
- ဝန်ထမ်းကို လေးစားပါ။ လုပ်ဆောင်ချက်ကို အရေးထားပါ။ အသိအမှတ်ပြုပါ။ သူတို့ကို တန်ဖိုးထားတာဟာ စိတ်ဓာတ်ရာ လုပ်အားပါ မြင့်ပေးရာ ရောက်ပါတယ်။
- အလုပ်ကောင်းတဲ့အတွက် တစ်ယောက်ချင်းကို ချီးကျူးစကားပြောပါ။ အီးမေးလ်ပို့ပါ။
- လူတုံ့အလယ်မှာ ချီးကျူးတာဟာ ပိုကောင်းပါတယ်။ VJayaraman က “ဝန်ထမ်းတိုင်းကို အသိအမှတ်ပြုဖို့ လိုပါတယ်” လို့ အကြံပြုပါတယ်။

## မန်နေဂျာများလိိုက်နာရန်

ဝန်ထမ်းများရဲ့ ယဉ်ကျေးဖွယ်ရာ ရရှိဖို့ လုပ်သင့်တာတွေက ...

- သူတို့နဲ့မပြတ် ဆက်သွယ်ပါ။ သတင်းဆိုးထွက်တဲ့တိုင်အောင် အဆက်အဆံ မပျက်ပါစေနဲ့။
- ပေးထားတဲ့ကတိတည်ပါ။ အလုပ်အခြေအနေ မကောင်းပေမယ့် တတ်နိုင်သမျှ အာမခံချက်ပေးပါ။
- အဖွဲ့တစ်ခုလုံး အောင်မြင်မှုပန်းတိုင်ရောက်ဖို့ နည်းပရိယာယ်တွေနဲ့ ဆက်ဆံပါ။
- တစ်ဦးချင်းရဲ့ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်တွေကို အလေးထားပါ။
- တော်ရင်တော်သလို နေရာပေးပါ။
- အောက်လက်ဝန်ထမ်းကို ပညာသင်ပေးနိုင်သူကို ရွေးချယ်ပါ။
- သူတို့ရဲ့ တုန်ပြန်ဝေဖန်အကြံပြုချက်တွေကို တောင်းခံပါ။
- နှစ်ယောက်ချင်း တိတ်တဆိတ် အပြစ်ပြောပါ။ လူကြားထဲမှာ ချီးမွမ်းပါ။

©Randy Glasbergen. www.glasbergen.com



"There is no 'T' in 'TEAM' unless you turn off your spell-checker."

“သတိပုံစံတွေကို ပိတ်လိုက် ... မပိတ်ရင် အဖွဲ့ဆိုတဲ့ စာလုံး  
ထဲမှာ ငါ ဆိုတာ ရှိနေမှာ မဟုတ်ဘူး”

မိမိခန့်မှန်းရေး ဆွေးနွေးပွဲ



## ဆောင်ရန်များ

- အတိုင်ပင်ခံ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ပြုမူပါ
- ကြားလူအနေနဲ့ ဦးတည်ချက်အရ ဆွေးနွေးပါ
- အတွယ်အတာ သံယောဇဉ်တွေ ဖြတ်တောက်ပါ
- စီမံခန့်ခွဲသူတစ်ဦးရဲ့ ယုံကြည်အားထားမှုကို ရယူပါ
- သုံးဦးသုံးဖလှယ်အတွက် အကောင်းဆုံး အဖြေထုတ်ပေးပါ
- ပညာပေးနိုင်မဲ့ အချိန်ကာလကို ရှာပါ
- ကြားနာသူအဖြစ်နဲ့ အကျိုးဆောင်ပါ
- ရွေးချယ်ခွင့်တွေ ပေးဖို့ ကူညီပါ
- ကျွမ်းကျင်မှုနယ်ပယ်မှာ ပညာပေးပါ
- လုပ်ငန်းကြီးကြပ်သူကိုယ်တိုင်လည်း အမှုသည်ပဲဆိုတာ မမေ့ပါနဲ့
- တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်တွေ၊ တရားရေးရာဆိုင်ရာ၊ လုံခြုံရေးနဲ့ တခြားအကျိုးဆောင်တွေ ပါဝင်လာမှုကို ထောက်ခံပါ
- သင်တန်းနည်းပြဆရာက အာရုံစိုက်တဲ့ကိစ္စနဲ့ ယေဘုယျ သဘောထားမှုတွေရဲ့ ဝိရောဓိကို နားလည်ပါ
- လုပ်ငန်းခွင်မှာ ခိုင်မာပြီး ပညာရှင်ဆန်တဲ့ လုပ်ရပ်တွေကို ထောက်ခံပါ
- အခြေခံကျတာတွေကို ဆွေးနွေးပါ
- အကြောင်းအချက်၊ နောက်ခံသမိုင်းတွေကို အရယူပါ
- ရွေးစရာလမ်းများ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပါ

## ဆောင်ရန်များ

- မန်နေဂျာကို လက်တွေ့ အရေးယူလုပ်ဖို့ စီမံချက်ချရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါ
- လုပ်ငန်းရှင်နဲ့ သီးသန့်ဆွေးနွေးပါ
- မန်နေဂျာနဲ့ လက်တွဲ ဆောင်ရွက်ပါ
- မန်နေဂျာကို သူပေါ်လစီလက်စွဲအကြောင်း ဆွေးနွေးခိုင်းပါ
- ကန့်သတ်ချက်များ ချမှတ်ပါ
- ရွေးချယ်ခွင့်များ ဆွေးနွေးပါ
- လုပ်ငန်းကြပ်များကို ဘာလုပ်မယ်ဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးပါ
- လုံခြုံရေးကာကွယ်မှုကိစ္စများ ဆွေးနွေးပါ
- လုပ်ငန်းတာဝန်များ ခွဲဝေပေးပါ
- ဝန်ထမ်းများကို အထောက်အကူပြုရေး ပြောဆိုပါ
- သရုပ်ပြပုံစံများ ရေးရာတွင် ဂရုစိုက်ပါ
- မန်နေဂျာနဲ့ ပညာပိုင်းဆက်သွယ်မှု တိုးမြှင့်ပါ
- လုပ်ရပ်များအပေါ်တွင် အာရုံပြုမှု သေချာအောင်လုပ်ပါ
- မန်နေဂျာအလုပ်ကို အကဲဖြတ်ပါ
- လုပ်ငန်းကြပ်၏ တာဝန်ကို ဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးပါ
- အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းစဉ် (သို့မဟုတ်) ပြဿနာ၏ အဆက် အစပ်များကို ဖော်ထုတ်ပါ
- သတင်းထုတ်ပြန်ခွင့်ကို ရယူပါ
- ပေါ်လစီနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဖို့ တိုက်တွန်း အားပေးပါ

# ရှောင်ရန်များ

- မန်နေဂျာ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို စိန်ခေါ်ခြင်း၊ ငြိမ်းခြောက်ခြင်း
- မန်နေဂျာကို အတင်းအကြပ် ရှောင်ပိတ်ခြင်း
- မန်နေဂျာကို တာဝန်ယူစေရမည် ဟု ဝန်ထမ်းအား ကတိပေးခြင်း
- မန်နေဂျာနှင့် သဘောတူ လက်တွဲလုပ်ရန် အငြင်းပွားခြင်း
- ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဘာသာရပ်စကားများ အသုံးပြုခြင်း
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့နှင့် ဆန့်ကျင်၍ အကြံဉာဏ်များ ပေးခြင်း
- အဖွဲ့၏ ပေါ်လစီမူဝါဒကို သွေဖီသော လမ်းညွှန်ချက်များ ထုတ်ပေးခြင်း
- မန်နေဂျာ၏အနေအထားကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်း
- ဝန်ထမ်း၏ လုပ်ဆောင်ချက် ညံ့ဖျင်းမှုအပေါ် မန်နေဂျာ၏ ကွပ်ကဲမှုကို ဂရုမစိုက်ခြင်း
- မန်နေဂျာ (သို့မဟုတ်) ဝန်ထမ်းဘက်မှ ဘက်လိုက်နေခြင်း
- ခြောက်လှန့်ခြင်း၊ ဟန့်တားခြင်း
- တံထိုင်တည်း အပြေပေးခြင်း
- အတည်မပြုနိုင်သော သတင်းထုတ်ပြန်ရန် အားပေးခြင်း
- လိုအပ်တာ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိတာထက် သတင်းများကို ပိုမို ထုတ်ပြန်ခြင်း
- ကုမ္ပဏီများ၏ မူဝါဒကို စကားပြန်လုပ်၍ ဖော်ထုတ်ခြင်း
- ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် မလျော်ညီသော ပြောဆိုလုပ်ကိုင်မှုများ
- ပေါ်လစီများနှင့် လုပ်နည်းလုပ်ငန်းများ ရေးဆွဲခြင်း

# ရှောင်ရန်များ

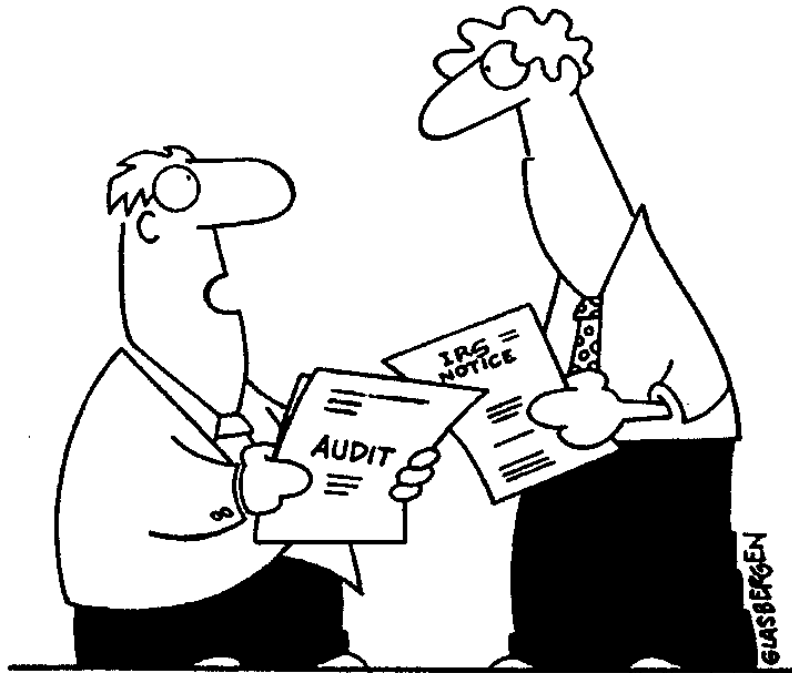
- လေ့လာအကဲဖြတ်ရာတွင် မန်နေဂျာနှင့် ပူးပေါင်း ဆက်သွယ်ခြင်း
- မန်နေဂျာအား ဘာလုပ်ပါ ဟု အမိန့်ပေးခြင်း
- မန်နေဂျာ၏ တောင်းဆိုချက်ကို အခြေခံ၍ မိမိ၏ အခန်း ကဏ္ဍကို ပြောင်းလဲခြင်း
- မန်နေဂျာအပေါ် အလွန်အကျူးအရေးယူခြင်း
- မန်နေဂျာ၏ ခံစားချက်များကို နှိုက်နှိုက်ရွတ်ရွတ် စုံစမ်းခြင်း
- ကိုယ်နှင့်မဆိုင်ဘဲ ဝင်ပါခြင်း

# အတွဲလိုက် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

- လုပ်ငန်းကြပ်၏ စိုးရိမ်မှုကို ဂရုတစိုက် နားထောင်ပါ။ လုပ်ငန်းကြပ်ကို အထက်စီးက ဖိမပြောပါနှင့်။
- သတင်းကို အခိုင်အမာ သိဖို့ မေးခွန်းထုတ်ပါ။ အလျင်စလို အတည်မပြုပါနှင့်။ ဖြည့်စွက် လက်မခံပါနှင့်။
- လုပ်ငန်းခွင်ကိစ္စများကိုသာ အကဲခတ်လေ့လာဆွေးနွေးပါ။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးကိစ္စများကို ရှေ့တန်းမတင်ပါနှင့်။
- ဝန်ထမ်းကို အကြံပေးရန် အလုပ်ကြပ်ကို အားပေးကူညီပါ။ ဝန်ထမ်းရေးရာကို ဝင်မစွက်ဖက်ပါနှင့်။
- အဖွဲ့ဆိုင်ရာကိစ္စများတွင် ဝန်ထမ်းကြပ်၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို မနှောင့်ယှက်မိဖို့ သတိထားပါ။
- လုပ်ငန်းခွင် ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်ချေများကို အာရုံစိုက်ပါ။ အစီရင်ခံလာသော အန္တရာယ်အရိပ်အယောင်များ လျော့မတွက်ပါနှင့်။
- လုပ်ငန်းကြပ်အနေဖြင့် ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ကို တာဝန်လွှဲပေးရန်အကြောင်းရှိပါက မှတ်တမ်းမိတ္တူရယူပါ။

# အတွဲလိုက် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

- အလုပ်ကြပ်၏ လက်အောက်မှ အကြမ်းဖက် ခြိမ်းခြောက်မှုများ ရှိလာပါက အလုပ်ကြပ်ကို ခေါ်၍ သတင်းပေးပါ။ မိမိတစ်ယောက်တည်း မရှင်းပါနှင့်။
- ဝန်ထမ်းပေးသော သတင်းကို အလုပ်ကြပ်၏ ထောက်ခံချက်နှင့်အတူ လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားပါ။
- အလုပ်ကြပ်၏ ကြီးကြပ်ခွင့်မျှော်လင့်ချက်များကို နားလည်ပေးပါ။ အတည်တော့ ပြုမပေးပါနှင့်။



**"I asked you not to invite the Accounting Department to our creativity seminar!"**

“စာရင်းဌာနကို ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်းဟောပြောပွဲကို မဖိတ်ဖို့ မင်းကို ငါ ပြောထားတယ်လေ”

**စိတ်ပင်ပန်းနွမ်းနယ်မှု (၀၇)**  
**စိတ်ဒဏ်ရာရမှု**  
**ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်များ**

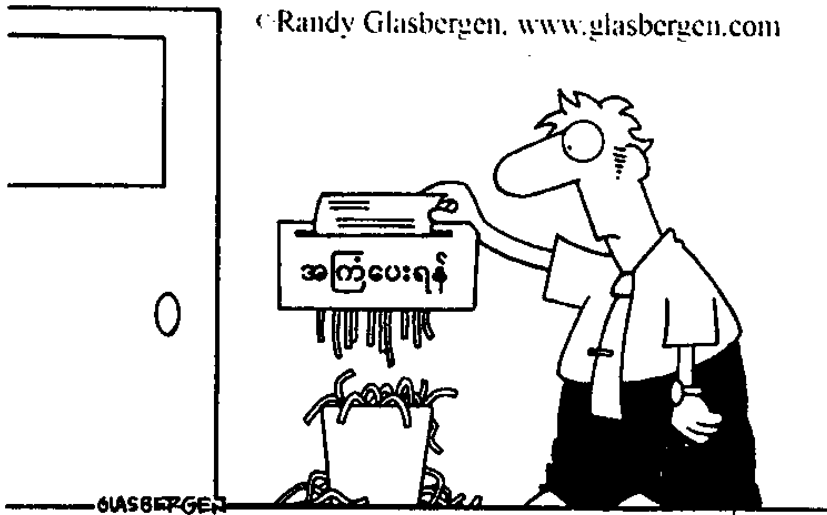
## ဆောင်ရန်များ

- အပြည့်အဝ အနားယူပါ။
- အစားအသောက်မျှတအောင်စားပါ။ လေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ပါ။
- မိမိလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ မိသားစုများနဲ့ စကားပြောပါ။
- အပန်းဖြေဖို့ အချိန်ယူပါ။
- မိသားစုလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်လုပ်ပါ။
- မိသားစု၊ မိတ်ဆွေများနဲ့ ပျော်ပျော်ပါးပါး အချိန်ဖြုန်းပါ။
- ပညာရှင်များ၊ ဆရာဝန်များနဲ့ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ။
- အာရုံမြင်ကွင်းများ ပြောင်းလဲပါ။
- ကိုယ့်ကို အနှောက်အယှက်ပေးတာတွေကို ရဲရဲရင်ဆိုင်ပါ။

## ရှောင်ရန်များ

- အရက်အလွန်အကျွံမသောက်ပါနဲ့။
- ထွက်ပေါက်ရှာပြီး မူးယစ်ဆေးတွေ မသုံးပါနဲ့။
- ကဖင်းဓာတ်များတာတွေ မသုံးပါနဲ့။
- မိတ်ဆွေစစ်တွေနဲ့ မခွာပါနဲ့။
- အပန်းဖြေမှုကို မလျှော့ပါနဲ့။
- အဖြေများ အလွယ်တကူ မရှာပါနဲ့။
- အဓိက ရည်မှန်းချက်ကို လက်မလွှတ်ပါနဲ့။
- အစစအရာရာ အဆင်ပြေပြီ လို့ ဟန်မဆောင်ပါနဲ့။
- မလိုအပ်ဘဲနဲ့ အဓိက အပြောင်းအလဲတွေ မလုပ်ပါနဲ့။

©Randy Glasbergen, www.glasbergen.com



အလုပ်အင်တာဗျူးဝင်လျှင်  
ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

# အလုပ်အင်တာဗျူးဝင်လျှင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

ကိုယ်ရေးအကျဉ်းချုပ်မှတ်တမ်းဟာ ပြည့်စုံရဲ့လား။ ပြန်စစ်စရာ လိုသေးလား။ အလုပ်ရှင်တွေရဲ့ အနေအထားကို စုံစမ်းပြီးပေးလား။ ရဖို့ ခက်တဲ့အလုပ်ကိုမှ လျှောက်မိနေသလား။ ဒီအလုပ်က ကိုယ့်နဲ့ကိုက်ညီရဲ့ လား။ ဒါတွေကို အရင်စဉ်းစား စမ်းစစ်ကြည့်ရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

- ဖရိုဖရဲ ဖြစ်ကတတ်ဆန်း ဝတ်မသွားပဲ သန့်ရှင်းသပ်ရပ်စွာ ဝတ်စား ဆင်ယင်သွားပါ။ ဂျင်းဘောင်းဘီတွေ၊ တီရှပ်တွေ ဝတ်မသွားပါနဲ့။
- မေးတဲ့မေးခွန်းတွေကို အလေးအနက်၊ စိတ်ဝင်တစား ဖြေပါ။

- လက်ကိုင်စုန်းပါသွားလည်း ပိတ်ထားပါ။
- လျှောက်လွှာကို သေသေသပ်သပ်ရေးပါ။ ကွန်ပျူတာနဲ့ မစီပဲ ဝံ့စံမှာ လက်ရေးနဲ့ဖြည့်ပါ။
- အင်တာဗျူး (သို့) လျှောက်လွှာတင်ပြီးတဲ့နောက် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတွေ လုပ်ပါ။
- ကိုယ်လုပ်ခဲ့တာတွေကို မှတ်သားပါ။
- အတွေ့အကြုံတွေက သင်ခန်းစာယူပါ။
- ထမင်းစားချိန်၊ နားချိန်တွေမှာ ဆက်သွယ်မှု သွားမလုပ်ပါနဲ့။
- အင်တာဗျူးနေ့ခိုက် ဗန်းစကားတွေ မသုံးပါနဲ့။
- စိတ်လှုပ်ရှားနေတာကို တည်ငြိမ်အောင်ထားပါ။ ကိုယ်က တရားခံလို အစစ်ခံနေရတာ မဟုတ်ဘဲ၊ အလုပ်အင်တာဗျူးဖြေနေတာမို့ ဘာမှ ကြောက်စရာမလိုဘူး လို့ စိတ်တင်းထားပါ။
- မေးတာတွေကို ဂယောင်ကတမ်း လျှောက်မဖြေပါနဲ့။
- နှုတ်ကရော ကိုယ်အမှုအရာတွေကော ဟန်မပျက်ပါစေနဲ့။
- မေးသူတွေက ခြောက်တိုင်းဟောက်တိုင်း အထိတ်တလန့် မဖြစ်ပါ စေနဲ့။ မာန်သူဖို့၊ ဟန်ကိုယ့်ဖို့ဆိုသလို အိန္ဒြေဟန်ပန်တွေကို တည် တည် တင်းတင်းထားပါ။ သူတို့ကို စိတ်ပါလက်ပါ ပြုံးပြပါ။
- ဒူးလှုပ် ပေါင်လှုပ် ကိုယ်တွေ့ပါ မလှုပ်ပါစေနဲ့။
- လက်နဲ့စားပွဲခေါက်တာ၊ ခြစ်တာတွေ၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ပြန်ကုပ်တာ တွေ ရှောင်ပါ။
- ခေါင်းတွေ ဂုတ်တွေ ပြန်မကုပ်ပါနဲ့။ ဒါဟာ ကိုယ်စိတ်မဝင်စားရာ အကြံအိုက်သွားတာကို ပြပါလိမ့်မယ်။
- နှာခေါင်းကို မပွတ်ပါနဲ့။ အဲဒါက ကိုယ်မရိုးမသားနဲ့ ဖုံးကွယ် လိမ်လည်ရာ ရောက်သွားပါမယ်။

- လက်ပိုက်ထားတာလည်း ပိတ်ပင်တာဖြစ်ပြီး ဝိုင်းရာကျတဲ့ အဓိပ္ပာယ် ဝါပဲ။
- တံခါးဝကို လှည့်ထိုင်တာကျတော့ မလုံမလဲနဲ့ အစိုးရိမ်ကြီးပြီး ထွက်ပြေးမယ့်ပုံဖြစ်နေပါတယ်။
- ပျော့အိပျော့ခွေ မထိုင်ပါနဲ့။
- ခါးဆန့်ပြီး မတ်မတ်ထိုင်ပါ။
- မေးသူတို့ ခိုက်ကြည့်ပါနဲ့။ ဖျက်လုံးတွေ ဝေခုံနဲ့ လှံပြီး ကြည့်ပါ။
- ကြောထေ ရိုသေဟန်နဲ့ ခေါင်းညှိတ်ပြပါ။
- ရေလွှားနဲ့တွေ အလွန်အကျွံ ရွတ်မသွားပါနဲ့။
- မေးသူတစ်ယောက်ထက်ပိုရင် သူတို့ကို တစ်လှည့်ခံသာကြည့်ပါ။ အလှည့်ကျ မေးနေသူဆီ အာရုံပြန်ခိုက်ပါ။
- ကိုယ်ထ ဖုန်းနဲ့ အင်တာဗျူးလုပ်နေတာဖြစ်တဲ့တိုင်အောင် ဓမ္မာကိုယ် ကို မတ်မတ်ရပ်ပြီး ပြုံးပြောပါ။ ဒါဟာ ... နိုးကြားမှု အမြဲရှိပြီး ဖော်ရွေတဲ့သဘောကို ဆောင်ပါတယ်။

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုဆိုင်ရာ  
ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်များ



# ဝတ်စားဆင်ယင်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

အရေးကြီးတာက မိမိရဲ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်မယ့် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကို နားလည်ဖို့ပါပဲ။ လုပ်ငန်းရှင်၊ အလုပ်သမား၊ ဝန်ထမ်း၊ ပညာရှင် ကျား/မတွေအနေနဲ့ စီးပွားရေးလောကမှာ ဝင်ဆံ့ချင်တယ်ဆိုရင် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကို အရေးထားရပါလိမ့်မယ်။ သူ့နေရာနဲ့ သူ့အလွှာနဲ့ လိုက်ပြီး ဝတ်ဆင်ရချာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။

- ၁။ လူမှုရေးအခြေအနေအလျောက်
- ၂။ စီးပွားရေးအလွှာ
- ၃။ ပညာရေးအဆင့်
- ၄။ ယုံကြည်မှုရရှိရေး
- ၅။ ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်းအရ
- ၆။ ခေတ်ဆန်းခြင်း (Level of sophistication)
- ၇။ အောင်မြင်မှုရရှိသူ
- ၈။ လူမှုရေးအစဉ်အလာ
- ၉။ စီးပွားရေးအစဉ်အလာ

၁၀။ ပညာရေးအစဉ်အလာ ဆိုပြီး ဆုံးဖြတ် ဝတ်စားသွားရတာပါပဲ။ အောင်မြင်မှု လေ့ကားအဆင့်ဆင့်ကို လှမ်းတက်ရာမှာ အထက်နဲ့ အလတ်တန်းစား အဝတ်အစားတွေဟာ အောက်နဲ့ အလတ်စား အဝတ်အစားတွေထက် လူတော ပိုတိုးပြီး လူဝင်ဆန့်တယ်လို့ သုတေသနတွေက ပြောပါတယ်။

ပြီးတော့ အဝတ်အစားကို ဟန်ကျပန်ကျဝတ်တာဟာ ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှု ခံစားရရှိစေပါတယ် လို့ ဆိုပါတယ်။

ကိုယ်ခန္ဓာရဲ့ ၉၀ ရာခိုင်နှုန်းကို ဖုံးလွှမ်းထားတဲ့ အဝတ်အစားတွေဟာ စကားမပြောဘဲ ဆက်သွယ်မှုမှာ အရေးကြီးတဲ့သင်္ကေတတစ်ခုရပ်ဆိုလည်း မမှားပါဘူး။

# ဝတ်စားဆင်ယင်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

တစ်ဆက်တည်းမှာ အရောင်အသွေး ရွေးချယ်မှုတွေလည်း သတိထား ရပါမယ်။

အပြာရောင် မနုမရင့်၊ မီးခိုးရောင်ဖျော့ဖျော့၊ အပြာရင့်ရောင်၊ ကုလား အုပ်ရောင်၊ အညိုရောင်၊ ကာကီရောင်၊ ကြက်သွေးရောင်၊ သံချေးရောင်၊ အဖြူရောင်တွေရဲ့ အားအကောင်းဆုံးတွေဟာ ဝတ်စုံအတွက် သင့်လျော် ပါတယ်။

အမျိုးသမီးတွေအဖို့ စူးရဲတဲ့အရောင်တွေ၊ လိမ္မော်ရောင် (သင်္ကန်း ရောင်) လွင်လွင်တောက်နေတာမျိုးတွေကို ရှောင်သင့်ပါတယ်။

ညိုမှောင်မှောင်နဲ့ အနက်ရောင်တွေဟာ အမျိုးသားတွေအတွက် ပို အားကောင်းပါတယ်။ သြဇာကြီးစိုး လွှမ်းမိုးဖို့ လိုအပ်ရင် သုံးရပါတယ်။ ကိုယ့်ရဲ့အရပ်အမောင်းက ၆ ပေနဲ့အထက် ရှိရင်တော့ အဲသလို အား ကောင်းတဲ့ အရောင်တွေ သုံးဖို့ မလိုအပ်ပါဘူး။ ကိုယ့်ကိုယ်လုံးကိုယ်ထည် က အားကောင်းပြီးသား ဖြစ်နေလို့ပါပဲ။ အပြာရင့်ရောင်ကတော့ လူမှုရေး စီးပွားရေးနယ်ပယ်နှစ်ခုစလုံးမှာ အလေးထားခံရပါတယ်။ လူငယ်တွေ အနေနဲ့ကတော့ အဲဒီထက်နုတဲ့အရောင် သုံးသင့်ပါတယ်။

ဝတ်စုံကောင်းကောင်းတစ်ခုဟာ အထက်တန်းစားနဲ့ လူလတ်တန်းစား အရာရှိအဖြစ် သရုပ်ပြပေးပါတယ်။ အပေါ်စား ဝတ်စုံတွေကတော့ အရာ ရောက်မှာမဟုတ်ပါဘူး။ ဝတ်စုံဆင်မြန်းထားခြင်းအားဖြင့် သြဇာပေးရာမှာ ပိုလွယ်ကူစေမှာ အမှန်ပါ။

အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာရှင်အမျိုးသမီးတွေအနေနဲ့ စကတ်ကို ဝတ်နိုင်မယ်။ တိုတိုနဲ့နဲ့လေးတွေတော့ မသင့်တော်ပါဘူး။ ပြောင်ဝတ် ထားတာ ပိုကောင်းပြီး ပွင့်ရိုက်ထည်တွေ ရှောင်နိုင်ရင်တော့ အကောင်းဆုံး ပေါ့။ အပေါ်ရုံ ဂျက်ကတ်ဟာ ကြီးကျယ်တဲ့ ရွေးချယ်ခွင့် ဖြစ်ပေမယ့် လည်ကွပ်မှာ ပန်းတပ်တာမျိုးရှောင်ပါ။ အိတ်အပိုတွေ၊ ကြယ်သီးတွေ၊

# ဝတ်စားဆင်ယင်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

ကွင်းတွေ မျက်စေ့နောက်လောက်အောင် တပ်ထားတာမျိုး မဝတ်ပါနဲ့။

ရှူးဖိနပ်တွေဟာ အင်္ကျီ၊ ဘောင်းဘီတွေထက် အရောင်မဖျော့သင့်ပါဘူး။ ဖိနပ်အနက်ရောင်က တည်ငြိမ်မှု ပေးသလို ကျက်သရေ ပိုရှိပါတယ်။ ရှူးအဖြူတွေကို သတိထား စီးပါ။ တစ်ကိုယ်လုံး အဖြူရောင်တွေ ဝတ်ထားမှ စီးသင့်ပါတယ်။ အမျိုးသမီးတွေအဖို့ ဒေါက်အမြင့်ကြီး မစီးသင့်ပါဘူး။ ရှူးဖိနပ်တွေကို အမြဲပြောင်လက်အောင် တိုက်ထားပါ။ ခါးပတ်ကိုလည်း အရည်အသွေးကောင်းတဲ့ သားရေနဲ့ လုပ်ထားတာမျိုးပတ်ပါ။

လွယ်အိတ်နဲ့ ကြိုးသိုင်းအိတ်၊ ခရီးဆောင်သေတ္တာ၊ လုပ်ငန်းသုံး အတက်ချီကွေ့စံတွေလည်း အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး သုံးနိုင်ပါတယ်။

လက်ဝတ်ရတနာတွေက အဖိုးတန် အကောင်းစားတွေ ဖြစ်ပေမယ့် အများကြီးနဲ့ အလွန်တောက်ပတာမျိုး မဖြစ်သင့်ပါဘူး။ နာရီကို ရိုးရိုးလေးနဲ့ အလုပ်သဘောပါတာမျိုး ပတ်ပါ။ ရင်ထိုးတွေ၊ ဖန်စီလက်စွပ်တွေ မဝတ်ပါနဲ့။

မျက်မှန်ကတော့ လူကို ခန့်ညားစေပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ တကယ်တပ်သင့်မှ တပ်ပါ။

ဘော့လ်ပင်တွေကို အကောင်းစားတွေ သုံးပါ။

## ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်

- ၁။ တန်းမြင့်တဲ့စတိုင်တွေ ဝတ်ဆင်ပါ။ ရိုးရိုးယဉ်ယဉ်လေးက အလုပ် ဖြစ်ပါတယ်။
- ၂။ တစ်လတစ်ခါ ခေါင်းလျှော်ပါ။
- ၃။ ဆံပင်ပုံစံနဲ့ အလှပြင်ဖက်ရှင်ဆရာများရဲ့ အကြံဉာဏ်ယူပါ။
- ၄။ ရေမွှေးတွေ၊ ပေါင်ဒါတွေ တအားမသုံးပါနဲ့။ ရွှေးနံ့ အာပုပ်နံ့တွေ မထွက်ပါစေနဲ့၊ လက်သည်းတွေ မညစ်ပတ်ပါနဲ့။