



ແຜນການຂອງຄວາມຊຳນາມໃນຂົວິດ (Life Skills) ໃນເບື້ອງຕົ້ນ

Initial Life Skills Plan

ຂໍ້ອງຜູ້ໃຫ້ການ	ຂໍ້ອງຜູ້ຕະການເທົກສານ																													
ຂໍ້ອງຜູ້ໃຫ້ການປິ່ນປົວ	ຂໍ້ອງຫ້ອງການຂອງຜູ້ໃຫ້ການປິ່ນປົວ	ວັນທີທີ່ແຜນການໄດ້ຖືກຂຽນ ຫລື ດັດປະກົດໄວ້																												
<p>ຂໍ້ອກຂະແນງຂອງ Life Skills ທີ່ຖືກເລັ້ມາຍໄວ້:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ການໃຫ້ອໍານາດຕົມໂອງ – ອຸ້ນຊູຜົນຈະເຜີ້ມຄວາມເຊື້ອໜ້ນຕົມໂອງ, ຕົມໃຈຕົມໂອງ, ແລະ ຄວາມຊຳນາມເພື່ອຈະບັນລຸເລົ້າຫມາຍຂອງການພັດທະນາສ່ວນຕົວ. <input type="checkbox"/> ຄວາມຮັບຮູ້ໃນຄວາມປອດຟັບ ແລະ ການອຸ້ນຊູສະນັບສະນູນຕົມໂອງ – ອຸ້ນຊູຜົນຈະເຜີ້ມຄວາມຮັບຮູ້ເຊື່ອງຄວາມປອດຟັບ ແລະ ສະແດງອອກນາເອງຢ່າງມີຜົນໃນຄວາມຕ້ອງການ, ຄວາມປາກໄດ້, ແລະ ຖຸດມູງຫມາຍ. <input type="checkbox"/> ຄວາມໃຊ້ການໄດ້ພິນຮະຫວ່າງບຸກຄົມແລະການຕິດຕໍ່ສີສານທາງສັງຄົມທີ່ເຊີການໄດ້ – ອຸ້ນຊູຜົນຈະພັດທະນາຄວາມຊຳນາມທາງສັງຄົມເພື່ອຈະກໍສ້າງ ແລະ ຮັກສາຄວາມສົມຜັນ ຫລື ເຜີ້ມການລວມຕົວຢູ່ໃນຄຸນອຸນ ແລະ ຕີອິນ. <input type="checkbox"/> ຍຸດທະວີທີ່ຂອງການທີ່ສັກສົກກັບການພະເຈີນຫຼັກໃນຂົວິດປະຈຳວັນ – ອຸ້ນຊູຜົນຈະສົງເສີມຄວາມຊຳນາມໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ວິທີຄວາມຄຸນຄວາມຕຶງຄູດ. <input type="checkbox"/> ການກຳຫັກນຳພາລະກິດປະຈຳວັນແລະການອອກຫາຄວາມຊຳນາມໃນການປັບຕົວ – ອຸ້ນຊູການພັດທະນາຄວາມຊຳນາມເພື່ອຈະອາສີຢູ່ໃນຄຸນອຸນຢ່າງເປັນພິນສຳເລັດ ແລະ ເພື່ອຈະເຜີ້ມຄວາມຕົ້ນເອກະດາ. 																														
<p>SMART ເລັ້ມາຍ ແລະ ວັດຖະສົງ</p> <p>ບັນຮະບາຍເລັ້ມາຍ ແລະ ວັດຖະສົງທີ່ຖືກສະເໝີແກ້ໄຂການທີ່ມັນປາກິດຍູ່ໃນ Policy 4.20. ບໍ່ມີຈຸດມ່ວງຫມາຍຫລາຍກວ່າສາມຢ່າງຕໍ່ແຜນການອັນນິ້ງ.</p> <table border="1"> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 3</td> <td></td> </tr> </table> <p>ການບໍລິການປິ່ນປົວໄດ້ຖືກເອົາໃຫ້ດິນປານໃດເຫຊນນີ້</p> <p>ຮະບະເວລາທ່າງກັນແລະຮະບະເວລາຂອງການບໍລິການທີ່ຖືກຄາດຫມາຍໄວ້ (ເວລາທ່າງກັນ, ແລະດິນປານໃດທີ່ການບໍລິການຖືກຄາດວ່າຈະແກ່ບ່າວເພື່ອວ່າລູກຄ້າຈະບັນລຸເລັ້ມາຍຂອງເອົາເຈົ້າ):</p> <table border="1"> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 3</td> <td></td> </tr> </table> <p>ແຜນການແນ່ນແນວໃດ? ແນບວິທີແລະເຫັນນິກແນວໃດແດວຈະຖືກໃຊ້ເພື່ອຈະອຸ້ນຊູລູກຄ້າ? ຄວາມຄືບຫຼັກຈະຖືກວັດທິກິດວັດທິກິດໄດ້ແລະການວັດທິກິດຈະພິຈາະນາເຫັນການສະໜຸບຄວາມຂອງການບໍລິການໄດ້ແນວໃດ?</p> <table border="1"> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ເລັ້ມາຍ 3</td> <td></td> </tr> </table> <p>ຂຽນລາຍການຂອງຄວາມໝາຍໃນການສົ່ງຕໍ່ໄປຫາຖ້າຫາກວ່າລູກຄ້າສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມຕ້ອງການນຳການອຸ້ນຊູນຳການພະຍາບານທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້, ສູ່ຂະພາບໄຣກິດ, ຫລື ນຳການສຶກສາ (ການສົ່ງຕໍ່ອາດຈະເປັນໄປຫາຜູ້ປະສານງານການປິ່ນປົວ, ພັກວິຊາການປິ່ນປົວ, ຫລື DDA):</p> <p>ວັນທີຂອງການສົ່ງຕໍ່:</p> <table border="1"> <tr> <td>ລາຍເຊັນ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ລາຍເຊັນຂອງລູກຄ້າ</td> <td>ວັນທີ</td> <td>ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງຫຼັກຈາກກິດຫມາຍ</td> <td>ວັນທີ</td> </tr> <tr> <td>ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ການປິ່ນປົວ</td> <td>ວັນທີ</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			ເລັ້ມາຍ 1		ເລັ້ມາຍ 2		ເລັ້ມາຍ 3		ເລັ້ມາຍ 1		ເລັ້ມາຍ 2		ເລັ້ມາຍ 3		ເລັ້ມາຍ 1		ເລັ້ມາຍ 2		ເລັ້ມາຍ 3		ລາຍເຊັນ		ລາຍເຊັນຂອງລູກຄ້າ	ວັນທີ	ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງຫຼັກຈາກກິດຫມາຍ	ວັນທີ	ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ການປິ່ນປົວ	ວັນທີ		
ເລັ້ມາຍ 1																														
ເລັ້ມາຍ 2																														
ເລັ້ມາຍ 3																														
ເລັ້ມາຍ 1																														
ເລັ້ມາຍ 2																														
ເລັ້ມາຍ 3																														
ເລັ້ມາຍ 1																														
ເລັ້ມາຍ 2																														
ເລັ້ມາຍ 3																														
ລາຍເຊັນ																														
ລາຍເຊັນຂອງລູກຄ້າ	ວັນທີ	ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງຫຼັກຈາກກິດຫມາຍ	ວັນທີ																											
ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ການປິ່ນປົວ	ວັນທີ																													

ຄຳແນະນຳສຳລັບໃບຜອນແຜນການຂອງ Life Skills ໃນເບື້ອງຕົ້ນ

ຂຶ້ອງຈຸກຄ້າ: ຂຽນຂຶ້ອງຈຸກຄ້າໄສ່.

ຜູ້ດັດການເອກສານ: ຂຽນຂຶ້ອງຜູ້ດັດການເອກສານປັດຈຸບັນຂອງທ່ານໄສ່.

ຂຶ້ອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຂຽນຂຶ້ອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ Life Skills ຂອງທ່ານໄສ່.

ຂຶ້ອງຕົ້ນການຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການພາຍໃນຫ້ອງການທີ່ມີສັນຍານຳກະຮຸນາບອກຂຶ້ອງຂານຂອງທ່ານຢູ່ທີ່ນີ້.

ວັນທີທີ່ແຜນການໄດ້ຖືກຂຽນ ທລື ດັດແປງແກ້ໄຂ: ຂຽນເນື້ອໃດແຜນການອັນນີ້ໄດ້ຮັດສຳເຮັດແລ້ວ.

ຂັ້ນກະແນງຂອງ Life Skills ທີ່ຖືກເປົ້າຫາມາຍໄວ້: ຫມາບີໃສ່ບ່ອກອີງຕາມຂະແນງຂອງ Life Skills ທີ່ຈຸກຄ້າປາກຈະຮັດວຽກນຳຢ່າສູ່ທຳມາຍໃສ່ບ່ອກໜ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການພາຍໃນຫ້ອງການທີ່ມີສັນຍານຳກະຮຸນາບອກຂຶ້ອງຂານຂອງທ່ານຢູ່ທີ່ນີ້. ທີ່ຈະຖືກໝາຍໃສ່. ມັນອາດຈະມີຫລາຍງານເປົ້າຫາມາຍທີ່ສອດຄ່ອງນຳຂະແນງນີ້. ເພາະສະນັ້ນແລ້ວມັນອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະມີສາມ (3) ເປົ້າຫາມາຍ, ແຕ່ວ່າມີຜົດສອງ (2) ບ່ອກທີ່ເນັ້ນຖືກໝາຍໃສ່ໃນເຂດນັ້ນ.

ບັນຮະບາຍເປົ້າຫາມາຍ ແລະ ວັດຖະສົງທີ່ຖືກສະເໜີແກ້ໄຂຕາມທີ່ມີປາກິດຢູ່ໃນ **Policy 4.20**. ບໍ່ມີວຸດນຸ່ງທຳມາຍຫລາຍກວ່າສາມປ່າງຕໍ່ແຜນການອັນນີ້: ຂັ້ນກະແນງເປົ້າຫາມາຍທີ່ຈຸກຄ້າມີຢູ່ໃນກົດເກັນເປົ້າຫາມາຍ S.M.A.R.T , ໃຊ້ຕາຕະລາງນ້ອຍຢູ່ຂາມີເປັນສິ່ງຊັ້ນນຳຈຸກຄ້າຕ້ອງການຫຍັງ? ເປົ້າຫາມາຍຂອງເຂົາເຈົ້າແມ່ນຫຍັງ? ອັນນີ້ແມ່ນຕ້ອງເປັນຈຸດນຸ່ງໃສ່ບຸກຄົນ, ແລະຄໍາວ່າຂອງຈຸກຄ້າ.

ເວລາຫ່າງກັນແລະຮະບະເວລາຂອງການບໍລິການທີ່ຖືກຄາດວ່າແມ່ນໆໆທີ່ໄດ້? ບັນຮະບາຍວ່າການບໍລິການ Life Skills ຈະຄາດວ່າຈະດິນນານທີ່ໃດຈິນກວ່າວ່າຈຸກຄ້າຈະສາມາດທີ່ຈະບັນລຸເປົ້າຫາມາຍຂອງເຂົາເຈົ້າດີນປານໃດຕໍ່ທີ່ນີ້ຈຸກຄ້າຈະຕັ້ງໄດ້ຮັດວຽກນຳຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຂອງເຂົາເຈົ້າເຈົ້າເພື່ອຈະບັນລຸເປົ້າຫາມາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ? ຕົວຢ່າງ: ອາທິດນີ້ເຫັນວ່າມີສຳລັບສາມ (3) ເຊີ່ໄມ່ງ, ສຳລັບສາມ (3) ເດືອນຂ້າງຫຼັມໆ.

ແຜນການແມ່ນໆແນວໃດ? ແບບວິທີແລະເຫັນນິກັນໃກ້ແນວໃດແດ່ຈະຖືກໃຊ້ເພື່ອຈະຊູ້ຂອງຈຸກຄ້າ? ຄວາມຄືບຕົ້ນນຳຈະຖືກວັດແທກແນວໃດແລະການວັດແທກຈະພິຈາຮນາເຫັນວ່າການສະລຸບຄວາມຂອງການບໍລິການໄດ້ແນວໃດ? ບັນຮະບາຍໃສ່ບ່ອນນີ້.

ລາຍການຂອງຕຳແນະນຳໃນການສິ່ງຕໍ່ໄປຫາຖ້າຫາກວ່າຈຸກຄ້າສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມຕ້ອງການນຳການສຸ່ມຊຸ່ນນຳການພະຍາບານທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້, ສູ່ຂະພາບໂຣກຈິດ, ທລື ນຳການສຶກສາ (ການສິ່ງຕໍ່ໄປຫາຜູ້ປະສານງານການເປັນປົວ, ຜູ້ຊ່ວຍອານການເປັນປົວ, ທລື **DDA**): ຂຽນໃສ່ພາກສ່ວນ້າການສິ່ງຕໍ່ທຸກໆຢ່າງທີ່ຈະເປັນສຳລັບຈຸກຄ້າທີ່ຢູ່ນອກເຂດທີ່ Life Skills ສາມາດເອົາໃຫ້ໄດ້. ຕົວຢ່າງຂອງການພິຈາຮນາ: ມີຄວາມເປັນຫ່ວງແນວໃດບໍ່ໃນສູ່ຂະພາບໂຣກຈິດຂອງຈຸກຄ້າທີ່ລື ຄວາມຕ້ອງການດ້ານການສຶກສາສຳລັບຈຸກຄ້າທີ່ມີອາຍຸເຂົ້າໄຮງຮຽນປູ່ຈຸກຄ້າຕ້ອງການການສິ່ງຕໍ່ໄປຫາແຫ່ງຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເຂົາເຈົ້າເປົ້າຍັງບໍ່ທັນຕິດຕໍ່ເຫຼືອບໍ່?

ລາຍເຊັນຂອງຈຸກຄ້າ: ຈຸກຄ້າຕ້ອງເຊັນຊື່ໃສ່ບ່ອນນີ້.

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ: ເນື້ອກ່ຽວນຳ, ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍຂອງຈຸກຄ້າຕ້ອງເຊັນຂຶ້ອາເຈົ້າໃສ່ບ່ອນນີ້, ເຫັນຜ້ອມນຳແຜນການເບື້ອງຕົ້ນອັນນີ້.

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ Life Skills ໃສ່ບ່ອນນີ້.