

## ရှေ့ပြည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အစည်းအဝေးပွဲများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်များသည် အစည်းအဝေးပွဲများစီစဉ်ရာတွင်နှင့် MCRB မှ အသုံးပြုသည့် နေရာများတွင် လျှပ်စစ်စွမ်းအင်ရွှေ့တာရန်၊ ပလတ်စတစ် အသုံးပြုမှုလျှော့ချရန် နှင့် ဒေသတွင်း ထုတ်လုပ်သည့် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုမှုကို မြှင့်တင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

လူကြီးမင်းတို့၏သဘောထားမှတ်ချက်များ (သို့) အကြံပြုချက်များကို [monica.sumyatnwe@myanmar-responsiblebusiness.org](mailto:monica.sumyatnwe@myanmar-responsiblebusiness.org) သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

<p>အခမ်းအနားကျင်းပမည့် နေရာသို့ တောင်းဆို ရန်</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ပလတ်စတစ်အသုံးပြုမှုကို လျှော့ချနိုင်ရန်အတွက် ရေဖြည့်၍သောက်သုံးနိုင်သည့် ဖန်ပူးများ (သို့) ရေကရားများကို စားပွဲပေါ်တွင် တင်ပေးပါ။ ယင်းရေများကို ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်သည့် ရေဂါလံ ပုလင်းများထဲမှ ပြန်လည်ဖြည့်ပေးရမည်။ အကယ်၍ ရေကရားများ အလုံအလောက်မရှိပါက ရေအေးပေးစက်နှင့် ဖန်ခွက်များကို အစည်းအဝေးပွဲထဲတွင် ချထားပေးပါ။ ရေကရားထဲမှ ရေများသည် ရေပိုက်ခေါင်းထဲမှ ရေများ မဟုတ်ကြောင်း အသိပေးသည့်စာကို ဖော်ပြထားသင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဤရေပူးထဲမှရေများသည် သန့်ရှင်း၍ ထောက်ခံချက်လက်မှတ်ရှိသော ပြန်လည်ဖြည့်ထား ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပလတ်စတစ် အသုံးပြုမှုကို လျှော့ချနေခြင်း လိုသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။”</li> <li>• ပလတ်စတစ်ဖြင့် တစ်ခုချင်းစီ ပတ်ထားသော အချို့ပွဲများနှင့် သရေစာများ အသုံးမပြုခြင်း။ သရက်သီးခြောက်များ (သို့) စာရွက်ဖြင့်ပတ်ထားသော သကြားလုံးများကို စားပွဲပေါ်တွင် တင်ပေးထားသင့်သည်။ ပြည်တွင်း၌ ထုတ်လုပ်သည့် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပါက အကောင်းဆုံးပင်ဖြစ်သည်။</li> <li>• ဖြစ်နိုင်ပါက ဒေသထွက်၊ ရာသီပေါ် (သို့) ဓာတုပစ္စည်းမပါသည့် အစားအစာများ နှင့် ဖျော်ရည်များကို အသုံးပြုပါ။</li> <li>• အသင့်ဖျော်သောက်နိုင်သည့် ကော်ဖီနှင့် လက်ဖက်ရည်အထုပ်များကို အသုံးမပြုသင့်ပါ။ ဘလက်စ် ကော်ဖီကိုသာ ချပေးသင့်ပါသည်။ အမှိုက်လျှော့ချနိုင်ရန်အတွက် သီးသန့် တစ်ထုပ်ချင်းစီ ထည့်ထားသော နွားနို့/နို့မှုန့်များ၊ သကြားများ ချမပေးပါ။ ယင်းတို့ကို သီးသန့်ခွက်ထဲတွင် ထည့်ပေးထားပါ။</li> <li>• အစားအသောက်များစီစဉ်ရာတွင် သက်သက်လွတ်စားသည့်အတွက်ပါ အဆင်ပြေစေ ရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသင့်သည်။ အသားဟင်း အရေအတွက်ကို လျှော့ချသင့်သည်။</li> <li>• လေအေးပေးစက်များကို ၂၀ ဒီဂရီ စင်တီဂရိတ်နှင့်အထက်တွင် ထားပါ။ အခန်းထဲတွင် လူမရှိပါက အံ့ကွန်းနှင့် မီးများကိုပိတ်ထားပါ။</li> <li>• စာရေးကိရိယာစွန့်ပစ်ပစ္စည်းကို လျှော့ချရန်အတွက် ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ထားသည့် စာရွက်ကို အသုံးပြုပါ။ ပလတ်စတစ်ဖြင့်ပြုလုပ်ထားသည့် ဘောပင်အစား ခဲတံကို အသုံးပြုပါ။ ပွဲတက်ရောက်သူ များပြန်သွားပါက ကျန်ရှိနေသည့် စာရေးကိရိယာများ ကို နောက်ပွဲများတွင် ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်ရန် သိမ်းဆည်းပါ။</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ရေအားနှင့် လျှပ်စစ်စွမ်းအားကို ချွေတာရန် စားပွဲခံခင်းများအသုံးပြုမှုကို လျော့ချပါ။</li> <li>• အလှဆင်သည့်ပစ္စည်းများ၊ ခုံပေါ်တွင်တင်ထားသည့် ပစ္စည်းများသည် ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်သည့် ပစ္စည်းများ (သို့) ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ထားသည့် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပါ။</li> </ul>
<p>ပွဲစီစဉ်သူများအတွက် မှတ်စု</p>	<p><b>မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းဝေခြင်း အစရှိသည့်</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• အစည်းအဝေးအခမ်းအနား အသေးစိတ်ပါသည့် နောက်ခံ ဝီနိုင်းအသုံးမပြုရ။</li> <li>• ပွဲတက်ရောက်သူများအတွက် နေရာထိုင်ခင်းစီစဉ်ပါက အခမ်းအနား ကျင်းပသည့်နေရာ (သို့) အခမ်းအနားကျင်းပသည့် နေရာသို့ လမ်းလျှောက်သွားနိုင်သည့် နေရာတွင်စီစဉ်ပေးခြင်းဖြင့် ကာဗွန်ထုတ်လွှတ်မှုနှုန်းကိုလျော့ချပါ။</li> <li>• အခမ်းအနားစိတ်စာများနှင့် ဝေမျှသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အီးမေးလ်၊ မမ်မိုရီစတစ်၊ ဝက်ဆိုက်ဒ်မှ ဒေါင်းလုပ် ပြုလုပ်နိုင်သမျှ ပြုလုပ်ပါ။</li> <li>• အခမ်းအနားတွင်ဝေမည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ပုံနှိပ်ပါက စာမျက်နှာ နှစ်ဖက်စလုံးကို အသုံးပြုပါ။ မျဉ်းအနားသတ်ကိုကျဉ်းပါ။ စာတစ်မျက်နှာတွင် ဆလိုက် ၂ခုကို ပုံနှိပ်ပါ။ ပုံနှိပ်ရာတွင် အသုံးပြုသည့် မှင်ကို ချွေတာပါ။</li> <li>• ပွဲတက်ရောက်သည့်သူများအား ပလတ်စတစ်ဖြင့် ကပ်ထားသည့် အသိမှတ်ပြုစာရွက်များ နှင့် စာရွက်စာတမ်းများမပေးဝေရ။</li> <li>• ပလတ်စတစ်ဖြင့်ထည့်ထားသည့် နာမည်ကဒ်များကို အသုံးပြုမည့်အစား စာရွက်ကပ်ခွါများကို အသုံးပြုပါ။ စာရွက်စာတမ်းများထည့်သည့် အိတ်ကို နောက်ဆုံးမှပေးပါ။ ပြန်လည်အသုံးပြုပါ။</li> <li>• ပွဲတက်ရောက်သည့်အတွက် ပေးအပ်သည့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းကို ပလတ်စတစ်မကပ်ရ (သို့) ပလတ်စတစ်အိတ်ထဲတွင်မထည့်ရ။</li> <li>• အခမ်းအနားတွင် လာရောက်ဟောပြောသူများနှင့် အထူးဧည့်သည်များအား အသုံးမဝင်သည့် ပလတ်စတစ်ဖြင့်ပြုလုပ်ထား သည့် စာတမ်းများ၊ တံဆိပ်များ၊ ဘောင်များပေးခြင်းကို ရှောင်ရှားသင့်သည်။ အသုံးဝင်သည့် လက်ဆောင်ပေးအပ်သည့်ပစ္စည်းများသာ ပေးသင့်သည်။ လျော့ချခြင်း (Reduce) ၊ ပြန်လည်အသုံးပြုခြင်း (Reuse)၊ ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ခြင်း (Recycle) အဓိပ္ပါယ် ဖော်ဆောင်သည့်အရာများပေးအပ်ပါက အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ထပ်မံတလဲလဲ ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်သည့် နာမည်ကြီး ဝါးဖြင့်ပြုလုပ်ထားသည့် ကော်ဖီခွက်များ၊ ရေဖြည့်သောက်သုံးနိုင်သည့် ရေဖူးများ၊ ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်သည့် အိတ်များဖြစ်သည်။</li> </ul> <p><b>နေရာထိုင်ခင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ကာဗွန်ထုတ်လုပ်မှုနှုန်းကို လျော့ချနိုင်ရန်အတွက် အခမ်းအနား တက်ရောက်မည့်သူများကို နေရာထိုင်ခင်းစီစဉ်ပေးရာတွင် ၎င်းတို့ကို အခမ်းအနားကျင်းပသည့် နေရာသို့ လမ်းလျှောက်၍ သွားနိုင်သည့် အကွာအဝေး၌ရှိသော နေရာတွင်စီစဉ်ပေးပါ။</li> </ul> <p><b>သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• အစည်းအဝေးပွဲများကို ရန်ကုန်မြို့ပြင်ပတွင် ကျင်းပပါက ခရီးစရိတ်နှင့် ကာဗွန်ထုတ်လွှတ်မှုနှုန်းကို လျော့ချရန် လူအများအသုံးပြုနိုင်သည့်ကားကို စီစဉ်ပေးရန်။</li> </ul>