



Myanmar Teacher Platform

ဒက်ရှ်ဘုတ်(Dashboard)

သင်ယူလေ့လာသူ အားလုံးအတွက် အသုံးပြုသူလမ်းညွှန်

## မာတိကာ

၁။	နိဒါန်း .....	၃
၂။	ဒက်ရှ်ဘုတ်(Dashboard)၏ ခွင့်ပြုချက်များ.....	၃
၃။	Myanmar Teacher Platform	
	၃.၁။ Myanmar Teacher Platform၏ ကနဦး စာမျက်နှာ.....	၃
	၃.၂။ ဘာသာစကားအမျိုးအစား ရွေးချယ်ခြင်း .....	၄
	၃.၃။ အော့ဖ်လိုင် (offline) အသုံးပြုခြင်း.....	၄
	၃.၄။ စနစ်သို့ မှတ်ပုံတင်ခြင်း.....	၆
	၃.၅။ စနစ်သို့ ဝင်ခြင်း.....	၇
	၃.၆။ လျှို့ဝှက်နံပါတ် ပြန်လည်ရယူခြင်း.....	၈
၄။	ပလက်ဖောင်း အကြောင်း.....	၈
၅။	အမေးများသည့်မေးခွန်းများ.....	၉
၆။	ပလက်ဖောင်း၏ တာဝန်ရှိသူနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း.....	၁၀
၇။	အွန်လိုင်း စာကြည့်တိုက်.....	၁၀
၈။	သင်တန်းအမျိုးအစားများ	
	၈.၁။ သင်တန်းများသို့ လေ့လာခြင်း.....	၁၀
	၈.၂။ သင်တန်းကိုတက်ရောက်ခြင်း.....	၁၁
	၈.၂.၁။ သင်တန်းအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်.....	၁၂
	၈.၂.၂။ သင်တန်းဖွဲ့စည်းခြင်း.....	၁၂
	၈.၂.၃။ အွန်လိုင်းတိုက်ရိုက်ပို့ချခြင်း.....	၁၃
	၈.၂.၄။ သင်ခန်းစာအား စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း.....	၁၃
	၈.၃။ သင်တန်းပြီးမြောက်ခြင်း.....	၁၄
	၈.၄။ မပြီးပြတ်သေးသော သင်ခန်းစာကို ပြန်လည်ယူခြင်း.....	၁၆
	၈.၅။ သင်ခန်းစာကို ဖျက်သိမ်းခြင်း.....	၁၆
၉။	ဒက်ရှ်ဘုတ်.....	၁၇
၁၀။	ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ပြင်ဆင်ခြင်း.....	၁၈
၁၁။	စကားပွက် ပြောင်းခြင်း.....	၁၉
၁၂။	စနစ်မှ ထွက်ခြင်း.....	၁၉

## ၁။ နိဒါန်း

Myanmar Teacher Platform သည် အရည်အသွေးပြည့်မီသော သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ၊ ဗီဒီယိုများ နှင့် အခြားအရင်းအမြစ်များကို ဘေးကင်း လုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဝင်ရောက် ကြည့်ရှု နိုင်စေရန် ပညာပေးသူများ၊ သင်ယူသူများနှင့် အခြားစိတ်ဝင်စားသူများ အတွက် လက်တွေ့ကျသော သင်ကြားရေးပလပ်ဖောင်းတစ်ခုအဖြစ် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ၎င်းသည် cloud အခြေခံဖြစ်သောကြောင့်၊ ၎င်းသည် တုံ့ပြန်မှုရှိသော ဝဘ်ဒီဇိုင်းမှတစ်ဆင့် သုံးစွဲသူများအတွက် လုံခြုံပြီး အသုံးပြုနိုင်သော ပလပ်ဖောင်းကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

ဤ ပလပ်ဖောင်း တွင် ပို့ချချက်များ၊ ၎င်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ဥဏ္ဍိကမေးခွန်းများ၊ သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်များ၊ တိုက်ရိုက်အစည်းအဝေးများ၊ အပြန်အလှန် ပံ့ပိုးကူညီမှု၊ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်သော ဒက်ရှ်ဘုတ်၊ အကြောင်းကြားချက်များနှင့် အော့ဖ်လိုင်းမုဒ် ကဲ့သို့သော စံသင်ယူမှုအင်္ဂါရပ်အမျိုးမျိုးကို ပေးဆောင်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ သင်တန်းတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ပြီးမြောက်သည့်အချက်အလက်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် လွယ်ကူစေရန်အတွက် မတူညီသောအခန်းကဏ္ဍများနှင့် ရရှိနိုင်သောအခွင့်အရေးများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

ဤအသုံးပြုသူလမ်းညွှန်တွင် Myanmar Teacher Platform အသုံးပြုခြင်းအကြောင်း ပိုမိုလေ့လာနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖန်သားပြင်ဓာတ်ပုံပါရှိသော အဆင့်ဆင့် ညွှန်ကြားချက်သည် မြန်မာနိုင်ငံ ဆရာဖြစ်ပလပ်ဖောင်းမှ ရရှိနိုင်သော အထောက်အကူပစ္စည်းများနှင့် အရင်းအမြစ်အားလုံးကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိသေးပါက၊ "ကျွန်ုပ်တို့ကိုဆက်သွယ်ပါ" ကဏ္ဍမှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

## ၂။ ဒက်ရှ်ဘုတ်(Dashboard) ၏ ခွင့်ပြုချက်များ

- သင်ယူလေ့လာသူ - “Independent Learner” ဖြင့် ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်သော အသုံးပြုသူသည် ၎င်းတို့အတွက် ရရှိနိုင်သော “သင်တန်းများ” ကို ကြည့်ရှုပြီး ရယူနိုင်ပါသည်။
- အကောင့်ရှိသူသည် ဒက်ရှ်ဘုတ်သို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီး ဒက်ရှ်ဘုတ်တွင် အကြောင်းကြားချက်များ၊ ယူထားသောသင်တန်းများကို အသုံးပြုနိုင်သလို ပရိုမိုင်းဒေတာနှင့် စကားဝှက်ကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
- ဒက်ရှ်ဘုတ်သို့ ဝင်ရောက်ရန်၊ ဝဘ်ဘရောက်ဆာ (Web Browser) တွင် ရိုက်ထည့်ရမည့် URL လင့် - <https://mmteacherplatform.net>

## ၃။ Myanmar Teacher Platform

### ၃.၁။ Myanmar Teacher Platform၏ ကနဦး စာမျက်နှာ

ပင်မစာမျက်နှာသည် E-learning ပလပ်ဖောင်း၏ ပင်မစာမျက်နှာဖြစ်ပြီး မတူညီသောစာမျက်နှာများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန် မီနူးများစွာရှိပါသည်။ Graphical User Interface

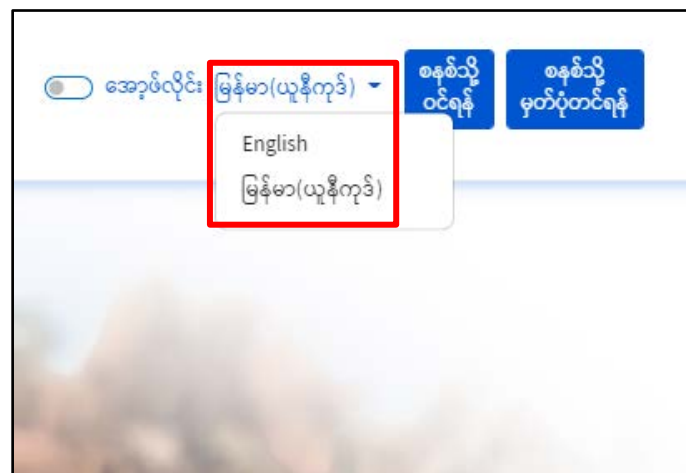
(GUI) ကိုလည်း အသုံးပြုရလွယ်ကူစေရန်အတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်အောင်ပြုလုပ်ထားပါသည်။ Offline mode ဖွင့်ထားခြင်းဖြင့် မကြာသေးမီက internet နှင့်ချိတ်ဆက်ထားပြီး ကြည့်ရှုခဲ့သော အွန်လိုင်းစာမျက်နှာများ၊ သင်ခန်းစာနှင့် ဗီဒီယိုများ ကို အင်တာနက် နှင့် မချိတ်ဆက်ထားသည့် အခါတွင်လည်း ပြန်လည်ကြည့်ရှု နိုင်ပါသည်။ ဤပလက်ဖောင်းသည် ဆရာပညာရေးနှင့် ဆိုင်သော ဒစ်ဂျစ်တယ် အရင်းအမြစ်ပေါင်း 150 ကျော်ကို သင်ရှာဖွေနိုင်သည့် E-library နှင့်လည်း ချိတ်ဆက်ထားသည်။



ပုံ ၁။ Myanmar Teacher Platform

## ၃.၂။ ဘာသာစကားအမျိုးအစား ရွေးချယ်ခြင်း

ဤပလက်ဖောင်းတွင် သင်ခန်းစာများကို မြန်မာဘာသာဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် သော်လည်းကောင်း ဝင်ရောက် လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

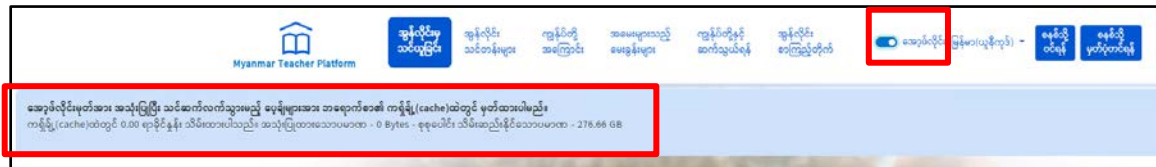


ပုံ ၂။ ဘာသာစကား ရွေးချယ်ခြင်း

## ၃.၃။ အော့ဖ်လိုင်း (offline) အသုံးပြုခြင်း

အင်တာနက် ချိတ်ဆက်ရာတွင် မတည်ငြိမ်သော လိုင်းအခြေအနေ ရှိသူများ အနေဖြင့်လည်း အော့ဖ်လိုင်း (Offline) လေ့လာမှု ခလုတ်ကို ဖွင့်ထားလို့ရပါတယ်။ ၎င်းသည် သင့်ဘရောက်ဆာ(browser) ပေါ်ရှိ သိုလှောင်မှုနေရာပေါ်မူတည်၍ အော့ဖ်လိုင်းဖြစ်နေစဉ် သင်သွားရောက်ကြည့်ရှုခဲ့သည့် စာမျက်နှာများနှင့် ဗီဒီယိုများ/ဟောပြောပွဲများကို ကြည့်ရှုနိုင်စေမည်ဖြစ်သည်။ ဝင်ကြည့်ခဲ့သည့် စာမျက်နှာများ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုများ၏ ဒေတာကို သိမ်းဆည်းရန် အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကို ဖွင့်ရန် အောက်ပါအဆင့်များကို လုပ်ဆောင်ပါ။

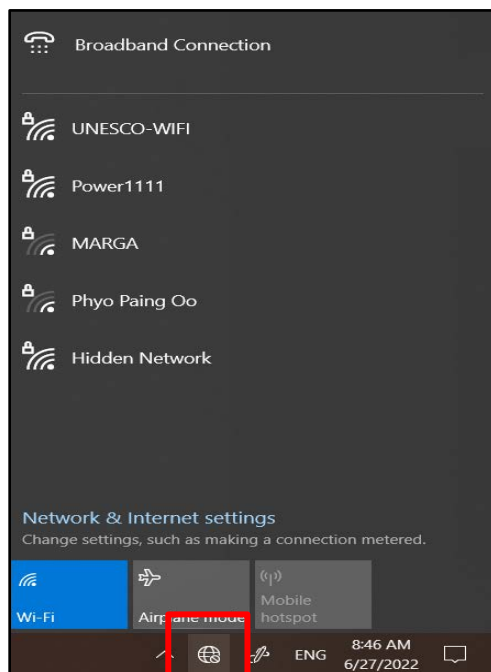
အဆင့် ၁။ အော့ဖ်လိုင်းခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



ပုံ ၃။ အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်အား ဖွင့်ခြင်း

မှတ်ချက်- ၎င်းသည် သင်အွန်လိုင်းပေါ်ရှိစဉ်တွင် ကြည့်ရှုခဲ့သည့် သင်၏ကြည့်ရှုမှုမှတ်တမ်း၊ စာမျက်နှာများနှင့် ဗီဒီယိုများကို သိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်သည်။ အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကို ဖွင့်လိုက်သည်နှင့်၊ အကြောင်းကြားချက်/သတိပေးချက် မက်ဆေ့ချ်သည် မိနူးဘားအောက်တွင် ညာဘက်တွင် ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး သင်စာမျက်နှာအသစ်ကို ဝင်ကြည့်တိုင်း အသိပေးချက်ဘားရှိ သိမ်းဆည်းထားသည့်ရာခိုင်နှုန်းသည် တိုးလာမည်ဖြစ်သည်။

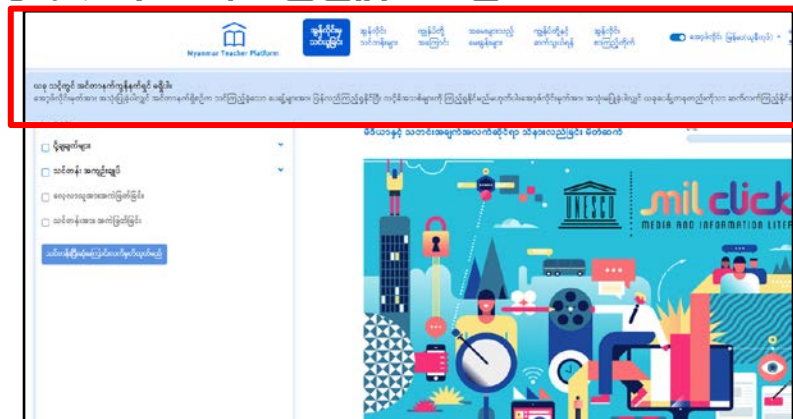
အဆင့် ၂။ အင်တာနက်ကို ပိတ်ပါ။



ပုံ ၄။ အင်တာနက်အား ပိတ်ထားခြင်း

မှတ်ချက်- အော့ဖ်လိုင်းခလုတ်ကို ဖွင့်ထားပြီး ယခင်က ဝင်ကြည့်ခဲ့သည့် စာမျက်နှာများ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုများကို ကြည့်ရှုရန် လိုအပ်သေးသည်။

အဆင့် ၃။ သင်သည် အင်တာနက်သို့ ချိတ်ဆက်မှုမရှိတော့သော်လည်း ယခင်စာမျက်နှာများနှင့် ဗီဒီယိုများ/ ဟောပြောပွဲများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



ပုံ ၅။ အင်တာနက်မရှိပဲ သင်ယူထားသော ဗီဒီယိုများ ပြန်ကြည့်ခြင်း

အဆင့် ၄။ အော့ဖ်လိုင်းခလုတ်ကို ပိတ်ပါ။



ပုံ ၆။ အော့ဖ်လိုင်းမှတ်အား ပိတ်ခြင်း

မှတ်ချက်- ဘရောက်ဆာတွင် သိမ်းဆည်းထားသော cache အားလုံးကို ဖျက်လိုက်ပါမည်။ အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်တွင် ရှိနေသောအခါ (အော့ဖ်လိုင်းခလုတ်ကို ဖွင့်ထားစဉ်)၊ ဆာဗာပေါ်ရှိ အပ်ဒိတ်များကို သင်လက်ခံရရှိတော့မည် မဟုတ်ပါ (ဥပမာ - အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကို ဖွင့်ပြီးနောက် ဆာဗာပေါ်တွင်အသစ်ထပ်တင်ထားသော သင်တန်းအသစ်များရှိပါက ထိုသင်တန်းများကို တွေ့ရမည် မဟုတ်ပါ ) ထို့ကြောင့် ဆာဗာတွင် updateလုပ်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ (ဥပမာ - သင်ခန်းစာပြီးဆုံးကြောင်းမှတ်သားခြင်း) ပြုလုပ်လိုပါက အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကို အသုံးပြုရန် အကြံပြုမပြုလိုပါ။ အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကိုဖွင့်ထားသည့်အခါ “cache first strategy”( ကရှ်ချ်တွင် သိမ်းထားသောဒေတာကို ဦးစားပေးပြသသောစနစ်) ကို ကျင့်သုံးပါသည်။ ထို့ကြောင့် “ဖတ်”သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ဆောင်ရမည့်အချိန်တွင် အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ကို အသုံးပြုသင့်ပြီး “ရေး/ပြုပြင်” သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက်ကိုမူ မသုံးသင့်ပါ။

## ၃.၄။ စနစ်သို့ မှတ်ပုံတင်ခြင်း

သင်တန်းမတက်မီ E-learning Platform သို့ဝင်ရောက်ရန် အကောင့်တစ်ခုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

အဆင့် ၁။ မျက်နှာပြင်၏အပေါ်ဘက်ညာဘက်ထောင့်ရှိ "မှတ်ပုံတင်ရန်" ကိုနှိပ်ပါ။





အဆင့် ၂။ သင်၏ သီးခြားလေ့လာသူ အသုံးပြုသူအကောင့်အတွက် အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားဝှက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

ပုံ ၉။ စနစ်သို့ ဝင်ရန် စာမျက်နှာ

မှတ်ချက်- အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားဝှက်သည် တူညီသင့်သည်။ မဟုတ်ပါက သင်သည် စနစ်သို့ ဝင်ရောက်၍ မရနိုင်ပါ။ အကောင့်ဝင်ရောက်ရန် အခက်အခဲရှိပါက၊ သင့်ပြဿနာအတွက် စီမံခန့်ခွဲသူကို ဆက်သွယ်ရန် "ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆက်သွယ်ပါ" ကိုနှိပ်နိုင်ပါသည်။

## ၃.၆။ လျှို့ဝှက်နံပါတ် ပြန်လည်ရယူခြင်း။

စကားဝှက်မေ့သွားပါက၊ သင်၏စကားဝှက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် “Forgot Password” ကိုနှိပ်နိုင်ပါသည်။

အဆင့် ၁။ “Forgot Password” ကိုနှိပ်ပါ။

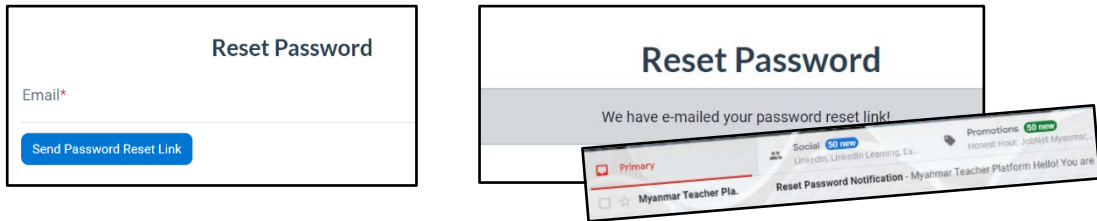
ပုံ ၁၀။ စကားဝှက်မေ့နေပါသလား

အဆင့် ၂။ စကားဝှက်ရွေးချယ်မှုကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် "Continue" ကိုနှိပ်ပါ။

ပုံ ၁၁။ စကားဝှက်ရွေးချယ်မှုကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း



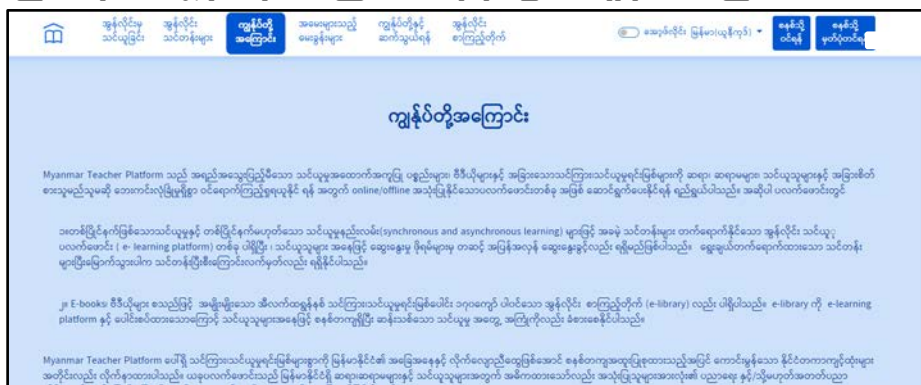
အဆင့် ၃။ Gmail လိပ်စာကိုဖြည့်ပြီး သင့် Gmail တွင် ပြန်လည်သတ်မှတ်သည့်လင့်ခ်ကို လက်ခံရရှိရန် “Send Password Reset Link” ကိုနှိပ်ပါ။



ပုံ ၁၂။ စကားဝှက် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် လင့်ခ်အသစ် ရယူခြင်း

## ၄။ ပလက်ဖောင်း အကြောင်း

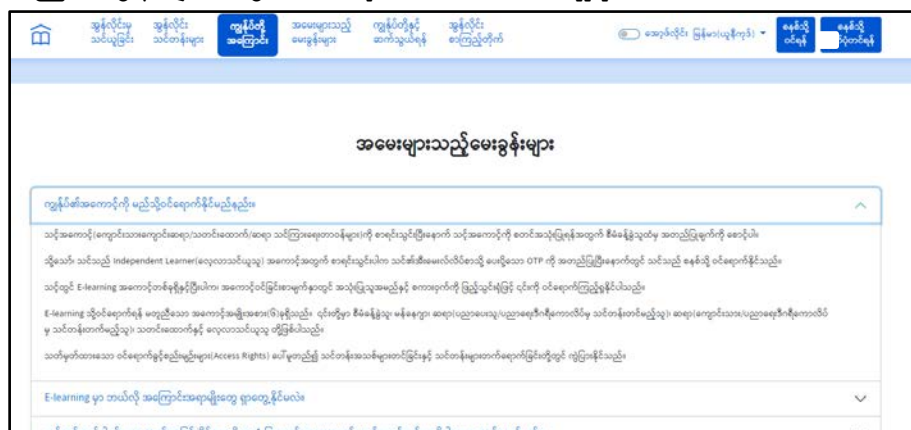
ဤပလက်ဖောင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အကြောင်းအရာများကို သိရှိလိုပါက ပုံ ၁၃ တွင် ပြသထားသည့်အတိုင်း “ကျွန်ုပ်တို့ အကြောင်း” ကို နှိပ်၍ ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။



ပုံ ၁၃။ ပလက်ဖောင်း အကြောင်း

## ၅။ အမေးများသည့်မေးခွန်းများ

မေးမြန်းလိုသော မေးခွန်း အချို့ကိုလည်း ပုံ ၁၄ တွင် ပြသထားသည့်အတိုင်း “အမေးများသည့်မေးခွန်းများ” တွင် ဝင်ရောက်လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။



ပုံ ၁၄။ အမေးများသည့်မေးခွန်းများ



E-library ကိုနှိပ်ပြီးနောက်၊ သင်သည် "E-library" စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိပြီး အများပြည်သူအတွက် ရရှိနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေနိုင်သည်။ E-library တွင် ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်များမှာ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာ (ICT)၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်နည်းဗေဒ (Curriculum & Pedagogy)၊ မီဒီယာနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ သိနားလည်မှု (MIL)၊ ငြိမ်းချမ်းရေးနှင့် ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ဖော်ဆောင်သော ပညာရေး (EPSD)၊ အိတ်ချ်အိုင်ဗီ၊ အေအိုင်ဒီအက်စ်၊ လိင်မှု နှင့် မျိုးဆက်ပွား ကျန်းမာရေး (CSE) နှင့် သဘာဝဘေးအန္တရာယ် လျှော့ချရေး (DRR)တို့ဖြစ်သည်။

## ၈။ သင်တန်းအမျိုးအစားများ

စာရင်းသွင်း ကြည့်ရှုနိုင်သော သင်တန်းများမှာ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာ (ICT)၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်နည်းဗေဒ (Curriculum & Pedagogy)၊ မီဒီယာနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ သိနားလည်မှု (MIL)၊ ငြိမ်းချမ်းရေးနှင့် ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ဖော်ဆောင်သော ပညာရေး (EPSD)၊ အိတ်ချ်အိုင်ဗီ၊ အေအိုင်ဒီအက်စ်၊ လိင်မှု နှင့် မျိုးဆက်ပွား ကျန်းမာရေး (CSE) နှင့် သဘာဝဘေးအန္တရာယ် လျှော့ချရေးတို့ဖြစ်သည်။

### ၈.၁။ သင်တန်းများသို့ လေ့လာခြင်း

ပုံ ၁၇ တွင်ပြသထားသည့် အတိုင်း "Courses" တွင် လေ့လာနိုင်သော သင်တန်းများကို ရှာဖွေနိုင်သလို "ကျွန်ုပ်တို့၏သင်တန်းများကို လေ့လာပါ" တွင်လည်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

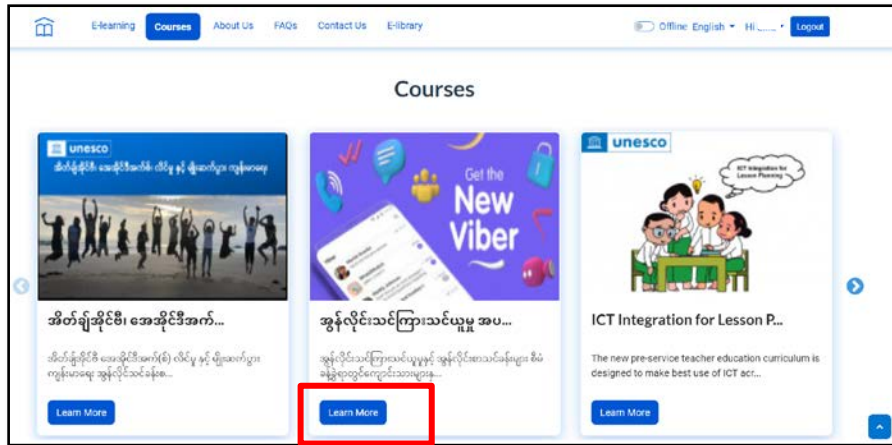


ပုံ ၁၇။ သင်တန်းများရှာဖွေခြင်း

### ၈.၂။ သင်တန်းကိုတက်ရောက်ခြင်း

သင်စိတ်ဝင်စားသော သင်တန်းတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီးသည့်အခါ၊

အဆင့် ၁။ ပုံ ၁၈ တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း သင်တန်းတက်ရန် "ပိုမိုလေ့လာရန်" ကိုနှိပ်ပါ။

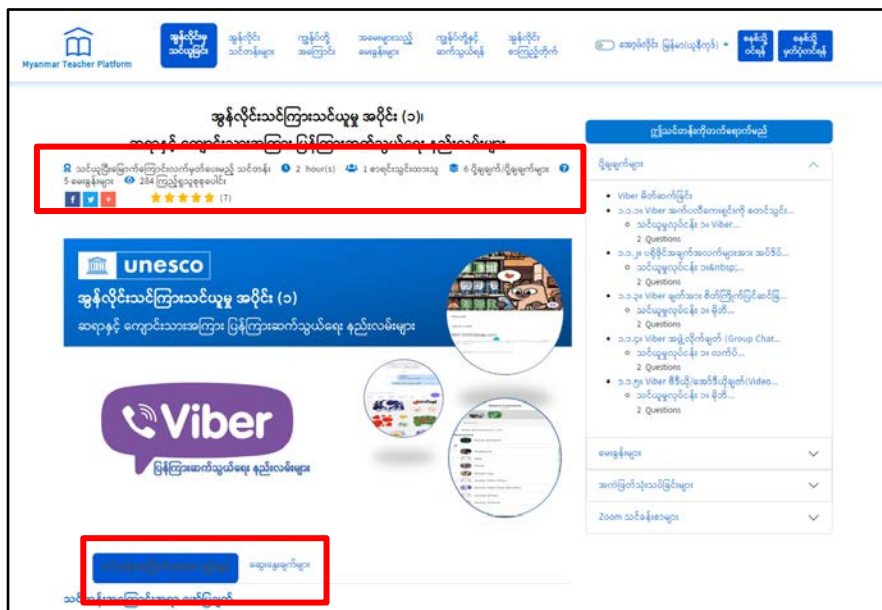


ပုံ ၁၇။ သင်တန်းအား ရွေးချယ်ခြင်း

ထို့အခါ တိကျသောသင်တန်း၏ အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်ပါရှိသော စာမျက်နှာတစ်ခုဆီသို့ ရောက်ရှိမှာဖြစ်ပြီး သင်တန်းကို စာရင်းသွင်းခွင့်ပြုမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ သင်သည် ပုံ 19 တွင်ပြသထားသည့်အတိုင်း "Viber Application သင်တန်း" အကြောင်း ပိုမိုသိရှိလိုသည်ဆိုပါစို့ "ပိုမိုလေ့လာရန်" ခလုတ်ကို နှိပ်ရမည် ဖြစ်သည်။

### ၈.၂.၁။ သင်တန်းအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်

အခြားအသုံးပြုသူများနှင့် သင်တန်းအကြောင်း ဆွေးနွေးရန် အတွက် "သင်တန်းအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်" နှင့် "ဆွေးနွေးချက်များ" ကို နှိပ်၍ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



ပုံ ၁၈။ သင်တန်းတက်ခြင်း၊ သင်တန်းအကြောင်း အကျဉ်းချုပ် နှင့် ဆွေးနွေးချက်များ မှတ်ချက် - သင်တန်းအကြောင်းပိုမိုလေ့လာရန် အောက်ပါအကြောင်းအရာများကိုလည်း သင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

သင်ယူပြီးမြောက်ကြောင်းလက်မှတ်ပေးမည့် သင်တန်း (Certified) -လက်မှတ် ပေးသော သင်တန်း (သို့မဟုတ်) မပေးသော သင်တန်း။

သင်တန်းကြာချိန် - သင်တန်းကာလ ဘယ်လောက်ကြာမလဲ။

စာရင်းသွင်းထားသူ - သင်တန်းကို မည်မျှစာရင်းပေးသွင်းပါသလဲ။

ပို့ချချက် နှင့် မေးခွန်းများ - သင်တန်းတွင် ပို့ချချက်များနှင့် ပဟေဠိမေးခွန်းမည်မျှရှိ သလဲ။

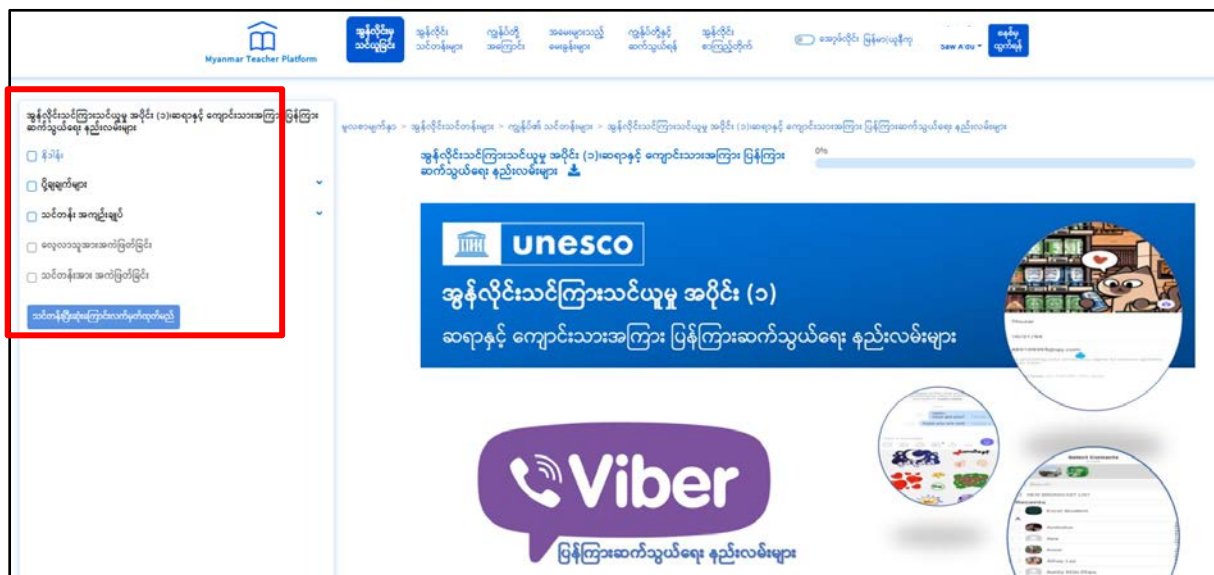
ကြည့်ရှုခြင်း - သင်တန်းကို အသုံးပြုသူမည်မျှကြည့်ရှုခဲ့သည်။

အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း - သင်တန်းတက်ရောက်သူများမှ သင်တန်းအပေါ် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း။

ဆိုရှယ်မီဒီယာ - facebook၊ twitter၊ Instagram အစရှိတဲ့ ဆိုရှယ်မီဒီယာတွေမှာ မျှဝေလို့ ရနိုင်ပါတယ်။

### ၈.၂.၂။ သင်တန်းဖွဲ့စည်းခြင်း

အဆင့် ၃။ "သင်ရိုးညွှန်းတမ်း" ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် သင်တန်း၏ အသေးစိတ်ဖွဲ့စည်းပုံသို့ ရောက်ရှိလိမ့်မည်။



ပုံ ၁၉။ သင်ခန်းစာ ဖွဲ့စည်းပုံ

### ၈.၂.၃။ အွန်လိုင်းတိုက်ရိုက်ပို့ချခြင်း

တိုက်ရိုက်သင်ကြားမှု သင်တန်းများကိုလည်း ဤပလက်ဖောင်းတွင် ရနိုင်ပါသည်။ "Course Live Sessions/Zoom" ကို နှိပ်ပြီးနောက်၊ ပုံ 21 တွင် ပြထားသည့်အတိုင်း တိုက်ရိုက်သင်ကြားမှု အစီအစဉ် ၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်း စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိပါမည်။

အဆင့် ၄။ တိုက်ရိုက်သင်ကြားမှု အစီအစဉ် နှင့်ပတ်သတ်သည့် Zoom လင့်ခ်ကိုလက်ခံရရှိရန် "မှတ်ပုံတင်ရန်" ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။



Zoomသင်ခန်းစာ ပြုလုပ်မည့် နေ့ရက်နှင့်အချိန်

30/07/2022 10:00

Zoomသင်ခန်းစာ အစီအစဉ်

live discussion about excel

Zoomသင်ခန်းစာ ကြာချိန်

3 မိနစ်

ဤZoomသင်ခန်းစာတက်ရန် စိတ်ဝင်စားပါက အောက်တွင်ရှိသော စာရင်းသွင်းရန် ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။

[မှတ်ပုံတင်ရန်](#)

ပုံ ၂၀။ အွန်လိုင်းတိုက်ရိုက်သင်ယူခြင်း

အဆင့် ၅။ တိုက်ရိုက်သင်ကြားမှု အစီအစဉ် တွင် ပါဝင်ရန် ပုံ ၂၂ တွင် ပြသထားသည့်အတိုင်း URL လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။

Zoomသင်ခန်းစာ ပြုလုပ်မည့် နေ့ရက်နှင့်အချိန်

30/07/2022 10:00

Zoomသင်ခန်းစာ အစီအစဉ်

live discussion about excel

Zoomသင်ခန်းစာ ကြာချိန်

3 မိနစ်

ဤZoomသင်ခန်းစာတက်ရန် သင်စာရင်းသွင်းပြီးပါပြီ။

မိတ်စ် ပူးပေါင်း/ဖွင့်ခေါ်မည့်လင့်ခ် - [https://us02web.zoom.us/j/80226048095?pwd=VZStaUP7\\_Y8KrmIaUnf0i-38GMaoqO.1](https://us02web.zoom.us/j/80226048095?pwd=VZStaUP7_Y8KrmIaUnf0i-38GMaoqO.1)

အစည်းအဝေးခေါ်ဝင်ရန် စကားလုံး : 14522

[< ယခင်](#) [ဆာဇာန် >](#) [ဖွင့်](#)

ပုံ ၂၁။ အွန်လိုင်းတိုက်ရိုက်သင်ယူခြင်း

### ၈.၂.၄။ သင်ခန်းစာအား စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်မရရှိမီ သင်အကဲဖြတ်မှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။  
"သင်တန်းအကဲဖြတ်ခြင်း" ကိုနှိပ်ပြီးနောက်၊ ၎င်းသည် ပဟေဠိအကဲဖြတ်မှုကို ပြသမည်ဖြစ်သည်။

Home > Courses > My Courses > အွန်လိုင်းသင်ကြားသင်ယူမှု အပိုင်း (၁)စာရင်းသွင်းအကြား ပြန်ကြားစာကလေးများ နည်းလမ်းများ

Please answer all the questions 100%

၁။ Viber application သည် အခမဲ့ အသုံးပြုနိုင်သည့် application ဖြစ်သည်။

Hint: Number of right answers for this question: 1

☐ A. မှန်ကန်ပါသည်။

☐ B. မမှန်ကန်ပါ။

☐ C. မသေချာပါ။

[Previous](#) [Next](#) [Submit](#)

ပုံ ၂၂။ သင်ခန်းစာအား စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

သင်တန်းက အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရရန် ရည်ရွယ်ထားလျှင် သင်တန်းတစ်ခုလုံးကို "နိဒါန်း" မှ "သင်တန်းအကဲဖြတ်ခြင်း" အထိ ပြီးအောင်လုပ်ရပါမည်။

ပုံ ၂၂။ သင်ခန်းစာ ဖွဲ့စည်းပုံ

### ၈.၃။ သင်တန်းပြီးမြောက်ခြင်း

သင်တန်းမှပေးသော လက်မှတ် ရရှိရန်အတွက် "သင်တန်းအကဲဖြတ်ခြင်း"ကို ပြီးမြောက်ဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ ပုံ 25 တွင် ပြသထားသည့်အတိုင်း၊ “သင်တန်းအကဲဖြတ်ခြင်း”ကို မပြီးမြောက်ပါက၊ "Generate Certificate" အကွက်သည် အရောင်မှိန်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှိပ်၍မရနိုင်ပါ။

ပုံ ၂၃။ သင်တန်းအား အကဲဖြတ်ခြင်း

သင်တန်း၏အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့်ဆိုင်သော မေးခွန်းများအားလုံးကို ဖြေဆိုပြီးသည့်နောက် အဆင့် ၁။ သင်၏အကြံပြုချက်ကို သင်တန်းတာဝန်ရှိသူထံ ပေးပို့ရန် "တင်သွင်းမည်" ကိုနှိပ်ပါ။



9. ယခုသင်တန်းအကြောင်းအား သင့်မိတ်ဆွေ (သို့) လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်ကို တက်ရောက်ရန် ရည်ညွှန်းထောက်ခံ ပါမည်လား။  
☐ လုံးဝ ထောက်ခံပေးပါမည်။ ☐ ထောက်ခံပေးပါမည်။ ☐ ကြားနေ။ ☐ မထောက်ခံနိုင်ပါ။

10. ယခုသင်တန်းကို မည်သည့်ကိရိယာကို အသုံးပြုပြီး တက်ရောက်ခဲ့သနည်း။  
☐ ဖုန်း ☐ လက်ပ်တော့ ☐ တက်ဘလက် ☐ ဒက်စတော့

11. သင်အသုံးပြုခဲ့သော ကိရိယာ (မိုဘိုင်းလ်ဖုန်း၊ လက်ပ်တော့၊ တက်ဘလက်)တမျိုးမျိုးဖြင့် အွန်လိုင်းသင်တန်း တက်ရောက်ရခြင်း၏ အတွေ့အကြုံကို အဆင့် သတ်မှတ်ပါ။  
☐ အလွန်ကောင်းပါသည်။ ☐ ကောင်းပါသည်။ ☐ ကြားနေ။ ☐ မကောင်းပါ။ ☐ လုံးဝမကောင်းပါ။

12. အကယ်၍ ထပ်ဆောင်းအကြံပြုချက်များ (သို့) နည်းပညာဆိုင်ရာ အခက်အခဲရှိလျှင် အောက်တွင် ရေးသားဖော်ပြပေးပါ။

< ယခင် နောက် **သိမ်းဆည်းပြီး နောက်မှ ဆက်လုပ်မည်** တင်သွင်းမည်

ပုံ ၂၃။ သင်တန်းအကဲဖြတ်ဖောင်အား တင်သွင်းခြင်း

“Save & Return later” ခလုတ် ကိုနှိပ်ပါက၊ အကြံပြုချက်ကို ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းကို သင်တန်းတာဝန်ရှိသူထံ ပေးပို့မည်မဟုတ်ပါ။

အကြံပြုချက်ဖောင်ကို တင်သွင်းပြီးသည့်နောက်တွင် "လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း" သို့ ဝင်ရောက် အသုံးပြုနိုင်ပြီး သင်၏လက်မှတ်ကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။

အဆင့် ၂။ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ကိုရယူရန် "Generate Certificate" ကိုနှိပ်ပါ။

မီဒီယာနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ သိနားလည်ခြင်း မိတ်ဆက်

အောင်မြင်စွာ သိမ်းဆည်းပြီးပါပြီ

မူလစာမျက်နှာ > အွန်လိုင်းသင်တန်းများ > ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ > မီဒီယာနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ သိနားလည်ခြင်း မိတ်ဆက်

**သင်တန်းအား အကဲဖြတ်ရန်အတွက် စစ်တမ်းမေးခွန်းများ**

မှတ်ချက်။ ယခုစစ်တမ်းမေးခွန်းလွှာသည် သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူများထံမှ အကြံပြုချက်များရယူကာ နောင်တွင် သင်တန်း၏ အရည်အသွေးကို ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် ပြုလုပ်ရာတွင်သာ အသုံးပြုပါမည်။ မေးခွန်းများဖြေဆိုရန် အချိန် (၅) မိနစ်ခန့်သာကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာသော အကြံပြုချက်များအတွက် ကျွန်ုပ်တို့က ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

1. သင်တန်းကာ ကျွန်ုပ်၏မျှော်လင့်ချက်တွေနှင့် ကိုက်ညီခဲ့ပါတယ်။  
☐ အလွန်သဘောတူပါသည်။ ☒ သဘောတူပါသည်။ ☐ ကြားနေ။ ☐ သဘောမတူပါ။ ☐ လုံးဝ သဘောမတူပါ။

2. ယခု သင်တန်း/သင်ခန်းစာအပြီး ကျွန်ုပ်တို့တွင် တတ်ကျွမ်းမှုအသစ်များ (အသိပညာမဟုတ်ဘဲ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ နှင့် တန်ဖိုးထားမှုများ) ရရှိလာပါသည်။  
☐ အလွန်သဘောတူပါသည်။ ☒ သဘောတူပါသည်။ ☐ ကြားနေ။ ☐ သဘောမတူပါ။ ☐ လုံးဝ သဘောမတူပါ။

ပုံ ၂၄။ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်းလက်မှတ်ထုတ်ခြင်း

“Generate Certificate” ကိုနှိပ်ပြီးနောက်၊ လက်မှတ်ကို “pdf” ပုံစံဖြင့် ဒေါင်းလုဒ်(download) ရယူနိုင်ပါမည်။

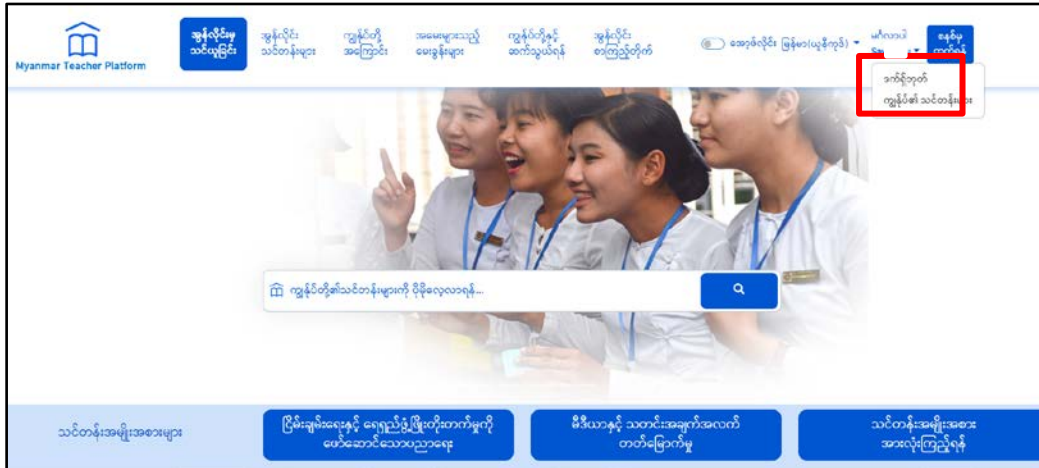
**သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်းလက်မှတ်ထုတ်မည်**

UNE C....pdf ^

ပုံ ၂၅။ သင်တန်းလက်မှတ်အား ရယူခြင်း

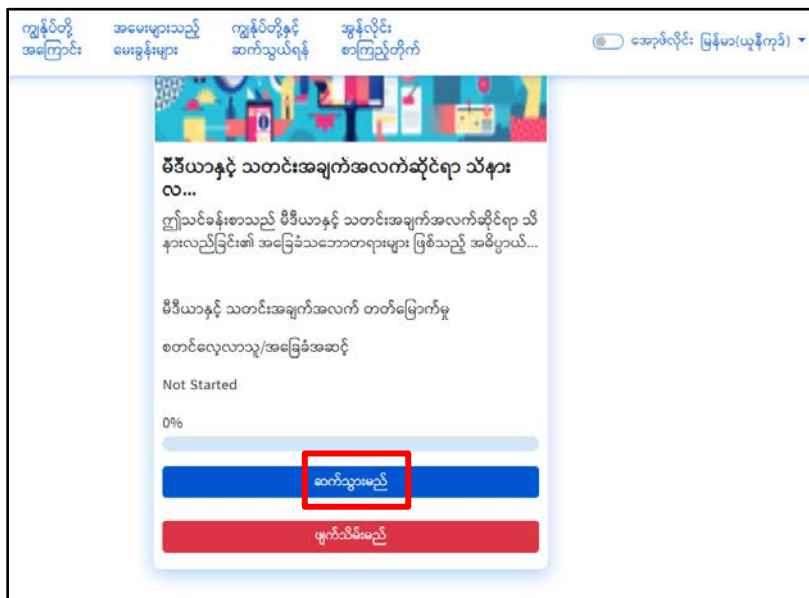
### ၈.၄။ မပြီးပြတ်သေးသော သင်ခန်းစာကို ပြန်လည်ယူခြင်း

အကယ်၍ သင်သည် သင်တန်း၏ ပို့ချချက်အားလုံးကို တစ်ကြိမ်တည်း မပြီးမြောက်ပါက၊ ယခင်က သင်ယူခဲ့သော သင်တန်းများကို ရှာဖွေရန် "My Courses" ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် သင်တန်းကို ဆက်လက်လေ့လာနိုင်မည်ဖြစ်သည်။



ပုံ ၂၆။ ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်တန်းများသို့ ဝင်ခြင်း

“ကျွန်ုပ်တို့၏သင်တန်းများ” ကိုနှိပ်ပြီးနောက် ယခင်သင်တက်ခဲ့သော သင်တန်းအားလုံးကို တွေ့မြင်လိမ့်မည်။

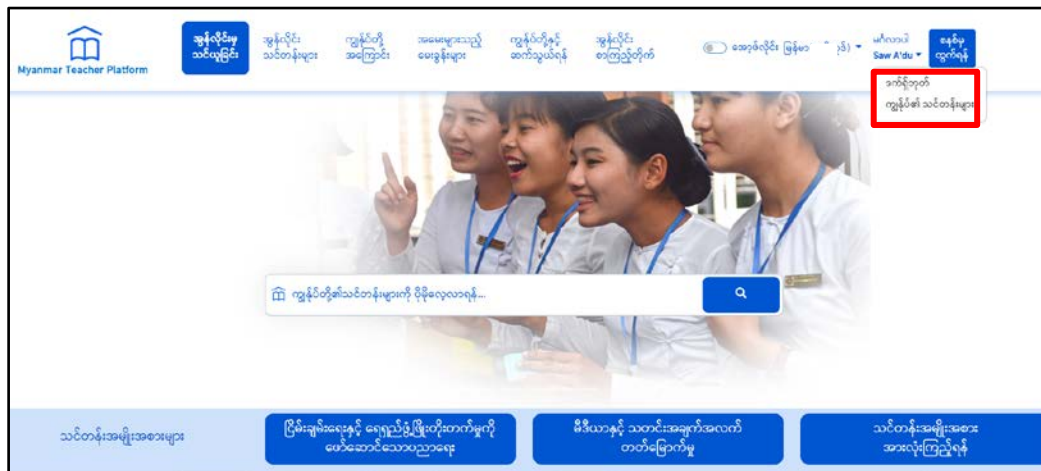


ပုံ ၂၇။ သင်တန်းအား ဆက်လက် လေ့လာခြင်း

### ၈.၅။ သင်ခန်းစာကို ဖျက်သိမ်းခြင်း

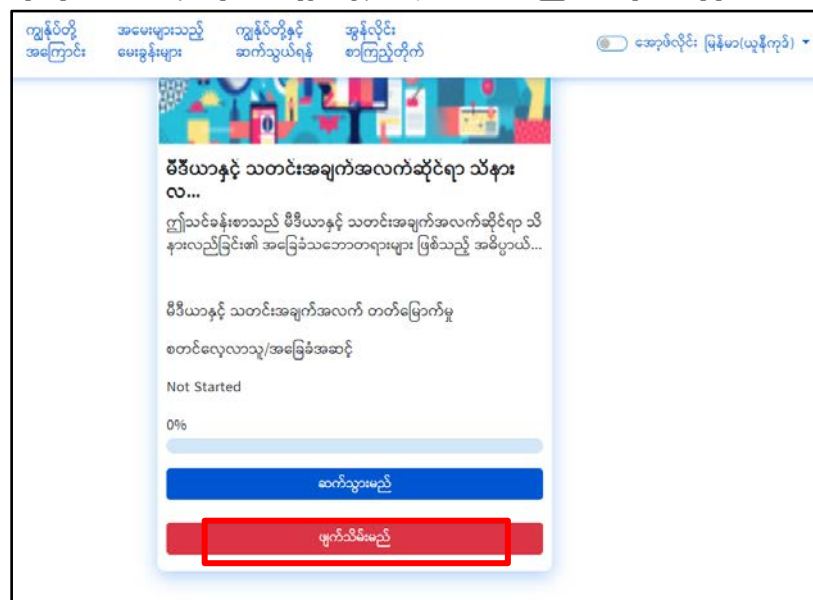
မပြီးမြောက်ခဲ့သော သင်တန်းပို့ချချက်အားလုံးကို ဆက်လက်လေ့လာဖို့အတွက် အစီအစဉ်မရှိပါက သင်တန်းကို ပယ်ဖျက်ရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိပါသည်။

“My Courses” ကို နှိပ်လိုက်သည်နှင့် သင်လက်ရှိ စာရင်းသွင်းထားသည့် သင်တန်းများအားလုံးနှင့် ယခင်က တက်ပြီးထားသား သင်တန်းများအားလုံးကို တွေ့ရပါမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ ၂၈။ ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများသို့ ဝင်ခြင်း

သင်တန်းစာမျက်နှာမှ သင်တန်းကို ဖယ်ရှားရန် "ဖျက်သိမ်းမည်" ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။

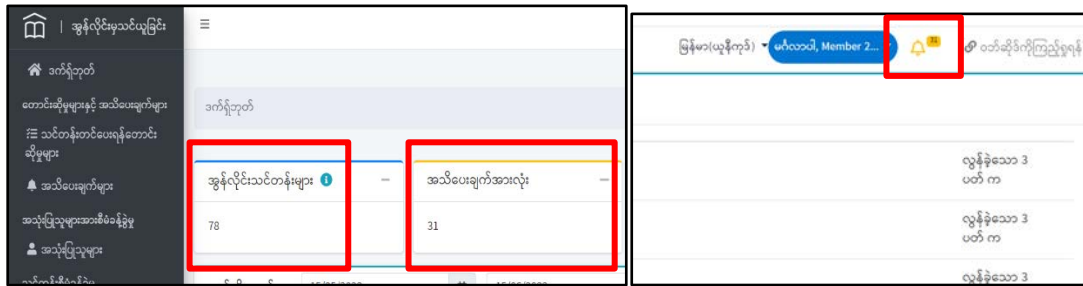


ပုံ ၂၉။ သင်တန်းအား ဖျက်သိမ်းခြင်း

မှတ်ချက်- သင်တန်းသည် 100% ပြီးပါက "ဖျက်သိမ်းမည်" ကိုနှိပ်၍မရပါ။

## ၉။ ဒက်ရှ်ဘုတ်

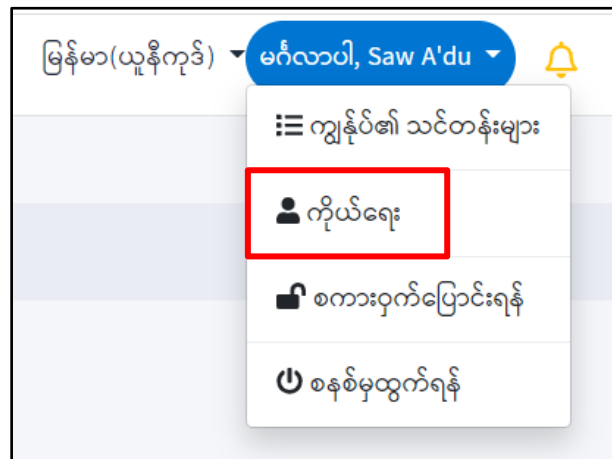
Dashboard စာမျက်နှာတွင် "အသိပေးချက်များနှင့်ကျွန်ုပ်၏သင်တန်းများ" ကိုဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ "ကျွန်ုပ်၏သင်တန်းများ" တွင် ယခင်တက်ရောက်ခဲ့သော သင်တန်းအရေအတွက်ကို တွေ့ရပါမည်။ "အသိပေးချက်" တွင်၊ သင်တန်းများ သက်တမ်းကုန်သွားပါက (သို့မဟုတ်) သင်တန်းတာဝန်ရှိသူထံမှ အခြားသိစေလိုသော အကြောင်းအရာများရှိပါက အသိပေးအကြောင်းကြားစာများကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။



ပုံ ၃၀။ ဒက်ရှ်ဘုတ် နှင့် အသိပေးအကြောင်းကြားစာ

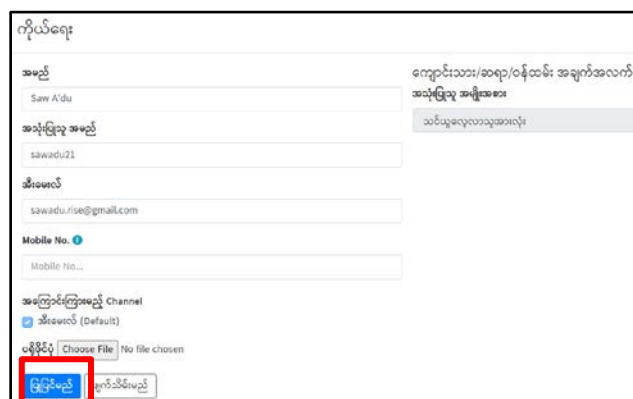
## ၁၀။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ပြင်ဆင်ခြင်း.

“ပရိုဖိုင်” ခလုတ်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် သင်၏ပရိုဖိုင်ကို အသစ်ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။



ပုံ ၃၁။ ကိုယ်ရေး ခလုတ်အား ရွေးချယ်ခြင်း

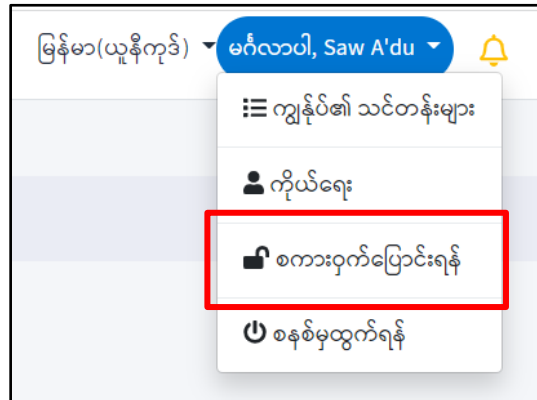
“ပရိုဖိုင်”ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးနောက်၊ သင်၏အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်နိုင်ရန် ပရိုဖိုင်ဖောင်ကို တွေ့ရပါမည်။



ပုံ ၃၂။ ကိုယ်ရေးအား ပြင်ဆင်ခြင်း

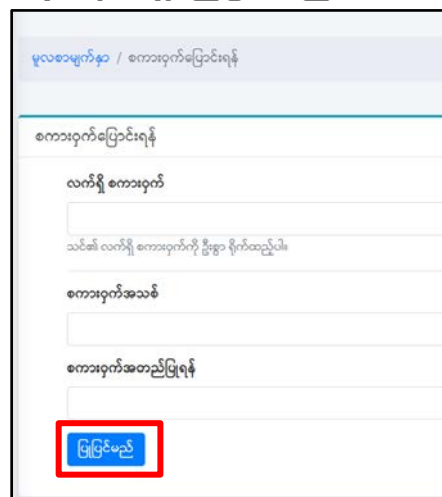
## ၁၁။ စကားပွက် ပြောင်းခြင်း

“စကားပွက်ပြောင်းရန်” ခလုတ်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် သင်၏စကားပွက်ကိုလည်း ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။



ပုံ ၃၃။ စကားပွက်ပြောင်းရန် ခလုတ်အား ရွေးချယ်ခြင်း

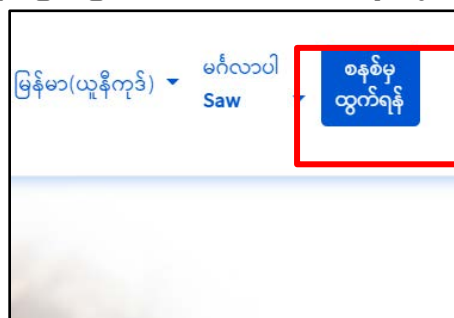
“စကားပွက်ပြောင်းရန်” ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်သောအခါ၊ သင်၏စကားပွက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် စကားပွက်ပြောင်းရန် စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။



ပုံ ၃၅။ စကားပွက်အား ပြင်ဆင်ခြင်း

## ၁၂။ စနစ်မှ ထွက်ခြင်း

“စနစ်မှ ထွက်ရန်” ခလုတ်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် သင်၏အကောင့်ထဲမှ ထွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။



ပုံ ၃၆။ စနစ်မှ ထွက်ခြင်း

## စည်းမျဉ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များ

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်များအားလုံးသည် E-learning နှင့် E-library စနစ်များပါဝင်သော Myanmar Teacher Platformတွင် စာရင်းသွင်းအသုံးပြုသူ/ မန်တာအကောင့်ရှိသူအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဤပလက်ဖောင်းကို ကောင်းစွာ အသုံးပြုရန်အတွက် စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို သေချာစွာဖတ်ရှုနားလည်ထားရန် အလေးအနက် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ သင့်တွင် စည်းကမ်းချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အချို့သောမေးခွန်းများ သို့မဟုတ် ထောက်ပြစရာအချက်များရှိပါက [stemmyanmar@unesco.org](mailto:stemmyanmar@unesco.org) မှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံ ဆက်သွယ်ပါ။ "သင်တန်း" သို့မဟုတ် "အွန်လိုင်းသင်တန်း" ဟူသော အသုံးအနှုန်းတွင် ဤပလက်ဖောင်းရှိ သင်တန်းများနှင့် ဟောပြောပွဲများ၊ ဝတ်ဆံစာမျက်နှာများနှင့် အခြားဆက်စပ် (သင်ထောက်ကူ)ပစ္စည်းများ ပါဝင်ပါသည်။ "အသုံးပြုသူ" ဟုဆိုရာတွင် ဤပလက်ဖောင်းရှိ မတူညီသော အကောင့်/သုံးစွဲသူမျိုးအစားများဖြင့် စာရင်းသွင်းထားသော သုံးစွဲသူအားလုံးကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

### Myanmar Teacher Platformမှ သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများအသုံးပြုခြင်း

သင်တန်းတွင် ပူးတွဲပါရှိသည့် ကိုးကားပစ္စည်းများနှင့် လင့်ခ်များကို UNESCO Myanmar မှ တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော သင်တန်းဖန်တီးသူများမှ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ရည်ညွှန်းပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် လင့်ခ်များပါရှိသော အကြောင်းအရာများ၏ တိကျမှု သို့မဟုတ် ပြည့်စုံမှုအတွက် ဤပလက်ဖောင်းတွင် တာဝန်ရှိခြင်း(သို့မဟုတ်) တာဝန်ယူခြင်း မရှိပါ။ ထို့အပြင် ရည်ညွှန်းကိုးကားထားသော မည်သည့်ထုတ်ကုန်၊ ဝန်ဆောင်မှု (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းကိုမျှ ထောက်ခံခြင်းမရှိပါ။

### အထွေထွေရှင်းလင်းချက်

သင်တန်းတွင် ပူးတွဲပါရှိသည့် ကိုးကားပစ္စည်းများနှင့် လင့်ခ်များကို UNESCO Myanmar မှ တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော သင်တန်းဖန်တီးသူများမှ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ရည်ညွှန်းပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် လင့်ခ်များပါရှိသော အကြောင်းအရာများ၏ တိကျမှု သို့မဟုတ် ပြည့်စုံမှုအတွက် E-learning ပလက်ဖောင်းတွင် တာဝန်ရှိခြင်း(သို့မဟုတ်) တာဝန်ယူခြင်း မရှိပါ။ ထို့အပြင် ရည်ညွှန်းကိုးကားထားသော မည်သည့်ထုတ်ကုန်၊ ဝန်ဆောင်မှု (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းကိုမျှ ထောက်ခံခြင်းမရှိပါ။

## ကိုယ်ရေးအချက်အလက်လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ

သင်၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်လုံခြုံမှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပထမဦးစားပေးဖြစ်ပြီး သုံးစွဲသူ/ အကောင့်ဖွင့်ထားသူနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဒေတာနှင့် အချက်အလက်များကို တင်းကြပ်စွာ လျှို့ဝှက်သိမ်းဆည်းထားပါသည်။ ဤမူဝါဒ သတ်မှတ်ချက်များတွင် Myanmar Teacher Platform မှ အသုံးပြုသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ကာကွယ်ခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ဖျက်ခြင်းတို့ကို ရှင်းပြထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒအသစ်များကို ထည့်သွင်းသည့်အခါတိုင်း ဤနေရာတွင် အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤပလက်ဖောင်းကို အသုံးပြုရာတွင် အမည်၊ အီးမေးလ်၊ မိုဘိုင်းနံပါတ် အစရှိသည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို (မှတ်ပုံတင်ရာတွင်) ပေးရန်လိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ဆာဗာရှိဒေတာဘေ့စ်တွင် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။ ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ "အသုံးပြုသူ" ကို အတိအကျ ခွဲခြားသတ်မှတ်မည် မဟုတ်ပါ။ ပလက်ဖောင်း၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန်အတွက်သာ အသုံးပြုမည်ဖြစ်ပြီး အခြားအရအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်း ဖျဝေမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာမူဝါဒအကြောင်း စုံစမ်းမေးမြန်းရန် သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ခုခုရှိပါက အသိပေးတင်ပြရန် [stemmyanmar@unesco.org](mailto:stemmyanmar@unesco.org) သို့ ကျေးဇူးပြု၍ ဆက်သွယ်ပေးပါ။



unesco



Ministry for Foreign  
Affairs of Finland

