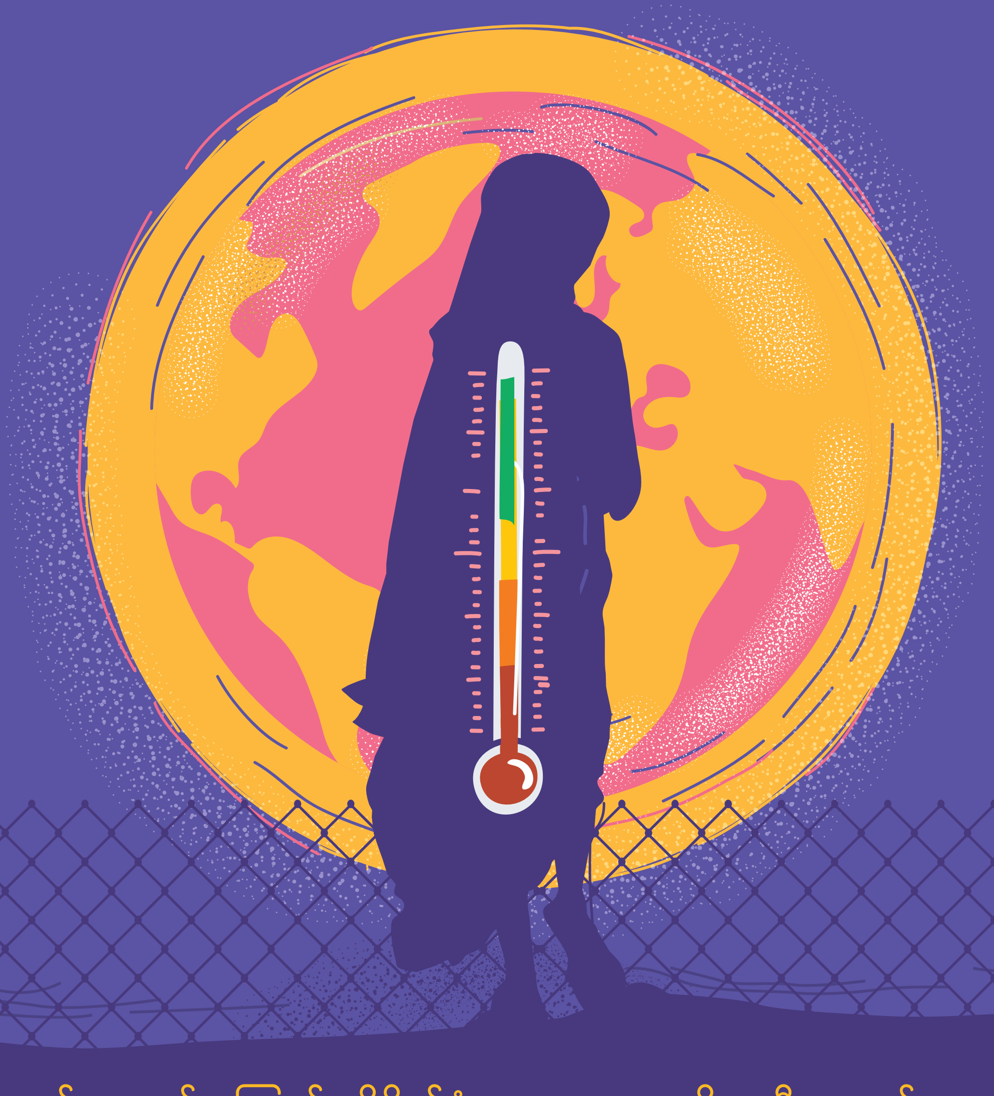
# နားထောင်ပါ။

# ပြောင်းလဲမှုကိုပြသည့် လက္ခဏာ(ဘာရိုမီတာ)

## လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်



အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေများ၌ အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများသည် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်းတို့မှ ကင်းဝေးပြီး ၎င်းတို့၏ အလားအလာကောင်းသော အနာဂတ်ကို မည်သို့ ရှာဖွေနိုင်ကြောင်း တိုင်းတာခြင်း

# ကျေးဇူးတင်မှတ်တမ်း

**“နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ” ကို ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီပေါ်အခြေခံ၍ နိုင်ငံတကာ အကူအညီပေးရေးအဖွဲ့ (IRC) နှင့် Global South အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သော အမျိုးသမီးအရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကွန်ယက်များမှ ဖန်တီး ရေးသားခဲ့ပါသည်။ (စာမျက်နှာ ၆ – ၇ ကြည့်ပါ) ၎င်းသည် လူသားချင်း စာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို လျှော့ချနိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု၊ အေဂျင်စီများအကြား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် အရင်းအမြစ်များ တိုးပွားလာရေး စသည်တို့အား ပံ့ပိုးကူညီနိုင်အောင် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဒုက္ခသည် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများ၏ အသံနှင့် စွမ်းအားကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် မျှော်မှန်းကာ အမေရိကန် နိုင်ငံခြားရေးဌာနမှ ပံ့ပိုးပေးသော “နားထောင်ပါ” စီမံကိန်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။**

“နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ” အား “နားထောင်ပါ” စီမံကိန်းဆိုင်ရာ Global South အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သော အမျိုးသမီးအရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကွန်ယက်များမှ အကြံပေးအဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ချက်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုတွင် အခြေခံကာ VOICE နှင့် IRC မှ ရေးသားပြုစုခဲ့ပါသည်။ “ဘာရိုမီတာ” စာအုပ် ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ဖွဲ့စည်းထားသော အကြံပေးကောင်စီ [1] သည် ယင်းစာအုပ်ဒီဇိုင်း ရေးဆွဲသည့် ကာလတစ်လျှောက်လုံးတွင် အလွန်အရေးကြီးသော အကြံပေးခြင်း အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခဲ့သည်။ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း (၃) ခုနှင့် နိုင်ဂျီးရီးယား၊ လက်ဘနွန်၊ ယူဂန်ဒါနိုင်ငံများရှိ IRC ၏ နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ အမျိုးသမီး ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု (WPE) အစီအစဉ်အဖွဲ့ (၃)ခုနှင့် VOICE တို့မှ ဘာရိုမီတာကို ရှေ့ပြေးစမ်းသပ်လုပ်ဆောင်ခဲ့ပြီး ၎င်းအား ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အပြီးသတ်ခြင်းတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ နိုင်ဂျီးရီးယား၊ လက်ဘနွန်၊ ယူဂန်ဒါနိုင်ငံများရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်အား ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများ မျှဝေကာ တစ်နိုင်ငံချင်းစီ၏ လူသားချင်း စာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းများတွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအား ပူးပေါင်းစေသည့်အတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ Akkar ကွန်ယက်၊ ကျား/မ တန်းတူရေး၊ ငြိမ်းချမ်းရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးစင်တာ၊ နိုင်ငံတကာ အမျိုးသမီးများဆိုင်ရာ ငြိမ်းချမ်းရေးစင်တာ၊ VOICE နှင့် IRC WPE အဖွဲ့များမှ ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

“နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ” အား အမေရိကန် နိုင်ငံခြားရေးဌာနမှ ထောက်ပံ့ပေးသော ဘဏ္ဍာငွေ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ထောက်ပံ့ပေးခဲ့သည်။ ဤစာအုပ်၌ ဖော်ပြထားသော ထင်မြင်ယူဆချက်များ၊ တွေ့ရှိချက်များနှင့် ကောက်ချက်ချခြင်းများသည် စာရေးသူများထံမှ ဖြစ်ပြီး အမေရိကန် နိုင်ငံခြားရေးဌာန၏ သဘောထားများကို ထင်ဟပ်ရေးသားထားခြင်း မဟုတ်ပါ။ ၂၀၁၈ ခုနှစ်မှစတင်၍ အမေရိကန် အစိုးရ၏ လက်ဆောင်အဖြစ် “နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ” စာအုပ်အတွက် ထောက်ပံ့ပေးမှုအပေါ် လူဦးရေ၊ ဒုက္ခသည်များနှင့် ရွှေ့ပြောင်းသွားလာရေးဗျူရို – အမေရိကန် နိုင်ငံခြားရေးဌာနအား IRC မှ ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

1 အကြံပေးကောင်စီ အဖွဲ့ဝင်များအား ဤနေရာတွင် ကြည့်နိုင်သည်။ https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/

# "နားထောင်ပါ" အကြံပေးအဖွဲ့

Acfode — Breaking Through, Building Up and Binding

Akina Mama wa Afrika

AWDF — African Women's Development Fund

ChangingAid

COVAW — Coalition on Violence Against Women

CREAW — Centre for Rights Education and Awareness — Changing You, Transforming All!

GEN

GW — The Global Womens Institute

International Rescue Committee

IOM — UN Migration

Raising Voices

SIHA — Strategic Initiative for Women in the Horn of Africa

Women's International Peace Centre — Amplifying Women's Voice and Power

# မာတိကာ


ကျေးဇူးတင်မှတ်တမ်း 1

“နားထောင်ပါ။ ဘာရှိမီတာ” နိဒါန်း 5

ဘာရှိမီတာ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဘယ်နည်း။ 5

ဘာရှိမီတာ အားညွှန်းပြနေသည့် အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ 6

ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ 7

“ဘာရှိမီတာ” မည်သူ့အတွက်နည်း။ 8

“ဘာရှိမီတာ”ကို မည်သည့်အချိန် အသုံးပြုရမည်နည်း။ 9

“ဘာရှိမီတာ”ကို အသုံးပြု၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းအား မည်သို့ တိုင်းတာနိုင်သနည်း။ 10

ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ ရလဒ် ၄ခုနှင့် ဘာရှိမီတာ အကဲဖြတ်မှု နယ်ပယ်များ 11

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ 13

လုပ်ငန်းခွင်၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု 13

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း 13

ကျား/မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု 13

ဤ ကိရိယာပစ္စည်းအစုံထဲတွင် ပါဝင်သောအရာများ 15

ဖိုင်တွဲအကြောင်းအရာများ တည်ဆောက်ပုံ 15

အပိုင်း ၁။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း 19

ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း 20

ဘာရှိမီတာအဖွဲ့အတွက် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်ပေါ် အခြေခံသော အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ 20

ဘာရှိမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပုံ 21

မည်သည့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုအတွက် မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်များ သင်လိုအပ်သနည်း။ 23

အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း 26

သက်ဆိုင်သူများ ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေမှု 26

အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း 29

ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း 30

တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်သူများ ရွေးချယ်ခြင်း 32

လမ်းညွှန်ချက် အဆင့်ဆင့်– တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်အုပ်စုများ ရွေးချယ်ရန် ကူညီပေးမည့် အဆင့် ၆ ဆင့် 32

အချက်အလက် စုဆောင်းရန် ပြင်ဆင်ခြင်း 37

ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် အရင်းအမြစ်ရယူနိုင်မည့် အဓိက စာရွက်စာတမ်းများ 37

GBV ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှုများကို နားလည် သဘောပေါက်ခြင်း 37

အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အတွက် ကနဦး ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေး 38

အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ခြင်း ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေးအတွက် အစီအစဉ် နမူနာ 40

နားထောင်ပါ။ ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့ 47

ရည်ညွှန်းချက် စည်းမျဉ်းများ (အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း တစ်ခုစီတိုင်း မတိုင်မီ အပြီးသတ်ရန်) 47

လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု 51

နားထောင်ပါ။ ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ၂ ပတ် အချိန်ဇယား (နမူနာ) 56

**အပိုင်း ၂။ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း** **61**

**ထိရှလွယ်သော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံမှုရှိသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ** 62

လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ လုံခြုံမှု 62

အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းခြင်း 63

သတင်းပေး သဘောတူညီမှု 63

လုံခြုံရေး အန္တရာယ်၊ အကျိုးအမြတ်နှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ 65

**အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများအား ခြုံငုံလေ့လာခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အား အသုံးပြုနည်း** 66

**အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများ** 68

ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း 68

အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း 66

ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း 68

ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း 69

ဖြေကြားသူ၏ အကြံပြုချက် 70

**ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု** 71

**မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်** 73

**ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု** 74

**KoBo တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့်** 76

**အပိုင်း ၃ – အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်ခြင်း** **79**

**ပြန်လည်စုစည်းချက် – ဘာရိုမီတာဖြင့် တိုင်းတာသည့် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခု** 80

**အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းမှ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှုအထိ – အဆင့် ၃ ဆင့်** 81

အဆင့် ၁ – အရည်အတွက်ပြ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း 81

ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း ကို အမှတ်ပေးရန် လမ်းညွှန်ချက် 84

အဆင့် ၂ – အရည်အသွေးပြ အချက်အလက် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကြောင်းအရာအလိုက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း – ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း 88

အဆင့် ၃ – ဘာရိုမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များအားလုံး ခြုံငုံ၍ စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း 88

**အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း ကို အသုံးပြုခြင်း ညွှန်ကြားချက် အဆင့်ဆင့် (Excel)** 90

**ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း – စစ်တမ်းအား အမှတ်ပေးပုံ** 94

**ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းအတွက် အကြောင်းအရာ အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု** 103

**အပိုင်း ၄. စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး** **109**

**ပြန်လည်စုစည်းချက် – အမှတ်ပေးခြင်း** 110

**အမှတ်ပေးခြင်းမှ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအထိ – အဆင့် ၄ ဆင့်** 111

အဆင့် ၁ – ရမှတ်ကို အတည်ပြုခြင်း 111

အဆင့် ၂ – စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအကြံပြုချက်များ ရေးသားခြင်း 113

အဆင့် ၃ – အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း 115

အဆင့် ၄ – ပြောင်းလဲမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း 117

နောက်ဆက်တွဲ 123

**အချက်အလက်စုဆောင်းရေးကိရိယာများ 124**

ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း လမ်းညွှန် 124

အမျိုးသမီးများ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း လမ်းညွှန်ချက် 133

ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း မှတ်စုပုံစံ 142

အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ 147

အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း မှတ်စုပုံစံ 151

ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း 155

ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း 168

ဖြေကြားသူ အကြံပြုချက်ဆိုင်ရာ ကိရိယာ 180

**ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်နှင့် သတင်းပေး သဘောတူညီမှု 184**

"နားထောင်ပါ" ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက် 184

"နားထောင်ပါ" ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းပေး သဘောတူညီမှု 188

ဓာတ်ပုံ A Oberstadt, IRC

# “နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ” နိဒါန်း

လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှု အသိုင်းအဝန်းသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုပ်ဆောင်ပေးရန် ပျက်ကွက်နေသည်။ လူသားချင်းစာနာမှု အကူအညီများအား အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ် များ၏ လုံခြုံရေးကို ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် သူတို့နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ယင်းကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ဒီဇိုင်း ရေးဆွဲထားခြင်းမရှိသည်သာမက အကူအညီပေးရေးဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ လုံလောက်စွာ ပါဝင်ခြင်းမရှိပါ။ ဒေသတွင်းနှင့် နေရပ်စွန့်ခွာ ပြောင်းရွှေ့ရသော ရပ်ရွာများမှ အမျိုးသမီးရေးရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကွန်ယက်များနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများက လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့မှ မကြာခဏ ဖယ်ကျဉ်ခံနေရသည်။ နေရပ်စွန့်ခွာ ပြောင်းရွှေ့ရသော အမျိုးသမီးများ၏ ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ငယ်များကို လျစ်လျူရှုခံရသည်။ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာ၌ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ အကြမ်းဖက်ခံရသည့် အတွေ့အကြုံများ၊ ထောက်ပံ့မှုများအား လုံခြုံ၍ မျှတစွာ ရယူရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော ၎င်းတို့၏ အခက်အခဲများ အကြောင်း အများသိအောင် ထုတ်ပြောတတ်သော ကျား/မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV) တားဆီးရေး လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ မိတ်ဖက်အဖွဲ့များ — လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါ င်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းအား တားဆီး တုံ့ပြန်ရေး (PSEA) လုပ်ဆောင်နေသူများ အပါအဝင်— တို့သည် မကြာခဏ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် နှုတ်ဆိတ်နေရန် တွန်းအားပေးခံရသည်။ [2]

## ဘာရိုမီတာ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဘယ်နည်း။

**“နားထောင်ပါ၊ ဘာရိုမီတာ”**သည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုအသိုင်းအဝိုင်းက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း (SEA) နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု(SH) အပါအဝင် GBV အား တားဆီးတုံ့ပြန်ကာ လျော့ချနိုင်စွမ်း ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဘဝအတွေ့အကြုံများကို စစ်ဆေးပေးမည့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဘာရိုမီတာသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများ၌ လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့် အရေးပေါ် တုံ့ပြန်မှု၏ အဝန်းအဝိုင်းအတွင်းရှိသူများ အပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုတစ်ခု၏ အားနည်းချက်နှင့် အားသာချက်များကို လျင်မြန်စွာ အကဲဖြတ်ရန် ဖန်တီးထားခြင်းဖြစ်သည်။ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် အပြီးသတ်လုပ်ဆောင်ရန် အတွက် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာများနှင့် လမ်းညွှန်ချက် (၄)ခုကို အသုံးပြုထားသည်။ ၎င်းတို့မှာ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းများ (FGDs)၊ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းများ (KIIs)၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတစ်ခု တို့ဖြစ်သည်။

အထူးသဖြင့် ဘာရိုမီတာသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ရန် တာဝန်ရှိသူများအား အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် တာဝန်ခံမှုရှိစေရန် အမျိုးသမီးအဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ၊ အခြားသော GBV တားဆီးရေး လုပ်ဆောင်နေသူများအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကိရိယာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဘာရိုမီတာအား Global South နှင့် IRC အဖွဲ့၏ အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများက ဖန်တီးထားသော ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီတွင် အခြေပြု၍ GBV၊ ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှု၊ SH/SEA၊ နှင့် အရေးပေါ် တုံ့ပြန်မှုကဏ္ဍတွင် ကျွမ်းကျင်သူများမှ မွမ်းမံဖန်တီးခဲ့ပါသည်။ **ဘာရိုမီတာအား အပိုင်း (၄) ပိုင်းခွဲထားပြီး တစ်ပိုင်းစီသည် ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ၏ ကွဲပြားသော ရည်မှန်းရလဒ်များနှင့် သက်ဆိုင်ကာ တစ်ခုစီတွင် အညွှန်းကိန်း တိုင်းတာမှုများ**

2 Oxfam ကနေဒါ၊ “ဒေသတွင်း အသုံးပြုနိုင်ရန် အမျိုးသမီးအရေး ချဉ်းကပ်မှုတစ်ခု – လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများ၌ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၏ ခေါင်းဆောင်မှုကို ကနေဒါနိုင်ငံမှ မည်သို့ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သနည်း။” (၂၀၁၈): https://www.oxfam.ca/wp-content/uploads/2018/06/a-feminist-approach-to-localization.pdf.

**၂၁ ခုပါဝင်သည်။** ရလဒ်များသည် ကြီးမားကျယ်ပြန့်သော မျှော်မှန်းချက်အပေါ် အခြေခံ၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှု၏ နယ်ပယ်တစ်ခုလုံးကို အသုံးပြုသူများမှ အကဲဖြတ်ခြင်းအား အထောက်အကူ ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်သည်။ ၎င်းက အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေများ၌ အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများသည် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်းတို့မှ ကင်းဝေးပြီး ၎င်းတို့၏ အလားအလာကောင်းသော အနာဂတ်ကို ရှာဖွေနိုင်ရန် ကူညီပေးသည်။ [3]

# ဘာရိုမီတာ အားညွှန်းပြနေသည့် အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ

GBV ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများကို ဘာရိုမီတာ လမ်းညွှန်ချက်စာတမ်းတစ်ခုလုံးတွင် ကိုးကားအသုံးပြုထားသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများဆိုသည်မှာ အောက်ဖော်ပြပါ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းမှ အေဂျင်စီများအကြား အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်များကို ကိုယ်စားပြုပါသည်။

- Interagency GBV Minimum Standards[4]
- Inter-Agency Standing Committee (IASC) GBV Guidelines[5]
- PSEA Minimum Operating Standards6
- Best Practice Guide Inter-Agency Community Based Complaints Mechanisms[7]
- GBV Accountability Framework[8]

3 "နားထောင်ပါ၊ ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ"အား ဤနေရာတွင် ကြည့်နိုင်သည်။ https://gbvresponders.org/wp-content/uploads/2021/03/Listen-Up-Theory-of-Change-2019.pdf

4 https://gbvaor.net/sites/default/files/2019-11/19-200%20Minimun%20Standards%20Report%20ENGLISH-Nov%201.FINAL_.pdf

5 https://gbvguidelines.org/en/

6 https://interagencystandingcommittee.org/accountability-affected-populations-including-protection-sexual-exploitation-and-abuse/content-1

7 https://interagencystandingcommittee.org/accountability-affected-populations-including-protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-50

8 https://www.calltoactiongbv.com/call-to-action-in-the-field

# ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| မျှော်မှန်းချက် | အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများသည် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်းတို့မှ ကင်းဝေးပြီး ၎င်းတို့၏ အလားအလာကောင်းသော အနာဂတ်ကို ရှာဖွေနိုင်စွမ်းရှိသည်။ | | | |
| ရလဒ်များ | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခံရချိန်တွင် လုံခြုံ၍ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိကာ တာဝန်ခံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများအား ယုံကြည်ပြီး လက်လှမ်းမီသည်။ | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ လူသားချင်း စာနာမှု ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အပေါ် ထိန်းချုပ်နိုင်ကာ တန်းတူညီမျှစွာ လက်လှမ်းမီမှု ရှိသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူများမှ အာဏာကို အပြုသဘောဆောင်၍ အသုံးပြုကာ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား လေးစား တန်ဖိုးထားသည်။ | |
| | | | လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများအား တန်ဖိုးထားကာ အရင်းအမြစ်များကို ဦးစားပေးသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းအတွက် ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ခံမှုရှိစေသည်။ |
| ပြောင်းလဲမှုလမ်းကြောင်းများ | တုံ့ပြန်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများ [9]၊ ညွှန်းပို့မှုနှင့် အစီရင်ခံမှုဆိုင်ရာ ယန္တရားများသည် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံမှုရှိပြီး သင့်လျော်သော လက်လှမ်းမီမှုဖြစ်သည်။ [10] | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ကုန်ပစ္စည်းများသည် မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ အသိပေးပြီး လုပ်ဆောင်သည်။ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုတို့ တည်ရှိခြင်းကို တားဆီးရန် မူဝါဒများနှင့် လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာစနစ် အဆင့်အားလုံးတွင် ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော်သည်။ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအား ထုတ်ဖော် ပြောဆိုကာ အစီရင်ခံသူတို့ကို လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင် များနှင့် ဝန်ထမ်းများက တန်ဖိုးထားသည်။ |
| | အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များတွင် လုံခြုံသောနေရာနှင့် လူမှုရေး ကွန်ယက်များရှိသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ကုန်ပစ္စည်းများသည် မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်တို့၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် သင့်လျော်စွာ ဦးတည်သည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများနှင့် ခေါင်းဆောင်များက သတင်းပေးသူ သို့မဟုတ် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား မကောင်းသော သက်ရောက်မှုမရှိစေဘဲ ရိုးသားပွင့်လင်းသော အစီရင်ခံမှုကို တန်ဖိုးထားပါသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ အာဏာနှင့် အခွင့်ထူးကို အသိအမှတ်ပြုပြီး တန်းတူညီမျှမှုနှင့် အကြမ်းမဖက်ခြင်းကို မြှင့်တင်ရာ၌ အသုံးပြုသည်။ |
| | ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ [11] သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပါအဝင် GBV မှ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို ပံ့ပိုးရန် စိတ်အား ထက်သန်ပြီး အသိဗဟုသုတ ရှိကာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိကြသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်းက အဓိပ္ပါယ်ပြည့်ဝစွာ ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်ကာ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်တို့၏ စွမ်းရည် မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းကို တိုးမြှင့်ရန် အမျိုးသမီး ဦးဆောင်သော အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့နှင့် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများ ဆိုင်ရာ ဒေသခံ လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်သူများအတွက် အရင်းအမြစ်ဖြစ်စေသည်။ | လူသားချင်းစာတာမှုဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုကို ဖြေရှင်းရာတွင် ကျရှုံးမှုများ နှင့် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်များ မျှဝေခြင်းမှတဆင့် လေ့လာသင်ယူခြင်းကို မြှင့်တင်ကြသည်။ | အဖွဲ့အစည်းများသည် မတော်မတရား ပြုကျင့်ခြင်းနှင့် အကြမ်းဖက်မှုခံရသော အမျိုးသမီး လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များ အား စာနာသနားမှု၊ လေးစားမှုနှင့် လူမှုဖူလုံရေး ပေးစွမ်းနိုင်သော ဓလေ့ထုံးတမ်းရှိစေရန် မြှင့်တင်ပေးသည်။ |
| | ရပ်ရွာလူထု၊ မိသားစုများနှင့် လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပါအဝင် GBV အကြောင်း ဖွင့်ထုတ်ပြောဆိုလာသည့် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို ယုံကြည်ကာ ထောက်ပံ့ပေးကြသည်။ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပါအဝင် GBV ကို ဖြေရှင်းရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများသည် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများ အတွက် တာဝန်ခံမှုရှိပါသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများနှင့် ခေါင်းဆောင်များသည် ကျူးလွန်သူအား အလုပ်ခွင်တွင် ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရမည့် ရာထူးတွင် နေရာမပေးဘဲ တာဝန်ခံမှု ရှိစေသည်။ | ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းတွင် ရှိသော အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပါအဝင် GBV ကို ဖြေရှင်းရန် လုပ်ဆောင်မှုတွင် ပံ့ပိုးပါဝင်ကာ စံနမူနာကောင်းဖြစ်သည်။ |

9 တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများတွင် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လိုအပ်သော ကျန်းမာရေး၊ လူမှု-စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့၊ ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးတို့နှင့် ဆက်နွယ်သော အနိမ့်ဆုံး GBV ဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်သည်။

10 လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိခြင်း၊ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု စသည့် GBV ဆိုင်ရာ အခြေခံမှုများနှင့် အညီ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်။

11 ကျန်းမာရေး၊ လူမှု-စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့၊ ဥပဒေရေးရာနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | နေရပ်စွန့်ခွာ လူထုပါဝင်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းအဖွဲ့များတွင် အမျိုးသမီးများသည် တန်းတူညီမျှစွာ ကိုယ်စားပြု၍ အဓိပ္ပါယ်ပြည့်ဝစွာ ပါဝင်နိုင်ကြသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်မှုများ [12] သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပေါ် ပွင့်လင်းမြင်သာသော အရေးယူမှု လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး ထိုလုပ်ဆောင်မှုအား ထောမနာပြုသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများ အားလုံးက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုအပါအဝင် GBV ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ရန်နှင့် တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ဆောင်သင့်ကြောင်း သိပါသည်။ |
| | | အမျိုးသမီးအဖွဲ့များသည် မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို ပံ့ပိုးကူညီကြပြီး ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် စိုးရိမ်မှုများကို အများသူငှာ သိရှိစေသည်။ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ စနစ်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည့် ရာထူးများနှင့် ခေါင်းဆောင်မှု အပိုင်းအား အမျိုးသမီးများက ရယူထားသည်။ | |
| အခြေအနေများ | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာ၌ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်တို့၏ ကိစ္စရပ်များကို အလေးထားကာ ဦးစားပေးသည်။ | | | |
| | လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများနှင့် ခေါင်းဆောင်များက အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှု အပါအဝင် GBV ကျူးလွန်သည့် အမျိုးသားများနှင့် ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုမရှိခြင်း တို့၏ ဆက်စပ်မှုကို သိရှိပါသည်။ | | | |
| | လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှု လုပ်ဆောင်နေသူများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှု အပါအဝင် GBV ကိုဖြေရှင်းရာ၌ လုပ်ဆောင်ချက်များ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုအား စုပေါင်း၍ တိုင်းတာကြသည်။ | | | |

# “ဘာရိုမီတာ” မည်သည့်အတွက်နည်း။

**နားထောင်ပါ၊ ဘာရိုမီတာ** သည် မိမိတို့ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း အလုပ်လုပ်နေကြသော အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များမှ အသုံးပြုရန်အတွက် ကနဦး ပုံဖော်ရေးသားခဲ့သော လျှင်မြန်စွာ အကဲဖြတ်မှုနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်လိုသော အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် ကွန်ယက်များအနေဖြင့် ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်စဉ် ကာလအတွင်း လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နေသော လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု (ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပ)ကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ကာ ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်ရန် အထူးအကြံပြုအပ်ပါသည်။ ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သည့် အဖွဲ့အစည်းများအကြား မျှဝေယူနိုင်ရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည်။ ဖော်ပြထားသည့် အကောင်အထည်ဖော်မှုပုံစံသည် အနိမ့်ဆုံး အကြံပြုထားခြင်းဖြစ်ပြီး အရေးပေါ် အခြေအနေအရ ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း ပို၍ကြီးမားသော အဖွဲ့များ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အရင်းအမြစ်များမှတဆင့် လွယ်ကူစွာ ချဲ့ထွင်နိုင်သည်။

အကယ်၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု (ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပ) သည် ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် မိမိတို့ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း အလုပ်လုပ်နေကြသော အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ တန်းတူညီစွာ မိတ်ဖက်ပြုခြင်းကို ရှာဖွေလုပ်ဆောင်သင့်သည်။ ၎င်းက အရေးပေါ် အခြေအနေနှင့် ရပ်ရွာလူထုများအတွက် အလုပ်လုပ်နေသော အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၏ အရေးပါသော ပူးတွဲ ဦးဆောင်မှုရှိခြင်းကို သေချာစေရန်၊ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များက သူတို့အတွက် သူတို့နှင့်အတူ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု၏ ဗဟိုတွင် ရှိစေရန် အထောက်အကူပြုလိမ့်မည်။ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ၏ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လူသားချင်းစာနာမှု စနစ်အတွင်းရှိ လှုပ်ရှားသူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို ပေါင်းစပ်ရန် အလွန်အရေးကြီး ပါသည်။

12 လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်များတွင် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများ၊ အလှူရှင်များ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့များနှင့် ကဏ္ဍပေါင်းစုံ လုပ်ဆောင်သော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ခေါင်းဆောင်များ ပါဝင်သည်။

ဤကဲ့သို့ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုမှတဆင့် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များက အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများ၊ တက်ကြွလှုပ်ရှားမှုနှင့် GBV/အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား အကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာတွင် ၎င်းတို့၏ တမူထူးခြားသော အတွေ့အကြုံများ၊ သဘောထားများ မျှဝေနိုင်ပြီး လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်အပေါ် လွှမ်းမိုးရန် ပို၍ကျယ်ပြန့်သော အမျိုးသမီး အခွင့်အရေး လှုပ်ရှားမှုများမှ ကျွမ်းကျင်မှုကိုလည်း အသုံးချနိုင်သည်။ အဓိက လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အရေးလုပ်ဆောင်သူများက အရေးပေါ်အခြေအနေများ၌ ကျား/မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု (GBVIE) ဆိုင်ရာတွင် ၎င်းတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ ယူဆောင်လာပြီး လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်၊ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး ယန္တရားများ၊ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် GBV တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းသို့ ညွှန်းပို့မှုများကို လက်လှမ်းမီအောင် ကူညီပေးနိုင်သည်။

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခင်းအကျင်းကို ဖန်တီးနိုင်ပြီး ဘာရိမီတာကို လွတ်လပ်စွာ အကောင်အထည်ဖော်လိုသည့် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များမှလည်း ဘာရိမီတာကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဘာရိမီတာသည် အကန့်အသတ်ရှိသော အချိန်၊ ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းရည်နှင့် အရင်းအမြစ်များ ရရှိနေသူတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးသည့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ အနိမ့်ဆုံးပုံစံတစ်ခုကို ပံ့ပိုးပေးသည်။

# "ဘာရိမီတာ"ကို မည်သည့်အချိန် အသုံးပြုရမည်နည်း။

ဘာရိမီတာသည် အမျိုးသမီးအဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းကို လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာ၌ အသုံးပြုနိုင်သကဲ့သို့ သီးသန့် လုပ်ဆောင်ရာတွင်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ ထို့ပြင် လူသားချင်းစာနာမှု စနစ်အတွင်းရှိ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့များမှ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်က အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား ထိခိုက်နစ်နာစေသည် သို့မဟုတ်/နှင့် ၎င်းတို့မှ လူသားချင်းစာနာမှု အကူအညီများကို လုံခြုံ၍ သာတူညီမျှစွာ လက်လှမ်းမီခြင်းကို သေချာစေသည့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ လုံလောက်မှုမရှိသည်ဟု စိုးရိမ်ပူပန်ချိန်တိုင်းတွင်လည်း ၎င်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

၎င်းကို လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူများ၊ အလှူရှင်များ၊ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်များအား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရန် တစ်ကြိမ်တည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဘဝ အတွေ့အကြုံများကို ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန် အချိန်အခါအလိုက်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။

# “ဘာရိုမီတာ”ကို အသုံးပြု၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းအား မည်သို့ တိုင်းတာနိုင်သနည်း။

ဘာရိုမီတာသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အမှတ်ပေးရန် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်ကို စုဆောင်းခြင်းအတွက် **အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကိရိယာနှင့် လမ်းညွှန်ချက် (၄)**[13] **ခု** ကိုပေးသည်။

- **ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း (FGD) လမ်းညွှန်ချက်၊** လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာရသော ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းမှ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် အတူ လုပ်ဆောင်ရန်။
- **အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII) လမ်းညွှန်ချက်၊** ဒေသတွင်း အမျိုးသမီးအဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကွန်ယက်များ၏ အရေးပေါ်အခြေအနေ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုလုပ်ငန်းနှင့် အတွေ့အကြုံများ၊ သက်ဆိုင်သူများ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများ၊ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး ယန္တရားများနှင့် အရင်းအမြစ်များအား လက်လှမ်းမီခြင်းနှင့် အခက်အခဲများကို နားလည်ရန် ၎င်းတို့နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ရန်။
- **ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ GBV၊** လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုတို့ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း နှင့်ဆက်နွယ်သည့် ရှိနှင့်ပြီးသော တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု စာရွက်စာတမ်းများ၊ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုပေးသည့် ပတ်ဝန်းကျင် (ဥပမာ စခန်း၊ ယာယီနေရာ၊ မြို့ပြ) နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စသည်တို့ကို လေ့လာရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည်။
- **ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း၊** လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ လွဲမှားစွာပြုကျင့်မှုတို့ကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်သားများ၏ ခံယူချက်များကို နားလည်ရန် ၎င်းတို့နှင့်အတူ စီမံလုပ်ဆောင်ရန်။

**ဘာရိုမီတာသည်** “နားထောင်ပါ၊ ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ” ၏ရလဒ် ၄ ခုနှင့် ကိုက်ညီသော **လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု နယ်ပယ် ၄ ခုကို အကဲဖြတ်သည်။**

13 အပိုင်း ၂။ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း တွင် ကြည့်ပါ။

## ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ ရလဒ် ၄ခုနှင့် ဘာရိုမီတာ အကဲဖြတ်မှု နယ်ပယ်များ

၁ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခံရချိန်တွင် လုံခြုံ၍ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိကာ တာဝန်ခံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများအား ယုံကြည်ပြီး လက်လှမ်းမီသည်။

၂ ထိခိုက်နစ်နာရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေး ငယ်များမှ လုပ်သားချင်း စာနာမှု ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အပေါ် ထိန်းချုပ်နိုင်ကာ တန်းတူညီမျှစွာ လက်လှမ်းမီမှု ရှိသည်။

၃ လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူများမှ အာဏာကို အပြုသဘောဆောင်၍ အသုံးပြုကာ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ ထိခိုက်နစ်နာရသော ရပ်ရွာလူထုအား လေးစား တန်ဖိုးထားသည်။

၄ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ခံမှုရှိစေသည်။

ယင်းရလဒ် ၄ ခုသည် ကြီးမားကျယ်ပြန့်သော မျှော်မှန်းချက်အပေါ် အခြေခံ၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှု၏ နယ်ပယ်တစ်ခုလုံးကို လွှမ်းခြုံသည်။ **၎င်းက အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများသည် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်းတို့မှ ကင်းဝေးပြီး ၎င်းတို့၏ အလားအလာကောင်းသော အနာဂတ်ကို ရှာဖွေနိုင်ရန် ကူညီပေးသည်။**

အဆိုပါ နယ်ပယ်လေးခုလုံး၌ GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာတွင် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ အခြေအနေကို အမှတ်ပေးရန် **ဘာရိုမီတာအား "မီးပွိုင့် အချက်ပြစနစ်"** (အနီ၊ လိမ္မော်၊ အဝါနှင့် အစိမ်း) **ကို အသုံးပြုထားသည်။** ယင်းရမှတ်များသို့ အသေးစိတ်အချက်အလက်နှင့် အနည်းငယ်ကွဲလွဲမှုကို ထပ်ပေါင်းရန် ဘာရိုမီတာ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် စုဆောင်းရရှိထားသော အရည်အသွေးပြ အချက်အလက်များမှ ၎င်းအား ရယူထားသည်။

ယင်းနယ်ပယ်လေးခု၏ တစ်ခုချင်းစီတွင် တစ်ဦးချင်းအား အကဲဖြတ်သည့် မတူညီသော စံသတ်မှတ်ချက်များ ရှိသည်။ စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုစီတွင် ၁ မှ ၄ထိ (အနီမှ အစိမ်း) အမှတ်ပေးမည့် ကဏ္ဍအစုံပါရှိသည်။

အနီ= ၁ မှတ်

လိမ္မော် = ၂မှတ်

အဝါ = ၃ မှတ်

အစိမ်း= ၄ မှတ်

ထိုရမှတ်များမှ ဘာရိုမီတာသည် အနီမှ အစိမ်းအထိ ရလဒ်လေးခုစီအတွက် တစ်ခုချင်းစီ အဆင့်သတ်မှတ်ပေးမည့် အပြင် နယ်ပယ်လေးခုလုံးမှ ရမှတ်များကို ပေါင်းထည့်ကာ အကဲဖြတ်ထားသည့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ရမှတ်ပေါင်းတို့ကို ပေးသည်။

## စုစုပေါင်း ရမှတ်အဆင့်များ သတ်မှတ်ခြင်း

| | |
|---|---|
| ၉၁ – ၁၀၀% | စံသတ်မှတ်ချက် အားလုံးထဲမှ ခိုင်မာသော အခြေခံမြင့်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကြိုတင်ကာကွယ်ရန်နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အသိုင်းအဝိုင်း၏ ခိုင်မာသော စွမ်းရည်နှင့် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်ကို ကိုယ်စားပြုသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းထက် ကျော်လွန်သည်။ |
| ၆၇ – ၉၀% | စံသတ်မှတ်ချက် အများစုထဲမှ ကျေနပ်လောက်သော အခြေခံမြင့်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကြိုတင်ကာကွယ်နိုင်စွမ်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းကို ပြသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းနှင့် ကိုက်ညီသည်။ |
| ၅၁ – ၆၆% | စံသတ်မှတ်ချက် အများစုထဲမှ အကန့်အသတ်ဖြင့် အခြေခံမြင့်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကြိုတင်ကာကွယ်နိုင်စွမ်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း အချို့ကိုပြသသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ ပြည့်မီကြောင်း သေချာစေရန် တိုးတက်မှုများ လိုအပ်သေးသည်။ |
| ၀ – ၅၀% | စံသတ်မှတ်ချက်များ တစ်လျှောက် မလုံလောက်သော အခြေခံမြင့်မှု။ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အသိုင်းအဝိုင်းမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကို ပြည့်မီစွာ ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိ။ မူဝါဒနှင့် အလေ့အကျင့် တိုးတက်လာအောင် ရှင်းလင်းသော ဗျူဟာကျသည့် အစီအစဉ်များ လိုအပ်သည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်း၏ အောက်တွင်ရှိသည်။ |

ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ဘာရိမီတာ အသုံးပြုသူများအား ၎င်းတို့၏ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေ လိုအပ်ချက်များနှင့် ဦးစားပေးမှုများအရ အကြံပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ဗျူဟာများ ဖန်တီးပေးနိုင်မည့် အသေးစိတ် အချက်အလက်နှင့် ကျယ်ပြန့်သော အချက်အလက် နှစ်ခုလုံးကို ပေးလိမ့်မည်။

## အနှစ်ချုပ်

1. စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုချင်းစီ၏ အချက်အလက်များကို အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း ကိရိယာ ၄ ခုမှတစ်ဆင့် စုဆောင်းသည်။
2. စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုစီတိုင်းအား ၁ မှ ၄ အထိ အမှတ်ပေးသည်။ (အနီမှ အစိမ်း)
3. ထို့နောက် စိစစ်အကဲဖြတ်မှု နယ်ပယ် ၄ ခုအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များကို ပေါင်းထည့်ကာ နယ်ပယ်တစ်ခုစီကို စုစုပေါင်း ရမှတ်ဖြင့် အဆင့် သတ်မှတ်ပေးသည်။
4. ထို့နောက် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အဆင့် သတ်မှတ်ချက်ပေးရန် စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း ၄ခုစလုံးကို ပေါင်းထည့်ထားသည်။

- အသေးစိတ်ကို အပိုင်း ၂။ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း နှင့် အပိုင်း ၃။ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း တွင် ကြည့်ပါ။

# အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

## လုပ်ငန်းခွင်၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုဟူသော ဝေါဟာရသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ အခြားတစ်ဦးအား မတော်မတရားပြုကျင့်ခြင်းဟု နားလည်ရပါသည်။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုတွင် ထိုးသွင်းဆက်ဆံခြင်း မပါဝင်သော သို့မဟုတ် ထိုကဲ့သို့အခြေအနေ မရောက်သော သဘောတူညီချက် မပါသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်မှုပုံစံများ အားလုံးပါဝင်သည်။ ဥပမာအဖြစ် အဓမ္မပြုကျင့်ရန် ကြံစည်ကြိုးပမ်းခြင်းအပြင် ဆန္ဒမပါပဲ နမ်းခြင်း၊ ပွတ်သပ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် လိင်အင်္ဂါနှင့် တင်ပါးတို့ကို ထိတွေ့ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

ဤဖြစ်ရပ် အမျိုးအစားတွင် အဓမ္မပြုကျင့်ခြင်း မပါဝင်ပါ။ (ဥပမာ ထိုးသွင်းဆက်ဆံခြင်း ဖြစ်ပေါ်ပါက)

## လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း

ဘာရိုမီတာ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ ၂၀၀၃ ခုနှစ် ထုတ်ပြန်ချက်တွင် ဖော်ပြထားသော အောက်ဖော်ပြပါ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို အသုံးပြုထားပါသည်။

"လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းဟူသော ဝေါဟာရသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အခြားသူတစ်ဦးအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းကြောင့် ငွေကြေး၊ လူမှုရေး သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးအရ အမြတ်ရရှိစေသည့် ထိခိုက်လွယ်သော အခြေအနေ၊ ကွဲပြားသော အာဏာ သို့မဟုတ် ယုံကြည်မှုကို လွဲမှားစွာ အသုံးချရန် ကြိုးပမ်းခြင်း သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် အသုံးပြုခြင်းကို ဆိုလိုသည်။"[14]

"လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဟူသော ဝေါဟာရသည် မညီမျှသော သို့မဟုတ် နိုင်ထက်စီးနင်းပြုသော အခြေအနေအောက်တွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အတင်းအကြပ်ပြုခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ လိင်သဘောတရားတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးကျော်ဝင်ရောက်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ကျူးလွန်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။"[15] ဘာရိုမီတာ စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုလုံးတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို အကြောင်းအရာတစ်ခုအဖြစ် ရည်ညွှန်းသွားပါမည်။

## ကျား/မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု

ဘာရိုမီတာသည် အမျိုးသမီးများအပေါ် အကြမ်းဖက်မှု ပပျောက်ရေး ကြေငြာစာတမ်းမှ ချမှတ်ထားသော အဓိပ္ပါယ်နှင့် ရပ်တည်ချက်များကို လိုက်နာသည်။

"အမျိုးသမီးများအပေါ် အကြမ်းဖက်မှုဟူသော ဝေါဟာရသည် အများပြည်သူရှေ့တွင်ဖြစ်စေ၊ သီးသန့်ဘဝတွင် ဖြစ်စေ အမျိုးသမီးများအား ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အကျပ်ကိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် မတရားသဖြင့် လွတ်လပ်ခွင့်များ ဆုံးရှုံးစေခြင်းတို့ အပါအဝင် အမျိုးသမီးများအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်စေမှု သို့မဟုတ် ဒုက္ခရောက်စေခြင်း ဖြစ်စေသည့် သို့မဟုတ် ဖြစ်ရန်အလားအလာရှိသည့် မည်ကဲ့သို့သော ကျား/မရေးရာ အခြေပြုသော အကြမ်းဖက်မှုကိုမဆို ဆိုလိုသည်။"

14 လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ ထုတ်ပြန်ချက် (ST/SGB/၂၀၀၃/၁၃): https://undocs.org/ST/SGB/2003/13.

15 Ibid.

“အမျိုးသမီးများအပေါ် အကြမ်းဖက်မှုသည် အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများအကြား လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်မှုနှင့် အမျိုးသမီးများအပေါ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ အမျိုးသမီးများ၏ အပြည့်အဝ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို တားဆီးခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေခဲ့သည့် သမိုင်းကြောင်းအရ မညီမျှသော အာဏာဆက်ဆံရေးကို ရှင်းလင်းစွာ ပြသခြင်းဖြစ်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ အမျိုးသမီးများသည် အမျိုးသားများနှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် နိမ့်ကျသောအဆင့်အတန်း သို့ အတင်းအကျပ် ရောက်စေသောကြောင့် အမျိုးသမီးများအပေါ် အကြမ်းဖက်မှုသည် အလွန်အရေးကြီးသော လူမှုရေးဆိုင်ရာ ယန္တရားများထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်။”

“လူနည်းစုအုပ်စုဝင် အမျိုးသမီးများ၊ တိုင်းရင်းသား အမျိုးသမီးများ၊ ဒုက္ခသည် အမျိုးသမီးများ၊ ရွှေ့ပြောင်းသွားလာ နေထိုင်သော အမျိုးသမီးများ၊ ကျေးလက် သို့မဟုတ် ဝေးလံခေါင်သီရပ်ရွာများတွင် နေထိုင်သော အမျိုးသမီးများ၊ ချို့တဲ့နွမ်းပါးသော အမျိုးသမီးများ၊ ထိန်းသိမ်းရေးစခန်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းရှိ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များ၊ မသန်စွမ်း အမျိုးသမီးများ၊ သက်ကြီးရွယ်အို အမျိုးသမီးများနှင့် က်နက်ကိုင် ပဋိပက္ခ အခြေအနေရှိ အမျိုးသမီးများသည် အထူးသဖြင့် အကြမ်းဖက်မှု ကြုံတွေ့ရန် အလွန်ထိခိုက်လွယ်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။”[16]

16 အမျိုးသမီးများအပေါ် အကြမ်းဖက်မှု ပပျောက်ရေး ကြေငြာစာတမ်း (resolution 48/104 of 20 December 1993): https://www.un.org/en/genocideprevention/documents/atrocity-crimes/Doc.21_declaration%20elimination%20vaw.pdf.

# ဤကိရိယာ ပစ္စည်းအစုံအကြောင်း

ဤကိရိယာ ပစ္စည်းအစုံသည် “နားထောင်ပါ၊ ဘာရှိမီတာ” အတွက် အဆင့်ဆင့် လမ်းညွှန်မှုနှင့်အတူ ဘာရှိမီတာတွင် သင်အသုံးပြုရန် လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များနှင့် ကိရိယာများအားလုံး ပါဝင်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်ဖြစ်သည်။ ကိရိယာပစ္စည်းအစုံကို ဒေါင်းလုဒ်ဆွဲနိုင်သော .zip ဖိုင်တွဲဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ လင့်ခ်တွင် အင်္ဂလိပ်၊ ပြင်သစ်၊ အာရေဗျနှင့် စပိန် ဘာသာစကားတို့ဖြင့် ရယူနိုင်ပါသည်။ **https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/**

## ဤ ကိရိယာပစ္စည်းအစုံထဲတွင် ပါဝင်သောအရာများ

ဤ ကိရိယာပစ္စည်းအစုံကို ဖိုင်တွဲ ၄ ခုဖြင့်ခွဲထားပါသည်။ ၁) အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း ၂) အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ၃) အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်းနှင့် ၄) စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး တို့ဖြစ်သည်။ ဖိုင်တွဲတစ်ခုစီတိုင်းတွင် အပိုင်းများနှင့် နောက်ဆက်တွဲတွင် ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော ဘာရှိမီတာကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်သည့် ဆက်စပ်ကိရိယာများနှင့်အတူ ယင်းအပိုင်းအတွက် အဆင့်ဆင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို တွေ့ရလိမ့်မည်။

### ဖိုင်တွဲအကြောင်းအရာများ တည်ဆောက်ပုံ

#### အပိုင်း ၁။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

**ညွှန်ကြားချက် စာရွက်စာတမ်း – အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း**

**ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း**

- ဘာရှိမီတာအဖွဲ့အတွက် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်ပေါ် အခြေခံသော အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ
- ဘာရှိမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပုံ
- မည်သည့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုအတွက် မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်များ သင်လိုအပ်သနည်း။

**အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း**

- သက်ဆိုင်သူများ ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေမှု: လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နေသူများ
- အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း
- ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း

**တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်သူများ ရွေးချယ်ခြင်း**

- လမ်းညွှန်ချက် အဆင့်ဆင့်– တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်အုပ်စုများ ရွေးချယ်ရန် ကူညီပေးမည့် အဆင့် ၆ ဆင့်

1. အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ အားလုံးနှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ခြင်း
2. သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေ၌ ထိခိုက်နစ်နာရသော အုပ်စုများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း
3. သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေ၌ ထိခိုက်နစ်နာရသော နေရာများကို

ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း

4. ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဒေသများ အားလုံးကို စာရင်းပြုစုခြင်း
5. ဘေးကင်းလုံခြုံရေး – ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် ဒေသများအား လျှင်မြန်သော ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု
6. ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် ဒေသများ ရွေးချယ်ခြင်း

**အချက်အလက် စုဆောင်းရန် ပြင်ဆင်ခြင်း**

- ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် အရင်းအမြစ်ရယူနိုင်မည့် အဓိက စာရွက်စာတမ်းများ
- GBV ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှုများကို နားလည် သဘောပေါက်ခြင်း
- အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အတွက် ကနဦး ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေး

**အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း ကနဦး အစည်းအဝေး**

- အစီအစဉ်မူကြမ်း
- တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း ဆလိုက်များ 17

**အချက်အလက် စုဆောင်းရေး အဖွဲ့အတွက် TOR**

- TOR

**လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု**

- လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု

**အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အချိန်ဇယား**

- . အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ၂ ပတ် အချိန်ဇယား နမူနာ

## အပိုင်း ၂။ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

### ညွှန်ကြားချက် စာရွက်စာတမ်း – အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

- **ထိရှလွယ်သော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံမှုရှိသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ**
- **အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများအား ခြုံငုံလေ့လာခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အား အသုံးပြုနည်း**
- **ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးမှု လုပ်ဆောင်ခြင်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု**
- **မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်**
- **ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု**
- **KoBo အသုံးပြုခြင်း လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့် – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းတစ်ခု တည်ဆောက်ခြင်း**

17 ၂ ရက်တာ ကနဦးအစည်းအဝေးအတွက် တင်ပြဆွေးနွေးစရာ ဆလိုက်များကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် တွေ့နိုင်သည်။ https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/

## အပိုင်း ၃။ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှု

### ညွှန်ကြားချက် စာရွက်စာတမ်း – အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှု

- ပြန်လည်စုစည်းချက် – ဘာရိုမီတာ တိုင်းတာချက် နယ်ပယ်များ၏ ရလဒ် ၄ ခု
- အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းမှ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှုအထိ – အဆင့် ၃ ဆင့်

1) အရည်အတွက်ပြ (ကိန်းဂဏန်း) အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်းနှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

2) အရည်အသွေးပြ (အကျဉ်းချုပ်) အချက်အလက် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကြောင်းအရာဆိုင်ရာ စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း – ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း

3) ဘာရိုမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များအားလုံး ခြုံငုံ၍ လေ့လာစိစစ်ခြင်း

### အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ အမှတ်ပေးခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

- ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်းနှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအတွက် အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း
- အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်းကို အသုံးပြုခြင်း ညွှန်ကြားချက် အဆင့်ဆင့်
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – စစ်တမ်းအား အမှတ်ပေးပုံ
- အကြောင်းအရာ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု (FGDs နှင့် KIIs အတွက်)

## အပိုင်း ၄။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး

### ညွှန်ကြားချက် စာရွက်စာတမ်း – စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး

- ပြန်လည်စုစည်းချက် – အမှတ်ပေးခြင်း
- အမှတ်ပေးခြင်းမှ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအထိ – အဆင့် ၄ ဆင့်

အဆင့် ၁။ ရမှတ်ကို အတည်ပြုခြင်း

အဆင့် ၂။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အကြံပြုချက်များ ရေးသားခြင်း

- အကြံပြုချက်များ အပြီးသတ်ခြင်း

အဆင့် ၃။ အစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း

- အစီရင်ခံစာ အပြီးသတ်ခြင်း
- အစီရင်ခံစာပုံစံ နမူနာ

အဆင့် ၄။ ပြောင်းလဲမှု လုပ်ဆောင်ခြင်း

- အစီရင်ခံစာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအား ဖြန့်ဝေရေး
- SMART ရယူခြင်း
- ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ
- စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်

## စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

## နောက်ဆက်တွဲ

### အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း ကိရိယာ – ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ
- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း ကိရိယာ – အမျိုးသမီးများ
- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း မှတ်စုပုံစံ
- အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ
- အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း မှတ်စုပုံစံ
- ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း ကိရိယာ
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း ကိရိယာ – လူတွေ့ မေးမြန်းစစ်တမ်းအတွက် (Word)
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများအတွက် (Excel)18
- ဖြေကြားသူ အကြံပြုချက်ဆိုင်ရာ ကိရိယာ

### ဘာရိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်နှင့် သတင်းပေး သဘောတူညီမှု

- ဘာရိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်
- သတင်းပေး သဘောတူညီမှု (နမူနာ)

18 ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများအတွက် (Excel) ကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် တွေ့နိုင်သည်။ | https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/

# အပိုင်း ၁။

# အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

ဓာတ်ပုံ T Jump, IRC

# ဘာရိုမီတာ အဖွဲ့တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း

**အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း၏ ပထမဆုံးအဆင့်သည် သင်၏ ဘာရိုမီတာအဖွဲ့အား စုစည်းရန်ဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ဘာရိုမီတာအား တစ်ဦးတည်းဖြစ်စေ အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် မိတ်ဖွဲ့၍ဖြစ်စေ အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်တွင် သင့်အဖွဲ့အတွက် အနိမ့်ဆုံး လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ပြထားသည်။**

## ဘာရိုမီတာအဖွဲ့အတွက် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်ပေါ် အခြေခံသော အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ

- **<u>အမျိုးသမီးများ သီးသန့်ပါဝင်သော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့</u>။ ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရာတွင် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရန် အမျိုးသမီး အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်စေခြင်းက ပို၍ သင့်လျော်ကာ လုံခြုံပါလိမ့်မည်။** ၎င်းတွင် အမျိုးသမီး အချက်အလက် စုဆောင်းသူများမှ လူတွေ့ မေးမြန်းခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း (FGDs) တို့ကို ပံ့ပိုးကူညီမှုလည်း ပါဝင်သည်။ ၎င်းသည် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ထပ်လောင်းပေးသည်သာမက အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် အခြား အမျိုးသမီးများ –အထူးသဖြင့် ကျားမအခန်းကဏ္ဍအတွက် သင့်လျော်စွာ သတ်မှတ်ခံရထားသော အမျိုးသမီးများနှင့် ယင်းကိစ္စရပ်များတွင် ပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ပြောဆိုဆွေးနွေးရန်လည်း ပို၍ အလားအလာ ရှိပါသည်။

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည်

    - အနည်းဆုံးအဖြစ် **ကျား/မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV)ဆိုင်ရာ အဓိက သဘောတရားများ၊ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု အခြေခံမှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းမှ ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း ဆိုင်ရာ** သင်တန်းများ ရရှိထားရမည်။ [19]

    - GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ကာကွယ်တားဆီးရေးဆိုင်ရာတွင် **လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှု အတွေ့အကြုံ**အချို့တို့ ရှိထားသင့်သည်။

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် **ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း**ဆိုင်ရာတွင် သင်တန်းရရှိထားရမည်။ (အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း ကနဦးအစည်းအဝေး နှင့် အောက်ဖော်ပြပါ အပိုင်းတွင် ကြည့်ပါ။)

- အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများနှင့် ရပ်ရွာလူထုအတွက် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် ဒေသတွင်း အသုံးပြုသော GBV လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းနှင့် ကျင့်ဝတ်နည်းဥပဒေများ သိရှိထားသင့်ကာ ဖြစ်နိုင်ပါက ၎င်းအချက်အလက်များနှင့် နောက်ဆုံးရရှိနိုင်သော မိတ္တူကို ရယူထားသင့်သည်။ **အကယ်၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းနံပါတ်များ ရှိပါက အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း မလုပ်ဆောင်မီတွင် ၎င်းတို့ကို ကြိုတင် စမ်းသပ်ထားသင့်သည်။**

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် **ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**များကို နားလည်ထားကာ လက်မှတ်ထိုးထားသင့်သည်။

19 GBV အရင်းအမြစ်များအတွက် https://gbvresponders.org/; တွင်ကြည့်ပါ။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းအတွက် http://www.pseataskforce.org/. တွင်ကြည့်ပါ။

- သင်၏ ဘာရီမီတာအဖွဲ့အတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းတစ်ရပ်ကို သဘောတူရေးဆွဲရန် သင့်အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ မူဝါဒများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်ကို ကိုးကားပါ။ အကယ်၍ သင်သည် မိတ်ဖက်အဖွဲ့နှင့် လုပ်ကိုင်ပါက သင်တို့ အဖွဲ့အစည်း နှစ်ခုအကြားတွင် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းတစ်ရပ် ရေးဆွဲနိုင်ရန် ၎င်းတို့၏ မူဝါဒများကို ကိုးကားပါ။

## ဘာရီမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပုံ

ဖြစ်နိုင်ပါက သင်၏ ဘာရီမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့တွင် **သင့်ကိုယ်ပိုင် အဖွဲ့၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်မှ အမျိုးသမီးများနှင့် သင့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးသမီးများ** ပါဝင်သင့်သည်။ ဘာရီမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းများအတွက် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ သင်၏ မိတ်ဖက်အဖွဲ့၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်သည် ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ပူးတွဲခေါင်းဆောင်အဖြစ် အဖွဲ့တွင် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပါဝင်ရမည်။

FGD များကို ဦးဆောင်ရန် **ဒေသတွင်းလူထုနှင့် ဒုက္ခသည်လူထုများထဲမှ အမျိုးသမီးများ**အားလည်း ပါဝင်စေပြီး အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာရသော အမျိုးသမီး၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် FGD မေးမြန်းခြင်းများအတွက် ဒေသခံ ဘာသာပြန်ကို ငှားရမ်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းဆိုင်ရာ လုပ်ရှားမှုများတွင် ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။ ထိုသူများအား GBV ဆိုင်ရာ အဓိကသဘောတရားများနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု အခြေခံမှုများတွင် သင်တန်းပေးထားသင့်ကာ သင်၏ ဘာရီမီတာအဖွဲ့နှင့် လုပ်ဆောင်သော ကနဦး အစည်းအဝေးတွင် သူတို့အား ပါဝင်စေရမည်။

အောက်ဖော်ပြပါ တာဝန်များ ထမ်းဆောင်ရန် သင့်အနေဖြင့် **သင်၏ ဘာရီမီတာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ တွင် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီး ၄ ဦး** လိုအပ်လိမ့်မည်။

သင့်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းတွင် ရရှိနိုင်သော အမျိုးသမီးအရေအတွက်အပေါ်အခြေခံပြီး ပံ့ပိုးကူညီသူများ၊ မှတ်တမ်းရယူသူများ သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ပေးသူများကို ပို၍ ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် သင့်အဖွဲ့ အရွယ်အစားကို ချဲ့ထွင်နိုင်သည်။

တစ်ကြိမ်တည်းတွင် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုထက်ပို၍ ပြုလုပ်လိုပါက သင့်အနေဖြင့် ပိုကြီးသော အဖွဲ့တစ်ခု လိုအပ်လိမ့်မည်။ (ဥပမာ သင်သည် စခန်းတစ်ခု၏ မတူညီသော နေရာနှစ်ခု၌ တစ်ချိန်တည်း FGD နှစ်ခုပြုလုပ်လိုပါက သင့်အနေဖြင့် ပံ့ပိုးကူညီသူ နှစ်ဦးနှင့် မှတ်တမ်းရယူသူ နှစ်ဦး၊ သင်လိုအပ်သည့်အပေါ် မူတည်၍ ဘာသာပြန် တစ်ဦးသို့မဟုတ် နှစ်ဦး၊ လှုပ်ရှားမှု နှစ်ခုလုံးအတွက် အချိန်ပေးနိုင်မည့် GBV ဖြစ်ရပ် ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး အနည်းဆုံးလိုအပ်လိမ့်မည်။)

## အဓိက အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ

### အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်

- သင့်အဖွဲ့တွင် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးတစ်ဦးမှ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ ဦးဆောင်ကာ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သင့်သည်။
- **သင်တန်းပံ့ပိုးကူညီသူ** – ပံ့ပိုးကူညီရန် အမျိုးသမီး နောက်တစ်ဦးမှ မအားလပ်ပါက အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်မှလည်း ပံ့ပိုးကူညီသူအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ပံ့ပိုးကူညီသူတွင် GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ကိစ္စရပ်များ တွေ့ကြုံရသော အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် စကားပြောဆိုရာ၌ အဆင်ပြေချောမွေ့ရန် အတွက် လိုအပ်သော စွမ်းရည်နှင့် အတွေ့အကြုံများရှိရန် အရေးကြီးသည်။ သူမသည် FGD များကို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KIIs) နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအတွက် မေးမြန်းသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ကာ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

### မှတ်တမ်းရယူသူ

- မှတ်တမ်းရယူသူသည် FGD နှင့် KII များ လုပ်ဆောင်စဉ်အတွင်း မှတ်စုရေးသားရယူလိမ့်မည်။
- မှတ်တမ်းရယူသူသည် အကယ်၍ သူမတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများတွင် ယခင်က အတွေ့အကြုံရှိခဲ့ပါက ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကိုလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

### ဘာသာပြန်ဆိုသူ

- ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် FGD နှင့် KII များ လုပ်ဆောင်နေစဉ်တွင် ဘာသာပြန်ပေးမည်ဖြစ်၍ ထိုသူသည် ဒေသခံ ဘာသာစကားပြောဆိုနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။ ကနဦး အစည်းအဝေး၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဘာသာပြန်သူမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ဝေါဟာရ အသုံးအနှုန်းများကို မည်ကဲ့သို့ မှန်ကန်သင့်လျော်စွာ ဘာသာပြန်ဆိုရမည်ကို နားလည်ကြောင်း သေချာစေပါ။
- ဘာသာပြန်ဆိုသူသည် အကယ်၍ သူမတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများတွင် ယခင်က အတွေ့အကြုံရှိခဲ့ပါက ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကိုလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

### အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း

- အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လုပ်ရှားမှုကို လုပ်ဆောင်သော အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတွင် အချက်အလက် စုဆောင်းမှု တစ်ရက်ပြီးတိုင်း ၎င်းတို့၏ မှတ်စုများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ သူမအနေဖြင့် သူမ စုဆောင်းရရှိသော အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန် ပေးထားသည့် ပုံစံများနှင့် ကိရိယာများကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့အား စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်တွဲများတွင် လုံခြုံစွာ သိမ်းထားကြောင်း သေချာစေရန် လိုအပ်သည်။ အချက်အလက်အကြမ်းကို မှတ်တမ်းတင်ပြီးသည်နှင့် ထိုနေ့တွင်ပင် မှတ်စုအားလုံးကို ဖျက်ပစ်ရပါမည်။ ထို့နောက် အဆိုပါ အချက်အလက်အတွက် တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် အပါအဝင် ဘာရိမီတာအဖွဲ့ရှိ အခြားသူများနှင့်သာ စကားဝှက်များကို မျှဝေသင့်သည်။

### GBV ဖြစ်ရပ် ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ

- ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် အမျိုးသားတို့၏ အကြမ်းဖက်မှု (လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုနှင့် ခင်မင်ကျွမ်းဝင်သူမှ အကြမ်းဖက်ခြင်း အပါအဝင် GBV ပုံစံများအားလုံး) မှ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား ကူညီပံ့ပိုးရာတွင် အတွေ့အကြုံရှိပြီး လေ့ကျင့်သင်ကြားထားပေးရမည်။ သူမသည် အခြေခံမူများနှင့်အညီ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရေးမူကို အချိန်တိုင်း လက်ကိုင်ထားနိုင်ရမည်။
- သူမအနေဖြင့် ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နေစဉ် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာသော ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပြီး FGD လှုပ်ရှားမှုတိုင်း၏ အစနှင့်အဆုံးတွင် ရှိနေသင့်သည်။ သို့မှသာ သူမကိုယ်တိုင် မိတ်ဆက်ပြီး ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများကို နားထောင်ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။
- သူမအနေဖြင့် GBV ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှုများဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များနှင့် ရရှိနိုင်မှုအပေါ် အသိဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို ပေးဆောင်နိုင်ရမည်။

- **အရေးကြီးသည်။** အနည်းဆုံးအဖြစ် သင်၏အဖွဲ့အစည်းမှဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှဖြစ်စေ ထိုကဲ့သို့သော အမျိုးသမီးတစ်ဦး မရနိုင်ခဲ့ပါက ပံ့ပိုးကူညီသူသည် ပါဝင်သူများမှ ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်းကို မျှဝေရန် FGD စတင်သည်နှင့် အချိန်ခဏယူကာ ပြောပြသင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အကယ်၍ ၎င်းဒေသအတွက် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းရှိပါက ဖုန်းနံပါတ်၊ အဓိက သတင်းအချက်အလက်နှင့် မည်သို့ရယူနိုင်ကြောင်း မျှဝေပါ။ အနီးတစ်ဝိုက်တွင် ယုံကြည်စိတ်ချရပြီး လူသိများသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများရှိပါက ၎င်းက မည်သည့်နေရာတွင် ရှိ၍ မည်သို့ရယူနိုင်ကာ မည်ကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနေသည်ကို အဖွဲ့အားရှင်းပြပါ။ ၎င်းက ပံ့ပိုးကူညီသူနှင့် ပါဝင်သူများအကြား ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ရန် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။

  - TOR နမူနာအား အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အတွက် TOR တွင်ကြည့်ပါ။

## မည်သည့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုအတွက် မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်များ သင်လိုအပ်သနည်း။

အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုတိုင်းကို ပြီးမြောက်ရန် ဘာရိုမီတာ အဖွဲ့ဝင်အချို့ လိုအပ်သည်။ လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုစီတိုင်း (FGD၊ KII၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းနှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း) အတွက် အဖွဲ့ဖွဲ့စည်းပုံ လမ်းညွှန်ချက်ကို အောက်တွင် တွေ့ရလိမ့်မည်။

သင်၏ ဘာရိုမီတာအဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ အချိန်ပေးနိုင်မှုနှင့် အတွေ့အကြုံပေါ်မူတည်၍ အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော လှုပ်ရှားမှုများ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်နိုင်သည်။

## အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း

သင့်အနေဖြင့် **FGD တစ်ခုစီအတွက် အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင် (၃) ဦး** – ပံ့ပိုးကူညီသူတစ်ဦး၊ မှတ်တမ်းရယူသူတစ်ဦးနှင့် GBV ဖြစ်ရပ် ကိုင်တွယ်သူ/မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦး လိုအပ်လိမ့်မည်။ ဘာသာပြန်ဆိုသူတစ်ဦးလည်း လိုကောင်းလိုအပ်လိမ့်မည်။ FGD အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး အမျိုးသမီးများသာ ဖြစ်သင့်သည်။

ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးရာတွင် အခြေခံမှုများကို အချိန်တိုင်း လိုက်နာသင့်သည်။

## အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII)

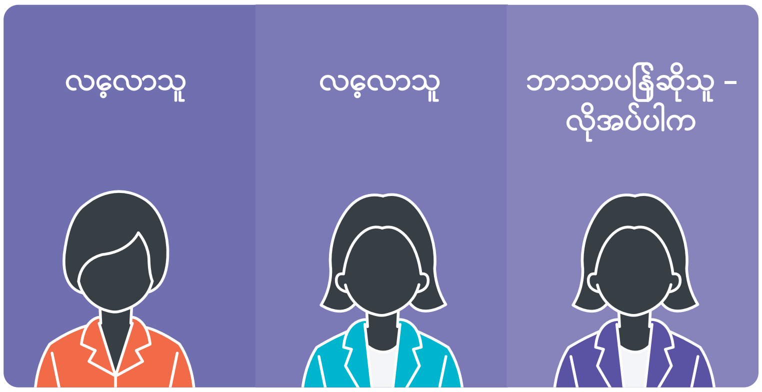
သင့်အနေဖြင့် **KII တစ်ခုစီအတွက် အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင် (၂) ဦး** – မေးမြန်းသူတစ်ဦးနှင့် မှတ်တမ်းရယူသူတစ်ဦး လိုအပ်လိမ့်မည်။

ဘာသာပြန်ဆိုသူ လိုအပ်ပါက ယင်းတာဝန်ကို အဖွဲ့အတွင်း ထပ်ထည့်နိုင်သည်။

## ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း

သင့်အနေဖြင့် **လေ့လာနေသည့် ဒေသ/နေရာတစ်ခုစီတွင် ပြုလုပ်မည့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း တစ်ခုအတွက် အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင် (၂) ဦး** – မေးမြန်းသူတစ်ဦးနှင့် မှတ်တမ်းရယူသူတစ်ဦး လိုအပ်လိမ့်မည်။

အချို့သော အခြေအနေများတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာလူထုများ[20] အားမေးခွန်းများ ပြန်လည်ရှင်းလင်းစွာ မေးမြန်းခြင်းကို စူးစမ်းလေ့လာမှု ပြုလုပ်နေစဉ်အတွင်း ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သည်။ လိုအပ်ပါက စူးစမ်းလေ့လာခြင်းအဖွဲ့၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သော ဘာသာပြန်ဆိုသူ တစ်ဦး ရှိစေပါ။




**အရေးကြီးသည်။** အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတည်းမှ စစ်ဆေးရန်စာရင်းကို လုပ်ဆောင်ရန် မသင့်ပေ။

20 ဥပမာ – ရေအရင်းအမြစ်များ၌ ရေကို အကြိမ်မည်မျှ ရရှိသနည်း။ ရေရရှိရန် ပျမ်းမျှ အချိန်မည်မျှ စောင့်ရသနည်း။

## ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

**သင့်အနေဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး လုပ်သားနှင့် လူကိုယ်တိုင် စစ်တမ်းကောက်ယူရန် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတည်းသာ လိုအပ်သည်။**

သင့်အဖွဲ့ အရွယ်အစားနှင့် အချိန်ပေးနိုင်မှု၊ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများကို မည်သို့ပြုလုပ်မည့် နည်းလမ်း (လူကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းဖြင့်)တို့အပေါ်မူတည်၍ ဤစစ်တမ်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် အဖွဲ့ဝင် ၂ ဦး – ၃ ဦးကို သတ်မှတ်ထားပြီး ထိုသို့ ပြုလုပ်ရန် အချိန်ကိုလည်း သတ်မှတ်ထားရပေမည်။

စစ်တမ်းကောက်ယူရာတွင် မည်သည့် ဘာသာစကားကိုအသုံးပြုရန် လိုအပ်မည်ကိုလည်း စစ်တမ်းကောက်သူအား ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။

**အရေးကြီးသည်။** လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို လျော့ချခြင်းကို သေချာစေရန် စစ်တမ်းကောက်ယူနေသောကြောင့် စစ်တမ်းကောက်သူများသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတည်းမှ **မဖြစ်**သင့်ပါ။

# အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း

## သက်ဆိုင်သူများ ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေမှု

သက်ဆိုင်သူများ ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေမှုသည် ဘာရိမီတာ၏ အရေးအကြီးဆုံးအပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်၍ မတူညီသော အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အဆင့် ၃ ဆင့်စလုံးတွင် ပါဝင်ရမည်။

1) **အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းအဆင့်အတွင်း** – အချက်အလက် စုဆောင်းရေး မစတင်မီ (ဤအပိုင်းဖြစ်သည်။)

2) **အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်းအဆင့်အတွင်း** – အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လုပ်ဆောင်ပြီးနောက် (အပိုင်း ၃ တွင်ကြည့်ပါ။)

3) **စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေးအဆင့်အတွင်း** – အကြံပြုချက်များ အပြီးသတ်ပြီးနောက် (အပိုင်း ၄ တွင်ကြည့်ပါ။)

### အဘယ်ကြောင့် သက်ဆိုင်သူများ ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေသနည်း။

မတူညီသော သက်ဆိုင်သူအဖွဲ့များအား ပေါင်းစပ်ပါဝင်စေမှုသည် –

- ဘာရိမီတာနှင့် ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ပံ့ပိုးမှုနှင့် တက်ကြွစွာ ပါဝင်လိုမှုကို တည်ဆောက်ပေးနိုင်သည်။
- အကောင်အထည်ဖော်မည့် အစီအစဉ်အား သင်၏ဒေသအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီအောင် ကူညီပေးနိုင်သည်။
- သင်ရရှိသော အချက်အလက်များမှ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ကာ အတည်ပြုပေးပြီး အကြံပြုချက်များ ထွက်ပေါ်လာရန် ကူညီပေးနိုင်သည်။
- ပူးတွဲ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းများ ပေါ်ပေါက်လာစေနိုင်ပြီး (အသေးစိတ်ကို အပိုင်း ၄။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး တွင်ကြည့်ပါ။)
- အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုကို မြှင့်တင်ရန် သင့်အကြံပြုချက်များကို ကိုးကားနိုင်မည့် အခွင့်အရေးများ တိုးမြှင့်စေနိုင်သည်။ (အပိုင်း ၄။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး တွင်ကြည့်ပါ။)

### မည်သို့သော သက်ဆိုင်သူများနှင့် မည်သည့်အချိန်တွင် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း။

ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရမည့် သက်ဆိုင်သူများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်းအား အချက်အလက် စုဆောင်းရေး မစတင်မီတွင် လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ သို့မှသာ ဘာရိမီတာအကြောင်း နားလည်သဘောပေါက်ကာ ၎င်းနှင့် သင်လုပ်ဆောင်နိုင်မည့်အရာနှင့် သူတို့မှ မည်ကဲ့သို့ ပါဝင်နိုင်ကြောင်းကို နားလည်လာမည်ဖြစ်သည်။

**ဒေသတွင်း နှင့် နိုင်ငံတကာ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးသူများ**

- ၎င်းတွင် UN အေဂျင်စီများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်းများ (INGOs)၊ NGO များ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းအား တားဆီးတုံ့ပြန်ရေး (PSEA) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့/ လုပ်ငန်းအဖွဲ့ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ GBV အစုအဖွဲ့ခွဲ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး ယန္တရား ကိုယ်စားလှယ်များ/ ညှိနှိုင်းရေးမှူး — ဘာရိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်မည့် ရပ်ရွာများရှိ GBV ဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးနေသူများ ပါဝင်သည်။

- အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ဆောင်ပါက ထိုကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့် သင်ချိတ်ဆက်ပြီးသားဖြစ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် ဘာရီမီတာကို တစ်ဦးတည်း အကောင်အထည်ဖော်ပါက လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ချိတ်ဆက်ရန် GBV အစုအဖွဲ့ခွဲ ညှိနှိုင်းရေးမှူးအား (၎င်းအဖွဲ့ လုပ်ကိုင်နေသည့်နေရာတွင်) ဆက်သွယ်ရန် အတွက် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ တနည်းအားဖြင့် UN အေဂျင်စီများထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည့် (ကုလသမဂ္ဂ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးရုံး (OCHA)၊ ကုလသမဂ္ဂ ဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (UNHCR)၊ ကုလသမဂ္ဂ လူဦးရေ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (UNFPA) သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV ကာကွယ်တားဆီးရေး လုပ်ဆောင်သူများမှ သင့်အား သတင်းအချက်အလက် ပေးခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်လိမ့်မည်။
- အဆိုပါ သက်ဆိုင်သူအဖွဲ့များနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သူတို့အား ဘာရီမီတာအကြောင်းနှင့် သင့်အစီအစဉ်ကို အသိပေးရန်၊ ၎င်းတို့၏ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV ရေးရာ၌ ကျွမ်းကျင်မှုကို ရယူနိုင်ရန်ဖြစ်ပြီး ပို၍ အရေးကြီးသည်မှာ အဓိကအားဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှု လုပ်ဆောင်ရာ၌ ရရှိနိုင်သော GBV ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် GBV တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်း များစသည့် လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်နှင့် GBV ဆိုင်ရာ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး ယန္တရားများကို လက်လှမ်းမီရာတွင် သင့်အား ကူညီပေးနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။ ဘာရီမီတာ အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း သင့်လျော်၍ လက်လှမ်းမီနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ကူညီပံ့ပိုးပေးရန် လိုအပ်သော သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုအကြောင်းကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား လွှဲပြောင်း ညွှန်းပို့ပေးနိုင်ရန် သင့်အနေဖြင့် ယင်းကဲ့သို့သော ချိတ်ဆက်မှုများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်လိမ့်မည်။ သင့်ကိုယ်ပိုင်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ ဝန်ဆောင်မှုအချို့ကို သင် ပေးနိုင်သော်လည်း ၎င်းသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည်။
- သင် သို့မဟုတ် သင်၏ မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှ ထိုကဲ့သို့သောသူတစ်ဦးကို ရှာဖွေနိုင်သော်လည်း အချက်အလက် စုဆောင်းရေးနှင့် FGD များလုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူအဖြစ် အမှုထမ်းနိုင်မည့် အရည်အချင်းရှိသော အမျိုးသမီးတစ်ဦးကို ဖော်ထုတ် သတ်မှတ်ရာတွင်လည်း အဆိုပါသက်ဆိုင်သူများ အဖွဲ့က သင့်အား ကူညီပေးနိုင်လိမ့်မည်။

**အစိုးရအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ (ထိုသူများနှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရန် သင့်အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး သင့်လျော်မှုရှိမှသာလျှင်)**

- ဤအဖွဲ့တွင် အမျိုးသမီးရေးရာ ဝန်ကြီးဌာန/ ကျားမရေးရာ တန်းတူညီမျှရေး သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးများ၏ အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ အလားတူ အစိုးရဌာနတစ်ခုမှ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်နိုင်သည်။
- အစိုးရဌာနဆိုင်ရာ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ရာတွင် ဤပြောဆိုမှုများကို –
    - o အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များ၊ GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့နှင့် ပတ်သက်၍ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ၎င်းတို့၏ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် သဘောထားအမြင်များအား မေးမြန်းရန်
    - o ဘာရီမီတာအကြောင်း၊ သူတို့အတွက် သင်၏ အစီအစဉ်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်တို့အား အသိပေးရန်
    - o ဘာရီမီတာမှ ရရှိနိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက် အသစ်များအပေါ် သူတို့အား အကြံပြုရန်
    - o ၎င်းတို့လုပ်ငန်းတွင် ဘာရီမီတာမှ ကူညီပေးနိုင်ပုံကို ရှင်းပြရန်
    - o ဘာရီမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်မှု တစ်လျှောက်လုံးတွင် ၎င်းတို့အား ပါဝင်စေကာ ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရန် နည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးရန်နှင့်
    - o အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်မှုက မည်သို့ ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်မည်၊ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များအား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေးအဆင့် လုပ်ဆောင်နေစဉ် မည်သို့ မျှဝေမည့်အပေါ် သဘောတူရန် စသည်တို့တွင် သင် အသုံးပြုနိုင်သည်။

**ဒေသခံ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ**

- အောက်ပါ အခြေအနေ၌ သင့်အနေဖြင့် ဤကျယ်ပြန့်သော သက်ဆိုင်သူများ၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုကို ရယူနိုင်ရန် ၎င်းတို့နှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်သင့်သည်။
    - သင်၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း အစီအစဉ်ကို ဒေသအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီအောင် ရေးဆွဲရာ၌
    - အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လုပ်ဆောင်ပြီးနောက် အချက်အလက် ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အတည်ပြုခြင်း၌
    - အကြံပြုချက်များ ထုတ်ဖော်ခြင်း၌
    - ပူးတွဲ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးတွင် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ နိုင်ငံတော်အဆင့်တွင် ဩဇာ သက်ရောက်စေခြင်းနှင့် သင်၏ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်များအား အစိုးရ၊ အခြားသော သက်ဆိုင်သူများနှင့် (ကုလသမဂ္ဂ အေဂျင်စီများ၊ အလှူရှင်များကဲ့သို့သော) ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများထံသို့ ယူဆောင်လာခြင်း (ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာ၌)။

**ဒေသခံ၊ နေရပ်စွန့်ခွာ ရွှေ့ပြောင်းရသော ဒုက္ခသည် အမျိုးသမီး ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ**

- အောက်ပါ အခြေအနေ၌ သင့်အနေဖြင့် ယင်းအဖွဲ့၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုကိုရယူနိုင်ရန် ၎င်းတို့နှင့် ပေါင်းစပ် လုပ်ဆောင်သင့်သည်။
    - အကယ်၍ သူတို့၏ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းများက ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်သည့် နေရာတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော နေရာအဖြစ် ထည့်သွင်းမည်ဆိုပါက သင်၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း အစီအစဉ်ကို ဒေသအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီအောင် ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပါဝင်သူများအား ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်းအပေါ် အကြံပေးခြင်း
    - အချက်အလက် စုဆောင်းပြီးနောက် အချက်အလက်များကို အတည်ပြုခြင်းနှင့်
    - ဘာရှိမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း။

## အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း

**ဘာရှိမီတာသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် လုပ်ဆောင်သင့်သည့် လျင်မြန်သော အကဲဖြတ်မှုတစ်ခုဖြစ်ပြီး** ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အမှတ်ပေးခြင်း၊ လေ့လာစိစစ်ခြင်းနှင့် အကြံပြုချက် ရေးသားခြင်းတို့အတွက် ရက်အနည်းငယ်အပါအဝင် **ကနဦးအစည်းအဝေးနှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းအတွက် နှစ်ပတ်ထက် ပို၍ လုပ်ဆောင်ရန်မသင့်ပေ။**

ထိုအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ အချိန်ဇယားနမူနာအား ခြုံငုံသုံးသပ်ချက် –

| ဘာရှိမီတာ အဆင့် | ရက်ပေါင်း | လုပ်ဆောင်ချက်များ | ပိုမိုသိရှိလိုပါက |
|---|---|---|---|
| အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း | ၅ ရက် | သက်ဆိုင်သူများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းများ စုဆောင်းခြင်း၊ တည်နေရာနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူများ ရွေးချယ်ခြင်း၊ ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း၊ အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း စသဖြင့် | ဤစာရွက်စာတမ်း အပိုင်း ၁။ |
| ဘာရှိမီတာအဖွဲ့နှင့် ကနဦး အစည်းအဝေး | ၂ ရက် | ဘာရှိမီတာနှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ၌ အဖွဲ့အား သင်တန်းပေးရန် မဖြစ်မနေ တွေ့ဆုံခြင်း။ လိုအပ်ပါက GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ၌ ဉာဏ်သစ်လောင်း သင်တန်းအတွက် အချိန်ပိုထည့်ထားပါ။ | အချက်အလက် စုဆောင်းရေး ကနဦး အစည်းအဝေး တွင်ကြည့်ပါ။ |
| အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း | ၁၂ ရက် | FGD များ၊ KII များ၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းနှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း | အပိုင်း ၂ တွင်ကြည့်ပါ။ |
| အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်းနှင့် အကြံပြုချက်များ | ၃ ရက် | အဓိက သက်ဆိုင်သူများနှင့် အချက်အလက်များ စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်းနှင့် အကြံပြုချက်များ ရေးသားခြင်း | အပိုင်း ၃ တွင်ကြည့်ပါ။ |
| စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး | အခြေအနေအရ ဆုံးဖြတ်ရန် | အခြေအနေအရ ဆုံးဖြတ်ရန်။ (မှတ်ချက် – သင်၏ အကြံပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကို အပြီးသတ်သည်နှင့် ၎င်းကို စတင်ရန် ရည်ရွယ်ပါ။) | အပိုင်း ၄ တွင်ကြည့်ပါ။ |

သင်၏ အချိန်ဇယားကို ရေးဆွဲပြီး အပြီးသတ်ရန်အတွက် နောက်ထပ် အဆင့်နှစ်ဆင့်ကို ရွှေ့ပါ – သင်လုပ်ဆောင်မည့် နေရာဒေသနှင့် ပါဝင်မည့်သူများအား ရွေးချယ်ခြင်းနှင့် ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း။ ဤအဆင့်များက သင့်အား အသေးစိတ်အချက်များကို အပြီးသတ်စေပြီး အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက် အတိုင်းအတာကို ဆုံးဖြတ်နိုင်စေမည်ဖြစ်သည်။

- အနည်းဆုံး အဖွဲ့ဝင် ၄ဦးပေါ် အခြေခံ၍ ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အချိန်ဇယား အသေးစိတ်ပုံစံအား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အချိန်ဇယား တွင်ကြည့်ပါ။

## ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း

**ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် အရင်းအမြစ်များနှင့် ငွေစာရင်းလိုအပ်သည်။** ငွေကြေး မည်မျှ လိုအပ်မည်၊ မည်ကဲ့သို့သော အရင်းအမြစ်များ လိုအပ်မည်စသည့်အချက်က သင့်တွင် ရှိနှင့်ပြီးသော အရာများနှင့် ဘာရိုမီတာကို အပြည့်အဝ အကောင်အထည်ဖော်ရန် သင့်အနေဖြင့် မည်သည်တို့ကို လိုအပ်မည့်အရာများအပေါ် တွင်မူတည်သည်။

သင်လိုအပ်မည့် ရန်ပုံငွေ နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားအရင်းအမြစ်များကို စဉ်းစားနိုင်ဖို့ သင့်အား ကူညီပေးနိုင်ရန်အတွက် အောက်တွင် ညွှန်းပြမေးခွန်းများနှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာ အချို့ကို ဖော်ပြထားသည်။

- **ဘာရိုမီတာအဖွဲ့**
  - ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက် မည်မျှလိုအပ်မည်နည်း။ (အနည်းဆုံးလိုအပ်ချက်ဖြစ်သော အဖွဲ့ဝင် ၄ဦးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း)
  - အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးစီထံမှ အချိန်ရာခိုင်နှုန်း မည်မျှလိုအပ်မည်နည်း။
  - အဆိုပါ အဖွဲ့ဝင်များသည် ဘာရိုမီတာကို လုပ်ဆောင်ရန် ကုန်ကျစရိတ် မည်မျှရှိမည်နည်း။ ဥပမာ – နှစ်ပတ်ကြာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအတွက် အချိန်ပြည့် အလုပ်လုပ်ရန်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်
- **ဘာရိုမီတာ ကနဦး အစည်းအဝေး**
  - ဤအစည်းအဝေးကို သင်မည်သည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်မည်နည်း။
  - အစားအစာနှင့် ဖျော်ရည်ကဲ့သို့သော သီးခြားအရာများ သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ်များ လိုအပ်ပါသလား။
  - အကယ်၍ ၎င်းအား အွန်လိုင်းဖြင့် ပြုလုပ်မည်ဆိုပါက နောက်ထပ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာ အချက်များ၊ အရင်းအမြစ်များ၊ IT ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲ စသဖြင့် သင်လိုအပ်ပါသလား။
- **အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များ**
  - အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာများကို မိတ္တူဆွဲရန် မည်မျှကုန်ကျမည်နည်း။
  - မည်သည့် ဆော့ဖ်ဝဲ သို့မဟုတ် ကြားခံပစ္စည်း အသုံးပြု၍ အချက်အလက် စုဆောင်းမည်နည်း။
  - ရရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက်အား မည်သို့ သိမ်းဆည်းပြီး လုံခြုံအောင် လုပ်မည်နည်း။
- **ဘာသာပြန်ခြင်း**
  - မည်သည့် ဘာသာစကားဖြင့် ပြုလုပ်မည်နည်း။
  - ဘာသာပြန်ပေးသူ၏ အထောက်အပံ့လိုအပ်ပါသလား။ လိုအပ်ပါက မည်မျှ ကုန်ကျမည်နည်း။
- **ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း**
  - သင့်အဖွဲ့က တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးသာမက ဘာရိုမီတာနှင့် သက်ဆိုင်သူများ၊ မိတ်ဖက်များ အားလုံးနှင့်အတူ ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်စေရန် ငွေကြေး သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ်များ လိုအပ်ပါသလား။
- **သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး**
  - အထူးသဖြင့် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းကဲ့သို့သော ဘာရိုမီတာ လှုပ်ရှားမှုများ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် မည်သည့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး လိုအပ်သနည်း။
  - ထိုကဲ့သို့သော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးအား သင်ရယူနိုင်ပါသလား။
  - သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို ငှားရမ်းရန် လိုအပ်ပါသလား။ လိုအပ်ပါက မည်မျှ ကုန်ကျမည်နည်း။ အချိန်မည်မျှကြာ ငှားရမ်းရမည်နည်း။
  - ယုံကြည်ရပြီး လူသိများသော ယာဉ်မောင်း သင်သိပါသလား။

- **မိတ်ဖက်ပြုခြင်း –** အကယ်၍ သင့်အဖွဲ့သည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်နှင့် မိတ်ဖက်ပြုထားပါက မိတ်ဖက်အဖွဲ့၏ ကုန်ကျစရိတ်၊ ဝန်ထမ်းများ၏ အချိန်ပေးနိုင်မှု၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် ခရီးသွားလာခြင်း၊ တည်းခိုစရိတ်၊ နေ့တွက်စရိတ်နှင့် အရေးပေါ်အသုံးစရိတ်တို့ကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရလိမ့်မည်။ ဘာရီမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် သင်သဘောတူထားချိန်၌ ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်း အပါအဝင် မိတ်ဖက်ပြုခြင်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အသုံးစရိတ်အား မိတ်ဖက်အဖွဲ့နှင့်အတူ ပူးပေါင်းချမှတ်သင့်သည်။

  ထိုငွေကြေးဆိုင်ရာ မေးခွန်းအချို့ကို ဖြေဆိုရန်နှင့် သင်လိုအပ်မည့် ငွေကြေးနှင့် အရင်းအမြစ်များ (ဥပမာ – သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အမျိုးအစား၊ ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး ကိရိယာများ၊ ထပ်ဆောင်း အဖွဲ့ဝင်များစသဖြင့်)ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် နောက်လာမည့်အပိုင်းဖြစ်သော သင်၏ တည်နေရာနှင့် ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်ခြင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

# တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်သူများ ရွေးချယ်ခြင်း

ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်သည့်အခါ၌ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ရပ်လုံးကို အကဲဖြတ်ရန်မှာ မဖြစ်နိုင်ပါ။ ထို့ကြောင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ခုအတွင်း FGD များ၊ KII များနှင့် စူးစမ်းလေ့လာခြင်း လုပ်ဆောင်ရမည့်စာရင်းများကို ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် သီးခြားနေရာများနှင့် နယ်မြေဒေသများကို ဂရုတစိုက် ရွေးချယ်ရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတွင် ထူးခြားသည့်နေရာ သို့မဟုတ် နယ်မြေဒေသကို အကဲဖြတ်ခြင်းသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုအကြောင်းအား ပြီးပြည့်စုံမှု မရှိသော်လည်း တန်ဖိုးရှိသော လျှပ်တစ်ပြက် သတင်းအပိုင်းအစတစ်ခုကို ပေးစွမ်းနိုင်သည်။ **အကြံပြုထားသည့် နှစ်ပတ်တာအချိန်အတွင်း** ပြီးမြောက်အောင် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မည့် နေရာ၊ အကောင်အထည်ဖော်ရန် **ဖြစ်နိုင်၍ လုံခြုံမည့်နေရာ**ကို ရွေးချယ်ရန် အရေးကြီးသည်။ **အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် ဆက်စပ်၍** အောက်ဖော်ပြပါ **အမျိုးမျိုးသော ပါဝင်သူများနှင့်** ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်နိုင်မည့်နေရာ ဖြစ်ရန်လည်း အရေးကြီးသည်။

- **ထိခိုက်သည့်နေရာ**တစ်ခုစီ (ဥပမာ – မြို့ပြ၊ မြို့ပြနှင့် အနီးတဝိုက်၊ စခန်း သို့မဟုတ် ပုံမှန်မဟုတ်သော အခြေချနေထိုင်မှု)
- **ထိခိုက်နစ်နာသည့် အုပ်စု**တိုင်း (ဥပမာ – ဒေသခံလူထု၊ နေရပ်ပြန်လာသူ၊ ဒုက္ခသည် သို့မဟုတ် ပြည်တွင်း နေရပ်စွန့်ခွာသူ (IDP) နှင့်)
- **အသက်အရွယ် အပိုင်းအခြား**တစ်ခုစီ (အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ အားလုံး)

**အရေးကြီးသည်။** ဘာရိုမီတာကို သင် အကောင်အထည်ဖော်မည့် **သီးခြားနေရာ လေးခုထက် မပိုစေဘဲ** ရွေးချယ်ရန် ရည်ရွယ်သည်။

## လမ်းညွှန်ချက် အဆင့်ဆင့်– တည်နေရာနှင့် ပါဝင်မည့်အုပ်စုများ ရွေးချယ်ရန် ကူညီပေးမည့် အဆင့် ၆ ဆင့်

ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းအတွက် သီးခြား နေရာဒေသနှင့် ပါဝင်မည့် အုပ်စုများအား ဆုံးဖြတ်ရာတွင် သင့်အား ကူညီပေးနိုင်ရန် ဤအဆင့် ခြောက်ဆင့်ကို ဂရုတစိုက် လိုက်နာပါ။

### 1. ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ အားလုံးနှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ခြင်း

ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ် အုပ်စုများ အားလုံးနှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရန် ကြိုးပမ်းပါ။

## 2. သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေ၌ ထိခိုက်နစ်နာရသော အုပ်စုများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း

သက်ဆိုင်ရာ အားလုံးကို ရွေးချယ်ပါ။

- ☐ ဒေသခံလူထု
- ☐ နေရပ်ပြန်လာသူ
- ☐ ဒုက္ခသည်
- ☐ IDP

## 3. သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေ၌ ထိခိုက်နစ်နာရသော နေရာများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ခြင်း

သက်ဆိုင်ရာ အားလုံးကို ရွေးချယ်ပါ။

- ☐ မြို့ပြ
- ☐ မြို့ပြနှင့် အနီးတဝိုက်
- ☐ စခန်း
- ☐ ပုံမှန်မဟုတ်သော အခြေချနေထိုင်မှု

## 4. ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဒေသများအားလုံးကို စာရင်းပြုစုခြင်း

လူသားချင်းစာနာမှု အကြပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာရသည့် သီးခြားနေရာဒေသများကို စာရင်းပြုစုကာ ထိုနေရာများတွင် မည်သည့်အုပ်စုများ နေထိုင်ပြီး ထိုနေရာတွင် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ဆောင်နေခြင်း ရှိ/မရှိကို မှတ်ထားပါ။

၎င်းသည် သင့်အား အဖွဲ့များနှင့် နယ်ပယ်များကို တတ်နိုင်သမျှ လွှမ်းခြုံစေနိုင်မည့် နေရာဒေသများနှင့် ပါဝင်မည့်သူများ ရွေးချယ်ခြင်းကို လျော့နည်းသွားစေလိမ့်မည်။

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ထိခိုက်နစ်နာရသည့် နေရာဒေသများ အားလုံးအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်ကို ဖြည့်သွင်းရန် ဤဇယားကွက်ကို အသုံးပြုပါ။ (ဥပမာများကို စာလုံးစောင်းဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

| တည်နေရာ | ဒေသ | တုံ့ပြန်မှု | ဒေသခံလူထု | နေရပ်ပြန်လာသူ | ဒုက္ခသည် | IDP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *မြို့ပြ* | *မြို့ "က"* | | *X* | | | *X* |
| *မြို့ပြ* | *မြို့ "ခ"* | *X* | *X* | *X* | | |
| *မြို့ပြနှင့် အနီးတဝိုက်* | *မြို့ "ခ" ၏အပြင်ဘက်* | | | | | |
| *စခန်း* | *စခန်း "က"* | *X* | | | *X* | *X* |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## 5. ဘေးကင်းလုံခြုံရေး – ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် ဒေသများအား လျှင်မြန်သော ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဒေသများ၏ လုံခြုံရေးကို စဉ်းစားခြင်းသည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အရေးကြီးသော ခြေလှမ်းဖြစ်ပြီး ထိုဒေသ၏ ယေဘုယျ လုံခြုံရေး နှင့် ထိုဒေသရှိ အမျိုးသမီးများအတွက် လုံခြုံရေးကို အခြေခံ၍ ဒေသများအား ရွေးချယ်ရန် သို့မဟုတ် ဖယ်ထုတ်ရန် ၎င်းက သင့်အား အထောက်အကူဖြစ်စေလိမ့်မည်။

ဒေသများကို လျှော့ချပြီး ရွေးချယ်နိုင်ရန်အတွက် **လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု** ကိရိယာကို အသုံးပြုပါ။ ဤကိရိယာသည် အမျိုးသမီးများကို အလေးထားသည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ရှု့ထောင့်တစ်ခုမှ သင်စဉ်းစားနေသည့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဒေသများအားလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ရန် ကူညီပေးလိမ့်မည်။ သင့်အဖွဲ့အတွက် ထိုဒေသတစ်ခုက လုံခြုံမှုရှိ/မရှိကို သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် မေးခွန်းများ ဆက်တိုက်မေးလိမ့်မည်။ ဤကိရိယာအား အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို စိတ်ထဲတွင် အမြဲမှတ်ထား၍ အထူးဒီဇိုင်း ထုတ်ထားပါသည်။ ထို့ကြောင့် ၎င်းသည် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း တစ်လျှောက်လုံးတွင် သင်၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အစီအစဉ်၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းတို့ကို ထည့်သွင်းရန် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။

**အရေးကြီးသည်။** သင့်တွင် လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ရှိနှင့်ပြီးသော လုံခြုံရေးစနစ်များကို ကိုယ်ပိုင် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း သို့မဟုတ် သင်၏ ဘာရှိမီတာမိတ်ဖက်အဖွဲ့ မှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ အသုံးပြုနိုင်သော်လည်း အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားကြောင်း သေချာစေရန် ဤ အမျိုးသမီးများအား ဗဟိုပြုပြီး အလေးထားသော ကိရိယာကို သင့်တွင်ရှိနှင့်ပြီးသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်းဖြင့် ထည့်သွင်းအသုံးပြုရန် အကြံပြုထားပါသည်။

သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေ၏ နောက်ဆုံးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို OCHA ၏ အခြေအနေ အစီရင်ခံစာများနှင့် ညှိနှိုင်းရေးမှုးများ၊ UNDSS ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်များ အပြင် လူသားချင်းစာနာမှု အသိုင်းအဝိုင်း၊ အမျိုးသမီး အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများ၊ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေး လှုပ်ရှားသူများ၊ အုပ်စုများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများထံမှလည်း ရယူနိုင်ပါသည်။

## 6. ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် ဒေသများ ရွေးချယ်ခြင်း

**သတိပြုပါ။ ဘာရှိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်မည့် ဒေသကို လေးနေရာထက် မပိုဘဲ** ရွေးချယ်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါ။ ၂ ပတ်တာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အချိန်ဇယားကို အကြံပြုထားကြောင်း သတိရပါ။

အဆင့် ၂ မှ ၆ အထိ ကျွန်ုပ်တို့ စုဆောင်းရရှိထားသော သတင်းအချက်အလက်ကို အသုံးပြု၍ မတူကွဲပြားသော ပါဝင်မည့်သူများမှ ပါဝင်စေခြင်းကို သေချာစေရန် တတ်နိုင်သမျှ လုံခြုံအောင်နှင့် မတူညီသော ထိခိုက်နစ်နာရသည့် ဒေသများရှိ ထိခိုက်နစ်နာရသော လူအုပ်စုများအားလုံး ပါဝင်အောင် သင့်အား ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်နိုင်စေမည့် **ဒေသလေးခုအထိသာ ရွေးချယ်ပါ။**

### ဥပမာအားဖြင့်

- အကယ်၍ သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေ၌ မြို့ပြ၊ မြို့ပြနှင့် အနီးတဝိုက်၊ စခန်းနှင့် ပုံမှန်မဟုတ်သော အခြေချနေထိုင်မှုစသည့် ထိခိုက်နစ်နာရသော ဒေသလေးခုလုံး ပါဝင်နေပါက ထိုနေရာဒေသများအတွင်းရှိ သေးငယ်သော နေရာတစ်ခုတွင် ဘာရှိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင် နိုင်သည်။
- အကယ်၍ သင့်ဒေသတွင် စခန်းများနှင့် ပုံမှန်မဟုတ်သော အခြေချနေထိုင်မှုများ ရှိနေပါက ထိုဒေသနှစ်ခု အတွင်းရှိ သေးငယ်သော နေရာတစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုတွင် ဘာရှိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင် နိုင်သည်။
- ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်မှုတစ်ခုလုံးအတွက် အကြံပြုထားသော FGD ၆ ကြိမ်မှ ၈ကြိမ် ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ၎င်းက သင့်အား အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် မတူညီသော ဒေသများ၊ တည်နေရာများနှင့် အုပ်စုများစွာမှ မတူညီသော အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များ ၆ ဖွဲ့မှ ၈ ဖွဲ့နှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင် စေနိုင်လိမ့်မည်။

## နေရာဒေသ ရွေးချယ်မှုကို ဦးစားပေးခြင်း

အောက်ဖော်ပြပါတို့မှာ သင်၏ နောက်ဆုံးရွေးချယ်မှုကို ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ကူညီပေးမည့် လမ်းညွှန်ချက် အချို့ဖြစ်သည်။

- သင့်အား ထိခိုက်နစ်နာရသည့် အုပ်စုတစ်ခုစီအား အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်နိုင်စေမည့် ထိခိုက်နစ်နာရသော ဒေသတစ်ခုစီမှ အနည်းဆုံး တစ်နေရာစီ ရွေးချယ်ကြည့်ပါ။
- ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် လုံခြုံသည့်နေရာ၌ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး လွှမ်းခြုံမှု အနည်းငယ်သာရှိသော သီးခြားဒေသများ နှင့်/သို့မဟုတ် လက်လှမ်းမီရန် ခက်ခဲသောဒေသများ ပါဝင်စေရန် ကြိုးစားပါ။ သို့မှသာလျှင် အလိုအပ်ဆုံးသော နေရာဒေသများ၊ သီးသန့်ကွဲထွက်နေသော နေရာဒေသများ သို့မဟုတ် လူအများစုမှ ဖယ်ကျဉ်ခြင်းခံရသော နေရာဒေသများကို ဘာရှိမီတာဖြင့် အကဲဖြတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- **နိုင်ငံ၏ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်** (ရှိနိုင်ပါက) တွင်ပါဝင်သော နေရာဒေသများ (အလုံခြုံဆုံးနှင့် လက်လှမ်းမီနိုင်သော နေရာ)တွင် လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် ၎င်းတို့ကို OHCA နှင့် နိုင်ငံတွင်း လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူး[21] တို့မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း သတင်းအချက်အလက် ဝက်ဖ်ဆိုက်[22] တို့တွင် ရယူနိုင်သည်။
- သင်လုပ်ဆောင်မည့် ဒေသများကို ဆုံးဖြတ်ချိန်တွင် တစ်ရက်တည်းဖြင့် (ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းန ၄်) လေ့လာဆုံးဖြတ်နိုင်မည့် ဒေသတစ်ခုကို ရွေးချယ်ရန် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ (ဥပမာ စခန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် နယ်ပယ်တစ်ခု/ တစ်ရက်အတွင်း သင်လေ့လာစူးစမ်းနိုင်မည့် သို့မဟုတ် လမ်းလျှောက်၍ ကြည့်ရှုနိုင်မည့် စခန်းတစ်ခု၏ အပိုင်းတစ်ပိုင်း)
- သင့်အဖွဲ့၏ အရွယ်အစားသည် နှစ်ပတ်အတွင်း နေရာဒေသ မည်မျှလောက်ကို လွှမ်းခြုံလုပ်ဆောင် နိုင်မည့်အပေါ် သက်ရောက်မှုဖြစ်စေလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့် သင့်အနေဖြင့် နေရာဒေသများအကြားရှိ အကွာအဝေးကိုလည်း

21 ဤနေရာတွင် နိုင်ငံ၏ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ် ဥပမာများကို တွေ့နိုင်သည်။ တောင် ဆူဒန် - https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/south_sudan_humanitarian_response_plan_2019_final.pdf | ဆီးရီးယား - https://www.humanitarianresponse.info/en/operations/syria/document/2015-syrian-arab-republic-strategic-response-plan.

22 လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း သတင်းအချက်အလက်: https://www.humanitarianresponse.info/.

ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ ဥပမာအားဖြင့် အကယ်၍ သင်သည် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီး ၄ဦးပါသော အဖွဲ့နှင့် အလုပ်လုပ်မည်ဆိုပါက သင်သည် တစ်ကြိမ်လျှင် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးလှုပ်ရှားမှုတစ်ခုသာ လုပ်ဆောင်နိုင်လိမ့်မည်။

- o သင်သည် တစ်ရက်တည်းတွင် FGD နှစ်ခုပြီးမြောက်နိုင်သည်။ (မနက်ပိုင်းတွင် တစ်ခု၊ နေ့လည်ပိုင်းတွင် တစ်ခု)
- o သင်သည် တစ်ရက်အတွင်း နေရာဒေသ စူးစမ်းလေ့လာမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်နိုင်သည်။

- **နေရာဒေသများ ရွေးချယ်ချိန်၌ FGD များပြုလုပ်နိုင်မည့် လုံခြုံသော နေရာများကို ရွေးချယ်ရန်မှာ အလွန်အရေးကြီးသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုတစ်ခုဖြစ်သည်။** ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး သင့်လျော်သော နေရာများ ရှိနိုင်မည့် ဒေသများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ။ အထူးသဖြင့်
    - o လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိစေရန် FGD များကို အခြားသော လုပ်ဆောင်ချက်များ လုပ်ဆောင်နေခြင်း မရှိဘဲ ပြင်ပလူများမှ ဆွေးနွေးနေစဉ်အတွင်း နှောင့်ယှက်မှု မပြုနိုင်သော အခန်း/နေရာတစ်ခုတွင် ပြုလုပ်သင့်သည်။ ထိုနေရာတွင် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံပြီး လက်လှမ်းမီသည်ဟု သတ်မှတ်နိုင်သော ခန်းမကြီးများ/နေရာလွတ်များ ရှိသင့်သည်။ (၎င်းကို သင်မသိပါက ထိုနေရာကို ရှာဖွေရန် ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်ပါ။)
    - o ထို့အပြင် ဖြစ်နိုင်သည့်အချိန်တိုင်းတွင် ကလေးငယ်ရှိသော အမျိုးသမီးများအတွက် ၎င်းတို့ ကိုယ်စား ကလေးထိန်းပေးနိုင်မည့် ရွေးချယ်စရာများအကြောင်းကို တင်ပြအသိပေးသင့်သည်။
- **အရေးကြီးသည်။** နောက်ဆုံးအနေဖြင့် တည်နေရာများကို ဆုံးဖြတ်ချိန်၌ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေပြောင်းလဲမှုကြောင့် သင်ပထမဦးဆုံး ရွေးချယ်ထားသော (အစီအစဉ် အေ) နေရာကို လက်လှမ်းမမီနိုင်သောအခါတွင် **အရန်တည်နေရာများ** (အစီအစဉ် ဘီ၊ အစီအစဉ် စီ စသဖြင့်) အဆင်သင့်ထားရှိပြီး သဘောတူထားရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။

# အချက်အလက် စုဆောင်းရန် ပြင်ဆင်ခြင်း

## ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် အရင်းအမြစ်ရယူနိုင်မည့် အဓိက စာရွက်စာတမ်းများ

အနည်းဆုံးအဖြစ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အောက်ဖော်ပြပါ အဓိက စာရွက်စာတမ်းများကို ရရှိနိုင်ပါက အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းအဆင့်တွင် ဘာရိမီတာအဖွဲ့မှ ၎င်းအရင်းအမြစ်များကို ရရှိသင့်ပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်သည်။

- GBV အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ စာရွက်စာတမ်းများ – GBV လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် အကောင်အထည်ဖော်မည့် ဒေသများအတွက် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများ၊ GBV သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် (GBVIMS) ၏ စုပေါင်းအချက်အလက်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှုနှင့် အကဲဖြတ်မှုများ
  - ရရှိနိုင်ပါက PSEA အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အကဲဖြတ်မှုများနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ မှုဘောင်များ
  - ရရှိနိုင်ပါက အမျိုးသမီးများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့် ကိုယ်စားပြုမှု အစီရင်ခံစာများနှင့် အကဲဖြတ်မှုများ
  - ရရှိနိုင်ပါက ကျား/မရေးရာနှင့် အာဏာဆိုင်ရာ လေ့လာစိစစ်မှု အစီရင်ခံစာများနှင့် အကဲဖြတ်မှုများ
  - လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုအစီအစဉ်များ

ပုံမှန်အားဖြင့် အဆိုပါ စာရွက်စာတမ်းများကို GBV အစုအဖွဲ့ခွဲ/ ကဏ္ဍခွဲမှ ရယူနိုင်သည်။ (ဥပမာ – Afghanistan သို့မဟုတ် Syria အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် နောက်ဆုံးပေါ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုအချက်အလက်အား Humani-tarian Response Info တွင် ကြည့်ပါ။) သို့မဟုတ် PSEA အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ (ဥပမာ Jordan သို့မဟုတ် Bangladesh မှ ရရှိနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ)

အချိန်ရှိပါက ထိုစာရွက်စာတမ်းများအား ဘာရိမီတာအဖွဲ့မှ ၂ ရက်တာ ကနဦးအစည်းအဝေး မတိုင်မီနှင့် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်နေစဉ်တွင် ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်သည်။ (အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။)

## GBV ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှုများကို နားလည် သဘောပေါက်ခြင်း

ဘာရိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ အကြမ်းဖက်မှု အတွေ့အကြုံများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် **ဘာရိမီတာ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးမှ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ များအား သင့်လျော်ပြီး လက်လှမ်းမီသော GBV တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများသို့ မည်သို့လွှဲပြောင်း ရမည်နှင့် ပတ်သက်၍ သိရှိထားရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ၎င်းတွင် အရေးပေါ် အခြေအနေများတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရသော အမျိုးသမီးများ ပါဝင်သည်။**

အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို အမြဲတမ်း လိုက်နာကျင့်သုံးကြောင်း သေချာစေပါ။

- **ထိခိုက်နစ်နာရသော လူထု/ ဦးတည်ထားသော ရပ်ရွာများရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ အတွက်**
    - o အမျိုးသမီး GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ တစ်ဦးသည် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သင့်သည်။
    - o အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် FGD လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း အမျိုးသမီး GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ တစ်ဦးသည် FGD စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင် သူမကိုယ်ကို မိတ်ဆက်သင့်ကာ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု အခြေခံမှုများ၊ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများနှင့်အညီ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များကို ကူညီထောက်ပံ့ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေရမည်။
    - o ယေဘုယျအားဖြင့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဖြစ်စဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် အမျိုးသမီး GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ တစ်ဦးသည် ဖြစ်စဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် အဆင့်တိုင်း၌ ထွက်ပေါ်လာနိုင်သည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု များအတွက် အမြဲတမ်း အဆင်သင့် အချိန်ပေးနိုင်ရမည်။
- **လုပ်သားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အမျိုးသမီးလုပ်သားများအတွက်**
    - o ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကို လူကိုယ်တိုင် မေးမြန်းကောက်ယူသော ဘာရိုမီတာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေး အမျိုးသမီးအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် လုပ်သားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသော အမျိုးသမီးလုပ်သားများအတွက် တိကျသော မူဘောင်များနှင့် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများ၊ ၎င်းတို့မှ လက်လှမ်းမီနိုင်သော အထောက်အပံ့ နှင့်/သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်တွေ့နားလည်နိုင်စွမ်းနှင့် အသုံးချနိုင်စွမ်းအား သိရှိထားသင့်ကာ သရုပ်ပြနိုင်ရမည်။ ဤကဲ့သို့သော အခြေအနေကို အထူးပြုသည့် သတင်းအချက်အလက်ကို အွန်လိုင်းစစ်တမ်းကိရိယာနှင့် မည်သည့် အွန်လိုင်းစစ်တမ်းဆိုင်ရာ ဖြန့်ဝေရေးတွင်မဆို ထည့်သွင်းဖော်ပြသင့်သည်။

# အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အတွက် ကနဦး ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေး

အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့ကို စုစည်းပြီးသည်နှင့် ထိုသူတို့မှ အချက်အလက်စုဆောင်းမှုအတွက် ပြင်ဆင်ရန်အတွက် ကနဦးအစည်းအဝေးတွင် ပါဝင်ရန် မဖြစ်မနေလိုအပ်ပါသည်။ ယင်းအစည်းအဝေးသည် ဘာရိုမီတာနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကိရိယာများအား မည်သို့အသုံးပြုရမည်နှင့် ပတ်သက်၍ သင်တန်းဆိုင်ရာအပိုင်းများ၊ ဘာရိုမီတာဆိုင်ရာ အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်ကို စုစည်းပေးသည်။

မပါမဖြစ်အရေးကြီးသော ခေါင်းစဉ်များအားလုံး ခြုံငုံဆွေးနွေးနိုင်ရန် လုံလောက်သောအချိန်ရရှိမှုကို သေချာစေရန်အတွက် ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေး လုပ်ဆောင်သင့်ကြောင်း အထူးအကြံပြုအပ်ပါသည်။ သင်၏ အချိန်ဇယားနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ရက်အနည်းငယ်အတွင်း ဖြန့်ကျက်လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကြာချိန်ကို လျှော့ချခြင်းကို သင်စဉ်းစားမိလာနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ၎င်းက အထူးသဖြင့် ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီ၍ ဘေးကင်းလုံခြုံသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များနှင့် ကိရိယာများအား အသုံးပြုပုံကို နားလည်ခြင်းကို သေချာစေခြင်း၌ အဖွဲ့၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ်တွင် မူတည်လိမ့်မည်။

၎င်းက **GBV သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းတစ်ခု မဟုတ်ကြောင်း** ရှင်းလင်းစွာ အသိပေးသင့်သည်။ ဤ ကနဦးအစည်းအဝေးသည် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အား ဘာရိုမီတာကို မည်သို့ အကောင်အထည် ဖော်ရမည် နှင့်ပတ်သက်၍သာ လေ့ကျင့်ပေးရန် အထူးပြု ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားခြင်းဖြစ်သည်။

အကယ်၍ သင်သည် ဘာရိုမီတာအဖွဲ့မှ အောက်ဖော်ပြပါ GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း သင်တန်းအစီအစဉ် နမူနာတွင် ပေးထားသည့် အချိန်ထက်ပို၍ လိုအပ်ကြောင်းကို အကဲဖြတ်မိပါက ၎င်းကို သီးခြား သင်တန်းအစိတ်အပိုင်းအဖြစ် သင် ထပ်ထည့်နိုင်သည်။ **သို့သော်လည်း မှတ်သားရန် အရေးကြီးသည်မှာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေးအဖွဲ့တွင် GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ၌ အသိဗဟုသုတနှင့်**

**အတွေ့အကြုံရှိပြီးသား ဖြစ်နိုင်ပြီး GBV ဆိုင်ရာ အဓိက အခြေခံသဘောတရားများ၊ အခြေခံမူများနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူဗဟိုပြု ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းတို့တွင် သင်တန်းရရှိပြီးဖြစ်နိုင်သည်။**

ပါဝင်မည့်သူ အရေအတွက်ကို ကန့်သတ်နိုင်ရန် ဘာရိမီတာအဖွဲ့တစ်ခုလုံးသာ ဤအစည်းအဝေးကို တက်ရောက်သင့်သည်။

ဤအစည်းအဝေးတွင် ခြုံငုံဆွေးနွေးရမည့် အဓိကခေါင်းစဉ်များအတွက် အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကနဦးအစည်းအဝေး၏ ၂ ရက်တာ ကနဦးအစည်းအဝေး အသေးစိတ်အစီအစဉ်နှင့် တင်ပြဆွေးနွေးမှု ဆလိုက်များကို ကြည့်ပါ။

# အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ခြင်း၂ ရက်တာ အစည်းအဝေးအတွက် အစီအစဉ် နမူနာ

## အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ခြင်း။ ၂ ရက်တာ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်

**အစည်းအဝေးပြီးဆုံးချိန်တွင် ပါဝင်သူများအနေဖြင့်**

- နားထောင်ပါ စီမံကိန်းနှင့် ဘာရိုမီတာကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း
- ရည်ရွယ်ချက်၊ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာများ အားလုံးကို နားလည်လာနိုင်ပြီး အမျိုးသမီးဝါဒီ အခြေခံမှုများနှင့်အညီ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းအပေါ် သဘောတူ နားလည်လာခြင်း
- တာဝန်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများ၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ လုံခြုံရေးနှင့် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်များ အပေါ် အဖွဲ့လိုက် သဘောတူညီမှုများ ရရှိလိမ့်မည်။

**အစည်းအဝေး မစတင်မီတွင် ပံ့ပိုးကူညီသူများမှ**

- လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများကို မိတ္တူဆွဲခြင်း
- ပံ့ပိုးကူညီခြင်း တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း
- (လိုအပ်ပါက) PowerPoint (PPT) တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်း တို့ကို လုပ်ဆောင်သင့်သည်။

- ဤ အစီအစဉ်နှင့်အတူ နမူနာ တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း ဆလိုက်များပါရှိသော အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း ကနဦး အစည်းအဝေး ကိုကြည့်ပါ။

## ပထမရက်

| | |
|---|---|
| ၉:၀၀- ၉:၁၅ | **ကြိုဆိုမိတ်ဆက်ခြင်း၊ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ**<br>• အမည်များ၊ တာဝန်များ၊ ဤအလုပ်လုပ်နေတာ ဘယ်လောက်ကြာပြီလဲ၊ ဤဒေသ/နယ်ပယ်မှာ နေထိုင်နေတာ သို့မဟုတ် လုပ်ကိုင်နေတာ ဘယ်လောက်ကြာပြီလဲ။<br>• တိတ်ဆိတ်မှု ဖြိုခွင်းခြင်း – ဥပမာ သင့်နာမည်ရဲ့ အဓိပ္ပါယ်ဘာလဲ။ ပျော်ရွှင်မှုအတွက် ဘာလုပ်ရတာကြိုက်လဲ။ သို့မဟုတ် အခြား မည်သည့်အရာကို မဆို လိုအပ်သလို အသုံးပြုနိုင်သည်။ |
| ၉:၁၅–၁၀:၀၀ | **နားထောင်ပါ စီမံကိန်းနှင့် ဘာရှိမီတာ ဆိုသည်မှာအဘယ်နည်း။**<br>• **နားထောင်ပါ စီမံကိန်း ဆိုတာဘာလဲ။ (တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း၏ သမိုင်းကြောင်း ဆလိုက်တွင် ကြည့်ပါ။)**<br>• **ဘာရှိမီတာအား မြုံငုံလေ့လာခြင်း (ကျွန်ုပ်တို့ ဘာကြောင့် ဒီမှာရောက်နေတာလဲ။ ဒီနေ့ ဒီအလုပ်လုပ်ဖို့** သင့်အား ကျွန်ုပ်တို့ ဘာလို့ တောင်းဆိုနေတာလဲ။) (အဆိုပါ အချက်များအား ပိုမိုသိရှိလိုပါက ၁(က)။ နားထောင်ပါ ဘာရှိမီတာ နိဒါန်း တွင်ကြည့်ပါ။)<br>o ဘာရှိမီတာ ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဘယ်နည်း။<br>o ၎င်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ညွှန်းပြနေသည့် အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ<br>o နားထောင်ပါ။ ဘာရှိမီတာကို အသိပေးနေသည့် ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီ<br>o ဘာရှိမီတာ မည်သူ့အတွက်နည်း။<br>o ၎င်းကို ကျွန်ုပ်တို့ မည်သည့်အချိန်တွင် အသုံးပြုသင့်သနည်း။ ယခုအချိန် အဘယ်ကြောင့် ဘာရှိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ ဆုံးဖြတ်ခဲ့သနည်း။<br>o ဘာရှိမီတာကို အသုံးပြု၍ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက် ခြင်းအား ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ တိုင်းတာမည်နည်း။<br>• **နောက်နှစ်ရက်အတွက် အစီအစဉ်**<br>o ကျား/မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု (GBV) အခြေခံ သဘောတရားများ၊ အခြေခံမူများနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု ထောက်ပံ့ပေးခြင်းတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း<br>o ဝေါဟာရနှင့် ဘာသာစကား<br>o အမျိုးသမီးရေးရာ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း၏ အခြေခံအချက်များ<br>o အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း – ကိရိယာများအား ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ခြင်း<br>o ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး<br>o ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်စီတိုင်း၏ တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများ<br>o အဖွဲ့လိုက် သဘောတူညီမှုများနှင့် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း<br>o GBV ဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း<br>o လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဓိက စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း |
| ၁၀:၀၀–၁၀:၃၀ | **ကျား/မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု (GBV) အခြေခံ သဘောတရားများ၊ အခြေခံမူများနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု ထောက်ပံ့ပေးခြင်းတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း** |
| ၁၀:၃၀–၁၁:၃၀ | **ဝေါဟာရနှင့် ဘာသာစကား**<br>• လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့်အခြားသော GBV ဆိုင်ရာ အဓိက အသုံးအနှုန်းများကို သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဘာသာပြန်ခြင်း<br>• ယင်း အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်မည့် ဒေသတွင် အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား(များ)အတိုင်း ရှင်းလင်းတိကျစွာ စကားပြန်ဆိုခြင်း နည်းလမ်းများနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းများကို ဆွေးနွေးခြင်း<br>• အဖွဲ့တစ်ခုလုံးမှ အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကားအပေါ် ရှင်းလင်းစွာ နားလည်ကြောင်းနှင့် သဘောတူကြောင်းကို သေချာစေခြင်း |
| ၁၁:၃၀–၁၂:၃၀ | **အမျိုးသမီးရေးရာ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း၏ အခြေခံအချက်များ**<br>• ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အခြေခံထားသော အဓိက အမျိုးသမီးဝါဒီ သီအိုရီနှင့် အခြေခံမူများ<br>o ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းနှင့် အားလုံးပါဝင်စေမှု<br>o အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြုခြင်း<br>o စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး (အလှူရှင်ကို အစီရင်ခံခြင်း မဟုတ်သော) အတွက် အချက်အလက် အသုံးပြုခြင်းကို အာရုံစိုက်ခြင်း |

**၁၂:၃၀-၁၃:၃၀** | **နေ့လည်စာစားချိန်**

**၁၃:၃၀-၁၇:၃၀**

အားလပ်ချိန်များ ပါဝင်ရန် လိုအပ်သလို အချိန်ကို ချိန်ညှိပြီး သင့်အဖွဲ့မှ ကိရိယာတစ်ခုစီနှင့် ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုပုံတို့အား အပြည့်အဝ နားလည်ရန် လုံလောက်စွာ အချိန်ရရှိကြောင်း သေချာစေပါ။

**ကိရိယာများအား ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ခြင်း (၄ နာရီ)**

<u>မှတ်တမ်းရယူခြင်း</u>

- အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်း သုံးခုကိုထုတ်ပေးပြီး ၎င်းတို့ကို ပြန်လည် သုံးသပ်ရန် အဖွဲ့အား တောင်းဆိုပါ။
  - o တစ်မျက်နှာရှိသော မှတ်တမ်းရယူသူများဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက် စာရွက်စာတမ်း
  - o ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း (FGD) မှတ်စုပုံစံ
  - o အဓိက သတင်းပေးသူကို မေးမြန်းခြင်း (KII) မှတ်စုပုံစံ
- ပါဝင်သူများ၏ နားလည်သဘောပေါက်မှုကို စစ်ဆေးပါ။ ရှင်းလင်းကောင်းမွန်သော မှတ်စု မည်သို့ရေးသားရမည့်အကြောင်း လူတိုင်းနားလည်စေရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဤလမ်းညွှန်ချက်နှင့် ပုံစံကို သဏ္ဍာန်တူလေ့ကျင့်ခန်းတွင် အသုံးပြုရန် တောင်းဆိုပါ။ အကယ်၍ သူတို့သည် မှတ်တမ်းရယူခြင်းအတွက် ကွန်ပျူတာ အသုံးပြုပါက သူတို့အား အီလက်ထရွန်းနစ် ပုံစံများကို မျှဝေပါ။
- သဏ္ဍာန်တူလေ့ကျင့်ခန်း လုပ်ဆောင်စဉ် မှတ်တမ်းရေးမှတ်သူ – အထူးသဖြင့် ဘာရိမီတာအတွက် မှတ်တမ်းရယူမည့်သူများ – သည်လက်ရေးဖြင့် ရေးမှတ်ရန် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့မှတ်စုများကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ရိုက်ထည့်ရန် မှတ်စုပုံစံများကို အသုံးပြုသင့်သည်။ အမှန်တကယ် FGD နှင့် KII များပြုလုပ်နေစဉ် ၎င်းတို့ လုပ်ဆောင်ရမည့်အတိုင်း လက်ရေးဖြင့် မှတ်စုများ ရယူခြင်းက အကောင်းဆုံး ဖြစ်လိမ့်မည်။ ထိုနည်းဖြင့် သူတို့သည် ရှင်းလင်းကောင်းမွန်သော မှတ်စုရေးသားခြင်း ကိုလေ့ကျင့်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

(အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းကိရိယာများ အားလုံးအတွက် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး ကိရိယာများဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲ တွင်ကြည့်ပါ။)

- **<u>FGD ဆိုင်ရာ ကိရိယာ</u>**
- FGD ဆိုင်ရာ ကိရိယာများ ထုတ်ပေးပါ။
- တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် နှစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ ကိရိယာများအား ဖတ်ကြည့်ခြင်းဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- အမေး/အဖြေ – ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့သားများ၌ ရှိလာနိုင်သည့် မေးခွန်းများ ဖြေဆိုရန် အချိန် အနည်းငယ်ယူပါ။
- ဤကိရိယာကို မည်သူအသုံးပြုမည်နည်း။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ကိရိယာအား မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ အသုံးပြုမည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- လေ့ကျင့်မှုနှင့် ဇာတ်ညွှန်းဖြင့် သဏ္ဍာန်တူလေ့ကျင့်ခြင်း။ အမျိုးမျိုးသော အခန်းကဏ္ဍများမှတဆင့် လူတိုင်း အလှည့်ကျ ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် FGD ကိုလေ့ကျင့်ပါ – လေ့လာသင်ယူမည့်သူ တစ်ဦးမှ နှစ်ဦး၊ FGD ဦးဆောင်မည့်သူ တစ်ဦး၊ အခြားသူများက ပါဝင်သူများဖြစ်၍ မှတ်တမ်းရယူသူ တစ်ဦး။ လေ့ကျင့်ရန်အတွက် မေးခွန်း နှစ်ခုမှ သုံးခုသာမေးပါ။ သို့သော်လည်း လူတိုင်း ဖတ်ပြီး နိဒါန်းနှင့် ၎င်း၏ အရေးကြီးမှုကို နားလည်ပါစေ။ လူတိုင်းက အခန်းကဏ္ဍတစ်ခုစီဖြင့် ပါဝင်နေကြောင်း သေချာပါစေ။ ထိုဇာတ်ညွှန်းဖြင့် သဏ္ဍာန်တူလေ့ကျင့်ခြင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် သင်သည် သဘောတူညီမှု ရယူခြင်းဖြစ်စဉ်ကို အမြဲတမ်း လုပ်ဆောင်သင့်ကာ အဆိုပါ လေ့ကျင့်ခန်းများတွင် ထုတ်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကျင့်သုံးသင့်သည်။ ဤလေ့ကျင့်မှုအပိုင်းအတွက် ဘာရိမီတာအဖွဲ့တွင် မပါဝင်သော သင်၏ လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များအား “FGD တွင်ပါဝင်သူများ” အဖြစ် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများအတိုင်း သရုပ်ဆောင်ရန် ဖိတ်ခေါ်နိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ အကြံပြုခြင်းဖြစ်စဉ်တွင်လည်း ၎င်းတို့ကို ပါဝင်စေနိုင်သည်။
- **အကြံပြုချက်။ လေ့ကျင့်မှုအပိုင်း တစ်ခုပြီးတိုင်း** ပါဝင်သူများအား အောက်ပါ မေးခွန်းများ မေးပါ။
  - o ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ မည်သည့်အရာက ကောင်းမွန်စွာ အလုပ်ဖြစ်ခဲ့သနည်း။
  - o FGD လုပ်ဆောင်နေစဉ် စိန်ခေါ်မှုများ သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာက အခက်အခဲဖြစ်စေခဲ့သနည်း။
  - o မည်သည့် ဘာသာစကား/အသုံးအနှုန်းများက သင့်အား ရှုပ်ထွေးမှု ဖြစ်စေကာ ထပ်မံရှင်းပြရန် နှင့်/ သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ဆိုပေးရန် လိုအပ်ပါသနည်း။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့် GBV ကို မည်သို့ နားလည်ပြီး ပြောဆိုနေကြသနည်း။ ကျွန်ုပ်တို့ အဖွဲ့မှ ရှင်းလင်းစွာ နားလည်ပါသလား။
  - o ကိရိယာများတွင် ပါဝင်သော အသုံးအနှုန်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ ဒေသ အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီအောင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲဖို့ လိုအပ်ပါသလား။ အကယ်၍ လိုအပ်ပါက ထိုအသုံးအနှုန်းကို အဖွဲ့တစ်ခုလုံးမှ သဘောတူကြောင်း သေချာအောင် ဆွေးနွေးပါ။ ကိရိယာများက ဒေသအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီကာ သင်နှင့်အတူ ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်မည့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များမှ နားလည်သဘောပေါက်သည်ကို သေချာစေရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။

- **ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း လမ်းညွှန်**
- ကိရိယာများ ထုတ်ပေးပါ။
- တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် နှစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ ကိရိယာများအား ဖတ်ကြည့်ခြင်းဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- အမေး/အဖြေ – ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့သားများ၌ ရှိလာနိုင်သည့် မေးခွန်းများ ဖြေဆိုရန် အချိန် အနည်းငယ်ယူပါ။
- ဤကိရိယာကို မည်သူအသုံးပြုမည်နည်း။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ကိရိယာအား မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ အသုံးပြုမည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- **လေ့ကျင့်မှုနှင့် ဇာတ်ညွှန်းဖြင့် သဏ္ဌာန်တူလေ့ကျင့်ခြင်း။** အမျိုးမျိုးသော အခန်းကဏ္ဍများမှတဆင့် လူတိုင်း အလှည့်ကျ ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် စစ်တမ်း ကိုလေ့ကျင့်ပါ – လေ့လာသင်ယူမည့်သူ တစ်ဦးမှ နှစ်ဦး၊ မေးမြန်းမည့်သူ တစ်ဦး၊ ဖြေဆိုမည့်သူတစ်ဦး။ လေ့ကျင့်ရန်အတွက် မေးခွန်း ငါးခုသာမေးပါ။ သို့သော်လည်း လူတိုင်း ဖတ်ပြီး နိဒါန်းနှင့် ၎င်း၏ အရေးကြီးမှုကို နားလည်ပါစေ။ လူတိုင်း ပါဝင်နေကြောင်း သေချာပါစေ။ ထိုဇာတ်ညွှန်းဖြင့် သဏ္ဌာန်တူလေ့ကျင့်ခြင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် သင်သည် သဘောတူညီမှု ရယူခြင်းဖြစ်စဉ်ကို အမြဲတမ်း လုပ်ဆောင်သင့်ကာ အဆိုပါ လေ့ကျင့်ခန်းများတွင် အမျိုးသမီး လူသားချင်းစာနာမှု ဝန်ထမ်းမှ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရာ၌ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကျင့်သုံးသင့်သည်။ ဤလေ့ကျင့်မှုအပိုင်းအတွက် ဘာရိမီတာအဖွဲ့တွင် မပါဝင်သော သင်၏ လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များအား "ဝန်ထမ်းပါဝင်သူများ" အဖြစ် ဖိတ်ခေါ်နိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ အကြံပြုခြင်းဖြစ်စဉ်တွင်လည်း ၎င်းတို့ကို ပါဝင်စေနိုင်သည်။
- **အကြံပြုချက်။ လေ့ကျင့်မှုအပိုင်း တစ်ခုပြီးတိုင်း ပါဝင်သူများအား အောက်ပါ မေးခွန်းများ မေးပါ။**
  - ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ မည်သည့်အရာက ကောင်းမွန်စွာ အလုပ်ဖြစ်ခဲ့သနည်း။
  - စစ်တမ်းကောက်ယူနေစဉ် စိန်ခေါ်မှုများ သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာက အခက်အခဲဖြစ်စေခဲ့သနည်း။
  - မည်သည့် ဘာသာစကား/အသုံးအနှုန်းများက သင့်အား ရှုပ်ထွေးမှု ဖြစ်စေကာ ထပ်မံရှင်းပြရန် နှင့်/ သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ဆိုပေးရန် လိုအပ်ပါသနည်း။
- **ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ**
- ကိရိယာများ ထုတ်ပေးပါ။
- **တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် နှစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ ကိရိယာများအား** ဖတ်ကြည့်ခြင်းဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- **အမေး/အဖြေ** – ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့သားများ၌ ရှိလာနိုင်သည့် မေးခွန်းများ ဖြေဆိုရန် အချိန် အနည်းငယ်ယူပါ။
- ဤကိရိယာကို မည်သူအသုံးပြုမည်နည်း။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ကိရိယာအား မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ အသုံးပြုမည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- စူးစမ်းလေ့လာခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ၏ သီးခြားအစိတ်အပိုင်းများကို အသုံးပြုသည့်အခါ ဥပမာများကို မျှဝေပါ။ အကယ်၍ အဖွဲ့ဝင်များသည် သင်ဦးတည်လုပ်ဆောင်မည့် နယ်ပယ်၌ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူများ ဖြစ်နေပါက သင့်အနေဖြင့် မေးခွန်းအချို့ကို စတင်ဖြေဆိုနိုင်သည် သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း သုံးသပ်ချက်ပေါ် အခြေခံ၍ ကိရိယာအချို့အား မည်သို့ ဖြည့်သွင်းပြီးကြောင်း ပြသနိုင်သည်။
- သင် ဦးတည်လုပ်ဆောင်မည့် နယ်ပယ်များကို ဆွေးနွေးပါ။
- **KII Tool**
- ကိရိယာများ ထုတ်ပေးပါ။
- **တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် နှစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ ကိရိယာများအား** ဖတ်ကြည့်ခြင်းဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- အမေး/အဖြေ – ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့သားများ၌ ရှိလာနိုင်သည့် မေးခွန်းများ ဖြေဆိုရန် အချိန် အနည်းငယ်ယူပါ။
- ဤကိရိယာကို မည်သူအသုံးပြုမည်နည်း။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ကိရိယာအား မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သို့ အသုံးပြုမည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- **လေ့ကျင့်မှုနှင့် ဇာတ်ညွှန်းဖြင့် သဏ္ဌာန်တူလေ့ကျင့်ခြင်း။** အမျိုးမျိုးသော အခန်းကဏ္ဍများမှတဆင့် လူတိုင်း အလှည့်ကျ ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် စစ်တမ်း ကိုလေ့ကျင့်ပါ – လေ့လာသင်ယူမည့်သူ တစ်ဦးမှ နှစ်ဦး၊ မေးမြန်းမည့်သူ တစ်ဦး၊ ဖြေဆိုမည့်သူတစ်ဦး။ လေ့ကျင့်ရန်အတွက် မေးခွန်း ငါးခုသာမေးပါ။ သို့သော်လည်း လူတိုင်း ဖတ်ပြီး နိဒါန်းနှင့် ၎င်း၏ အရေးကြီးမှုကို နားလည်ပါစေ။ လူတိုင်း ပါဝင်နေကြောင်း သေချာပါစေ။ ဤလေ့ကျင့်မှုအပိုင်းအတွက် ဘာရိမီတာအဖွဲ့တွင် မပါဝင်သော သင်၏ လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များအား "အမျိုးသမီးအဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ်များ" အဖြစ် ဖိတ်ခေါ်နိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ အကြံပြုခြင်းဖြစ်စဉ်တွင်လည်း ၎င်းတို့ကို ပါဝင်စေနိုင်သည်။

- **အကြံပြုချက်။ လေ့ကျင့်မှုအပိုင်း တစ်ခုပြီးတိုင်း ပါဝင်သူများအား အောက်ပါ မေးခွန်းများ မေးပါ။**
  - o ကိရိယာနှင့် ပတ်သက်၍ မည်သည့်အရာက ကောင်းမွန်စွာ အလုပ်ဖြစ်ခဲ့သနည်း။
  - o KII လုပ်ဆောင်နေစဉ် စိန်ခေါ်မှုများ သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာက အခက်အခဲဖြစ်စေခဲ့သနည်း။
  - o မည်သည့် ဘာသာစကား/အသုံးအနှုန်းများက သင့်အား ရှုပ်ထွေးမှု ဖြစ်စေကာ ထပ်မံရှင်းပြရန် နှင့်/သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ဆိုပေးရန် လိုအပ်ပါသနည်း။
  - o ကိရိယာအား ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးမပြုမီ ပြုပြင်ပြောင်းလဲဖို့ လိုပါသလား။
- <u>**မှတ်တမ်းရယူခြင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း**</u>
  - o ကိရိယာ လေးခုစလုံးနှင့် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များကို သင်လေ့လာပြီးနောက် ကောင်းမွန်၍ ရှင်းလင်းသော မှတ်စုများမှ မည်သည့် အချက်များ ရယူရန် လိုအပ်ကြောင်း အဖွဲ့တစ်ခုလုံးက နားလည် သဘောပေါက်စေရန်နှင့် မှတ်တမ်းရယူသူများမှ ၎င်းတို့၏ တာဝန်ဝတ္တရား ကိုထမ်းဆောင်ခြင်း၌ သက်တောင့်သက်သာရှိပြီး ယုံကြည်မှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် မှတ်တမ်းရယူခြင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည့် အချိန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤပြောဆိုမှုကို ကူညီပံ့ပိုးနိုင်ရန် မှတ်စုများရှိ အကြောင်းအရာ ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်နှင့်အတူ မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက် ကို (ဤသည်နှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်ကို အပိုင်း ၃ – အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း တွင်ကြည့်ပါ။) အသုံးပြုပါ။ အချိန်ရှိပါက အမှားအယွင်းများ ပြင်ဆင်နိုင်ရန် အနည်းဆုံး ကိရိယာတစ်ခုအား လေ့ကျင့်ပြီးနောက် မှတ်တမ်းရယူခြင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်လိုပေမည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့အား ထပ်ခါတစ်လဲလဲ လေ့ကျင့်ခြင်း မပြုမိမည်ဖြစ်သည်။

**၁၇:၃၀–၁၈:၃၀**

ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အချိန်ဇယား

(အချိန်ဇယား၊ နေရာဒေသများ၊ ဦးတည်အုပ်စုများ၊ အချိန်၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုစသည်တို့ကို နောက်ဆုံးအတည်ပြုပါ။)

ပထမရက် ပြီးဆုံးခြင်း

## ဒုတိယရက်

**၉:၀၀–၁၁:၀၀**

**အကယ်၍ သင့်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် သင်၏ မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းတွင် လုံခြုံရေးဝန်ထမ်း ရှိပါက ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန် ၎င်းတို့အား လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အပိုင်းတွင် ပါဝင်စေပါ။**

ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး

(ဤအပိုင်းတွင် သတင်းအချက်အလက်နှင့် လမ်းညွှန်ချက် ပို၍ ရယူနိုင်ရန်အတွက် အပိုင်း ၁။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု ကိုကြည့်ပါ။ ဤအပိုင်းအကြောင်း အဖွဲ့အား အသိပေးနိုင်ရန် ထို သတင်းအချက်အလက်ကို အသုံးပြုပါ။)

- **လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သီးသန့်ထားရှိခြင်း**
- **အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းခြင်း**
- **သတင်းပေး သဘောတူညီမှု**
- **လုံခြုံရေး အန္တရာယ်၊ အကျိုးအမြတ်နှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ**
- **လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မူဘောင်များ**
  - o ဤအချက်သည် အချက်အလက်စုဆောင်းရေးအဖွဲ့မှ လုပ်ဆောင်ပြီးသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုများကို ဆွေးနွေးရန် အခွင့်အရေးရှိကြောင်း၊ ၎င်းတို့အတွက် တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် ဘေးကင်းလုံခြုံစေသော အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ပါဝင်ရန်နှင့် ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အတွက် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မူဘောင်များက အဘယ်အရာဖြစ်သည်၊ ၎င်းတို့နှင့် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်၊ ၎င်းတို့ကို လက်တွေ့ မည်သို့ ကျင့်သုံးနိုင်သည်တို့ကို သေချာစေခြင်းဖြစ်သည်။
  - o သင်၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မူဘောင်များကို ဆွေးနွေး၍ ၎င်းကို အဖွဲ့နှင့်အတူ ထပ်မံပြင်ဆင်တည်ဆောက်ပါ။ အဖွဲ့အတွင်း ထုတ်ပြန်ထားသော မူဘောင်များနှင့် လုံခြုံရေးအစီအမံများက လက်တွေ့တွင် မည်သို့မည်ပုံရှိမည်ကို လူတိုင်း နားလည်သဘောပေါက်ရန် သေချာပါစေ။ မူဘောင်များကို တတ်နိုင်သမျှ ပြန်လည်လေ့ကျင့်ရန် အကြံပြုထားသည်။ သို့မှသာ အဖွဲ့မှ ၎င်းတို့ကို မှတ်မိနေမည်ဖြစ်သည်။ မူဘောင်များကို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ဖတ်ကြည့်ပြီး အဖွဲ့မှ ၎င်းတို့၏ နားလည်မှုကို သရုပ်ပြရန်နှင့် မည်သည့် နည်းဗျူဟာများ ချမှတ်နိုင်သည်ကို စဉ်းစားနိုင်ရန် ဥပမာများနှင့် ဇာတ်ညွှန်းများ ပေးပါ။
- **ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများ (ရပ်ရွာမှ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှု အကူအညီပေးရေး လုပ်ဆောင်နေသော အမျိုးသမီးလုပ်သားများ) မှ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာချိန်၌ လုံခြုံစွာ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ကာ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထောက်အပံ့များသို့ ညွှန်းပို့ခြင်း**

**၁၁:၀၀-၁၂:၃၀**

**ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်စီတိုင်း၏ တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများ**

- **အဖွဲ့ဝင်တိုင်း၏ တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများကို တင်ပြပါ။**
  - o အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်
  - o ပံ့ပိုးကူညီသူ
  - o မှတ်တမ်းရယူသူ/ထောက်ပံ့ပေးသူ
  - o ဘာသာပြန်ဆိုသူ
  - o GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ
- **အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း အချိန်ဇယားတွင်ပါသော လုပ်ဆောင်ချက်များ၌ အမည်များ သတ်မှတ်ပါ။**
  - o အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြန်လည်စုစည်းပါ။
  - o မည်သူက မည်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို တာဝန်ယူမည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးကာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေး အချိန်ဇယားတွင် ပါသော လုပ်ဆောင်ချက်များ၌ အမည်များ သတ်မှတ်ပါ။
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီ၏ တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများ၊ အချိန်ဇယားတွင် ပါဝင်သော သီးခြားလုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်များနှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းနေစဉ်အတွင်း အဖွဲ့လိုက် မည်ကဲ့သို့ အတူတကွလုပ်ဆောင်ကြမည်ကို လူတိုင်း နားလည်ကြောင်း သေချာစေရန် ထိုအချက်များအား ဆွေးနွေးရာတွင် အဖွဲ့ကို ဖိတ်ကြားပါ။

**၁၂:၃၀-၁၃:၃၀**

**နေ့လည်စာစားချိန်**

**၁၃:၃၀-၁၅:၀၀**

အဖွဲ့လိုက် သဘောတူညီမှုများနှင့် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီမှ မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သည့်အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်နေသည်နှင့် ပတ်သက်၍ ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်သင့်သည်။ (ဥပမာအားဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များသည် FGD တွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိဘဲ ဘေးထွက်နေချိန် သို့မဟုတ် အခြားသူများက FGD ပြုလုပ်နေစဉ် အချို့သောသူများက KII သို့မဟုတ် စူးစမ်းလေ့လာခြင်း လုပ်ဆောင်နေချိန်တွေ ရှိလိမ့်မည်။ (ဘာသာပြန်ဆိုသူ အလုံအလောက်ရှိသရွေ့ ထိုသို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။)) အဖွဲ့လိုက် သဘောတူညီမှုတစ်ခုရှိရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ဆွေးနွေး သဘောတူရမည့် အရေးကြီးသော နယ်ပယ်များမှာ

- o မည်သူက မည်သည့်အချိန် မည်သည့်တာဝန် လုပ်ဆောင်နေသနည်း။
- o တာဝန်ပေးအပ်ထားသော အဖွဲ့ဝင်များနှင့် အချိန်တိုင်း အတူရှိနေရန် လိုအပ်သည်။
- o အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ကိစ္စရပ်များ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ချက်ချင်း အစီရင်ခံခြင်း – မည်သို့မည်ပုံနှင့် မည်သူအား အစီရင်ခံနိုင်ပုံ
- o (မော်တော်ကားတိုင်းတွင် ရှေးဦးသူနာပြု ပစ္စည်းများနှင့် ရေအပါအဝင်၊ လိုအပ်ပါက ဂြိုလ်တုဖုန်းများ စသဖြင့်) စက်ပစ္စည်းများနှင့် ထောက်ပံ့ရေးပစ္စည်းများ
- o အချက်အလက် စုဆောင်းနေစဉ်အတွင်း နေ့တိုင်း စစ်ဆေးမှုနှင့် ဆောင်ရွက်ချက်ကို ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်းများ
- o နေ့စဉ်အချိန်ဇယားများ၊ နေ့လည်စာစားချိန်များ
- o ပြီးစီးမှုအတွက် မှတ်စုများနှင့် သတ်မှတ်ရက်များ
- o လူတိုင်းတွင် ၎င်းတို့လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်ရှိကြောင်း သေချာပါစေ။ (ဖုန်းနံပါတ်များ စသဖြင့်) နှင့်
- o ယခုလုပ်ငန်းသည် ခက်ခဲနိုင်ပြီး ပါဝင်သူများထံမှ သတင်းအချက်အလက် ရရှိရန် အလွန်ခက်ခဲနိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း — နှင့် အဖွဲ့ဝင်များသည် နေ့စဉ်ကြုံတွေ့ရသော၊ ကြားသိရသော ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ ယုံကြည်စိတ်ချစွာ ပြောဆိုလိုပါက မည်သည့်နေရာတွင် မည်သူကို ပြောပြနိုင်ကြောင်း သိရှိစေပါ။ FGD သို့မဟုတ် အခြား အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှု လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း GBV ဖြစ်ရပ်တစ်ခုကို မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာပါက အဖွဲ့ဝင်များမှ မည်သို့တုံ့ပြန်မည်ကို သိရှိရန် သေချာစေပါ။

ဤအပိုင်းကို အဆုံးသတ်ရန် ၎င်းတို့လုပ်ဆောင်ရမည့်အရာ၊ ၎င်းတို့အတွက် မည်သည့် အထောက်အပံ့များရရှိနိုင်သည်နှင့် ပတ်သက်၍ လူတိုင်း နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သက်တောင့်သက်သာ ခံစားရ၍ အဆင်သင့်ဖြစ်နေကြောင်း သေချာစေရန် အဖွဲ့ဝင်များနှင့် အမေးအဖြေ ပြုလုပ်ပါ။

**၁၅:၀၀–၁၆:၀၀**

**GBV ဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း**

- သင့်အနေဖြင့် ဘာရိမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်မည့် နယ်ပယ်၊ ဒေသများ သို့မဟုတ် တည်နေရာများအတွက် လက်ရှိ GBV ဆိုင်ရာ ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်း(များ)နှင့် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာများကို ဖတ်ကြည့်ပါ။
- ညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်း(များ)က မည်သို့ အလုပ်လုပ်ကြောင်း ဆွေးနွေးပါ။
- အရေးပေါ် အခြေအနေများ၌ အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများအပါအဝင် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား သင့်လျော်၍ ရရှိနိုင်သော GBV တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက် ခြင်းဝန်ဆောင်မှုများသို့ မည်ကဲ့သို့ ညွှန်းပို့ရမည်ကို ရှင်းပြပါ။
- ပေါ်ပေါက်လာသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် မေးခွန်းများ (ဥပမာ ခေတ်နောက်ကျနေသော သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော သတင်းအချက်အလက် ဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများ) ကိုဖြေရှင်းပါ။
- ရရှိနိုင်သော ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများ၊ ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာများကို အပြည့်အဝ နားလည်ပြီး ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုရန် အဖွဲ့မှ စိတ်သက်တောင့်သက်သာ ရှိကြောင်း သေချာစေပါ။ ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများ၊ ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာ မိတ္တူများအား အဖွဲ့ဝင်တိုင်းကို ပေးထားပါ။

**၁၆:၀၀–၁၇:၀၀**

**လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဓိက စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း**

အကယ်၍ သင်သည် ဤအစည်းအဝေးမတိုင်မီ ယင်းစာရွက်စာတမ်းများကို စုဆောင်းနိုင်ပြီး အစည်းအဝေးတွင် အချိန်ရှိပါက ဤအရာများကို အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်ပါ။ ထိုစာရွက်စာတမ်းများတွင် –

- GBV အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ စာရွက်စာတမ်းများ – အကောင်အထည် ဖော်မည့်နေရာများအတွက် ရရှိနိုင်သော GBV လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းများ၊ GBV သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် (GBVIMS) ဆိုင်ရာ စုစည်းထားသော အချက်အလက်၊ လုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှုများနှင့် အကဲဖြတ်မှုများ
- ရရှိနိုင်ပါက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း (PSEA) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အကဲဖြတ်မှုများနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ မူဘောင်များ
- ရရှိနိုင်ပါက အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ကိုယ်စားပြုခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ၊ အကဲဖြတ်မှုများ
- ရရှိနိုင်ပါက ကျား/မရေးရာ၊ အာဏာဆိုင်ရာ လေ့လာစိစစ်ရေး အစီရင်ခံစာများနှင့် အကဲဖြတ်မှုများနှင့်
- လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု အစီအစဉ်များ

**အဖွဲ့အား ထိုအကြောင်းအရာများကို စဉ်းစားရန် တောင်းဆိုကာ မှတ်စုရေးသားပြီး ဆွေးနွေးပါ။**

- သူတို့မှ ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်မည့် နေရာဒေသများအတွက် သင့်လျော်သော သတင်းအချက်အလက် – ဥပမာအားဖြင့်
    - o မည်သည့် ကဏ္ဍများ ရှိသနည်း သို့မဟုတ် လိုအပ်နေသနည်း။ မည်သူ့အတွက် မည်သည့် အထူးအထောက်အပံ့များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သနည်း။ ကဏ္ဍတိုင်းတွင် မည်ကဲ့သို့သော ကွာဟချက်များ ရှိသနည်း။ ထိုနေရာတွင် မည်သည့် မတူညီသော လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နေသူများ ရှိသနည်း။
    - o ပြုလုပ်နိုင်သော နေရာများ၌ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှုများ၊ GBV သို့မဟုတ် ကျား/မရေးရာ လေ့လာစိစစ်မှုများ သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်မှုများက အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ အခြေအနေအကြောင်း မည်သို့ ပြောပြနေသနည်း။
    - o အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ သို့မဟုတ်/နှင့် ၎င်းတို့အတွက် မည်သည့် လိုအပ်ချက်များနှင့် ဦးစားပေးမှုများကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ထား ပါသနည်း။
    - o လူသားချင်းစာနာမှု အသိုက်အဝန်းမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်းအား ကာကွယ်တားဆီးခြင်း လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတစ်ခုခု၏ လက်ရှိ အခြေအနေမှာ အဘယ်နည်း။ နှင့်
    - o သင်၏ ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်မှုအတွက် အဖွဲ့မှ အရေးကြီးသည်ဟုထင်သည့် သင့်လျော်သော အခြား သတင်းအချက်အလက်များ

**ကျေးဇူးတင်ပါသည်။**
**ကနဦးအစည်းအဝေး ပြီးဆုံးခြင်း**

# နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ အဖွဲ့

## ရည်ညွှန်းချက် စည်းမျဉ်းများ (အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း တစ်ခုစီတိုင်း မတိုင်မီ အပြီးသတ်ရန်)

[ရက်စွဲ]________________________________________

[တည်နေရာ – တိုင်းပြည်/ဒေသ] ________________________________

[ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်သည့် အဖွဲ့အစည်း(များ)] ______________________

### "နားထောင်ပါ၊ ဘာရိုမီတာ" ၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း

**"နားထောင်ပါ၊ ဘာရိုမီတာ"** သည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း (SEA) နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု(SH) အပါအဝင် GBV အား တားဆီးတုံ့ပြန်ကာ လျော့ချနိုင်စွမ်း ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဘဝအတွေ့အကြုံများကို စစ်ဆေးပေးမည့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဘာရိုမီတာသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများ၌ လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့် အရေးပေါ် တုံ့ပြန်မှု၏ အဝန်းအဝိုင်းအတွင်းရှိသူများ အပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုတစ်ခု၏ အားနည်းချက်နှင့် အားသာချက်များကို လျင်မြန်စွာ အကဲဖြတ်ရန် ဖန်တီးထားခြင်းဖြစ်သည်။ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် အပြီးသတ်လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် အချက်အလက် စုဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ကိရိယာ(၄)ခုကို အသုံးပြုထားသည်။ ၎င်းတို့မှာ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းများ (FGDs)၊ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းများ (KIIs)၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတစ်ခု တို့ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ဘာရိုမီတာသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ရန် တာဝန်ရှိသူများအား အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် တာဝန်ခံမှုရှိစေရန် ရပ်ရွာအတွင်းနှင့် ရပ်ရွာလူထုအတွက် အလုပ်လုပ်သော အမျိုးသမီးအရေး လုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ၊ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV တားဆီးရေး လုပ်ဆောင်နေသူများအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကိရိယာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

**"နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ"** ကို ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီပေါ်အခြေခံ၍ နိုင်ငံတကာ အကူအညီပေးရေးအဖွဲ့(IRC) နှင့် Global South အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သော အမျိုးသမီးအရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကွန်ယက်များမှ ဖန်တီး ရေးသားခဲ့ပါသည်။ ၎င်းသည် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို လျှော့ချနိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု၊ အေဂျင်စီများအကြား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် အရင်းအမြစ်များ တိုးပွားလာရေး စသည်တို့အား ပံ့ပိုးကူညီနိုင်အောင် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဒုက္ခသည် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများ၏ အသံနှင့် စွမ်းအားကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် မျှော်မှန်းကာ အမေရိကန် နိုင်ငံခြားရေးဌာနမှ ပံ့ပိုးပေးသော "နားထောင်ပါ" စီမံကိန်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။

## ဘာရှိမီတာ အဖွဲ့

သင်၏ ဘာရှိမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့တွင် **သင့်ကိုယ်ပိုင် အဖွဲ့၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်မှ အမျိုးသမီးများနှင့်** အကယ်၍ ဘာရှိမီတာကို မိတ်ဖက်လုပ်ဆောင်ပါက **သင့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးသမီးများ** ပါဝင်သင့်သည်။ ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV အဖွဲ့အစည်းများအတွက် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ သင်၏ မိတ်ဖက်အဖွဲ့၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်သည် ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ပူးတွဲခေါင်းဆောင်အဖြစ် အဖွဲ့တွင် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပါဝင်ရမည်။ ဘာရှိမီတာအဖွဲ့တွင် FGD များကို ဦးဆောင်နိုင်သော **ဒေသတွင်းလူထုနှင့် ဒုက္ခသည်လူထုများထဲမှ အမျိုးသမီးများ**လည်း ပါဝင်နိုင်ပြီး အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာရသော အမျိုးသမီး၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းများအတွက် ဒေသခံ ဘာသာပြန်ဆိုသူအဖြစ် ကူညီခြင်း သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းဆိုင်ရာ လုပ်ရှားမှုများတွင် ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။ ထိုသူများအား GBV ဆိုင်ရာ အဓိကသဘောတရားများနှင့် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု အခြေခံမှုများတွင် သင်တန်းပေးထားသင့်ကာ သင်၏ ဘာရှိမီတာအဖွဲ့နှင့် လုပ်ဆောင်သော ကနဦး အစည်းအဝေးတွင် သူတို့အား ပါဝင်စေရမည်။

အောက်ဖော်ပြပါ တာဝန်များအလိုက် **ဘာရှိမီတာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေးအဖွဲ့တွင် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီး ၄ ဦး** ပါဝင်သင့်သည်။ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ ပံ့ပိုးကူညီသူ၊ မှတ်တမ်းရယူသူ၊ ဘာသာပြန်ဆိုသူ နှင့်/သို့မဟုတ် GBV ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ စသဖြင့်။ ပိုမိုသိရှိရန် အောက်တွင်ကြည့်ပါ။

## အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ

## အဖွဲ့တစ်ခုလုံး

### အဓိက လိုအပ်ချက်များ

- **<u>အမျိုးသမီးများ သီးသန့်ပါဝင်သော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့</u>။ ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရာတွင် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရန် အမျိုးသမီး အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်စေခြင်းက ပို၍ သင့်လျော်ကာ လုံခြုံပါလိမ့်မည်။** ၎င်းတွင် အမျိုးသမီး အချက်အလက် စုဆောင်းသူများမှ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများနှင့် FGD တို့ကို ပံ့ပိုးကူညီမှုလည်း ပါဝင်သည်။ ၎င်းသည် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ထပ်လောင်းပေးသည်သာမက အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် အခြားသော အမျိုးသမီးများ –အထူးသဖြင့် ကျားအခန်းကဏ္ဍ အတွက်သင့်လျော်စွာ သတ်မှတ်ခံရထားသော အမျိုးသမီးများနှင့် ယင်းကိစ္စရပ်များတွင်ပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ပြောဆိုဆွေးနွေးရန်လည်း ပို၍ အလားအလာ ရှိပါသည်။
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည်
    - o အနည်းဆုံးအဖြစ် **GBV ဆိုင်ရာ အဓိကသဘောတရားများ၊ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြု အခြေခံမှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းမှ ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်းဆိုင်ရာ** သင်တန်းများ ရရှိထားရမည်။
    - o GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ကာကွယ်တားဆီးရေးဆိုင်ရာတွင် **လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှု အတွေ့အကြုံ**အချို့တို့ ရှိထားသင့်သည်။
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် **ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ**တွင် သင်တန်းရရှိထားရမည်။
- အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများနှင့် ရပ်ရွာလူထုအတွက် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် ဒေသတွင်း အသုံးပြုသော GBV လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းနှင့် ကျင့်ဝတ်နည်းဥပဒေများ သိရှိထားသင့်ကာ ဖြစ်နိုင်ပါက ၎င်းအချက်အလက်များနှင့် နောက်ဆုံးရရှိနိုင်သော မိတ္တူကို ရယူထားသင့်သည်။ **အကယ်၍ အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းနံပါတ်များ ရှိပါက အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း မလုပ်ဆောင်မီတွင် ၎င်းတို့ကို ကြိုတင် စမ်းသပ်ထားသင့်သည်။**
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတိုင်းသည် **ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**များကို နားလည်ထားကာ လက်မှတ်ထိုးထားသင့်သည်။
- **အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း** – အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုကို လုပ်ဆောင်သော

အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီတွင် အချက်အလက် စုဆောင်းမှု တစ်ရက်ပြီးတိုင်း ၎င်းတို့၏ မှတ်စုများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ သူမအနေဖြင့် အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန် ပေးထားသည့် ပုံစံများနှင့် ကိရိယာများကို အသုံးပြုသင့်ကာ ၎င်းတို့အား စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်တွဲများတွင် လုံခြုံစွာ သိမ်းထားကြောင်း သေချာစေရန် လိုအပ်သည်။ အချက်အလက်အကြမ်းကို မှတ်တမ်းတင်ပြီးသည်နှင့် ထိုနေ့တွင်ပင် မှတ်စုအားလုံးကို ဖျက်ပစ်ရပါမည်။ ထို့နောက် အဆိုပါ အချက်အလက်အတွက် တာဝန်ရှိသော အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် အပါအဝင် ဘာရိုမီတာအဖွဲ့အတွင်းသာ စကားဝှက်များကို မျှဝေသင့်သည်။

# အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း

## အဓိက လိုအပ်ချက်များ

## အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်

- သင့်အဖွဲ့တွင် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးတစ်ဦးမှ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ ဦးဆောင်ကာ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သင့်သည်။
- **သင်တန်းပံ့ပိုးကူညီသူ** – ပံ့ပိုးကူညီရန် အမျိုးသမီး နောက်တစ်ဦးမှ မအားလပ်ပါက အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်မှလည်း ပံ့ပိုးကူညီသူအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ပံ့ပိုးကူညီသူတွင် GBV နှင့်/သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ကိစ္စရပ်များ တွေ့ကြုံရသော အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် စကားပြောဆိုရာ၌ အဆင်ပြေချောမွေ့ရန် အတွက် လိုအပ်သော စွမ်းရည်နှင့် အတွေ့အကြုံများရှိရန် အရေးကြီးသည်။ သူမသည် FGD များကို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KIIs) နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအတွက် မေးမြန်းသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ကာ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

## မှတ်တမ်းရယူသူ

- မှတ်တမ်းရယူသူသည် FGD နှင့် KII များ လုပ်ဆောင်စဉ်အတွင်း မှတ်စုရေးသားရယူလိမ့်မည်။
- မှတ်တမ်းရယူသူသည် အကယ်၍ သူမတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများတွင် ယခင်က အတွေ့အကြုံရှိခဲ့ပါက ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကိုလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

## ဘာသာပြန်ဆိုသူ

- ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် FGD နှင့် KII များ လုပ်ဆောင်နေစဉ်တွင် ဘာသာပြန်ပေးမည်ဖြစ်၍ ထိုသူသည် ဒေသခံ ဘာသာစကားပြောဆိုနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။ ကနဦး အစည်းအဝေး၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဘာသာပြန်သူမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ဝေါဟာရ အသုံးအနှုန်းများကို မည်ကဲ့သို့ မှန်ကန်သင့်လျော်စွာ ဘာသာပြန်ဆိုရမည်ကို နားလည်ကြောင်း သေချာစေပါ။
- ဘာသာပြန်ဆိုသူသည် အကယ်၍ သူမတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများတွင် ယခင်က အတွေ့အကြုံရှိခဲ့ပါက ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းကိုလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။
- အကောင်းဆုံးမှာ တသမတ်တည်းဖြစ်ရန်အတွက် ဘာသာပြန်ဆိုသူသည် ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်မှု တစ်လျှောက်လုံးတွင် ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့မဖြစ်နိုင်ပါက (ဥပမာ လုပ်ဆောင်မည့် နေရာတစ်ခုတွင် ဘာသာစကားများစွာ ပြောဆိုအသုံးပြုပါက) ဘာရိုမီတာသင်တန်းတွင် ဘာသာပြန်ဆိုသူ တစ်ဦးစီ ပါဝင်သင့်သည်။

## GBV ဖြစ်ရပ် ကိုင်တွယ်သူ/ မန်နေဂျာ/ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သူ

- ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် အမျိုးသားတို့၏ အကြမ်းဖက်မှု (လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုနှင့် ခင်မင်ကျွမ်းဝင်သူမှ အကြမ်းဖက်ခြင်း အပါအဝင် GBV ပုံစံများအားလုံး) မှ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား ကူညီပံ့ပိုးရာတွင် အတွေ့အကြုံရှိပြီး လေ့ကျင့်သင်ကြားထားပေးရမည်။ သူမသည် အခြေခံမှုများနှင့်အညီ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရေးမူကို အချိန်တိုင်း လက်ကိုင်ထားနိုင်ရမည်။
- သူမအနေဖြင့် ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နေစဉ် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာသော ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပြီး FGD လုပ်ရှားမှုတိုင်း၏ အစနှင့်အဆုံးတွင် ရှိနေသင့်သည်။ သို့မှသာ သူမကိုယ်တိုင် မိတ်ဆက်ပြီး ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများကို နားထောင်ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

- သူမအနေဖြင့် GBV ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှုများဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များနှင့် ရရှိနိုင်မှုအပေါ် အသိဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို ပေးဆောင်နိုင်ရမည်။
- **အရေးကြီးသည်။** အနည်းဆုံးအဖြစ် သင်၏အဖွဲ့ အစည်းမှဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ GBV မိတ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းမှဖြစ်စေ ထိုကဲ့သို့သော အမျိုးသမီးတစ်ဦး မရနိုင်ခဲ့ပါက ပံ့ပိုးကူညီသူသည် ပါဝင်သူများမှ ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်းကို မျှဝေရန် FGD စတင်သည်နှင့် အချိန်ဇယားယူကာ ပြောပြသင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အကယ်၍ ၎င်းဒေသအတွက် အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းရှိပါက ဖုန်းနံပါတ်၊ အဓိက သတင်းအချက်အလက်နှင့် မည်သို့ရယူနိုင်ကြောင်း မျှဝေပါ။ အနီးတစ်ဝိုက်တွင် ယုံကြည်စိတ်ချရပြီး လူသိများသော အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများရှိပါက ၎င်းက မည်သည့်နေရာတွင် ရှိ၍ မည်သို့ရယူနိုင်ကာ မည်ကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနေသည်ကို အဖွဲ့ အားရှင်းပြပါ။ ၎င်းက ပံ့ပိုးကူညီသူနှင့် ပါဝင်သူများအကြား ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ရန် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။

## အချိန်ဇယား

ဘာရှိမီတာအဖွဲ့ သည် ဘာရှိမီတာ အချက်အလက်စုဆောင်းရေး လုပ်ရှားမှုများအားလုံးကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ပြီးစီးရန်အတွက် [နေ့ရက်] မှ [နေ့ရက်]အထိ အလုပ်လုပ်လိမ့်မည်။

# လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု

**အရေးကြီးသည် – ဤကိရိယာကို သင်၏ ဘာရိုမီတာအဖွဲ့တွင် အသုံးပြုရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အမျိုးသမီးများအတွက် မည်သည့်အရာက လုံခြုံသည် သို့မဟုတ် မလုံခြုံကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အခြားရရှိနိုင်သော လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်သူများနှင့်အတူ ဤအလုပ်လုပ်ကိုင်နေသော အမျိုးသမီးများနှင့်အတူတကွ ဆုံးဖြတ်ရမည်။**

**ယုံကြည်ရလောက်သော လုံခြုံရေးအချက်အလက်များ၏ အရင်းအမြစ်များ** – သင့်ဒေသရှိ လူသားချင်းစာနာမှု အခြေအနေ၏ နောက်ဆုံးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို ကုလသမဂ္ဂ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးရုံး (OCHA) ၏ အခြေအနေ အစီရင်ခံစာများနှင့် ညှိနှိုင်းရေးမှုများ၊ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှုးများ၊ ကုလသမဂ္ဂ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန (UNDSS) ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်များအပြင် လူသားချင်းစာနာမှု အသိုင်းအဝိုင်း၊ အမျိုးသမီး အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများ၊ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေး လှုပ်ရှားသူများ၊ အုပ်စုများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများထံမှလည်း ရယူနိုင်ပါသည်။

| တည်နေရာ | | | |
|---|---|---|---|
| ယုံကြည်ရလောက်သော လုံခြုံရေးအချက်အလက်များ၏ အရင်းအမြစ်များ (ဥပမာ OCHA၊ UNDSS၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ NGO (INGO)နှင့် NGO ရှိ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အဓိကဝန်ထမ်းများ၊ အမျိုးသမီး အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ)မှ ထိုတည်နေရာအား မလုံခြုံပါဟု ယူဆပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာတွင် သို့မဟုတ် ထိုနေရာ အနီးတဝိုက်တွင် လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များ ရှိပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာတွင် လတ်တလော အကြမ်းဖက်ဆူပူမှုများ (ဥပမာ အကြမ်းဖက်ဖမ်းဆီးမှု၊ လက်နက်ကိုင် ပဋိပက္ခ၊ ပြန်ပေးဆွဲမှု၊ စီးနင်းမှု၊ လုယက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု/ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်မှုများ စသဖြင့်) ရှိပါသလား။ ("လတ်တလော" ဆိုသည်ကို ယုံကြည်ရလောက်သော လုံခြုံရေး အရင်းအမြစ်များမှ အခြားနည်းဖြင့် အကြံပေးခြင်း မရှိပါက လွန်လေပြီးသောလတွင် အနည်းငယ် ငြိမ်သက်မှု ရှိပြီး လွန်ခဲ့သော အပတ်အတွင်းဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူပါ။) | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| အနည်းငယ် ငြိမ်သက်နေသည့် ကာလမှ ပြင်းထန်သော တင်းမာမှုများနှင့် ဖမ်းဆီးမှုများ တိုးလာနေသည်ဟူသော သတင်းအစီရင်ခံမှုများ ရှိပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ယခုအချိန် သို့မဟုတ် မကြာမီကာလအတွင်းအကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် မလုံခြုံမှုဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ဟူသော အစီရင်ခံမှုများ ရှိပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| **ခရီးသွားလာမှုနှင့် လမ်းကြောင်း** | | | |
| ထိုနေရာကို သွားရောက်နိုင်ရန် ဖြစ်နိုင်ပါသလား။ (ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လုံခြုံရေးကြောင့်) | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာကို လုံခြုံသည်ဟု ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်သော်လည်း လမ်းပမ်းဆက်သွယ်ရေးအရ သွားရောက်ရန် အလွန်ခက်ခဲပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ထိုနေရာသို့ သွားရောက်နိုင်ရန် လုံခြုံပြီး လက်လှမ်းမီနိုင်သော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ရှိပါသလား။ (ထိုနေရာကို သင်မည်သို့ သွားရောက်မည်၊ မည်သည့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အသုံးပြုမည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| မိုး/ဆိုးရွားသော ရာသီဥတုက သင် ထိုနေရာသို့ သွားရောက်ရန် အတားအဆီးဖြစ်စေသလား သို့မဟုတ် မိုး/ဆိုးရွားသော ရာသီဥတုက သင့်အား ထိုနေရာတွင် သို့မဟုတ် လမ်းတစ်ဝက်တွင် ကြန့်ကြာနှောင့်နှေးစေပါမည်လော။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ပို၍လုံခြုံမှု ရှိစေရန်အတွက် သင့်အနေဖြင့် ယာဉ်တန်းတွင် ယာဉ်နှစ်စီးဖြင့် သွားလာနိုင်ပါသလား။ လုံခြုံမှု ပိုပေးနိုင်ရန်အတွက် သင့်အနေဖြင့် အခြားသော လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့်အတူ ထိုနေရာသို့ ယာဉ်တန်းဖြင့် သွားလာနိုင်ပါသလား။ (၎င်းက မရှိမဖြစ် မလိုအပ်သော်လည်း ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများမှ အကြံပြုနိုင်သည်။) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာသို့ သွားခြင်း၊ ပြန်ခြင်း လမ်းကြောင်းသည် လုံခြုံပါသလား။ (ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ – ခရီးလမ်းကြောင်းပေါ်တွင် လူသိများသော အန္တရာယ်များ ရှိပါသလား။ ဥပမာ လက်နက်ကိုင်အဖွဲ့များ၊ အကြမ်းဖက်အဖွဲ့များ၊ မြေမြှုပ်မိုင်းများ၊ အတည်တကျ မရှိသော စစ်ဆေးရေးဂိတ်များ၊ အတိုက်အခံအဖွဲ့/အစိုးရအဖွဲ့များကို ဖြတ်ကျော်ရခြင်း စသဖြင့်) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| သင့်အဖွဲ့ဝင်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါက ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားခြင်း သို့မဟုတ် ထိုနေရာ၌ ရှိနေခြင်းကြောင့် ဖြစ်လာနိုင်မည့် အန္တရာယ်ရှိသော ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုများ ရှိပါသလား။ (တံတားများ ကဲ့သို့သော ညံ့ဖျင်းသော/ အန္တရာယ်ရှိသော လမ်းများ သို့မဟုတ် အခြေခံအဆောက်အအုံများ၊ ကူးစက်ရောဂါ ပျံ့နှံ့မှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။) | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာသို့ ရောက်ရှိရန် တစ်ရက် သို့မဟုတ် တစ်ရက်ထက်ပို အချိန်ယူရ ပါသလား။ (ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ – ထိုနေရာသို့ အသွားအပြန်ခရီးအတွက် အချိန် မည်မျှယူရမည်နည်း။ ခရီးရှည် သွားရခြင်းက နှစ်ပတ်အတွင်း သင့်အနေဖြင့် ဒေသ မည်မျှကို လွှမ်းခြုံလုပ်ဆောင်နိုင်မည့်အပေါ် မည်သို့သော အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေသနည်း။ အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် ထိုမျှလောက် ဝေးသော ခရီးကို သွားလာရပါက ထိုအတွက် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ တိုးမြှင့် ထွက်ပေါ်လာနိုင်သည်။) | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာမှ ထွက်ခွာရန် သင်ဝင်လာခဲ့သည့် လမ်းကြောင်းနှင့် မတူသော အခြား လမ်းကြောင်းများ ရှိပါသလား။ (ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ – ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအား ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပြဿနာရပ်တစ်ခုအဖြစ် ရှိနေသောနေရာများ၌ အခြား လမ်းကြောင်းတစ်ခုရှိထားခြင်းက လမ်းကြောင်းတစ်ခု ပိတ်ဆို့ခံရချိန်တွင် အရေးကြီးသော အန္တရာယ် လျှော့ချရေး ဗျူဟာတစ်ခုဖြစ်သည်။) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| **ဆက်သွယ်ရေး** | | | |
| ထိုနေရာတွင် ဖုန်းလိုင်းမိပါသလား။ (ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ – ထိုနေရာတွင် ဆက်သွယ်ရေး မည်သို့ဖြစ်မည်နည်း။ ဖုန်းလိုင်းမရှိသော နေရာများသည် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်စရာဟု မှတ်ယူသင့်သည်။ ရေဒီယို သို့မဟုတ် ဂြိုလ်တုဖုန်းများ ကဲ့သို့သော အခြားရွေးချယ်စရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| သင့်ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာအား အားသွင်းရန်အတွက် လျှပ်စစ်ဓာတ်အားကို အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။ သို့မဟုတ် သင်နှင့်အတူ ယူဆောင်သွားရန်အတွက် အားသွင်းဘက်ထရီ အပိုများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| သင့်အနေဖြင့် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် အကူအညီတောင်းနိုင်မည့် UNDSS သို့မဟုတ် OCHA ကဲ့သို့သော အဓိက လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး လုပ်ဆောင်သူများ ရှိပါသလား။ ရှိပါက သူတို့၏ ဖုန်းနံပါတ်များ ရနိုင်ပါသလား။ မရှိပါက အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီပေးနိုင်သော အခြား လုံခြုံစိတ်ချရပြီး ယုံကြည်ရသောအဖွဲ့များ ရှိပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |

## နေရာထိုင်ခင်း

| | | | |
|---|---|---|---|
| ထိုနေရာတွင် ညအိပ်ရပ်နားရန် လိုအပ်ပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာတွင် ညအိပ်ရန် လုံခြုံပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| အမျိုးသမီးများအတွက် ညအိပ်တည်းခိုရန် လုံခြုံသောနေရာများ ရှိပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာတွင် ညအိပ်ရပ်နားသော အခြား လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နေသူများ ရှိပါသလား။ (၎င်းတို့ ညအိပ်ရပ်နားမည့် နေရာကို သင်သိရှိပြီး ထိုနေရာက အမျိုးသမီးများအတွက် လုံခြုံသည်ဟု သင်မှတ်ယူပါက ထိုနေရာများကို သင်လက်လှမ်းမီမှု ရှိ/မရှိကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ (ဥပမာ – တည်းခိုခန်း၊ ဟိုတယ်၊ စခန်း၊ ကုလသမဂ္ဂ အခြေစိုက်စခန်း စသဖြင့်)) | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |

## ဘာရှိမီတာအဖွဲ့၊ သင့်အဖွဲ့အစည်းနှင့် သင့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့များ

| | | | |
|---|---|---|---|
| သင့်အဖွဲ့သည် ထိုနေရာတွင် ညအိပ်ရပ်နားရန် ရရှိနိုင်သော ရွေးချယ်စရာများနှင့် ပတ်သက်၍ လုံခြုံပြီး စိတ်သက်တောင့်သက်သာရှိသည်ဟု ခံစားရပါသလား။ ၎င်းတို့မှ မိမိနေအိမ်တွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် အခြား တာဝန်များကို စဉ်းစားမိချိန်၌ ထိုနေရာတွင် ညအိပ်နေနိုင်ပါမည်လော။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာမှ အသွားအပြန် ခရီးသွားလာမှု ပြုရန် သင့်အဖွဲ့ရှိ အမျိုးသမီးများက လုံခြုံသည်ဟု ခံစားရပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |
| ထိုနေရာတွင် သင့်အဖွဲ့ရှိ အမျိုးသမီးများက လုံခြုံသည်ဟု ခံစားရပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | မသိပါ |

ဤကိရိယာအား အောက်ဖော်ပြပါ ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် အသုံးပြုနိုင်သည်။

- ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော နေရာများတွင် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို လျှင်မြန်စွာ အကဲဖြတ်ရန်
- ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်သည့် နေရာဒေသတစ်ခုစီအကြောင်း သင့်အဖွဲ့များနှင့် ဆွေးနွေးရန်၊ ၎င်းတို့မှ တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက် ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားလာရန် သက်တောင့်သက်သာ ရှိ/မရှိနှင့် ပတ်သက်၍ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချရာတွင် အဖွဲ့ဝင်များအား ကူညီပံ့ပိုးရန်နှင့်
- ဖအကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း သင်ရွေးချယ်သည့်နေရာများ၏ လုံခြုံရေးကို အဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်ရာတွင် သင့်အား ကူညီပေးရန်

| | | | |
|---|---|---|---|
| (လူမျိုး၊ မျိုးနွယ်စု၊ လူမျိုးစု၊ ဘာသာရေး စသည့်) သီးခြားအုပ်စုများအတွက် ထိုနေရာတွင် ရှိနေခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ထိုလမ်းကြောင်းဖြင့် ခရီးသွားခြင်းက အန္တရာယ်ရှိပါသလား။ (အကယ်၍ သင့်အဖွဲ့ထဲမှ အားလုံးက “ရှိပါသည်” ဟုဖြေဆိုလျှင် ထိုနေရာသည် မလုံခြုံသောနေရာဖြစ်သည်။)) | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| အကယ်၍ သင်သည် ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားလာရပါက သင်နှင့် သင့်အဖွဲ့၊ သင့်အဖွဲ့အစည်း၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုများအပေါ် မကောင်းသော အကျိုးသက်ရောက်မှု သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုများ ရှိနိုင်ပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |
| အကယ်၍ သင်သည် ထိုနေရာသို့ သွားရောက်လည်ပတ်ပြီး နေထိုင်ပါက သင်နှင့် သင့်အဖွဲ့၊ သင့်အဖွဲ့အစည်း၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုများအပေါ် မကောင်းသော အကျိုးသက်ရောက်မှု သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုများ ရှိနိုင်ပါသလား။ | ဟုတ် | မဟုတ် | မသိပါ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ဖြစ်နိုင်ပါက (ချန်လှပ်ထားနိုင်သည်။) – မကြာသေးမီက သို့မဟုတ် လက်ရှိအချိန်တွင် ထိုနေရာ၌ နေထိုင်ပြီး အလုပ်လုပ်ခဲ့သော အခြား လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အမျိုးသမီးလုပ်သားများ သို့မဟုတ် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးလှုပ်ရှားသူများအား မေးမြန်းပါ။ (၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံနှင့် ခံယူချက် ကွဲပြားနိုင်သောကြောင့် ပြည်တွင်း၊ နိုင်ငံတွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာ အမျိုးသမီး အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများ အများအပြားကို မေးမြန်းရန် ကြိုးစားပါ။) | | | |
| ထိုနေရာတွင် ညအိပ်ရပ်နားရန်/ နေထိုင်ရန် အမျိုးသမီးများအတွက် လုံခြုံပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | |
| ထိုနေရာ၌ အမျိုးသမီးများ နေ့ခင်းဘက်တွင် အလုပ်လုပ်ရန်နှင့် နေထိုင်ရန် လုံခြုံပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | |
| ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားလာရန် အမျိုးသမီးများအတွက် လုံခြုံပါသလား။ | မဟုတ် | ဟုတ် | |
| ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားလာခြင်းနှင့် ထိုနေရာရှိ လုံခြုံရေးနှင့် ပတ်သက်၍ သင်၏ ခြုံငုံထင်မြင်ချက်များကား အဘယ်နည်း။ | | | |

## လမ်းညွှန်ချက်

အကယ်၍ သင်သည် မေးခွန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုရာတွင် အနီရောင် ကိုဖြေခဲ့ပါက ၎င်းကို လေးနက်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုဟု ယူဆသင့်ပြီး ထိုနေရာတွင် သင့် လှုပ်ရှားမှုကို လုပ်ဆောင်ခြင်း မပြုရန် စဉ်းစားသင့်သည်။

အနီရောင် အဖြေတစ်ခု သို့မဟုတ် အဖြေများ ဖြေထားသည့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော နေရာတိုင်းကို ဖယ်ထုတ်ပါ။ ၎င်းတို့သည် ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အလွန် အန္တရာယ်ရှိပြီး ခန့်မှန်း၍မရသော နေရာများ သို့မဟုတ် မတည်ငြိမ်သော နေရာများ ဖြစ်နိုင်သည်။

အကယ်၍ သင်သည် မေးခွန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် မေးခွန်းများတွင် လိမ္မော်ရောင် ကိုဖြေဆိုခဲ့ပြီး ထိုနေရာက လုံလောက်သော လုံခြုံမှုရှိကြောင်း အတည်ပြုနိုင်မည့် နောက်ထပ်အချက်အလက်များ သင် ရှာမတွေ့ပါက ပိုမိုသတိထားကာ မတူညီသော နေရာတစ်ခုကို ရွေးချယ်ရန် အကြံပြုပါသည်။

အကယ်၍ သင်သည် မေးခွန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် မေးခွန်းများတွင် အနက်ရောင် ကိုဖြေဆိုခဲ့ပြီး မည်သည့် မေးခွန်းတွင်မဆို အနီရောင် မဖြေဆိုခဲ့ပါက ၎င်းသည် ထိုနေရာ၌ လုံခြုံမှု မရှိဟု ဆိုလိုခြင်း မဟုတ်ပါ။ သို့သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် အနက်ရောင် ရမှတ်ရရှိထားသော ပြဿနာကို မည်သို့ ဖြေရှင်းရမည် သို့မဟုတ် ၎င်းကို လျှော့ချရန် သို့မဟုတ် လျော့ပါးသက်သာစေရန် သင် လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် အရာများနှင့် ဖြေရှင်းချက်အတွက် စိတ်သက်တောင့်သက်သာဖြင့် ယုံကြည်မှုရှိရန် စသည်တို့ကို သင်စဉ်းစားရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။

အကယ်၍ သင်သည် မေးခွန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် မေးခွန်းများတွင် အနက်ရောင် ကိုဖြေဆိုခဲ့ပြီး မည်သည့် မေးခွန်းတွင်မဆို အနီရောင် ဖြေဆိုခဲ့ပါက ၎င်းကို လေးနက်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုဟု ယူဆသင့်ပြီး ထိုနေရာတွင် သင့် လှုပ်ရှားမှုကို လုပ်ဆောင်ခြင်း မပြုရန် စဉ်းစားသင့်သည်။

အစိမ်းရောင် သည် ဘာရိုမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် တည်နေရာတစ်ခုက လုံခြုံမှု လုံလောက်စွာရှိကြောင်း ညွှန်ပြသည်။

<u>**အရေးကြီးသည်။ – ၎င်းသည် အခြေခံကျသော လျှင်မြန်သည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုတစ်ခု ဖြစ်ပြီး လုံခြုံရေးကို အာမခံချက် မရှိ၍ သင့်အား အခြေအနေတစ်ခုလုံးကို ခြုံငုံနားလည်စေမည် မဟုတ်ပါ။**</u> ထိုနေရာ၏ အခြေအနေက ရုတ်ချည်း ပြောင်းလဲနိုင်သောကြောင့် သင်နှင့် သင့် ဘာရိုမီတာ မိတ်ဖက်အဖွဲ့သည် ထိုနေရာ၏ လုံခြုံရေး အခြေအနေအကြောင်း ကောင်းစွာသိရှိပြီး လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ နောက်ဆုံးသတင်းအချက်အလက် ရရှိရန် ဂရုပြုအလေးထားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာ လူသားချင်းစာနာမှု ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး လုပ်ဆောင်နေသူများ (OCHA) နှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နေသူများ (UNDSS ၏ လူသားချင်းစာနာမှု လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အဓိက တာဝန်ရှိသူများ) နှင့် အဆက်အသွယ် မပြတ်ရှိပါစေ။

အောက်ဖော်ပြပါတို့ အပါအဝင် သင့်ခရီးစဉ်အတွက် လိုအပ်သော လုံခြုံရေး အစီအမံများ ရှိထားသင့်သည်။

- ၎င်းတို့သည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အန္တရာယ်များကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး ထိုနေရာသို့ ခရီးသွားရန် သက်တောင့်သက်သာ ရှိသည်ဟု တစ်ဦးချင်းနှင့် စုပေါင်း၍ သဘောတူညီမှုပေးသော သင့်အဖွဲ့မှ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ အတူတကွ ခရီးသွားလာစေပါ။ (ဘယ်တော့မှ တစ်ယောက်တည်း မသွားပါစေနှင့်)
- ဘေးကင်းပြီး သင့်လျော်ကာ ယုံကြည်စိတ်ချရသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် လူသိများပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသော ယာဉ်မောင်းနှင့်အတူ ခရီးသွားပါ။ (အကယ်၍ မော်တော်ယာဉ်/ ရေယာဉ်ဖြင့် သွားလျှင်)
- ပြည့်မီလုံလောက်သော ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများနှင့် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်များ၊
- အမျိုးသမီးများအတွက် ပြည့်မီလုံလောက်၍ ဘေးကင်းသော နေရာထိုင်ခင်း( ညအိပ်ရပ်နားပါက)
- ယုံကြည်စိတ်ချရသော ရင်းမြစ်များ(OCHA၊ UNDSS၊ INGO များ/ NGO များ၊ အမျိုးသမီး အဖွဲ့အစည်းများ၊ အုပ်စုများ၊ ကွန်ယက်များ) မှ ထိုနေရာဒေသနှင့် ပတ်သက်သည့် ယုံကြည်စိတ်ချရသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လက်ရှိ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် သင်ခရီးသွားသည့်နေ့ရက်အပြင် ထိုနေရာ(များ)၌ သင်ရှိနေစဉ်အတွက်လည်း နောက်ဆုံးပေါ် သတင်းအချက်အလက်များ ရယူပါ။
- လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲ/ဆိုးရွားမှုများ ရှိပါက ထိုနေရာမှ အချိန်တိုအတွင်း ထွက်ခွာရန် လိုအပ်လာချိန်အတွက် အစီအစဉ်များ ချမှတ်ထားပါ။ (၎င်းတွင် သင့်အနေဖြင့် ထိုနေရာမှ ထွက်ခွာနိုင်မည့် လမ်းကြောင်းများ သေချာစွာ သိရှိကာ မတူညီသော/အခြား ရွေးချယ်စရာ လမ်းကြောင်းများကို မြေပုံရေးဆွဲ ရယူထားရန် စသည်တို့ ပါဝင်ပြီး
- လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ပြောင်းလဲမှုကြောင့် သင် အဓိကရွေးချယ်ထားသည့် နေရာဒေသကို သွားရောက်ရန် မဖြစ်နိုင်ပါက အရန်တည်နေရာများအဖြစ် အနည်းဆုံး နေရာ ၁ ခု သို့မဟုတ် ၂ ခုကို သတ်မှတ်ထားပါ။

တိကျသော နေရာဒေသ ရွေးချယ်ခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများသည် အန္တရာယ်များထက် အလေးသာနေရမည်ကို အမြဲတမ်း သတိရပါ။ ထိုနေရာ၏ လုံခြုံရေးအတွက် သံသယ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ရှိနေသေးပါက အခြားတစ်နေရာကို ရွေးချယ်ရန် စဉ်းစားပါ။

# နားထောင်ပါ။ ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ၂ ပတ် အချိန်ဇယား (နမူနာ)

**မှတ်ချက်** – ဤသည်မှာ သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်သော အနည်းဆုံး ဘာရိုမီတာအဖွဲ့ဝင် ၄ဦးအတွက် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ၂ ပတ် အချိန်ဇယား နမူနာတစ်ခုဖြစ်သည်။ သင့်အချိန်ဇယားသည် သင့်ဒေသအခြေအနေ၊ ဦးစားပေးမှုများ၊ အရင်းအမြစ်များ၊ အခြားသော ကတိကဝတ်များ စသည်တို့အပေါ် မူတည်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်တွင် ကြီးမားသော အဖွဲ့ရှိပါက အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုများကို တစ်ပြိုင်တည်း လုပ်ဆောင်နိုင်လိမ့်မည်။ **ဖြေဆိုသူ၏ တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်**ကို တစ်ခါတည်း ရယူပါ သို့မဟုတ် နောက်ရက်များတွင် စုစည်းရယူနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ၎င်းသည် သင်၏ အချက်အလက် စုဆောင်းရေး မပြီးဆုံးမီအချိန်တွင် ဖြစ်သင့်သည်။

| ရက်စွဲ | အချိန် | တည်နေရာ | လှုပ်ရှားမှု | အဖွဲ့ဝင်(များ)/ တာဝန်(များ) | အကြံပြုချက်များ/ ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး |
|---|---|---|---|---|---|
| ၁ ရက် | [နေ့လယ်ပိုင်း] | [မြို့ကြီး/ မြို့/ နယ်ပယ်] | သင်၏ ဘာရိုမီတာအဖွဲ့ကို အခြေစိုက်စခန်း/ စတင်ထွက်ခွာမည့် နေရာဒေသတွင် စုစည်းပါ။ | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | [ခရီးသွားလာရေး စီမံမှုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| ၂ ရက် | တစ်ရက်လုံး၉:၀၀ – ၁၇:၀၀ | [ရုံးခန်း/ အစည်းအဝေးခန်း] | ဘာရိုမီတာအဖွဲ့နှင့် ကနဦး အစည်းအဝေး (ပထမရက်) | ဘာရိုမီတာ တစ်ဖွဲ့လုံး | [အစားအသောက် စသဖြင့် သင်လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များ/ အရာဝတ္ထုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| ၃ ရက် | တစ်ရက်လုံး၉:၀၀ – ၁၇:၀၀ | [ရုံးခန်း/ အစည်းအဝေးခန်း] | ဘာရိုမီတာအဖွဲ့နှင့် ကနဦး အစည်းအဝေး (ဒုတိယရက်) | ဘာရိုမီတာ တစ်ဖွဲ့လုံး | [အစားအသောက် စသဖြင့် သင်လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များ/ အရာဝတ္ထုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| ၄ ရက် | မနက်ပိုင်း | "စခန်း ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – အမျိုးသမီးများ (ဒုက္ခသည်များ)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | [သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး သို့မဟုတ် အခြားသော ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး အသေးစိတ် အချက်များ ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "စခန်း ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ (ဒုက္ခသည်များ)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | [သင်လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များ/ အရာဝတ္ထုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| ၅ ရက် | မနက်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – အမျိုးသမီးများ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | ၄ နာရီ | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၆ ရက် | မနက်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း (ဆက်လက် လုပ်ဆောင်) | | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၇ ရက် | မနက်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | “စခန်း ၁” | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ၈ ရက် | မနက်ပိုင်း | "စခန်း ၂" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – အမျိုးသမီးများ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "စခန်း ၂" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၉ ရက် | မနက်ပိုင်း | "စခန်း ၂" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "စခန်း ၂" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၁၀ ရက် | မနက်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – "အမျိုးသမီး အုပ်စု က" နှင့် KII လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – "အမျိုးသမီး အုပ်စု ခ" နှင့် KII လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ၁၁ ရက် | မနက်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – (ဒေသခံ) အမျိုးသမီးများ နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – (ဒေသခံ) ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၁၂ ရက် | မနက်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – အမျိုးသမီးများ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ (IDP)နှင့် FGD လုပ်ဆောင်ခြင်း | | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၁၃ ရက် | မနက်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရ မည့် စာရင်း | | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရ မည့် စာရင်း (ဆက်လက် လုပ်ဆောင်) | | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ၁၄ ရက် | မနက်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ | | |
| | နေ့လယ်ပိုင်း | "မြို့ ၁" | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း – ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ | | |
| | | အခြေစိုက် စခန်း | အချက်အလက် ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်း – ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း၊ နောက်တစ်ရက်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း | [အမည်များ၊ ရာထူးများ/ တာဝန်များ] | |
| ၁၅ ရက် | တစ်ရက်လုံး၉:၀၀ – ၁၇:၀၀ | [ရုံးခန်း/ အစည်းအဝေးခန်း] | အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းအပေါ် ပြန်လည် အစီရင်ခံခြင်း၊ ကိရိယာတွင် ပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းများ အားလုံး အစီစဉ်တကျ ဖြစ်ရန် သေချာပါစေ။ (FGD, KII, ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ၊ ဖြေဆိုသူ၏ တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်) | ဘာရှိမီတာ တစ်ဖွဲ့လုံး | [သင်လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များ/ အရာဝတ္ထုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |
| ၁၆ ရက် | တစ်ရက်လုံး | [မြို့ကြီး/ မြို့/ နယ်ပယ်] | အဖွဲ့ ထွက်ခွာခြင်း | | [ခရီးသွားလာရေး စီမံမှုများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။] |

# အပိုင်း ၂

# အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

ဓာတ်ပုံ A Brenner, IRC

# ထိရှလွယ်သော အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံမှုရှိသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ

ဤလမ်းညွှန်ချက်တွင် ဆွေးနွေးထားသော **ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ လုံခြုံမှုရှိသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ**သည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီပြီး အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးနှင့်  လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံးပြီး နောက်လည်း အပြည့်အဝ လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့အကြောင်း အမျိုးသမီးများနှင့် ပြောဆိုရာတွင် ယင်းစံနှုန်းများကို လိုက်နာရန်မှာ အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

ယင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များကို အောက်ပါအချက်များဖြင့် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။

- အဓိက အခြေခံမူဖြစ်သော အန္တရာယ် မဖြစ်စေရေး (**Do No Harm**) **နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာဆိုင်ရာ** အခြေခံမူများကို GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အချက်အလက် စုဆောင်းချိန်တွင် အမြဲတမ်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ အရေးပါသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာများတွင်
    - o **လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ လုံခြုံမှု**
    - o **အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းခြင်း**
    - o **သတင်းပေး သဘောတူညီမှု**
    - o **လုံခြုံရေး အန္တရာယ်များ၊ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ** ပါဝင်သည်။

လက်တွေ့တွင် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

## လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ လုံခြုံမှု

**အချက်အလက် စုဆောင်းရာ၌ ဖြေဆိုသူများနှင့် ပါဝင်သူများ အားလုံး၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ လုံခြုံမှုနှင့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှုကို လေးစားလိုက်နာပြီး အမြဲတမ်း ကာကွယ်ပေးရမည်။** အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များသည် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဖြစ်စဉ် တစ်လျှောက်လုံးတွင် လျှော့ပေါ့ လုပ်ဆောင်ခြင်း မပြုသင့်ပေ။

- မည်သည့် ဖြေဆိုသူများ သို့မဟုတ် ပါဝင်သူများကိုမဆို ဗီဒီယို၊ ဓါတ်ပုံများ၊ အသံမှတ်တမ်းယူထားခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။ **ဤဘာရိမီတာ လုပ်ဆောင်ရာ၌ မည်သည့်အချက်အလက်အတွက်မဆို ဗီဒီယို၊ ဓါတ်ပုံများ၊ အသံမှတ်တမ်းယူထားခြင်းများ မလိုအပ်ပါ။** ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း (FGD)နှင့် အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII) ဆိုင်ရာ မှတ်စုအားလုံးကို **တိကျသေချာသော သတင်းပေး သဘောတူညီမှု**ဖြင့် မှတ်တမ်းရယူသူ/ အချက်အလက် စုဆောင်းသူများမှ ရေးသားမှတ်ထားရမည်။ (အောက်ပါ သတင်းပေး သဘောတူညီချက် ကိုကြည့်ပါ။)

- **ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း၊ FGD များ၊ KII များသို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတို့မှ အချက်အလက်အားလုံးကို အမည်ဝှက်ဖြင့် စုဆောင်းရပါမည်။ ဘာရိုမီတာ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဖြေဆိုသူများနှင့် ပါဝင်သူများ၏ အမည်များသို့မဟုတ် ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်သော သတင်း အချက်အလက်ကို မည်သည့်အချိန်မှ စုဆောင်းခြင်း မပြုသင့်ပေ။** ဘာရိုမီတာ၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ပြည့်မီနိုင်ရန် ယင်းသတင်းအချက်အလက်များကို မလိုအပ်ပါ။

# အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းခြင်း

ဘာရိုမီတာ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် စုဆောင်းသော အချက်အလက်အားလုံးကို ကာကွယ်ထားရမည်။ FGD များ၊ KII များ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းနှင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း တို့မှ စုဆောင်းရရှိသော အချက်အလက်အားလုံးကို အချက်အလက် စုဆောင်းသည့်နေ့ရက်ပြီးတိုင်းတွင် လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရမည် ဖြစ်သည်။

- နေ့ရက်တိုင်းတွင် ဘာရိုမီတာ အဖွဲ့ဝင် ၁ဦးမှ ၂ဦးကို အခြား လုပ်ငန်းများ မလုပ်စေဘဲ အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းရန်အတွက်သာ သတ်မှတ်ထားပါ။
- နေ့ရက်တိုင်း၏ အဆုံးတွင် အဆိုပါ အဖွဲ့ဝင်များသည် စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော Excel စာရွက်တွင် အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းရမည်။
- စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်ပုံစံတွင် အချက်အလက် အားလုံးဖြည့်သွင်းပြီးသည်နှင့် တစ်ပြိုင်တည်း **ထိုနေ့ရက်အတွက် အလုပ်မသိမ်းမီတွင် စာရွက်မှတ်စုများနှင့် စာရွက်အားလုံးကို ဖျက်ဆီးပစ်ရပါမည်။**
- Excel ဖိုင်ပုံစံကို စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်တွဲ/ အွန်လိုင်းဖိုင် တွင်သိမ်းထားပါ။
- (အမည်မဖော်လိုသော အချက်အလက်များ အပါအဝင်) သတ်မှတ်ထားသော ဘာရိုမီတာအဖွဲ့ဝင်များမှ လွဲ၍ အခြားသူများအား မည်သည့် အချက်အလက်ကိုမဆို မျှဝေခြင်းမပြုရ။

# သတင်းပေး သဘောတူညီမှု

**သတင်းပေး သဘောတူညီမှုသည်** ၎င်းတို့၏ သဘောတူညီမှုပေးရန် ရင့်ကျက်မှုနှင့် ဥပဒေရေးအရ တရားဝင်မှု (၁၈ နှစ်နှင့် အထက်) ရှိသော **တစ်ဦးတစ်ယောက်စီ၏ ဆန္ဒအလျောက်ပေးသော သဘောတူညီမှုဖြစ်သည်။** ဆယ်ကျော်သက်/ အသက် ၁၈ နှစ်အောက်ရှိသူများအတွက် နိုင်ငံတကာ လမ်းညွှန်ချက်များတွင် ဖော်ပြထား သည့်အတိုင်း သတင်းပေး သဘောတူညီမှု/ ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်း ဖြစ်စဉ်ကို ကျေးဇူးပြု၍ လိုက်နာပါ။[23] ဘာရိုမီတာ အသုံးပြုသည့် မည်သူမဆို **အချိန်တိုင်းတွင် သတင်းပေး သဘောတူညီချက်ရရှိကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ လိုက်နာရမည့် တာဝန်ရှိသည်။** ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝင်သူများမှ ၎င်းတို့ ပါဝင်လိုမှု ရှိမရှိနှင့် ပတ်သက်၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အသိပေး ရွေးချယ်မှုတစ်ခု ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက် ရှင်းလင်း နားလည်လွယ်သည့် ပုံစံဖြင့် မည်ကဲ့သို့သော ပါဝင်မှုများ (ဆိုလိုသည်မှာ FGD၊ KII၊ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ) လိုအပ်သည့်အပေါ် ၎င်းတို့သည် တတ်နိုင်သမျှ သတင်းအချက်အလက်များစွာကို ရရှိရမည်ဖြစ်သည်။

**သတင်းပေး သဘောတူညီမှုကို တစ်ကြိမ်တည်း လုပ်ဆောင်ရမည့် လှုပ်ရှားမှု မဟုတ်ဘဲ ဖြစ်စဉ်တစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်ရမည်။** သတင်းပေး သဘောတူညီမှုကို ပါဝင်သူများနှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ မစတင်မီတွင် ရယူရမည်။ သဘောတူညီချက်ပေးထားသည့် ပါဝင်သူများသည် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံး၌ အကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့် မေးခွန်းများ မေးမြန်းခြင်းမရှိစေဘဲ ၎င်းတို့တွင် အချိန်မရွေး ထွက်ခွာရန် ရွေးချယ်ခွင့် ရှိကြောင်း အမြဲနားလည်ရန် သေချာစေရမည်။ ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့တွင် ပါဝင်မည်၊ မပါဝင်မည်၊ မည်သည့်နည်းဖြင့် ပါဝင်မည်၊ မည်မျှကြာအောင်ပါဝင်မည်၊ ပါဝင်မှုကို အချိန်မရွေး ရပ်တန့်ရန် သို့မဟုတ် ရပ်သိမ်းရန် အခွင့်အရေးရှိသည်ကို သိရှိရန်

23 ကုလသမဂ္ဂ ဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး၏ “UNHCR ကလေးသူငယ်များအတွက် အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွား ဖြစ်ထွန်းစေရေးအား ဆုံးဖြတ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ” (၂၀၀၈): https://www.unhcr.org/4566b16b2.pdf; IRC, UNICEF, “ကလေးသူငယ် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ” (၂၀၁၂): https://www.unicef.org/documents/caring-child-survivors-sexual-abuse; အေဂျင်စီများအကြား အမြဲတမ်း ကော်မတီ (IASC), “ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းအတွက် အေဂျင်စီများအကြားရှိ လမ်းညွှန်ချက်များ” (၂၀၁၄): http://www.cpcnetwork.org/wp-content/uploads/2014/08/CM_guidelines_ENG_.pdf.

အလွန်အရေးကြီးသည်။ မည်သည့် အခြေအနေတွင်မှ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝင်သူအား သဘောတူညီချက်ပေးရန် သို့မဟုတ် ဆက်လက်ပါဝင်ရန် ဖိအားမပေးသင့်ပါ။ GBV ဆိုင်ရာ အခြေခံမှုများနှင့်အညီ ၎င်းတို့ကိုယ်ပိုင် လိုအပ်ချက်များ၊ လိုလားချက်များနှင့် ဦးစားပေးမှုများပေါ်မူတည်၍ ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် ပါဝင်သူများ၏ ဆန္ဒများ၊ အခြေခံအခွင့်အရေးများနှင့် အေဂျင်စီများကို အသိအမှတ်ပြုရာတွင် သတင်းပေး သဘောတူညီမှုသည် ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည် ဖော်ခြင်း၏ မရှိမဖြစ် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

**<u>FGD နှင့် KII များအတွက် –</u>** FGD နှင့် KII တွင် အချက်အလက် စုဆောင်းမှု မစတင်မီ ပါဝင်သူများ အားလုံးထံမှ နှုတ်အားဖြင့် သတင်းပေး သဘောတူညီမှု (သို့မဟုတ် အသက် ၁၈ နှစ်အောက် ကလေးများအတွက် သတင်းပေး သဘောတူညီမှု/ ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်း ဖြစ်စဉ် [24]) ကို ရယူထားရမည်။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝင်သူများ အားလုံးကို –

- သင်မည်သူဖြစ်ကြောင်း၊ သင် မည်သည့် အဖွဲ့အစည်း(များ)အတွက် အလုပ်လုပ်နေကြောင်း
- FGD/KII ၏ ရည်ရွယ်ချက်အကြောင်း၊ မည်သို့သော မေးခွန်းမျိုး မေးမည်၊ အဘယ်ကြောင့် ၎င်းမေးခွန်းများမေးရသည်နှင့် ၎င်းတို့မျှဝေလိုက်သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် သင် ဘာလုပ်မည်အကြောင်း
- FGD/KII မေးမြန်းစဉ်နှင့် မေးပြီးနောက် ဖြစ်လာမည့် ဖြစ်စဉ်အကြောင်း
- ပါဝင်ခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အန္တရာယ်များ
- မှတ်တမ်းရယူသူ၏ အခန်းကဏ္ဍများအကြောင်း၊ အဘယ်ကြောင့် မှတ်တမ်းယူရသည်နှင့် FGD/KII မေးမြန်းပြီးနောက် မှတ်တမ်းများကို မည်သို့ အသုံးပြုမည်အကြောင်း
- ပါဝင်ခြင်းမှာ မိမိဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ပြီး ပါဝင်မည် သို့မဟုတ် မပါဝင်မည်နှင့် ပတ်သက်၍ ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်က ၎င်းတို့ရရှိမည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထောက်အပံ့များ၊ ခံစားခွင့်များကို မည်သည့် နည်းဖြင့်မျှ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည် မဟုတ်ကြောင်း
- ၎င်းတို့တွင် မည်သည့်မေးခွန်းကိုမဆို မဖြေဆိုလိုပါက ငြင်းဆိုခွင့်ရှိကြောင်း သို့မဟုတ် FGD/KII မေးမြန်းခြင်းမှ အချိန်မရွေး ထွက်သွားနိုင်ကြောင်းနှင့်
- ယခုဖြစ်စဉ်ကို အမည်ဖော်ခြင်းမရှိဘဲ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ကြောင်း စသည်တို့ကို အသိပေးထားရမည်။

အထက်ပါအချက်များ ပြောပြပြီးသည်နှင့် ၎င်းတို့တွင် မေးခွန်းများ မေးရန်ရှိ/မရှိ မေးမြန်းပါ။ ၎င်းတို့ မေးလာသည့် မေးခွန်းအားလုံးကို အပြည့်အဝ အဖြေပေးပြီး မည်သည့် မေးခွန်းမှ ဖြေဆိုရန် မကျန်ရှိကြောင်း သေချာပါစေ။

၎င်းကို ပါဝင်သူများအတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော ဘာသာစကားဖြင့် ရှင်းပြရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ FGD/KII များ လုပ်ဆောင်နေသော အဖွဲ့ဝင်များသည် ပါဝင်သူများမှ သဘောတူညီချက်မပေးမီတွင် ၎င်းတို့မှ နားလည်သဘောပေါက်ကာ မေးခွန်းများမေးရန် အခွင့်အလမ်းများရရှိကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ၎င်းတို့နှင့် ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရမည်။ အကယ်၍ ပါဝင်သူများမှ မေးခွန်းများမေးလာပါက ၎င်းမေးခွန်းများအား အဖြေပေးပြီး ပါဝင်သူများ၏ စိတ်ကျေနပ်မှုကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိကြောင်း သေချာပါစေ။

- ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်စာရွက်နှင့် သတင်းပေး သဘောတူညီမှု ဖောင်ပုံစံကို နောက်ဆက်တွဲတွင် ကြည့်ပါ။

- စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ရန်ရှိ/မရှိနှင့် ပတ်သက်သည့် အသိပေး ရွေးချယ်မှုပြုလုပ်ရာတွင် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝင်သူဝန်ထမ်းများအား ပံ့ပိုးကူညီရန် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအတွက် ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်စာရွက် တစ်ခုနှင့်
- သတင်းပေး သဘောတူညီမှု ဖောင်ပုံစံ နမူနာတစ်ခု

24 Ibid.

# လုံခြုံရေး အန္တရာယ်၊ အကျိုးအမြတ်နှင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ

**ဖြေဆိုသူများ၊ ၎င်းတို့၏ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများနှင့် ဘာရိမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့** (နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၊ ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်စပ်နေသူများ) **တို့၏ အန္တရာယ်များထက် ဤ ဘာရိမီတာအတွက် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများက အလေးသာနေရမည်။** အကယ်၍ အကျိုးကျေးဇူးထက် ထိခိုက်မှုပိုများနေပါက အချက်အလက် စုဆောင်းမှုကို မစတင်သင့်ဘဲ သင့်အနေဖြင့် ဤ ဘာရိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို မည်သည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်နိုင်မည်ကို ပြန်လည်စဉ်းစားသင့်သည်။ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းတွင် ပါဝင်မည့်သူများ အားလုံးအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ရမည်။

**ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အန္တရာယ်ကို လျှော့ချခြင်း သို့မဟုတ် တားဆီးခြင်းတို့သည် တစ်ကြိမ်တည်း လုပ်ဆောင်ရမည့် လှုပ်ရှားမှုများ မဟုတ်ပါ။** အချက်အလက် စုဆောင်းနေစဉ် ကာလတစ်လျှောက်လုံး၌ **ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး** ပါဝင်သူအားလုံး၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို အမြဲတမ်း ဦးစားပေးနိုင်ရန် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အချိန်ဇယားများကို လိုက်လျောညီထွေရှိရန် သေချာပါစေ။ အန္တရာယ်ကို ကာကွယ်ရန်နှင့် လျှော့ချရန်၊ ဘာရိမီတာ အချက်အလက် စုဆောင်းရေးအဖွဲ့အတွက် သတ်မှတ်ထားသော လေ့ကျင့်မှုရယူထားသည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်သူ သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းနှင့်အတူ ပါဝင်သူအားလုံးအတွက် မလိုအပ်သော အန္တရာယ်များကို ရှောင်ရှားနိုင်မှုကို သေချာစေရန် လုံလောက်သော **ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မူဘောင်များ ထားရှိရမည်။**

ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ ပိုမိုသိရှိလိုပါက အမျိုးသမီးများအား အဓိကဦးတည်သည့် လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုကိရိယာနှင့် အပိုင်း ၁။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း၌ ပါဝင်သော တည်နေရာနှင့် ပါဝင်သူများ ရွေးချယ်ခြင်းအတွက် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များအတွက် လျှင်မြန်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုကို ပြန်လည်ကိုးကားပါ။

# အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများအား ခြုံငုံလေ့လာခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အား အသုံးပြုနည်း

ဘာရိုမီတာတွင် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး ကိရိယာ ၄ ခုပါဝင်ပြီး ၎င်းတို့ကို နောက်ဆက်တွဲ – အချက်အလက် စုဆောင်းရေး ကိရိယာများ တွင်ကြည့်နိုင်သည်။

## အချက်အလက် စုဆောင်းရေးဆိုင်ရာ ကိရိယာများ

**၁ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း(FGD)**

အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ

**၂ ကွင်းဆင်း လေ့လာရမည့် စာရင်း**

အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း (အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများ)

**၃ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း**

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း (အဒမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများ)

**၄ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII)**

၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ရပ်ရွာလူထုအတွက် လုပ်ဆောင်နေသော အမျိုးသမီး အခွင့်အရေး လုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ နှင့် ကွန်ယက်များ

## ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း

- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု
- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ – ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးများ
- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ – အမျိုးသမီးများ
- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း – မှတ်စုပုံစံ
- မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်

FGD သည် အရအေတွက်နှင့် ကိန်းဂဏာန်းများကို အဓိကထားစုဆောင်းသသော စံနှုန်းကိရိယာများကို အသုံးပု၍ အလွယ်တကူမရရှိနိုင်သည့် အသေးစိတ်သတင်းအချက်အလက်များ ကောက်ယူရာတွင် အရေးကြီးသော နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ FGD ရလဒ်များကို ဖြေဆိုသူများ၏ တုံ့ပြန်မှုအပေါ်မူတည်၍ စူးစမ်းလေ့လာမှုဆိုင်ရာ ကိရိယာ၏ အမှတ်ပေးမှုကို အထောက်အကူ သို့မဟုတ် ပုပြင်ရာတွင် အသုံးပုနိုင်သည်။ အပိုင်း ၃ တွင် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်ကို ကြည့်ပါ။ ဘာရှိမီတာ အစီရင်ခံစာတစ်ခုလုံးမှ FGD လေ့လာစိစစ်မှုကို မည်သို့ အသုံးပုပြုအတွက် အချက်အလက် စီစစ်ချက် လမ်းညွှန်။

> ဥပမာတစ်ခုအနေဖြင့် – အကယ်၍ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းအရ အမျိုးသမီးများအတွက်   ဝန်ဆောင်မှု ရရှိနိုင်သည်ဟု ဆိုထားသော်လည်း FGD တွင် ပါဝင်သော အမျိုးသမီးများက အဆိုပါ ဝန်ဆောင်မှုကို ယုံကြည်မှုမရှိသောကြောင့် ၎င်းကို ရယူခြင်းမရှိပါဟု ဖြေကြားခဲ့သည်။ ၎င်းသည် စူးစမ်းလေ့လာမှုမှ အရေးကြီးသော အသေးစိတ်အချက်အလက်များအဖြစ် ထည့်သွင်းပေးသည်။

လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော မတူညီသော ပြဿနာများကို ပြောဆိုနိုင်သည့်သူများကို FGDများအတွက် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ် ပါဝင်သူအများအပြား ပါဝင်နိုင်စေရန် ကြိုးစားလုပ်ဆောင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ရလဒ်များကို စာရင်းအင်းနည်းစနစ်ဖြင့် ပုံစံတကျ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာထားမည်မဟုတ်သောကြောင့် လူဦးရေစုစုပေါင်း၏ ကိုယ်စားပုမှု သည် မလိုအပ်ဘဲ ဖြစ်နိုင်ချေလည်းမရှိပါ။

သို့သော်လည်း **မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ အသံများကို ရယူခြင်းသည် အခြေအနေကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ နားလည်သဘောပေါက်ကာ ကောင်းမွန်သော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရရှိခြင်း၊ အတွေ့အကြုံများ ရရှိခြင်းနှင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ** ကို သိရှိစေပါသည်။ မတူကွဲပြားမှုတွင် အကဲဖြတ်မှုဒေသအတွင်းရှိ အသက်အရွယ်၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ တည်နေရာ စသည်တို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ LGBTQI ( အမျိုးသမီးလိင်တူချစ်သူ၊ အမျိုးသားလိင်တူချစ်သူ၊ လိင်တူလိင်ကွဲနှစ်မျိုးလုံးကို စိတ်ဝင်စားသူ၊ ကျားမရေးရာ ခံယူချက်ပြောင်းလဲထားသူ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပုပြင်ပြောင်းလဲထားသူ၊ မည်သည့်လိင်ဝိသေသဖြစ်သည်ကို မွေးရာပါလိင်အင်္ဂါဖြင့် သတ်မှတ်၍ မရသူ ) ဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများမှ မတူကွဲပြားသော လိင်စိတ်ခံယူချက် တိမ်းညွတ်မှုများနှင့် ကျားမရေးရာ ဝိသေသလက္ခဏာများရှိသည့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို ပုံမှန်နှင့် ဘေးကင်းစွာ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်သည့်နေရာများ၌ FGD ကို ၎င်းလူဦးရေဖြင့် ပုလုပ်နိုင်သည်။

FGD တိုင်းတွင် **အသက်အရွယ်နှင့် နောက်ခံအကြောင်းအရာများ တူညီသော ပါဝင်သူ ၈ ဦးထက်** မပိုသင့်ပါ။ ဥပမာ – ဒေသခံလူထုမှ အမျိုးသမီးဒုက္ခသည် တစ်ဖွဲ့၊ ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးငယ်များ တစ်ဖွဲ့။

**မှတ်ချက်** – ရှိနှင့်ပီးသော လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု အဆင့်နှင့် အတိုင်းအတာ ပေါ်မူတည်၍ အချို့သော အပိုင်းခွဲများနှင့် မေးခွန်းများသည် သင့်လျော်သော အခြေအနေမျိုးတွင် အသုံးမပုနိုင်ပါ။ ဥပမာအားဖြင့် အချို့အခြေအနေမျိုးတွင် ဂုဏ်သိက္ခာကာကွယ်ပေးသော ပစ္စည်းအစုံ ဖြန့်ဝေခြင်းကို မပုလုပ် ပီးသေးသော်လည်း ၎င်းကိုယ်တိုင်က စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုအချက်ပင် ဖြစ်သည်။

- နောက်ထပ်သတင်းအချက်အလက်အတွက် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း–လမ်းညွှန်မှတ်စု ကို ကြည့်ပါ။

### အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း

- အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း ကိရိယာ
- အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း မှတ်စုပုံစံ
- မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်

KII ကိရိယာသည် အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ကွန်ယက်များနှင့် ဘာရှိမီတာအချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာလူထုများ နှင့် လုပ်ဆောင်ရမည့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်ရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည်။ အင်တာဗျူး၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ယင်းအမျိုးသမီးများ၏ ရှုထောင့်များမှန၍ နားလည်သဘောပေါက်စရေန် ဖြစ်သည်။

• ၎င်းတို့၏ ဒေသအတွင်း လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊
• အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ လိုအပ်ချက်များသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ/မရှိ နှင့်
• လာမည့် အနာဂတ်၌ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ စနစ်တွင် မည်သည့်ပြောင်းလဲမှုများကို တွေ့မြင်လိုသည်။

**တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် တူညီသော အုပ်စု၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက် မှ (၃) ဦးထက်ပိုသော အဖွဲ့ငယ် ဖြင့်** ပြုလုပ်ရန် အကြံပြုထားသည်။ ပါဝင်သူ (၃) ဦးထက်ပိုသောအဖွဲ့သည် အာရုံစူးစိုက်မှုနည်းသော စကားဝိုင်း တစ်ခုသို့ ဦးတည်စနိုင်သည်။

# ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း

• ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း ဆိုင်ရာ ကိရိယာ

**ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း**သည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၏ စူးစမ်းလေ့လာနိုင်သော နယ်ပယ်များကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာထားသည်။ စစ်ဆေးရန်စာရင်းရှိ မေးခွန်းတိုင်းကို ရရှိနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင် ကွင်းဆင်း စူးစမ်းလေ့လာခြင်း တို့ဖြင့် ဖြေဆိုနိုင်သည်။ ဤကိရိယာသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မေးမြန်းရန် လိုအပ်သည့် မေးခွန်းများမှလွဲ၍ သက်ဆိုင်သူများကို တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှု မှတစ်ဆင့် အတည်ပြုရန်လိုအပ်သည့် ညွှန်းကိန်းများကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။

**အရေးကြီးသည်။** ဤစာရွက်စာတမ်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုရန် မတောင်းဆိုပါ။ ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည့် တစ်ခုတည်းသော စာရွက်စာတမ်း များသည် ပြင်ပအတွက် ရည်ရွယ်ပြီး လူသားချင်းစာနာမှုအသိုက်အဝန်း တစ်ခုလုံး၏ အကျိုးအတွက် အများပြည်သူ ရရှိနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းဖြစ်ရမည်။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းသည် အထူးအကဲဖြတ်မှု နယ်ပယ်များနှင့်အတူ လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှု ဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၏ အဓိကနယ်ပယ် (၂) ခုကို စူးစမ်းလေ့လာရန် ရာဖွေသည်။

• **စာရွက်စာတမ်းပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း – လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း တို့ကို ကြိုတင်ကာကွယ်တားဆီးရေး ယန္တရားများ နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ**
    o လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် ကတိကဝတ်ပြုထားသည့် လူသားချင်းစာနာသော လူမှုအသိုက်အဝန်း
    o လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကာကွယ်တားဆီးခြင်း (PSEA) ကွန်ယက်များ
    o ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှုယန္တရား (CBCM) နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
    o CBCM ကို အသုံးပြုနိုင်မှု
    o အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများ
    o ရပ်ရွာလူထုအတွက် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်းများ
    o ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစစ်ဆေးခြင်းများ
• **ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း – လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု ပတ်ဝန်းကျင်**
    o GBV ကာကွယ်တာဆီးရေးနှင့် အန္တရာယ်လျော့ချရေး
    o အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများ
    o ကျန်းမာရေးပြုစုစောင့်ရှောက်မှု

၀ အာဟာရဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ

**ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၏ စာရွက်စာတမ်းများ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအပိုင်းကို အပြီးသတ်ရန်အတွက်** အကယ်၍ ရရှိနိုင်ပါက ဘာရီမီတာအဖွဲ့အနေဖြင့် အောက်ပါစာရွက်စာတမ်းများကို အစပျိုး၍ ပြန်လည် သုံးသပ်သင့်သည်။

1. PSEA လုပ်ငန်းအဖွဲ့ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ (PSEA လုပ်ငန်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကွန်ယက်/ ဦးဆောင် အေဂျင်စီ မှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်သည်)
    a. ရည်ညွှန်းချက်စည်းမျဉ်းများ
    b. လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
    c. PSEA လုပ်ငန်းအဖွဲ့၏ နောက်ဆုံးအစည်းအဝေးမှတ်တမ်း (၃) စောင်
2. လတ်တလော လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု အစီအစဉ်
3. အေဂျင်စီအကြား အစီရင်ခံမှုယန္တရား ( လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာနှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း)
4. အေဂျင်စီ/တည်နေရာအလိုက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာနှောင့်ယှက်ခြင်းဆိုင်ရာ အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်သူများ စာရင်းပြုလုပ်ခြင်း
5. အေဂျင်စီ/တည်နေရာအလိုက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ အဓိက ဆက်သွယ်ရမည့်သူများ စာရင်းပြုလုပ်ခြင်း
6. လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်းလမ်းကြောင်း (နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်း လမ်းကြောင်းများသာမက ဒေသများအတွင်း လွှမ်းခြုံခြင်း)
7. CBCM ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
8. GBV ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (GBV အစုအဖွဲ့ခွဲမှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်သည်)
9. ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစစ်ဆေးခြင်း အစီရင်ခံစာများ သို့မဟုတ် အခြားဆက်စပ်သော စာရွက်စာတမ်းများ (GBV အစုအဖွဲ့ခွဲမှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်သည်။)

**ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၏ တည်နေရာလေ့လာခြင်းကို အပြီးသတ်ရန်အတွက်** သင်ရွေးချယ်ထားသော တည်နေရာများနှင့် ဒေသများကို သွားရောက်လည်ပတ်ကာ ထိုနေရာမှ လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်ချက်များကို လေ့လာပါ။

# ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ – လူတွေ့ မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်းများအတွက် (MS Word)
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများအတွက် (MS Excel)
- KoBo အသုံးပြုခြင်း လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့် – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းတစ်ခုတည်ဆောက်ခြင်း။

**ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း** သည် လူသားချင်းစာနာမှု အကာပြုအတည်းကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သော အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ အမှန်တကယ် ကြုံတွေ့ရသော အတွေ့အကြုံပေါ်အခြေခံ၍ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် ရည်ရွယ်သည်။

**စစ်တမ်းကို နည်းလမ်း(၂)မျိုးဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။**

– ကိုယ်တိုင်စီမံခန့်ခွဲသော အွန်လိုင်းနည်းလမ်း။
– အချက်အလက်ကောက်ခံသော အဖွဲ့ဝင်နှင့် လူကိုယ်တိုင်တွေ့ဆုံခြင်း။

ဤစစ်တမ်းသည် အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများအတွက် လုံခြုံမှု မည်မျှရှိပြီးအထောက်အပံ့ရရှိသည်ဟု ခံစားရမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ကဲ့သို့သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း ပြဿနာများကို အဖွဲ့အစည်းမှ အာရုံစူးစိုက်မှုအဆင့်၊နှင့် ၎င်းစိန်ခေါ်မှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ရန် လူသားချင်း စာနာမှုတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်ကို မည်မျှလောက်ကောင်းအောင် စီမံထားရှိမှုနှင့် အမျိုးသမီးဝန်ထမ်း၊ အမျိုးသမီး နှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဦးစားပေးမှု စသည်တို့ကို နားလည်သဘောပေါက်စရေန် အချက်အလက်များကို စုစည်းရာတွင် အသုံးပြုသည့် အသေးစိတ်မေးခွန်းများ ဖြစ်သည်။ စစ်တမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက် မှာ အန္တရာယ်များ၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများကို လက်ခံနိုင်သော အဆင့်များ၊ တိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ၏ ထိရောက်မှု၊ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားဝန်ထမ်း နမူနာအုပ်စု စသည်တို့မှ စုစည်းထားသော ခံယူချက်များကို မှတ်တမ်းရယူရန် ဖြစ်သည်။

အရေးကြီးသည်။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ယာဉ်မောင်းများ၊ သန့်ရှင်းရေးသမားများ၊ ထမင်းချက်များ၊ အစောင့်များ၊ လက်ထောက်များ၊ အရာရှိများ၊ မန်နေဂျာများ၊ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများ စသည့် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား အားလုံးထံမှ ဖြေဆိုမှုများ ရရှိရန်နှင့် လက်လှမ်းမီစရေန် ကြိုးစားပါ။

စာတတ်မြောက်မှု/ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိနသေော်လည်း စစ်တမ်းကို ပါဝင်ဖြေဆိုလိုသည့် ဝန်ထမ်းများကို အကူအညီပေးပါ။ ၎င်းတို့ကို သက်တောင့်သက်သာရှိစမေည့် နည်းလမ်းများဖြင့် စစ်တမ်းကို လျှို့ဝှက်စွာ လက်လှမ်းမီရရှိစပေြီး ပြုလုပ်ပြီးစီးနိုင်ရန် ပံ့ပိုးကူညီပေးပါ။

**စစ်တမ်းတွင် အောက်ဖော်ပြပါ မေးခွန်းအမျိုးအစားများကို မေးမြန်းထားသည်။**

- ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် တာဝန်ခံယူမှု
- တိုင်ကြားမှုယန္တရား – လွယ်ကူမှု၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု နှင့် အန္တရာယ်များ
- အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု
- အန္တရာယ်များအပေါ် ရှုမြင်ပုံ
- မူဝါဒရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းနှင့် ကျင့်သုံးခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်မှု

# ဖြေကြားသူ၏ အကြံပြုချက်

- ဖြေကြားသူ၏ အကံပြုချက်ဆိုင်ရာ ကိရိယာ

အဓိက အချက်အလက်ကောက်ခံခြင်းကိရိယာများ (၄) ခုအပြင် အချက်အလက်ကောက်ခံခြင်း (FGDs, KII, ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း နှင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း)နှင့် ဘာရှိမီတာ လုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခဲ့သူများအား ကျေပန်းရွေးချယ်မှုမှ တုံ့ပြန်အကံပြုချက်ကို စုစည်းရန် ဘာရှိမီတာအဖွဲ့များ အတွက် **ဖြေကြားသူ၏ အကံပြုချက်ဆိုင်ရာ ကိရိယာ**ကိုလည်း ပေးထားပါသည်။

ဤတုံ့ပြန်အကံပြုချက်စစ်တမ်းကို ဖြေဆိုသူများအား နှုတ်ဖြင့်မေးမြန်းနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဖြေဆိုသူများကိုယ်တိုင် ဖြေဆိုကာ ဘာရှိမီတာအဖွဲ့ထံသို့ ပြန်လည်ပေးပို့နိုင်သည်။ ဖြေကြားသူများ၏ တုံ့ပြန်အကံပြုချက်ကို ၎င်းတို့ပါဝင်သည့်နေ့တွင်ဖြစ်စေ ဖြေဆိုသူများမှ မိမိနေရပ်ဒေသသို့ပြန်လည်ရောက်ရှိပြီးနောက် ဘာရှိမီတာအဖွဲ့မှ စီစဥ်ပေးသည့်အချိန်တွင်ဖြစ်စေ ရယူနိုင်ပါသည်။

ဤတုံ့ပြန်အကဲဖြတ်ချက် ကိရိယာတွင် ရွေးချယ်စရာများပါဝင်သည့် မေးခွန်းများနှင့် အဖွင့်မေးခွန်းများကို ပေါင်းစပ်ထားသည်။ ရွေးချယ်စရာမေးခွန်းအများစုတွင် နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ စာဖြင့်ဖြစ်စေ ဖြေဆိုသူထံမှ အသေးစိတ် အချက်အလက်နှင့် ထပ်မံဖြေဆိုရမည့် နောက်ဆက်တွဲမေးခွန်းများ ပါဝင်သည်။ ဖြေဆိုသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ အလိုရှိသလောက် အများအပြား သို့မဟုတ် အနည်းငယ်သာ တုံ့ပြန်အကဲဖြတ်နိုင်သည်။ ဖြေဆိုသူများအတွက် ၎င်းတို့၏ စာတတ်မြောက်မှုနှင့် စွမ်းရည်များအလိုက် တုံ့ပြန်အကဲဖြတ်ချက်အားလုံးပေးနိုင်ရန် လျှို့ဝှက်ပြီး ပြည့်စုံသေချာသော နည်းလမ်းများရှိကြောင်းကို သေချာပါစေ။

ဤတုံ့ပြန်အကဲဖြတ်ချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ၁) ဖြေဆိုသူများအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ချက်၊ ပါဝင်မှုရည်ရွယ်ချက် နှင့် ၎င်းတို့၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန်၊ ၂) ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံနှင့် ၃) နောင်တစ်ချိန်တွင် ၎င်းတို့ မည်သို့တိုးတက်နိုင်သည် စသည့်အချက်များကို မှတ်တမ်းပြုစုခြင်းအားဖြင့် အနာဂတ်ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်မှု တိုးတက်လာစေရန် ဖြစ်သည်။

# ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု

## ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း(FGD) မပြုလုပ်မီ

- **အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များနှင့်အတူ FGDs ပြုလုပ်ပါက အမျိုးသမီးများသာ FGDs ကို ပံ့ပိုးကူညီရန် သေချာစေပြီး လိုအပ်ပါက** ပံ့ပိုးကူညီသူ၊ မှတ်တမ်းရယူသူနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုသူ အဖြစ်လည်း **တာဝန်ယူရမည်။** ။
- **သင်၏ ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု(GBV) ကျွမ်းကျင်သူ (ဖြစ်ရပ်ကိုင်တွယ်သူ၊ မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဖြေဆိုသူ) အနေဖြင့် FGD ပြုလုပ်သည့်နေရာတွင် အဆင်သင့်ရှိနေစေရန် သေချာစေပါ။** ၎င်းသည် ပံ့ပိုးကူညီသူအဖွဲ့ (အလားအလာရှိသော ပါဝင်သူများနှင့်အတူ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ် များနှင့် FGD ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက် နေရာရှာဖွေရန် အဖွဲ့ကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း အပါအဝင်) ကို ထပ်မံလမ်းညွှန်ချက်နှင့် အထောက်အကူပေးရန်အတွက် အဓိကဆက်သွယ်မည့်သူအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။
- **လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်း၊ အထောက်အပံ့နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက် များကို အဖွဲ့အားလုံး နားလည်သဘောပေါက်စေရန် သေချာစေပါ။**
- လမ်းညွှန်ချက်မူဝါဒများအရ **လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို အချိန်တိုင်း လိုက်နာထိန်းသိမ်းရမည်ကို အဖွဲ့သားများအားလုံး အပြည့်အဝ နားလည်စကြောင်းကို သေချာစေပါ။**
- **မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ သတင်း အချက်အလက်များ** (လူနာမည်များ၊ လိပ်စာများ၊ ထူးခြားဖြစ်စဉ်များ၏ အသေးစိတ်အချက်များ စသည်တို့) **ပါဝင်သူများထံမှ စုဆောင်းခြင်းမပြုသင့်သည်ကို အဖွဲ့မှ နားလည်ထားရမည်။ ဤသတင်းအချက်အလက်သည် လုံးဝလိုအပ်မှုမရှိဘဲ ပါဝင်သူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးကို ထိခိုက်စေပါသည်။**

## ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှု ပြုလုပ်ချိန်

- **FGDs ကို ၁ နာရီ ထက် ပိုမကြာသင့်ပါ။** ၁ နာရီကျော်သည့်အချိန်နောက်ပိုင်းတွင် ပါဝင်သူများအနေဖြင့် အာရုံစူးစိုက်မှု စတင်လျော့နည်းလာနိုင်ပါသည်။
- **အဓိကစည်းမျဉ်းများကို မိတ်ဆက်ပါ။**
    - ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ဆွေးနွေးမှုအား လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သိရှိထားရမည် ကို သေချာအောင်ပြုလုပ်ပါ။
    - လုပ်ရှားမှုရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြခြင်းအားဖြင့် အစပိုင်းတွင် ပါဝင်သူများ၏ သဘောတူညီမှုကို ရယူထားပါ။ ထိုသဘောတူညီချက်သည် လုံးဝမိမိဆန္ဒအလျောက် ဖြစ်ရမည်။

- တစ်ဆင့်ခံလူပုဂ္ဂိုလ်အနေဖြင့် စကားဝိုင်းကို ပံ့ပိုးကူညီပါ။ သို့မှသာလျှင် အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် ရပ်ရွာတွင် ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများနှင့်ပတ်သက်၍ ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ ပြောပြနိုင်မည်။
- ထုတ်ဖော်ပြောဆိုချက်များကို ကိုယ်တွယ်ခြင်း- **လူမှုကျင့်ဝတ်အရ အမျိုးသမီးများ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးငယ်များအား ၎င်းတို့၏ GBV အတွေ့အကြုံများကို မေးမြန်းခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။** ဤအရာသည် စိတ်ဒဏ်ရာရနိုင်ဖွယ် နှင့်၊ သို့မဟုတ် ရှက်ချဖွယ်ရာ ဖြစ်စေနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း အကယ်၍ ပါဝင်သူတစ်ဦးမှ သူမ၏ GBV အတွေ့အကြုံကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် ရွေးချယ်ပါက ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြုချဉ်းကပ်နည်းကို လေးစားလိုက်နာပြီး သင့်လျော်သော အပြုအမူဖြင့် ထုတ်ဖော်ချက်ကို ကိုယ်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။

## ထုတ်ဖော်ပြောဆိုချက်များကို ကိုယ်တွယ်ခြင်း

| ဆောင်ရန် | ရှောင်ရန် |
|---|---|
| ဝေဖန်ခြင်းမပြုဘဲ နားထောင်ပေးပါ။ | ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား သူမ၏ ဆန္ဒနှင့်ဆန့်ကျင်ကာ အစီရင်ခံရန် တွန်းအားမပေးပါနှင့်။ |
| ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ တိကျသော သတင်းအချက်အလက်ကို သီးသန့် ပြောဆိုပေးပါ။ | အဖြစ်အပျက်၏ အသေးစိတ်အချက်များကို မေးမြန်းခြင်း မပြုပါနှင့်။ |
| ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူနှင့်ပတ်သက်၍ အခြားမည်သူ့ကိုမျှ ညွှန်းဆိုမှု မပြုလုပ်မီ သူမ ထံမှ ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံပါ။ | သင့်အားပြောပြထားသည့်အချက်များကို သံသယမဝင်ပါနှင့်။ |
| ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ဗဟိုပြုချဉ်းကပ်နည်းကို အသုံးပြုပါ။ | ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ လုပ်သင့်သည်များကို သင်၏ကိုယ်ပိုင် အကြံဉာဏ် သို့မဟုတ် ထင်မြင်ချက်များ မပေးပါနှင့်။ |
| အချို့ဖြစ်ရပ်များအတွက် ဒေသန္တရဥပဒေများအရ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရမည်ကို သတိပြုပြီး လျှို့ဝှက် ထိန်းသိမ်းထားရှိမှုကို သချောစပေါ။ | ကတိမပေးပါနှင့် သို့မဟုတ် မျှော်လင့်ချက်များကို ဖန်တီးမပေးပါနှင့်။ |

## ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက်

- **ကောက်ယူထားသော အချက်အလက်များသည် အမည်မဖော်ထားကြောင်း** နှင့် GBV ရှင်သန် ကျန်ရစ်သူများ အပါအဝင် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့သို့ ပြန်လည်ချိတ်ဆက်၍ မရကြောင်းကို သချောစပေါ။ **ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်မှန်သမျှကို ချက်ခြင်း ပယ်ဖျက်ကာ** မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မျှ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များ မရယူသင့်ကြောင်းကို အဖွဲ့ဝင်များအား အသိပေးထားပါ။
- **အချက်အလက်များကို ကိုယ်တွယ်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် ဘာရီမီတာအဖွဲ့ဝင်များမှလွဲ၍ မည်သူ့ကိုမျှ အချက်အလက်များကို မဝေမျှပါနှင့်။**
- **အချက်အလက်ကောက်ယူမှု လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့ဝင်တိုင်းသည် အချက်အလက် ကောက်ယူသည့်နေ့၏ အဆုံးတွင် အချက်အလက် ရေးသွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရယူခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။** အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန် ပေးထားသည့် ပုံစံများနှင့် ကိရိယာများ အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပြီး၎င်းတို့ကို စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ဖိုင်တွဲများဖြင့် လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းစေပါ။ **အချက်အလက်အကမြင်းကို မှတ်တမ်းတင်ပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် ထိုနေ့တွင် မှတ်စုများအားလုံးကို ဖျက်ပစ်ရမည်။** အဆိုပါအချက်အလက်အတွက် တာဝန်ရှိသည့် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် အပါအဝင် ဘာရီမီတာအဖွဲ့အတွင်းတွင်သာ စကားဝှက်ကို မျှဝေရမည်။
- **ကလေးသူငယ်ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအတွက် အထူးထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ**
  - ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေး ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူတစ်ဦးမှ GBV ဆိုင်ရာ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုချက် ပြုလုပ်လာပါက ပံ့ပိုးကူညီသူများသည် ကလေးများ၏ အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွား အခြေခံမှုကို ကျင့်သုံးသင့်ပါသည်။[25]

25 အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွားကို အလေးထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ထပ်မံသိရှိလိုလျှင် ကုလသမဂ္ဂဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (UNHCR) ၏ "ကလေးသူငယ်များ၏ အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွားကို အလေးထားခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ" (2008) ကို ကြည့်ပါ။ https://www.unhcr.org/4566b16b2.pdf.

o အခါခြေအနေအတော်များများတွင်ကလေးသူငယ် ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအတွက် မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံခြင်းကို ကျင့်သုံးရမည်။ GBV ကျွမ်းကျင်သူထံမှ လမ်းညွှန်ချက်ရယူပါ။

# မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်

## နိဒါန်း

အထူးသဖြင့် ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာများ အလွန်များပြားသည့်အခါတွင် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှု (FGD) သို့မဟုတ် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII) အတွက် မှတ်တမ်းရယူခြင်းအား အလွန်အားစိုက်ကာ လုပ်ဆောင်ရနိုင်ပါသည်။ ဆွေးနွေးသည့်အချက်တိုင်းကို ချရေးထားရန် လိုအပ်သည်ဟု ခံစားရနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ပြောဆိုသမျှ စကားလုံးတိုင်းကို မှတ်သားထားရန် မလိုအပ်ပါ– ၎င်းသည် အလွန်ခက်ခဲကာ အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်များကို အမှန်ပင် လက်လွှတ်ဆုံးရှုံးသွားနိုင်ပါသည်။ ယင်းအစား လမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း ဆွေးနွေးနေသည့် ခိုင်မာသောဥပမာများကို အတတ်နိုင်ဆုံး မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန် ကြိုးစားပါ။

FGD အတွက် ဆွေးနွေးသည့်အချက်များ (လူတစ်ဦးမှ ဆွေးနွေးသည်ဖြစ်စေ အများစု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အားလုံးမှ ဆွေးနွေးသည်ဖြစ်စေ) အပေါ် သဘောတူညီသည် သို့မဟုတ် သဘောမတူညီသည်၊ ပါဝင်သူ မည်မျှက ထင်မြင်ချက်များကို ဝေမျှသည်ကို သင်၏ မှတ်စုများတွင် ဖော်ပြရန် အရေးကြီးပါသည်။ ပါဝင်သူများမှ ကောက်ယူရရှိသော အချက်အလက်ပေါ်တွင် မည်သို့ ထင်မြင်ကြခြင်းကို မှတ်တမ်းရယူရန် ကြိုးစားပါ။

**FGD နှင့် KII နှစ်ခုလုံးအတွက် မည်သည့်ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ (ဥပမာ – လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပုပြုကျင့်ခြင်း အပါအဝင် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်ခြင်း (GBV) ခံရသူ သို့မဟုတ် အထူးဖြစ်ရပ်များ) ကိုမျှ မှတ်သားထားခြင်း မပြုရပါ။**

## FGD/KII လုပ်ဆောင်နစဉ်

- ဆွေးနွေးမှုတွင် ဆွေးနွေးသော ဖြစ်ရပ်တိုများ သို့မဟုတ် ခိုင်မာသည့်ဥပမာများကို နားထောင်ပြီး၎င်းတို့ကို မှတ်သားထားပါ။ ၎င်းတို့သည် အချက်အလက်တွင် ကြွယ်ဝသော အသေးစိတ်အချက်များကို ပေါင်းထည့်မည်
- ဖြစ်ရပ်တိုများ သို့မဟုတ် ခိုင်မာသောဥပမာများနှင့်အတူ ထိုသူ၏ အမှန်တကယ်ပြောဆိုသည့် စကားလုံးများကို အတတ်နိုင်ဆုံး ချရေးထားရန် ကြိုးစားပါ။ ၎င်းသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ် များ၏အသံများကို တတ်နိုင်သမျှ အနီးစပ်ဆုံး မှတ်တမ်းတင်ထားပြီးအချက်အလက်တွင်၎င်းတို့၏ အသံများကို လူထုမှ ကြားသိနိုင်ရန် သေချာစေလိမ့်မည်။
- အဖွဲ့ရှိ ပါဝင်သူများ၏ တုံ့ပြန်မှုများ၊ အပြုအမူများ နှင့် စိတ်နစေိတ်ထားများကို လေ့လာရန် ကြိုးစားပြီး၎င်းတို့ကို မည်သို့သော ပုံစံများဖြင့် (ဥပမာ – စိတ်ပျက်ခြင်း၊ ဒေါသထွက်ခြင်း၊ စိတ်ပျော်ရွှင်ခြင်း စသည်တို့) မျှဝေသည်ကို မှတ်တမ်းပြုလုပ်ထားပါ။
- သီးခြားအချက်များအပေါ် အုပ်စုအတွင်း ကျယ်ပြန့်သော (သို့မဟုတ် အများအားဖြင့်) သဘောတူညီချက် ရရှိလျှင် ယင်းအချက်များကို မှတ်တမ်းပြုလုပ်ထားပါ။ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအပေါ် အဖွဲ့တစ်ခုလုံး (သို့မဟုတ် အများစု) က သဘောတူသည့်အချိန်တွင် ထိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းက အရေးပါသောကြောင့် ဤသဘောတူညီမှုမျိုးသည် အရေးကြီးပါသည်။
- အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် ဆွေးနွေးနေသည့် ယဘုယျအကြောင်းအရာများ သို့မဟုတ် ဖြစ်ရပ်များကို စတင်ကြားသိရပါက သင်၏မှတ်စုတွင် ချရေးနိုင် သို့မဟုတ် ပုံဆွဲထားနိုင်ပြီးသင့်မှတ်စုများကို ပိုမိုမြင်သာသော ကိုယ်စားပြုမှုနှင့် အစီစဉ်တကျ ဖြစ်စေရန် အတူတကွ စတင်အုပ်စုခွဲပါ။ ဤအချက်သည် အပိုင်း ၃ အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်ခြင်း ရှိ အကြောင်းအရာအား လေ့လာစိစစ်ချက်အပိုင်းသို့ ရောက်ရှိသည့်အခါ သင့်အား အကူအညီဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
- သင် လေ့လာကြားသိရသော အချက်များကို မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန်အတွက် သင်္ကေတများ သို့မဟုတ် အတိုကောက်များ အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် သင်၏ မှတ်တမ်းရယူခြင်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ပိုင်နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေပါ။
- သင် မသေချာသော အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်၍ ၎င်းမှတ်စုများ သို့မဟုတ် အချက်များဘေးတွင် အမှတ်အသားများကို ပြုလုပ်ထားပါ။

## FGD/KII ပြုလုပ်ပြီးသည့်နောက်

- အကယ်၍ သင့်တွင် မသေချာမှုများ သို့မဟုတ် မေးခွန်းများ ရှိပါက မှတ်စုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- အကယ်၍ သင်ရေးမှတ်ထားသော မှတ်စုများ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မသေချာမှုများ ရှိပါက ပံ့ပိုးကူညီသူနှင့် ဘာသာပြန်သူ (ရှိပါက) တို့နှင့် ဆွေးနွေးရန် သီးသန့်နေရာရှာပါ။ ၎င်းတို့ ကြားသိရသည်များကို သူတို့နှင့် စစ်ဆေးပြီး တစ်စုံတစ်ရာထပ်ထည့်ရန် သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းရန် ကူညီနိုင်မှုရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။
- ရရှိလာသော အဓိကအချက်များနှင့် ပါဝင်သူများ၏ တိုက်ရိုက်ကိုးကားချက်များကိုမဆို မီးမောင်းထိုးပြပါ။
- အရေးပါလာမည့် မည်သည့်အကြောင်းအရာကိုမဆို မီးမောင်းထိုးထားပါ။

# ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု

**ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ ကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်း နှစ်သွယ်ရှိပါသည်။**

- **လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်းများ**– ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ရန် အလားအလာ ရှိသော ဝန်ထမ်းများမှ သတင်းပေးသဘောတူညီချက်ရယူနိုင်စေရန်အလို့ငှာ ပါဝင်လိုမှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် **ဘာရှိမိတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်** ကို ပါဝင်သူများအား ပေးရမည်။
- **အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများ** – ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိုဖြည့်ရန် အီးမေးလ်ပေးပို့သည့်အခါတွင် ဘာရှိမိတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်ကို တစ်ပါတည်းတွဲ၍ ပေးပို့ရမည်။ သင်၏ အကြောင်းအရာနှင့်ကိုက် ညီမှုရှိရန် ၎င်းစာရွက်ကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ စစ်တမ်း၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်သော ဝန်ထမ်း၏ သတင်းအချက်အလက်များကို တောင်းဆိုခြင်းမရှိသောကြောင့် အွန်လိုင်း ဖြင့်စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းကို အမည်မဖော်ပဲဘဲ ပြုလုပ်ရမည်။ စစ်တမ်းဖြည့်ရမည့် ဝန်ထမ်းများသည် စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်လိုသည်ဖြစ်စေ မပါဝင်လိုသည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကို ပေးပို့ထားသော စစ်တမ်းလင့်ခ်မှ သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အချိန်အတွင်း အပြီးသတ်ဖြည့်သွင်းရန် ဆုံးဖြတ်ရလိမ့်မည်။
    - ဘာရှိမိတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက် စာရွက်စာတမ်းအတွက် သတင်းပေး သဘောတူညီမှုနှင့် ဘာရှိမိတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက် နောက်ဆက်တွဲတွင် ကြည့်ပါ။

## အွန်လိုင်းစစ်တမ်း တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်ချက်

KoBo သည် ဤဝန်ထမ်းစစ်တမ်း ပြုလုပ်ခြင်းအတွက် အွန်လိုင်းဖြင့်အသုံးပြုရမည့် ကြားခံအရာများအဖြစ် ထောက်ခံအကြံပြုထားပါသည်။ သင်၏ အွန်လိုင်းစစ်တမ်းတည်ဆောက်ရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်းများကို အသုံးပြုပါ။

- **ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ– အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများအတွက် (Excel)** – သင်၏ စစ်တမ်းကို KoBo သို့ ထည့်သွင်းရန် ဤစာရွက်ကို အသုံးပြုရလိမ့်မည်။
- **KoBo အတွက် လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့် – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းတစ်ခုတည်ဆောက်ခြင်း** – ဤလမ်းညွှန်ချက်သည် KoBo အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ရာတွင် သင့်အား အကူအညီဖြစ်စေနိုင်ပြီး သင်၏အွန်လိုင်း စစ်တမ်းအတွက် KoBo ကိုအသုံးပြုရန်လည်း အကူအညီဖြစ်စေလိမ့်မည်။ စာရွက်စာတမ်းတွင် ညွှန်ကြားချက်များ ပါဝင်သည်–
    - o KoBo အကောင့်ကို ထူးခြားသော စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော အကောင့်အဖြစ် မည်သို့ ဖန်တီးတည်ဆောက်မည်နည်း။
    - o ပေးထားသော Excel ကို KoBo သို့ မည်သို့ထည့်သွင်းပြီး အမည်မသိဖြစ်ကြောင်းကို သေချာစေ မည်နည်း။ (ဖြေဆိုသူများ၏ IP လိပ်စာများ အပါအဝင် မည်သည့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ကောက်ယူခြင်းမပြုပါ)

o စစ်တမ်းလင့်ခ်ကို မျှဝေရေန်နှင့် ဖြန့်ဝေရန် မည်သည့်နေရာမှ ရရှိမည်နည်း (အောက်တွင်ကြည့်ပါ) နှင့်

o စစ်တမ်းဖြေဆိုချက်များကို မည်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပြီး ကူးယူနိုင်မည်နည်း။

စစ်တမ်းကို ဖြန့်ဝေခြင်း

- စစ်တမ်းကို ဖြန့်ဝေရာတွင် မတူညီသော လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများစွာကို တတ်နိုင်သမျှ ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ရန်ကြိုးစားပါ။ ၎င်းကို ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်ခြင်း (GBV) ဆိုင်ရာ အစုအဖွဲ့ခွဲ / ကလေးသူငယ် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် အခြေအကာကွယ် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအဖွဲ့များ မှတစ်ဆင့် လုပ်ဆောင်ရန် ထောက်ခံအကြံပြုထားသည်။ ၎င်းတို့၏ ပံ့ပိုးမှုဖြင့် မတူညီသော လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများကို ၎င်းတို့၏ အီးမေးလ်စာရင်းများမှတစ်ဆင့် အီးမေးလ်ပေးပို့နိုင်သည်။
- ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းဖြည့်ရန် အီးမေးလ်လင့်ခ် ပေးပို့ချိန်တွင် **ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်**ကိုလည်း တစ်ပါတည်းတွဲပို့ပေးရပါမည်။ သင်၏ အကြောင်းအရာနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရန် ၎င်းစာရွက်ကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ အွန်လိုင်းမှ ဖြေကြားသော ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကို အမည်ဖော်ပြခြင်းမပြုဘဲ ကောက်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတွင် ပါဝင်မှုသည် မိမိဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ရမည်။ GBV ဆိုင်ရာ အခြေအနေပုံစံများ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသော အကူအညီပေးရေးလုပ်သားများအတွက် အထောက်အပံ့နှင့် ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ရန်အတွက် ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်စာရွက်အဆုံးတွင် အပိုင်းတစ်ခုပါရှိပါသည်။
- <u>အွန်လိုင်းစစ်တမ်းဖြေဆိုချက်များကို ကောက်နုတ်စုစည်းခြင်း</u> – လေ့လာစိစစ်ရန်အတွက် KoBo တွင် Excel စာရွက်အလွတ်တစ်ခုကို အလိုအလျောက် ပေးထားပါလိမ့်မည်။ ထို့နောက် အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်မှု အဆင့်တွင် အသုံးပြုရန်အတွက် ဖြေဆိုမှုများကို ကူးယူနိုင်ပါသည်။

## အချက်အလက် ကောက်ယူခြင်းအဖွဲ့ဝင်များနှင့်အတူ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်း အကောင်အထည်ဖော်မှု အတွက် လမ်းညွှန်ချက်

- စစ်တမ်းဖြန့်ဝေခြင်း – အွန်လိုင်းစစ်တမ်းအတွက် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တူညီသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါ။ သင့် အီးမေးလ်တွင် စစ်တမ်း၏ (**ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ-လူတွေ့ မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်းများ**) MS Word ကို သချောထည့်သွင်းကာ – လူတွေ့ မေးမြန်းခြင်း သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း – အခွင့်အလမ်းနှစ်မျိုးစလုံးဖြင့် ရရှိနိုင်ကြောင်း မီးမောင်းထိုးပြပါ။
- ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်လာရန်ရှိသော ဝန်ထမ်းများထံမှ သတင်းပေးသဘောတူညီမှု ရယူရန်အလို့ငှာ စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်လိုမှုရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏သတင်းအချက်အလက်စာရွက်ကို ၎င်းဝန်ထမ်းများအား ပေးပို့ထားရမည်ဖြစ်ပြီး၊သတင်းပေးသဘောတူညီ ပြုလုပ်နိုင်ရန် လိုအပ်သော အချိန်နှင့်နေရာ ရရှိကြောင်းကို သချောစေရမည်။ သင်၏ဒေသအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီသော သတင်းအချက်အလက်များကို ထပ်ထည့်၍ ဤစာရွက်ကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုပြင်ပါ။
- အကယ်၍ ဝန်ထမ်းများမှ သတင်းပေးသဘောတူညီမှု ပေးပို့လာပါက စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ရန် လုံခြုံပြီး၊လျှို့ဝှက်သော နေရာတွင် ၎င်းတို့နှင့်တွေ့ဆုံနိုင်ရန် စီစဥ်ပါ။
- အခြေခံလိုအပ်ချက် – လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်းများ ကို ပံ့ပိုးကူညီပေးသော ဘာရှိမီတာအဖွဲ့ဝင်များသည် ဖြေဆိုသူများနှင့် တူညီသောအဖွဲ့အစည်းမှ မဖြစ်ရပါ။

# KoBo တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့်

သင်၏ အွန်လိုင်းစစ်တမ်းအတွက် KoBo အကောင့်အသုံးပြုခြင်း **လမ်းညွှန်ချက်အဆင့်ဆင့်**။ စာရွက်စာတမ်းတွင် ညွှန်းကြားချက်များ ပါဝင်သည်။

- o KoBo အကောင့်ကို ထူးခြားသော စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော အကောင့်အဖြစ် မည်သို့ ဖန်တီးတည်ဆောက်မည်နည်း။
- o ပြေးထားသော Excel ကို KoBo သို့ မည်သို့ထည့်သွင်းမည်နည်း။
- o စစ်တမ်းလင့်ခ်ကို မျှဝေရန်နှင့် ဖြန့်ဝေရန် မည်သည့်နေရာမှ ရရှိမည်နည်း။
- o စစ်တမ်းဖြေဆိုချက်များကို မည်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပြီး ကူးယူနိုင်မည်နည်း။

## အဆင့် ၁ – သင်၏ အခမဲ့ KoBo အကောင့်တည်ဆောက်ခြင်း

- ☐ ဤအင်တာနက်စာမျက်နှာသို့ဝင်ပါ။ https://kobo.humanitarianresponse.info/accounts/register/#/
- o "အကောင့်ဖွင့်ရန်" စာမျက်နှာသို့သွားပါ၊ သင်၏အသေးစိတ် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖြည့်ပြီး စာမျက်နှာ၏ အောက်ခြေရှိ အစိမ်းရောင် «အကောင့်ဖွင့်ခြင်း» ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- o **သင်၏ အီးမေးလ် ကို ဖွင့်ပါ**။ ၎င်းတွင် ပေးပို့ထားသော လင့်ခ်ကို နှိပ်ပြီး **သင်၏ KoBo အကောင့် ကို «အသက်သွင်းပါ»**။
- o လင့်ခ်ကို နှိပ်ပြီးသည်နှင့် **KoBo project dashboard** ရှိသော အင်တာနက်စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိလိမ့်မည်။
- o ယခုတွင် KoBo ကို အသုံးပြုရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါပြီ။

## အဆင့် ၂ – နေရာ «အသစ်» ဖန်တီးကာ KoBo ထဲသို့ ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ ကို ထည့်သွင်းပါ။

☐ KoBo project dashboard ပေါ်မှ လက်ဝဲအပေါ်ဖက်ရှိ "NEW" ကို နှိပ်ပြီး Create project: Choose a source ဟူသော ဖန်သားပြင် ပေါ်လာလိမ့်မည်။ ပြီးနောက် "UPLOAD an XLSForm." ကို နှိပ်ပါ။

- o **ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ ရှိသောနေရာ** (Excel)၊ ဤဖိုင်ကို "**Staff Perception Survey Tool. XLS**"
  ဟုအမည်ပေးထားသည်။ **အရေးကြီးသည်– ဤ Excel မှ မည်သည့်အချက်အလက် သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲခြင်းမပြုရ**။
- o ဖိုင်ကိုတွေ့သောအခါ ၎င်းကို KoBo သို့ ထည့်သွင်းပါ။ Excel ဖိုင် ကို ရွေးချယ်ပါ သို့မဟုတ် ပေါ်လာသော ဖန်သားပြင်အပေါ်သို့ တိုက်ရိုက် «ဆွဲချပါ»။
- o "**Staff Perception Survey Tool.XLS**"[26] ဖိုင်ကို ထည့်သွင်းပြီးသည်နှင့် သင်၏ "PROJECT အမည်" **ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း** ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ «ဖော်ပြချက်» ကိုလည်း ထပ်ထည့်နိုင်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဥ်ပြီးမြောက်ရန် "CREATE PROJECT" ကို နှိပ်ပြီး ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာ ကို ထည့်သွင်းနိုင်ပါပြီ

## အဆင့် ၃ – သင်၏ ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း အတွက် မျှဝေနိုင်သော လင့်ခ် ပြုလုပ်ခြင်း။

☐ ဤစစ်တမ်းကို ထည့်သွင်းပြီးနောက် ညာဖက်အပေါ်ဆုံးထောင့်ရှိ "မျက်လုံးပုံသင်္ကေတ" သင်္ကေတ ကို နှိပ်ပြီး

26 The Staff Perception Survey Tool.XLS ကို KOBO စစ်တမ်းသို့ ထည့်သွင်းနိုင်ရန် ဤနေရာမှ ရရှိနိုင်သည်။ https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/

၎င်းကို «အကိုးကြည့်ရှုခြင်း» ကို ပုံပြပါ။ ၎င်းသည် စစ်တမ်းကို ဖြည့်ပြီးသည့်အခါတွင် ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ပြန်လည်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် «အကိုးကြည့်ရှုခြင်း» ဖန်သားပြင် ကို ဖွင့်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

- ☐ ဤစစ်တမ်းကို အသုံးပြုရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပြီးသည့်နောက် **သင်၏စစ်တမ်းကို စတင်အသုံးပြုရန် "DE-PLOY" ကို နှိပ်ပါ။**
- ☐ **သင်၏ စစ်တမ်းလင့်ခ်ကို မျှဝေရန် အချက်အလက်ကောက်ယူသည့်အပိုင်းကို ဆွဲချကာ စစ်တမ်းလင့်ခ်ကို ကူးယူရန်အတွက် "COPY" ကို နှိပ်ပါ။** ၎င်းနောက် ဤစစ်တမ်းကို ဖြေဆိုမည့် မည်သူ့ကိုမဆို လင့်ခ်ကို မျှဝေနိုင်ပါပြီ။
  - o စစ်တမ်းလင့်ခ်ကို ဖြန့်ဝေရန်အတွက် သင်အသုံးပြုသည့် အခြားအလားတူ စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် **ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်** (ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်း အချက်အလက်စာရွက်နှင့် သတင်းပေးသဘောတူညီမှု၏ နောက်ဆက်တွဲတွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်) ထဲသို့ ဤလင့်ခ်အား ကူးယူနိုင်ပါပြီ။
- ☐ "OPEN" ကိုနှိပ်ခြင်းအားဖြင့် စစ်တမ်းကိုလည်း ဖွင့်နိုင်ပြီးသင်၏ ကိရိယာနှင့်တကွ သီးခြားစာမျက်နှာ ထွက်ပေါ်လာလိမ့်မည်။

## အဆင့် ၄ – သင်၏ ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း အချက်အလက်ကို ဒေါင်းလုဒ်ပုံပြခြင်း။

- ☐ အွန်လိုင်းပါဝင်သူများထံမှ အနည်းဆုံး စစ်တမ်း တစ်ခု သို့မဟုတ် စစ်တမ်းများ ကောက်ယူပြီးသည့်နောက် "DATA" ဟုခေါ်သော စာမျက်နှာအသစ်တစ်ခု ကို KoBo project စာမျက်နှာပေါ်တွင် ရရှိလာနိုင်မည်။ ၎င်းကို နှိပ်လိုက်သောအခါ အစီရင်ခံစာအနှစ်ချုပ် စာမျက်နှာ ကို သင်တွေ့ရလိမ့်မည်။
- ☐ အချက်အလက်ကူးယူမည့်စာမျက်နှာသို့သွားရန် ဘယ်ဖက်ခြမ်းရှိ "DOWNLOADS" ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။ သင်၏အချက်အလက်များကို ကူးယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်သည့်အခါ "EXPORT" ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- ☐ "EXPORTS" ကို ဆွဲချပြီးနောက် သင်တင်ပို့ပြီးသည့် ဖိုင်ကို ယခုဒေါင်းလုဒ် ပုံပြပ်နိုင်ပါပြီ၊ဒေါင်းလုဒ် ပုံပြပ်ရန် အောက်သို့ညွှန်ပြနေသည့် မြား သင်္ကေတ ကို နှိပ်လိုက်သည့်အခါ သင်၏ စစ်တမ်း အချက်အလက် Excel ဖိုင်ကို အလိုအလျောက် ဒေါင်းလုဒ် ပုံပြပ်ပေးပါလိမ့်မည်။

ဖိုင်ကို ဒေါင်းလုဒ် ပုံပြပ်ထားသည့်နေရာတွင် ရိုးရှင်းစွာ ညွှန်ပြပါ၊ ယခုတွင် သင်၏ ဝန်ထမ်း၏ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအချက်အလက်ကို **အချက်အလက်မှတ်တမ်းယူခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း** (Excel)[27] ထဲသို့ ထည့်သွင်းရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါပြီ။

27 အချက်အလက်မှတ်တမ်းယူခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်းစာရွက်စာတမ်း(Excel) ကို https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/ တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

# အပိုင်း ၃

# အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း

ဓာတ်ပုံ N Todres, IRC

# ပြန်လည်စုစည်းချက် - ဘာရိုမီတာဖြင့် တိုင်းတာသည့် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခု

## ဘာရိုမီတာသည် အရေးကြီးသော ရလဒ် နယ်ပယ်များ ၄ ခု ညီမျှစွာ တိုင်းတာသည်။

၁ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုမူခံရချိန်တွင် လုံခြုံ၍ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိကာ တာဝန်ခံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများအား ယုံကြည်ပြီး လက်လှမ်းမီသည်။

၂ ထိခိုက်နစ်နာရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေး ငယ်များမှ လူသားချင်း စာနာမှု ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အပေါ် ထိန်းချုပ်နိုင်ကာ တန်းတူညီမျှစွာ လက်လှမ်းမီမှု ရှိသည်။

၃ လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူများမှ အာဏာကို အပြုသဘောဆောင်၍ အသုံးပြုကာ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ ထိခိုက်နစ်နာရသော ရပ်ရွာလူထုအား လေးစား တန်ဖိုးထားသည်။

၄ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ခံမှုရှိစေသည်။

ဘာရိုမီတာတွင် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခုစလုံးမှ သတင်းအချက်အလက်များကို စုစည်းရန်အတွက် **အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာများ (၄) ခု** ကို အသုံးပြုထားသည်။

၁) ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း (FGD)

၂) အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းများ (KII)

၃) ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း

၄) ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

ထို့ပြင် အဆိုပါလုပ်ဆောင်ချက် ၃ ခုမှ အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းရန် ကိရိယာ ၄ ခု ရှိပါသည်။

- ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း မှတ်စုများပုံစံ
- အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း မှတ်စုများပုံစံ
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း ဖြေဆိုချက်များပုံစံ (လူတွေ့မေးမြန်းစစ်တမ်းများအတွက်)
- ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကို KoBo ဖြင့် အွန်လိုင်းတွင် ဖြေဆိုခြင်း (အွန်လိုင်းစစ်တမ်းများအတွက်)

ဤကိရိယာများကို အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကိရိယာများ ၏ နောက်ဆက်တွဲတွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။

# အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းမှ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှုအထိ – အဆင့် ၃ ဆင့်

အချက်အလက်များအားလုံးကို ကောက်ခံပြီးသည်နှင့် လုပ်ဆောင်ရန် အဓိက အဆင့် (၃) ဆင့် ရှိသည်။

1) **အရည်အတွက်ပြ(ကိန်းဂဏာန်း) အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း နှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း**
2) **အရည်အသွေးပြ(အကျဉ်းချုပ်) အချက်အလက် အကြောင်းအရာအလိုက် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း**
3) **ဘာရိုမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များအားလုံးကိုချိန်ဖြ၍ လေ့လာစိစစ်ခြင်း**

နောက်ထပ် အပိုင်း ၃ ပိုင်းသည် အချက်အလက်များကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး လေ့လာစိစစ်ပုံ၊ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပုံနှင့် အမှတ်ပေးပုံ တို့အပါအဝင် နောက်ထပ်အသေးစိတ် အချက်အလက် များကို ဤအဆင့်များအရ လမ်းညွှန်ပေးပါလိမ့်မည်။

## အဆင့် ၁ – အရည်အတွက်ပြ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

ဘာရိုမီတာ အမှတ်ပေးရန်အတွက် သင်၏ အချက်အလက်စုစည်းရေး ကိရိယာ (၂) ခုကို အသုံးပြုရပါမည်။

- **ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း**
- **ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း (လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းနှင့် အွန်လိုင်းစစ်တမ်းဖြေဆိုမှုများ)**

### အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း Excel ကိရိယာ

ဤ အချက်အလက်စုစည်းရေးကိရိယာများ (၂) ခုမှ ရရှိလာသော ကိန်းဂဏာန်းအချက်အလက်များအားလုံး ကို မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့နှစ်ခုစလုံးမှ အမှတ်များကို အဓိက **အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်းစာရွက်စာတမ်း (EXCEL)** ထဲသို့ ထည့်သွင်းရမည်။ ဤစာရွက်စာတမ်းများကို အပိုင်း ၃ အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်းကိရိယာတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ သင်၏ အချက်အလက်များကို ထပ်ပေါင်းရန်/ မှတ်တမ်းတင်ရန် နှင့် ဤစာရွက်စာတမ်းများကို အသုံးပြုပြီ အဆင့်ဆင့် ညွှန်ကြားချက်များ တို့နှင့်ပတ်သက်၍လည်း တူညီသောအပိုင်းတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းစစ်တမ်း တို့အတွက် သင်စုဆောင်းသည့် အချက်အလက် ပုံစံများအပေါ်မှ ၎င်းအချက်အလက်များကို တိုက်ရိုက် ထပ်ပေါင်းထည့်နိုင် ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ အွန်လိုင်းစစ်တမ်းအတွက် အပိုင်း ၂ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတွင် ရှင်းပြထားသည့်အတိုင်း KoBo မှ ဖြေဆိုချက်များကို ကူးယူပြီး Excel တွင် ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

## အမှတ်များကို တွက်ချက်ခြင်း

အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကိရိယာ နှစ်ခုမှ အချက်အလက်များအားလုံးကို ထည့်ပေါင်းပြီးသည်နှင့် သင်၏ ဘာရိုမီတာ စုစုပေါင်းအမှတ်ကို Excel က အလိုအလျောက် တွက်ချက်ပေးပါလိမ့်မည်။ ၎င်းတွင် တိုင်းတာနေသည့် မတူညီသော ရှုထောင့်များအတွက် ရမှတ်များနှင့် ရလဒ် ၄ ခုစီမှ ရမှတ်များကို ကြည့်ရှုနိုင် ပါသည်။ ၎င်းသည် သင်၏ အကြံပြုထောက်ခံချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ( နောက်ထပ်အချက်များအတွက် အပိုင်း ၄– စည်းရုံး လှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖန်တီးဝရေး တွင် ကြည့်ပါ) တွင် သင်ထည့်သွင်းလိုသော လင့်လာစိစစ်မှုနှင့် အချက်အလက်များကို ရွေးချယ်ရန် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေပါသည်။

## ဘာရိုမီတာသည် မည်သို့အမှတ်ပေးသနည်း။

အဆိုပါ နယ်ပယ်လေးခုလုံး၌ GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာတွင် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ အခြေအနေကို အမှတ်ပေးရန် **ဘာရိုမီတာအား "မီးပွိုင့်အချက်ပြစနစ်"** (အနီ၊ လိမ္မော်၊ အဝါနှင့် အစိမ်း) **ကို အသုံးပြုထားသည်။**

ယင်းနယ်ပယ်လေးခု၏ တစ်ခုချင်းစီတွင် တစ်ဦးချင်းအား စိစစ်အကဲဖြတ်သည့် မတူညီသော စံသတ်မှတ်ချက်များ ရှိသည်။ စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုစီတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း နှင့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း စသည့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာ (၄) ခုဖြင့် ကောက်ယူစုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များအပေါ် အခြေခံပြီး၁ မှ ၄ အထိ (အနီမှ အစိမ်း) အမှတ်ပေးမည့် ကဏ္ဍအစုံပါရှိသည်။[28]

ထိုရမှတ်များမှ ဘာရိုမီတာသည် အနီမှ အစိမ်းအထိ ရလဒ်လေးခုစီအတွက် တစ်ခုချင်းစီ အဆင့်သတ်မှတ်ပေးမည့် အပြင် နယ်ပယ်လေးခုလုံးမှ ရမှတ်များကို ပေါင်းထည့်ကာ လင့်လာစိစစ်ထားသည့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ရမှတ်ပေါင်းတို့ကို ပြပေးသည်။

28 အပိုင်း ၂ - အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ကို ကြည့်ရန်။

| | |
|---|---|
| ၉၁ – ၁၀၀% | စံသတ်မှတ်ချက် အားလုံးထဲမှ ခိုင်မာသော အခောင်မငြိမ်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကိုကြောင်ကာကွယ်ရန်နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အသိုင်းအဝိုင်း၏ ခိုင်မာသော စွမ်းရည်နှင့် အကောင်းဆုံး အလေ့အကျင့်ကို ကိုယ်စားပြုသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းထက် ကျော်လွန်သည်။ |
| ၆၇ – ၉၀% | စံသတ်မှတ်ချက် အများစုထဲမှ ကျေနပ်လောက်သော အခောင်မငြိမ်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကိုကြောင်ကာကွယ်နိုင်စွမ်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းကို ပြသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းနှင့် ကိုက်ညီသည်။ |
| ၅၁ – ၆၆% | စံသတ်မှတ်ချက် အများစုထဲမှ အကန့်အသတ်ဖြင့် အခောင်မငြိမ်မှု။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကိုကိုကြောင်ကာကွယ်နိုင်စွမ်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း အချို့ကိုပြသသည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများ ပြည့်မီကြောင်း သချောစရေန် တိုးတက်မှုများ လိုအပ်သေးသည်။ |
| ၀ – ၅၀% | စံသတ်မှတ်ချက်များ တစ်လျှောက် မလုံလောက်သော အခောင်မငြိမ်မှု။ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး အသိုင်းအဝိုင်းမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းအပါအဝင် GBV ကို ပြည့်မီစွာ ကိုကြောင်ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိ။ မူဝါဒနှင့် အလေ့အကျင့် တိုးတက်လာအခောင် ရှင်းလင်းသော ဗျူဟာကျသည့် အစီအစဉ်များ လိုအပ်သည်။ အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်း၏ အောက်တွင်ရှိသည်။ |

ဤ စုစုပေါင်းအမှတ်များကို ရရှိရန် သင့်အနဖေဖြင့် ၎င်းအချက်အလက်စုဆောင်းရေးကိရိယာ (၂) ခုမှ တွေ့ရှိချက်များကို ပထမဆုံး အမှတ်ပေးရန် လိုပါသည်။

# ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း ကို အမှတ်ပေးရန် လမ်းညွှန်ချက်

အောက်ဖော်ပြပါ အပိုင်း (၂) ပိုင်းသည် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း (Excel) တွင် ကိရိယာများ ထည့်သွင်းပေါင်းခြင်းအားဖြင့် **ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကိရိယာများမှ သင်၏ တွေ့ရှိချက်များကို အမှတ်ပေးမှုအတွက် လမ်းညွှန်ချက်** ပေးပါသည်။

## ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း ကို အမှတ်ပေးခြင်း

**ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း**တွင် ၁) လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း တို့ကို ကြိုတင်ကာကွယ်တားဆီးရေး ယန္တရားများနှင့် ဘေးကင်း လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၊ နှင့် ၂) လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုသဘော ပတ်ဝန်းကျင် စသည့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၏ အဓိကနယ်ပယ် (၂) ခု ကို ဆန်းစစ်သည့် <u>မေးခွန်း ၆၆ ခု</u> ဖြင့် ဖွဲ့စည်းပါဝင်ပါသည်။ ထို့နောက် အဆိုပါနယ်ပယ်များကို အကဲဖြတ်မှုခေါင်းစဥ် ၁၆ ခုဖြင့် အသေးစိတ် ထပ်မံ ခွဲခြားထားပြီး ခေါင်းစဥ်တစ်ခုချင်းစီသည် ရလဒ်နယ်ပယ် တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော နယ်ပယ်များ တွင် အကျုံးဝင်သည်။

**စာရွက်စာတမ်းပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း – လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း တို့ကို ကြိုတင်ကာကွယ်တားဆီးရေး ယန္တရားများ နှင့် ဘေးကင်း လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ**

ဤအပိုင်းတွင် အများပြည်သူ ရရှိနိုင်သော ရှိနှင့်ပြီးသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်မှု ပါဝင်ပါသည်။

- ☐ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာနှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် ကတိကဝတ်ပြုထားသည့်   လူသားချင်းစာနာသော လူမှုအသိုက်အဝန်း
- ☐ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကာကွယ်တားဆီးခြင်း (PSEA) ကွန်ယက်များ
- ☐ ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှုယန္တရား (CBCM) နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
- ☐ CBCM ကို အသုံးပြုနိုင်မှု
- ☐ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများ
- ☐ ရပ်ရွာလူထုအတွက် လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့ခြင်းများ
- ☐ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစစ်ဆေးခြင်းများ

**ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း – လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု ပတ်ဝန်းကျင်**

ဤအပိုင်းတွင် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ဆောင်နေသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို  ကွင်းဆင်း လေ့လာကာ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ☐ GBV ကာကွယ်တားဆီးရေးနှင့် အန္တရာယ်လျော့ချရေး
- ☐ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများ
- ☐ ကျန်းမာရေးပြုစုစောင့်ရှောက်မှု
- ☐ အာဟာရဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ

ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း ကိရိယာ ( နောက်ဆက်တွဲ – အချက်အလက်စုဆောင်းရေး ကိရိယာများ) တွင် မေးခွန်းတိုင်းအတွက် ညာဖက်အစွန်း၌ ရမှတ်များ ဟူသော ဇယားတိုင်ရှိသည်။ ဤကိရိယာရှိ မေးခွန်းအားလုံးမှာ အရေးပါမှု တူညီပြီး ရမှတ်များကို အောက်ပါအတိုင်း ပိုင်းခြားထားသည်။

- ၁ မှတ်
- ၀.၇၅ မှတ်
- ၀.၅၀ မှတ်
- ၀.၂၅ မှတ်
- ၀ မှတ်
- မသိပါ သို့မဟုတ် မသက်ဆိုင်ပါ (NA) ဟူသည့် ဖြေဆိုမှုများကို ရမှတ်များမှ ပယ်ချန်ထားမည်။

ရမှတ် «၁» သည် မေးခွန်းကို အပြုသဘောဆောင်သော ဖြေဆိုမှုအဖြစ် ကိုယ်စားပြုသည်။ ရမှတ် «၀» သည် မေးခွန်းကို အပျက်သဘောဆောင်သော ဖြေဆိုမှုအဖြစ် ကိုယ်စားပြုသည်။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း အတွက် ဤရမှတ်များကို ထည့်ပေါင်းကာ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အများဆုံးစုစုပေါင်းရမှတ်နှင့် နှိုင်းယှဥ် တွက်ချက် ရမည်။

«မသိပါ» သို့မဟုတ် «မသက်ဆိုင်ပါ(NA)» ဟူသော မည်သည့် ဖြေဆိုမှုများကိုမဆို အပြုသဘော သို့မဟုတ် အပျက်သဘောအဖြစ် နောက်ဆုံးရမှတ်တွင် ထည့်သွင်းတွက်ချက်မည် မဟုတ်ပါ။ ဖြေဆိုမှုမပြုဘဲ ကျော်သွားသော မေးခွန်းများသည်လည်း အလားတူပင် ဖြစ်ပါသည်။ ဤမေးခွန်းများကို ရမှတ်များမှ အလိုအလျောက် ပယ်ဖျက်ပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အများဆုံးစုစုပေါင်းရမှတ်ကို သင့်လျော်သလို လျှော့ချသွားပါမည်။

ဥပမာအားဖြင့် – မေးခွန်း «၅» ခုကို «NA" အမှတ်ပေးထားပါက သင်၏အကြောင်းအရာနှင့် ဒေသအခြေအနေအရ ရရှိနိုင်သော အများဆုံး ဖြစ်နိုင်သောရမှတ်သည် **၆၁** မှတ် **(၆၆ – ၅= ၆၁)** ဖြစ်မည်။ ထို့ကြောင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းအရ သင်၏ ဒေသအခြေအနေနှင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးလျှင် အများဆုံး ဖြစ်နိုင်ခြေရမှတ် **၆၁** မှတ် မှ စုစုပေါင်း **၃၄** မှတ် ရရှိနိုင်သည်။

သင့်အနေဖြင့် ဤတွက်ချက်မှုများ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲမှုများကို သင်ကိုယ်တိုင် ပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ – **အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း (Excel)** က သင်ထည့်သွင်းလိုက်သော အချက်အလက်ပေါ်မူတည်၍ ပြုလုပ်ပေးသွားပါလိမ့်မည်။ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ရမှတ်များကို ထည့်သွင်းသွားသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းအတွက် စုစုပေါင်းရမှတ်များကို တွက်ချက် ပေးပါလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့သည် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း၏ ရလဒ်များပါဝင်သော စုစုပေါင်း ဘာရီမီတာရမှတ်များတွင်လည်း ပါဝင်လိမ့်မည်။ နောက်ထပ်အပိုင်းများကို ကြည့်ပါ။

## ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းကို အမှတ်ပေးခြင်း

ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းတွင် ရလဒ်နယ်ပယ် တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော နယ်ပယ်များ တွင် အကျုံးဝင်သည့် အကဲဖြတ်ခြင်းခေါင်းစဥ် (၅) ခုအပေါ်အခြေပြုထားသော မေးခွန်း ၄၃ ခု ကို စုစည်းထား ပါသည်။

- ☐ ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် တာဝန်ခံယူမှု (ရလဒ် ၃ နှင့် ၄)
- ☐ တိုင်ကြားမှုယန္တရား – လွယ်ကူမှု၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု နှင့် အန္တရာယ်များ (ရလဒ် ၂၊ ၃၊ နှင့် ၄)
- ☐ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု (ရလဒ် ၁ နှင့် ၃)
- ☐ မူဝါဒရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းနှင့် ကျင့်သုံးခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်မှု (ရလဒ် ၂ နှင့် ၃)
- ☐ အန္တရာယ်များအပေါ် ရှုမြင်ပုံ (ရလဒ် ၂ နှင့် ၃)

**ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း – ဤစစ်တမ်းကို အမှတ်ပေးပုံ** (အပိုင်း ၃ အချက်အလက် မှတ်တမ်း တင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်း) တွင် စစ်တမ်းကို တွေ့ရမည့်အပြင် မေးခွန်းတိုင်းအတွက် ရမှတ်များနှင့်အတူ ညာဖက်တွင် ဒေါင်လိုက်ဇယားတစ်ခုကို ထပ်ထည့်ထားသည်။ ဤရမှတ်များကို အောက်ပါအတိုင်း ပိုင်းခြား ထားသည်။

☐ ၁ မှတ်

☐ ၀.၇၅ မှတ်

☐ ၀.၅၀ မှတ်

☐ ၀.၂၅ မှတ်

☐ ၀ မှတ်

☐ မသိပါ သို့မဟုတ် မသက်ဆိုင်ပါ (NA) ဟူသည့် ဖြေဆိုမှုများကို ရမှတ်များမှ ပယ်ချန်ထားမည်။

ရမှတ် «၁» သည် မေးခွန်းကို အပြုသဘောဆောင်သော ဖြေဆိုမှုအဖြစ် ကိုယ်စားပြုသည်။ ရမှတ် «၀» သည် မေးခွန်းကို အပျက်သဘောဆောင်သော ဖြေဆိုမှုအဖြစ် ကိုယ်စားပြုသည်။ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းအတွက် ဤရမှတ်များကို ထည့်ပေါင်းကာ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အများဆုံးစုစုပေါင်းရမှတ်နှင့် နှိုင်းယှဉ် တွက်ချက်ရမည်။

«မသိပါ» သို့မဟုတ် «မသက်ဆိုင်ပါ(NA)» ဟူသော မည်သည့် ဖြေဆိုမှုများကိုမဆို အပြုသဘော သို့မဟုတ် အပျက်သဘောအဖြစ် နောက်ဆုံးရမှတ်တွင် ထည့်သွင်းတွက်ချက်မည် မဟုတ်ပါ။ ဖြေဆိုမှုမပြုဘဲ ကျော်သွားသော မေးခွန်းများသည်လည်း အလားတူပင် ဖြစ်ပါသည်။ ဤမေးခွန်းများကို ရမှတ်များမှ အလိုအလျောက် ပယ်ဖျက်ပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အများဆုံးစုစုပေါင်းရမှတ်ကို သင့်လျော်သလို လျှော့ချသွားပါမည်။

သင့်အနေဖြင့် ဤတွက်ချက်မှုများ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲမှုများကို သင်ကိုယ်တိုင် ပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ – **အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း (Excel)** က သင်ထည့်သွင်း လိုက်သော အချက်အလက်ပေါ်မူတည်၍ ပြုလုပ်ပေးသွားပါလိမ့်မည်။ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ရမှတ်များကို ထည့်သွင်း သွားသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းအတွက် စုစုပေါင်းရမှတ်များကို တွက်ချက် ပေးပါလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့သည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၏ ရလဒ်များပါဝင်သော စုစုပေါင်း ဘာရိုမီတာ ရမှတ်များတွင်လည်း ပါဝင်လိမ့်မည်။

**အချို့မေးခွန်းများအပေါ် မတူညီသော အရေးပါမှုနှင့် အရေးကြီးမှုတို့အတွက် မှတ်ချက်**

ပထမမေးခွန်းနှစ်ခု (မေးခွန် ၁, မေးခွန်း ၂) နှင့် မေးခွန်း ၂၄ နှင့် မေးခွန်း ၂၅ တို့မှလွဲ၍ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းရှိ မေးခွန်းအားလုံးသည် တူညီစွာ အရေးပါသည်။ ဤမေးခွန်းများသည် နှစ်ဆ အရေးပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ၎င်းတို့၏ ရမှတ်များသည် စုစုပေါင်းရမှတ်တွင် ကြီးမားသော အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေသည်။ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်းစာရွက်စာတမ်း (Excel) တွင် ရမှတ်များ ကို ထည့်သွင်းသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် နှစ်ဆအရေးပါသည့်အနေဖြင့် အလိုအလျောက် မှတ်တမ်းတင်ပေးလိမ့်မည်။

မေးခွန်း ၁ နှင့် မေးခွန်း ၂ သည် အခြေသဘောမေးခွန်းများအပေါ် လွှမ်းခြုံမှုရှိသော မေးခွန်းများအဖြစ် ယူဆနိုင်သည်။

**မေးခွန်း ၁. သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု ပြဿနာရပ်များ မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (လုံးဝအရေးမကြီးပါ) မှ ၅ (အလွန်အရေးကြီးသည်) အထိ တိုင်းတာပါ။**

**မေးခွန်း ၂. သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များ မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (လုံးဝအရေးမကြီးပါ) မှ ၅ (အလွန်အရေးကြီးသည်) အထိ တိုင်းတာပါ။**

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များသည် ၎င်းတို့အတွက် အရေးကြီးသည် သို့မဟုတ် အရေးမကြီးသည် ဟူသော အခြေခံမေးခွန်း နှစ်ခုကို မေးမြန်းသည်။ အကယ်၍ ဤပြဿနာရပ်များကို အရေးမကြီးပါဟု ရှုမြင်ပါက ၎င်းတို့ကို ဦးစားပေးမေးမြန်းမည်မဟုတ်ဘဲ အဆိုပါ ပြဿနာရပ်များအပေါ် အဖွဲ့အစည်း၏ စီစဥ်ဆောင်ရွက်ပုံ၊ တုံ့ပြန်မှုပုံနှင့် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး တွင် ယေဘုယျအားဖြင့် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိလိမ့်မည်။ မေးခွန်း ၂၄ နှင့် မေးခွန်း ၂၅ သည်လည်း ထိုနည်း လည်းကောင်းပင် ဖြစ်သည်။

**မေးခွန်း ၂၄. သင့်အမြင်အရ သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များသည် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအား သေချာစွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးပါသလား။**

**မေးခွန်း ၂၅. ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာတွင် သင့်အမြင်အရ အမျိုးသမီးများ၏ အဖြစ်မှန်များနှင့် အခြေအနေများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော လူ့အရင်းအမြစ်မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များ တွင် လုံလောက်စွာ ထင်ဟပ်နေပါသလား။**

၎င်းတို့သည် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် လူ့အရင်းအမြစ် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် အမျိုးသမီးများ၏ အဖြစ်မှန်များ၊ အခြေအနေများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို အကြောင်းရင်းခံထားခြင်း ရှိမရှိကို မေးမြန်းထားပါသည်။ ယင်းတို့သည် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ သွားလာလှုပ်ရှားမှု၊ နေရာထိုင်ခင်း၊ ရုံးတွင်း အသုံးအဆောင်များနှင့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ အကျိုးအမြတ်များ၊ ပံ့ပိုးမှုများ စသည်တို့ အပါအဝင် အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ငန်းခွင် အတွေ့အကြုံဖြတ်မြင်ချက်ကို အဓိက အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေသည်။ အကယ်၍ ဤမူဝါဒများတွင် အမျိုးသမီးများအား အလေးပေးခြင်းမရှိဘဲ မျက်ကွယ်ပြုထားပါက အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအား အဟန့်အတားဖြစ်စေခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးမှုမ ရှိခြင်းနှင့် တန်ဖိုးထားမှုမရှိသည်ကို  သိသာထင်ရှားစွာ တွေ့မြင်ရသည်။ ၎င်းတို့၏ မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များအရ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပုံကို အကဲဖြတ်ပေးသည့် အခြားသော မေးခွန်းများ အားလုံးကို အကျိုးသက်ရောက်မှုဖြစ်စေနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ဤမေးခွန်းများသည် အခြားမေးခွန်းများထက် ပိုမိုအရေးပါရခြင်း ပင်ဖြစ်ပါသည်။

## အဆင့် ၂ – အရည်အသွေးပြ အချက်အလက် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကြောင်းအရာအလိုက် လေ့လာစိစစ်ခြင်း – ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း

ဤနောက်အဆင့်တွင် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းကိရိယာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပုံနှင့် လေ့လာစိစစ်ပုံတို့ ပါဝင်ပါသည်။

အမျိုးသမီးများနှင့် ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးငယ်များအတွက် **ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း**တွင် လမ်းညွှန် မေးခွန်းများ အဆင့်လိုက်ပါရှိသော အဆင့် ရှစ်ဆင့်ဖြင့် စုစည်းထားပါသည်။ ရပ်ရွာလူထုအခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ချဉ်းကပ်မှုအရ ဤကိရိယာတွင် အောက်ပါခေါင်းစဉ် ၇ ခု ပါဝင်ပါသည်။ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေး ငယ်များနှင့်အတူ ညှိနှိုင်း တိုင်ပင်ခြင်း၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်ဖွယ်နှင့် လုံခြုံမှုမရှိသော နေရာများ၊ ဂုဏ်သိက္ခာကာကွယ်ပေးသော ပစ္စည်းအစုံ၊ အစားအစာ မဟုတ်သော ပစ္စည်းများ (NFI) နှင့် အစားအစာ ဖြန့်ဖြူးပေးခြင်း၊ လုံခြုံသောနေရာများ၊ ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ၊ နှင့် ပိုမိုလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်အတွက် အကြံပြုချက်များ။ ဤမေးခွန်းများအားလုံးသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းတွင် ပြန်လည်ထင်ဟပ်ထားပါသည်။

အမျိုးသမီးအခွင့်အရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များမှ **အဓိက သတင်းပေးများအား မေးမြန်းခြင်း**တွင် မေးခွန်းတွဲများ ပါဝင်သော အကြောင်းအရာနယ်ပယ် ၅ ခု ဖြင့် စုစည်းထား ပါသည်။

FGDs နှင့် KIIs (FGDs မှ ရပ်ရွာလူထုမြေပုံနှင့် သင်၏ KII နှင့် FGD မှတ်စုများကို အသုံးပြုခြင်း) တို့မှ အကျဉ်းချုပ်အချက်အလက်ကို လေ့လာစိစစ်ရာတွင် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေရန်  **အကြောင်းအရာအချက်အလက် လေ့လာစိစစ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု** (အပိုင်း ၃ အကြောင်းအရာအလိုက် လေ့လာစိစစ်မှုလမ်းညွှန်ချက် အတွက် အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် လေ့လာစိစစ်ခြင်းကိရိယာ ကို ကြည့်ပါ) ကို အသုံးပြုပါ။  ၎င်းသည် ထိုစကားဝိုင်းများမှ ထွက်ပေါ်လာသည့်အရေးကြီးဆုံးသော အကြောင်းအရာများကို ထုတ်နုတ်ပေးရန်၊ သတင်း အချက်အလက် အစိတ်အပိုင်းများနှင့် အဓိကကိုးကားချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန် အကူအညီဖြစ်စေ ပါသည်။ ထို့နောက် အထက်တွင် ရရှိခဲ့သော ဘာရိုမီတာရမှတ်တွင် မသိမသာ ကွဲလွဲချက် နှင့်  အသေးစိတ် အကျဉ်းချုပ်အချက်အလက်များကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် ဤလေ့လာစိစစ်မှုကို အသုံးပြုရမည်။

သင့်အကျဉ်းချုပ်အချက်အလက်၏ အကြောင်းအရာလေ့လာစိစစ်မှုကို ဖြည့်သွင်းပြီးသည့်နောက်တွင် ဤကိရိယာများမှ အကျဉ်းချုပ်တွေ့ရှိချက်များနှင့် ဘာရိုမီတာရမှတ်ကို မည်သို့ပေါင်းစပ်မည်ကို လမ်းညွှန်ပေးသည့် နောက်တစ်ဆင့်သို့ သွားပါ။

# အဆင့် ၃ – ဘာရိုမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များအားလုံး ခြုံငုံ၍ စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း

ဤတတိယအဆင့်တွင် တွက်ချက်ထားသော ကိန်းဂဏာန်းရမှတ်များကို စုစည်းပေးကာ   သင်၏ Excel နှင့် အကဖြောင်းအရာ လင့်လာစိစစ်မှုတို့မှ အလိုအလျောက် စိတ်ဖြဲလင့်လာမှု ပုံပြုပ်ပေးပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် တွေ့ရှိချက်များကို စုစည်းရန်၊ လင့်လာဆန်းစစ်ရန်၊ ဆွေးနွေးရန် နှင့် စုစည်းရန်နှင့် ၎င်းတို့အား အချောသတ်ရန် (အပိုင်း ၄ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး ရှိ အချက်အလက်အတည်ပြုရန်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း) သင့်အား လမ်းညွှန်ပေးပါသည်။ ကနဦးမေးခွန်းများကို စတင်လိုက်သည်နှင့် အဖွဲ့သည် နောက်ပိုင်းမေးခွန်းများသို့ မရောက်မီ ယင်းမေးခွန်းများကို ဆွေးနွေးလာနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အောက်ပါအချက်ကို သင်၏ အချက်အလက်တစ်ခုလုံးမှ  အဓိပ္ပာယ်နှင့် ပေါင်းစပ်ခြင်းများအပြင် ၎င်းအတွင်းရှိ ကွဲလွဲချက်များကို သဘာဝပေါက် နားလည်လာမှုရှိလာစရေန် ကူညီပေးသော ယဘေုယျ လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုပါ။

- ☐ သင်၏အဖွဲ့အရှေ့တွင် အချက်အလက်အစုံ နှစ်ခုစလုံးကို ရှင်းလင်းစွာ ပြသရန် နည်းလမ်းရှာပါ။ အောက်ပါ မေးခွန်းများကို လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုပြီး အချက်အလက်အစုံများတွင် သင်တွေ့မြင်ရသည်များကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် စတင်ပါ။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် အဖွဲ့မှ ကနဦး၊ ချက်ခြင်း တုံ့ပြန်မှုများနှင့် ဖြေဆိုမှုများကို ဆွဲထုတ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။
  - o ၎င်းတို့နှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည်ကို သတိပြုမိသနည်း။
  - o အဘယ်အရာက သင့်အား အံ့အားသင့်စနေည်း။ အံ့အားသင့်ဖွယ် မဟုတ်သောအရာက အဘယ်နည်း။
  - o သင့်အတွက် အသစ်ဖြစ်စသေောအရာက အဘယ်နည်း။ သင်သိပြီးသားအချက်က အဘယ်နည်း။
- ☐ နောက်ထပ်လမ်းညွှန်မေးခွန်းများအတွက် အချက်အလက်အစုံ တစ်ခုစီတိုင်းကို အထူးအာရုံစူးစိုက်ကာ ဆွေးနွေးမှု၏ မှတ်စုများ ရေးမှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ ရေးဆွဲခြင်းများကိုစတင်ပုံပြုပ်ပါ။
  - o အချက်အလက်အစုံများ (အရေအတွက်ပန္တြင့် အရည်အသွေးပြအကြား တူညီမှုများနှင့် ဆက်နွှယ်မှုများ တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါသလား။ အကယ်၍ ရှိပါက တူညီသောအရာ သို့မဟုတ် မျှဝထေားသော အရာက အဘယ်နည်း။ တွေ့ရှိချက်များနှင့် လင့်လာစိစစ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ ယင်းက မည်သို့ဆိုထားသနည်း။ အချက်အလက်အစုံနှစ်ခုစလုံးအကြား မည်သည့်တွေ့ရှိချက်များက တစ်ခုနှင့်တစ်ခု အထောက်အကူပေးပါ သနည်း။ ဆက်နွှယ်မှုများက အဘယ်အရာနည်း။
  - o ကွဲပြားခြားနားမှု တစ်စုံတစ်ရာရှိပါသလား။ အချက်အလက်တစ်စုံမှ တွေ့ရှိချက်များသည် အခြားမှ တွေ့ရှိချက်များနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက် ဖြစ်ပါသလား။ မတူညီမှု တစ်စုံတစ်ရာကို ပြောပြပါသလား။ အကယ်၍ ရှိပါက ကွဲပြားခြားနားမှုက အဘယ်နည်း။ ဆန့်ကျင်ဘက်အရာက အဘယ်နည်း။ တွေ့ရှိချက်များနှင့် လင့်လာစိစစ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ ယင်းကမည်သို့ဆိုထားသနည်း။ ၎င်းတို့ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ပါသလား၊ သို့မဟုတ် မဖြေရှင်းနိုင်ဘူးလား။
- ☐ ဆက်လက်၍ ပေါင်းစပ်ထားသော အချက်အလက်ကို အာရုံစူးစိုက်ကာ အချက်အလက်များကပြောပြနေသော ပုံ၍ခိုင်မာ၊ အသေးစိတ်ကျပြီးသီးခြားရှုမြင်မှုများအပေါ် အလေးထားနိုင်ရန် အောက်ပါလမ်းညွှန်မေးခွန်းများကို ဆွေးနွေးပါ။
  - o လင့်လာစိစစ်မှုက ကျွန်ုပ်တို့အား ပြောပြသည့်အချက်အပေါ် အခြေခံကာ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် အမျိုးသမီး အကူအညီပေးရေးလုပ်သားများအတွက် လက်တလောအခြေအနေမှာ မည်ကဲ့သို့ ဖြစ်သနည်း။ (ဘာရိုမီတာနယ်ပယ် ၄ ခုစလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်)
  - o ဘာတွေပြောင်းလဲသွားသလဲ။ ပိုကောင်းလာပါသလား သို့မဟုတ် ပိုဆိုးသွားပါသလား။ သို့မဟုတ် လုံးဝ မပြောင်းလဲသေးဘူးလား။
  - o မည်သည့်သင်ယူစရာ ရရှိပါသနည်း။
  - o မည်သည့်အကံပြုချက်များ ထွက်ပေါ်လာသနည်း။

o မည်သည့် လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲမှုများက အရေးပါသော သို့မဟုတ် ဦးစားပေးသောအရာအဖြစ် ထူးခြားထင်ရှားရှိနေပါသနည်း။ ဤလိုအပ်ချက်များကို မည်သူက ညွှန်ကြားမည်နည်း။

ဤပန်နယ်လည်ထင်ဟပ်ခြင်းဖြစ်စဉ်ကို ပြုလုပ်ပြီးသည်နှင့် သင်၏ ခုံငြိမ်လေ့လာစိစစ်မှုနှင့် ဆွေးနွေးမှုများအားလုံးကို သချော့စွာ ဖမ်းဆုပ်ရရှိနိုင်ရန် အသေးစိတ်မှတ်စုများ (သင်ရွှေးချယ်ထားနှင့်ပြီးသော အဓိကကိုးကားချက်များ အပါအဝင်) ကို ရေးထားပါ။ ဤလေ့လာစိစစ်ချက်ကို သင်၏ ရမှတ်များကို အတည်ပြုမြည့်နရောဖြစ်သော အပိုင်း၄ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖန်တွဲဝရေး နှင့် အချက်အလက်အတည်ပြုခြင်း၏ နောက်ထပ်အပိုင်းအဖြစ် ဆက်လက် အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပြီးသင်၏ အကံပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကို ပုံဖော်မည်ဖြစ်သည်။

# အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း ကို အသုံးပြုခြင်း ညွှန်ကြားချက် အဆင့်ဆင့် (Excel)

**အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အမှတ်ပေးခြင်း စာရွက်စာတမ်း** အသုံးပြုပြီကို သိရှိရန် အောက်ပါ အဆင့် ၄ ဆင့်ကို အသုံးပြုပါ – အသုံးပြုရန် ကိရိယာကို တည်ဆောက်ပုံ၊ ကိရိယာကို လမ်းညွှန်နည်း၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းများ နှစ်ခုစလုံးမှ ကောက်ယူ ထားသော အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပုံ နှင့် နောက်ဆုံးရမှတ်များကို ကြည့်ရှုပုံ။

- ကိရိယာကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်မှုပြုလုပ်ခြင်းပြုလုပ်ရန် အသေးစိတ်ညွှန်ကြားချက်များအတွက် ကျေးဇူးပြု၍ ကိရိယာရှိ “ညွှန်ကြားချက်များ” ခလုတ်ကို ကြည့်ပါ။ သတိပြုရန် – ဤကိရိယာသည် ရေဒီယိုခလုတ်များကဲ့သို့သော macros ၊ Excel ပုံစံများ, pivot ဇယားများ နှင့် developer tools စသည့် ကိရိယာများအပေါ်တွင် အလွန်အကျွံ မှီခိုအားထားသည်။ ကိရိယာသည် ကောင်းမွန်စွာ အလုပ်လုပ်ခြင်းကို ရပ်တန့်သွားစေနိုင်သောကြောင့် ပြောင်းလဲမှုများနှင့် ပြင်ဆင်မှုများကို သတိထားလုပ်ဆောင်ပါ။

### ၁။ သင်၏ကိရိယာကို ဖွင့်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ခြင်း

- ☐ Excel ကို ဖွင့်သည့်အခါ **“ဤ workbook တွင် macros ပါဝင်ပါသည်…”** ဟူသော အချက်ကို တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ စာရွက်စာတမ်းကို ဖွင့်ရန် **“Enable macros”** ဟူသော ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်သည့်အခါ ၎င်းသည် အပြည့်အဝ အလုပ်လုပ်သည့်ကိရိယာကို ဖြစ်လာပါမည်။
- ☐ သင်ရွေးချယ်ထားသော ဖိုင်အမည်ဖြင့် သင်၏ ကိရိယာကို သိမ်းဆည်းသည့်အခါ ၎င်းသည် အောက်ပါ တို့ကို သချောစလေိမ့်မည်။
    - o သင့်ဖိုင်ကို စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်သည့် ရွေးချယ်ခွင့်ကိုပေးမည့် **“Options…,”** ကို ရွေးချယ်ပါ။ ဖိုင်ကို ဖွင့်ရန်နှင့် ပငြ်ဆင်ရန်အသုံးပုမြည့် စကားဝှက်ကို ရွေးချယ်ပါ။
    - o **“Excel Macro–enabled Workbook.xlsm”**. ဖိုင်အမျိုးအစားအဖစြ် ဖိုင်ကို သိမ်းဆည်းပါ။

### ၂။ ကိရိယာကို လမ်းညွှန်ခြင်း

- ☐ စာရွက်စာတမ်း၏ အောက်ခြေတွင် ကွဲပြားခြားနားသော “taps” ၈ ခုကို တွေ့ရလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့မှာ–
    - o **Tap ၁။ Home** – ဤကိရိယာ၏ အကခြောင်းအရာများဆိုင်ရာ <u>သတင်းအချက်အလက်</u> ကို ပေးသည်။
    - o **Tap ၂။ ညွှန်ကြားချက်များ** – ကိရိယာကို ပငြ်ဆင်မှုများ သို့မဟုတ် ပခြောင်းလဲမှုများ ပုပြုပ်ပုံ (ကျေးဇူးပု၍ အထက်ဖဒော်ပပြ်ါ သတိပုရြန် အချက်ကို ကိုးကားပါ) နှင့် ပတ်သက်သော အသေးစိတ် ညွှန်ကြားချက်များ နှင့် <u>သတင်းအချက်အလက်</u> ကို ပေးပါသည်။
    - o **Tap ၃။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း** – <u>ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းများမှ အချက်အလက်ကို ထည့်သွင်းရန်</u> ၎င်းကို အသုံးပုပြါ။

- **Tap ၄။ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း –** လူတွေ့ နှင့်/သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း မေးမြန်းခြင်း တစ်ခုခုဖြင့် ပြုလုပ်ပြီးသော ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းများမှ အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းရန် ၎င်းကို အသုံးပုပြါ။
- **Tap ၅။ အမှတ်ပေးမှု အမျိုးအစားများ –** ဤကိရိယာတွင် မေးခွန်းများအတွက် မတူညီသော ဖြေဆိုမှုများကို အမှတ်ပေးပုံနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပေးပါသည်။
- **Tap ၆။ ဘာရိုမီတာ –** သင်၏ အကြောင်းအရာအတွက် စုစုပေါင်းဘာရိုမီတာရမှတ်အပြင် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခုမှ ရမှတ်တစ်ခုချင်းစီဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။
- **Tap ၇။ အကြောင်းအရာအလိုက် ဘာရိုမီတာ –** အချက်အလက်စုစည်းရေးကိရိယာ တစ်ခုချင်းစီ အတွင်းရှိ အသေးစိတ်ရမှတ်တစ်ခုချင်းနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။
- **Tap ၈။ အချက်အလက် –** ခလုတ် ၃ နှင့် ၄ တွင် မှတ်တမ်းတင်/ထည့်သွင်းထားသော အချက်အလက် အကမြီးနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပေးပါသည်။ စစ်တမ်း တစ်ခုချင်းစီတိုင်းအတွက် (ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းဖြစ်စေ ကွင်းဆင်းလေ့လာ ရမည့်စာရင်းဖြစ်စေ) သတ်မှတ်ထားသော ID ၊ ဖြေဆိုမှုတစ်ခုချင်းအတွက် ပေးထားသည့် အလေးသာမှုနှင့် ၎င်းတို့၏ အချက်အလက်တို့နှင့်အတူ တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ သင်၏စစ်တမ်းများကို တင်သွင်းပြီးသည့်နောက်တွင် သင်၏အကြောင်းအရာမှ အချက်အလက်များက အလိုအလျောက် ပေါင်းထည့်ပေးသည်နှင့် ဤခလုတ်များကို နှိပ်ကာ **“အောက်တွင် အချက်အလက်သွင်းပြီးနောက် ထည့်သွင်းထားသော အတန်းလိုက်ကို ဖျက်ပစ်နိုင်သည်”** ဟူသော စာကြောင်းကို ဖျက်နိုင်ပြီဖြစ် သည်။

## ၃။ အချက်အလက်စုဆောင်းရေးကိရိယာ နှစ်ခုမှ သင်၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း/ ထည့်သွင်းခြင်း

☐ **Tab ၃။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း –** ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းများမှ **သင်၏ အချက်အလက်များ အားလုံးကို ထည့်သွင်းရန်** ဤ tap ကို အသုံးပုပြါ။

a) Tap ၏ ထိပ်ဆုံးတွင် ခလုတ် ၅ ခုရှိပါသည်။

- **RESET FORM (RED) – အချက်အလက်ပုံစံကို ရှင်းလင်းလိုပါက ဤခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီး တဖန်ပြန်လည်စတင်ပါ။**
- **VIEW RESPONSES – ၎င်းသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းများမှ သင်၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်/ထည့်သွင်းမည့် အဓိကပုံစံဖြစ်သည်။**
- VIEW OUTCOMES – သင့်သတင်းအချက်အလက်အတွက် – စစ်တမ်းမှ မည်သည့်မေးခွန်းများက မည်သည့်ရလဒ်များကို ညွှန်းဆိုသည်ကို ကြည့်ရှုရန် ဤခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- VIEW WEIGHTS – သင့်သတင်းအချက်အလက်အတွက် – မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်း၏ အမှတ်ပေးပုံ နှင့် အရေးပါပုံတို့ကို ကြည့်ရှုရန် ဤခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- **SUBMIT (BLUE) – ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းတစ်ခုအတွက် ပုံစံကို ထည့်သွင်းပြီးသည့်နောက် သင်၏အချက်အလက်ကို တင်သွင်းရန် ဤခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။**

b) သင်၏ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း/ ထည့်သွင်းခြင်းအတွက် ပုံစံကို ဖွင့်လှစ်ရန် “VIEW RESPONSES” ကို နှိပ်ပါ။ ပုံစံတစ်ခုသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းတစ်ခုကို ကိုယ်စား ပုပြါသည်။ ဥပမာ – အကယ်၍ သင်၏အကြောင်းအရာတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း နှစ်ခုကို ထည့်သွင်းထားပါက ဖောင်ပုံစံကို နှစ်ကြိမ် ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

c) ပေးထားသော ဖောင်ပုံစံတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းမှ အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပါ။

- အောက်ပါများမှ ပုံစံတစ်ခုကိုအသုံးပုကြာ စစ်တမ်း၏ ရက်စွဲကို ထည့်သွင်းပါ။ “DD/MM/YYYY” သို့မဟုတ် “MM/DD/YYYY”

- ဥပမာ– စစ်တမ်းကို ၂၉၊ ဇွန်လ၊ ၂၀၂၀ တွင် ပြုလုပ်ထားပါက သင်၏ရက်စွဲကို ၂၉/၀၆/၂၀၂၀ ဖြစ်စေ ၀၆/၂၉/၂၀၂၀ ဟု ရိုက်နှိပ်နိုင်ပါသည်။
- အကယ်၍ မေးခွန်းတစ်ခုကိုမျှဖြေဆိုထားခြင်းမရှိပါက ၎င်းမေးခွန်းအတွက် "မသက်ဆိုင်ပါ (NA)" ကို ရွေးချယ်ပါ။ ယင်းသည် ဖြေဆိုမှုများကို အလိုအလျောက် ချန်လှပ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး မေးခွန်းများကို တွက်ချက်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားပေးကာ သင်၏ စုစုပေါင်းရမှတ်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် မေးခွန်းတစ်ခုကိုမျှ "မသိပါ" ဟု ဖြေဆိုထားပါက "မသိပါ" (သို့မဟုတ် အကယ်၍ ၎င်းသည် တစ်ခုတည်းသော ရွေးချယ်စရာအဖြစ် ကျန်ရှိနေပါက "NA" ) ကို ရွေးချယ်ပါ။

d) ယင်းကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်းအတွက် အချက်အလက်များအားလုံးကို ပေါင်းထည့်ပြီးသည်နှင့် tap ၏ ထိပ်ဆုံးရှိ အပြာရောင် **"SUBMIT"** ခလုတ် ကို နှိပ်ပါ။ ထိုသို့ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် **"သင့်အနေဖြင့် တင်သွင်းရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီလား။ တင်သွင်းသည့်အချိန်တွင် ဤလုပ်ဆောင်ချက်သည် အချက်အလက်အစုံအသစ် ထည့်သွင်းရန်အတွက် အသင့်ဖြစ် ထားသည့် ဖောင်ပုံစံရှိ ဖြေဆိုမှုများအားလုံးကို ဖယ်ရှားပေးပါလိမ့်မည်။"** ဟူသော စာသတ်ပေးတာ ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ သင်၏အချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးပါက ၎င်းသည် တိကျပြည့်စုံကြောင်း သဘောတူကာ ဤဖောင်ပုံစံကို တင်သွင်းရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဆိုလျှင် "Yes" ကို နှိပ်ပါ။ သို့သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် နှစ်ကြိမ်စစ်ဆေးလိုပါက "No" ကို နှိပ်ပြီးနောက်ဆုံးအနေဖြင့် "Sub-mit" နှင့် "Yes" ကို မနှိပ်မီ သင်၏ အချက်အလက်ထည့်သွင်းမှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။ အရေးကြီးသည် – သင်၏အချက်အလက်ကို တင်သွင်းရန် "Yes" ကို နှိပ်ပြီးသည့်နောက် ၎င်းကို ပြောင်းလဲရန် ဖောင်ပုံစံကို ပြန်လည်ရယူနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ သင့်အနေဖြင့် DATA tab မှ မှားယွင်းသော အချက်အလက် အကြမ်းကို ဖျက်ပစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပြန်လည်စတင်ရန် လိုအပ်ပါမည်။

e) သင်၏ စစ်တမ်းကို တင်သွင်းပြီးသည့်နောက်တွင် ဘာရှိမီတာရုပ်လုံးဖော်မှု (Tab ၃ နှင့် ၄) ရှိ စစ်တမ်းကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန် သင့်အား စစ်တမ်း ID ကို ပေးလိမ့်မည်။

☐ **Tab ၄။ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း**များမှ ရရှိသော **အချက်အလက်များအားလုံးကို ထည့်သွင်းရန်** ဤ tap ကို အသုံးပြုပါ။

f) Tab ၏ ထိပ်ဆုံးတွင် ခလုတ် ၅ ခု ပါရှိပါသည်။

- **RESET FORM (RED) – အချက်အလက်ပုံစံကို ရှင်းလင်းလိုပါက ဤခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီး တဖန်ပြန်လည်စတင်ပါ။**
- **VIEW RESPONSES – ၎င်းသည် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းများမှ သင်၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်/ထည့်သွင်းမည့် အဓိကပုံစံဖြစ်သည်။**
- VIEW OUTCOMES – သင့်သတင်းအချက်အလက်အတွက် – စစ်တမ်းမှ မည်သည့်မေးခွန်းများက မည်သည့်ရလဒ်များကို ညွှန်းဆိုသည်ကို ကြည့်ရှုရန် ဤခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- VIEW WIEGHTS – သင့်သတင်းအချက်အလက်အတွက် – မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်း၏ အမှတ်ပေးပုံ နှင့် အရေးပါပုံတို့ကို ကြည့်ရှုရန် ဤခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- **SUBMIT (BLUE) – ပုံစံကို ထည့်သွင်းပြီးသည့်နောက် သင်၏အချက်အလက်ကို တင်သွင်းရန် ဤခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။**

g) သင်၏ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း/ ထည့်သွင်းခြင်းအတွက် ပုံစံကို ဖွင့်လှစ်ရန် "VIEW RESPONSES" ကို နှိပ်ပါ။ <u>ပုံစံတစ်ခုသည် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းတစ်ခုကို ကိုယ်စား ပြုပြုသည်။</u> ဥပမာ – အကယ်၍ သင်၏အကြောင်းအရာတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း ရှစ်ခု ကို ထည့်သွင်းထားပါက ဖောင်ပုံစံကို ရှစ်ကြိမ် ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

h) ပေးထားသော ဖောင်ပုံစံတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းမှ အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပါ။

- အောက်ပါများမှ ပုံစံတစ်ခုကိုအသုံးပြု၍ စစ်တမ်း၏ ရက်စွဲကို ထည့်သွင်းပါ။ "ရက်/လ/နှစ်" သို့မဟုတ် "လ/ရက်/နှစ်"

- ဥပမာ– စစ်တမ်းကို ၂၉၊ ဇွန်လ၊ ၂၀၂၀ တွင် ပြုလုပ်ထားပါက သင်၏ရက်စွဲကို ၂၉/၀၆/၂၀၂၀ ဖြစ်စေ ၀၆/၂၉/၂၀၂၀ ဟု ရိုက်နှိပ်နိုင်ပါသည်။

▪ အကယ်၍ မေးခွန်းတစ်ခုကိုမျှဖြေဆိုထားခြင်းမရှိပါက ၎င်းမေးခွန်းအတွက် "မသက်ဆိုင်ပါ (NA)" ကို ရွေးချယ်ပါ။ ယင်းသည် ဖြေဆိုမှုများကို အလိုအလျောက် ချန်လှပ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး မေးခွန်းများကို တွက်ချက်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားပေးကာ သင်၏ စုစုပေါင်းရမှတ်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် မေးခွန်းများ၏ အဖြေတစ်ခုကိုမျှ မသိပါက "မသိပါ" (သို့မဟုတ် အကယ်၍ ၎င်းသည် တစ်ခုတည်းသော ရွေးချယ်စရာအဖြစ် ကျန်ရှိနေပါက "NA" ) ကို ရွေးချယ်ပါ။

▪ အကယ်၍ မေးခွန်းများကို "SKIPPED" ရွေးချယ်ပါက ဖောင်ပုံစံတွင်လည်း တူညီစွာ ပြုလုပ်ပါ။ ယင်းသည် ဖြေဆိုမှုများကို အလိုအလျောက် ချန်လှပ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး မေးခွန်းများကို တွက်ချက်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားပေးကာ သင်၏ စုစုပေါင်းရမှတ်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည်မဟုတ်ပါ။

i) ယင်းဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းအတွက် အချက်အလက်များအားလုံးကို ပေါင်းထည့်ပြီးသည်နှင့် tap ၏ ထိပ်ဆုံးရှိ အပေါ်ရှိ "**SUBMIT**" ခလုတ် ကို နှိပ်ပါ။ ထိုသို့ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် **"သင့်အနေဖြင့် တင်သွင်းရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီလား။ တင်သွင်းသည့် အချိန်တွင် ဤလုပ်ဆောင်ချက်သည် အချက်အလက်အစုံအသစ် ထည့်သွင်းရန်အတွက် အသင့်ဖြစ်ထားသည့် ဖောင်ပုံစံရှိ ဖြေဆိုမှုများအားလုံးကို ဖယ်ရှားပေးပါလိမ့်မည်။"** ဟူသော စာသတ်တော့တာ ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ သင်၏အချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးပါက ၎င်းသည် တိကျပြည့်စုံကြောင်း သဘောတူကာ ဤဖောင်ပုံစံကို တင်သွင်းရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဆိုလျှင် "Yes" ကို နှိပ်ပါ။ သို့သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် နှစ်ကြိမ်စစ်ဆေးလိုပါက "No" ကို နှိပ်ပြီးနောက်ဆုံးအနေဖြင့် "Submit" နှင့် "Yes" ကို မနှိပ်မီ သင်၏ အချက်အလက်ထည့်သွင်းမှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။ အရေးကြီးသည် – သင်၏အချက်အလက်ကို တင်သွင်းရန် "Yes" ကို နှိပ်ပြီးသည့်နောက် ၎င်းကို ပြောင်းလဲရန် ဖောင်ပုံစံကို ပြန်လည်ရယူနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ သင့်အနေဖြင့် DATA tab မှ မှားယွင်းသော အချက်အလက် အကမြင်းကို ဖျက်ပစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပြန်လည်စတင်ရန် လိုအပ်ပါမည်။

j) သင်၏ စစ်တမ်းကို တင်သွင်းပြီးသည့်နောက်တွင် ဘာရိုမီတာရုပ်လုံးဖော်မှု (Tab ၃ နှင့် ၄) ရှိ စစ်တမ်းကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ရန် သင့်အား စစ်တမ်း ID ကို ပေးလိမ့်မည်။

## ☐ ၄။ သင်၏ ဘာရိုမီတာရမှတ်များကို ကြည့်ရှုခြင်း

- **Tab ၆။ ဘာရိုမီတာ နှင့် Tab 7။ အကြောင်းအရာအလိုက် ဘာရိုမီတာ** – ဤ tap နှစ်ခုသည် သင့်အား အချက်အလက်နှင့် အပြန်အလှန်အကျိုးသက်ရောက်မှု ပြုလုပ်ပေးပါသည်။
- Tap နှစ်ခုစလုံးအတွက် ရမှတ်တစ်ခုချင်းစီကို ကြည့်ရှုရန် စစ်တမ်း ID သို့မဟုတ် နိုင်ငံတစ်ခုကို ရွေးချယ်ရန် ညာဖက်ရှိ ရွေးချယ်စရာအကွက်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကွဲပြားခြားနားသော တည်နေရာများအတွက် ရမှတ်များကို ကြည့်ရှုရန် ကွင်းဆင်း လေ့လာရမည့်စာရင်းအတွက် ရွေးချယ်စရာအကွက် "Location" ဟူသောအကွက် ကိုလည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းအတွက် အမျိုးသားများ သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးများအတွက် ရမှတ်များကို ကြည့်ရှုရန် "Sex" ဟူသော အကွက်ကို ရွေးချယ်ပါ။

# ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း – စစ်တမ်းအား အမှတ်ပေးပုံ

သင်ပုံဖြည့်သင့်သောစစ်တမ်းတိုင်းအတွက် အမှတ်ပေးရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် ဤလမ်းညွှန်ကို အသုံးပြုပါ။

<table>
<tr><th>Q#</th><th>မေးခွန်း</th><th>ရမှတ်</th></tr>
<tr><th colspan="3">ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် တာဝန်ခံယူမှု</th></tr>
<tr><td>၁.</td><td>သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု ပြဿနာရပ်များသည် မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (အလွန်အရေးကြီးသည်) မှ ၅ (လုံးဝအရေးမကြီးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။<table><tr><td>၁. အလွန်အရေးကြီးသည်၊</td><td>၂. အနည်းငယ် အရေးကြီးသည်၊</td><td>၃. ကြားနေ</td><td>၄. သိပ်အရေး မကြီးပါ</td><td>၅. လုံးဝ အရေးမကြီးပါ။</td></tr></table></td><td>၁ = ၂ မှတ်<br>၂ = ၁.၅၀ မှတ်<br>၃ = ၁ မှတ်<br>၄ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ်<br>*နှစ်ဆ အရေးပါသည်။</td></tr>
<tr><td>၂.</td><td>သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များ မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (အလွန်အရေးကြီးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ အရေးမကြီးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။<table><tr><td>၁. အလွန်အရေးကြီးသည်၊</td><td>၂. အနည်းငယ် အရေးကြီးသည်၊</td><td>၃. ကြားနေ</td><td>၄. သိပ်အရေး မကြီးပါ</td><td>၅. လုံးဝ အရေးမကြီးပါ။</td></tr></table></td><td>၁ = ၂ မှတ်<br>၂ = ၁.၅၀ မှတ်<br>၃ = ၁ မှတ်<br>၄ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ်<br>*နှစ်ဆ အရေးပါသည်။</td></tr>
<tr><td>၃.</td><td>အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲခံရပါက သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခံရပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ယင်းပြစ်မှုကို အစီရင်ခံသည့် ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား အကာအကွယ်ပေးမည်ကို တာဝန်ခံယူပါသည်။<br>☐ ဟုတ်<br>☐ မဟုတ်<br>☐ မဖြေဆိုလိုပါ (NA)</td><td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>NA = မရတွေက်/ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td></tr>
<tr><td>၄.</td><td>အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲခံရပါက သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခံရပါက ကျူးလွန်သူအား တာဝန်ယူစေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းမှ တာဝန်ခံ လုပ်ဆောင်ရလိမ့်မည်။<br>☐ ဟုတ်<br>☐ မဟုတ်<br>☐ မဖြေဆိုလိုပါ (NA)</td><td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>NA = မရတွေက်/ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td></tr>
</table>

## တိုင်ကြားမှုယန္တရား – လွယ်ကူမှု၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု နှင့် အန္တရာယ်များ

၅. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များ ပေါ်ပေါက်လာခဲ့ပါက တိုင်ကြားရန်အတွက် သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ တွန်းအားပေးသည်ကို ၁ (အလွန် တွန်းအားပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ တွန်းအားမပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် တွန်းအားပေးသည်။ | ၂. အနည်းငယ် တွန်းအားပေးသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်တွန်းအား မပေးပါ။ | ၅. လုံးဝ တွန်းအား မပေးပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၆. သင်၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းအတွက် လက်ရှိ အစီရင်ခံသည့် ယန္တရားများသည် တရားမျှတသော ရလဒ်များ ထွက်ပေါ်လာမည်ဟု သင်မည်မျှ ယုံကြည် ထားသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည်သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၇. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း တို့နှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်းကြားခဲ့ပါက သင်၏ တိုင်ကြားချက်အသေးစိတ်ကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်း ထားရှိမည်ဟု မည်မျှ ယုံကြည်ထားကြောင်းကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၈. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း တို့နှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်းကြားခဲ့ပါက  သင့်အမည်အား မျှဝေခြင်းကို မည်မျှ သက်တောင့် သက်သာ ရှိကြောင်းကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် သက်တောင့် သက်သာ ရှိသည်။ | ၂. အနည်းငယ် သက်တောင့် သက်သာ ရှိသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သက်တောင့် သက်သာ သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၉. သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်တို့ကို တရားဝင် တိုင်ကြားမှု ပြုလုပ်ဖူးပါသလား။

- ☐ တိုင်ကြားဖူးသည်
- ☐ မတိုင်ကြားဖူးပါ (မေးခွန်း ၁၁ သို့ ကျော်သွားပါ)

တိုင်ကြားဖူးသည်= ၁
မတိုင်ကြားဖူးပါ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း

**၁၀**

မေးခွန်း ၉ တွင် တိုင်ကြားဖူးသည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင့်တိုင်ကြားချက်နှင့်ပတ်သက်၍ အဖွဲ့အစည်း၏ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်ကို မည်မျှကျေနပ်မှု ရှိသည်ကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ကျေနပ်သည် | ၂. အနည်းငယ် ကျေနပ်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကျေနပ်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ကျေနပ်မှု မရှိပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်<br>
၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>
၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>
၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>
၅ = ၀ မှတ်

**၁၁**

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ တရားဝင် တိုင်ကြားချက်အတွက် သက်သေထွက်ဆိုဖူးပါသလား။

- ☐ ဟုတ်
- ☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁<br>
မဟုတ် = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း

**၁၂**

သင် သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်တစ်ဦးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း နှင့်ပတ်သက်သော ပြဿနာရပ်များကို သမာရိုးကျမဟုတ်သော နည်းလမ်းဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုဖူးပါသလား။ (သမရိုးကျမဟုတ် ဟူသော အဓိပ္ပာယ်မှာ တရားဝင် တိုင်ကြားခြင်းလမ်းကြောင်း ဖြင့် မဟုတ်သည်ကို ဆိုလိုသည်။)

- ☐ ဟုတ်
- ☐ မဟုတ် (မေးခွန်း 14 သို့ကျော်သွားပါ)

ဟုတ် = ၁<br>
မဟုတ် = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း

**၁၃**

မေးခွန်း 12 တွင် ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက တရားဝင်တိုင်ကြားချက်ကို စတင် အသုံးပြုမှုအတွက် အကာပြုရာတွင် သင့်အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် သင့်အား မည်မျှ အားပေး တိုက်တွန်း ထားကြောင်းကို ၁ (အလွန် တွန်းအားပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ တွန်းအားမပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် တွန်းအား ပေးသည်။ | ၂. အနည်းငယ် တွန်းအားပေးသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်တွန်းအား မပေးပါ။ | ၅. လုံးဝ တွန်းအား မပေးပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်<br>
၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>
၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>
၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>
၅ = ၀ မှတ်

**၁၄**

သင့်အမြင်အရ တစ်စုံတစ်ဦးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားရပါက ထိုသူအတွက် အလုပ်လက်မဲ့ ဖြစ်နိုင်ချေ မည်မျှရှိသည်ကို ၁ (ဖြစ်နိုင်ချေ အလွန်ရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ မဖြစ်နိုင်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. ဖြစ်နိုင်ချေ အလွန်ရှိသည်။ | ၂. အနည်းငယ် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည် | ၃. ကြားနေ | ၄. ဖြစ်နိုင်ချေ သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ မဖြစ်နိုင်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်<br>
၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>
၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>
၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>
၅ = ၀ မှတ်

**၁၅**

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များအား အစီရင်ခံရန် (သို့မဟုတ် အစီရင်မခံရန်) သင်၏ နောက်ဆုံးသော ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ရရှိလာနိုင်မည့်စိတ်ဒဏ်ရာက မည်မျှ အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်သည်/ဤအချက်အား အလွန်စိုးရိမ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန်စိုးရိမ် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် စိုးရိမ်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှု မရှိပါ။ |

၁ = ၀ မှတ်<br>
၂ = ၀.၂၅ မှတ်<br>
၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>
၄ = ၀.၇၅ မှတ်<br>
၅ = ၁ မှတ်

<table>
<tr>
<td>၁၆</td>
<td>လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပုကြျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များအား အစီရင်ခံရန် (သို့မဟုတ် အစီရင်မခံရန်) သင်၏ နောက်ဆုံးသော ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖြစ်လာနိုင်မည့် တန်ပြန်သက်ရောက်မှု က မည်မျှ အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်ပြီး အစီရင်မခံပါ) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါနှင့် သချောအစီရင်ခံပါမည်) အထိ တိုင်းတာပါ။<br>
<table>
<tr>
<td>၁. အလွန်စိုးရိမ်ပြီး အစီရင်မခံပါ</td>
<td>၂. အနည်းငယ် စိုးရိမ်ကာ အစီရင်ခံပါ မည်ဟု မသချောပါ</td>
<td>၃. ကကြားနေ</td>
<td>၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ နှင့် အစီရင်ခံ ကောင်း ခံနိုင်သည်။</td>
<td>၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါနှင့် သချောအစီရင်ခံပါမည်။</td>
</tr>
</table>
</td>
<td>၁ = ၀ မှတ်<br>၂ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၅ = ၁ မှတ်</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၇</td>
<td>သင်၏အတွေ့အကြုံအရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပုကြျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကဘေလဟာလများကို အဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုက မည်သို့ တုံ့ပြန်သည်ကို ၁ (တက်ကြွသော တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု) မှ ၅ (တမင်သက်သက် တိတ်ဆိတ်စွာ နေခြင်း) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၁၈ သို့ ကျော်သွားပါ။<br>
<table>
<tr>
<td>၁. ဖွဲ့စည်းပုံကျ၍ ထိရောက်သော ကနဦး ခြေလှမ်းများ စတင် လုပ်ဆောင်ခဲ့ သည်။</td>
<td>၂. ကနဦး ခြေလှမ်း အစပျိုးမှု အချို့ လုပ်ဆောင်ခဲ့ သော်လည်း ဖြစ်ရပ် တစ်ခုချင်းကို အခြေခံသည်။</td>
<td>၃. ကကြားနေ</td>
<td>၄. အစပျိုးမှု လုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှု မရှိ</td>
<td>၅. တမင်ရည်ရွယ်၍ ကိစ္စရပ်ကို နှုတ်ဆိတ်နေရန် ကြိုးစားသည်။</td>
</tr>
</table>
</td>
<td>၁ = ၁ မှတ်<br>၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ်<br><br>မသိပါ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၈</td>
<td>လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပုကြျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များကို အစီရင်ခံရန် ရှင်းလင်းသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မူဘောင်များရှိသည်ဟု ခံစားရ ပါသလား။<br>☐ ဟုတ်<br>☐ မဟုတ်<br>☐ မသိပါ</td>
<td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>မသိပါ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td>
</tr>
<tr>
<td>၁၉</td>
<td>သင့်အဖွဲ့အစည်းတွင် သင်သိရှိထားသည့် သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေးသည့် မူဝါဒများ ရှိပါသလား။ (သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေးသည့် မူဝါဒ – လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပုကြျင့်ခြင်း စွပ်စွဲချက်များအား အစီရင်ခံတင်ပြသော ဝန်ထမ်းများ အပါအဝင် လူများကို ကာကွယ်ပေးသော မူဝါဒ)<br>☐ ၎င်းတို့ကို ကျွန်တော် သိရှိပါသည်။<br>☐ ၎င်းတို့ကို ကျွန်တော် မသိရှိပါ။ (မေးခွန်း ၂၁ သို့ ကျော်သွားပါ)</td>
<td>သိရှိသည် = ၁<br>မသိရှိပါ = ၀</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>၂၀.</td><td>မေးခွန်း ၁၉ ကို သိရှိသည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲချက်များအား အစီရင်ခံတင်ပြပါက သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေး သည့် မူဝါဒများက မည်မျှ အကာအကွယ်ပေးနေသည်ဟု ခံစားရကြောင်းကို ၁ (အလွန် အကာအကွယ်ပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝအကာအကွယ် မပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။
<table>
<tr><td>၁. အလွန် အကာအ ကွယ်ပေး သည်</td><td>၂. အနည်းငယ် ကာကွယ်ပေးသည်။</td><td>၃. ကြားနေ</td><td>၄. အကာအ ကွယ် မပေးပါ။</td><td>၅. လုံးဝ အကာ အကွယ် မပေးပါ။</td></tr>
</table></td><td>၁ = ၁ မှတ်<br>၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ်</td></tr>
<tr><td colspan="3">အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု</td></tr>
<tr><td>၂၁.</td><td>နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု ကဲ့သို့သော ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုအပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးခဲ့သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူတစ်ဦးဦးအား သိရှိပါသလား။<br>☐ ဟုတ်ကဲ့၊ ၎င်းတို့အား ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးခဲ့သည်။<br>☐ မဟုတ်ပါ၊ ၎င်းတို့အား ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးခဲ့ပါ။ (မေးခွန်း ၂၄ သို့ ကျော်သွားပါ)<br>☐ မသိပါ/မသေချာပါ (မေးခွန်း ၂၄ သို့ ကျော်သွားပါ)</td><td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>မသိပါ /မသေချာ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td></tr>
<tr><td>၂၂</td><td>မေးခွန်း ၂၁ ကို ဟုတ်သည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုအပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ချက်ခြင်း (ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ်) ပံ့ပိုးပေးခဲ့ပါသလား။<br>☐ ဟုတ်<br>☐ မဟုတ်<br>☐ မသိပါ/မသေချာပါ</td><td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>မသိပါ /မသေချာ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td></tr>
<tr><td>၂၃.</td><td>မေးခွန်း ၂၁ ကို ဟုတ်သည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင်၏ အကောင်းဆုံး အတွေ့အကြုံအရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန် ကျန်ရစ်သူတို့အား ၎င်းတို့ရယူလိုသော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ယင်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် သတင်းပေးရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးခဲ့ပါသလား။<br>☐ ဟုတ်<br>☐ မဟုတ်<br>☐ မသိပါ/ မသေချာပါ</td><td>ဟုတ် = ၁<br>မဟုတ် = ၀<br>မသိပါ /မသေချာ = မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း</td></tr>
<tr><td colspan="3">မူဝါဒရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းနှင့် ကျင့်သုံးခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်မှု</td></tr>
</table>

၂၄. သင့်အမြင်အရ အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော ဘဏ္ဍာရေးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များသည် အမျိုးသမီးများ၏ ဘဏ္ဍာရေးလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများအား မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ သေချာစွာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသည်ကို ၁ ( အလွန်/အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ/ အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၂၅ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. တိုးတက်ရန် လိုအပ်သော နယ်ပယ်များ နှင့်အတူ အနည်းငယ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကွာဟမှုများ စွာနှင့်ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက် ခြင်း မရှိပါ။ |

၁ = ၂ မှတ်
၂ = ၁.၅၀ မှတ်
၃ = ၁ မှတ်
၄ = ၀.၅၀ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်
မသိပါ = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း
*နှစ်ဆ အရေးပါသည်။

၂၅. သင့်အမြင်အရ ဘဏ္ဍာရေးလုံခြုံမှုဆိုင်ရာတွင် အမျိုးသမီးများ၏ အဖြစ်မှန်များနှင့် အခြေအနေများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော လူ့အရင်းအမြစ်မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များတွင် လုံလောက်စွာ ထင်ဟပ်နေကြောင်းကို ၁ ( အလွန်/အပြည့်အဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ/ အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၂၆ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. တိုးတက်ရန် လိုအပ်သော နယ်ပယ်များ နှင့်အတူ အနည်းငယ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကွာဟမှုများ စွာနှင့်ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက် ခြင်း မရှိပါ။ |

၁ = ၂ မှတ်
၂ = ၁.၅၀ မှတ်
၃ = ၁ မှတ်
၄ = ၀.၅၀ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်
မသိပါ = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း
*နှစ်ဆ အရေးပါသည်။

၂၆. အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ ဘဏ္ဍာရေးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု/ခေါင်းဆောင်မှု/ ဘဏ္ဍာရေးလုံခြုံရေး ဝန်ထမ်းများမှ မည်မျှတိုင်ပင်ဆွေးနွေး ပေးသည်ကို ၁ (အမြဲတမ်း) မှ ၅ (ဘယ်တော့မှ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြဲတမ်း | ၂. မကြာခဏ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ | ၅. ဘယ်တော့မှ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၂၇. ခရီးသွားခြင်းနှင့် သွားးလာလုပ်ရှားမှု မူဝါဒများ ရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘဏ္ဍာရေး လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများအပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

☐ ဟုတ်

☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

၂၈. တည်းခိုနေထိုင်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ ရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘဏ္ဍာရေး လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

☐ ဟုတ်

☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

၂၉. ရုံးတွင်းအသုံးအဆောင်ဆိုင်ရာ မူဝါဒများ ရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘဏ္ဍာရေး လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

☐ ဟုတ်

☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

၃၀ မေးခွန်း ၂၇-၂၉ တစ်ခုခုအား ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက ဘေးကင်းလုံခြုံရေး မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များတွင် သင်၏ ထင်မြင်ချက်များ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များကို ထည့်သွင်း ထားခြင်း ရှိပါသလား။ ယင်းမေးခွန်းတစ်ခုခုကို ဟုတ်သည် ဟု မဖြေဆိုထားပါက မေးခွန်း ၃၁ သို့ ကျော်သွားပါ။

- ☐ ဟုတ်
- ☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

## အန္တရာယ်များအပေါ် ရှုမြင်ပုံ

၃၁ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် သင်၏ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ စီမံဆောင်ရွက်ထားသည်ဟု သင်ခံစားနေရကြောင်းကို ၁ (အမြောက်အမြားစီမံဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြောက်အမြား စီမံဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. မကြာခဏ စီမံဆောင်ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ စီမံဆောင် ရွက်သည်။ | ၅. လုံးဝ စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်းမရှိပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၃၃ သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းပုံစံ တစ်မျိုးမျိုးကို  အန္တရာယ်ရှိသည်ဟု မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ခံစားရကြောင်းကို ၁ (အမြောက်အမြား အန္တရာယ်ရှိစေသည်) မှ ၅ ( လုံးဝ အန္တရာယ်မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြောက်အမြား အန္တရာယ်ရှိစေသည်။ | ၂. မကြာခဏ အန္တရာယ်ရှိစေသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ အန္တရာယ် ရှိစေသည်။ | ၅. လုံးဝ အန္တရာယ် မရှိပါ။ |

၁ = ၀ မှတ်
၂ = ၀.၂၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၇၅ မှတ်
၅ = ၁ မှတ်

၃၃ သင်၏ အဖွဲ့အစည်းသည် အမျိုးသမီး အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအပေါ် ကျရောက်သည့် လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း အန္တရာယ်များမှ ကြိုတင်ကာကွယ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လျှော့ချပေးခြင်းကို မည်သည့် အတိုင်းအတာထိ ပြုလုပ်ပေးသည်ကို ၁ (အမြောက်အမြား ) မှ ၅ (ဘယ်တော့မှ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြောက်အမြား | ၂. မကြာခဏ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန် ရံခါ | ၅. ဘယ်တော့မှ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်

၃၄ လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းမှ ကြောက်ရွံ့စေသည်  သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သည် ဟု ခံစားရဖူးပါသလား။

- ☐ ဟုတ်
- ☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

၃၅ သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သော လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများ၏ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း စစ်ဆေးခြင်းကို သင်မည်မျှ ယုံကြည်မှုရှိသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင့်အနေဖြင့် မည်သည့် နောက်ခံအကြောင်းအရာ စစ်ဆေးခြင်း ကို မသိရှိပါက မေးခွန်း ၃၆ ကို ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်
မသိရှိပါ  = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း

**၃၆**

သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ ပုပြုလုပ်သော ယာဥ်မောင်းများနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများ၏ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း စစ်ဆေးခြင်းကို သင်မည်မျှ ယုံကြည်မှုရှိသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင့်အနေဖြင့် မည်သည့် နောက်ခံအကြောင်းအရာ စစ်ဆေးခြင်းကို မသိရှိပါက ဤမေးခွန်းကို NA ဟု အမှတ်အသား ပြုလုပ်ပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်
မသိရှိပါ = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ်သော ကျော်ထားသည့် မေးခွန်း

**၃၇**

သင်၏အဖွဲ့အစည်းက သင့်လုပ်ငန်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စီစဥ်ပေးပါသလား။

☐ ဟုတ်

☐ မဟုတ် ( မေးခွန်း ၃၉ သို့ ကျော်သွားပါ)

ဟုတ် = မေးခွန်း ၃၈ သို့ ကျော်သွားပါ။
မဟုတ် = မေးခွန်း ၃၉ သို့ ကျော်သွားပါ။

**၃၈**

မေးခွန်း ၃၇ ကို ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ စီစဥ်ပေးသော သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေးကို အသုံးပြုခြင်းကြောင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံရမည်ကို သင် မည်မျှ စိုးရိမ်သည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ (မေးခွန်း ၄၀ သို့ ကျော်သွားပါ)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် စိုးရိမ်သည်။ | ၂. အနည်းငယ် စိုးရိမ်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှု မရှိပါ။ |

၁ = ၀ မှတ်
၂ = ၀.၂၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၇၅ မှတ်
၅ = ၁ မှတ်

**၃၉**

မေးခွန်း ၃၇ ကို မဟုတ်ပါ ဟု ဖြေဆိုထားပါက အကယ်၍ သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ ပိုမိုလုံခြုံမှုရှိစေရန်အလို့ငှာ သင့်အား သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး စီစဥ်ပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း ခံစားရလျှင် သင်တောင်းဆိုသည့်အတိုင်း ၎င်းတို့အနေဖြင့် စီစဥ်ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဟု သင်ထင်ပါသလား။

☐ ဟုတ်

☐ မဟုတ်

ဟုတ် = ၁
မဟုတ် = ၀

**၄၀**

သင်၏ လုပ်ငန်းခွင်နေရာသို့ အမျိုးသားလုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်နှင့်အတူ ခရီးသွားလာရာတွင် မည်မျှ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်ကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့်သက်သာမဖြစ်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အကယ်၍ အမျိုးသား လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်နှင့်အတူ ခရီးသွားလာမှုမရှိပါက မေးခွန်း ၄၁ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် သက်တောင့် သက်သာ ဖြစ်သည်။ | ၂. အနည်းငယ် သက်တောင့်သက်သာ ဖြစ်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သက်တောင့် သက်သာ သိပ်မဖြစ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မဖြစ်ပါ။ |

၁ = ၁ မှတ်
၂ = ၀.၇၅ မှတ်
၃ = ၀.၅၀ မှတ်
၄ = ၀.၂၅ မှတ်
၅ = ၀ မှတ်
အမျိုးသား လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်နှင့် ခရီးမသွားဖူးပါ = မရေတွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း

| | | |
|---|---|---|
| ၄၁ | အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခြင်း အန္တရာယ်ကို လျော့ချရန် သီးခြားတည်းခိုမည့်နေရာထိုင်ခင်း (ဥပမာ– အခြား တည်းခိုခန်း သို့မဟုတ် ဟိုတယ်) အား တောင်းဆိုရန် လိုအပ်ပါက သင့်အဖွဲ့အစည်းက ထိုကဲ့သို့သော နေရာထိုင်ခင်း စီစဥ်ပေးမည်ဟု သင်မည်မျှယုံကြည်ကြောင်းကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံး၀ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင်၏ အလုပ်အတွက် တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းအဖြစ် တည်းခိုနေရာထိုင်ခင်း အသုံးပြုရန် မလိုအပ်ပါက မေးခွန်း ၄၂ သို့ ကျော်သွားပါ။<br><br>၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။<br>၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။<br>၃. ကြားနေ<br>၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။<br>၅. လုံး၀ မယုံကြည်ပါ။ | ၁ = ၁ မှတ်<br>၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ်<br>မလိုအပ်/ နေရာထိုင်ခင်း အသုံးမပြု= မရေ တွက်/ ဖယ်ထုတ် သော ကျော်ထား သည့် မေးခွန်း |
| ၄၂ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍  သင်၏ လုပ်ငန်းခွင် (ရုံးခန်း၊ ရုံး၀င်း၊ ရုံးအသုံးအဆောင်မျှ၀ခေခြင်း) တွင် မည်မျှလုံခြုံသည်ကို ၁ ( အလွန် လုံခြုံသည်) မှ ၅ (လုံး၀ လုံခြုံမှု မရှိ/ မလုံခြုံ)အထိ တိုင်းတာပါ။<br><br>၁. အလွန် လုံခြုံသည်။<br>၂. အနည်းငယ် လုံခြုံသည်။<br>၃. ကြားနေ<br>၄. လုံခြုံမှု သိပ်မရှိပါ။<br>၅. လုံး၀ မလုံခြုံပါ။ | ၁ = ၁ မှတ်<br>၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ် |
| ၄၃ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းဖြစ်ပေါ်လာသည့်အခါ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည့် တည်နေရာများ၀န်းကျင်တွင် သွားရောက်စဥ် မည်မျှလုံခြုံမှုရှိသည်ကို ၁ ( အလွန် လုံခြုံသည်) မှ ၅ (လုံး၀ လုံခြုံမှု မရှိ/ မလုံခြုံ)အထိ တိုင်းတာပါ။<br><br>၁. အလွန် လုံခြုံသည်။<br>၂. အနည်းငယ် လုံခြုံသည်။<br>၃. ကြားနေ<br>၄. လုံခြုံမှု သိပ်မရှိပါ။<br>၅. လုံး၀ မလုံခြုံပါ။ | ၁ = ၁ မှတ်<br>၂ = ၀.၇၅ မှတ်<br>၃ = ၀.၅၀ မှတ်<br>၄ = ၀.၂၅ မှတ်<br>၅ = ၀ မှတ် |

# ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း နှင့် အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းအတွက် အကြောင်းအရာ အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်မှတ်စု

အရည်အသွေးပြအကျဉ်းချုပ် အချက်အလက်၏ အကြောင်းအရာလေ့လာစိစစ်မှုကို စီစဥ်တင်ပြရန်အတွက် လိုက်နာရမည့် အဆင့် ခုနှစ်ဆင့်ရှိပါသည်။ အဆင့် ခုနှစ်ခုစလုံးကို အစဥ်အတိုင်း သွားနိုင်သည် သို့မဟုတ် အဆင့်များကို ပြန်လည်လုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လုပ်ငန်းစဥ်တွင် အဆင့် ၁ – ၅ သို့ ပြန်လည် သွားရောက်ရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ နောက်ဆုံးအဆင့်သို့ရောက်ရှိလာချိန်တွင် သင့်အတွက် ပို၍ ယုတ္တိတန်သော အရာကို လုပ်ဆောင်ပါ။

### ၁။ သင်၏အချက်အလက်များကို စုစည်းခြင်း

- ☐ သင်၏ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း (FGDs) ကို လေ့လာစိတ်ဖြာရန်အတွက် FGD မှတ်စုများနှင့် ဤအပိုင်းများတွင် ရေးဆွဲထားသော ရပ်ရွာလူထုအခြေအနေပြမြေပုံ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။
- ☐ သင်၏ အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KIIs) ကို လေ့လာစိတ်ဖြာရန်အတွက် KIIs မှတ်စုများနှင့် ယင်းမေးမြန်းခြင်းများအတွင်း ရေးမှတ်ထားသော အခြားသောစာရွက်စာတမ်းများ လိုအပ်ပါမည်။

### ၂။ သင်၏အချက်အလက်များကို သိရှိခြင်း

- ☐ အချက်အလက်များတွင် သင်ကိုယ်တိုင် အာရုံစူးစိုက်ခြင်းအားဖြင့် သင်နှင့် သင်၏အဖွဲ့သည်  မှတ်စုများ အားလုံးကို ဂရုတစိုက်ဖတ်ရှုသင့်ပါသည်။
- ☐ မှတ်စုများကို ဖတ်ပြီးခြင်း ပြန်ဖတ်ကာ အကယ်၍ ရရှိနိုင်ပါက ရပ်ရွာလူထုအခြေအနေပြမြေပုံကိုလည်း ပြန်လည်ဖတ်ရှုပါ။ သင်ဖတ်ရှုနေစဥ် အချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့်ကနဦး စိတ်ကူး စိတ်သန်းများ သို့မဟုတ် အတွေးအမြင်များကို လွတ်လပ်စွာမှတ်သားထားပါ။ သင့်အနေဖြင့် စာရွက်ကြီးကို ပြင်ဆင်ထားနိုင်ပြီး အဖွဲ့မှရရှိလာသော ကနဦးအချက်များကို စတင်မှတ်တမ်းတင် နိုင်ပါသည်။
- ☐ သင်ဖတ်ရှုလိုက်သည်နှင့် သင်၏ အကဲပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး (အပိုင်း ၄ စည်းရုံး လှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖန်တီးဝရေးကို ကြည့်ပါ) အတွက် အားကောင်းသော ထပ်ဆောင်းအချက်နှင့် ထိမိစေမည့် အချက်ဖြစ်လာမည့် ပါဝင်သူများပြောကြားခဲ့သော ကိုးကားချက် အတိုများကို လေ့လာဆန်းစစ်ပြီး ထုတ်နုတ်ထားပါ။  ၎င်းတို့ကို နောက်ပိုင်းတွင် အသုံးမပြုသော်လည်း ယခုအတွက် သိမ်းထားနိုင်သည်။

### ၃။ သင်၏အချက်အလက်အတွက် ကုဒ်နံပါတ်ပေးခြင်း

ဤနောက်အဆင့်တွင် သင်၏ အချက်အလက်ကို အညွှန်းတပ်၍အရောင်ဖြင့် ကုဒ်နံပါတ်ပေးနိုင်သည်။

- ☐ ကုဒ်နံပါတ်ပေးခြင်း ဆိုသည်မှာ ဘာရှိမီတာရလဒ်များနှင့် ခေါင်းစဥ်များ နှင့်ဆက်နွယ်နေသည့်အတိုင်း စိတ်ဝင်စားဖွယ် သို့မဟုတ် အဓိပ္ပာယ်ရှိသော အချက်များအဖြစ် ပိုမိုပေါ်လွင်စေမည့် (FGD နှင့် KII တို့မှ) သင့်အချက်အလက်အား မီးမောင်းထိုးပြထားသော အပိုင်းများကိုဆိုလိုသည်။

☐ ဤအချက်အလက်အပိုင်းများသည် စာကြောင်း သို့မဟုတ် စကားစုအတိုများ ဖြစ်လေ့ရှိသည်။ ထို့နောက် ၎င်းတို့ကို ဖော်ပြရန် အညွှန်း(“ကုဒ်နံပါတ်”) အား ဆုံးဖြတ်ပြီး၊ပိုမိုပေါ်လွင်စေရန် အရောင် (မျဉ်းသားရန် သို့မဟုတ် စာကြောင်းဘေးတွင် အစက်ချရန် ဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြုပါ) ထပ်ထည့်ပါ။

☐ ဤသည်မှာ နမူနာ FGD မှ အကျဉ်းချုပ်ဥပမာ ဖြစ်သည်။ ဤဖြစ်ရပ်တွင် ကွဲပြားခြားနားသော စကားစုများအား မီးမောင်းထိုးပြထားပုံကို (ဘယ်ဖက် ခေါင်လိုက်ဇယား) တွေ့မြင်နိုင်သည်။ ရိုးရှင်းသောအညွှန်းများကို အရောင်တူကုဒ်နံပါတ်များနှင့်အတူ ၎င်းတို့ (ညာဖက်ခေါင်လိုက်ဇယား) တွင် သတ်မှတ်ထားသည်။ အညွှန်းတစ်ခုစီတိုင်းသည် FGD မှတ်စု၏ အစိတ်အပိုင်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် အယူအဆများ၊ ခံစားချက်များ၊ အတွေ့အကြုံနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ပုံဖော်ပါသည်။

| FGD မှတ်စု (ဥပမာမျှသာ) | အညွှန်းနှင့် အရောင် ကုဒ်နံပါတ် |
|---|---|
| “…အမျိုးသားများသည် မိန်းကလေးများအား ပိုက်ဆံ၊ လက်ဆောင်များ ပေးမည်ဟု လှည့်စားလေ့ရှိပြီး ၎င်းတို့သည် ကတိသက်သက်သာဖြစ်သည်။ ထို အမျိုးသားများသည် NGOs မှ ဒေသခံစေတနာ့ဝန်ထမ်းများ ဖြစ်သည်။ သူတို့သည် အစားအစာ သို့မဟုတ် ဝခေမြိုးရေးတိုကင် ကဲ့သို့သော လိုအပ်သည့် အရာများကို ပေးမည်ဟု မိန်းကလေးများကို လိမ်ညာပြောခဲ့သည်။ မိန်းကလေးများက ထိုအရာများ လိုအပ်သည်ကို သူတို့သိကြသည်။ သူတို့နှင့် လိင်ဆက်ဆံစပြီး နောက်ပိုင်းတွင် မည်သည့်အရာမျှ မပေးပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် ညဖက်၊ ဈေးအနောက်ဖက်မှာ ဖြစ်တတ်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်ရံ မိန်းကလေးများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အတွက် နှောင့်ယှက်ခံနရပေါ်သည်။ အမျိုးသားများက အိမ်သာများ အနီးတွင် ၎င်းတို့ကို အတင်းအကပြု ဖိအားပေးကြသည်။ မိန်းကလေးများက သွားလိုသည့်အခါ တံခါးများက ကောင်းစွာ အလုပ်မလုပ်ဘဲ ထိုနေရာတွင် မှောင်မဲနေပြီး၊အလင်းရောင်များ မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အပစ်တင်ခံရမည်စိုးသည့်အတွက် အစီရင်ခံရန် ထိတ်လန့်နေရပါသည်။…” | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း<br><br>NGOs မှ ကျူးလွန်သူများ<br><br>အစီရင်ခံရာတွင် ယုံကြည်မှု ကင်းမဲ့ခြင်း<br><br>ညဖက်တွင် လုံခြုံမှုမရှိသော ရပ်ရွာ<br><br>လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း<br><br>ကျိုးပျက်နေသော WASH အသုံးအဆောင်များ<br><br>ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် အများပြည်သူသုံး အဆောက်အအုံမရှိခြင်း |

☐ လိုအပ်ပါက အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်အပိုင်းအစများကို သိမ်းဆည်းရာတွင် အကူအညီ ဖြစ်စေရန် သင့်မှတ်စုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်သည့်အခါ ဤလမ်းညွှန်မေးခွန်းများကို စဉ်းစားပါ –

- မည်သည့်အကြောင်းအရာများ ပြောနေသနည်း။
- ၎င်းသည် မည်သည့်အရာကို တင်ပြနေသနည်း။ မည်သူကို တင်ပြမည်နည်း။
- မည်သည့်ရှုထောင့် သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံများကို ဖော်ပြနေသနည်း။
- ၎င်းသည် မည်သည့်အရာကို ဥပမာပေးနေသနည်း။
- မည်သည့်အရာများ ဖြစ်ပျက်နေသနည်း။ မည်သည့်အဖြစ်အပျက် သို့မဟုတ် ဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်ပေါ်နေသနည်း။ အမျိုးသမီးများ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများအတွက် မည်သည့်အရာများ ဖြစ်ပေါ်နေသနည်း။
- ကျွန်ုပ် မည်သည့်အရာဖြစ်နေသည်ကို မြင်ရသနည်း။
- လူသားချင်းစာနာမှုအတွက်နေရာ သို့မဟုတ် အစုအဖွဲ့များ ဆွေးနွေးနေသည့် သီးခြားနယ်ပယ်များ ရှိပါသလား။

အမျိုးသမီးများနှင့် ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးငယ်များက ရေးဆွဲထားသည့် ရပ်ရွာလူထုအခြေအနေပြမြေပုံကို ကြည့်ရှုရန် မမေ့ပါနှင့်။ ဤအရာများသည် ၎င်းတို့၏ အဖြစ်မှန်များနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက် များစွာကို ပေးလိမ့်မည်။

သင်၏မှတ်စုများ၊ ထပ်ထည့်ထားသော အညွှန်းများ (“ကုဒ်နံပါတ်များ”) နှင့် အရောင်များ စသည်တို့ကို ပြုပြင်ပြီး သည့်နောက် နောက်တစ်ဆင့်သို့ သွားပါ။

## ၄။ အကြောင်းအရာများကို ဖန်တီးခြင်း( သင်၏ အရောင်ကုဒ်နံပါတ်များကို အတူတကွဖြစ်စေရန် စုစည်းခြင်း)

ဤအဆင့်တွင် ကွဲပြားခြားနားသော အုပ်စုများနှင့် အကြောင်းအရာများအထဲသို့ သင်၏အညွှန်းများ (“ကုဒ်နံပါတ်များ”) ကို ထည့်သွင်းရမည်။

- ☐ သင်၏အညွှန်းအားလုံးကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး၊တူညီသောအကြောင်းအရာများအတွင်း ၎င်းတို့ကို ထည့်သွင်းအုပ်စုဖွဲ့ပါ။ သင်၏အညွှန်းများကို စတင်ကြည့်ရှုလိုက်သည်နှင့် ၎င်းအကြောင်းအရာများကို မည်သို့ အမည်ပေးရမည်ကို သိရှိလာပါလိမ့်မည်။ အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းတိုင်းတွင် တူညီသော အညွှန်းများ သို့မဟုတ် ထပ်တူကျသော အညွှန်းများ ပါဝင်အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ☐ သင်အုပ်စုဖွဲ့ထားသော အညွှန်းများအောက်မှ အကြောင်းအရာများကို တင်ပြရန်အတွက် စာရွက်အလွတ် သို့မဟုတ် စာရွက်ကြီးများကို ပြင်ဆင်ထားနိုင်သည်။
- ☐ အချက်အလက်များ အလွန်အကျွံဖြစ်စေမှုကို ရှောင်ရှားရန်အတွက် အကြောင်းအရာ ၆-၈ ထက်မပိုအောင် ဖန်တီးရန်ရည်ရွယ်ပါ။
- ☐ သင့်အနေဖြင့် အချက်အလက်များမှ သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများကို ထုတ်နုတ်ရယူရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီနှင့် ဘာရှိမီတာရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခု အကြောင်းကို စဥ်းစားရန် လိုအပ်ပေမည်။
- ☐ သင်၏အညွှန်းများနှင့် အကြောင်းအရာများကို ပုံဖွဲ့သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများ အတွင်းသို့ ကိုးကားချက်များကိုလည်း စတင်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
- ☐ အထက်ဖော်ပြပါ ဥပမာကိုအခြေခံကာ ကနဦးအကြောင်းအရာများ ဆက်စပ်နေပုံမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

| အညွှန်းများနှင့် အရောင် ကုဒ်နံပါတ်များ | ထွက်ပေါ်လာသည့် အကြောင်းအရာများ |
|---|---|
| ညဖက်တွင် လုံခြုံမှုမရှိသော ရပ်ရွာ<br>အဆောက်အအုံများ မရှိခြင်း<br>ကျိုးပျက်နေသော အသုံးအဆောင်များ | လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုရပ်ဝန်း |
| လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း<br>လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း   NGOs မှ ကျူးလွန်သူများ | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို အကြမ်းဖက်ခြင်း |

သင်၏အညွှန်းများအားလုံး (“ကုဒ်နံပါတ်များ”) ကိုပြုပြင်ပြီး ၎င်းတို့ကို အကြောင်းအရာများ၏အောက်တွင် အတူတကွအုပ်စုဖွဲ့ပြီးသည့်နောက် နောက်တစ်ဆင့်သို့ သွားပါ။

## ၅။ သင်၏အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

ဤအဆင့်တွင် အမှန်တကယ် “နောက်သို့ပြန်သွား” ပြီး၊သင်၏ အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

- ☐ အကြောင်းအရာတစ်ခုခုကို ပြောင်းလဲရန်၊ ပေါင်းစပ်ရန်၊ အုပ်စုခွဲထုတ်ရန်၊ ပြန်လည်မွမ်းမံရန် သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားရန် ရှိမရှိကို စဥ်းစားပါ။
- ☐ သင်၏ရပ်ရွာလူထုအခြေအနေပြမြေပုံများသို့ ပြန်သွားပါ။

- ဤမြေပုံများမှတစ်ဆင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် မည်သည့်အရာများအား အသိပေးထားသည်ကို သင်၏အကြောင်းအရာများက ထင်ဟပ်စေပါသလား။

☐ သင်ကိုယ်တိုင်မေးမြန်းပါ။

- ကျွန်ုပ်တို့ ချန်လှပ်ထားမိသောအရာများ ရှိပါသလား။
- ဤအကြောင်းအရာများသည် FGDs/KIIs မှ ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်များတွင် အမှန်တကယ် ရှိနေပါသလား။ ၎င်းတို့သည် မှန်ကန်ပါသလား။
- အကြောင်းအရာများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ပြောင်းလဲနိုင်မည်နည်း။
- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ရင်ဖွင့်သံများသည် ကျယ်လောင်ပြီး ရှင်းလင်း ပါသလား။

သင်၏အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ပြင်ဆင်မှုများ သို့မဟုတ် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ပြီးသည့်နောက်တွင် နောက်တစ်ဆင့်သို့သွားပါ။

## ၆။ သင်၏အကြောင်းအရာများကို သတ်မှတ်ခြင်း

ဤအဆင့်တွင် သင်၏အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်မွမ်းမံခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။

☐ သင်၏အကြောင်းအရာအားလုံးကို ကြည့်ရှုပြီး သင့်တွေ့ရှိချက်များကို ပေါင်းစည်းထားသည့် အဖြစ်အပျက် တစ်ခု ဖန်တီးရန် ၎င်းတို့အတူတကွ ဆက်နွယ်နပုံကို ဆွေးနွေးပါ။ ၎င်းတို့အားလုံးကို အတူတကွကြည့်ရှု သည့်အခါ မည်သို့သောအဖြစ်အပျက်ကို ပြောပြနေသနည်း။ ၎င်းတို့တွင် ကွာဟမှုများ၊ သဟဇာတ မဖြစ်ခြင်းများ သို့မဟုတ် အစိတ်အပိုင်းများရှိနေပါက အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းကို ဆက်လက်၍ ပြင်ဆင် မွမ်းမံပါ။ (သို့မဟုတ် အဆင့် ၂ နှင့် ၃ သို့ ပြန်သွားပါ)

☐ ထို့နောက် အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းစီအလိုက် ၎င်းတို့၏ အဓိပ္ပာယ်နှင့် မာတိကာကို ရှင်းလင်းထားသည့် ရိုးရှင်းပြီး နားလည်လွယ်ကာ အလုပ်ဖြစ်သော အဓိပ္ပာယ်ကို ဖွင့်ဆိုပါ။ အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းစီသည် မည်သည်ကို ဆိုလိုသည်၊ ၎င်းတို့သည် အချက်အလက်ကို နားလည်နိုင်ရန် သင့်အား မည်ကဲ့သို့ ကူညီပေးသည် (နှင့် ၎င်းတို့သည် သင်၏စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အရေးကြီးဆုံးအကြောင်းအရာများ မည်သို့ဖြစ်လာနိုင်မည်) ကို သချောစွာစဥ်းစားပါ။

☐ အကယ်၍ သင့်ထံတွင် အကြောင်းအရာတစ်ခု မရှိထားပါက အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်းစီအတွက် အလွန် တိုတောင်းကာ ရှင်းလင်းပြီးနားလည်လွယ်သောအမည်တစ်ခုကို ပေးလိုက်ပါ။

အကြောင်းအရာများက ပြောပြသည့် – အောက်ပါတို့ကို ပြောပြပါသည်၊ အကြောင်းအရာများ မည်ကဲ့သို့ ချိတ်ဆက်နေသနည်း၊ အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်း နှင့် (အညွှန်းများနှင့် ပါဝင်သူများထံမှ ဆက်စပ်နေသော တိုက်ရိုက်ကိုးကားချက်များ) တစ်ခုချင်းစီအတွက် မာတိကာတို့ကို စုစည်းထားသည့် အဖြစ်အပျက်တစ်ခုအား ကျနေပ်အားရသည့်နောက်တွင် နောက်ဆုံးအဆင့်သို့သွားပါ။

## ၇။ လင့်လောစိစစ်မှုကို အတူတကွတင်ပြခြင်း

နောက်ဆုံးတွင် ဤလင့်လောစိစစ်မှုအားလုံးကို သင်၏ FGD နှင့် KII တွေ့ရှိချက်များမှ အကြောင်းအရာ လင့်လောစိစစ်မှု၏ ပေါင်းစည်းရေးသားထားချက်အဖြစ် ယူဆောင်လာပါ။

☐ ဘာရီမီတာရမှတ်တွင် မသိမသာ ကွဲလွဲချက် နှင့် အသေးစိတ် အကျဉ်းချုပ်အချက်အလက်များကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် ဤတွေ့ရှိချက်များကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်သောကြောင့် သင့်အစီရင်ခံချက်အတွက် အောက်ပါ ပုံစံကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဘာရီမီတာ အမှတ်ပေးသည့် ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီမှ ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခု အတွင်း ဖွဲ့စည်းထားသည်။ ၎င်းသည် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခုအတွက် သင်၏အရေအတွက်ပြရမှတ်များနှင့်အတူ ဤအကျဉ်းချုပ်အကြောင်းအရာ လင့်လောစိစစ်ချက်ကို လျင်မြန်စွာ သိသာထင်ရှားစေရန် ထပ်ပေါင်းစနိုင်သည်။ ထူးခြားမှု၊ မိခိုမှုကင်းမှု သို့မဟုတ် အားလုံးလွှမ်းခြုံပါဝင်သော အကြောင်းအရာများအတွက် သီးခြားအပိုင်းများလည်း ရှိပါသည်။

- [ ] သင့်အစီရင်ခံချက်အတွက် မည်သည့်အကြောင်းအရာက မည်သည့်နေရာတွင် မည်သို့ ကိုက်ညီမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ အောက်ပါတို့ကို ထည့်သွင်းစဥ်းစားပါ။
   - ၎င်းသည် ရလဒ်နယ်ပယ်နှင့် မည်သို့ဆက်စပ်နေသည်၊ သို့မဟုတ် မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ၎င်းတို့သည် ထူးခြားကာ /အမှီအခိုကင်းပြီး အားလုံးတွင် လွှမ်းခြုံပါဝင်နေသည်၊
   - FGDs/KIIs နှင့် လေ့လာစိစစ်ချက်များမှတစ်ဆင့် မည်သည်ကို သင်ယူရရှိသည်၊
   - ဤလေ့လာစိစစ်ချက်သည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လူသားချင်းစာနာမှု ဆိုင်ရာစနစ်နှင့် ပတ်သက်သော မည်သည့် ကွာဟမှုများ၊ စိန်ခေါ်မှုများ၊ လိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကျရှုံးမှုများကို ပြောပြနေသည်။
   - ထိုရလဒ်များမှ မည်မျှကွာဝေးနေပြီး ၎င်းတို့ကို ရယူရန်လမ်းကြောင်းတွင် မည်သည့် အဟန့်အတားများ တားဆီးနေသည်၊
   - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် မည်သည်ကို လုပ်ဆောင်နေသနည်း သို့မဟုတ် တိုးတက်နေသည်ကို မည်သို့ ပြောနေသနည်း။
   - ပြောင်းလဲရန် မည်သည့်အရာ လိုအပ်သနည်း။ အဘယ်အရာက ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်သည်များကို အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များက ကျွန်ုပ်တို့အား ပြောနေသနည်း။
   - မည်သည့်အရာက ထူးခြားပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် တန်ဖိုးမဖြတ်နိုင်သော အရာ ဖြစ်မည်နည်း။

**နမူနာ အစီရင်ခံချက်ပုံစံ**

| | |
|---|---|
| **ရလဒ် ၁.** အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခံရချိန်တွင် လုံခြုံ၍ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု ရှိကာ တာဝန်ခံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများအား ယုံကြည်ပြီး လက်လှမ်းမီသည်။ | **ရလဒ် ၂.** ထိခိုက်နစ်နာရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေး ငယ်များမှ လူသားချင်း စာနာမှု ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အပေါ် ထိန်းချုပ်နိုင်ကာ တန်းတူညီမျှစွာ လက်လှမ်းမီမှု ရှိသည်။ |
| **ရလဒ် ၃.** လူသားချင်းစာနာမှု လုပ်ဆောင်နေသူ များမှ အာဏာကို အပြုသဘောဆောင်၍ အသုံးပြုကာ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ ထိခိုက်နစ်နာရသော ရပ်ရွာလူထုအား လေးစား တန်ဖိုးထားသည်။ | **ရလဒ် ၄.** လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရား ပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ခံမှုရှိစေသည်။ |

# အပိုင်း ၄.

# စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖြန့်ဝေရေး

ဓာတ်ပုံ A Oberstadt, IRC

# ပြန်လည်စုစည်းချက် – အမှတ်ပေးခြင်း

အဆိုပါ နယ်ပယ်လေးခုလုံး၌ GBV၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်မတရားပြုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာတွင် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ အခြေအနေကို အမှတ်ပေးရန် **ဘာရှိမီတာအား "မီးပွိုင့်အချက်ပြစနစ်"** (အနီ၊ လိမ္မော်၊ အဝါနှင့် အစိမ်း) **ကို အသုံးပြုထားသည်။**

ယင်းနယ်ပယ်လေးခု၏ တစ်ခုချင်းစီတွင် တစ်ဦးချင်းအား စိစစ်အကဲဖြတ်သည့် မတူညီသော စံသတ်မှတ်ချက်များ ရှိသည်။ စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခုစီတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း (FGD) ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်း နှင့် အဓိကသတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း (KII) စသည့် အချက်အလက် စုဆောင်းရေးကိရိယာ (၄) ခုဖြင့် ကောက်ယူစုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များအပေါ် အခြေခံပြီး ၁ မှ ၄ အထိ (အနီမှ အစိမ်း) အမှတ်ပေးမည့် ကဏ္ဍအစုံပါရှိသည်။

- အနီ= ၁ မှတ်
- လိမ္မော် = ၂မှတ်
- အဝါ = ၃ မှတ်
- အစိမ်း= ၄ မှတ်

ထိုရမှတ်များမှ ဘာရှိမီတာသည် အနီမှ အစိမ်းအထိ ရလဒ်လေးခုစီအတွက် တစ်ခုချင်းစီ အဆင့်သတ်မှတ်ပေးမည့်အပြင် နယ်ပယ်လေးခုလုံးမှ ရမှတ်များကို ပေါင်းထည့်ကာ လေ့လာစိစစ်ထားသည့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ရမှတ်ပေါင်းတို့ကို ပြသပေးသည်။

- အမှတ်ပေးခြင်းကိရိယာများကို အပိုင်း ၄– စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကိရိယာများ တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။

# အမှတ်ပေးခြင်းမှ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအထိ – အဆင့် ၄ ဆင့်

၎င်းကို လေ့လာစိတ်ဖြာပြီးသည်နှင့် သင်၏အမှတ်ပေးခြင်းကိုလုပ်ဆောင်ရန် အဓိကအဆင့် ၄ ဆင့် ရှိသည်။

**၄) ရမှတ်ကိုအတည်ပြုခြင်း**

**၅) စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအကြံပြုချက်များ ရေးသားခြင်း**

**၆) အစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်း**

**၇) ပြောင်းလဲမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း**

အဆိုပါ အပိုင်း၄ပိုင်းသည် အချို့သော အခြေခံစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးသဘောတရားများနှင့် ဖန်တီးရေးအတွက် အကြံပြုချက်များ၊ ထောက်ခံအကြံပြုမှုများနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများ အပါအဝင် ပို၍ အသေးစိတ်ကျသော အချက်များကို ဤအဆင့်များမှတစ်ဆင့် လမ်းညွှန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုအချို့နှင့် မေးခွန်းများသည် ယခင်က သင်တွေးထင်ထားသည်နှင့် ထပ်တလဲလဲဖြစ်နေကြောင်းကို ခံစားရနိုင်သည်။ ၎င်းသည် ကောင်းမွန်သောအရာများဖြစ်ပြီး၊ ရမှတ်များအပေါ် အခြေခံထားသော ထောက်ခံအကြံပြုချက်များကို တိကျစေရန်နှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်၊ ယူဆချက်များမှန်သမျှကို မေးခွန်းထုတ်ရန်၊ တွေ့ရှိချက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အဆုံးတွင် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အစီအစဉ်နှင့် ပိုမိုကောင်းမွန်သော အစီရင်ခံစာ ထုတ်ဝေရန် တို့ကို ကူညီပေးသည်။

## အဆင့် ၁ – ရမှတ်ကို အတည်ပြုခြင်း

သင့်အနေဖြင့် (အပိုင်း ၁ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်သူများနှင့် ပါဝင်စေပါဝင်မှုတွင် ဆွေးနွေးထားသည့်အတိုင်း) အပိုင်း ၃ အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်ခြင်း၏ အဆင့် ၃ (ဘာရိုမီတာ ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များ အားလုံး ခိုင်မြဲ၍လေ့လာစိစစ်ခြင်း)တွင် ဖန်တီးထားသော လေ့လာစိစစ်ချက်/မှတ်စုများနှင့် ဘာရိုမီတာရမှတ်ကို အဓိက လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်နှင့်အတူ ကနဦးတွေ့ရှိချက်များနှင့် ရမှတ်များကို အတည်ပြုရန် အသုံးပြုရပါမည်။

ဤအတည်ပြုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်သည် အဓိပ္ပာယ်ရှိပြီး၊ဆီလျော်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်း အတွက် ကိုတြင်ပြင်ဆင်ရာတွင် သင်၏အချက်အလက်လေ့လာစိစစ်မှုကို အဆင်ချောစေပြီး၊ထင်ရှားပြတ်သား စေရန် ကူညီပေးသည်။ အပိုင်း ၃ အဆင့် ၃ မှ လေ့လာစိစစ်ချက်/မှတ်စုများနှင့် ရမှတ်များကို အတည်ပြုခြင်းသည် ပူးတွဲစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးနှင့် ဖန်တီးရေးအား ရှေ့ဆက်မလုပ်ဆောင်မီတွင် သက်ဆိုင်သော လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက် များမှ တွေ့ရှိချက်များကို သဘောတူလက်ခံကြောင်း သေချာစေရန် အလွန်အရေးပါပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ရမှတ်များကို ပြောင်းလဲရန် မဟုတ်သော်လည်း ၎င်းရမှတ်များသည် ဒေသအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ ပိုမိုသိရှိထားသူများ – အဓိကအားဖြင့် ဘာရိုမီတာ စစ်တမ်းပြုလုပ်သည့် ရပ်ရွာများမှ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးတက်ကြွလှုပ် ရှားသူများ၊ အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ – အား ပြောကြားထားသည်ကို သေချာစေခြင်းဖြစ်သည်။

အပိုင်း ၃၊ အဆင့် ၃ မှ မှတ်စုများနှင့် ရမှတ်များကို အတည်ပြုရာ၌ KIIs နှင့် FGDs တွင် ပါဝင်ခဲ့သူအားလုံးကို ပါဝင်စေရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ သို့သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု သို့မဟုတ် အတည်ပြုခြင်း အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရန်အတွက် အဓိကသက်ဆိုင်သူ အနည်းငယ်ကို ဖိတ်ခေါ်၍ ပြုလုပ်သင့်သည်။ သို့မဟုတ် သင်၏ ဒေသအခြေအနေနှင့် ဖြစ်နိုင်မှုအပေါ်မူတည်ကာ မတူညီသော သက်ဆိုင်သူများအဖွဲ့များနှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းများ/ အစည်းအဝေးငယ်များ ကျင်းပပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ ရမှတ်များကို အတည်ပြုခြင်းအတွက် သက်ဆိုင်သူများနှင့် ချိတ်ဆက်ညှိနိုင်းရန် အဓိကအားဖြင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ☐ ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာအတွင်း၊ ရပ်ရွာနှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသော အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးတက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ။ နှင့်
- ☐ ဒေသတွင်း၊ နရေပ်စွန့်ခွာခြင်းနှင့် ဒုက္ခသည် အမျိုးသမီး ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ။

သင့်အနေဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အေဂျင်စီများ (အထူးသဖြင့် ဒေသခံ၊ ပြည်တွင်းနှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ) နှင့်ချိတ်ဆက်ညှိနှိုင်းရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ မည်သည့်နေရာတွင် လုံခြုံမှုရှိသည် စသည့်အချက် အပါအဝင် ကျားမရေးရာ တန်းတူညီမျှမှု/ အမျိုးသမီးရေးရာ ဝန်ကြီးဌာန ကိုယ်စားလှယ်များ၊ သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးကိစ္စ ဦးဆောင်နေသော အလားတူအစိုးရဌာန ကဲ့သို့သော အစိုးရအဖွဲ့များနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ စသည့် ဒေသအခြေအနေနှင့် သင့်လျော်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်နိုင်ရန်အတွက် စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

သက်ဆိုင်သူများနှင့် **အတည်ပြုခြင်း** အစည်းအဝေးများ/ခေါ်ဆိုမှုများ ပြုလုပ်စဉ်အတွင်း ယင်းတင်ပြချက်တွင် အပိုင်း ၃၊ အဆင့် ၃ (သင်၏လေ့လာစိစစ်ချက်မှ စုစည်းထားသော ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူများထံမှ တိုက်ရိုက် ကိုးကားချက်များအပါအဝင်)မှ မှတ်စုများ၊ ရလဒ်နယ်ပယ်တစ်ခုစီတိုင်းအတွက် ရမှတ်၊ နှင့် စုစုပေါင်းရမှတ်များ (“မီးပွိုင့်” နှင့် ဤရမှတ်၏ အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်တို့နှင့်အတူ) ပါဝင်ကြောင်း သေချာစေပါ။

အတည်ပြုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် **အသေးစိတ်မှတ်စုများကို ရေးမှတ်ထားရန်** အလွန်အရေးကြီးပါလိမ့်မည်။

အဓိကသက်ဆိုင်သူများနှင့် အစည်းအဝေးများ/ခေါ်ဆိုမှုများ ပြုလုပ်နေစဉ်အတွင်း ဆွေးနွေးမှုကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေရန် မေးခွန်းဆက်လိုက် မေးမြန်းပါ။

## အတည်ပြုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ

- ☐ သင်၏ တွေ့ရှိချက်များနှင့် လေ့လာစိစစ်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးနောက်ပါတို့အပေါ် ထိရောက်သော အကံပြုမှုများနှင့် တုံ့ပြန်အကံပြုချက်များကို ပေးပါ။
  - o မည်သည့်အရာများက အရေးကြီး၍ လက်တွေ့ဘဝနှင့် ကိုက်ညီသနည်း သို့မဟုတ် အမှတ်ပေးချက်၊ အကြောင်းအရာပေါ် အခြေခံသော လေ့လာစိစစ်မှုနှင့် မကိုက်ညီသနည်း သို့မဟုတ် နှစ်မျိုးလုံး ပေါင်းစပ်ထားသနည်း။
  - o အမျိုးသမီး၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် အမျိုးသမီးအကူညီပေးရေးလုပ်သားများ ရင်ဆိုင်နေရသော ပြဿနာများကို တွေ့ရှိချက်များနှင့် လေ့လာစိစစ်မှုများက မည်သို့ပြောပြနေသနည်း။
  - o မည်သည့် အသေးစိတ် ရရှိသနည်း။ မည်သည်ကို သင်ယူရရှိသလဲ။ မည်သည့်အရာများကို သိပြီးပြီနည်း။ မည်သည့် ပဋိပက္ခများ ဖြစ်နေသေနည်း။
  - o သက်ဆိုင်သူများတင်ပြထားသော အမငြ်များအရ အခြားအရာများထက် ပို၍တိုက်တွန်းထားသော တွေ့ရှိချက်များ ရှိပါသလား။
  - o ဘာရိုမီတာဖြင့် အကဲဖြတ်ထားသည့် နယ်ပယ်ပငြ်ပရှိ အကြောင်းအရာများနှင့် ဆက်စပ်သော တွေ့ရှိချက်များ ရှိပါသလား။
  - o ဤအခြေအနေတွင် နထေိုင်လုပ်ကိုင်နသေော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု တိုးတက်လာစရေန် နည်းလမ်းများနှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်သူများထံတွင် အကံပြုချက်တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါသလား။
- ☐ တွေ့ရှိချက်များနှင့် လေ့လာစိစစ်မှုများ၏ ရှင်းလင်းမှုနှင့် နားလည်နိုင်စွမ်း အထူးသဖြင့် ဘာသာစကား၊ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်များ နှင့် ရှင်းလင်းတင်ပြချက်များအား ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

တွေ့ရှိချက်များနှင့် ရမှတ်များကို အတည်ပြုခြင်းသည် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အရေးပါသောအဆင့်ဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းသည် အဓိကသက်ဆိုင်သူများနှင့် ၎င်းတို့၏ ကျွပ်ဝသော ကျွမ်းကျင်မှု၊ ထိုးထွင်းသိမငြ်မှု၊ အတွေ့အကြုံတို့ကို ဆောင်ကျဉ်းပေးသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ အထက်ပါမေးခွန်းများအတွက် ၎င်းတို့၏ တုံ့ပြန်မှုများအား အသေးစိတ်မှတ်စုများ ရယူထားပြီး ဆွေးနွေးမှုများမှတစ်ဆင့် ထွက်ပေါ်လာသည့် ထောက်ခံချက်များနှင့်/သို့မဟုတ် ထင်ရှားသောမေးခွန်းများကို ရှင်းလင်းရန် ကြိုးစားပါ။

ဤလုပ်ငန်းစဉ်အားဖြင့် သင်သည် **ထဘောက်ခံချက်များ**နှင့် ဖြစ်နိုင်သဘော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများ ကိုပင် စတင်ဖန်တီးနိုင်ဖွယ်ရှိပါသည်။ ဆွေးနွေးမှုများသည် ထဘောက်ခံချက်များအဖြစ်သို့ ကူးပြောင်း သည့်အခါတွင် ထွက်ပေါ်လာသဘော သီးခြားထဘောက်ခံချက်များကို မှတ်သားထားပြီး ရှင်းလင်းချက်နှင့် အစဖော် မေးခွန်းများကို ဆက်လက်မေးမြန်းပါ။ အောက်ပါကဲ့သို့ မေးမြန်းပါ။

- ☐ ဤထဘောက်ခံချက်သည် ရမှတ်များမှ တင်ပြလာသဘော မည်သည့်စိုးရိမ်မှု/ပြဿနာကို ဖြေရှင်းပေးသနည်း။ ဤထဘောက်ခံချက်များကို အကဘောင်အထည်ဖော်ခြင်းအားဖြင့် မည်သည့် ရလဒ်ကို အားကဘောင်းလာစ မည်နည်း။
- ☐ ဤထဘောက်ခံချက်များသည် မည်သူတို့အတွက်နည်း။ ဤပြောင်းလဲမှုများ အဘောင်မြင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအား မည်သူတို့ထံသို့ ရဘောက်ရှိရန် လိုအပ်သနည်း။
- ☐ ဤထဘောက်ခံချက်များသည် ထိုဒသေအခြေအနေတွင် အလုပ်ဖြစ်ပါမလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း သို့မဟုတ် အဘယ်ကြောင့် အလုပ်မဖြစ်သနည်း။ ဤထဘောက်ခံချက်ကို အကဘောင်အထည်ဖော်ရန် မည်သူကို ပါဝင်ခွင့်ပြုရန် လိုအပ်သနည်း။
- ☐ ဘာရှိမီတာမှ လေ့လာစိတ်ဖြေထားသည့် ဤတွေ့ရှိချက်များနှင့် ထဘောက်ခံချက်များသည် လက်ငင်းအခြေအနေထောက် ကျော်လွန်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။

**အရေးကြီးသည်** – အထူးသဖြင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုအတွက် မည်သူကို ပစ်မှတ်ထားမည် နှင့် ထဘောက်ခံချက်များသည် မည်သူတို့အတွက်ဖြစ်သည် ဟူသဘော ဤထဘောက်ခံချက်များမှ မေးခွန်းများသည် အလွန်ထိရှလွယ်နိုင်ပါသည်ကို သတိပြုရပါမည်။ ဤမေးခွန်းများကို ယုံကြည်ရသဘော မိတ်ဖက်များကိုသာ မေးမြန်းပြီး ထဘောက်ခံချက်များသည် ဆွေးနွေးမှုတိုင်း၏ အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သင့် မဖြစ်သင့်ကို ဆွေးနွေးရန် ကိုဗြောင်အတည်ပြုအစည်းအဝေးများ/ခေါ်ဆိုမှုများအား ဘာရှိမီတာအဖွဲ့နှင့် ယုံကြည်စိတ်ချရသဘော မိတ်ဖက်များ နှင့်အတူ သဘောစစ်ဆေးပါ။ အကယ်၍ မည်သည့်အကကြောင်းပြချက် ကြောင့်ဖြစ်စေ သင့်အနေဖြင့် သက်ဆိုင်သူ အချို့အား ထိုကဲ့သို့သဘောမေးခွန်းများကို မေးမြန်းရန် လုံခြုံမှုမရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်အလွန်ကြီးသည်ဟု ခံစားရပါက ၎င်းတို့အား မမေးမြန်းပါနှင့်။

# အဆင့် ၂ – စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအကံပြုချက်များ ရေးသားခြင်း

ဤဒုတိယအဆင့်တွင် ဘာရှိမီတာတွေ့ရှိချက်များအား ပြန်လည်ထင်ဟပ်သည့် သင်၏ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဆိုင်ရာ အကံပြုချက်များကို ရေးသားရန်နှင့် အပြီးသတ်ရန် အထက်ပါအပိုင်းများမှ စုစုပေါင်းရမှတ်၊ ရလဒ်အတွက် ရမှတ်နှင့် မှတ်စုများကိုအတူတကွ ဆဘောင်ကျဉ်းလာပါ။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဘာရှိမီတာအဖွဲ့ကဲ့သို့သဘောအဖွဲ့ငယ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်ကို တတ်နိုင်သမျှ ထိရဘောက်မှုရှိစေရန် ဘာရှိမီတာအဖွဲ့မှ ဦးဆဘောင်ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။

စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးတွင် အသုံးဝင်သဘော သီးခြားအကံပြုချက်များ ဖန်တီးရန်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များစွာကို အသုံးပြုသင့်ပါသည်။

အဘောက်တွင်ဖော်ပြထားသဘော **“SMART” လုပ်ငန်းစဉ်သည်** သင်၏ အကံပြုချက်များကို ဦးစားပေး လုပ်ဆဘောင်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အား အစဖော်မေးခွန်းဆက်လိုက်ကိုပေးပြီး သင်၏ ဦးတည်ထားသဘော ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများရရှိရန် ရည်ရွယ်ချက်နှင့်အတူ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအစီအစဉ်အတွက် “SMART” လုပ်ငန်းစဉ်ကို ရေးဆွဲနိုင်ရန်နှင့် သင့်အကံပြုချက်များအား အဓိက ဆဘောင်ရွက်သူများက သဘောတူလက်ခံရန် ကူညီပေးပါသည်။

သင်နှင့်အတူ ဘာရှိမီတာကို လုပ်ဆဘောင်နသေဘော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကျွမ်းကျင်သူများမှ ပို၍နှစ်သက်ပါက သို့မဟုတ် သင်၏ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ မတူညီသဘော လုပ်ငန်းစဉ်များကို အသုံးပြုရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

## အကြံပြုချက်များအား အပြီးသတ်ခြင်း

အဓိကသက်ဆိုင်သူများနှင့် ဘာရှိမီတာအဖွဲ့တို့၏ ဆွေးနွေးမှုများ အပါအဝင် ရမှတ်များကို အမှတ်ပေးခြင်းနှင့် အတည်ပြုခြင်းတွင် ပြုလုပ်ပြီးခဲ့သဘော အလုပ်ပမာဏနှင့် စဉ်းစားချက်များကြောင့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် လူသားချင်းစာနာထဘောက်ထားသူ အမျိုးသမီးများ၏ ပတ်ဝန်းကျင်ကို တိုးတက်စသေဘော အကံပြုချက်များစွာကို ဤအချက်အားဖြင့် ဖော်ထုတ်ပြီးဖြစ်ပါသည်။

**အကံပြုချက်များ မည်မျှ ရှိရမည်နည်း။** အကံပြုချက်များအတွက် ကိုးစားရယူနိုင်သော "မှော်ဆန်သော ကိန်းဂဏာန်း" မရှိပါ။ အကံပြုချက်များသည် ဘာရှိမီတာရမှတ်များမှ ရရှိလာသော ပိုမိုပြင်းထန်သော အဓိက စိန်ခေါ်မှုများကို ဖြေရှင်းချက်ပေးသင့်သည်။ ဘာရှိမီတာ လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ဖြစ်ပေါ်လာသည့် စိန်ခေါ်မှု တစ်ခုစီအတွက် အကံပြုချက်များကို ရရှိစေရန် သဘာဝထားရှိနိုင်ပြီး၊ ၎င်းသည် ကိုင်တွယ်ရခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ အကံပြုချက် အရေအတွက်ကို ကန့်သတ်ခြင်းသည် ၎င်းတို့ကို အမှန်တကယ် လက်ခံကျင့်သုံးနိုင်ရန် အကူအညီ ဖြစ်စေပါသည်။ **၅-၇ ချက်ထက်ပိုသော အကံပြုချက်များသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအစီအစဉ် ချမှတ်ရန်အတွက် အခက်အခဲ ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ဦးစားပေး သတ်မှတ်ခြင်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ ထိုပြင် "အနီ" နှင့် "လိမ္မော်" ရမှတ်များအပေါ် အာရုံစိုက်ခြင်းသည် အကံပြုချက်များကို ဦးစားပေးသတ်မှတ်ရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေသော နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။**

အကံပြုချက်များကို ဖန်တီးရေးသားခြင်းသည် ဆွေးနွေးထားပြီးသည့် အရေးပါသော ရှုထောင့်အမြင်များကို အတူတကွ စုစည်းပေးပြီးပေါ်လွင်စေ ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် သင့်အနေဖြင့် -

### ☐ ဦးစားပေးသတ်မှတ်ပါ

- ရမှတ်များနှင့် တွေ့ရှိချက်များမှ မီးမောင်းထိုးပြထားသော အဓိကစိန်ခေါ်မှုများမှာ အဘယ်နည်း။
- အမှတ်ပေးခြင်းနှင့် အတည်ပြုခြင်းဆွေးနွေးမှုများအရ မည်သည့် အဓိကစိန်ခေါ်မှုများအား ချက်ခြင်း လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသနည်း။
- အကံပြုချက်များကို ဦးစားပေးသတ်မှတ်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ "အနီ" သို့မဟုတ် "လိမ္မော်" ရမှတ်များကို ဖော်ပြထားသည့်အချက်ကို ကြည့်ရှုရန်ဖြစ်သည်။

### ☐ အစဖော်ခြင်း

- ဦးစားပေးစိန်ခေါ်မှုများ/လုပ်ဆောင်မှုများအတွက်
  - ဖော်ထုတ်ထားသည့် အတည်ပြုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း တင်ပြခဲ့သော အကံပြုချက်များထဲမှ မည်သည့်အရာသည် ဤစိန်ခေါ်မှုများအား ဖြေရှင်းပေးပါသနည်း။
  - အဓိကစိန်ခေါ်မှုများအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော ထပ်မံအကံပြုချက်များ ရှိပါသလား။
  - ကွဲပြားခြားနားစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အကံပြုချက်များအပေါ် မည်သူ တာဝန်ယူရမည်နည်း။
- ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် အခြားစိန်ခေါ်မှုများ/လုပ်ဆောင်မှုများ လိုအပ်သော်လည်း စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အတွက် ရရှေည် ကိုးပြမ်းအားထုတ်မှု လိုအပ်ပါသလား။
- စိန်ခေါ်မှုများကို မည်သည့်အဆင့်တွင် ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်ပါသနည်း။ (ဥပမာ – စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး၏ ဦးတည်ချက်ဖြစ်နိုင်သည့် ဒေသအဆင့်တွင် စိန်ခေါ်မှု ဖြစ်နေပါသလား။ လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ဦးတည်ချက်သည် UN အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဒေသအစိုးရအဖွဲ့ ဖြစ်ရမည့်နေရာ၌ ပိုမိုကျယ်ပြန့်ပါသလား။)

### ☐ စိန်ခေါ်မှု

- သင့်တွင် "မှန်ကန်သော" အကံပြုချက်များ ရရှိကြောင်း သေချာစေရန် အကံပြုချက်တစ်ခုစီတိုင်းအတွက် သင်၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များနှင့် လေ့လာစိစစ်မှုကို စိန်ခေါ်ရန် အချိန်အနည်းငယ်ပေးပါ။ လမ်းညွှန် မေးခွန်းအချို့တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။
  - ဤအခြေအနေတွင် ယင်းအကံပြုချက်သည် အလုပ်ဖြစ်မလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း သို့မဟုတ် အဘယ်ကြောင့် အလုပ်မဖြစ်သနည်း။
  - ဤအကံပြုချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် မည်သူကို ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်မည်နည်း။ ဤအဖွဲ့သည် ဦးတည်အုပ်စုဖြစ်နိုင်ပါသလား။ မည်သို့နည်း။
- ဤအကံပြုချက်သည် ဘာရှိမီတာမှ လေ့လာစိစစ်ထားသော လက်ငင်းအကြောင်းအရာများပေါ် ကျော်လွန်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။

- ဤအကံပြုချက်သည် ဘာရိုမီတာ၏ ယဘေုယျရည်ရွယ်ချက်နှင့် ပန်းတိုင်နှင့် မည်သို့ ဆက်စပ်နသေနည်း။

### ☐ ပန်ြလည်အတည်ပုပြါ

- ဖြစ်နိုင်ပါက အတည်ပုခြင်း အစည်းအဝေးများ/ ခေါ်ဆိုမှုများတွင် ပြောဆိုထားသော အချက်များအား သင့်လျော်စွာ ပန်ြလည်ထင်ဟပ်ရန်နှင့် ထိုအကံပြုချက်များက ရမှတ်များကို ထင်ဟပ်ရန် ပီးြဆုံးလုနီးပါးဖြစ်သော အကံပြုချက်များကို ဘာရိုမီတာအဖွဲ့နှင့် အဓိက မိတ်ဖက်အဖွဲ့ငယ် (အထူးသဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဥ်တွင် ပါဝင်သော ဒသေခံအဖွဲ့အစည်းများ)တို့နှင့် မျှဝပေီးြဆွေးနွေးပေါ။

အထက်ပါတို့ကို ပုပြုပ်ပီးြသည့်နောက် ရမှတ်များနှင့် ဆွေးနွေးမှုများပေါ်အခြေခံ၍ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားသူအမျိုးသမီးများ၏အခြေအနေ တိုးတက်လာစရေန် သဘာတေူလက်ခံရမည့် ရေးသားထားသော အကံပြုချက်များ ရရှိသင့်ပါသည်။

နောက်ဆုံးအနဖေင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများမှ ဘာရိုမီတာကို အလေးအနက်ထားကာ ထည့်သွင်းပီးြဘာရိုမီတာအကာင်အထည်ဖော်နစေဥ်အတွင်း ပါဝင်သူများထံမှ တိုက်ရိုက်ကိုးကားချက်များ (လျှို့ဝှက် ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အမည်လျှို့ဝှက်ထားခြင်းကို လေးစားမှုနှင့်အတူ)၊ အချက်အလက် စုစည်းမှုနှင့် ရမှတ်များအားဖြင့် အကံပြုချက်များကို အရန်ထားရှိသင့်ကြောင်းကို မှတ်သားထားပါ။

# အဆင့် ၃ – အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း

ဤနောက်အဆင့်သည် ဘာရိုမီတာ အကာင်အထည်ဖော်မှု၊ တွေ့ရှိချက်များနှင့် အကံပြုချက်များအား အစီရင်ခံစာ ရေးသားခြင်းကို ခုံငြဖော်ပထြားပါသည်။

**အရေးကီးြသည် – ဤအစီရင်ခံစာကို အများပြည်သူရရှိနိုင်အောင်ပုပြုပ်မည်ဖြစ်သောကြောင့် တွေ့ရှိချက်များကို ကျယ်ပန့်စွာ အသုံးပုနိုင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင့်အနဖေင့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှုနှင့် အချက်အလက် ကာကွယ်မှုတို့ကို အလေးအနက်ဆက်လက်ပုပြုပ်သင့်ပါသည်။**

အပိုင်း ၃ နှင့် အပိုင်း ၄ အဆင့် ၁–၂ တို့ကိုလိုက်နာပါက အစီရင်ခံစာ အတော်များများကို အကမြ်းရေးသားပီးြဖြစ်လိမ့်မည်။ နောက်ထပ်အရေးကီးြသောအဆင့်မှာ အပိုင်းများအားလုံးကို တစ်ခုတည်းစုစည်းထားပီးြဖတ်ရလွယ်ကူသော စာရွက်စာတမ်းအဖြစ် အတူတကွစုစည်းထားရမည်။ အစီရင်ခံစာတွင် ဘာရိုမီတာ အကာင်အထည်ဖော်သည့် ဒသေမှ သတင်းအချက်အလက်များ၊ ဘာရိုမီတာ၏ အတိုကောက်ရှင်းလင်းချက်၊ KIIs နှင့် FGDs အရအေတွက် အပါအဝင် ရမှတ်များအားရရှိပုံ အဆင့်ဆင့် ရှင်းပြချက်၊ ရမှတ်များ၊နှင့် ယခင်အဆင့်များမှ ရောက်ရှိခဲ့သော အကံပြုချက်များ စသည်တို့ ပါဝင်သင့်ပါသည်။ အကံပြုချက်တစ်ခုစီတိုင်းကို ရေးသားထားပုံနှင့် ပတ်သက်၍ ရှင်းလင်းချက်သည် အလေးအနက်ထားသည်ကို သချောစရေန် အကူအညီ (အကံပြုချက်အတွက် မဟာဗျူဟာကို အပိုင်း ၄ အောက်တွင် ဆွေးနွေးထားကြောင်း သတိပုပြါ) ဖြစ်စသေည်။ အပိုင်း ၃ မှ ကိုးကားချက်များကို အသုံးပုခြင်းသည် အစီရင်ခံစာကို အများနှင့်မတူဘဲ ကိုယ်ပိုင်ဖြစ်စသေည်။ အကံပြုချက်များအပငြ် တစ်ဦးချင်းစီ၏ရမှတ်များ၊ စုစုပေါင်းရမှတ်များသည် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားသူ အမျိုးသမီးများ၏ ရင်ဖွင့်သံများ၊ ကိုယ်ပိုင် အတွေ့အကံုများြနှင့် အချက်အလက်များ ပါဝင်သည်ကို သချောစပေါသည်။

<u>**အစီရင်ခံစာ၏အရှည်**</u> – အပိုင်း ၂ မှ အကံပြုချက်အရအေတွက်အတိုင်း **အစီရင်ခံစာ၏အရှည်ကို စာမျက်နှာ ၂ –၄ အထိ ကန့်သတ်ခြင်းသည်** အစီရင်ခံစာအတွင်းရှိ သတင်းအချက်အလက်များကို လိုအပ်သူများသည် ၎င်းကို အမှန်တကယ် ဖတ်ရှုပီးြအသုံးပုကြာကြောင်း သချောစရေန်အတွက် အသုံးဝင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင်သည် ဖြစ်နိုင်သည့်အခါ အတိုချုံးပီးြ အထူးသဖြင့် ရမှတ်များကို တင်ပြသည့်အခါ အချက်များကို ရုပ်ပုံဖြင့်ဖော်ပရြာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စသေော အချက်အလက်ကို ပုံဖော်ပြသခြင်း (ဂရပ်ဖ် သို့မဟုတ် ဇယားများ ကဲ့သို့သော) ကို အသုံးပုပြါ။

## အစီရင်ခံစာကို အပြီးသတ်ခြင်း

အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း နောက်ဆုံးအဆင့်တွင် ဘာရှိမီတာအဖွဲ့/မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ အတည်ပြုချက် ပါဝင်သည်။ ဘာရှိမီတာအကောင်အထည်ဖော်မှုတွင် ၎င်းတို့ပါဝင်ခြင်းသည် အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေခြင်းမပုမီ တည်းဖြတ်မှုများ ပုပြုပ်ပေးရန်နှင့် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် အစီရင်ခံစာတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်း အမှတ်တံဆိပ်အသုံးပြုမှုနှင့် အစီရင်ခံစာရေးသားသူအား ထည့်သွင်းဖော်ပြခြင်းတို့အပေါ် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သည့် မိတ်ဖက်များအကြား သဘောတူညီမှု ရှိထားသင့်ပါသည်။

အစီရင်ခံစာကို ဒေသခံဘာသာစကားများဖြင့် လိုအပ်သလို ဘာသာပြန်ဆိုထားသင့်ပါသည်။

## အစီရင်ခံနမူနာ အကြမ်းဖော်ပြချက်

I. ဒေသအခြေအနေနောက်ခံအချက်အလက် (စာမျက်နှာတစ်ဝက် ထက်မပိုရ)

   a. ပဋိပက္ခ/အကပြဲအတည်း ကာလကြာချိန်၊ ဒေသအတွင်းရှိ အကခြောင်းအရာ (ဥပမာ– “ဤဘာရှိမီတာကို Bidibidi ယူဂန်ဓါ နိုင်ငံရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်ကလေးငယ်များ၏ ဘဝအတွေ့အကြုံကို လေ့လာစိစစ် ထားသည်။”)

   b. အခြေခံလူဦးရေ (အမျိုးသမီးများနှင့် ကလေးများအရအေတွက် သို့မဟုတ် ရာခိုင်နှုန်း၊ ဒေသတွင်း နေရပ်စွန့်ခွာလူဦးရေ (IDPs)/ဒုက္ခသည်များ၊ နေရပ်စွန့်ခွာနေထိုင်သည့် ပျမ်းမျှကြာချိန်၊ အခြေချနေထိုင်မှု အမျိုးအစား)

   c. အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် အခြေအနေကို အတိုချုံးလေ့လာသုံးသပ်ချက်

i. ဥပမာ– GBV ဆိုင်ရာ ရရှိနိုင်သော အချက်အလက်၊ စီးပွားရေးစွမ်းဆောင်ရည် မျှဝေတင်မှု၊ ကျားမတန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်း။

II. ဘာရှိမီတာဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းတင်ပြခြြင်း

   a. ဘာရှိမီတာနှင့် ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ရှင်းပြထားသော စာပိုဒ် ၁ ပိုဒ် (လမ်းညွှန်စာရွက်စာတမ်းမှ မာတိကာ .0a. နားထောင်ပါ! ဘာရှိမီတာ နိဒါန်း – ကို လိုက်လျောညီထွေ ပြင်ဆင်နိုင်သည်)

III. ဘာရှိမီတာရမှတ်များ

   a. အရောင်ရမှတ် (ယဘေုယျနှင့် ရလဒ်နယ်ပယ် ၄ ခု အတွက်) ဖော်ပြချက် (လမ်းညွှန်စာရွက်စာတမ်း – 0a. နားထောင်ပါ! ဘာရှိမီတာ နိဒါန်း ကို ကြည့်ရန်)

IV. ရမှတ်များရရှိခဲ့ပုံကို ရှင်းလင်းချက် (စာမျက်နှာ ၃ ပုံ ၁ ပုံ ထက်မပိုရ)

   a. KIIs အရအေတွက်

   b. FGDs အရအေတွက်

   c. ပုပြုပ်ခဲ့သော ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာစစ်တမ်းများ အရအေတွက်

   d. ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း ပုပြုပ်သည့်အရအေတွက်နှင့် နေရာ

V. ရမှတ်နှင့် အကံပြုချြက်များကို လေ့လာစိစစ်မှု (စာမျက်နှာ ၁ မျက်နှာထက်မပိုရ)

   a. အတည်ပုခြင်းနှင့် အကံပြုချြက်များလုပ်ငန်းစဥ်မှတစ်ဆင့် ဖော်ထုတ်ထားသည့် အကံပြုချြက်များနှင့် ဆက်စပ်သော ရလဒ် ၁–၄ အတွင်း ရရှိထားသော ရမှတ်ကို လေ့လာစိစစ်ခြင်း

VI. နောက်ဆက်တွဲ – ဘာရှိမီတာရင်းလက်းချက်နှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။

# အဆင့် ၄ – ပြောင်းလဲမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း

နားထောင်ပါ! ဘာရိုမီတာ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် အမျိုးသမီးအုပ်စုများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကွန်ယက်များနှင့် အခြား GBV ဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်သူများအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကိရိယာအဖြစ် အသုံးချနိုင်ရန်နှင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များကို တာဝန်ခံသော လူသားချင်းစာနာမှုတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် တာဝန်ယူရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကိရိယာများကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံရေးသားခြင်းသည် လူသားချင်းစာနာမှု ဆိုင်ရာ အခြေအနေတွင် နေထိုင်သည့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ၎င်းတို့အတွင်း အလုပ်လုပ်နေသော လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားသူအမျိုးသမီးများအတွက် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာစနစ်နှင့် သီးခြားတုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှုများအား တိုးတက်လာစမေည့် ဤကြီးမြားကျယ်ပန္တြသဘေပန်းတိုင်ကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

အောက်ပါအပိုင်းတွင် စိတ်ပါဝင်စားသော အဖွဲ့များသို့ အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေခြင်း၊နှင့် တွေ့ရှိချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များသည် အနာဂတ်လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ရှားမှုကို အသိပေးသည့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး မဟာဗျူဟာကို ဖန်တီးပုံတို့ ပါဝင်ပါသည်။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားအား ဦးတည်ရမည့်သူ ကဲ့သို့သော – စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အဓိကထည့်သွင်းစဥ်းစားချက်များကို ဆွေးနွေးရမည်။

## လုပ်ငန်းဖော်ဆောင်မှု အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေခြင်း

အဆုံးသတ်ပြီးသည့်နောက်တွင် ဘာရိုမီတာအကောင်အထည်ဖော်စဥ်အတွင်း ပါဝင်းစပ်ပါဝင်ထားသူများနှင့် ဆွေးနွေးကာ အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေသင့်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ အသံများဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ထားသူများသည် အကြံပြုချက်များအပြင် နောက်ဆုံးအစီရင်ခံစာနှင့် ရမှတ်ကို နားလည်စရေန်နှင့် ၊ ထောက်ခံအကြံပြုချက်များ၊ အစီရင်ခံစာနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများနှင့်ပတ်သက်၍ ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်သွားရန် မည်သို့ စီစဥ်ထားကြောင်း သချောစရေန် အရေးကြီးပါသည်။ ၎င်းတွင် တွေ့ရှိချက်များကို အောက်ပါတို့နှင့် ဆွေးနွေးခြင်း (လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် လက်တွေ့ကျမှုကို ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း) တို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ☐ အဓိကသတင်းပေးသူများ
- ☐ FGD တွင် ပါဝင်သူများ
- ☐ ဘာရိုမီတာ အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့အစည်းများ (သက်ဆိုင်ရာ အကြီးတန်းခေါင်းဆောင်မှ အပါအဝင်)
- ☐ အတည်ပြုချက် ရှာဖွေခြင်းတွင် ပါဝင်သည့် တစ်ဦးချင်း/အဖွဲ့အစည်းများ

အောက်ဖော်ပြပါ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးထည့်သွင်းစဥ်းစားချက်များကို ဆွေးနွေးခြင်း၊ သတင်း အချက်အလက်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို သချောစရေန် သဘောတူညီမှုများနှင့် တွေ့ရှိချက်များကို လက်ခံရရှိခြင်းသည် လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်မှုအဆင့်များကို သိရှိနားလည်ခြင်း စသည်တို့ ပြုလုပ်ပြီးသည့်နောက်တွင် ဖြန့်ဝေရေးကို လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

## SMART ဖြစ်ပါစေ

စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးမဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းသည် အစီရင်ခံစာမှ အကြံပြုချက်များအား လုပ်ရှားဆောင်ရွက်နိုင်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ရည်ရွယ်ချက်များသို့ ပြောင်းလဲခြင်းဖြင့် စတင်သင့်ပါသည်။ ဤကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ရန် တစ်ခုတည်းသော နည်းလမ်းမှာ အကြံပြုချက်များအပေါ်အခြေခံသော အစီအစဥ်ရေးဆွဲရန်နှင့် သင်၏ အတွေးအမြင်များအား တစ်စုတစ်စည်းဖြစ်စရေန် ကူညီပေးသော နည်းလမ်းဖြစ်သည့် “SMART” ချဥ်းကပ်နည်းကို အသုံးပြုခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

**“SMART” ဆိုသည်မှာ တိကျသော၊ တိုင်းတာနိုင်သော၊ ရယူနိုင်သော၊ ဆက်စပ်မှုရှိသော နှင့် အချိန်အကန့်အသတ်ခြင်း ကို ဆိုလိုသည်။** အကြံပြုချက်တိုင်းကို SMART ရည်ရွယ်ချက် ဖြစ်စရေန်အတွက် စဥ်းစားခြင်းဖြင့် သင့်တွင် အကြံပြုချက်များကို အောင်မြင်ရရှိစနေိုင်မည့် အစီအစဥ် ရရှိမည်ဖြစ်သည်။

☐ "SMART" ဖြစ်စေမည့် အဖြေရရှိရန် မေးခွန်းများ–

- တိကျသော – " အကယ်၍စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အောင်မြင်ပါက မည်သည်တို့ကို ရရှိမည်နည်း။"
- တိုင်းတာနိုင်သော – " စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အောင်မြင်နိုင်သည့်အချိန်ကို ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့သိရှိနိုင် မည်နည်း။"
- ရယူနိုင်သော – " လိုချင်သော ရလဒ်သည် လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ၊ အချိန်ကာလ အပိုင်းအခြားနှင့် ရလဒ်ကို ရယူနိုင်ရန် စိတ်ဆန္ဒရှိ/မရှိ အပါအဝင် အမှန်တကယ် လက်လှမ်းမီနိုင်ပါသလား။
- ဆက်စပ်မှုရှိသော – " ဤရည်ရွယ်ချက်သည် အကြံပြုချက်များအား အမှန်တကယ် အဓိပ္ပာယ်ရှိသော တိုးတက်မှုကို ဖြစ်စေပါသလား။"
- အချိန်အကန့်အသတ်ခြင်း – " ၎င်းသည် မည်သည့်အချိန်တွင် အောင်မြင်နိုင်ရန် လိုအပ်မည်နည်း။ မိတ်ဖက်များအတွက် လက်တွေ့ကျသော အချိန်ကာလသည် အဘယ်နည်း။

ဤမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုခြင်းနှင့် သင်၏ရွေးချယ်ထားသော အကြံပြုချက်တစ်ခုတိုင်းအတွက် SMART အစီအစဉ် ကို ဖန်တီးရေးဆွဲခြင်းသည် သင်၏အကြံပြုချက်များတွင် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ကန့်သတ်ချက်ဘောင်များ ထည့်သွင်းရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဘာရီမီတာမှ အကြံပြုချက်မှာ " လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လူမှားစွာပုကြံ့ခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းအတွက် ရန်ပုံငွေမြှင့်တင်ရန်" ဖြစ်နိုင်သည်။ ဤအကြံပြုချက်တွက် လုပ်ဆောင်ချက်ကို ပံ့ပိုးပေးသည့် SMART ရည်ရွယ်ချက်၏ ဥပမာအနေဖြင့် " လာမည့် ၂နှစ် အတွင်း ဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများအတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လူမှားစွာပုကြံ့ခြင်းဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေကို ၂၀% တိုးမြှင့်ရန်" ဖြစ်သည်။

အကြံပြုချက်များအား လုပ်ဆောင်နိုင်မှုရှိသည်ကို သေချာစေရန် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်သူများမှ အကြံပြုထားသော အခြားနည်းလမ်းများ ရှိပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် သင်၏ တိကျသောပန်းတိုင်များကို (အကြံပြုချက်များဖြင့် ရှင်းလင်းစွာ ထုတ်ဖော်ထားသည့်အတိုင်း) စိတ်ထဲတွင် မှတ်သားထားပြီး သင်လိုအပ်နိုင်မည့် အရင်းအမြစ်များကို ထည့်သွင်းစဥ်းစားကာ အကြံပြုချက်တစ်ခုစီတိုင်းအတွက် အချိန်အကန့်အသတ်/သတ်မှတ်ထားသောကာလ ပူးတွဲ ရေးသားထားသော သင်၏စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အစီအစဥ်ကို ထည့်သွင်းပါ။ ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်းသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအစီအစဥ်များကို ပို၍ခိုင်မာစေပြီး လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရန် အလားအလာပိုမို များပြားစေသည်။

## ထည့်သွင်းစဥ်းစားချက်များ

အစီရင်ခံစာသည် သင်၏ အဓိကစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးထုတ်ကုန်များထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သော်လည်း အစီရင်ခံစာကို ဖြန့်ဝေခြင်း တစ်ခုတည်းဖြင့် အကြံပြုထားသော အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ကို အာမခံနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ၎င်းသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး မဟာဗျူဟာတစ်ခုနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် စုပေါင်းအားထုတ် ကြိုးပမ်းမှုများ လိုအပ်နိုင်ဖွယ်ရှိပါသည်။

စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးမဟာဗျူဟာတစ်ခု ထပ်မံရေးဆွဲရန် ထည့်သွင်းစဥ်းစားရမည့် အချက်များစွာရှိပါသည်။ ကွဲပြား ခြားနားသော အခြေအနေတစ်ခုတွင် အောက်ပါထည့်သွင်းစဥ်းစားချက်များနှင့် မေးခွန်းများသည် အစပျိုးမည့် အချက်အဖြစ် အကူအညီဖြစ်စေပါသည်။

☐ **မည်သည်တို့သည် အန္တရာယ်များ ဖြစ်ပြီး၎င်းတို့ကို ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် မည်သို့ လျှော့ပါးစေနိုင်မည်နည်း။**

ဘာရီမီတာကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများသည် ရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သာမက နိုင်ငံရေးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ရှိသည့်အခြေအနေများ အတွင်း လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်လျှက်ရှိသည်။ ဘာရီမီတာအကြံပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး လုပ်ဆောင် နေသူများအတွက် ၎င်းတို့၏ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးတွင် ရှိလာနိုင်မည့် အန္တရာယ်များ၊ ယင်းအန္တရာယ်များ မည်သို့ဖြစ်လာမည် သို့မဟုတ် ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့လာနိုင်မည် တို့ကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ သိမြင်ရန်နှင့် ၎င်းတို့ကို လျှော့နည်းလာစမေ့ည့် အစီအစဥ်များနှင့် မဟာဗျူဟာများ (အပိုင်း ၂. အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း မှ လုံခြုံရေးအန္တရာယ်၊ အကျိုးအမြတ်နှင့် ထည့်သွင်းစဥ်းစားချက်များ ကိုလည်း ကြည့်ရန်) ကို စဥ်းစားထားရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

အဖွဲ့အစည်းများသည် အစိုးရအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများမှ အပြောင်းအလဲများ အတွက် တောင်းဆိုလာပါက ရန်ပုံငွေအန္တရာယ် ရှိနိုင်ပါသည်။ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် နိုင်ငံရေးနှင့် ဘဏ္ဍာရေး ဆိုင်ရာ

တုံ့ပြန်မှုအတွက် ကိုပြောင်ပြင်ဆင်ခြင်းသည် — ရန်ပုံငွေလက်လှမ်းမီရန်နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို ဆိုလိုသည် — ဤအဆင့်သည် အရေးပါသောကြောင့် ယင်းအန္တရာယ်များကို ဖြစ်နိုင်လျှင် သို့မဟုတ် ဖြစ်ဖွယ်ရှိပါက လျှော့ချနိုင်သည်။ မှန်ကန်သော အဖွဲ့အစည်းများပါဝင်ခြင်း၊ ဒေသ အခြေအနေနှင့်လိုက်လျောညီထွေဖြစ်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများကို ပုံဖော်ထားခြင်းနှင့် မှန်ကန်သော သတင်းစကားပေးပို့သူများအား ရွေးချယ်ထားခြင်း (သတင်းစကားကို မည်သူ က မည်သူ့ထံသို့ မည်သို့ ပေးပို့မည်)၊ နှင့် အချိန်ကိုက်ဖြစ်ခြင်းအားဖြင့် အန္တရာယ်လျှော့ချခြင်းကို ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

၎င်းက ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော အဖွဲ့အစည်းများအတွက် အန္တရာယ်များကို လျှော့ချရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် ကုလသမဂ္ဂ ဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီးရုံး (UNHCR)၊ ကုလသမဂ္ဂလူဦးရေ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (UNFPA)၊  ကုလသမဂ္ဂ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံး (OCHA) ကဲ့သို့သော အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် အစိုးရအဖွဲ့များအား ဦးတည်၍ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှု ပုပြလုပ်ခြင်းအားဖြင့် (ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် လုံခြုံသောနေရာတွင်)  ရှင်းလင်းပြတ်သားသော ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို ရရှိရန် အကူအညီ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ အဓိကလုပ်ဆောင်သူများမှ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု ရရှိထားခြင်းသည် အမှန်တကယ်အားဖြင့် သင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအစီအစဉ်၏ ပထမဆုံးသောအဆင့်များထဲမှ တစ်ခုပင်ဖြစ်ပါသည်။

### ☐ မည်သူတို့ ပါဝင်မည်နည်း။

လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာစနစ်အတွင်း သဖြာလွှမ်းမိုးမှု၊ အသံများနှင့် အန္တရာယ်များနှင့်ပတ်သက်လာလျှင် မတူညီသောလုပ်ဆောင်သူများတွင် ခြားနားသော ထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ ရှိမည်ဖြစ်သည်။ လူသားချင်းစာနာမှု ဆိုင်ရာစနစ်တွင် ပြောင်းလဲမှုတစ်ခုတည်းအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး၏ တွန်းအားပေးမှုကို ခံရနိုင်စေရန် ဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများကို ချန်မထားရန် အရေးကြီးပါသည်။  ဒေသခံ အဖွဲ့အစည်းများအား ၎င်းတို့ဖန်တီးထားခြင်း မရှိသော လူသားချင်းစာနာမှု ဆိုင်ရာစနစ်များကို ပုပြင်ပြောင်းလဲရန် မေးမြန်းခြင်းသည် ကျင့်ဝတ်နှင့် ညီညွတ်မှုမရှိပါ။ အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့သည် သဖြာလွှမ်းမိုးမှုနည်းသော လုပ်ဆောင်သူများ ဖြစ်သဖြင့်  ရှင်းလင်းပြတ်သားသော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုသည် ၎င်းတို့အား နိုင်ငံရေးနှင့် ရန်ပုံငွေကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသည့်အခါ အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ဒေသခံ နှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ (NGOs) သည် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ခြင်းနှင့် ဘေးကင်းမှုရှိပြီးအားကောင်းသော မဟာမိတ်ဖွဲ့ခြင်းများသည် ရှေ့သို့တစ်လှမ်းတိုး၍ သွားနိုင်သည်ကို သတိပုရြန် အရေးကြီးပါသည်။ ဘာရှိမီတာ၏ တန်ဖိုးများကို  မျှဝေထားသည့် စိတ်တူကိုယ်တူ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်းသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများကို ရှေ့ဆက်လုပ်ကိုင်လိုသော ဆန္ဒရှိသည့် မဟာမိတ်ပုခြင်းကို ဖန်တီးရန်အတွက် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

ဘာရှိမီတာအဖွဲ့နှင့် ၎င်းတို့၏ မိတ်ဖက်များ၊ ဆက်စပ်သော အဖွဲ့အစည်းများသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး မဟာဗျူဟာနှင့်ပတ်သက်သော ဆွေးနွေးမှုများတွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရအဖွဲ့များကို ပါဝင်စေခြင်းသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုနှင့် ဘေးကင်းမှု ရှိမရှိ၊ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့အား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ဦးတည်အုပ်စု အဖြစ်သာ ဆက်လက်ထားရှိမည် မရှိမည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။

စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဆွေးနွေးမှုများတွင် မည်သူတို့ကို ထည့်သွင်းမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် အောက်ပါ မေးခွန်းအချို့ကို မေးမြန်းနိုင်သည်။

- စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားများကို ပေးပို့ရန် မည်သည့်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင် သင့်သနည်း။
- သင့်လျော်သော သတင်းစကားပေးပို့သူများသည် မည်သူဖြစ်သနည်း။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကို နားထောင်ပေးမည့် ဦးတည်အုပ်စုများ (ဥပမာ – ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများ) သည် မည်သူဖြစ်သနည်း။ ၎င်းတို့သည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး မဟာဗျူဟာတွင် ပေါင်းစပ်ပါဝင်နိုင်မလား။
- ဘာရှိမီတာ တွေ့ရှိချက်များအတွက် တရားဝင်ဖြစ်မှုနှင့် ပိုမိုဘေးကင်းလုံခြုံမြှကို မည်သူပေးနိုင်သနည်း။
- ဤအခြေအနေတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်နိုင်သူများနှင့် မည်သူ လက်လှမ်းမီနိုင်သနည်း။ ၎င်းတို့သည် ဘာရှိမီတာ အကြံပြုချက်များအား အထောက်အပံ့ဖြစ်နိုင်ဖွယ် ရှိသလား။

- အကံပြုချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပံ့ပိုးပေးရန် သို့မဟုတ် SMART ရည်ရွယ်ချက်များအား လုပ်ဆောင်ရန် သင့်အား ကူညီပေးမည့် မိတ်ဖက်များမှာ မည်သူဖြစ်သနည်း။ ၎င်းတို့သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း၊ လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ကျွမ်းကျင်သူ၊ အမျိုးသမီးအဖွဲ့အစည်းများ၊ မဟာမိတ်အဖွဲ့များ ကဲ့သို့သော တစ်ဦးချင်း နှင့် အစိုးရ သို့မဟုတ် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ အတွင်းရှိ ဌာနများပင်လျှင် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

## ☐ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများထံသို့ သတင်းစကားများကို မည်သို့ရောက်ရှိစေမည်နည်း။

အကံပြုချက်များနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ရည်ရွယ်ချက်များအရ ပြောင်းလဲမှုများကို ပြုလုပ်နိုင်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်နိုင်သူများ၏ အာရုံစိုက်ခြင်းကို ရရှိစေရန် နည်းလမ်းများစွာ ရှိပါသည်။

- လူကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ဖုန်းဖြင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခြင်း
- ဂုဏ်သတင်းကျော်ကြားသော ချန်ပီယံများ/မဟာမိတ်များကို အသုံးပြုခြင်း
- လူမှုကွန်ယက်
- ထုံးတမ်းစဉ်လာဆိုင်ရာ မီဒီယာ

၎င်းရွေးချယ်စရာများကို ဂရုတစိုက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး အလေးထားသင့်ပါသည်။ ယင်းလုပ်ဆောင်မှုများသည် အစဉ်အလိုက်လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ သို့မှသာ လူမှုကွန်ယက်မှ လူကိုယ်တိုင်တွေ့ဆုံသည့် အစည်းအဝေးများကို အထောက်အကူပေးရန် ကိုးပြမ်းနိုင်သည် သို့မဟုတ် သင့်အနေဖြင့် ယင်းကဲ့သို့သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး မဟာဗျူဟာများကို အတူတကွ ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်မှ မပြုရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဂုဏ်သတင်းကျော်ကြားသော ချန်ပီယံများကို အသုံးပြုခြင်းသည် ဘာရှိမီတာ တွေ့ရှိချက်များကို အာရုံစိုက်ရာတွင် အလွန်အထောက်အကူ ဖြစ်စေနိုင်သော်လည်း များပြားသော ပရိတ်သတ်နှင့်အတူ စနစ်၏ ကျရှုံးမှုကို မီးမောင်းထိုးပြခြင်းကာ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်မှုကို အရှက်ရစေပြီးအကယ်၍ လက်တုံ့ပြန်မှု ဖြစ်လာနိုင်ပါက ဘာရှိမီတာ အကောင်အထည်ဖော်သော အဖွဲ့အစည်းများမှ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် လက်လှမ်းမီခြင်းတွင် အနှောင့်အယှက်ရှိစေနိုင်သည်။ တစ်နည်းအားဖြင့် ဂရုတစိုက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီးသည့်နောက် သီးသန့်အစည်းအဝေးများသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများအား အကံပြုချက်များကို ရယူနိုင်ရန်လိုအပ်ကြောင်း ၎င်းတို့ကို ဆွဲဆောင်စည်းရုံးနိုင်ရန် မလုံလောက်နိုင်ပါ။ ယင်းအစား အများပြည်သူ၏ ဖိအားများကသာ လိုအပ်သော ပြောင်းလဲမှုကို ဖန်တီးနိုင်ပါမည်။ ဤဖြစ်ရပ်တွင် ဂုဏ်သတင်း ကျော်ကြားသော ချန်ပီယံများသည် သကြောကီးမြားသော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကိရိယာ ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။

## ☐ မည်သည့် အရင်းအမြစ်များ သို့မဟုတ် အခြားသော အထောက်အပံ့ လိုအပ်သနည်း။

ဘာရှိမီတာရမှတ်နှင့် အကံပြုချက်များကို အချက်အလက်များဖြင့် ကျောထောက်နောက်ခံပြုလုပ်ထားပြီး အစီရင်ခံစာသည် အသုံးဝင်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကိရိယာအဖြစ် ရှိသည့်အခါတွင် အကံပြုချက်များကို လက်ခံ ကျင့်သုံးခြင်းတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် မည်သို့သော အထောက်အပံ့ သို့မဟုတ် အခြားအရာများ လိုအပ်သည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရာ၌ အသုံးဝင်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဘာရှိမီတာ၏ အကံပြုချက်များသည် အထူးအခြေအနေတစ်ရပ်တွင် တရားဝင် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက် အစီအစဉ်၏ အခေါင်မငြိမှုကို အထောက်အကူပေးပါသလား။ ၎င်းသည် လူသားချင်းစာနာမှု တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်အစီအစဉ် ကိုယ်တိုင်မှ လဇ္ဇလာစိစစ်မှု ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါမည်။

လူမှုကွန်ယက်ကမ်ပိန်းသည် အလွန်အရေးပါသည်ဟု သင်ထင်နိုင်သော်လည်း ၎င်းကို ဖန်တီးအသုံးပြုရန် လူမှုကွန်ယက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ မရှိသောကြောင့် ဤစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး အမျိုးအစားတွင် ပေါင်းစပ်လုပ်ကိုင်ရန် ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦး လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ အကံပြုချက်များသည် အကြီးတန်း UN ခေါင်းဆောင်များမှ အဆင့်မြင့်သော ပူးပေါင်းပါဝင်မှုမျိုး လိုအပ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင် နယူးယောက် သို့မဟုတ် ဂျီနီဗာသို့ ခရီးသွားရန် (လုံးဝဖြစ်နိုင်ပါက) လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ အရေးကြီးသောခရီးစဉ်ကို တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်ရန် သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် အရင်းအမြစ်များ (ဥပမာ– အချိန်၊ ငွေကြေး) နှင့် စွမ်းဆောင်ရည် (ဥပမာ– ဝန်ထမ်းများ သည် ဗီဇာရရှိနိုင်ပါသလား။) ရှိမရှိကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ သင်၏အရင်းအမြစ်များနှင့် အရင်းအမြစ် ကန့်သတ်ချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းသည် စစ်မှန်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်သည် အလွန်အရေးပါပါသည်။

## စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်

အထက်ဖော်ပြပါ စဉ်းစားချက်များအားလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီးသည့်နောက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး လုပ်ငန်း အစီအစဉ်ကို နောက်ဆုံးအဆင့် အဖြစ် ရေးဆွဲပါ။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို အချိန်နှင့် အရင်းအမြစ်များ ရနိုင်ဖွယ် ရှိသဘောသူများနှင့် ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။ အောက်ပါဇယားသည် သင်၏အတွေးအမြင်များကို စုစည်းရာတွင် ကူညီပေးနိုင်သည့် နမူနာလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပုံစံ ဖြစ်သည်။

| ရည်ရွယ်ချက်များ | လုပ်ငန်းများ | အချိန်ကာလ | တာဝန်ယူမည့်သူ/ အဖွဲ့အစည်း | လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ | အောင်မြင်ရန် အညွှန်းကိန်း |
|---|---|---|---|---|---|
| SMART ရည်ရွယ်ချက် ၁ [ရွေးချယ်ထားသော အကံပြုချက်များ တစ်ခုမှ သင်၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ထည့်သွင်းပါ] | | | | | |
| SMART ရည်ရွယ်ချက် ၂ [ရွေးချယ်ထားသော အကံပြုချက်များ တစ်ခုမှ သင်၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ထည့်သွင်းပါ] | | | | | |

ဤအစီအစဉ်ကို သဘောတူညီရရှိကာ ပြီးမြောက်သည့်နောက်တွင် ကျန်ရှိသော တစ်ခုတည်းသောအရာမှာ ၎င်းကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်ပင်ဖြစ်ပါသည်။ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ပိုမိုလုံခြုံစွာ တန်းတူညီမျှမှု ပိုမိုရရှိသော ရပ်ဝန်းဖြစ်စေမည့် လူသားချင်းစာနာမှုစနစ်ကို ပြုလုပ်ရန် နားထောင်ပါ! ဘာရှိမီတာကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ကံကောင်းပါစေ။

# နောက်ဆက်တွဲ

ဓာတ်ပုံ A Ohanesian, IRC

# အချက်အလက်စုဆောင်း ရေးကိရိယာများ

## ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း လမ်းညွှန်

**အရေးကြီးသည် –** ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း (FGD) **မစတင်မီ** ပါဝင်သူ**အားလုံး**ထံမှ **သတင်းပေး သဘောတူညီမှု/ ခွင့်ပြုချက် ရရှိထားကြောင်း** သေချာစေပါ။ သင်၏ FGD တွင် **ပါဝင်သူ ၈ ဦးထက် မပိုစေရန်** အကြံပြုထားပါသည်။ အပိုင်း ၂ သတင်းပေးသဘောတူညီမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အကောင်အထည် ဖော်ရေး လမ်းညွှန်ချက်နှင့် သတင်းပေးသဘောတူညီမှုပုံစံအတွက် သတင်းပေး သဘောတူညီမှုနှင့် ဘာရှိမီတာတွင် ပါဝင်သူများ၏ သတင်းအချက်အလက်ပုံစံဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲ တွင်ကြည့်ပါ။

### လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ

- စက္ကူကားချပ်
- ရောင်စုံဘောပင်များ [အရောင်စုံမရှိပါက မြေပုံပေါ်တွင် မတူညီသည့် သင်္ကေတပုံစံများကို သုံးပါ။]

### FGD စတင်ခြင်း

**ပါဝင်သူများအားလုံးကို စုရုံးသောအခါ၊ FGD ပံ့ပိုးကူညီသူသည် ဤမိတ်ဆက်စကားဖြင့် စတင်သင့်သည်။ [ပြထားသည့်နေရာနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိရမည်]**

မင်္ဂလာပါ၊ ကျွန်ုပ်အမည်မှာ ________ ဖြစ်ပြီး _______ အတွက်အလုပ်လုပ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်နှင့်အတူလိုက်ပါလာ တဲ့ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က _____ ဖြစ်ပြီး [အဖွဲ့အစည်းတူ/ အခြား]မှာ လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်ကာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် မှတ်စုများကို ရေးမှတ်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်ရဲ့လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် ______________ က ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ဘာသာပြန်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ် [ဘာသာပြန်ဆိုသူလိုအပ်ပါက]။

ဒီနေ့ ကျွန်ုပ်တို့က သင်တို့ရရှိခဲ့ဖူးတဲ့ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီတွေနဲ့ပတ်သက်တဲ့ ထင်မြင်ချက်အချို့ကို ဆွေးနွေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ သင့်ရပ်ရွာမှာ ဘယ်လိုပံ့ပိုးကူညီမှုတွေ ရနိုင်သလဲ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွေက ဘာတွေလဲဆိုတာကို ကျွန်ုပ်တို့နားလည်နိုင်ဖို့အတွက် မြေပုံတခုကို အတူတူဆွဲကြမြယ်။ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး တန်းတူညီမျှမှုရှိရေးနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီများ ရယူနိုင်ရေးအတွက် အဓိကပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား တောင်းဆိုရန် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှု ပျိုးတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ဤသတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါမယ်။

ဤဆွေးနွေးမှုနှင့် မြေပုံကို လျှို့ဝှက်ထားမှာဖြစ်ပါတယ်။ ပံ့ပိုးကူညီသူ (ကျွန်ုပ်)၊ မှတ်စုယူသူနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုသူတို့ကလည်း လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုကို လိုက်နာမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဆိုလိုတာက ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ကို မျှဝေတဲ့ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်ကိုမဆို အခြားမည်သူတဦးတယောက်ကိုမှ မျှဝေမှာမဟုတ်ပါဘူး။ သင့်ရဲ့နာမည် သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်တွေကို ကျွန်ုပ်တို့ကို ပေးဖို့မလိုပါဘူး။ သင့်ဇာတ်လမ်း အသေးစိတ်အကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြောပြဖို့မလိုပါဘူး။ မြေပုံနဲ့ ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးကြောတွေက အမည်မဖော်ဘဲ ထားမှာဖြစ်တဲ့အတွက် သင့်ကို ခြေရာခံနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ မြေပုံနဲ့ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ မှတ်စုတွေထဲမှာ မည်သူ့ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကိုမှ ဖော်ပြမည်မဟုတ်ပါ။

ဒီအစည်းအဝေးမှာ ပါဝင်ဖို့က သင့်ဆန္ဒအလျောက် ဖြစ်ပါတယ်။ အချိန်မရွေး အဆင်မပြေဘူးလို့ ခံစားရပါက

လွတ်လွတ်လပ်လပ် ထွက်ခွာနိုင်ပြီး၊ ထိုကဲ့သို့ ထွက်ခွာမှုက သင်ရရှိမယ့်၊ ရပိုင်ခွင့်ရှိတဲ့ ဝန်ဆောင်မှုတွေ၊ ထောက်ပံ့ကူညီမှုတွေအပေါ် ဘယ်လိုနည်းနဲ့မှ ထိခိုက်မှုမရှိပါဘူး။ ဆွေးနွေးမှုကတော့ အများဆုံး တစ်နာရီ ကြာမြင့်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

ကျွန်ုပ်တို့ ဒီလေ့ကျင့်ခန်းကို ရပ်ရွာထဲ၌ရှိသော အခြေအုပ်စုမှ အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးတွေနဲ့ အတူ လုပ်ဆောင်သွားပါမယ်။

ပါဝင်ဖို့အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံဖို့နဲ့ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်ဖို့ လိုအပ်တာတခုခု ရှိပါသလား။ သင်ခံစားနရေတာ တွေ သက်သာအောင် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ပေးနိုင်တာ တခုခုရှိပါသလား။ ကျွန်တော်တို့ ရှေ့ဆက် မသွားခင် မေးမြန်းလိုတဲ့ အချက်တွေ ရှိပါသလား။

မေးခွန်းအားလုံး အပြည့်အဝဖြေထားကြောင်း သေချာအောင် စစ်ဆေးပြီးဖြေဆိုရန် ကျန်သွားခြင်းမရှိအောင် အသေအချာ စစ်ဆေးပါ။

# ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း – ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးများ

## 1. အခြေခံအုပ်စုသတင်းအချက်အလက်

နေ့စွဲ ________________________________

တည်နေရာ ____________________________

ပံ့ပိုးကူညီသူ __________________________

မှတ်တမ်းရယူသူ ________________________

ဘာသာပြန်ဖို့ လိုအပ်ပါသလား။   လို   မလို

လိုအပ်ပါက ဘာသာပြန်ခြင်းကို _______________ (ဘာသာစကား) မှ _______________( ဘာသာစကား) သို့

ဘာသာပြန်ဆိုသူ __________________________

ပါဝင်သူအရေအတွက် _________

ဦးတည်အုပ်စုတွင် ပါဝင်သူများ၏ အသက် (သက်ဆိုင်သည့် အမျိုးအစားကို ရွေးပါ)

- ☐ ၁၀ – ၁၄ နှစ်
- ☐ ၁၅ – ၁၉ နှစ်

## 2. မြေပုံရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း

### အဆင့် ၁။ ရပ်ရွာပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

အဖွဲ့အား ဘောပင်နှင့် စက္ကူကားချပ်တရွက်ပေးပြီး၊စာရွက်ပေါ်တွင် ရပ်ရွာကို ကိုယ်စားပြုသည့် အိမ်အချို့အတွက် အနက်ရောင်ဘောပင်ဖြင့် ကဘောက်ကခြောင်း ရေးဆွဲစေပါ။ မြေပုံပေါ်ရှိ ကိုယ်စားပြုမှုများကို အဖွဲ့မှ နားလည်စေရန် ရှင်းပြပါ။

လူတိုင်း မြေပုံကိုကြည့်နိုင်/ ရှိနိုင်ကြောင်း သေချာစေပါ။

**ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထောက်အပံ့များအပါအဝင် ၎င်းတို့၏ ဘဝရပ်တည်မှု၊ ၎င်းတို့နေထိုင်ရာ နေရာနှင့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွက် အရေးပါသည့် အခြားအရာများအားလုံးကို ဘောပင်အနက်ဖြင့် ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် ပါဝင်သူများကို ဖိတ်ခေါ်ပါ။** အိမ်များ၊ လမ်းများ၊ လူသွားလမ်းများ၊ အခြေချနေထိုင်မှု/ အရပ်ဒေသ၏အတွင်း၊အပြင်ရှိ အများပိုင်နေရာများကိုလည်း ထပ်မံဖြည့်စွက်သင့်ပါသည်။

လိုအပ်ပါက ရေအိမ်များ၊ ရေချိုးခန်းများ၊ ရေရရှိနိုင်သည့်နေရာများ၊ ဖန်ဖြူးသည့်နေရာများ၊ ကျန်းမာရေးစင်တာ များ၊ အမျိုးသမီး သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများနှင့် ကလေးများအတွက်နေရာများ၊ ရပ်ရွာစင်တာများ၊ ကစားကွင်းများ၊ ဈေးများ၊ ကျောင်းများအစရှိသကဲ့သို့သော အရာများကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် တိုက်တွန်းပါ။

ပါဝင်သူများက မြေပုံသည် ၎င်းတို့ရပ်ရွာကို ကိုယ်စားပြုသည်ဟု ခံစားရသောအခါ၌ နောက်အဆင့်ကို သွားပါ။

### အဆင့် ၂။ မိန်းကလေးငယ်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | WASH (ရေ၊ အိမ်သာနှင့် တကိုယ်ရည်သန့်ရှင်းမှု) ပစ္စည်းများနှင့် အခြေခံ အဆောက်အအုံများအတွက် လူဦးရေ ခန့်မှန်းလူဦးရေ အချိုးအစားသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် ဒီဇိုင်း၊ အပြင်အဆင်နှင့် တန်းတူညီမျှသော လက်လှမ်းမီနိုင်မှုတို့မှတဆင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးသည်။ |
| | စခန်းတည်ဆောက်မှု၊ ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများအတွက်  ခန့်မှန်းလူဦးရေ အချိုးချခြင်းသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် ဒီဇိုင်း၊ အပြင်အဆင်နှင့် တန်းတူညီမျှသော လက်လှမ်းမီနိုင်မှုတို့မှတဆင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးသည်။ |

| တာဝန် | သင့်ကတေ | အရောင် |
|---|---|---|
| အောက်ပါ မေးခွန်းကိုဖတ်ပါ။ အခြေတကျဖြစ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာ၌ တစိတ်တပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်းစည်းမှုပုံစြာ ကာလအတွင်း မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုအကြောင်းကို အစီရင်ခံ ပေးပို့ရာနေရာဖြစ်သည့် အခြေခံဆောက်အအုံများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံးကို မြေပုံပေါ်တွင် အနက်ရောင် အစက်ဖြင့် အမှတ်အသားပုပြါ။ | • | အနက် |

**ဤတာဝန်အတွက် သင့်အားအကူအညီဖြစ်စေရန် ဤမေးခွန်းများကို အသုံးပုပြါ။**

- သင့်ဒေသသို့ အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများ ရောက်ရှိလာသောအခါ ထိုသူတို့သည် မြေပုံပေါ်တွင် သင်ရေးဆွဲခဲ့သော အောက်ပါနေရာများအကြောင်းကို သင့်ရပ်ရွာရှိ မိန်းကလေးများနှင့် ဆွေးနွေးခဲ့ကပြါသလား။
    - o **အစဖော်ခြင်း (လိုအပ်ပါက)– မိန်းကလေးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် မိန်းကလေးများ နှစ်ချိုက်မည့် အရာများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ မေးခဲ့ပါသလား။**
- အခြေခံအဆောက်အအုံများ (WASH – ရအေိမ်များ၊ ရချေိုးခန်းများ၊ ရရေရှိနိုင်သည့် နရောများ)
- စခန်း အပြင်အဆင် (ဥပမာ– မီးအလင်းရောင်၊ လမ်းများ/ လမ်းသွယ်များ၊ ကင်းလှည့်ခြင်း)
- ဝန်ဆောင်မှုများ (ဥပမာ – အမျိုးအစားများ – လုံခြုံမြှသောနရောများ၊ ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော နရောများအစရှိသဖြင့်၊ နရောချထားခြင်း/တည်နရောများ၊ လက်လှမ်းမီမှု)
- သတင်းအချက်အလက် (ဥပမာ– နည်းလမ်းများ၊ ဘာသာစကားများ၊ လက်လှမ်းမီမှု)
- ဖန့်ြဝေမှုများ (ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ၊ အစားအစာမဟုတ်သည့် အသုံးအဆောင်များ (NFI)၊ အစားအစာ)

**ထို့နောက် မိန်းကလေးများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှု ပုပြုပ်ခဲ့သော နရောရှိ အဆောက်အအုံ တခုစီတိုင်း၏ ဘေးတွင် အနက်ရောင်အစက်တခု အမှတ်အသားပုပြါ။**

## အဆင့် ၃။ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများအတွက် စိုးရိမ်မှုများနှင့် မလုံခြုံသော အရပ်ဒေသများနှင့် နရောများ

| တာဝန် | သင့်ကတေ | အရောင် |
|---|---|---|
| နေ့အချိန်တွင် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိသည့် မည်သည့် အရပ်ဒေသ သို့မဟုတ် နရောကိုမဆို လိုင်းအပြည့် စက်ဝိုင်းတခုကို မြေပုံကိုကြည့်ကာ အမှတ်အသားပုပြါ။. | ○ | အနီ |
| ညအချိန်တွင် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိသည့် မည်သည့် အရပ်ဒေသ သို့မဟုတ် နရောကိုမဆို အစက်ချထားသည့် စက်ဝိုင်းတခုကို မြေပုံကိုကြည့်ကာ အမှတ်အသားပုပြါ။ | ◌ | အနီ |

**အဖွဲ့အား ပံ့ပိုးကူညီရာ၌ ၎င်းတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင် အသိုင်းအဝိုင်းတွင် မည်သည့်အရပ်ဒေသများက လုံခြုံမှု မရှိသည်ကို သိရှိနိုင်ရန် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အစဖော်ခြင်း (လိုအပ်ပါက)**

- သင်၏ရပ်ရွာတွင် မိန်းကလေးများသည် မည်သည့်အရာနှင့်ပတ်သက်၍ အစိုးရိမ်ဆုံးဖြစ်သနည်း။ မိန်းကလေးများ အကြောက်ဆုံးကို ခံစားရစသေည့် အရာများကား အဘယ်နည်း။ ထိုအရာများကို စာရင်းပုစြုပီး အသစ်အဆန်း ထွက်ပေါ်လာပါက ၎င်းတို့ကို မြေပုံပေါ်တွင် အမှတ်အသားပုပြါ။
- ရပ်ရွာပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဤနရောများသည် အမျိုးသမီးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိသည့်နရောများ ဖြစ်ပါသလား။
- အမျိုးသမီးများ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများသည် နအေိမ်၌ စိုးရိမ်ထိတ်လန့်မှု သို့မဟုတ် ကြောက်ရွံ့မှုကို ဖြစ်စသေည့် အရာက အဘယ်နည်း။ သူတို့ရဲ့ပတ်ဝန်းကျင်ကလား။

- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် ကျန်းမာရေးဌာနများ/ ဘေးကင်းသောနေရာများသို့ မိနစ် ၂၀ အတွင်း ဘေးကင်းစွာဖြင့် ခြေလျင်သွားနိုင်ပါသလား။ (အစဖော်ခြင်း– ကျန်းမာရေးဌာနများဆီသို့ ခြေလျင်သွားရန် မဖြစ်နိုင်ပါက၊ ကျန်းမာရေးဌာနများသို့ ဘယ်လိုသွားနိုင်ကြောင်း၊ မည်သည့် ဝန်ဆောင်မှု(များ)ကို ၎င်းတို့ လက်လှမ်းမီသည်၊ ထိုနေရာကိုရောက်ရန် ကြာချိန်၊ ၎င်းတို့အား မည်သူ အဖော်လိုက်ပေးသနည်း၊ အစရှိသည်တို့ကို သိအောင်မေးမြန်းပါ။)
- မိန်းကလေးများ ရေချိုးသည့်အခါ ဘေးကင်းတယ်လို့ ခံစားရပါသလား။ မခံစားရပါက အဘယ်ကြောင့်နည်း။
- ရေချိုးတဲ့အခါ မကြာခဏ အချိန်ကြာကြာ စောင့်ဆိုင်းရပါသလား။ ထိုသို့ စောင့်ဆိုင်းရပါက၊ ဘယ်လောက်ကြာအောင် စောင့်ရပါသလဲ။ (ဥပမာ –အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် ရေချိုးရန် စောင့်ဆိုင်းရာ၌ မကြာခဏ တန်းစီရခြင်းနှင့် ရပေုံးများ တန်းစီနေခြင်းမျိုး ရှိပါသလား။)
- နေမထွက်ခင် သို့မဟုတ် နေဝင်ပြီးနောက် ရေချိုးကြပါသလား။ (အိမ်များတွင် ဘုံဘိုင်ရရှေပါက ကျော်သွားပါ။)
- ရေအိမ်သုံးရန် ပျမ်းမျှစောင့်ဆိုင်းချိန်သည် ၁၀ မိနစ်ထက်ပိုကြာပါသလား။ (အိမ်များတွင် ဘုံဘိုင်ရရှေပါက ကျော်သွားပါ)

## အဆင့် ၄။ ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ (ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို ဖြန့်ဝေခြင်းမရှိပါက ကျော်သွားပါ)

| ဘာရှိမိတာ တိုင်းတာမှု | ၎င်းတို့၏နှစ်သက်မှုနှင့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ သင့်တင့်လျောက်ပတ်မှု ရှိသည့် ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကိုရရှိသူ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ ခန့်မှန်းလူဦးရေအချိုးအစား |
|---|---|

| တာဝန် | သင့်ကတေ | အရောင် |
|---|---|---|
| ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ ဖြန့်ဝေခဲ့သည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် + အမှတ် အသားပေးပါ။ | + | အပြာ |
| ဖြန့်ဝေသည့်နေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိဟု ခံစားရပါက မြေပုံပေါ်တွင် X အမှတ်အသားပေးပါ။ | X | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- သင်သိသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအကြောင်း တွေးမိသောအခါ– မိသားစုဝင်များ (အမေ၊ ညီအမ၊ ဝမ်းကွဲမောင်နှမများ၊ အဒေါ် အစရှိသဖြင့်)၊ သူငယ်ချင်းများ၊ အိမ်နီးချင်းများ – အများစုသည် ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို လက်ခံရရှိကြပါသလား။
- သင်ရရှိသော ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်ထဲတွင် မည်သည့်အရာများ ပါဝင်သည်ကို ပြောပြနိုင်ပါသလား။
  - o အစဖော်ခြင်း – ပစ္စည်းအိတ်တွင် ပါဝင်သော အမျိုးအစားများသည် သင့်အတွက် အသုံးဝင်/ အကူအညီဖြစ်သော အရာများ ဖြစ်ပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။ အဖွဲ့အတွင်း စိတ်ကျေနပ်မှုအဆင့်ကို သဘာတူညီမှုရရန် ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်မြောက်အောင် စီစဉ်ခြင်း။ အဖွဲ့က သဘာမတူပါက၊ ပေးအပ်ထားပြီးဖြစ်သည့် ကွဲပြားခြားနားသော အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပါဝင်သူအရေအတွက်ကို မှတ်သားထားရမည်။
- ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ သွားရောက်ယူဆောင်ရာ၌ သင့်အမှတ်တရ အတွေ့အကြုံ ဘာလဲ။
  - o အစဖော်ခြင်း – ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ မည်သူ ပေးထားသနည်း။
  - o အစဖော်ခြင်း– ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို အမျိုးသား သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးက ဖြန့်ဝေခဲ့တာလား။
- ပစ္စည်းအိတ်များ ဖြန့်ဝေမှုက နေရပ်စွန့်ခွာရသည့် အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ဒေသခံအသိုင်းအဝိုင်းကြား ဆက်ဆံရေးအပေါ် မည်သို့ သက်ရောက်မှုရှိသနည်း။
  - o အစဖော်ခြင်း– ပစ္စည်းအိတ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ရပ်ရွာလူထုအား မည်သို့ အသိပေးခဲ့ပါသနည်း။

## အဆင့် ၅။ NFI နှင့် အစားအစာ ဖြန့်ဖြူးမှုများ (ဖြန့်ဖြူးခြင်းမရှိသေးပါက ဤအဆင့်ကိုကျော်ပါ။)

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | NFI၊ စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေးနှင့် စိုက်ပျိုးရေး (FSA) နှင့်ဆက်စပ်သော ဖြန့်ဖြူးသည့် နေရာ အတွင်း၊ အပြင်၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်မှုများကို ဖော်ပြသည့် လူဦးရေအချိုးအစား |

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
|---|---|---|
| NFI/ အစားအစာ ဖြန့်ဝေမှုများ ပြုသည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် ~ အမှတ်အသားပြုပါ။ | ~ | အပြာ |
| အဆိုပါ ဖြန့်ဖြူးသည့် နေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ အတွက် လုံခြုံမှုရှိပါက မြေပုံပေါ်တွင် XX အမှတ်အသားပြုပါ။ | XX | အနီ |

- ဖြန့်ဖြူးသည့် ပစ္စည်းများကို သယ်ဆောင်ရန် မိန်းကလေးများ သွားရပါသလား။ သွားပါက ဆက်လက်မေးပါ။ မသွားပါက ဤအဆင့်ကို ကျော်သွားပြီးအောက်မှ အဆင့် ၆ သို့ သွားပါ။
- နောက်ဆုံး ဖြန့်ဖြူးထားသည့်အရာကား အဘယ်နည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း– ဖြန့်ဝေမှုများကို မည်သည့်နေရာ၊ မည်သည့်အချိန်နှင့် မည်သို့စုဆောင်းရမည့် အကြောင်းကို ရပ်ရွာအား မည်ကဲ့သို့ အသိပေးခဲ့သည်ကို သင်သိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – ဖြန့်ဝေပေးသည့် ပစ္စည်းများကို စုဆောင်းရန်သွားသည့်အခါ အမျိုးသမီးများအတွက် ပစ္စည်းဖြန့်ဝေမှုများ ကိုစုဆောင်းရာ၌ အချိန် သတ်မှတ်မှုမျိုး ရှိပါသလား။ နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေရာ နေရာသို့ သွားရောက်သောအခါ အမျိုးသမီးများ/ မိန်းကလေးများအတွက် သီးသန့်လုပ်ဆောင်ထားသည့် အစီအစဉ်များ ရှိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – ဖြန့်ဝေရေးများသည် မိန်းကလေးများအတွက် သင်၏ရပ်ရွာတွင် လုံခြုံမှု မရှိအောင် ပြုလုပ်ပါသလား။

## အဆင့် ၆။ ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများ (ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများမရှိပါက ဤအဆင့်ကိုကျော်ပါ။)

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | ဖစ်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လူမှု-စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီမှု အပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာများကို တည်ထောင်ပြီးငင်းကို ဘေးကင်းစွာ လက်လှမ်းမီနိုင်ရန်နှင့် သင့်လျော်သည့် အကွာအဝေးတို့အတွက် လူဦးရေ ခန့်မှန်းအချိုးအစား<br><br>ရှင့်တန်းပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ပံ့ပိုးပေးသည့် ကဏ္ဍအားလုံးတို့၌ အမျိုးသမီးများနှင့်အတူ ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု(GBV) တုန့်ပြန်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်သည့် အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းဦးရေ အချိုးအစား |

**အစပိုင်းက မြေပုံပေါ်တွင် အဖွဲ့တဖွဲ့က အမှတ်အသားပြုသည့် ဘေးကင်းသောနေရာများ ရှိရာသို့သွားပါ။**

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
|---|---|---|
| သင့်ရပ်ရွာရှိ မိန်းကလေးသည် ထိတ်လန့် ကခြောက်ရှိ နေရပြီးပံ့ပိုးကူညီမှုကို ရယူလိုပါက ၎င်းတို့သွားနိုင်သည့် နေရာအားလုံးတွင် အစက်အကြီး တခုဆွဲပါ။ (မှတ်ချက်– ၎င်းသည် သတ်မှတ်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဘေးကင်းသော နေရာများနှင့် တူညီနိုင်သည် သို့မဟုတ် ကွဲပြားနိုင်သည်) | ● | အစိမ်း |
| မြေပုံပေါ်တွင် မိန်းကလေးများ ခရီးသွားလာရန် လုံခြုံမှုမရှိသော မည်သည့် နေရာတွင်မဆို မျဉ်းတကြောင်းဆွဲပါ။ | ———— | အနီ |
| မိန်းကလေးများ ဝင်ရောက်နိုင်ရန်အတွက် လုံခြုံမှုမရှိ၊ သက်တောင့် သက်သာမရှိသည့် မည်သည့် နေရာကိုမဆို ၎င်းတို့ဘေးတွင် X အမှတ်အသားပြုပါ။ | X | အနီ |

**ထိုနောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- အဘယ်ကြောင့် မိန်းကလေးများသည် ထိုနေရာများသို့သွားရန် ရွေးချယ်သနည်း။ (အစက်အကွက်ငြ အမှတ်အသားပြုထားသည့်နေရာများသို့ ညွှန်းပါ)
- နေရာများကို သင်မည်သို့ထင်သနည်း။ ၎င်းကို မိန်းကလေးများက ကြိုက်ကြသလား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း သို့မဟုတ် အဘယ်ကြောင့် မကြိုက်သနည်း။
  - ၀ အစဖော်ပေးပါ (လိုအပ်ပါက)
    - ဝန်ထမ်းများသည် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး (စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ အပါအဝင်) ဖြစ်ပါသလား။ သို့မဟုတ် ရောနှောနေပါသလား။
    - လုံခြုံသောနေရာတွင် မည်သူရှိနေသနည်း။
    - ၎င်းနေရာ၌ သက်တောင့်သက်သာနှင့် ဘေးကင်းသည်ဟု ခံစားရပါသလား။
    - ၎င်းနေရာများကို လက်လှမ်းမမီနိုင်ခွင့်မရှိသည့် မိန်းကလေးများ ရှိပါသလား။
    - ထိုနေရာက သင့်အတွက် ရရှိရန် လွယ်ကူပြီး လုံခြုံသည့်နေရာတွင် ရှိပါသလား။ မဟုတ်ပါက အဘယ်ကြောင့် မဟုတ်ရသနည်း။
    - လုံခြုံသည့်နေရာကို ရောက်ဖို့ အချိန်ဘယ်လောက်ကြာကြာ သွားရလဲ။
    - ထိုနေရာသို့ ခြေလျင်လျှောက်တဲ့အခါ ဘေးကင်းလုံခြုံတယ်လို့ ခံစားရပါသလား။
    - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် လုံခြုံသောနေရာများသို့ မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် မည်မျှကြာအောင် သွားရောက်ကြပါသလဲ။

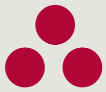
## အဆင့် ၇။ ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ

| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | ပြီးပြည့်စုံသည့် ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ (CBCM) နှင့် အထောက်အကူပြု အသိပညာပေးမြှင့်တင်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာများကို တိုးတက်ကောင်းမွန်လာအောင် လုပ်ဆောင်ကာ ရပ်ရွာများတွင် စမ်းသပ်ပြီးနောက် အရေးပါသူများအားလုံးက အသုံးပြုကြသည်။ |
|---|---|

**အရေးကြီးသည်။ အဖွဲ့အား ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် အခြားသူများအကြောင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်းမပြုရန်နှင့် မျှဝေလျှင်လည်း ဘေးကင်းလုံခြုံသည်ဟု ခံစားရသည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုသာ မျှဝေရန် ဤနေရာတွင် သတိပေးပါ။ ဖြစ်ရပ်အတိအကျ သို့မဟုတ် အဖြစ်အပျက်များနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်းမပြုရ။**

- **မေးခွန်း** (သင့်အဖွဲ့နှင့် အသင့်တော်ဆုံး/ နားလည်နိုင်မည်ဟု ယူဆသည့် မေးခွန်း၃ ခုအနက် ၁ခုကို ရွေးချယ်ပါ။)
  - ၀ စခန်းမှာ အလုပ်လုပ်သူတယောက် (ဥပမာ– ထမင်းချက်၊ လုံခြုံရေးအစောင့်၊ အစရှိသဖြင့်)က တစုံတယောက်အား တစ်စုံတစ်ရာအတွက် မျက်နှာသာပေးပြီး လဲလှယ်သည့်အနေဖြင့် ရေ၊ အစားအစာ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ ပေးကမ်းသည်ကို မြင်ဖူးပါသလား။ သို့မဟုတ်/
  - ၀ စခန်းမှာ အလုပ်လုပ်သူတယောက် (ဥပမာ– လုံခြုံရေးအစောင့်၊ ကုန်ပစ္စည်းဖြန့်ဖြူးသူ၊ အစရှိသ ဖြင့်) က လူတိုင်းအပေါ် ၎င်းတို့၏ အာဏာကို အသုံးချ၍ အခွင့်ကောင်းယူတာ မြင်ဖူးပါသလား။ (၎င်းသည် အစားအစာ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများကဲ့သို့သော ၎င်းတို့ထိန်းချုပ်ထားသည့် အရာများနှင့် တစ်စုံတစ်ရာကို မျက်နှာပေးအလဲအလှယ်ပြုရန် တောင်းဆိုခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။) သို့မဟုတ်/
  - ၀ မိန်းကလေးများသည် သင့်ရပ်ရွာရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများရှိသော မည်သည့်ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အဆင်မပြေ ဖြစ်နေသနည်း။

ထို့နောက် မိန်းကလေးများအား မြေပုံတခုလုံးကို ကြည့်ခိုင်းပါ။

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
|---|---|---|
| **အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအား အခွင့်ကောင်းယူခြင်းကို သင်ကြားသိခဲ့ဖူးသည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် အစက် သုံး စက်ချပြီး အမှတ်အသားပြုပါ။**<br>– လိုအပ်ပါက အစဖော်ပေးပါ။ ကျောင်းများ/သင်ကြားရေးစင်တာများ၊ ဈေးများ၊ အိမ်များ၊ အစားအစာ ဖြန့်ဝေရာ စင်တာများ/နေရာများ၊ ရေရရှိနိုင်သည့် နေရာများ၊ သို့မဟုတ် သင်စိုးရိမ်ပူပန်သည့် အခြားနေရာ။ |  | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- ဤစိုးရိမ်ပူပန်မှုများအကြောင်း နောက်ထပ် ပြောပြနိုင်ပါသလား။ အမျိုးသမီးများနှင့်မိန်းကလေးများ အပေါ် မည်သူ အခွင့်ကောင်းယူနေသနည်း။
- သင့်အား တစုံတယောက်က လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်အကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် သတင်းပေးခြင်း ရှိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – အကယ်၍ သတင်းပေးမှုရှိပါက၊ သင် မည်သည့်နေရာ၊ မည်သူ့ထံက သိရှိခဲ့သနည်း။
        - ▪ အစဖော်ခြင်း– မိဘများ၊ မိသားစု၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်း (NGO)၊ ပွဲလမ်းသဘင်၊ အစရှိသဖြင့်။ (၎င်းနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်မရပါက ဤမေးခွန်းကို ကျော်ပါ။)
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဟူသော ဝေါဟာရကို သင်ကြားဖူးပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – ကြားဖူးပါက သင် မည်သို့ ကြားဖူးပါသနည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း – မကြားဖူးပါက၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း အကြောင်းရှင်းပြပါ။ (သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း သင့်တော်သော အသက်အရွယ်အရ ဥပမာများဖြင့်)၊ ဒေသန္တရ အခေါ်အဝေါ်ကို အသုံးပြုခြင်းရှိမရှိ မေးပါ၊ ရှိပါက ၎င်းဝေါဟာရကို သုံးပါ။

| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | တိုင်ကြားမှု ယန္တရားကို အသုံးပြု၍ ယုံကြည်စိတ်ချစွာ သတင်းပေးပို့ကာ တိုင်ကြားမှုကို မည်သို့သတင်းပေးပို့ရန်နှင့် နောက်ဆက်တွဲ အလုပ်အတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအကြောင်း နားလည်ကြသည့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များ။ |
|---|---|

- သင့်ရပ်ရွာတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားပြုမှုများ ဖြစ်နေကြောင်း တဦးတယောက်က မျက်မြင်တွေ့ရှိပါက သို့မဟုတ် သံသယရှိပါက မည်သို့လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း – မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် မည်သူ့ထံသို့ သူမ တိုင်ကြားနိုင်သနည်း။ (ဥပမာ – လူကိုယ်တိုင်၊ ဖုန်းဖြင့်)
    - o အစဖော်ခြင်း – သင့်ရပ်ရွာမှ မိန်းကလေးတစ်ဦးသည် ၎င်းကို ကြုံတွေ့ရပါက မည်သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို မည်သည့်နေရာနှင့် မည်သို့ တိုင်ကြားရမည်ကို မိန်းကလေးများ သိရှိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – အကူအညီအတွက် မိန်းကလေးများသည် မည်သည့်နေရာသို့ သွားနိုင်မည်နည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း– အစီရင်ခံခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး မိန်းကလေးများ စိတ်သက်တောင့်သက်သာ ရှိလိမ့်မယ်လို့ ထင်ပါသလား။ မိန်းကလေးတွေက ဒါကိုယုံကြည်ပါသလား။ (ဥပမာ–အစဖော်ပိုင်း ဖြေကြားမှုများအပေါ်အခြေခံပြီး မျက်နှာသာပေးလိုသော ယာဉ်မောင်း နှင့် ကောင်းမွန်သော ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ဇာတ်လမ်းတခုကို ဖန်တီးပုံဖော်ပါ။) မိန်းကလေးများက ၎င်းတို့၏ အစီရင်ခံခြင်းသည် ကောင်းမွန်သည့် တစုံတရာကို ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်လိမ့်မည်ဟု ယုံကြည်ကြပါသလား။

ထို့နောက် သင်တန်းသားများကိုမေးမြန်းပါ။

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
| --- | --- | --- |
| တိုင်ကြားနိုင်သည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် ▲ အမှတ်အသားပြုပါ။ | ▲ | အပြာ |
| ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ ■ တစ်ဦးက သူမကုံကြွေခံခဲ့ရသည့် သို့မဟုတ် ကုံကြွေခံနေရဆဲဖြစ်သည့် အကြောင်းအရာ၊ အထောက်အပံ့ ရရှိမှုအကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားနိုင်သည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင်အမှတ်အသားပြုပါ။ | ■ | အပြာ |

## အဆင့် ၈။ ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တခု ဖန်တီးခြင်းအတွက် အကံပြုချက်

- မိန်းကလေးများအတွက် သင့်ပတ်ဝန်းကျင်ကိုလုံခြုံမှုရှိအောင် မည်သည့်အရာများ လုပ်ဆောင်နိုင်မည်နည်း။
- ဤခေါင်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်ဘက်ကမေးမြန်းခြင်းမရှိခဲ့သော်လည်း သင်ဆွေးနွေးလိုသည့် အကြောင်းအရာများရှိပါသလား။

### ဆွေးနွေးမှုကိုနိဂုံးချုပ်ပါ။

- ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏အချိန်နှင့်အလေးထားမှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း အသိပေးပြောဆိုရမည်။
- ဖြေဆိုသူများ၏ မျှဝေမှုများနှင့်အာရုံစိုက်မှုအပေါ် အသိအမှတ်ပြုကာ ဆွေးနွေးမှုများအကြောင်း အနှစ်ချုပ်ပါ။ မြေပုံ သို့မဟုတ် မှတ်စုများအပေါ်တွင် မည်သည့်ဖော်ထုတ်မှတ်သားမှုမရှိကြောင်းနှင့် အမည်ပေး သတ်မှတ်မှု မရှိကြောင်း အသေအချာ အသိပေးရမည်။
- အစည်းအဝေး၏ ရည်ရွယ်ချက်အကြောင်း ပါဝင်သူများကို အသိပေးရမည်။ ထိုရည်ရွယ်ချက်အတွက် မြေပုံကို သိမ်းဆည်းလိုသည့်အကြောင်း ၎င်းတို့ကို အသိပေးရမည်။
- ၎င်းလေ့ကျင့်ခန်းကို ရပ်ရွာရှိအခြားအဖွဲ့များနှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်းကို ထပ်မံရှင်းပြပါ။
- မြေပုံနှင့်ဆွေးနွေးမှုများမှ ရရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုနိုင်ရန် ပါဝင်သူများက ၎င်းတို့၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ကျွန်ုပ်တို့အားပေးမည်ဆိုပါက ၎င်း ပါဝင်သူများနှင့် ထပ်မံစစ်ဆေး အတည်ပြုရမည်။
- ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်အရ သတင်းအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် အခြားပါဝင်သူများ၏ အမည်များကို ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းရှိ အခြားသူများနှင့်မျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရန် သတိပေးရမည်။
- မည်သူမဆို သီးသန့်စကားပြောလိုပါက အစည်းအဝေးပြီးနောက် ပံ့ပိုးကူညီသူနှင့် မှတ်တမ်းရယူသူတို့က အချိန်ပေးနိုင်လိမ့်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဖြေကြားပါ။
- သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် အလုပ်နှင့်ပတ်သတ်ပြီး သင်နှင့်ဆွေးနွေးလိုပါက သင့်အား မည်သည့်နေရာတွင် တွေ့နိုင်ကြောင်း ပါဝင်သူများအား အသိပေးရမည်။
- အကြောင်းအရာအသစ်တခု မပြောင်းခင် ဆွေးနွေးလိုသည့် ယူဆချက်များ၊ အတွေးအမြင်များ၊ သုံးသပ်ချက် သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များအစရှိသည်တို့ကို ထပ်မံဖြည့်စွက်လိုသူရှိပါက အစည်းအဝေး အဆုံးမသတ်ခင် မေးမြန်းလိုသည့် မေးခွန်းများရှိမရှိ မေးပါ။
- ကျေးဇူးတင်စကားထပ်မံပြောဆိုပြီးဆွေးနွေးမှုကို အဆုံးသတ်ပါ။

# အမျိုးသမီးများ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း လမ်းညွှန်ချက်

**အရေးကြီးသည်** – ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှု (FGD) **မစခင်** ပါဝင်သူ**အားလုံးထံမှ အသိပေးသဘောတူညီမှုကို ရရှိထားပြီးဖြစ်ကြောင်း** အတည်ပြုရမည်။ သင့် FGD တွင် **ပါဝင်သူဦးရေရှစ်ဦးထက်ပို၍မရ**ကြောင်း အကြံပြုပါသည်။ အပိုင်း ၂ သတင်းပေးသဘောတူညီမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အကောင်အထည်ဖော်ရေး လမ်းညွှန်ချက်နှင့် သတင်းပေးသဘောတူညီမှုပုံစံအတွက် သတင်းပေးသဘောတူညီမှုနှင့် ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူများ၏ သတင်းအချက်အလက်ပုံစံဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲ တွင်ကြည့်ပါ။

## လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ

- စက္ကူကားချပ်
- ရောင်စုံဘောပင်များ [အရောင်စုံမရှိပါက မြေပုံပေါ်တွင် မတူညီသည့် သင်္ကေတပုံစံများကို သုံးပါ။]

## FGD စတင်ခြင်း

**ပါဝင်သူများအားလုံးကို စုရုံးသောအခါ၊ FGD ပံ့ပိုးကူညီသူသည် ဤမိတ်ဆက်စကားဖြင့် စတင်သင့်သည်။ [ပြထားသည့်နေရာနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိရမည်]**

မင်္ဂလာပါ၊ ကျွန်ုပ်အမည်မှာ ________ ဖြစ်ပြီး _______ အတွက်အလုပ်လုပ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်နှင့်အတူလိုက်ပါလာ တဲ့ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က _____ ဖြစ်ပြီး[အဖွဲ့အစည်းတူ/ အခြား]မှာ လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်ကာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် မှတ်စုများကို ရေးမှတ်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်ရဲ့လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် _____________ က ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ဘာသာပြန်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ် [ဘာသာပြန်ဆိုသူလိုအပ်ပါက]။

ဒီနေ့ ကျွန်ုပ်တို့က သင်တို့ရရှိခဲ့ဖူးတဲ့ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီတွေနဲ့ပတ်သက်တဲ့ ထင်မြင်ချက်အချို့ကို ဆွေးနွေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ သင့်ရပ်ရွာမှာ ဘယ်လိုပံ့ပိုးကူညီမှုတွေ ရနိုင်သလဲ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွေက ဘာတွေလဲဆိုတာကို ကျွန်ုပ်တို့နားလည်နိုင်ဖို့အတွက် မြေပုံတခုကို အတူတူဆွဲကမြယ်။ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး တန်းတူညီမျှမှုရှိရေးနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီများ ရယူနိုင်ရေးအတွက် အဓိကပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား [တခေါင်းဆိုရန်] စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုပြုရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ဤသတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါမယ်။

ဤဆွေးနွေးမှုနှင့် မြေပုံကို လျှို့ဝှက်ထားမှာဖြစ်ပါတယ်။ ပံ့ပိုးကူညီသူ (ကျွန်ုပ်)၊ မှတ်စုယူသူနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုသူတို့ကလည်း လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုကို လိုက်နာမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဆိုလိုတာက ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ကို မျှဝေတဲ့ မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်ကိုမဆို အခြားမည်သူတဦးတယောက်ကိုမှ မျှဝေမှာမဟုတ်ပါဘူး။ သင့်ရဲ့နာမည် သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်တွေကို ကျွန်ုပ်တို့ကို ပေးဖို့မလိုပါဘူး။ သင့်ဇာတ်လမ်း အသေးစိတ်အကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြောပြဖို့မလိုပါဘူး။ မြေပုံနဲ့ ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးကြတာတွေက အမည်မဖော်ဘဲ ထားမှာဖြစ်တဲ့အတွက် သင့်ကို ခြေရာခံနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ မြေပုံနဲ့ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ မှတ်စုတွေထဲမှာ မည်သူ့ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကိုမှ ဖော်ပြမည်မဟုတ်ပါ။

ဒီအစည်းအဝေးမှာ ပါဝင်ဖို့က သင့်ဆန္ဒအလျောက် ဖြစ်ပါတယ်။ အချိန်မရွေး အဆင်မပြေဘူးလို့ ခံစားရပါက လွတ်လွတ်လပ်လပ် ထွက်ခွာနိုင်ပြီး ထိုကဲ့သို့ ထွက်ခွာမှုက သင်ရရှိမယ့်၊ ရပိုင်ခွင့်ရှိတဲ့ ဝန်ဆောင်မှုတွေ၊ ထောက်ပံ့ကူညီမှုတွေအပေါ် ဘယ်လိုနည်းနဲ့မှ ထိခိုက်မှုမရှိပါဘူး။ ဆွေးနွေးမှုကတော့ အများဆုံး တစ်နာရီ ကြာမြင့်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။ [မိနစ် ၉၀ လောက်လိုအပ်မည်ထင်ပါက FGD အဖွဲ့ဝင်တွေနဲ့ ဒီအတွက် အချိန်ရှိမရှိ သေချာစဖို့ အရင်ဆုံးဆွေးနွေးပါ။]

ကျွန်ုပ်တို့ ဒီလေ့ကျင့်ခန်းကို ရပ်ရွာထဲ၌ရှိသော အခြားအုပ်စုမှ အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးတွေနဲ့ အတူ လုပ်ဆောင်သွားပါမယ်။

ပါဝင်ဖို့အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံဖို့နဲ့ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်ဖို့ လိုအပ်တာတခုခု ရှိပါသလား။ သင်ခံစားနေရတာ တွေ သက်သာအောင် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ပေးနိုင်တာ တစ်ခုခုရှိပါသလား။ ကျွန်ုပ်တို့ ရှေ့ဆက်မသွားခင် မေးချင်တာ တွေရှိပါသလား။

မေးခွန်းအားလုံး အပြည့်အဝဖြေထားကြောင်း သေချာအောင် စစ်ဆေးပြီးဖြေဆိုရန် ကျန်သွားခြင်းမရှိအောင် အသေအချာ စစ်ဆေးပါ။

# ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း– အမျိုးသမီးများ

1. အခြေခံ အုပ်စုအချက်အလက်

နေ့စွဲ ______________________________________

တည်နေရာ _________________________________

ပံ့ပိုးကူညီသူ _______________________________

မှတ်တမ်းရယူသူ _____________________________

ဘာသာပြန်ဖို့လိုအပ်ပါသလား။   လို   မလို

လိုအပ်ပါက ဘာသာပြန်ခြင်းကို ____________________ (ဘာသာစကား) မှ ____________(ဘာသာစကား)သို့

ဘာသာပြန်ဆိုသူ _____________________________

ပါဝင်သူ အရေအတွက် _______________

ဦးတည်အုပ်စုတွင် ပါဝင်သူများ၏ အသက် (သက်ဆိုင်သည့် အမျိုးအစားအားလုံးကို ရွေးပါ)

- ☐ ၂၀ –၂၄ နှစ်
- ☐ ၂၅ – ၄၀ နှစ်
- ☐ ၄၀ နှစ်နှင့်အထက်

2. မြေပုံရေးဆွဲခြင်းနှင့်ဆွေးနွေးခြင်း

## အဆင့် ၁။ ရပ်ရွာပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

အဖွဲ့အား ဘောပင်နှင့် စက္ကူကားချပ်တရွက်ပေးပြီး စာရွက်ပေါ်တွင် ရပ်ရွာကို ကိုယ်စားပြုသည့် အိမ်အချို့အတွက် အနက်ရောင်ဘောပင်ဖြင့် ကဘောက်ကခြောင်း ရေးဆွဲစေပါ။ မြေပုံပေါ်ရှိ ကိုယ်စားပြုမြများကို အဖွဲ့မှ နားလည်စေရန် ရှင်းပြပါ။

လူတိုင်း မြေပုံကိုကြည့်နိုင်/ ရှိနိုင်ကခြောင်း သချောစပေါ။

**ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထဘောက်အပံ့များအပါအဝင် ၎င်းတို့၏ ဘဝရပ်တည်မှု၊ ၎င်းတို့နေထိုင်ရာ နေရာနှင့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွက် အရေးပါသည့် အခြားအရာများအားလုံးကို ဘောပင်အနက်ဖြင့် ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် ပါဝင်သူများကို ဖိတ်ခေါ်ပါ။** အိမ်များ၊ လမ်းများ၊ လူသွားလမ်းများ၊ အခြေချနေထိုင်မှု/ အရပ်ဒသေ၏အတွင်း၊အပြင်ရှိ အများပိုင်နေရာများကိုလည်း ထပ်မံဖြည့်စွက်သင့်ပါသည်။

လိုအပ်ပါက ရေအိမ်များ၊ ရေချိုးခန်းများ၊ ရေရရှိနိုင်သည့်နေရာများ၊ ဖျော်ဖြေသည့်နေရာများ၊ ကျန်းမာရေးစင်တာ များ၊ အမျိုးသမီး သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများနှင့် ကလေးများအတွက်နေရာများ၊ ရပ်ရွာစင်တာများ၊ ကစားကွင်းများ၊ ဈေးများ၊ ကျောင်းများအစရှိသကဲ့သို့သော အရာများကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ရန် တိုက်တွန်းပါ။

ပါဝင်သူများက မြေပုံသည် ၎င်းတို့ရပ်ရွာကို ကိုယ်စားပြုသည်ဟု ခံစားရသဘောအခါ၌ နဘောက်အဆင့်ကို သွားပါ။

## အဆင့် ၂။ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှုများ

| | |
|---|---|
| ဘာရိုမီတာ တိုင်းတာမှု | WASH (ရေ၊ အိမ်သာနှင့် တကိုယ်ရည်သန့်ရှင်းမှု) ပစ္စည်းများနှင့် အခြေခံ အဆောက်အအုံများအတွက် ခန့်မှန်း လူဦးရေအချိုးအစားသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် ဒီဇိုင်း၊ အပြင်အဆင်နှင့် တန်းတူညီမျှသော လက်လှမ်းမီနိုင်မှုတို့မှတဆင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးသည်။<br><br>စခန်းတည်ဆောက်မှု၊ ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများအတွက် ခန့်မှန်း လူဦးရေ အချိုးအစားသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် ဒီဇိုင်း၊ အပြင်အဆင်နှင့် တန်းတူညီမျှသော လက်လှမ်းမီနိုင်မှုတို့မှတဆင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးသည်။ |

| တာဝန် | သင်္ကေတ | အရောင် |
|---|---|---|
| အောက်ပါ မေးခွန်းကိုဖတ်ပါ။ အခြေတကျဖြစ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ရပ်ရွာ၌ တစိတ်တပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်းစည်းမှုပုံစံ ကာလအတွင်း မိန်းကလေးငယ်များနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုအကြောင်းကို အစီရင်ခံ ပေးပို့ရာနေရာဖြစ်သည့် အခြေခံဆောက်အအုံများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံးကို မြေပုံပေါ်တွင် အနက်ရောင် အစက်ဖြင့် အမှတ်အသားပြုပါ။ | ● | အနက် |

**ဤတာဝန်အတွက် သင့်အားအကူအညီဖြစ်စေရန် ဤမေးခွန်းများကို အသုံးပြုပါ။**

- သင့်ဒေသသို့ အကူအညီပေးရေး လုပ်သားများ ရောက်ရှိလာသောအခါ ထိုသူတို့သည် မြေပုံပေါ်တွင် သင်ရေးဆွဲခဲ့သော အောက်ပါနေရာများအကြောင်းကို သင့်ရပ်ရွာရှိ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများနှင့် ဆွေးနွေးခဲ့ကြပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း (လိုအပ်ပါက)– မိန်းကလေးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် မိန်းကလေးများ နှစ်သက်ကြမည့် အရာများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ မေးခဲ့ပါသလား။
    - အခြေခံအဆောက်အအုံများ (WASH – ရေအိမ်များ၊ ရေချိုးခန်းများ၊ ရေရရှိနိုင်သည့် နေရာများ)
    - စခန်း အပြင်အဆင် (ဥပမာ– မီးအလင်းရောင်၊ လမ်းများ/ လမ်းသွယ်များ၊ ကင်းလှည့်ခြင်း)
    - ဝန်ဆောင်မှုများ (ဥပမာ – အမျိုးအစားများ – လုံခြုံသောနေရာများ၊ ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော နေရာများအစရှိသဖြင့်၊ နေရာချထားခြင်း/တည်နေရာများ၊ လက်လှမ်းမီမှု)
    - သတင်းအချက်အလက် (ဥပမာ– နည်းလမ်းများ၊ ဘာသာစကားများ၊ လက်လှမ်းမီမှု)
    - ဖြန့်ဝေမှုများ (ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ၊ အစားအစာမဟုတ်သည့် အသုံးအဆောင်များ (NFI)၊ အစားအစာ)

ထို့နောက် **အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှု ပြုလုပ်ခဲ့သော နေရာရှိ အဆောက်အအုံ တခုစီတိုင်း၏ ဘေးတွင် အနက်ရောင်အစက်တခု အမှတ်အသားပြုပါ။**

## အဆင့် ၃။ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများအတွက် စိုးရိမ်မှုများနှင့် မလုံခြုံသော အရပ်ဒေသများနှင့် နေရာများ

| တာဝန် | သင်္ကေတ | အရောင် |
|---|---|---|
| နေ့အချိန်တွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိသည့် မည်သည့် အရပ်ဒေသ သို့မဟုတ် နေရာကိုမဆို လိုင်းအပြည့် စက်ဝိုင်းတခုကို မြေပုံပေါ်တွင် အမှတ်အသားပြုပါ။ | ○ | အနီ |
| ညအချိန်တွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိသည့် မည်သည့်အရပ်ဒေသ သို့မဟုတ် နေရာကိုမဆို အစက်ချထားသည့် စက်ဝိုင်းတခုကို မြေပုံပေါ်တွင် အမှတ်အသားပြုပါ။ | ◌ | အနီ |

**ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အစဖော်ခြင်း (လိုအပ်ပါက) – အဖွဲ့အား ပုံပိုးကူညီရာ၌ ၎င်းတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင် အသိုင်းအဝိုင်း တွင် မည်သည့်အရပ်ဒေသများက လုံခြုံမှုမရှိသည်ကို သိရှိနိုင်ရန် အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးနိုင်သည်။**

- သင့်ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ ကြုံတွေ့နေရသည့် ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်တွင် မည်သို့သော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ရှိသနည်း။ အမျိုးသမီးများ အကခြောက်ဆုံး သို့မဟုတ် လုံခြုံမှုမရှိခြင်းကို ခံစားရစေသည့် အရာများကား အဘယ်နည်း။ ထိုအရာများကို စာရင်းပြုစုပြီး အသစ်အဆန်း ထွက်ပေါ်လာပါက ၎င်းတို့ကို မြေပုံပေါ်တွင် အမှတ်အသားပြုပါ။
- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် နအိမ်၌ စိုးရိမ်ထိတ်လန့်မှု သို့မဟုတ် ကခြောက်ရွံ့မှုကို ဖြစ်စေသည့် အရာက အဘယ်နည်း။ သူတို့ရဲ့ပတ်ဝန်းကျင်ကလား။
- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် ကျန်းမာရေးဌာနများ/ ဘေးကင်းသောနေရာများသို့ မိနစ် ၂၀ အတွင်း ဘေးကင်းစွာဖြင့် ခြေလျင်သွားနိုင်ပါသလား။ (အစဖော်ခြင်း– ကျန်းမာရေးဌာနများဆီသို့ ခြေလျင်သွားရန် မဖြစ်နိုင်ပါက၊ ကျန်းမာရေးဌာနများသို့ ဘယ်လိုသွားနိုင်ကြောင်း၊ မည်သည့် ဝန်ဆောင်မှု(များ)ကို ၎င်းတို့ လက်လှမ်းမီသည်၊ ထိုနေရာကိုရောက်ရန် ကြာချိန်၊ ၎င်းတို့အား မည်သူ အဖော်လိုက်ပေးသနည်း၊ အစရှိသည်တို့ကို သိအောင်မေးမြန်းပါ။)
- အမျိုးသမီးများ ရေချိုးသည့်အခါ ဘေးကင်းတယ်လို့ ခံစားရပါသလား။ မခံစားရပါက၊ ဘာကြောင့် မခံစားရသလဲ။ မိန်းကလေးတွေကရော။ ရေချိုးတဲ့အခါ မကာခြဏ အချိန်ကြာကြာ စောင့်ဆိုင်းရပါသလား။ ထိုသို့ စောင့်ဆိုင်းရပါက၊ ဘယ်လောက်ကြာအောင် စောင့်ရပါသလဲ။ (ဥပမာ –အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် ရေချိုးရန် စောင့်ဆိုင်းရာ၌ မကာခြဏ တန်းစီရခြင်းနှင့် ရပေါ်များ တန်းစီနေခြင်းမျိုး ရှိပါသလား။)
- နမေထွက်ခင် သို့မဟုတ် နဝင်ပြီးနောက် ရချိုးကြပါသလား။ (အိမ်များတွင် ဘုံဘိုင်ရရေပါက ကျော်သွားပါ။) ရအိမ်သုံးရန် ပျမ်းမျှစောင့်ဆိုင်းချိန်သည် ၁၀ မိနစ်ထက်ပိုကြာပါသလား။ (အိမ်များတွင် ဘုံဘိုင်ရရေပါက ကျော်သွားပါ)

## အဆင့် ၄။ ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ (ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို ဖြန့်ဝေခြင်းမရှိပါက ကျော်သွားပါ)

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | ၎င်းတို့၏နှစ်သက်မှုနှင့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ သင့်တင့်လျောက်ပတ်မှု ရှိသည့် ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကိုရရှိသူ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ ခန့်မှန်း လူဦးရေအချိုးအစား |

| တာဝန် | သင့်ကတေ | အရောင် |
|---|---|---|
| ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များ ဖြန့်ဝေခဲ့သည့်နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် + အမှတ် အသားပြုပါ။ | + | အပြာ |
| ဖြန့်ဝေသည့်နေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံမှုမရှိဟု ခံစားရပါက မြေပုံပေါ်တွင် X အမှတ်အသားပြုပါ။ | X | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- သင်သိသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအကြောင်း တွေးမိသောအခါ– မိသားစုဝင်များ (အမေ၊ ညီအမ၊ ဝမ်းကွဲမောင်နှမများ၊ အဒေါ် အစရှိသဖြင့်)၊ သူငယ်ချင်းများ၊ အိမ်နီးချင်းများ – အများစုသည် ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို လက်ခံရရှိကြပါသလား။
- သင်ရရှိသော ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်ထဲတွင် မည်သည့်အရာများ ပါဝင်သည်ကို ပြောပြနိုင်ပါသလား။
  - o အစဖော်ခြင်း – အိတ်ထဲတွင် ပါဝင်သည့်ပစ္စည်းများအတွက် သင်ဘယ်လောက် စိတ်ကျေနပ်ခဲ့သလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ သို့မဟုတ် ဘာကြောင့်မကျေနပ်သလဲ။ အဖွဲ့အတွင်း စိတ်ကျေနပ်မှုအဆင့်ကို သဘောတူညီမှုရရန် ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်မြောက်အောင် စီစဉ်ခြင်း။ အဖွဲ့က သဘောမတူပါက၊ ပေးအပ်ထားပြီးဖြစ်သည့် ကွဲပြားခြားနားသော အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပါဝင်သူအရေအတွက်ကို မှတ်သားထားရမည်။

- ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ် သွားရောက်ယူဆောင်ရာ၌ သင့်အမှတ်တရ အတွေ့အကြုံက ဘာလဲ။
    - o အစဖော်ခြင်း– သင့် ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်ကို မည်သူ ဖြန့်ဝေသနည်း။ အိတ်တွေကို ဖြန့်ဝေရာ၌ မည်သူတွေ ပါဝင်သနည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း– ဂုဏ်သိက္ခာ ကာကွယ်ပေးသည့် ပစ္စည်းအိတ်များကို အမျိုးသား သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးက ဖြန့်ဝေခဲ့တာလား။
- ပစ္စည်းအိတ်များ ဖြန့်ဝေမှုက နေရပ်စွန့်ခွာရသည့် အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ဒေသခံအသိုင်းအဝိုင်းကြား ဆက်ဆံရေးအပေါ် မည်သို့ သက်ရောက်မှုရှိသနည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း– ပစ္စည်းအိတ်များ ဖြန့်ဖြူးခြင်းကို ရပ်ရွာလူထုက နားလည်သဘောပေါက်ပြီး ပံ့ပိုးမှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ရပ်ရွာလူထုအား ဖြန့်ဖြူးခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့် သတင်းစကားပေးခဲ့သနည်း။

## အဆင့် ၅။ NFI နှင့် အစားအစာ ဖြန့်ဖြူးမှုများ (ဖြန့်ဖြူးခြင်းမရှိသေးပါက ဤအဆင့်ကိုကျော်ပါ။)

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | NFI၊ စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေးနှင့် စိုက်ပျိုးရေး (FSA) နှင့်ဆက်စပ်သော ဖြန့်ဖြူးသည့် နေရာ အတွင်း၊ အပြင်၌ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်မှုများကို ဖော်ပြသည့် လူဦးရေ အချိုးအစား |

| တာဝန် | သင့်ကတေ | အရောင် |
|---|---|---|
| NFI/ အစားအစာ ဖြန့်ဝေမှုများ ပြုခဲ့သည့်နေရာကို မပြေပုံပေါ်တွင် ~ အမှတ်အသားပြုပါ။ | ~ | အပြာ |
| အဆိုပါ ဖြန့်ဖြူးသည့် နေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ အတွက် လုံခြုံမှုမရှိပါက မြေပုံပေါ်တွင် X အမှတ်အသားပြုပါ။ | X | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- ဘယ်အချိန်က ဖြန့်ဝေခဲ့တာလဲ။ လွန်ခဲ့သောလအတွင်းက ဘာတွေကို ဖြန့်ဝေခဲ့သလဲ။
    - o အစဖော်ခြင်း– “မရှိပါက” ဤကိစ္စနှင့်ပတ်သက်ပြီး၄င်းတို့၏ မှတ်ချက်များအတွက် အဖွဲ့ကို ဖိတ်ခေါ်ပါ။ မည်သည့် ဖြန့်ဝေမှုမှမရှိဟု အဘယ့်ကြောင့် ထင်ကြသနည်း။
- ဘာတွေကို ဖြန့်ဝေခဲ့သလဲ။ ဘယ်သူက ဖြန့်ဝေခဲ့လဲ။
- ဖြန့်ဝေမှုများကို မည်သည့်နေရာ၊ မည်သည့်အချိန်နှင့် မည်သို့စုဆောင်းရမည်ဆိုသည့် အကြောင်းကို ရပ်ရွာအား မည်ကဲ့သို့ အသိပေးခဲ့သနည်း။
- ဖြန့်ဝေပေးသည့် ပစ္စည်းများကို စုဆောင်းရန်သွားသည့်အခါ အမျိုးသမီးများအတွက် ပစ္စည်းဖြန့်ဝေမှုများ ကိုစုဆောင်းရာ၌ အချိန် သတ်မှတ်မှုမျိုး ရှိပါသလား။ နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေရာ နေရာသို့ သွားရောက်သောအခါ အမျိုးသမီးများအတွက် သီးသန့်လုပ်ဆောင်ထားသည့် အခြေအနေများ ရှိပါသလား။
- သင့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအပေါ် မည်ကဲ့သို့ သက်ရောက်မှုရှိသနည်း။

## အဆင့် ၆။ ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများ (ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများမရှိပါက ဤအဆင့်ကိုကျော်ပါ။)

| | |
|---|---|
| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လူမှု-စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီမှု အပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာများကို တည်ထောင်ပြီးငင်းကို ဘေးကင်းစွာ လက်လှမ်းမီနိုင်ရန်နှင့် သင့်လျော်သည့် အကွာအဝေးတို့အတွက် ခန့်မှန်းလူဦးရေ အချိုးအစား<br><br>ရှေ့တန်းပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ပံ့ပိုးပေးသည့် ကဏ္ဍအားလုံးတို့၌ အမျိုးသမီးများနှင့်အတူ ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု(GBV) တုန့်ပြန်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်သည့် အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းဦးရေ အချိုးအစား |

**အစဝပိုင်းက မြေပုံပေါ်တွင် အဖွဲ့တဖွဲ့က အမှတ်အသားပြုခဲ့သည့် ဘေးကင်းသောနေရာများ ရှိရာသို့သွားပါ။**

| တာဝန် | သင်္ကေတ | အရောင် |
|---|---|---|
| သင့်ရပ်ရွာရှိ အမျိုးသမီး သို့မဟုတ် မိန်းကလေးသည် ထိတ်လန့် ကြောက်ရွံ့ နေရပြီး ပံ့ပိုးကူညီမှုကို ရယူလိုပါက ၎င်းတို့သွားနိုင်သည့် နေရာအားလုံးတွင် အစက်အကြီးတခုဆွဲပါ။ (မှတ်ချက်- ၎င်းသည် သတ်မှတ်ထားပြီးဖြစ်သည့် ဘေးကင်းသော နေရာများနှင့် တူညီနိုင်သည် သို့မဟုတ် ကွဲပြားနိုင်သည်) | ● | အစိမ်း |
| မြေပုံပေါ်တွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ ခရီးသွားလာရန် လုံခြုံမှုမရှိသော မည်သည့် နေရာတွင်မဆို မျဉ်းတကြောင်းဆွဲပါ။ | ———— | အနီ |
| အမျိုးသမီးများ ဝင်ရောက်နိုင်ရန်အတွက် လုံခြုံမှုမရှိ၊ သက်တောင့် သက်သာမရှိသည့် မည်သည့် နေရာကိုမဆို ၎င်းတို့ဘေးတွင် X အမှတ်အသားပြုပါ။ | X | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- အမျိုးသမီးများနှင့်/ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများအားလုံး လုံခြုံသောနေရာများကို လက်လှမ်းမီနိုင်ပါသလား။ လုံခြုံသောနေရာများကို လက်လှမ်းမမီသည့် သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်နိုင်ခြင်း မရှိသည့် အချို့သော အမျိုး သမီးများ နှင့်/ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများရှိပါသလား။ ဘာကြောင့်လဲ။
- အမျိုးသမီးများ နှင့်/သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများသည် လုံခြုံသောနေရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး မည်သည့် အရာကို နှစ်သက်ကြသနည်း။ (ဥပမာ – ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လုပ်ရှားမှုများ၊ သတင်းအချက်အလက်၊ အစရှိသဖြင့်)
- သင သို့မဟုတ် အခြားအမျိုးသမီးများ၌ လုံခြုံသောနေရာသို့မသွားရန် ရွှေးချယ်ရသည့် အကြောင်းပြချက် တစုံတရာ ရှိပါသလား။ (ဥပမာ – ခရီးသွားချိန်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ဝန်ထမ်း၊ တည်နေရာ၊ အစရှိသဖြင့်)
  - ထပ်မံ အစဖော်ခြင်း (လိုအပ်မှသာ):
    - ဝန်ထမ်းများသည် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး (စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအပါအဝင်)ဖြစ်ပါသလား။ သို့မဟုတ် ရောနှောနေပါသလား။
    - လုံခြုံသောနေရာတွင် မည်သူရှိနေသနည်း။
    - ၎င်းနေရာ၌ သက်တောင့်သက်သာနှင့် ဘေးကင်းသည်ဟု ခံစားရပါသလား။
    - ၎င်းနေရာများကို လက်လှမ်းမီနိုင်ခွင့်မရှိသည့် အမျိုးသမီးများ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးများ ရှိပါသလား။
    - ထိုနေရာက သင့်အတွက် လက်လှမ်းမီရန် လွယ်ကူပြီးလုံခြုံသည့်နေရာတွင် ရှိပါသလား။ မဟုတ်ပါက အဘယ်ကြောင့် မဟုတ်ရသနည်း။
    - လုံခြုံသည့်နေရာကို ရောက်ဖို့ အချိန်ဘယ်လောက်ကြာကြာ သွားရလဲ။
    - ထိုနေရာသို့ ခြေလျင်လျှောက်တဲ့အခါ ဘေးကင်းလုံခြုံတယ်လို့ ခံစားရပါသလား။
    - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် လုံခြုံသောနေရာများသို့ မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် မည်မျှကြာအောင် သွားရောက်ကြပါသလဲ။ လူကြိုက်များသော ထူးခြားသည့် လုပ်ရှားမှုများ ရှိပါသလား။

## အဆင့် ၇။ ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ

| ဘာရိုမီတာ တိုင်းတာမှု | ပြီးပြည့်စုံသည့် ရပ်ရွာအခြေပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများ (CBCM) နှင့် အထောက်အကူပြု အသိပညာပေးမှုတွင်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာများကို တိုးတက်ကောင်းမွန်လာအောင် လုပ်ဆောင်ကာ ရပ်ရွာများတွင် စမ်းသပ်ပြီးနောက် အဂျင်စီများအားလုံးက အသုံးပြုလျက်ရှိသည်။ |
|---|---|

**အရေးကြီးသည်။ အဖွဲ့အား ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် အခြားသူများအကြောင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်းမပြုရန်နှင့် မျှဝေလျှင်လည်း ဘေးကင်းလုံခြုံသည်ဟု ခံစားရသည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုသာ မျှဝေရန် ဤနေရာတွင် သတိပေးပါ။ ဖြစ်ရပ်အတိအကျ သို့မဟုတ် အဖြစ်အပျက်များနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်းမပြုရ။**

- **မေးခွန်း (သင့်အဖွဲ့နှင့် အသင့်တော်ဆုံး/ နားလည်နိုင်မည်ဟု ယူဆသည့် မေးခွန်း၃ ခုအနက် ၁ခုကို ရွေးချယ်ပါ။)**
    - စခန်းမှာ အလုပ်လုပ်သူတယောက် (ဥပမာ– ထမင်းချက်၊ လုံခြုံရေးအစောင့်၊ အစရှိသဖြင့်)က တစုံတယောက်အား တစ်စုံတစ်ရာအတွက် မျက်နှာသာပေးပြီးလဲလှယ်သည့်အနေဖြင့် ရေ၊ အစားအစာ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ ပေးကမ်းသည်ကို မငြင်ဖူးပါသလား။ သို့မဟုတ်/
    - စခန်းမှာ အလုပ်လုပ်သူတယောက် (ဥပမာ– လုံခြုံရေးအစောင့်၊ ကုန်ပစ္စည်းဖြန့်ဖြူးသူ၊ အစရှိသ ဖြင့်) က လူတိုင်းအပေါ် ၎င်းတို့၏ အာဏာကို အသုံးချ၍ အခွင့်ကောင်းယူတာ မငြင်ဖူးပါသလား။ (၎င်းသည် အစားအစာ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများကဲ့သို့သော ၎င်းတို့ထိန်းချုပ်ထားသည့် အရာများနှင့် တစ်စုံတစ်ရာကို မျက်နှာပေးအလဲအလှယ်ပြုရန် တောင်းဆိုခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။) သို့မဟုတ်/
    - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် သင့်ရပ်ရွာရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများရှိသော မည်သည့်ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အဆင်မပြေ ဖြစ်နေသနည်း။

**ထို့နောက် ပါဝင်သူများအား မြေပုံတခုလုံးကို ကြည့်ခိုင်းပါ။**

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
|---|---|---|
| သင့်အတွေ့အကြုံအရ သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့ပြီး သင်ကြားသိခဲ့ဖူးသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်းတို့ကို မြေပုံပေါ်တွင် အစက်သုံးစက် ချပြီး အမှတ်အသားပြုပါ။<br><br>– **လိုအပ်ပါက အစဖော်ပေးပါ။ ကျောင်းများ/သင်ကြားရေးစင်တာများ၊ ဈေးများ၊ အိမ်များ၊ အစားအစာ ဖြန့်ဝေရာ စင်တာများ/နေရာများ၊ ရေရရှိနိုင်သည့် နေရာများ၊ သို့မဟုတ် သင်စိုးရိမ်ပူပန်သည့် အခြားနေရာ။** | | အနီ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- ဤစိုးရိမ်ပူပန်မှုများအကြောင်း နောက်ထပ် ပြောပြနိုင်ပါသလား။ မကြာခဏ ဖြစ်ပျက်နေခြင်း ရှိမရှိ သိပါသလား။ အဆိုပါ အလွဲသုံးစားပြုမှုများကို မည်သည့်အဖွဲ့က ကျူးလွန်နေပါသနည်း။ (ဥပမာ– စစ်တပ်တွင်းရှိလူများ၊ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်း၊ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့များ၊ အစရှိသဖြင့်)
- သင့်အား တစုံတယောက်က လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားပြုမှု၊ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်အကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် သတင်းပေးခြင်း ရှိပါသလား။
    - အစဖော်ခြင်း – ရှိပါက၊ သင် မည်သည့်နေရာ၊ မည်သူ့ဆီက သိရှိခဲ့သနည်း။
        - အစဖော်ခြင်း – အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်း (NGO)၊ မိတ်ဆွေသူငယ်ချင်း၊ အိမ်နီးနားချင်း၊ အခြား၊ ပွဲလမ်းသဘင်၊ အစရှိသဖြင့် (၎င်းနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်မရပါက ဤမေးခွန်းကို ကျော်ပါ။)

- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်းဟူသော ဝေါဟာရကို သင်ကြားဖူးပါသလား။
  - ဝ အစဖော်ခြင်း – ကြားဖူးပါက သင် မည်သို့ ကြားဖူးပါသနည်း။
  - ဝ အစဖော်ခြင်း – မကြားဖူးပါက၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း အကြောင်းရှင်းပြပါ။ (သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဥပမာများဖြင့်)၊ ဒေသန္တရ အခေါ်အဝေါ်ကို အသုံးပြုခြင်းရှိမရှိ မေးပါ၊ ရှိပါက ၎င်းဝေါဟာရကို သုံးပါ။

| ဘာရှိမီတာ တိုင်းတာမှု | တိုင်ကြားမှု ယန္တရားကို အသုံးပြု၍ ယုံကြည်စိတ်ချစွာ သတင်းပေးပို့ကာ တိုင်ကြားမှုကို မည်သို့သတင်းပေးပို့ရန်နှင့် နောက်ဆက်တွဲ အလုပ်အတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအကြောင်း နားလည်ကြသည့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များ။ |
|---|---|

- သင့်အတွေ့အကြုံအရ၊ သင့်ရပ်ရွာတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားပြုမှုများ ဖြစ်နေကြောင်း တဦးတယောက်က မျက်မြင်တွေ့ရှိပါက သို့မဟုတ် သံသယရှိပါက မည်သို့လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။
  - ဝ အစဖော်ခြင်း – မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် မည်သူ့ထံသို့ သူမ တိုင်ကြားနိုင်သနည်း။ (ဥပမာ – လူကိုယ်တိုင်၊ ဖုန်းဖြင့်)
- အမျိုးသမီးတဦးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားပြုမှုနှင့် ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခံရမှု ကြုံတွေ့ရပါက မည်သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။
  - ဝ အစဖော်ခြင်း – မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် မည်သူ့ထံသို့ သူမ တိုင်ကြားနိုင်သနည်း။ (ဥပမာ – လူကိုယ်တိုင်၊ ဖုန်းဖြင့်)

  ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။

| တာဝန် | သင့်ကတော | အရောင် |
|---|---|---|
| တိုင်ကြားနိုင်သည့် နေရာကို မြေပုံပေါ်တွင် ▲ အမှတ်အသားပြုပါ။ | ▲ | အပြာ |
| ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူ တစ်ဦးက သူမ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသည့် သို့မဟုတ် ကြုံတွေ့နေရဆဲဖြစ်သည့် အတွေ့အကြုံကို သွားရောက် တိုင်ကြားနိုင်သည့် နေရာအား မြေပုံပေါ်တွင် ■ အမှတ်အသားပြုပါ။ | ■ | အပြာ |

**ထို့နောက် အဖွဲ့အား ဤမေးခွန်းများကို မေးပါ။**

- တိုင်ကြားခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် သင် နားလည်သည့် ဘာသာစကား ဖြစ်ပါသလား။
- ဤရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားပြုခြင်းတို့ကို မည်သည့် နေရာတွင် မည်ကဲ့သို့ သတင်းပေးပို့ရမည်ကို သိရှိသည်ဟု ယုံကြည်ပါသလား။
- ထိုနည်းလမ်းဖြင့် သတင်းပေးပို့ခြင်းအား အမျိုးသမီးများက မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ ဘေးကင်းသည်ဟု ခံစားရမည် ထင်ပါသနည်း။ အမျိုးသမီးများက ၎င်းကို ယုံကြည်ပါသလား။ တစုံတခုကို လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်မည်ဟု အမျိုးသမီးများက ယူဆပါသလား။
- အမျိုးသမီးများ သတင်းပေးပို့မှုကို တစုံတရာက တားဆီးလာနိုင်ပါသလား။ (ဥပမာ–အစဉ်ပိုင်း ဖြေကြားမှုများအပေါ်အခြေခံပြီး၊ မျက်နှာသာပေးလိုသော ယာဉ်မောင်း နှင့် ကောင်းမွန်သော ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ဇာတ်လမ်းတခုကို ဖန်တီးပုံဖော်ပါ။)

## အဆင့် ၈။ ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တခု ဖန်တီးမှုအတွက် အကြံပြုချက်

- သင့် ရပ်ရွာတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တခု ဖန်တီးရန် မည်သည့်အရာများ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။
- ဤခေါင်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်မပြောခဲ့သော်လည်း သင် ဆွေးနွေးလိုသည့် အကြောင်းအရာ ရှိပါသလား။

## ဆွေးနွေးမှုကို နိဂုံးချုပ်ပါ။

- ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏အချိန်နှင့် အလေးထားမှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း အသိပေး ပြောဆိုရမည်။
- ဖြေဆိုသူများ၏ မျှဝေမှုများနှင့် အာရုံစိုက်မှုအပေါ် အသိအမှတ်ပြုကာ ဆွေးနွေးမှုများအကြောင်း အနှစ်ချုပ်ပါ။ မြေပုံ သို့မဟုတ် မှတ်စုများအပေါ်တွင် မည်သည့် ဖော်ထုတ်မှတ်သားမှုမရှိကြောင်းနှင့် အမည်ပေး သတ်မှတ်မှု မရှိကြောင်း အသေအချာ အသိပေးရမည်။
- အစည်းအဝေး၏ ရည်ရွယ်ချက်အကြောင်း ပါဝင်သူများကို အသိပေးရမည်။ ထိုရည်ရွယ်ချက်အတွက် မြေပုံကို သိမ်းဆည်းလိုသည့်အကြောင်း ၎င်းတို့ကို အသိပေးရမည်။
- ၎င်းလဇ္ဇာကျင့်ခန်းကို ရပ်ရွာရှိအခြားအဖွဲ့များနှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်းကို ထပ်မံရှင်းပြပါ။
- မြေပုံနှင့်ဆွေးနွေးမှုများမှ ရရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုနိုင်ရန် ပါဝင်သူများက ၎င်းတို့၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ကျွန်ုပ်တို့အားပေးမည်ဆိုပါက ၎င်း ပါဝင်သူများနှင့် ထပ်မံစစ်ဆေး အတည်ပြုရမည်။
- ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ သဘာဝတူညီချက်အရ သတင်းအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် အခြားပါဝင်သူများ၏ အမည်များကို ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းရှိ အခြားသူများနှင့်မျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရန် သတိပေးရမည်။
- မည်သူမဆို သီးသန့်စကားပြောလိုပါက အစည်းအဝေးပြီးနောက် ပံ့ပိုးကူညီသူနှင့် မှတ်တမ်းရယူသူတို့က အချိန်ပေးနိုင်လိ မ့်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဖြေကြားပါ။
- သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် အလုပ်နှင့်ပတ်သတ်ပြီး သင်နှင့်ဆွေးနွေးလိုပါက သင့်အား မည်သည့်နေရာတွင် တွေ့နိုင်ကြောင်း ပါဝင်သူများအား အသိပေးရမည်။
- အကြောင်းအရာအသစ်တခု မပြောင်းခင် ဆွေးနွေးလိုသည့် ယူဆချက်များ၊ အတွေးအမြင်များ၊ သုံးသပ်ချက် သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များအစရှိသည်တို့ကို ထပ်မံဖြည့်စွက်လိုသူရှိပါက အစည်းအဝေး အဆုံးမသတ်ခင် မေးမြန်းလိုသည့် မေးခွန်းများရှိမရှိ မေးပါ။
- ကျေးဇူးတင်စကား ထပ်မံပြောဆိုပြီးဆွေးနွေးမှုကို အဆုံးသတ်ပါ။

# ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း မှတ်စုပုံစံ

အခြေခံ အုပ်စုအချက်အလက်

နေ့စွဲ ________________________________________

တည်နေရာ __________________________________

ပံ့ပိုးကူညီသူ __________________________________

မှတ်တမ်းရယူသူ __________________________________

ဘာသာပြန်ဖို့လိုအပ်ပါသလား။ လို မလို

လိုအပ်ပါက ဘာသာပြန်ခြင်းကို ____________________ (ဘာသာစကား) မှ _______________(ဘာသာစကား)သို့_

ဘာသာပြန်ဆိုသူ __________________________________

ပါဝင်သူ အရေအတွက် _________

ပါဝင်သူများ

- ☐ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးများ
- ☐ အမျိုးသမီးများ

ဦးတည်အုပ်စုတွင် ပါဝင်သူများ၏ အသက်အရွယ် (သက်ဆိုင်သည့် အမျိုးအစားအားလုံးကို ရွေးပါ)

- ☐ ၁၀ – ၁၄ နှစ်
- ☐ ၁၀ – ၁၄ နှစ်
- ☐ ၂၀ – ၂၄ နှစ်
- ☐ ၂၅ – ၄၀ နှစ်
- ☐ အသက် ၄၀ နှင့်အထက်

| အဆင့် | မေးခွန်းများအတွက် အဖြေများကို ရေး/<br>စာစီပါ။<br>(မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက်<br>လမ်းညွှန်ချက်ကို အသုံးပြုပါ) | သင် ဘာကို သတိပြုမိသလဲ။<br>(ပါဝင်သူများ၏ တုန့်ပြန်မှုများ) |
|---|---|---|
| ၁ | | |
| ၂ | | |

| | | |
|---|---|---|
| ၃ | | |
| ၄ | | |

| | | |
|---|---|---|
| ၇ | | |
| ၈ | | |

| | | |
|---|---|---|
| ၇ | | |

# အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာ

ဤကိရိယာသည် ဘာရှိမီတာ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း၏ အစိတ်အပိုင်းအနေဖြင့် အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများ၊ အဖွဲ့များ၊ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ ကွန်ယက်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ၎င်း တို့၏ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ချိတ်ဆက်လုပ်ဆောင်မှုများနှင့်အတူ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းမှုများ (KIIs) ပြုလုပ်ရန်အတွက် လမ်းညွှန်တခုဖြစ်သည်။ ၎င်းမေးမြန်းမှုများ၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ အမျိုးသမီးများ၏ ရှုထောင့်များနှင့် အတွေ့အကြုံများမှတဆင့် ၎င်းတို့အရပ်ဒေသ၌ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုပြုရာတွင် တစ်ဦးချင်းစီနှင့် အစုအဖွဲ့လိုက် ချိတ်ဆက်လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ပါဝင်မှုရှိမရှိ၊ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုများသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိမရှိ၊ အနာဂတ်တွင် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု စနစ်၌ မပြောင်းလဲလိုသည့် အပြောင်းအလဲများ အစရှိသည်တို့ကို နားလည်ရန်ဖြစ်သည်။ **တစ်ဦးချင်း လုပ်ဆောင်သူ/ အမျိုးသမီးများ၏ လူ့အခွင့်အရေး အကာအကွယ်ပေးသူ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် တူညီသည့်အုပ်စု၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်မှ သုံးဦးထက်မပိုသော အမျိုးသမီးအဖွဲ့ငယ်တို့**နှင့် မေးမြန်းမှုပြုလုပ်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။ သုံးဦးထက်ပို၍ ပါဝင်ခြင်းသည် အသေးစိတ်ပြည့်စုံမှု အားနည်းခြင်း သို့မဟုတ် အာရုံစူးစိုက်မှု လျော့နည်းသော စကားဝိုင်းအဖြစ်သို့ ဦးတည်နိုင်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် KII ကို အခြားဘာသာစကားဖြင့် လုပ်ဆောင်နေပါက၊ စတင်လုပ်ဆောင်ခြင်း မပြုမီ ဤကိရိယာကို ဘာသာပြန်ဆိုထားပါ။

အောက်ပါတို့ကို သင်လိုအပ်နိုင်သည်။ – ပါဝင်သူများက ၎င်းတို့၏ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခံယူလိုမှု အပေါ်မူတည်၍ ဘာသာပြန်ဆိုသူ၊ မှတ်တမ်းရယူသူနှင့် စက္ကူကားချပ်၊ စာရွက်၊ ကတ်ခွာစာရွက်အပိုင်း သို့မဟုတ် ဆော့ပင် ကဲ့သို့သော ပစ္စည်းများကို လိုအပ်နိုင်သည်။ ဥပမာ– အချို့က စကားစမြည်ပြောဆိုရခြင်းကို နှစ်သက်ပြီး အခြားသူများသည် ပုံဆွဲခြင်း သို့မဟုတ် ပုံကမြေးဆွဲခြင်းတို့ကို နှစ်သက်ကာ၊ အချို့မှာ ရောနှောထားသည့် ချဉ်းကပ်မှုပုံစံ နှစ်မျိုးလုံးကို နှစ်သက်နိုင်သည်။ မေးခွန်းများကို လမ်းညွှန်ချက်တစ်ခုအဖြစ် ရည်ရွယ်ပြီး အကြောင်းအရာပေါ် မူတည်၍ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် သို့မဟုတ် အခြားအရာများထက် ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

## စတင်ခြင်း

သင့်ကိုယ်သင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း မိတ်ဆက်ပါ။ (ပံ့ပိုးကူညီသူ၊ မှတ်တမ်းရယူသူနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုသူ၊ တစ်ယောက်ယောက်ရှိပါက)။ ပါဝင်သူ (များ)ကို ကိုယ်တိုင်မိတ်ဆက်ရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ထို့နောက်

- ဘာရှိမီတာနှင့် KII ၏ရည်ရွယ်ချက်ကို အကျဉ်းချုံး တင်ပြပါ။ (ဥပမာ– အမျိုးသမီး တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ အဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များက လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အကျပ်အတည်းနှင့် တုန့်ပြန်မှုများကို မည်သို့ ကိုင်တွယ်နေရကြောင်း၊ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု စနစ်နှင့် မူဝါဒရေးဆွဲသူများမှ ၎င်းတို့အား မည်သို့ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်နေကြောင်းနှင့် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်မှုရှိမရှိ၊ ၎င်းတို့မှ မည်သည့် အတားအဆီးများနှင့် အခက်အခဲများ တွေ့ကြုံရကြောင်း၊ နှင့် အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ရပိုင်ခွင့်များ ပြည့်မီစေရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ ဒေသအခြေအနေအရ မည်သည့်အရာများ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်နေကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်လာစေရန်)
- တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုကို လျှို့ဝှက်ထားပြီး အမည်မသိအဖြစ်ထားရှိကာ ၎င်းတို့ပေးသည့် သတင်း အချက်အလက်အားလုံးကို အမည်ဖော်ပြခြင်း မပြုသည့်အတွက် ၎င်းတို့ တစ်ဦးချင်းစီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများ၏ နောက်ကြောင်းကို ခြေရာခံနိုင်မည် မဟုတ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းထားသည့် မှတ်စုအားလုံးကို တစ်နေ့တာပြီးဆုံးချိန်တွင် စာစီစာရိုက်ထားမှာဖြစ်ပြီး စာရွက်စာတမ်းများအားလုံးကို ဖျက်ဆီးပစ်မည်ဖြစ်ကာ၊ စာစီစာရိုက်ထားသည့် မှတ်စု မိတ္တူကို စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသည့် နေရာများတွင် သိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- သင့်အနေဖြင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှု၏ တစိတ်တပိုင်းအဖြစ် ဘာရှိမီတာနှင့်အတူ ၎င်းတို့၏ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ထည့်သွင်းအကြံပြုချက်များကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။

- → ၎င်းတို့အနေဖြင့် ထပ်မံပူးပေါင်းပါဝင်ရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက အချက်အလက် စုဆောင်းမှု ပြီးဆုံးသည့်နောက်တွင် အချက်အလက် အတည်ပြုခြင်း၊ အကြံပြုချက်များ ရေးသားခြင်းနှင့် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးတွင် ပါဝင်နိုင်ရန် ဆက်သွယ်လာမည် ဖြစ်ကြောင်းရှင်းပြပါ။
- → ၁နာရီခွဲထက်မပိုသော အချိန်လိုအပ်ကြောင်း၊ ထိုအချိန်ထက်စော၍ ထွက်ခွာလိုပါက ၎င်းတို့ အဆင်သင့် ဖြစ်သည်နှင့် ဆွေးနွေးမှုကို အဆုံးသတ်မည့်အကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- → တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုနှင့် လမ်းညွှန်ချက်မေးခွန်းများ (အောက်ဖော်ပြပါ) တို့ကို ပါဝင်သူများက မည်သို့သော ပုံစံဖြင့် ချဉ်းကပ်လိုကြောင်း မေးမြန်းပါ။ အရေးအကြီးဆုံးမှာ ပါဝင်သူ(များ)က သင့်ချဉ်းကပ်မှုပုံစံကို ညွှန်ကြားပါစေ။ အောက်ပါ ချဉ်းကပ်မှုပုံစံများ ဖြစ်သည့် ကနဦး အဖွင့်မေးခွန်းများနှင့် အစဖော်မေးခွန်းများ မေးခြင်းဖြင့် ပံ့ပိုးကူညီသူ(သင်)နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြောဆိုဆွေးနွေးခြင်း၊ ရုပ်ပုံဗီဒီယိုပြသစဉ် အလွတ်သဘောဆွေးနွေးခြင်း၊ ဆွေးနွေးရာ၌ မြေပုံရေးဆွဲခြင်းနှင့် အခြေခံ သဘာဝတရားများကို ပုံဖော်ရေးဆွဲခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပိုမိုစနစ်ကျသည့် အမေးအဖြေ ချဉ်းကပ်မှုပုံစံ အစရှိသည်တို့ကို အကြံပြုနိုင်ပါသည်။

အစည်းအဝေးနှင့် နေရာများ၌ လုံခြုံပြီးသက်တောင့်သက်သာရှိရန်အတွက် လိုအပ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာ ရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။ အစည်းအဝေးမစခင် ၎င်းတို့၌ မေးခွန်းများရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။ မစခင် မေးခွန်းမှန်သမျှကို အသအေချာ ဖြေပေးရပါမည်။

### ၁။ အဖွဲ့/ အဖွဲ့အစည်း/ ကွန်ယက်တို့၏ အထောက်အထား၊ သမိုင်းကြောင်းနှင့် ရင်းမြစ်များ

- သင့်အဖွဲ့/ အဖွဲ့အစည်း/ ကွန်ယက်/ လုပ်ရှားမှုအကြောင်းကို ပြောပြပါ။ သင် ဘယ်မှာ အလုပ်လုပ်ပါသနည်း။ ဘယ်လိုအလုပ်မျိုး လုပ်ကိုင်ပါသနည်း။
  - o အစဖော်ခြင်း – သင့်အဖွဲ့/ အဖွဲ့အစည်း/ ကွန်ယက်/ လုပ်ရှားမှု မည်သို့ ဖြစ်လာခဲ့သနည်း။ ၎င်းတို့၏ အစပျိုးမှုကို မည်သည့်အရာက လှုံ့ဆော်ပေးသနည်း။ မည်သည်က သင့်ရည်မှန်းချက်နှင့် ပန်းတိုင်နည်း။ ယနေ့ သင်ရှိနေသည့် နေရာကို ရောက်အောင် မည်သို့ လုပ်ဆောင်ခဲ့သနည်း။ လူဘယ်နှစ်ယောက် ပါဝင်ပြီး မည်သူတွေနှင့် သင် အလုပ်တွဲလုပ်သနည်း။
- သင့်လုပ်ငန်းခွင်မှာ ကြုံတွေ့ရသည့် အကြီးမားဆုံး အခက်အခဲများစွာထဲမှ တစ်ခုမှာ အဘယ်နည်း။ ၎င်းကို လျော့ပါးသက်သာအောင် မည်သို့ လုပ်မည်နည်း။
- သင်ရရှိခဲ့သော အကြီးမားဆုံး အောင်မြင်မှုများထဲမှ တစ်ခုမှာ အဘယ်နည်း။ ယခုလက်ရှိ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် မည်သို့ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသနည်း။

### ၂။ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကျပ်အတည်းဆိုင်ရာ ဖြစ်ရပ်လေ့လာမှု

- လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကျပ်အတည်းကို သင်အရင်က ကြုံဖူးပါသလား သို့မဟုတ် မျက်မြင် တွေ့ခဲ့ဖူးပါသလား။ အတွေ့အကြုံကို အတိုချုံး ရှင်းပြပါ။
- လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကျပ်အတည်းကာလအတွင်း အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ ကြုံတွေ့ရသည့် အဓိကပြဿနာများအနက် အချို့မှာ အဘယ်နည်း။
  - o လက်ရှိ အကျပ်အတည်းကာလအတွင်း အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ မည်သို့သော ပံ့ပိုးကူညီမှုမျိုးကို လိုအပ်သနည်း။
- သင့်အဖွဲ့/အဖွဲ့အစည်း/ကွန်ယက်/လုပ်ရှားမှုများက အကျပ်အတည်းကို မည်သို့ တုန့်ပြန်သနည်း။ (သို့မဟုတ် သင် မည်သို့ တုန့်ပြန်လိုသနည်း)။ သင် ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိပါက သင့်အဖွဲ့/ အဖွဲ့အစည်း/ ကွန်ယက်/လုပ်ရှားမှုများက လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု တုန့်ပြန်ရေးအတွက် မည်သည့်အရာကို ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်သနည်း။
- အကျပ်အတည်းက သင့်အဖွဲ့/အဖွဲ့အစည်း/ ကွန်ယက် /လုပ်ရှားမှုအပေါ် မည်သို့သော သက်ရောက်မှု ရှိသနည်း။
  - o အစဖော်ခြင်း – အခက်အခဲအသစ်များနှင့် သင် ရင်ဆိုင်နေရပါသလား။ သင့်အလုပ် သို့မဟုတ် လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုအတွက် ရန်လိုသည့် တုန့်ပြန်မှု သို့မဟုတ် လက်တုန့်ပြန်ခြင်းနှင့် ကြုံတွေ့နေရပါသလား။ လက်ရှိ အကျပ်အတည်းကြောင့် သင့်လုပ်ရှားမှုများအား ပြောင်းလဲ လုပ်ဆောင်နေရပါသလား။

## ၃။ တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ကူညီထောက်ပံ့မှုများ

- လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းအပေါ် သင် မည်သို့ ထင်ပါသနည်း။ ၎င်းတို့က အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများ၏ အမှန်တကယ် လိုအပ်မှုများ၊ ဦးစားပေးမှုများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် တုန့်ပြန်မှုအပေါ်တွင် ပျော်ရွှင်မှု/ စိတ်ကျေနပ်မှု ရှိပါသလား။ မည်သည့် ဝန်ဆောင်မှုကိုမဆို ၎င်းတို့မှ လက်လှမ်းမီပါသလား။ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ၎င်းဝန်ဆောင်မှုများသည် မည်မျှ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိပြီး မည်ကဲ့သို့ လက်လှမ်းမီနိုင်သနည်း။ မတူညီသည့် ကဏ္ဍများ (ဥပမာ – ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV)၊ ကျန်းမာရေး၊ ရေ၊ အိမ်သာနှင့် တကိုယ်ရည်သန့်ရှင်းရေး (WASH)၊ အစားအစာမဟုတ်သောပစ္စည်းများ (NFI)၊ အစရှိသဖြင့်) သည် အနည်းအများဆိုသလို ထိရောက်သည့် တုန့်ပြန်မှု ရှိပါသလား။ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အစီအစဉ်များ/ လမ်းညွှန်ချက်များ/ စံလုပ်ငန်းစဉ်များ (SOPs) စသည်တို့က သင် တွေ့မြင်၊ ကြုံတွေ့နေရသည့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် ထင်ဟပ်မှု ရှိပါသလား။
    - o နောက်ထပ် အစဖော်ခြင်း – လက်ရှိ အကျပ်အတည်း/ တုန့်ပြန်မှုကို ယခင်က ဖြစ်ရပ်များနှင့် မည်သို့ နှိုင်းယှဉ်သနည်း။ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အသိုက်အဝန်း ပိုမိုအားကောင်း လာစေရန် အတိတ်မှ သင်ခန်းစာများကို လက်ရှိ တုန့်ပြန်မှုတွင် ထည့်သွင်း အသုံးပြုပါမည်လား။
    - o လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှု ဝန်ထမ်းများ၏ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားရန် ဘေးကင်းသော နည်းလမ်းများ ရှိပါသလား။ (ထိရှလွယ်သည့်) တိုင်ကြားမှုများကို ထိရောက်စွာနှင့် လျှို့ဝှက်လုံခြုံစွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပါသလား။
    - o အကာအကွယ်ပေးရေး မူဝါဒ ရှိပါသလား။

## ၄။ ပါဝင်မှု၊ ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

- အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ရည်စူးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ထောက်ပံ့မှုများအပါအဝင် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုကို မည်သည့် နည်းနှင့်မဆို ပုံဖော်ဖန်တီး သတ်မှတ်ရန်အတွက် ၎င်းတို့နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းမျိုး ရှိပါသလား။
    - o အစဖော်ခြင်း – ၎င်းတို့နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုကို အကြိမ်ရေ မည်မျှ လုပ်ဖြစ်ကြောင်းကို ၁ (လုံးဝမဟုတ်) မှ ၁၀ (အချိန်တိုင်း) အထိ တိုင်းတာပါ။
- လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုတွင် သင်၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုနှင့် ပေါင်းစပ် လုပ်ဆောင်မှုအဆင့် ဘယ်လောက်ရှိသနည်း။
    - o အစဖော်ခြင်း – အခြား လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့များနှင့်အတူတကွ လုပ်ဆောင်ခြင်းလား။ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး ယန္တရားများလား။ အလှူရှင် များနှင့်လား။ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ ရေးဆွဲသူများနှင့်လော။ မူဝါဒချမှတ်သူများ၊ အစိုးရတို့နှင့်လော။
    - o နောက်ထပ် အစဖော်ခြင်း – အခြား အခြေခံလူတန်းစားများ၊ ဒေသတွင်း သို့မဟုတ် ပြည်တွင်း အမျိုးသမီးအခွင့်အရေး လုပ်ရှားသူများ/ အဖွဲ့များ/ အဖွဲ့အစည်းများ/ ကွန်ယက်များသည် မည်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် မည်သူကိုမဆို အလွယ်တကူ လက်ခံတွေ့ဆုံနိုင်ပါသလား။ ထိုသို့ဆိုလျှင် မည်သည့် နည်းလမ်းကို အသုံးပြုသနည်း။
- အဆိုပါ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ လူများနှင့် အခွင့်အရေးများကို လက်ခံတွေ့ဆုံရယူရာ၌ မည်သည့် အတားအဆီး အခက်အခဲများနှင့် ကြုံတွေ့ရသနည်း။
- သင့်အဖွဲ့/ အဖွဲ့အစည်း/ကွန်ယက်/လုပ်ရှားမှုများအတွက် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေ၊ အရင်းအမြစ်များနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းများကို သတိပြုမိပါသလား။ အဆိုပါ အရင်းအမြစ်များကို ရယူရာတွင် အခက်အခဲများ သို့မဟုတ် အတားအဆီးများနှင့် ကြုံတွေ့ရပါသလား။

o အစဖော်ခြင်း – ၎င်းတို့ကို သင် ကိုင်တွယ်စီမံနိုင်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ဒီဇိုင်း ရေးဆွဲ တည်ဆောက်ထားပါသလား။

o အစဖော်ခြင်း – သင့်လုပ်ငန်းကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် လုံလောက်သော အရင်းအမြစ်များ ရရှိနိုင်ပါသလား။

## ၅။ ပြောင်းလဲမှု

- လက်ရှိအခြေအနေတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် အလုပ်မဖြစ်သည့်အရာများကို စဉ်းစားကြည့်ပါက သင့်အနေဖြင့် မည်သည့် ပြောင်းလဲမှုများကို မငြိတွေ့လိုသနည်း။ မတူကွဲပြားစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် လိုအပ်ချက်များမှာ အဘယ်နည်း။ အောက်ပါ နယ်ပယ်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ (ဒေသအခြေအနေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အောက်ပါ အချက်များကို မေးပါ။)
  - o အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လက်ရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှု
  - o အရင်းအမြစ်ခွဲဝေမှုနှင့် သုံးစွဲနိုင်မှု
  - o ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းမှ အစိုးရအဆင့်အထိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှု တစ်ခုလုံးတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
  - o အမျိုးသမီးများ ဦးဆောင်သည့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု လုပ်ငန်းစဉ်
- ဤလူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုတွင် မည်သို့သော ပါဝင်မှုမျိုးကို သင် အလိုရှိသနည်း။ သို့မဟုတ် အကျပ်အတည်းကာလတွင် ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ ပါဝင်လိုပါသလား။ မတူကွဲပြားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရသော အဆင့်များ၌ လွှမ်းမိုးနိုင်စွမ်း၊ အသံ သို့မဟုတ် အာဏာအစရှိသည်တို့ ပိုမိုရရှိရေးအတွက် မည်သည့်အရာက သင့်အား အထောက်အကူဖြစ်စေသနည်း။
- ထိုနေရာသို့ ရောက်ရန် မည်သို့သော ခိုင်မာတိကျသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လိုအပ်သနည်း။ အဆိုပါ လုပ်ဆောင်ချက်များကို မည်သူက လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သနည်း။
- သင်မျှဝေလိုသည့် အခြားအရာများ ရှိပါသလား။

## နိဂုံးချုပ်ရန်

သင်၏ပါဝင်မှုနှင့် ရိုးသားသော တုန့်ပြန်မှုများအတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။ အကယ်၍ ဖြေဆိုသူ(များ)သည် နောက်ထပ် သတင်းအချက်အလက်များအတွက် ဆက်သွယ်ရန်၊ ဘာရှိမီတာ၏ တိုးတက်မှုဖြစ်စဉ်များကို စောင့်ကြည့်လေ့လာရန်၊ (အတည်ပြုခြင်း အဆင့်ကဲ့သို့သော) နောက်ထပ်အဆင့်များတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်နှင့် မွမ်းမံရေးသားရန်အတွက် ထပ်မံဆက်သွယ်လိုပါက ပံ့ပိုးကူညီသူများ၏ ဆက်သွယ်နိုင်မည့် လိပ်စာအတိအကျ ပေးပါ။

## ပြီးပါပြီ။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူအမည် ..........................................................................................................

ရာထူး ..........................................................................................................................................

နေ့စွဲ ........................................................................ လက်မှတ် ...............................................................

# အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်း မှတ်စုပုံစံ

တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အုပ်စုဆိုင်ရာ အခြေခံ သတင်းအချက်အလက်

နေ့စွဲ ______________________________________

တည်နေရာ _________________________________

ပံ့ပိုးကူညီသူ _________________________________

မှတ်တမ်းရယူသူ ______________________________

ဘာသာပြန်ဖို့လိုအပ်ပါသလား။ လို မလို

လိုအပ်ပါက ဘာသာပြန်ခြင်းကို ____________________ (ဘာသာစကား) မှ _____________(ဘာသာစကား)သို့_

ဘာသာပြန်ဆိုသူ _________________________________

ပါဝင်သူ အရေအတွက် _________

အမျိုးသမီးအဖွဲ့ / အဖွဲ့အစည်း / ကွန်ယက်အမည် ___________________________

| မေးခွန်းနံပါတ် | မေးခွန်းများအတွက် အဖြေများကို ရေး/စာစီပါ။<br>(မှတ်တမ်းရယူသူများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်ကို အသုံးပြုပါ) | သင် ဘာကို သတိပြုမိသလဲ။<br>(ပါဝင်သူများ၏ တုန့်ပြန်မှုများ) |
|---|---|---|
| ၁ | | |
| ၂ | | |

| | | |
|---|---|---|
| ၃ | | |
| ၄ | | |

| | | |
|---|---|---|
| ၅ | | |

# ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း

## လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ယန္တရားများနှင့် လုံခြုံရေးမူဝါဒများ

| တိုင်းတာမှုများ | လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို ဖြေရှင်းခြင်း | လုပ်ဆောင်ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| Q1 | သင့်ဒေသအခြေအနေအရ ညှိနှိုင်းရေးမှူး/ အရေးပေါ်စီမံကိန်းဆိုင်ရာ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အသိုက်အဝန်းအတွက် ဦးစားပေးဖြစ်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ကြေညာစာတမ်း ထုတ်ပြန်ခြင်း ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်၌ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။<br>☐ "သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် ကျော်ပါ။ |
| Q2 | ဘတ်ဂျက်ခွဲဝေမှုနှင့်အတူ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှု အစီအစဉ်နှင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များအား အကဲဖြတ်ခြင်းတို့၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို ကာကွယ်ခြင်းအား ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်ခြင်း ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ<br>☐ ထိုကဲ့သို့သော စာရွက်စာတမ်းများ မရှိပါက၊ သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိ (NA) | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်၌ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။<br>☐ "သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် ကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ကာကွယ်ရေး (PSEA) ကွန်ယက်များ** | **လုပ်ဆောင်ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| Q3 | သင့်ဒေသအခြေအနေအရ လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသည့် PSEA ကွန်ယက် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတူ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားခြင်းမျိုး ရှိပါသလား။ (လုပ်ငန်းတူဖွဲ့စည်းခြင်းသည်- ကဏ္ဍအလိုက် PSEA ကိစ္စစဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်ကြသည့် အမျိုးသမီးအဖွဲ့အစည်းများ/ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အစုအဝေးတစ်ခု ဖြစ်နိုင်သည်။) | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် / PSEA တပ်ဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကွန်ယက်အစည်း အဝေးအပေါ် လေ့လာ ခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်၌ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Q4** | PSEA ကွန်ယက်တွင် ကဏ္ဍဥပဒေါင်းစုံမှ ခေါင်းဆောင်များပါဝင်မှု ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားမှုစနစ်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ** | **လုပ်ဆောင်ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| **Q5** | သင့်ဒေသအခြေအနေအရ ရပ်ရွာအခြေပြု တိုင်ကြားနိုင်သည့်စနစ်/ ယန္တရားများ(CBCM)အတွက် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (SOPs) ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q6** | ရှိပါက CBCM အတွက် အဆိုပါ SOPs ကို ကဏ္ဍအားလုံးတွင် ဖြန့်ကျက်ထားပြီး ဖြစ်ပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q7** | သင့်ဒေသတွင် လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နေကြသည့် အမျိုးသမီးအခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်နေသူ၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကွန်ယက်များ အနည်းဆုံး တစ်ဖွဲ့၏ ပါဝင်မှုဖြင့် SOP ကိုရေးဆွဲခဲ့ပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q8** | တိုင်ကြားမှုတခု စတင်ရန်အတွက် နည်းလမ်း( entry points) ဘယ်နှစ်ခုရှိသလဲ။ အဲဒါတွေက ဘာတွေလဲ (လူကိုယ်တိုင်၊ စာတို၊ အီးမေးလ်) | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက်/ လေ့လာ ခြင်း | ☐ ______<br>☐ မသိ | ☐ ဝင်ရောက်ရမည့် ပွိုင့် အမျိုးအစား ၁ ခု သို့မဟုတ် ၁ခုထက်ပိုသော" အတွက် ၁<br>☐ "ဝင်ခွင့်ပွိုင့်များ ၀" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Q9 | ဖော်ထုတ်ပြောဆိုခြင်းကြောင့် ဖြစ်သည့်ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် ယန္တရားများရှိပါသလား။ (ဥပမာ- ပြဿနာဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် ကိစ္စရပ်အကြောင်း သတင်းပေးပို့ခြင်း) (သင့်ဒေသရှိ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းများအတွက် သင့်တော်မှုရှိသည့် ယန္တရားများတွင် အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များ၊ တိုင်ကြားမှုများ/ အကံပြုချက်ပုံးများ၊ အီးမေးလ်များ၊ သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင် သတင်းပေးသည့် ပွဲင့်များ ပါဝင်နိုင်သည်။) | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် / သင့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းရှိ ရရှိနိုင်သည့် ယန္တရားများကို လေ့လာ ခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| တိုင်းတာမှု | ရပ်ရွာအခြေအပြုတိုင်ကြားမှု ယန္တရားများအား လက်လှမ်းမီမှု | လုပ်ဆောင်ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| Q10 | သင့်ဒေသတွင် လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှုအဖွဲ့များ အားလုံးက အသုံးပြုသည့် ပေါင်းစပ်ထားသော CBCM ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| Q11 | ဦးတည်သတ်မှတ်ထားသည့် အသိုင်းအဝိုင်းများ၌ CBCM ပစ္စည်းများကို လက်လှမ်းမီနိုင်ပါသလား။ ("လက်လှမ်းမီမှု" ဆိုသည်မှာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား(များ) ထဲရှိ အသုံးအနှုန်း အချက်အလက်များကိုဆိုလိုပြီး၊ စာပေတတ်မြောက်မှုအဆင့်များနှင့် သက်ဆိုင်မှုရှိသည် ဖြစ်ရာ မိုဘိုင်းဖုန်း အသုံးပြုခြင့်အတွက် လုံလောက်မှုရှိသည့် ဆဲလ်ဖုန်း လွှမ်းခြုံနိုင်မှု အနေအထား၊ စာတတ်မြောက်မှုအဆင့် နိမ့်ကျသည့် နေရာများ၌ အခြေအနေအလိုက် ရုပ်ပုံများကို အသုံးပြုခြင်း အစရှိသည်တို့ကို ဆိုလိုသည်။) | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် / ပတ်ဝန်း ကျင်ရှိ အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများကို လေ့လာ ခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Q12** | (သဘာဝေတူညီချက်ပုံစံများ အပါအဝင်)<br>သဘာဝေတူညီချက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်အားလုံးကို အဓိက လူဦးရေ အများစု ဖတ်နိုင်သည့် ဒေသန္တရ ဘာသာစကားများဖြင့် ဖော်ပြထားပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများ** | **လုပ်ဆောင်ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| **Q13** | သင့်ဒေသ၌ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုအနေဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းသော နေရာများတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ဖစ်ရပ်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အတွက် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှု မူဘောင်များ ရှိပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းသို့ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု** | **လုပ်ဆောင်ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| **Q14** | သင့်ဒေသ၌ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု(GBV) ကြိုတင်ကာကွယ်ရေးနှင့် တုန့်ပြန်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ရရှိနိုင်ရန် အတွက် ကောင်းမွန်စွာ လည်ပတ်နေသော ရပ်ရွာအခြေပြု လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု စနစ် တစ်ခုရှိပါသလား။<br>(ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် အချိန်နှစ်ခုလုံး ကို မရှိမဖြစ် အရေးပါသောကြောင့် နှစ်ခုလုံးမရှိပါက "မရှိ" ကိုရွေးပါ) | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှုများ** | **လုပ်ဆောင်ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| **Q15** | သင့်ဒေသ၌ လွန်ခဲ့သောနှစ်ပတ်က ဘေးကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှု လုပ်ဆောင်ခဲ့ပါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Q16** | ဘဏ်ကင်းလုံခြုံရေး စစ်ဆေးမှုများကို အနည်းဆုံး တစ်လလျှင်တစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် မကြာခဏ အကြိမ်ကြိမ် လုပ်ဆောင်ကပြါသလား။ | စာရွက်စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ် ချက် | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "စစ်ဆေးမှုများကို လစဉ် လတိုင်း သို့မဟုတ် မကြာခဏ အကြိမ်ကြိမ် လုပ်ဆောင်ခြင်း ရှိခဲ့သည်" ဆိုပါက ၁<br>☐ "တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ်အောက် သို့မဟုတ် လုံးဝမလုပ်ဖြစ်ပါ" ဆိုပါက ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |

## လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း အသိုင်းအဝိုင်း

| တိုင်းတာမှု | GBV ကြိုတင်ကာကွယ်ရေးနှင့် လျော့ချရေး | လုပ်ဆောင်ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| | WASH (ရေ၊ အိမ်သာနှင့် တစ်ကိုယ်ရည်သန့်ရှင်းမှု) | | | |
| **ငင်းတို့ကို သင် လက်လှမ်းမီပါက အောက်ပါ မေးခွန်းအချို့ကို ဖြေဆိုရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် WASH အဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့များက ထုတ်ဝေထားပြီး နေရာဒေသများ၏ ရရှိနိုင်သည့် ဓာတ်ပုံ/ လစေလိုင်းမှ ထုတ်လွှင့်မှု/ အချက်အလက် ကိုယ်စားပြုမြေပုံများကို လေ့လာသုံးသပ်နိုင်ပါသည်။** | | | | |
| **Q17** | ရေချိုးခန်းအဆောင်များတွင် တံခါးအတွင်းဘက်၌ သော့များ ပါပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| **Q18** | သန့်စင်ခန်းများတွင် တံခါးအတွင်းဘက်က ခတ်နိုင်သော သော့များ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| **Q19** | အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးအတွက် သီးခြား ရေချိုးခန်းများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Q20 | အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးအတွက် သီးခြား သန့်စင်ခန်းများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ၊ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q21 | သန့်စင်ခန်းများသည် ယာယီဂေဟာများ/ နေအိမ်များမှ မီတာ၅၀ကျော်အကွာတွင် ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ၊ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q22 | နေအိမ်များနှင့် မီတာ၅၀၀အတွင်းတွင် ရေရနိုင်သည့် နေရာများ ရှိပါသလား။ (ရေရနိုင်သည့် နေရာများသည် လူနေအိမ်များ အနီးတွင်ရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ အနည်းဆုံး ရေရနိုင်သည့် နေရာသုံးနေရာနှင့် လူနေအိမ်တို့၏ အကွာအဝေးတို့ကို အသေအချာ လေ့လာပါ။)<br><br>(မီတာ၅၀၀သည် မည်သည့် အကွာအဝေးရှိကြောင်း အချက်အလက် စုဆောင်းသူများက အသေအချာ သိရှိထားရမည်။) | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ၊ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q23 | မျှသုံးရသည့် မီးဖိုချောင်များသည် ရေရနိုင်သည့် နေရာများနှင့် မီတာ ၅၀၀ အတွင်း၌ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ၊ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q24 | ရေဘုံဘိုင်များနှင့် ရေစုပ်စက်များကို အမျိုးသမီးများက အသုံးပြုကြပြီး အလွယ်တကူ အသုံးပြုနိုင်ကြောင်းကို လေ့လာတွေ့ရှိရပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ၊ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q25 | စခန်းအတွင်း/ ရပ်ရွာပတ်ဝန်းကျင် အတွင်းတွင် ရေရနိုင်သည့် နေရာရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက်အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” အတွက်ကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Q26 | ရေချိုးဆောင်အတွင်းနှင့် အနီးတဝိုက်တွင် အလုပ်လုပ်နေသည်ကို မငြိတွေ့နိုင်ရန်အတွက် ရေချိုးခန်း အဆောင်များ၌ မီးထွန်းထားပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q27 | သန့်စင်ခန်းအတွင်းနှင့် အနီးတဝိုက်တွင် အလုပ်လုပ်နေသည်ကို မငြိတွေ့နိုင်ရန်အတွက် သန့်စင်ခန်းများ၌ မီးထွန်းထားပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q28 | ရေချိုးခန်းအဆောင်များကို ခိုင်ခံ့သော ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- သစ်သား၊ သတ္တု၊ အစရှိသဖြင့်)နှင့် တည်ဆောက်ထားပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q29 | သန့်စင်ခန်းအဆောင်များကို ခိုင်ခံ့သော ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- သစ်သား၊ သတ္တု၊ အစရှိသဖြင့်) နှင့် တည်ဆောက်ထားပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q30 | ရေရရှိရန် ပျမ်းမျှစောင့်ဆိုင်းချိန်သည် မိနစ် ၃၀ သို့မဟုတ် မိနစ် ၃၀ အောက် ရှိပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ” အတွက်ကျော်ပါ။ |
| Q31 | မိသားစုများသည် ၎င်းတို့အိမ် မဟုတ်သည့် အခြားနေရာတွင် အဝတ်များကို လျှော်ဖွတ်ရပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လင့်လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ Unknown / မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ “ရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မသိ/မသက်ဆိုင်ပါ” အတွက်ကျော်ပါ။ |
| | **Camp Set-Up** | | | **ရမှတ်** |
| Q32 | စခန်း ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးနှင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့များ၊ ဝန်ထမ်းနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်း၌ အမျိုးသမီး ရာခိုင်နှုန်း မည်မျှရှိသနည်း။ | စာရွက် စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ်ချက် | ☐ အမျိုးသမီးသုံးပုံနှစ်ပုံ သို့မဟုတ် နှင့်အထက်<br>☐ သုံးပုံနှစ်ပုံအောက်<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) / မသိပါ | ☐ “သုံးပုံနှစ်ပုံထက် ပိုသော သို့မဟုတ် ၆၆.၆၆%” အတွက် ၁<br>☐ “သုံးပုံနှစ်ပုံအောက် သို့မဟုတ် မရှိ”အတွက် ၀<br>☐ “မသိ” သို့မဟုတ် “မသက်ဆိုင်ပါ” အတွက် ကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Q33 | စခန်း/ ရပ်ရွာပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပြည်သူပိုင်/ ပုဂ္ဂလိကပိုင် လျှပ်စစ်မီးများ လုံလောက်စွာ ထွန်းပေးထားပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ အလင်းရောင်မရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q34 | ပုဂ္ဂိုလ်ရေးလုံခြုံမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာ အတွက် စခန်းအနီးတဝိုက်တွင် အကာအကွယ်ဖြစ်စေသည့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းပုံ ရှိပါသလား။ (ဥပမာ- ခြံစည်းရိုး၊ နံရံ အစရှိသဖြင့်) | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q35 | ယာယီ ဂဟောများ/ နအေိမ်များနှင့် အခြားသော အဆောက်အဦးများ အကြား ဖြတ်သန်းသွားလာနိုင်သည့် နရောလွတ်/ လူသွားလမ်းများ ရှိပါသလား။ (နရောလွတ်ဟု ဆိုရာ၌ အဆောက်အအုံများ အနီးတဝိုက်တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာနှင့် သီးသန့်ရှိခြင်းကို သချောစေသည့် နရောကို ဆိုလိုသည်။) | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ |
| Q36 | ယာယီ ဂဟောများ/ နအေိမ်များတွင် ခိုင်ခံ့သည့် ပစ္စည်းများဖြင့် ဆောက်လုပ်ထားသည့် နံရံများ ရှိပါသလား။ (ဥပမာ- သစ်သား၊ သတ္တု၊ အစရှိ သဖြင့်) | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q37 | ယာယီ ဂဟောများ/ နအေိမ်များတွင် သော့ပါသည့် လုံခြုံမှုရှိသော တံခါးများ ရှိပါသလား။ | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| Q38 | ယာယီ ဂဟောများ/ နအေိမ်များတွင် သီးသန့် အိပ်ခန်းများ ရှိပါသလား။ (ဥပမာ- နံရံများနှင့် ခြားထားခြင်း၊ ချိတ်ဆွဲထားသည့် အကာများ၊ အစရှိသဖြင့်) | နရော/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်ပါ (NA) | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ" ဆိုသည့် အဖြေအတွက် မေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |

| တိုင်းတာမှု | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများ | လုပ်ဆောင် ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| **Q39** | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး ကောင်းမွန်ရန်၊ ကျွမ်းကျင်မှု အသစ်များ သင်ယူနိုင်ရန် နှင့် အချင်းချင်း စောင့်ရှောက်ကူညီမှု ပေးနိုင်ရန်အတွက် စုဝေးနိုင်သည့် သတ်မှတ်ပေးထားသော နေရာတခု ရှိပါသလား။ (ဥပမာ- အမျိုးသမီးစင်တာ၊ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းသည့်နေရာ၊ အစရှိသဖြင့်) | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀ |
| **Q40** | အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာများသည် ရဲစခန်း၊ စစ်တပ် သို့မဟုတ် ဘာသာရေးအဆောက်အအုံ၊ သို့မဟုတ် အမျိုးသားများ စုဝေးနိုင်ချေရှိသည့် အခြားနေရာတို့၏ အနီးတဝိုက် သို့မဟုတ် ဘေးချင်းကပ်လျက်တွင် ရှိနေပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀ |
| **Q41** | အဓိကဦးတည်ထားသည့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းများ/ အရပ်ဒေသများရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာသည် ၁၀ မိနစ်အတွင်း ခြေလျင်ရောက်နိုင်ပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀ |
| **Q42** | အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာကို အလွယ်တကူ လက်လှမ်းမီနိုင်ပါသလား။ (ဥပမာ- သန့်ရှင်းသပ်ရပ်သော လမ်းများ၊ အလင်းရောင်) | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀ |
| **Q43** | အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာ၌ သတိပြု ဆင်ခြင်ရပြီး၊ ထိရှလွယ်သော အမည်ပျက်မရှိသည့် နာမည် (ဥပမာ- အမည်ပေးထားခြင်းမရှိသည့် GBV/ SGBV စင်တာ) ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Q44** | ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာကို သီးသန့် ပြင်ဆင်ထားပါသလား။ (ဥပမာ- ပတ်ပတ်လည် ခြံစည်းရိုး ကန့်သတ်ကာရံခြင်း၊ သီးခြားနံရံများ အစရှိသဖြင့်) | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ၊ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀ |
| **Q45** | လုပ်ငန်းလည်ပတ်ချိန်အတွင်း ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာ၌ အမျိုးသမီးလုံခြုံရေး ဝန်ထမ်းများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ၊ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" အတွက်ကျော်ပါ။ |
| **Q46** | ထိုနေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက်သာ ဖြစ်ပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q47** | GBV ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ကူညီထောက် ပံ့မှုတို့ကို ၂၄ နာရီတရက်၊ ၇ ရက်တ ပတ် ရရှိနိုင်ပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q48** | GBV ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သည့်နေရာ များကို ၂၄/၇ မဖွင့်ပါက၊ အချိန်ဇယားကို အများမြင်သာသည့် နေရာတွင် ကပ်ထားပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q49** | ၎င်းနေရာသည် အောက်ပါတို့မှ တစ်စုံတစ်ရာကို ပေးပါသလား။<br>• အဖွဲ့လိုက် သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီ အတွက် လူမှု- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ (PSS)<br>• ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ၊ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသက်ဆိုင်ပါ"/ "မသိပါ"အတွက် ကျော်ပါ။ |
| **Q50** | ၎င်းနေရာတွင် အခြားလုပ်ငန်းစဉ်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးပါသလား။ (ဥပမာ- အပန်းဖြေမှု၊ ကျွမ်းကျင်မှု တည်ဆောက်ခြင်း၊ ပစ္စည်း အထောက်အပံ့၊ အစရှိသဖြင့်) | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q51** | ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးနေ့တွင် လုပ်ဆောင်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များရှိပါက၊ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများသည် ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ် များတွင် ပါဝင်ပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Q52 | အခြေခံသင်တန်းတက်ရောက်ပြီးသူ ဝန်ထမ်းများအတွက်၊ ၎င်းတို့သည် နောက်ဆက်တွဲ စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု အတွက် ပံ့ပိုးကူညီမှုကို ရရှိခဲ့ပါသလား။ (ဖြစ်နိုင်လျှင် ဝန်ထမ်းများကို မေးပါ။ မဟုတ်ပါက၊ "မသိပါ" ဟုဖြေဆိုပါ။) | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **တိုင်းတာမှု** | **ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု** | **လုပ်ဆောင် ချက်** | **အခြေအနေ** | **ရမှတ်** |
| **အများသူငှာ လွယ်လင့်တကူရရှိနိုင်သည့် သင့်ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ခရိုင်ကျန်းမာရေး သတင်းအချက်အလက်စနစ်/ ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ သတင်း အချက်အလက် စနစ်ကို လက်လှမ်းမီနိုင်ခြင်းသည် အောက်ပါ မေးခွန်းများမှ အချို့ကိုဖြေဆိုရာတွင် သင့်အတွက် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။<br>အောက်ပါ မေးခွန်းအချို့အတွက်၊ ဖြေဆိုနိုင်သည့် ဝန်ထမ်းများကို မေးရန်လိုအပ်သည်။ မဖြစ်နိုင်ပါက၊ အဖြေမရနိုင်ပါက "မသိပါ" ဟု အမှတ်ခြစ်ပါ။** | | | | |
| Q53 | ကျန်းမာရေးဌာနများကို ၂၄/၇ ဖွင့်ထားပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ |
| Q54 | ကျန်းမာရေးဌာနတွင် (HIV နှင့် လိင်မှတဆင့် ကူးစက်တတ်သော ရောဂါများ (STIs) အတွက် ထိတွေ့ဆက်ဆံပြီးနောက် ကြိုတင်ကာကွယ် ကုသမှု အပါအဝင်) အရေးပေါ် သန္ဓေတားဆေးများပေးခြင်း ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| Q55 | ကျန်းမာရေးဌာနတွင် အဓမ္မပြုကျင့်မှုကို ပြုစုကုသမှုအတွက် ထိတွေ့ဆက်ဆံပြီးနောက် ကြိုတင်ကာကွယ် ကုသမှုဆိုင်ရာ ပြီးပြည့်စုံသော နောက်ဆုံးပေါ် ပစ္စည်းအစုံပါသည့် ဆေးအိတ်များ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ (၎င်းတို့ တွင် ထိုပစ္စည်းများ မရှိပါ)<br>☐ မရှိ (၎င်းတို့ တွင်ရှိသော် လည်း ရက်လွန် ပစ္စည်းများဖြစ်နေ သည်)<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| Q56 | ကျန်းမာရေးဌာနတွင် လေ့ကျင့်ထားသည့် အမျိုးသမီး ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ဝန်ထမ်း ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ဝ<br>☐ "မသိပါ" ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Q57** | လူမှု- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့/ စိတ်ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး၊ ဥပဒေရေးရာ၊ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း စသည်တို့ အပါအဝင် နောက်ထပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို လိုအပ်နိုင်သည့် အတွက်ကြောင့် ဆေးရုံဆေးခန်းများ တွင် ပူးတွဲကုသမှုပေးခြင်း နှင့် GBV လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှု လမ်းကြောင်းတစ်ခု ရှိရေးတို့အတွက် ရှင်းလင်းတိကျသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသိပါ” ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |
| **Q58** | အောက်ပါ အခြေခံဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိနိုင်ပါသလား။<br>☐ ဘေးကင်းသည့် ကိုယ်ဝန်ဖျက်ချခြင်း စောင့်ရှောက်မှု (SAC)<br>☐ ကိုယ်ဝန်ဖျက်ချပြီးနောက် စောင့်ရှောက်မှု (PAC)<br>☐ ကိုယ်ဝန်ဖျက်ချခြင်းအတွက် ပြီးပြည့်စုံသော ပူးတွဲကုသမှု (CAC)<br>☐ မိသားစုစီမံကိန်း | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ ဝန်ဆောင်မှုအားလုံး ကိုကျန်းမာရေးဌာန များတွင် ရရှိပါသည်။<br>☐ ရှိ၊ ဝန်ဆောင်မှု အများစု ကိုဆေးရုံဆေးခန်း အများစု တွင် ရရှိပါသည်။<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်/ မသိ | ☐ “ရှိ၊ အားလုံး” အတွက် ၁<br>☐ “ရှိ၊ အများစု” အတွက် ၀.၇၅<br>☐ “ရှိ၊ အချို့” အတွက် ၀.၅၀<br>☐ “မရှိ လုံးဝမရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ”/ ”မသိပါ” အတွက် ဤမေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| **Q59** | ဆေးရုံဆေးခန်းများတွင် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများအပြင် စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုတို့ အတွက် သီးသန့်/ လျှို့ဝှက် ဆွေးနွေးခန်း တစ်ခုရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသက်ဆိုင်/ မသိ | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသက်ဆိုင်ပါ”/ ”မသိပါ” အတွက် ဤမေးခွန်းကို ကျော်ပါ။ |
| **Q60** | ကျန်းမာရေးဌာနသည် ဦးတည်အသိုင်းအဝိုင်းရှိ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် တစ်နာရီအတွင်း လမ်းလျှောက်၍ ရောက်သည့်နေရာတွင် ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀ |
| **Q61** | အခမဲ့ရရှိနိုင်သည့် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ<br>☐ မသိ | ☐ “ရှိ” အတွက် ၁<br>☐ “မရှိ” အတွက် ၀<br>☐ “မသိပါ” ဆိုသည့် အဖြေ အတွက်ဤ မေးခွန်းကိုကျော်ပါ။ |

| တိုင်းတာမှု | ဝန်ထမ်း ရွေးချယ်ခန့်အပ်မှု | လုပ်ဆောင်ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| Q62 | အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ အတွက် GBV အစီအစဉ် ရေးဆွဲရာ၌ ရှေ့တန်းတွင် တိုက်ရိုက် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံသော နေရာမှ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အမျိုးသမီးများ ဖြစ်ကြပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀ |

| တိုင်းတာမှု | အာဟာရပံ့ပိုးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ | လုပ်ဆောင်ချက် | အခြေအနေ | ရမှတ် |
|---|---|---|---|---|
| Q63 | အာဟာရချို့တဲ့သော ကိုယ်ဝန်ဆောင်နှင့် နို့တိုက်မိခင်များ အတွက် ကမ်းလှမ်းထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀ |
| Q64 | အာဟာရပံ့ပိုးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို သီးသန့် လုပ်ဆောင်ပါက ၎င်းတို့သည် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် WASH အဆောက်အဦးများ အနီးတွင် ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀<br>(အာဟာရပံ့ပိုးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများသည် ကျန်းမာရေးနှင့် WASH အဆောက်အဦးနှစ်ခုစလုံး၏ အနီးတွင်မရှိပါက သို့မဟုတ် နှစ်ခုအနက် တစ်ခု အနီးတွင်သာ ရှိပါက၊ ၀ ကို ခြစ်ပါ။) |
| Q65 | အာဟာရပံ့ပိုးပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများသည် လည်ပတ်လျက်ရှိသည့် GBV လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်ပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း/ စာရွက် စာတမ်း ပြန်လည် သုံးသပ်ချက် | ☐ ရှိ၊ အားလုံး<br>☐ ရှိ၊ အများစု<br>☐ ရှိ၊ အချို့<br>☐ မရှိ၊ လုံးဝမရှိ | ☐ "ရှိ၊ အားလုံး" အတွက် ၁<br>☐ "ရှိ၊ အများစု" အတွက် ၀.၇၅<br>☐ "ရှိ၊ အချို့" အတွက် ၀.၅၀<br>☐ "မရှိ လုံးဝမရှိ" အတွက် ၀ |
| Q66 | အာဟာရပံ့ပိုးပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများတွင် အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ ရှိပါသလား။ | နေရာ/ အဆောက် အဦးများကို လေ့လာခြင်း | ☐ ရှိ<br>☐ မရှိ | ☐ "ရှိ" အတွက် ၁<br>☐ "မရှိ" အတွက် ၀ |

# ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း

**ကိုကြောင်ပင့်ဆင်မှ – အချက်အလက်စုဆောင်းမှု မစတင်ခင် သင့်တွင် ဤစစ်တမ်းအတွက် မိတ္တူများ လုံလောက်စွာရှိကြောင်း သေချာစေပါ။ စစ်တမ်းကို ဖြေဆိုရာတွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတွက် စစ်တမ်းမိတ္တူတစ်စောင်စီ လိုအပ်လိမ့်မည်။**

**အရေးကြီးသည်။ မစတင်မီ စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်သူများအတွက် အောက်ပါ အချက်များကို ဦးစားပေး ရှင်းပြပါ။**

- ဤစစ်တမ်းကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။
- သင့်အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတစ်ယောက်အား မည်သူမည်ဝါ ဖြစ်ကြောင်း ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်း ပြုမည်မဟုတ်ပါ။
- လိင်ကွဲပြားမှု၊ အသက်အရွယ်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဆင့်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် တို့ကိုသာ အချက်အလက် လေ့လာစိစစ်ရာ၌ အသုံးပြုနိုင်သည်။
- အချို့မေးခွန်းများသည် သင့်အား စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေပါက ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ပြောကြပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ စစ်တမ်း ကောက်ယူမှုကို အချိန်မရွေး ရပ်တန့်နိုင်ပါသည်။

**ဤစစ်တမ်းကို ကောက်ယူရာ၌ အောက်ပါတို့ကို မှတ်သားထားပါ။**

- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုကို ထုတ်ဖော်ပြောကြားသည့်အခါ ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထောက်အပံ့အကြောင်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးရမည်။ အစီရင်ခံမှုကို ကိုင်တွယ်ရန်အတွက် ၎င်းတို့အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကတာဝန်ခံနှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်ရမည့် အချက်အလက်ကို ပေးနိုင်ရန် အသင့်ရှိနေပါက ကိုကြောင်ပင့်ဆင်ထားပါ။ (စစ်တမ်းကောက်ယူမှု မစတင်မီ သင်၌ ဆက်သွယ်ရမည့် လိပ်စာများရှိကြောင်း သေချာပါစေ။)
- တဦးတယောက်စီ၏ ဖွင့်ဟဝန်ခံချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်အားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားသင့်သည်။

## အခြေခံအချက်အလက်

**ဘာသာပြန်ဆိုသူ လိုအပ်ပါသလား။ လို မလို**

လိုအပ်ပါက၊ ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းကို ________________ (ဘာသာစကား)မှ ________________(ဘာသာစကား) သို့ ပြန်ဆိုသည်။

**အမျိုးသမီး/ အမျိုးသား**

- ☐ အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်း
- ☐ အမျိုးသား ဝန်ထမ်း

**ဒေသခံ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာဝန်ထမ်း**

- ☐ ဒေသခံ ဝန်ထမ်း
- ☐ နိုင်ငံတကာ ဝန်ထမ်း

**အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစား**

- ☐ ကုလသမဂ္ဂ အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် ငြိမ်းချမ်းရေး ထိန်းသိမ်းမှုမစ်ရှင်
- ☐ နိုင်ငံတကာ NGO
- ☐ ပြည်တွင်း NGO/ ဒေသနတရ NGO
- ☐ ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း
- ☐ အမျိုးသမီးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း (ပြည်တွင်း၊ ဒေသတွင်း၊ ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်း)
- ☐ အခြား (အခြားရှိပါက ဖြည့်စွက်ပါ)____________________________________________

**လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံအတွင်း၌ ဆောင်ရွက်နေသည့် ကြာမြင့်ချိန်**

- ☐ ၆ လအောက်
- ☐ ၆ လနှင့်၁ နှစ်အတွင်း
- ☐ ၁ နှစ်နှင့် ၂ နှစ်အတွင်း
- ☐ ၂ နှစ်နှင့် ၅ နှစ်အတွင်း
- ☐ ၅ နှစ်နှင့်အထက်

**ကဏ္ဍအလိုက်**

- ☐ WASH (ရေ၊ အိမ်သာနှင့် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှု)
- ☐ CCCM (စခန်း ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးနှင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု)
- ☐ အာဟာရ

☐ ကာကွယ်စခေင့်ရှခောက်မှ

☐ ကျား၊မအခြေပြုအြကမ်းဖက်မှ

☐ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စခေင့်ရှခောက်မှ

☐ အစားအစာမဟုတ်သခော ပစ္စည်းများ (NFI)/ ဖန်ြွဝခေင်း

☐ အခြား (အခြားကဏ္ဍများရှိပါက ဖြည့်စွက်ပါ)________________________________

## သင်၏ လက်ရှိ အခန်းကဏ္ဍအဆင့်

☐ လူသားချင်းစာနာထခောက်ထားမှုဆိုင်ရာ ခေါင်းဆခောင်

☐ စီမံခန့်ခွဲမှု/ စီမံခန့်ခွဲသူ

☐ ညှိနှိုင်းရေးမှူး

☐ လက်ထခောက်

☐ စတေနာ့ဝန်ထမ်း

☐ အခြား (အခြားရှိပါက ဖြည့်စွက်ပါ)__________________________________________

## အသက် (တစ်ခုရွေးပါ):

☐ ၁၉ နှစ်အခောက်

☐ ၂၀ – ၂၄ နှစ်

☐ ၂၅ – ၃၀ နှစ်

☐ ၃၁ – ၃၅ နှစ်

☐ ၃၆ – ၄၅ နှစ်

☐ ၄၅ နှစ်အထက်

## လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

**အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်ကြောင်း သေချာစေရန်နှင့် ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV) အခြေးပုံစံများနှင့် ကွဲပြားမှုကို မငြင်းသာစေရန်အတွက် ဤအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်နှစ်ခုကို စစ်တမ်းကောက်ယူမှု မစတင်မီ ဖြေဆိုသူများအား ရှင်းပြရမည်။**

**လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု (SH)၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း (SEA)တို့ကို** စစ်တမ်း၏ အစတွင် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ၎င်းအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့် အတိုကောက် အသုံးအနှုန်းများကို စစ်တမ်း၏ ကျန်ရှိသည့် အပိုင်းအတွက် အသုံးပြုမြည်ဖြစ်သည်။

| | |
|---|---|
| လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု | ဤစစ်တမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်အတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုဟူသော ဝေါဟာရသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ အခြားတစ်ဦးအား မတော်မတရားပြုကျင့်ခြင်းဟု နားလည်ရပါသည်။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုတွင် ထိုးသွင်းဆက်ဆံခြင်း မပါဝင်သော သို့မဟုတ် ထိုကဲ့သို့အခြေအနေ မရောက်သော သဘောတူညီချက် မပါသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်မှုပုံစံများ အားလုံးပါဝင်သည်။ ဥပမာအဖြစ် အဓမ္မပြုကျင့်ရန် ကြံစည်ကြိုးပမ်းခြင်းအပြင် ဆန္ဒမပါပဲ နမ်းခြင်း၊ ပွတ်သပ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် လိင်အင်္ဂါနှင့် တင်ပါးတို့ကို ထိတွေ့ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။<br><br>ဤဖြစ်ရပ် အမျိုးအစားတွင် အဓမ္မပြုကျင့်ခြင်း မပါဝင်ပါ။ (ဥပမာ ထိုးသွင်းဆက်ဆံခြင်း ဖြစ်ပေါ်ပါက) လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုသည် ဤစစ်တမ်း၌ အကျုံးမဝင်ပေ။ |
| လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း | ဤစစ်တမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်အတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ ၂၀၀၃ ခုနှစ် ထုတ်ပြန်ချက်တွင် ဖော်ပြထားသော အောက်ဖော်ပြပါ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို အသုံးပြုထားပါသည်။<br><br>"လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းဟူသော ဝေါဟာရသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အခြားသူတစ်ဦးအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းကြောင့် ငွေကြေး၊ လူမှုရေး သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးအရ အမြတ်ရရှိစေသည့် ထိခိုက်လွယ်သော အခြေအနေ၊ ကွဲပြားသော အာဏာ သို့မဟုတ် ယုံကြည်မှုကို လွဲမှားစွာ အသုံးချရန် ကြိုးပမ်းခြင်း သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် အသုံးပြုခြင်းကို ဆိုလိုသည်။" [29]<br><br>"လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဟူသော ဝေါဟာရသည် မညီမျှသော သို့မဟုတ် နိုင်ထက်စီးနင်းပြုသော အခြေအနေအောက်တွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အတင်းအကြပ်ပြုခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ လိင်သဘောတရားတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးကျော်ဝင်ရောက်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ကျူးလွန်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။" [30] ဤစစ်တမ်းတစ်လျှောက်တွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းကို အကြောင်းအရာတစ်ခုအဖြစ် ရည်ညွှန်းသွားပါမည်။ |

29 လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း(PSEA) မှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးချုပ်၏ ထုတ်ပြန်ချက် (ST/SGB/2003/13)

30 Ibid.

## စစ်တမ်းကောက်ယူမှု စတင်ခြင်း

သင်လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေကြားရန် တောင်းဆိုပါသည်။ သင် သို့မဟုတ် သင့်အဖွဲ့အစည်းကို ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သည့် မည်သည့် သတင်းအချက်အလက်ကိုမဆို သင့်အား တောင်းဆိုမည် မဟုတ်ပါ။ စစ်တမ်းတွင်ပါဝင်သည့် မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်းအား ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးစားဖြေဆိုပြီး အချက်အလက်များကို အချက်အလက်စုဆောင်းမှုစနစ်ထဲသို့ မှန်မှန်ကန်ကန် ထည့်သွင်းနိုင်ရန်အတွက် သင့်အဖြေများကို စာရွက်ပေါ်တွင် ရှင်းလင်းစွာဖြင့် အမှတ်ခြစ်ပါ။ အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် မဖြေချင်သော မေးခွန်းရှိပါက ကွက်လပ်ထားခဲ့ပါ။ သင့်အဖြေများကို မျှဝေခြင်းနှင့် အချိန်ပေးခြင်းအတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

<u>**မေးခွန်းတစ်ခုစီအတွက် သင့်အဖြေကို ဝိုင်းပါ။**</u>

### ကတိကဝတ်ပြုမှုနှင့် တာဝန်ခံယူမှု

1. သင်၏ အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု ပြဿနာရပ်များသည် မည်မျှ အရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (အလွန်အရေးကြီးသည်) မှ ၅ (လုံးဝအရေးမကြီးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန်အရေးကြီး သည်၊ | ၂. အနည်းငယ် အရေးကြီးသည်၊ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်အရေး မကြီးပါ | ၅. လုံးဝ အရေးမကြီးပါ |

2. သင်၏အဖွဲ့အစည်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များ မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းကို ၁ (အလွန်အရေးကြီးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ အရေးမကြီးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန်အရေးကြီး သည်၊ | ၂. အနည်းငယ် အရေးကြီးသည်၊ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်အရေး မကြီးပါ | ၅. လုံးဝ အရေးမကြီးပါ |

3. အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲခံရပါက သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခံရပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ယင်းပစ္စမှုကို အစီရင်ခံသည့် ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူအား အကာအကွယ်ပေးမည်ကို တာဝန်ခံယူပါသည်။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်
   c. မဖြေဆိုလိုပါ (NA)

4. အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲခံရပါက သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခံရပါက ကျူးလွန်သူအား တာဝန်ယူစေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းမှ တာဝန်ခံ လုပ်ဆောင်ရလိမ့်မည်။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်
   c. မဖြေဆိုလိုပါ (NA)

### တိုင်ကြားမှုယန္တရား – လွယ်ကူမှု၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု နှင့် အန္တရာယ်များ

5. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များ ပေါ်ပေါက်လာခဲ့ပါက တိုင်ကြားရန်အတွက် သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ မည်သည့် အတိုင်းအတာအထိ တွန်းအားပေးသည်ကို ၁ (အလွန် တွန်းအားပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ တွန်းအားမပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် တွန်းအားပေး သည်။ | ၂. အနည်းငယ် တွန်းအားပေး သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်တွန်းအား မပေးပါ။ | ၅. လုံးဝ တွန်းအား မပေးပါ။ |

6. သင်၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းအတွက် လက်ရှိ အစီရင်ခံသည့် ယန္တရားများသည် တရားမျှတသော ရလဒ်များ ထွက်ပေါ်လာမည်ဟု သင်မည်မျှ ယုံကြည် ထားသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည် ပါ။ |

7. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း တို့နှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်းကြားခဲ့ပါက သင်၏ တိုင်ကြားချက်အသေးစိတ်ကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်း ထားရှိမည်ဟု မည်မျှ ယုံကြည်ထားကြောင်းကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

8. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း တို့နှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်းကြားခဲ့ပါက  သင့်အမည်အား မျှဝေခြင်းကို မည်မျှ သက်တောင့် သက်သာ ရှိကြောင်းကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် သက်တောင့် သက်သာ ရှိသည်။ | ၂. အနည်းငယ် သက်တောင့် သက်သာ ရှိသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သက်တောင့် သက်သာ သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ။ |

9. သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်တို့ကို တရားဝင် တိုင်ကြားမှု ပြုလုပ်ဖူးပါသလား။
   a. တိုင်ကြားဖူးသည်
   b. မတိုင်ကြားဖူးပါ (မေးခွန်း ၁၁ သို့ ကျော်သွားပါ)

10. မေးခွန်း ၉ တွင် တိုင်ကြားဖူးသည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင့်တိုင်ကြားချက်နှင့်ပတ်သက်၍ အဖွဲ့အစည်း၏ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်ကို မည်မျှကျေနပ်မှု ရှိသည်ကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ကျေနပ် သည် | ၂. အနည်းငယ် ကျေနပ် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကျေနပ်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ကျေနပ်မှု မရှိပါ။ |

11. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ တရားဝင် တိုင်ကြားချက်အတွက် သက်သေထွက်ဆိုဖူးပါသလား။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်

12. သင် သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်တစ်ဦးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း နှင့်ပတ်သက်သော ပြဿနာရပ်များကို သမာရိုးကျမဟုတ်သော နည်းလမ်းဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုဖူးပါသလား။ (သမရိုးကျမဟုတ် ဟူသော အဓိပ္ပာယ်မှာ တရားဝင် တိုင်ကြားခြင်းလမ်းကြောင်း ဖြင့် မဟုတ်သည်ကို ဆိုလိုသည်။)
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ် (မေးခွန်း 14 သို့ကျော်သွားပါ)

13. မေးခွန်း 12 တွင် ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက တရားဝင်တိုင်ကြားချက်ကို စတင် အသုံးပြုမှုအတွက် အကဲပြုရာတွင် သင့်အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် သင့်အား မည်မျှ အားပေး တိုက်တွန်း ထားကြောင်းကို ၁ (အလွန် တွန်းအားပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝ တွန်းအားမပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် တွန်းအား ပေးသည်။ | ၂. အနည်းငယ် တွန်းအားပေးသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်တွန်းအား မပေးပါ။ | ၅. လုံးဝ တွန်းအား မပေးပါ။ |

14. သင့်အမြင်အရ တစ်စုံတစ်ဦးသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားခံရပါက ထိုသူအတွက် အလုပ်လက်မဲ့ ဖြစ်နိုင်ချေ မည်မျှရှိသည်ကို ၁ (ဖြစ်နိုင်ချေ အလွန်ရှိသည်) မှ ၅ (လုံးဝ မဖြစ်နိုင်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. ဖြစ်နိုင်ချေ အလွန်ရှိ သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ဖြစ်နိုင်ချေရှိ သည် | ၃. ကြားနေ | ၄. ဖြစ်နိုင်ချေ သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ မဖြစ်နိုင်ပါ။ |

15. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များအား အစီရင်ခံရန် (သို့မဟုတ် အစီရင်မခံရန်) သင်၏ နောက်ဆုံးသော ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ရရှိလာနိုင်မည့်စိတ်ဒဏ်ရာက မည်မျှ အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်သည်/ဤအချက်အား အလွန်စိုးရိမ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန်စိုးရိမ် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် စိုးရိမ်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှု မရှိပါ။ |

16. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း ပြဿနာရပ်များအား အစီရင်ခံရန် (သို့မဟုတ် အစီရင်မခံရန်) သင်၏ နောက်ဆုံးသော ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖြစ်လာနိုင်မည့် တန်ပြန်သက်ရောက်မှု က မည်မျှ အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်ပြီး အစီရင်မခံပါ) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါနှင့် သေချာအစီရင်ခံပါမည်) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန်စိုးရိမ်ပြီး အစီရင်မခံပါ | ၂. အနည်ငယ် စိုးရိမ်ကာ အစီရင်ခံ မည်ဟု မသေချာပါ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ နှင့် အစီရင်ခံ ကောင်း ခံနိုင်သည်။ | ၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါနှင့် သေချာအစီရင်ခံပါမည်။ |

17. သင်၏အတွေ့အကြုံအရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း နှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကဲလေဟာလများကို အဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုက မည်သို့ တုံ့ပြန်သည်ကို ၁ (တက်ကြွသော တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု) မှ ၅ (တမင်သက်သက် တိတ်ဆိတ်စွာ နေခြင်း) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၁၈ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. ဖွဲ့စည်းပုံကျ၍ ထိရောက်သော ကနဦး ခြေလှမ်းများ စတင် လုပ်ဆောင်ခဲ့ သည်။ | ၂. ကနဦး ခြေလှမ်း အစပျိုးမှု အချို့ လုပ်ဆောင်ခဲ့ သော်လည်း ဖြစ်ရပ် တစ်ခုချင်းကို အခြေခံသည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. အစပျိုးမှု လုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှု မရှိ | ၅. တမင်ရည်ရွယ်၍ ကိစ္စရပ်ကို နှုတ်ဆိတ်နေရန် ကြိုးစားသည်။ |

18. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များကို အစီရင်ခံရန် ရှင်းလင်းသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မူဘောင်များရှိသည်ဟု ခံစားရ ပါသလား။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်
   c. မသိပါ

19. သင့်အဖွဲ့အစည်းတွင် သင်သိရှိထားသည့် သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေးသည့် မူဝါဒများ ရှိပါသလား။ (သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေးသည့် မူဝါဒ – လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲချက်များအား အစီရင်ခံတင်ပြသော ဝန်ထမ်းများ အပါအဝင် လူများကို ကာကွယ်ပေးသော မူဝါဒ)
   a. သိရှိပါသည်။
   b. မသိရှိပါ။ (မေးခွန်း ၂၁ သို့ ကျော်သွားပါ)

20. မေးခွန်း ၁၉ ကို သိရှိသည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း စွပ်စွဲချက်များအား အစီရင်ခံတင်ပြပါက သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ သတင်းပေးသူအား ကာကွယ်ပေး သည့် မူဝါဒများက မည်မျှ အကာအကွယ်ပေးနေသည်ဟု ခံစားရကကြောင်းကို ၁ (အလွန် အကာအကွယ်ပေးသည်) မှ ၅ (လုံးဝအကာအကွယ် မပေးပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် အကာအ ကွယ်ပေး သည် | ၂. အနည်းငယ် ကာကွယ်ပေးသည်။ | ၃. ကကြားနေ | ၄. အကာအ ကွယ် မပေးပါ။ | ၅. လုံးဝ အကာ အကွယ် မပေးပါ။ |

## အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှု

21. နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု ကဲ့သို့သော ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုအပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးခဲ့သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူတစ်ဦးဦးအား သိရှိပါသလား။
   a. ဟုတ်ကဲ့၊ ၎င်းတို့အား ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးခဲ့သည်။
   b. မဟုတ်ပါ၊ ၎င်းတို့အား ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးခဲ့ပါ။ (မေးခွန်း ၂၄ သို့ ကျော်သွားပါ)
   c. မသိပါ/မသေချာပါ (မေးခွန်း ၂၄ သို့ ကျော်သွားပါ)

22. မေးခွန်း ၂၁ ကို ဟုတ်သည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူများအား ကျားမအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုအပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ချက်ခြင်း (ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ်) ပံ့ပိုးပေးခဲ့ပါသလား။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်
   c. မသိပါ/မသေချာပါ

23. မေးခွန်း ၂၁ ကို ဟုတ်သည်ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင်၏ အကောင်းဆုံး အတွေ့အကြုံအရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသူ/ရှင်သန် ကျန်ရစ်သူတို့အား ၎င်းတို့ရယူလိုသော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ယင်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် သတင်းပေးရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးခဲ့ပါသလား။
   a. ဟုတ်
   b. မဟုတ်
   c. မသိပါ/မသေချာပါ

## မူဝါဒရေးဆွဲခြင်းနှင့် ကျင့်သုံးခြင်းတွင် အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်မှု

24. သင့်အမြင်အရ အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များသည် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်းမှုများအား မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ သချောစွာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသည်ကို ၁ ( အလွန်/အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ/ အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၂၅ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. တိုးတက်ရန် လိုအပ်သော နယ်ပယ်များ နှင့်အတူ အနည်းငယ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကွာဟမှုများစွာနှင့်ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက် ခြင်း မရှိပါ။ |

25. သင့်အမြင်အရ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာတွင် အမျိုးသမီးများ၏ အဖစ်မှန်များနှင့် အခြေအနေများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ရှိနှင့်ပြီးသော လူ့အရင်းအမြစ်မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များတွင် လုံလောက်စွာ ထင်ဟပ်နေကြောင်းကို ၁ ( အလွန်/အပြည့်အဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ/ အပြည့်အဝ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အဖြေကို မသိပါက မေးခွန်း ၂၆ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. တိုးတက်ရန် လိုအပ်သော နယ်ပယ်များ နှင့်အတူ အနည်းငယ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ကွာဟမှုများစွာနှင့်ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်မှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက် ခြင်း မရှိပါ။ |

26. အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု/ခေါင်းဆောင်မှု/ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဝန်ထမ်းများမှ မည်မျှတိုင်ပင်ဆွေးနွေး ပေးသည်ကို ၁ (အမြဲတမ်း) မှ ၅ (ဘယ်တော့မှ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြဲတမ်း | ၂. မကြာခဏ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ | ၅. ဘယ်တော့မှ |

27. ခရီးသွားခြင်းနှင့် သွားလာလုပ်ရှားမှု မူဝါဒများ ရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများအပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

28. တည်းခိုနေထိုင်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ ရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများနှင့် လိုအပ်ချက်များအပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

29. ရုံးတွင်းအသုံးအဆောင်ဆိုင်ရာ မူဝါဒများရေးဆွဲချိန်တွင် အမျိုးသမီးများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အပေါ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ သင်၏ အမြင်အား မေးမြန်းခြင်း ရှိပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

30. မေးခွန်း ၂၇-၂၉ တစ်ခုခုအား ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက ဘဏ္ဍာရေးကင်းလုံခြုံရေး မူဝါဒများနှင့် အလေ့အကျင့်များတွင် သင်၏ ထင်မြင်ချက်များ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များကို ထည့်သွင်း ထားခြင်း ရှိပါသလား။ ယင်းမေးခွန်းတစ်ခုခုကို ဟုတ်သည် ဟု မဖြေဆိုထားပါက မေးခွန်း ၃၁ သို့ ကျော်သွားပါ။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

## အန္တရာယ်များအပေါ် ရှုမြင်ပုံ

31. အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် သင်၏ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ စီမံဆောင်ရွက်ထားသည်ဟု သင်ခံစားနရေကြောင်းကို ၁ (အမြဲတမ်းစီမံဆောင်ရွက်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြဲတမ်း စီမံဆောင်ရွက်သည်။ | ၂. မကြာခဏ စီမံဆောင် ရွက်သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ စီမံဆောင် ရွက်သည်။ | ၅. လုံးဝ စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်းမရှိပါ။ |

32. သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းပုံစံ တစ်မျိုးမျိုးကို အန္တရာယ်ရှိသည်ဟု မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ခံစားရကြောင်းကို ၁ (အမြဲတမ်း အန္တရာယ်ရှိစသေည်) မှ ၅ ( လုံးဝ အန္တရာယ်မရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြဲတမ်း အန္တရာယ်ရှိစသေည်။ | ၂. မကြာခဏ အန္တရာယ်ရှိစသေည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန်ရံခါ အန္တရာယ် ရှိစသေည်။ | ၅. လုံးဝ အန္တရာယ် မရှိပါ။ |

33. သင်၏ အဖွဲ့အစည်းသည် အမျိုးသမီး အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအပေါ် ကျရောက်သည့် လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း အန္တရာယ်များမှ ကိုဖြောင်ကာကွယ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လျော့ချပေးခြင်းကို မည်သည့် အတိုင်းအတာထိ ပြုလုပ်ပေးသည်ကို ၁ (အမြဲတမ်း ) မှ ၅ (ဘယ်တော့မှ) အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အမြဲတမ်း | ၂. မကြာခဏ | ၃. ကြားနေ | ၄. ရံဖန် ရံခါ | ၅. ဘယ်တော့မှ |

34. လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းမှ ကခြောက်ရွံ့စသေည် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သည် ဟု ခံစားရဖူးပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

35. သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သော လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများ၏ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း စစ်ဆေးခြင်းကို သင်မည်မျှ ယုံကြည်မှုရှိသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင့်အနေဖြင့် မည်သည့် နောက်ခံအကြောင်းအရာ စစ်ဆေးခြင်း ကို မသိရှိပါက မေးခွန်း ၃၆ ကို ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

36. သင်၏ အဖွဲ့အစည်းမှ ပုံပြုပ်သော ယာဉ်မောင်းများနှင့် အခြေးဝန်ထမ်းများ၏ နောက်ခံအကကြောင်းအရင်း စစ်ဆေးခြင်းကို သင်မည်မျှ ယုံကြည်မှုရှိသည်ကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင့်အနေဖြင့် မည်သည့် နောက်ခံအကကြောင်းအရာ စစ်ဆေးခြင်းကို မသိရှိပါက ဤမေးခွန်းကို NA ဟု အမှတ်အသား ပုံပြုပ်ပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

**အမျိုးသားဖြစ်ဆိုသူနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းပါက စစ်တမ်းကောက်ယူမှုကို ဤနေရာတွင် အဆုံးသတ်ပါမည်။**

37. သင်၏အဖွဲ့အစည်းက သင့်လုပ်ငန်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စီစဉ်ပေးပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ် ( မေးခွန်း ၃၉ သို့ ကျော်သွားပါ)

38. မေးခွန်း ၃၇ ကို ဟုတ်သည် ဟု ဖြေဆိုထားပါက သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ စီစဉ်ပေးသော သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေးကို အသုံးပြုခြင်းကြောင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံရမည်ကို သင် မည်မျှ စိုးရိမ်သည်ကို ၁ (အလွန်စိုးရိမ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ စိုးရိမ်မှုမရှိပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ (မေးခွန်း ၄၀ သို့ ကျော်သွားပါ)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် စိုးရိမ်သည်။ | ၂. အနည်းငယ် စိုးရိမ်သည်။ | ၃. ကကြားနေ | ၄. သိပ်မစိုးရိမ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ စိုးရိမ်မှု မရှိပါ။ |

39. မေးခွန်း ၃၇ ကို မဟုတ်ပါ ဟု ဖြေဆိုထားပါက အကယ်၍ သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ ပိုမိုလုံခြုံမှုရှိစေရန်အလို့ငှာ သင့်အား သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး စီစဉ်ပေးရန် လိုအပ်ကကြောင်း ခံစားရလျှင် သင်တောင်းဆိုသည့်အတိုင်း ၎င်းတို့အနေဖြင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဟု သင်ထင်ပါသလား။

a. ဟုတ်

b. မဟုတ်

40. သင်၏ လုပ်ငန်းခွင်နေရာသို့ အမျိုးသားလုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်နှင့်အတူ ခရီးသွားလာရာတွင် မည်မျှ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်ကို ၁ (အလွန် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ သက်တောင့်သက်သာမဖြစ်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ အကယ်၍ အမျိုးသား လုပ်ဖော် ဆောင်ဖက်နှင့်အတူ ခရီးသွားလာမှုမရှိပါက မေးခွန်း ၄၁ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် သက်တောင့် သက်သာ ဖြစ်သည်။ | ၂. အနည်းငယ် သက်တောင့်သက်သာ ဖြစ်သည်။ | ၃. ကကြားနေ | ၄. သက်တောင့် သက်သာ သိပ်မဖြစ်ပါ။ | ၅. လုံးဝ သက်တောင့် သက်သာ မဖြစ်ပါ။ |

41. အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခြင်း အန္တရာယ်ကို လျှော့ချရန် သီးခြားတည်းခိုမည့်နေရာထိုင်ခင်း (ဥပမာ– အခြား တည်းခိုခန်း သို့မဟုတ် ဟိုတယ်) အား တောင်းဆိုရန် လိုအပ်ပါက သင့်အဖွဲ့အစည်းက ထိုကဲ့သို့သော နေရာထိုင်ခင်း စီစဉ်ပေးမည်ဟု သင်မည်မျှယုံကြည်ကကြောင်းကို ၁ (အလွန် ယုံကြည်သည်) မှ ၅ (လုံးဝ မယုံကြည်ပါ) အထိ တိုင်းတာပါ။ သင်၏ အလုပ်အတွက် တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းအဖြစ် တည်းခိုနေရာထိုင်ခင်း အသုံးပြုရန် မလိုအပ်ပါက မေးခွန်း ၄၂ သို့ ကျော်သွားပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် ယုံကြည် သည်။ | ၂. အနည်းငယ် ယုံကြည် သည်။ | ၃. ကကြားနေ | ၄. သိပ်မယုံ ကြည်ပါ။ | ၅. လုံးဝ မယုံကြည်ပါ။ |

42. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သင်၏ လုပ်ငန်းခွင် (ရုံးခန်း၊ ရုံးဝင်း၊ ရုံးအသုံးအဆောင်မျှဝေခြင်း) တွင် မည်မျှလုံခြုံသြည်ကို ၁ ( အလွန် လုံခြုံသြည်) မှ ၅ (လုံးဝ လုံခြုံမှု မရှိ/ မလုံခြုံ)အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် လုံခြုံသြည်။ | ၂. အနည်းငယ် လုံခြုံသြည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. လုံခြုံမှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ မလုံခြုံပါ။ |

43. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်းဖြစ်ပေါ်လာသည့်အခါ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည့် တည်နေရာများဝန်းကျင်တွင် သွားရောက်စဥ် မည်မျှလုံခြုံမှုရှိသည်ကို ၁ ( အလွန် လုံခြုံသြည်) မှ ၅ (လုံးဝ လုံခြုံမှု မရှိ/ မလုံခြုံ)အထိ တိုင်းတာပါ။

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁. အလွန် လုံခြုံသြည်။ | ၂. အနည်းငယ် လုံခြုံသြည်။ | ၃. ကြားနေ | ၄. လုံခြုံမှု သိပ်မရှိပါ။ | ၅. လုံးဝ မလုံခြုံပါ။ |

# ဖြေကြားသူ အကြံပြုချက်ဆိုင်ရာ ကိရိယာ

## နိဒါန်း

နားထောင်ပါ၊ ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

ကောင်းမွန်စွာ လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာနှင့် နောက်တကြိမ်အတွက် တိုးတက်ရန် လိုအပ်သည်များကို နားလည်လာအောင် ကူညီပေးရန်အတွက် သင်၏ပါဝင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်အကြံပြုချက်ကို ရယူလိုပါသည်။ မေးခွန်းများကို ဖြေကြားရာတွင် သင်မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြရန်မလိုပါ။ သင့်အကြံပြုချက်များသည် ဘာရိုမီတာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် မွမ်းမံရာ၌ အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။

1. အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်

| | |
|---|---|
| **ကျွန်တော်/ ကျွန်မသည်**<br>☐ ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်<br>☐ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ<br>☐ ကုလသမဂ္ဂအဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ NGO ဝန်ထမ်း<br>☐ ဒေသတွင်း သို့မဟုတ် ပြည်တွင်း NGO ဝန်ထမ်း<br>☐ ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ အမျိုးသမီး အဖွဲ့အစည်း၊ အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကွန်ယက် အဖွဲ့ဝင် | ဝန်ထမ်းများ/ ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများအတွက် မည်သည့် ကဏ္ဍအတွက် သင် လုပ်ကိုင်နေသနည်း။<br>☐ GBV/ VAWG<br>☐ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး<br>☐ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး<br>☐ ကျန်းမာရေး<br>☐ WASH<br>☐ NFI<br>☐ စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေးနှင့် အာဟာရ<br>☐ ယာယီနေအိမ်<br>☐ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး<br>☐ အခြား (အခြားရှိပါက ဖော်ပြပါ) |
| **လိင်**<br>☐ အမျိုးသမီး<br>☐ အမျိုးသား | ပါဝင်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု<br>☐ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးမှု (FGD)<br>☐ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းမှု (KII)<br>☐ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း<br>☐ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း |

2. နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း

**2.1 ဘာရိုမီတာနှင့် ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်ကို သင့်အား ရှင်းလင်းမငြိသာအောင် ရှင်းပြခဲ့ဖူးပါသလား။**

☐ ရှင်းပြသည်

☐ မရှင်းပြပါ

1.2 သင်ပါဝင်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အကြောင်း နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို မည်သည့်အတွက်ကြောင့် အဆုံးသတ်ခဲ့သည်ကို မည်မျှ ကောင်းကောင်း နားလည်သည်ဟု သင် ခံစားရသည်ကို ၁(လုံးဝနားမလည်ပါ) မှ ၅(ကောင်းစွာနားလည်သည်) အထိ တိုင်းတာပါ။ (လိုအပ်ပါက ဖျက်လိုက်ပါ- FGD/ KII/ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း / ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ၁ | ၂ | ၃ | ၄ | ၅ |

ဤအကြောင်းအရာကို ဒီထက်ပို၍ ပြောပြနိုင်ပါသလား။

3. အတွေ့အကြုံ

2.1. မေးခွန်းများသည် သင်နှင့် သင့်အတွေ့အကြုံ/လက်တွေ့ဖြစ်ရပ်/ အခြေအနေတို့နှင့် သက်ဆိုင်မှုရှိပါသလား။

- ☐ သက်ဆိုင်မှုရှိပါသည်
- ☐ သက်ဆိုင်မှုမရှိပါ

ဤအကြောင်းအရာကို ဒီထက်ပို၍ ပြောပြနိုင်ပါသလား။

ကျွန်ုပ်တို့ဘက်မှ သင့်အား မေးမြန်းသင့်သည့် တစ်စုံတစ်ခုရှိပါသလား။ သို့မဟုတ် မမေးခဲ့သင့်တာ ရှိပါသလား။

2.2. မေးခွန်းများသည် သင့်အတွက် အရေးကြီးပြီး အသုံးဝင်ပါသလား။

- ☐ အသုံးဝင်ပါသည်
- ☐ အသုံးမဝင်ပါ

ဤအကြောင်းအရာကို ဒီထက်ပို၍ ပြောပြနိုင်ပါသလား။

ကျွန်ုပ်တို့ဘက်မှ သင့်အား မေးမြန်းသင့်သည့် တစ်စုံတစ်ခုရှိပါသလား။ သို့မဟုတ် မမေးခဲ့သင့်တာ ရှိပါသလား။

2.3. လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု၌ ပါဝင်ခဲ့ရခြင်းအပေါ်တွင် အဆင်ပြေသည်ဟု ခံစားရပါသလား။

- ☐ အလွန်အဆင်ပြေသည်
- ☐ အဆင်ပြေသည်
- ☐ လုံးဝအဆင်မပြေပါ

ဤအကြောင်းအရာကို ဒီထက်ပို၍ ပြောပြနိုင်ပါသလား။

2.4. ဤလုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ သင့်အတွက် မည်သည့်အရာက ကောင်းစွာအလုပ်ဖြစ်ခဲ့သနည်း။

**2.5. ဤလုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ သင့်အတွက် မည်သည့်အရာက အလုပ်ကောင်းစွာ မဖြစ်ခဲ့သနည်း။**

## 3. နောက်တစ်ကြိမ်

လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် လုပ်ဆောင်ချက်တို့ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် လုပ်ဆောင်ရာ၌ အနာဂတ်တွင် ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့အား အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် သင့်တုံ့ပြန်ချက်ကို ကြားလိုပါသည်။

**3.1. လုပ်ဆောင်ချက် (FGD/ KII/ ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်း / ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့် စာရင်း) တို့ကို ကွဲပြားစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဟု ထင်ပါသလား။**

- ☐ ထင်ပါသည်
- ☐ မထင်ပါ
- ☐ မသေချာပါ

ဤအကြောင်းအရာကို ဒီထက်ပို၍ ပြောပြနိုင်ပါသလား။

**3.2. နောက်တကြိမ်တွင် (ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များ/ ဝန်ထမ်း/ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ) နှင့် မည်သို့ လက်တွဲ လုပ်ဆောင်နိုင်သနည်း။**

**3.3. လုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် ဘာရှိမီတာတွင် မပါဝင်သည့် သင်ထည့်သွင်းသင့်သည်ဟုယူဆသော ခေါင်းစဉ် သို့မဟုတ် ပြဿနာရပ်များ ရှိပါသလား။**

**3.4. သင်ပါဝင်ခဲ့စဉ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ထံမှ သင်လိုအပ်သော်လည်း သို့မဟုတ် သင်ရရှိလိုသော်လည်း မရရှိခဲ့သည့် တစ်စုံတစ်ရာ ရှိခဲ့ပါ သလား။**

**3.5. သင့်တွင် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ထပ်ဆောင်း မှတ်ချက်၊ အတွေးအမြင် သို့မဟုတ် တုန့်ပြန်ချက် တစ်စုံတစ်ရာရှိပါသလား။**

သင့်တုန့်ပြန်ချက်ကို ကျွန်ုပ်တို့နှင့် မျှဝေရန် အချိန်ပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

# ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်စာရွက်နှင့် သဘောတူညီမှု

## “နားထောင်ပါ” ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းအချက်အလက်စာရွက်

[ဘာရိုမီတာအဖွဲ့မှ အပြီးသတ်လုပ်ဆောင်ရန်]

“နားထောင်ပါ” ဘာရိုမီတာ – အကျပ်အတည်းကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အရေးပေါ် အခြေအနေများ၌ အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများသည် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှမှု မရှိခြင်းတို့မှ ကင်းဝေးပြီး ၎င်းတို့၏ အလားအလာကောင်းသော အနာဂတ်ကို မည်သို့ ရှာဖွေနိုင်ကြောင်း တိုင်းတာခြင်း

**အဖွဲ့အစည်းများ အားဖိတ်ကြားခြင်း** [သင့်အဖွဲ့အစည်းအမည်/ မိတ်ဖက်အဖွဲ့များ၏အမည်]

**တာဝန်ခံနှင့် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာအသေးစိတ်** [သင့်အဖွဲ့အစည်းမှ တာဝန်ခံအမည်နှင့် ၎င်းတို့၏ ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာအသေးစိတ်]

**ရက်စွဲ** [နေ့စွဲ]

### လေးစားအပ်ပါသော ပါဝင်သူအပေါင်းတို့

လက်ရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်တုန့်ပြန်မှုတို့ကို (နိုင်ငံ/ ဒေသ/ အရေးပေါ်အခြေအနေ) တွင် လျင်မြန်သော အကဲဖြတ်မှုတစ်ခု လုပ်ဆောင်ရာ၌ ပါဝင်ကူပေးရန် သင့်အား ဖိတ်ကြားလိုပါသည်။ လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အကျပ်အတည်းများကို တုန့်ပြန်ရာ၌ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ၏ လက်တွေ့ ဘဝအတွေ့အကြုံများအပေါ် အခြေခံ၍ အချက်အလက် စုဆောင်းရန် ရည်ရွယ်သည့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းကို အပြီးသတ်ရန် သင့်အား ဖိတ်ကြားအပ်ပါသည်။ ဤလျှို့ဝှက်စစ်တမ်း၊ အတွင်းကျကျ မေးသည့် မေးခွန်းကို အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများက မည်မျှ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး အထောက်အကူဖြစ်သည်ဟု ခံစားရကြောင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း အပြင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုကဲ့သို့သော ပြဿနာများအပေါ် အဖွဲ့အစည်း၏ ဦးစားပေး အာရုံစိုက်မှုအဆင့်နှင့် အဆိုပါ အခက်အခဲများကို လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုဖြင့် မည်ကဲ့သို့ ကောင်းမွန်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းကြောင်းနှင့် အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းများ၊ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်ခြင်း အစရှိသည်တို့နှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရာ၌ အသုံးပြုပါသည်။ ဤစစ်တမ်းကို [ရက်စွဲ] မှစ၍ နောက်ရက်သတ္တပတ် နှစ်ပတ်အကြာတွင် လုပ်ဆောင်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းရှိမရှိ မဆုံးဖြတ်ခင် ကျွန်ုပ်တို့မှ ဤ လျင်မြန်သော အကဲဖြတ်မှုကို အဘယ့်ကြောင့် ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်ကြောင်းနှင့် မည်သည့် အရာများပါဝင်မည့်အကြောင်း အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ပေးလိုပါသည်။ အောက်ပါ သတင်းအချက်အလက်များကို သေချာစွာ အချိန်ယူဖတ်ရှုပြီး သင်ဆန္ဒရှိသည့်အတိုင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ သူငယ်ချင်း၊ ဆွေမျိုးများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပါ။ ရှင်းလင်းမှုမရှိပါက သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များကို ပိုမိုသိရှိလိုပါက (အထက်တွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။) ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆက်သွယ်ပါ။

အကယ်၍ သင်သည် စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်လိုပါက၊ အွန်လိုင်းစစ်တမ်းကို အမည်ဖော်ပြခြင်းမရှိဘဲ ဖြေဆိုနိုင်ပြီး [အီးမေးထဲတွင်/ ဤစာရွက်၏အဆုံးတွင် ဝင်ရောက်နိုင်သည့် လင့်ခ်ကိုပေးထားပါသည်– သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းစစ်တမ်းကို စီစဉ်နိုင်မည် မဟုတ်ပါက ဤနည်းလမ်းကို စာရွက်ပေါ်မှ ဖယ်ရှားလိုက်ပါ။] သို့မဟုတ် သင်နှင့်အတူ စစ်တမ်းကို အပြီးသတ် လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်စုဆောင်းရေး အမျိုးသမီးအဖွဲ့ဝင်များထဲမှ တစ်ဦးနှင့် လူချင်းတွေ့ဆုံနိုင်ရန် စီစဉ်ပါ။ (ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆက်သွယ်နိုင်သည့် အထက်ပါ အသေးစိတ်အချက်များကို ကြည့်ပါ။) သင်၏ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်နှင့် လူကိုယ်တိုင် ပါဝင်ဖြည့်စွက်မှုအတွက် ဆုံးဖြတ်ပြီးပါက စစ်တမ်းမိတ္တူကို ဤစာရွက်တွင် ထည့်သွင်းပါမည်။

## လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အမည်လျှို့ဝှက်ခြင်း

ဤ လျင်မြန်သော အကဲဖြတ်ခြင်းတွင် သင့်အတွက် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အမည်လျှို့ဝှက်ထားခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ထိပ်တန်းဦးစားပေးနှင့် အရေးအကြီးဆုံးဖြစ်ပါသည်။ ဤစစ်တမ်းသည် အမည်ဖော်ပြမှုကို အပြင်းအထန် ကန့်သတ်ထားပါသည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကောက်ယူမည် မဟုတ်သည့်အပြင်၊ ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်များပေးရန် မည်သူ့ကိုမှ တောင်းဆိုမည် မဟုတ်ပါ။ စုဆောင်း အသုံးပြုထားသည့် သတင်းအချက်အလက်အားလုံးကို  ကြည့်၍ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သိနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ သိရှိနိုင်သည့် အချက်အလက်များကို သင့်အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အခြားအရင်းအမြစ်များသို့ မျှဝေမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့အဖွဲ့ဝင်ထဲမှ တစ်ဦးနှင့် လူကိုယ်တိုင် တွေ့ဆုံပြီး ဤစစ်တမ်းကို ဖြေဆိုရန် ဆုံးဖြတ်ပါက၊ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများက ၎င်းတို့နှင့် ကျွန်ုပ်တို့အား ချည်နှောင်ထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက် လင့်လာစိစစ်မှုအတွက် ကျား/မဖြစ်ခြင်း၊ အသက်အရွယ်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဆင့်စသည့် အချက်အလက်ကိုသာ အသုံးပြုနိုင်သည်။

## မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက် ပါဝင်ခြင်း

ဤစစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် အပြည့်အဝ မိမိဆန္ဒအလျောက်သာဖြစ်သည်။ ပါဝင်မည်၊ မပါဝင်မည်ကို ဆုံးဖြတ်မှုသည် သင့် အပေါ်တွင် မူတည်သည်။  ပါဝင်မည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက သင်သည် အကြောင်းပြချက်(များ)ကို  လွတ်လပ်စွာ တင်ပြနိုင်သော်လည်း အကြောင်းပြချက်ပေးရန် မလိုဘဲ အချိန်မရွေး လွတ်လပ်စွာ နုတ်ထွက်ခွင့်ရှိပါသည်။ သို့မှသာလျှင် အနာဂတ်တွင် စစ်တမ်းကောက်ယူမှု ပိုမိုကောင်းမွန်လာမည်ဖြစ်သည်။ ပါဝင်မည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက သင့်အား အဆင်မပြေဖြစ်စေသည့် မည်သည့် မေးခွန်းကိုမဆို မဖြေလိုကြောင်း အမဲပြာစေ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ စစ်တမ်းတွင် မပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် စစ်တမ်းကို စောစီးစွာ အဆုံးသတ်လိုက်ခြင်းအတွက် ဆိုးကျိုးများ ရှိလာလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ ထပ်တူ အရေးကြီးသည်မှာ စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ခြင်းကြောင့် ပါဝင်သူများအတွက် ထပ်ဆောင်း လျော်ကြေး သို့မဟုတ် အကျိုးခံစား ခွင့်ရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

## စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ခြင်း၏ အားနည်းချက်များနှင့် အန္တရာယ်များကား အဘယ်နည်း။

ဤသုတေသနတွင် ပါဝင်ရန် အချိန်သတ်မှတ်ချက်တခုလိုမည်။– အွန်လိုင်းစစ်တမ်း ဖြည့်စွက်ပြီးချိန်သည် ၁၀–၂၅ မိနစ်အထိ ကြာမြင့်လိမ့်မည်။ သို့မဟုတ် စစ်တမ်းကောက်ယူမည့် **“နားထောင်ပါ”** အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးနှင့် တွေ့ဆုံရန်အတွက် ခရီးသွားလာရန် လိုအပ်နိုင်မည့် လူကိုယ်တိုင် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းအတွက် အစည်းအဝေးတစ်ခု စီစဉ်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ စစ်တမ်းကောက်ယူစဉ် ပါဝင်သူများအား မည်သည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အတွေ့အကြုံများကို ဖော်ထုတ်ရန် တောင်းဆိုခြင်း မပြုသော်လည်း စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်သည့် မေးခွန်းအချို့သည် သင့်အနေဖြင့် အကဲဆတ်သော သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆန်သည် ဟုထင်သည့် ကိစ္စရပ်များဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ ပါဝင်နိုင်သည်။ အချို့မေးခွန်းများသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း၊ ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုများအပေါ် သင်၏ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များအကြောင်း ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် ပါဝင်ရန် ဆုံးဖြတ်ပြီးပြဿနာများ သို့မဟုတ် မေးခွန်းတစ်ခုခုကြောင့် ထိခိုက်ခံစားရပါက သင် အကူအညီ ရယူနိုင်သည့် နေရာ၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့ ထည့်သွင်းထားပြီးဖြစ်သည်။ [သက်ဆိုင်ရာ ကူညီထောက်ပံ့မှုအတွက် အရေးပေါ် ဖုန်းနံပါတ်များ၏ အသေးစိတ်အချက်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် နေရာများ၊ အဆက်အသွယ်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများ]။ ၎င်းအစား ကျွန်ုပ်တို့နှင့် စကားပြောလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့အား တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ (အထက်တွင် ဆက်သွယ်ရမည့် အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ကြည့်ပါ။)

## ပါဝင်ခြင်း၏ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အကျိုးကျေးဇူးများမှာ အဘယ်နည်း။

စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အား အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကတိကဝတ်များနှင့် ပတ်သက်၍ နမူနာအဖွဲ့မှ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသား ဝန်ထမ်းများထံမှ အဖိုးမဖြတ်နိုင်သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် စုပေါင်းခံယူချက် အသိအမြင်များ၊ တိုင်ကြားမှုယန္တရားများ၏ ထိရောက်မှု၊ ဘေးအန္တရာယ်များ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းအပေါ် တုန့်ပြန်မှုများနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးတို့အား ခံယူထားသည့် အဆင့်များကို သိရှိစေမည်ဖြစ်သည်။ အမျိုးသမီးများ၊ မိန်းကလေးများနှင့် အမျိုးသမီးအကူအညီပေးရေး လုပ်သားများအတွက် လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ တုန့်ပြန်မှုများကို တိုးတက်စေရန်အတွက် အဓိကသက်ဆိုင်သူများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများအား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရန်အလို့ငှာ အဆိုပါ တွေ့ရှိချက်များကို လျှင်မြန်သော အကဲဖြတ်မှု တစ်ခုလုံးနှင့်အတူတကွ အသုံးပြုမည် ဖြစ်သည်။

## ဘာရှိမီတာသည် ပိုမိုကြီးမားသော ကနဦးခြေလှမ်းတစ်ခုဖြစ်သည့် “နားထောင်ပါ” စီမံကိန်း၏ အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။

“နားထောင်ပါ”သည် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို လျှော့ချနိုင်ရန်နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု၊ အေဂျင်စီများအကြား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် အရင်းအမြစ်များ တိုးပွားလာရေး စသည်တို့အား ပံ့ပိုးကူညီနိုင်အောင် ဒုက္ခသည် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများ၏ အသံနှင့် စွမ်းအားကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် IRC မှစတင်ခဲ့သည့် စီမံကိန်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်း၏အဓိက အချက်မှာ စီမံကိန်းသည် အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသည့် အမျိုးသမီးများအပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ အသံကို ရယူခြင်းထက်ပိုပါသည်။ အမှန်တကယ်အားဖြင့် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် အတွေ့အကြုံများအကြောင်း နားထောင်ပေးခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုအကြံသြည် “နားထောင်ပါ” မှတဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ကိုင်နေသည့် အလုပ်အားလုံးကို ဖြည့်စွက်ပေါင်းစည်းရန် ရည်ရွယ်သည်။

“နားထောင်ပါ”သည် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို လျှော့ချနိုင်ရန်နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု၊ အေဂျင်စီများအကြား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် အရင်းအမြစ်များ တိုးပွားလာရေး စသည်တို့အား ပံ့ပိုးကူညီနိုင်အောင် ဒုက္ခသည် မိန်းကလေးငယ်များ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အလုပ်လုပ်ရသော အမျိုးသမီးများ၏ အသံနှင့် စွမ်းအားကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် IRC နှင့်အတူ အကြံပေးအဖွဲ့မှ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်နေသော အခြား မိတ်ဖက်များမှ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နေသော သုံးနှစ်စီမံကိန်း (၂၀၁၉–၂၀၂၁) ဖြစ်သည်။ စီမံကိန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များမှာ–

က) ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု (GBV) ကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို ကိုင်တွယ်ကာကွယ်ရေးနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် လုပ်ဆောင်ချက်များကို တိုင်းတာပေးသည့် နားထောင်ပါ ဘာရှိမီတာကို ဖန်တီးရေးသားရန်။

ခ) ကျားမရေးရာ တန်းတူညီမျှရေးနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အေဂျင်စီများအကြား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်းတို့ကို လုံးဝဥသုံ သည်းမခံခြင်းအား မြှင့်တင်ရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်း ယဉ်ကျေးမှုကို အသွင်ပြောင်းခြင်းအတွက် စံနမူနာတစ်ခု ဖော်ဆောင်ရန်။

ဂ) အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ အသံများနှင့် တုန့်ပြန်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်မှုအား ကိုင်တွယ်ကာကွယ်ရေး၊ အစီရင်ခံခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်မှု ယန္တရားများ တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရေးနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် မွမ်းမံပြောင်းလဲရေးသို့ ဦးတည်နိုင်ရန်အတွက် အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများကို ပံ့ပိုးကူညီရန် စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ဤစစ်တမ်းသည် ရည်မှန်းချက် ၁ ၏ အစိတ်အပိုင်း ဖြစ်သည်။ “နားထောင်ပါ” စီမံကိန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ် သတင်းအချက်အလက်များကို [https://gbvresponders.org/womens-movement-building/listen-up/] တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

**ဘာရိုမီတာ အကြောင်း – ကျား/မအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှု၊ လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း၊ နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုတို့ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားရေး တုံ့ပြန်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လျှင်မြန်သော အကဲဖြတ်မှု။**

**နားထောင်ပါ! ဘာရိုမီတာ** သည် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော “နားထောင်ပါ” စီမံကိန်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှု အသိုင်းအဝိုင်းက လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု အပါအဝင် GBV အား တားဆီးတုံ့ပြန်ကာ လျော့ချနိုင်စွမ်း ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဘဝအတွေ့အကြုံများကို စစ်ဆေးပေးမည့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်မှုဆိုင်ရာ ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဘာရိုမီတာ သည် အဖွဲ့အစည်းများကို မဟုတ်ဘဲ ပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေများ ကို အကဲဖြတ်သည်။ ဘာရိုမီတာသည် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများ၌ လုပ်ဆောင်နေသူများနှင့် အရေးပေါ် တုံ့ပြန်မှု၏ အဝန်းအဝိုင်းအတွင်းရှိသူများ အပါအဝင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လူသားချင်း စာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်မှုတစ်ခု၏ အားနည်းချက်နှင့် အားသာချက်များကို လျင်မြန်စွာ အကဲဖြတ်ရန် ဖန်တီးထားခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် အချက်အလက် စုဆောင်းရေး ကိရိယာ ၄ ခုနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို အသုံးပြုထားသည်။ ၎င်းတို့မှာ ဦးတည်အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်းများ (FGDs)၊ အဓိက သတင်းပေးသူအား မေးမြန်းခြင်းများ (KIIs)၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရမည့်စာရင်း၊ နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ခံယူချက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတစ်ခု တို့ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ဘာရိုမီတာသည် လူသားချင်းစာနာမှုဆိုင်ရာ တုံ့ပြန်ရန် တာဝန်ရှိသူများအား အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် တာဝန်ခံမှုရှိစေရန် အမျိုးသမီးအဖွဲ့များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကွန်ယက်များ၊ အခြားသော GBV တားဆီးရေး လုပ်ဆောင်နေသူများအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ကိရိယာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဘာရိုမီတာအား Global South နှင့် IRC အဖွဲ့၏ အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများက ဖန်တီးထားသော ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီတွင် အခြေပြု၍ GBV၊ ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံ ဖြတ်အမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် လွဲမှားစွာ ပြုကျင့်ခြင်း နှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ အရေးပေါ် တုံ့ပြန်မှုကဏ္ဍတွင် ကျွမ်းကျင်သူများမှ မွမ်းမံဖန်တီးခဲ့ပါသည်။ အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း (၃)ခုနှင့် နိုင်ဂျီးရီးယား၊ လက်ဘနွန်၊ ယူဂန်ဒါနိုင်ငံများရှိ IRC ၏ နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ အမျိုးသမီး ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှု (WPE) အစီအစဉ်အဖွဲ့ (၃)ခုနှင့် VOICE တို့မှ ဘာရိုမီတာကို ရှေ့ပြေးစမ်းသပ်လုပ်ဆောင်ခဲ့ပြီး ၎င်းအား ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အပြီးသတ်ခြင်းတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။

• • • •

အချိန်ပေးပြီးဖြေပေးတဲ့အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။ ပိုမိုသိရှိလိုပါက သို့မဟုတ် စစ်တမ်း သို့မဟုတ် ဘာရိုမီတာ အကြောင်း နောက်ထပ်ဆွေးနွေးလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့ထံ ဆက်သွယ်ပါ။

[အမည်၊ အဖွဲ့အစည်း၊ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ]

[စစ်တမ်းအတွက် လင့်ခ် အသေးစိတ်]

[ဤစာရွက်တွင် ပူးတွဲပါရှိသော စစ်တမ်းမိတ္တူ]

## ထောက်ပံ့မှု၊ အကူအညီ နှင့် အစီရင်ခံခြင်း

အကယ်၍ သင်သည် ထောက်ပံ့မှု သို့မဟုတ် အကူအညီ တစ်စုံတစ်ရာလိုအပ်ပါက၊ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် GBV ဆိုင်ရာ အခြားပုံစံများကို အစီရင်ခံလိုပါက အောက်ပါတို့ကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

[၎င်းတို့အဖွဲ့အစည်းများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များဆိုင်ရာ ညွှန်းကြားချက်အပြင် သင့်ဒေသ၌ ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် GBV ဆိုင်ရာ အခြားပုံစံများကို ပံ့ပိုးမှု၊ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ ထပ်ထည့်ပါ]

# “နားထောင်ပါ” ဘာရိုမီတာတွင် ပါဝင်သူ၏ သတင်းပေး သဘောတူညီမှု

[နမူနာ – FGDs အတွက် အသုံးမပြုမီ ဇာတ်ညွှန်းကို ချိန်ညှိပါ]

မင်္ဂလာပါ၊ ကျွန်ုပ်အမည်မှာ ________ ဖြစ်ပြီး _______ အတွက်အလုပ်လုပ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်နှင့်အတူလိုက်ပါလာ တဲ့ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က _____ ဖြစ်ပြီး[အဖွဲ့အစည်းတူ/ အခြား]မှာ လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်ကာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် မှတ်စုများကို ရေးမှတ်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်ရဲ့လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် _____________ က ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ဘာသာပြန်ပေးမှာဖြစ်ပါတယ် [ဘာသာပြန်ဆိုသူလိုအပ်ပါက]။

ဒီနေ့ ကျွန်ုပ်တို့က သင်တို့ရရှိခဲ့ဖူးတဲ့ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီတွေနဲ့ပတ်သက်တဲ့ ထင်မြင်ချက်အချို့ကို ဆွေးနွေးမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဤဆွေးနွေးမှုတွင် သင့်ရပ်ရွာဒေသမှ [အမျိုးသမီးများ/ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေးငယ်များ] ၅–၆ ဦး ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ သင့်ရပ်ရွာမှာ ဘယ်လိုပံ့ပိုးကူညီမှုတွေ ရနိုင်သလဲ၊ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွေက ဘာတွေလဲဆိုတာကို ကျွန်ုပ်တို့နားလည်နိုင်ဖို့အတွက် မြေပုံတခုကို အတူတူဆွဲကမြယ်။ အမျိုးသမီးနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး တန်းတူညီမျှမှုရှိရေးနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အကူအညီများ ရယူနိုင်ရေးအတွက် အဖွဲ့အစည်းများအား တောင်းဆိုရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ဤသတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါမယ်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းကို သင့်ရပ်ရွာရှိ အမျိုးသမီးများ၊ ဆယ်ကျော်သက် မိန်းကလေး အခြားအုပ်စုများနှင့် အတူယှဉ်တွဲ လုပ်ဆောင်သွားမည် ဖြစ်သည်။

သင့်အနေဖြင့် ပါဝင်ရန် သဘောတူပါက အများဆုံး တစ်နာရီ ကြာမြင့်မည့် ဆွေးနွေးပွဲတွင် ပါဝင်ရမည် ဖြစ်သည်။ မည်သည့် အကြောင်းကြောင့်မဆို ဆက်လက်ပါဝင်လိုမှုမရှိပါက အချိန်မရွေး ထွက်ခွာနိုင်ပါသည်။ ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် ကာယကံရှင်၏ သဘောဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ပြီး သင်မဖြေလိုသော မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုရန် မလိုအပ်ပေ။ မည်သည့်အတွက်ကြောင့် မပါဝင်လိုသနည်းဟု သင့်အား မေးမည်မဟုတ်ပါ။ မည်သည့် အခြေအနေ၌မဆို ပါဝင်မှုရပ်ဆိုင်းရန် သို့မဟုတ် နှုတ်ထွက်ရန် ရွေးချယ်မှုအတွက် ဆိုးကျိုးများ ဖြစ်ပေါ်လာမည် မဟုတ်ပါ။ ဆွေးနွေးစဉ်အတွင်း သင်ပေးသည့် မည်သည့် သတင်းအချက်အလက်ကိုမဆို လျှို့ဝှက်ထားရန် ကျွန်ုပ်တို့ သတိထားဆောင်ရွက်ပါမည်။ သင့်အမည်များ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက် မှန်သမျှအား ကျွန်ုပ်တို့အား ပေးရန်မလိုပါ။ သင့်ဇာတ်လမ်း အသေးစိတ်ကို ကျွန်ုပ်တို့အား ပြောပြရန်မလိုပါ။ ဆွေးနွေးပွဲကို သီးသန့်နေရာတစ်ခုတွင် ပြုလုပ်သွားမှာ ဖြစ်သည့်အတွက် အဖွဲ့လိုက် ပြောဆိုနေမှုများကို မည်သူမျှ မကြားနိုင်တော့ပေ။ အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်က ကျွန်ုပ်တို့ထံသို့ ချဉ်းကပ်လာပါက သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးသည့် နေရာသို့ ဝင်ရောက်လာပါက သီးသန့် ဆက်လက်ဆွေးနွေးနိုင်သည်အထိ ဆွေးနွေးမှုကို ရပ်ဆိုင်းသွားမည် ဖြစ်သည်။ ဤစကားဝိုင်းကို အခြေခံ၍ ကျွန်ုပ်တို့ ဖန်တီးမည့် မည်သည့်အရာတွင်မဆို အခြား ဖော်ထုတ် သတ်မှတ်နိုင်သော သတင်းအချက်အလက်မှန်သမျှကို တင်ပြသွားမည် မဟုတ်ပေ။ ယနေ့ သင်ပြောသမျှကို လေးစားသမှုဖြင့် မှတ်သားကာ သင်ပေးသည့် အဖြေများကို ယဘေုယျအဖြေများအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ပြောဆိုဆွေးနွေးသူအားလုံးထံမှ ရရှိသည့်အရာများနှင့် ပေါင်းစပ်၍သာ မျှဝေမည်ဖြစ်သည်။အရာအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရန်နှင့် ဆွေးနွေးစဉ် တစ်လျှောက်တွင် အခြားသူများ၏ အမည်ကို အသုံးပြုခြင်းအား ရှောင်ကြဉ်ရန် သင့်အားလည်း တောင်းဆိုလိုပါသည်။ သို့မှသာလျှင် လျှို့ဝှက်စောင့်ထိန်းမှုကို ကျွန်ုပ်တို့ ထိန်းသိမ်းနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ပါဝင်ဖို့အတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံဖို့နဲ့ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်ဖို့ လိုအပ်တာတခုခု ရှိပါသလား။ သင်ခံစားနေရတာ တွေ သက်သာအောင် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ပေးနိုင်တာ တစ်ခုခုရှိပါသလား။ ကျွန်ုပ်တို့ ရှေ့ဆက်မသွားခင် မေးချင်တာ တွေရှိပါသလား။

မေးခွန်းအားလုံး အပြည့်အဝဖြေထားကြောင်း သေချာအောင် စစ်ဆေးပြီးဖြေဆိုရန် ကျန်သွားခြင်းမရှိအောင် အသေအချာ စစ်ဆေးပါ။

သင့်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် သင်ပြောသမျှကို လက်လွတ်မခံဘဲ အသေအချာ မှတ်စုများ ရေးမှတ်ထားမည် ဖြစ်သော်လည်း ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်သော မည်သည့် သတင်းအချက်အလက်ကိုမဆို ရေးမှတ်ထားမည် မဟုတ်ပေ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆွေးနွေးမှုအတွက် မှတ်စုရေးမှတ်ခြင်းကို သင်သဘောတူပါသလား။