



PHOTO: UNHCR

CHAPTER 9 • 2015 REGISTRATION AND PROFILING

ဤအခန်းများတွင် သုံးစွဲထားသော စခန်းဟူသည့် အသုံးအနှုန်းသည် စခန်းများနှင့် စခန်းကဲ့သို့သော နေရာအမျိုးမျိုးကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်ပြီး စနစ်တကျတည်ထောင်ထားသော စခန်းများ၊ နေရပ်စွန့်ခွာလာသူများ ကိုယ်တိုင် စုဝေးတည်ထောင်သော စခန်းများ၊ စုစည်းနေထိုင်ရာ နေရာများ၊ ယာယီစခန်းများနှင့် ကယ်ဆယ် ရေးစခန်းများ ပါဝင်ပါသည်။



အဓိကအချက်အလက်များ

- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းတို့သည် စခန်းတွင်း နေထိုင်သူများ၏ အချက်အလက် ကိန်းဂဏန်းများအား စနစ်တကျစုဆောင်းကောက်ယူသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ ဖြစ်ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်နှစ်ခုစလုံးသည် လူများကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဝိသေသလက္ခဏာများကို နားလည်သဘောပေါက်စေသဖြင့် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ပြီး ရပိုင်ခွင့် များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးနိုင်ပါသည်။
- ➔ စခန်းအခြေအနေများအားလုံးတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းတို့သည် ထိရောက်သော စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုတို့အတွက် အခြေခံကျသော နည်းလမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်များသည် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ စခန်းတွင်း ထောက်ပံ့ကူညီမှုများပေးခြင်းနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုအား စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း တို့အတွက် အခြေခံကို ရရှိစေပါသည်။
- ➔ ဒုက္ခသည်များနှင့် ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူများအတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် ပထမဦးဆုံးသော အဓိက ကျသည့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးမှု လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ လူတစ်ဦးသည် နိုင်ငံတကာ ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်ပြီး နိုင်ငံတကာအသိုင်းအဝိုင်းမှ အလေးထားရမည့် ဒုက္ခသည် သို့မဟုတ် ခိုလှုံခွင့် တောင်းခံသူတစ်ဦးအဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်စေရန်အတွက် ထိုသူသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာရင်း များက ဖော်ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရာတွင် မှတ်ပုံတင်ပေးနိုင်သော တာဝန်ရှိသူနှင့် သက်ဆိုင်ရာ လူပုဂ္ဂိုလ်များကြား မျက်နှာ ချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုကို အမြဲပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်သည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသည့် အချက်များကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှန်ကန်ပြည့်စုံစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- ➔ ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူများနှင့် ဒုက္ခသည်များအတွက် တစ်ဦးချင်းစီမှတ်ပုံတင်ခြင်းသည် စံသတ်မှတ်ချက် တစ်ခု ဖြစ်ပြီး ပြည့်မီရန်လိုအပ်သည့် စံနှုန်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အခြားသော ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ အတွက်မူ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများကြောင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို အိမ်ထောင်စု အလိုက် ဆောင်ရွက်ကောင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းဆိုင်ရာ အဓိကမိတ်ဖက်များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ပံ့ပိုးကူညီရန်မှာ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ တာဝန် ဝတ္တရားများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများအား နားလည်သိရှိထားရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းတို့အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသောအုပ်စုများ အပါအဝင် သက်ဆိုင်သူများအားလုံး ပါဝင်သင့်ပါသည်။ လက်တွေ့အခြေအနေတွင် ဆောင်ရွက်နေကြသော လုပ်ဆောင်သူအမျိုးမျိုးကြား ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းမှုနှင့် ပါဝင် ကူညီမှုများသည် အောင်မြင်သော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်း တင်ခြင်းလုပ်ငန်း အောင်မြင်ရန်အတွက် အဓိကအချက် ဖြစ်ပါသည်။
- ➔ အချက်အလက်စုဆောင်းမှုနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုဆိုင်ရာ ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များ စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ်များသည် အချက်အလက်များ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု စည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာသင့် ပါသည်။ အစီအစဉ် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲမှု၊ အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်မှု တို့အတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကိုသာ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ကာ စီမံဆောင်ရွက်သင့် ပါသည်။



မိတ်ဆက်

စခန်းတစ်ခုတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းထိန်းသိမ်းခြင်းတို့သည် ထိရောက်သော စခန်း စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အခြေခံကျသည့် နည်းလမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတို့သည် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ စခန်းတွင်း ကူညီထောက်ပံ့မှုများပေးခြင်းနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု ရှိစေခြင်းတို့အတွက် အခြေခံများ ဖြစ်ပါသည်။ စခန်းများတွင် လူသားချင်းစာနာမှုလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရာတွင် ကူညီထောက်ပံ့မှုများကို ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသူများအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ် ရန်နှင့် စခန်းနေရာတွင် နေထိုင်သူလူထု၏ အရွယ်အစားနှင့် ဂိသေသလက္ခဏာများကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း (Registration)

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အိမ်ထောင်စုများအကြောင်း အချက်အလက်များကို စနစ်တကျစုဆောင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ကာ အချိန်နှင့်တပြေးညီ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး ပါဝင်ပတ်သက်သူများ ပူးတွဲ သဘောတူထားသည့် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အနာဂတ်တွင် သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော လူအုပ်စုများသည် များသောအားဖြင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများပေးရန်နှင့် ပြဿနာများကို ကူညီဖြေရှင်းပေးရန်သာမက လူသားချင်းစာနာမှု သို့မဟုတ် ရေရှည်ပြန်လည်ထူထောင်မှု အကူအညီ အထောက်အပံ့များပေးရန် ဦးတည်သော လူအုပ်စုများ ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက် များကို ချမှတ်ရာတွင် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော လူသားချင်းစာနာမှုလုပ်ဆောင်ချက်အတွက် အခြေအနေအကြောင်းအချက် များကို နောက်ခံပြုကာ ချမှတ်သင့်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် မည်သူမည်ဝါ ဖြစ်ကြောင်း သတ်မှတ်အတည်ပြုရန်၊ ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှု ပေးရန်၊ ကူညီထောက်ပံ့မှုများ ရရှိကြောင်း သေချာစေရန် သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီကိစ္စများကို စီမံခန့်ခွဲရန် ဟူသည့် သီးခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် သတင်းအချက်အလက်များအား စုဆောင်းပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် စုဆောင်းရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သို့ အသုံးပြုမည် ဆိုသည်တို့ကို မည်သည့်အချက်အလက်များကို ကောက်ခံရမည်ကို အဆုံးအဖြတ်ပေးပါသည်။ အချက်အလက်များတွင် အမည်များ၊ မွေးနေ့များ သို့မဟုတ် ကျား၊ မ ကဲ့သို့သော လူပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် မိသားစုများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များသာမက လိုအပ်ချက်များ၊ တည်နေရာများ၊ စွမ်းဆောင်ရည်များနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကဲ့သို့သော အခြား ဂိသေသလက္ခဏာ များလည်း ပါဝင်ပါသည်။



ထိရောက်သော မှတ်ပုံစာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ကို ဖွင့်ဆို သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

- ရည်ရွယ်ချက်များ - အဘယ်ကြောင့်နည်း
- နည်းစနစ်များ - မည်သည့်နည်းဖြင့်
- တာဝန်ဝတ္တရားများ - မည်သူက မည်သည်ကို လုပ်မည်နည်း
- စံ လုပ်ထုံးလမ်းညွှန် - မည်သို့

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေရှိသော အုပ်စုများနှင့် ၎င်းတို့၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရာတွင်လည်း ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ဖော်ပြချက်ကိုလိုက်ခြင်း၊ ဥပဒေအရ ကိုယ်စားပြု ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း နှင့် မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်းကဲ့သို့သော ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်အချို့သည် ယုံကြည် စိတ်ချရပြီး အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှန်ကန်ပြည့်စုံသော အချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်မှသာ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် မွေးဖွားခြင်း၊ သေဆုံးခြင်း၊ လက်ထပ်ခြင်း၊ ကွာရှင်းခြင်း၊ အသစ်ရောက်ရှိလာခြင်းနှင့် ထွက်ခွာသွားခြင်းဟူသည့် အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနေသော အဓိကသတင်းအချက်အလက်များကို အဆက်မပြတ် မှတ်တမ်းတင်ဖြည့်စွက်နေသည့် ဖြစ်စဉ်တစ်ခု ဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤသည်မှာ ရင်းမြစ်များစွာ လိုအပ်ပြီး ကုန်ကျ

အခန်း (၉) မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

စရိတ်ကြီးမားသော လုပ်ငန်းတစ်ခုလည်းဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက်များကို အချိန်နှင့် တပြေးညီ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကြီးတစ်ခုလုံးအား အစအဆုံးဆောင်ရွက်မှုကို ပုံမှန်အချိန်ဇယားဆွဲ၍ ဆောင်ရွက်ခြင်းများအတွက် လုပ်ငန်းယန္တရားများသည် ကနဦး အစီအစဉ်ရေးဆွဲစဉ်ကတည်းက ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားရမည့် အချက်များ ဖြစ်သည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက်များကို စုစည်းကာ မှတ်ပုံတင်ထားသော လူအုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံး၏ ယေဘုယျ ဂိသေသလက္ခဏာများကိုလည်း နားလည်သိရှိစေနိုင်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း၏ အခြေခံအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်သည် အတူတူပင်ဖြစ်သော်လည်း တစ်ဘက်တွင် ဒုက္ခသည် များနှင့် ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူများ အခြားတစ်ဘက်တွင် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများအတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းပေးခြင်းဆိုင်ရာ တာဝန်များအား သတ်မှတ်ပြဌာန်းထားသည့် ဥပဒေများမှာ မတူညီကြပါ။

ဒုက္ခသည် အခြေအနေတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူ သို့မဟုတ် ဒုက္ခသည်တစ်ဦးအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခြင်းသည် လူတစ်ဦးအား ၁၉၅၁ ဒုက္ခသည်များ ညီလာခံ ကဲ့သို့သော နိုင်ငံတကာနှင့် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု သဘောတူညီမှုများ၊ ဥပဒေများနှင့် နောက်ဆက်တွဲ ပြဌာန်းထားသော ဒေသတွင်းဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်အညီ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရရှိစေပါ သည်။ ဒုက္ခသည်တစ်ဦးအဖြစ် အဆင့်အတန်းသတ်မှတ်ချက်ကို အသိအမှတ်ပြုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပထမအဆင့်သည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။ ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်း အထောက်အပံ့လိုချင်မှ လိုမည်ဖြစ်သော်လည်း ဥပဒေအရ ဒုက္ခသည်များ သို့မဟုတ် ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူများအဖြစ် အဆင့်သတ်မှတ်ခံထားသူများပါဝင်သည့် လူအုပ်စုကြီး တစ်ခုလုံးကို အမိအရ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း သည် အောက်ပါတို့ကို သေချာမှုရှိစေရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။

- ➔ အတင်းအကျပ် နေရပ်ပြန်စေခြင်း မပြုရန် မူဝါဒ - ဒုက္ခသည်များအား ၎င်းတို့၏ အသက်အန္တရာယ် သို့မဟုတ် လွတ်လပ်ခွင့်တို့ကို ခြိမ်းခြောက်ခံရနိုင်သော နေရာများသို့ အတင်းအကျပ်ပြန်စေခြင်း သို့မဟုတ် နှင်ထုတ်ခြင်း တို့မှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးခြင်း
- ➔ တရားလက်လွတ် ဖမ်းဆီးခြင်းနှင့် အင်အားသုံး ခိုင်းစေခြင်းတို့မှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးခြင်း
- ➔ မိသားစု ပြန်လည်ပေါင်းစည်းမှု အပါအဝင် အခြေခံရပိုင်ခွင့်များ၊ ကူညီထောက်ပံ့မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမီရရှိမှု
- ➔ ရေရှည်တည်တံ့သော ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် လက်တွေ့ဖော်ဆောင်ခြင်း တို့ တွင် ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်း
- ➔ ရပ်ရွာလူထုများအချင်းချင်း မည်သူမည်ဝါမှန်း သိရှိစေခြင်းဖြင့် အတူတကွ ပေါင်းစည်းနေထိုင်နိုင်ပြီး ရပ်ရွာ ပေါင်းစည်းညီညွတ်မှုနှင့် စနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းမှုတို့အတွက် အထောက်အကူပြုခြင်း
- ➔ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ လူအုပ်စုများကြား စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှု အခွင့်အလမ်းများကို သတ်မှတ် ဖော်ထုတ် ပေးခြင်း
- ➔ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသော လူအုပ်စုများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း၊ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်ခြင်းတို့တွင် ၎င်းတို့၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုအား သေချာ စေခြင်း

ဒုက္ခသည်များအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် ၎င်းတို့အား လက်ခံထားသည့် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရ၏ တာဝန် ဖြစ်ပါ သည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် ကုလသမဂ္ဂ ဒုက္ခသည်အဖွဲ့အစည်း (UNHCR) မှ ၎င်း၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန် အောက်တွင် နိုင်ငံတကာမှ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုပေးရန်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော ဖြေရှင်းမှု နည်းလမ်းများ ရှာဖွေရန် အတွက် ပံ့ပိုးကူညီပေးရန် ကမ်းလှမ်းတတ်ပါသည်။

များသောအားဖြင့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများကို ဒုက္ခသည်များနှင့် ခိုလှုံခွင့်တောင်းသူများထံ ထုတ်ပေးနိုင် ခြင်းသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုစာရွက်စာတမ်းများသည် အောက်ပါတို့ကို အတည်ပြု ပေးပါသည်။

- ➔ ဒုက္ခသည်အဆင့် သတ်မှတ်ချက်၊ ဥပမာ - မှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြား သို့မဟုတ် သက်သေခံလက်မှတ်
 - ➔ ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ ရယူခံစားပိုင်ခွင့်၊ ဥပမာ - ရိက္ခာကဒ် သို့မဟုတ် ဆေးကုသခွင့်လက်မှတ်
- ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးအတွက် စာရွက်စာတမ်းများကို သီးခြားစီ ခွဲထားသင့်ပါသည်။

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများသည် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှုများ ပေါ်ပေါက်သည့် တိုင်းပြည်၏ နိုင်ငံသားများ သို့မဟုတ် အစဉ်အဆက် နေထိုင်လာသူများဖြစ်ပြီး ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ခြင်းမပြုရသော အခြားနိုင်ငံသားများနည်းတူ ရပိုင်ခွင့်များကို ခံစားခွင့် ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဒုက္ခသည်များအတွက် ချမှတ်ထားသော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် ကျင့်ထုံးများသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ၏ အခြေအနေတိုင်းအတွက် အကျိုးဝင်မည် မဟုတ်ပါ။ အစိုးရများသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်း၊ မသွင်းနှင့် မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက် ဖြင့် ပြုလုပ်မည် ဆိုသည်တို့ကို ဆုံးဖြတ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အချို့သော ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသည့် အခြေအနေများတွင် အစိုးရသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား သီးခြားအဆင့်အတန်း တစ်ရပ် သတ်မှတ် ပေးရန်အတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး မည်သူသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ တစ်ဦးဖြစ်သည်၊ မည်သည့် ရပိုင်ခွင့်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို မျှော်လင့်နိုင်သည်ဆိုသည့် ဥပဒေများကို ပြဋ္ဌာန်းနိုင်ပါသည်။ နိုင်ငံတကာ အသိုင်းအဝိုင်းအနေဖြင့် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှု များဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်စည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာစေရန် အစိုးရများနှင့် လက်တွဲဆောင်ရွက်ပါသည်။ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို ရည်ရွယ် ချက်အမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ယင်းအား အောက်ပါတို့အတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- ➔ သီးခြားရည်ရွယ်ချက်များ သို့မဟုတ် လိုအပ်ချက်များကို အခြေခံကာ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု လုပ်ငန်း များ ဆောင်ရွက်ပေးရမည့် အခြေအနေအတွင်း ကျရောက်သော ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများကို သတ်မှတ် ဖော်ထုတ်ရန်
- ➔ ကူညီထောက်ပံ့မှု လိုအပ်နေသူများ နှင့် ရယူနေသော သူများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန်
- ➔ စခန်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲမှုနှင့် စခန်း ပုံစံအနေအထားအား အထောက်အကူပြုရန်
- ➔ ရပ်ရွာလူထုများအားသတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ကာအတူတကွပေါင်းစည်းနေထိုင်နိုင်ရန်ကူညီပြီးရပ်ရွာလူထုပေါင်းစည်းညီညွတ်မှုနှင့် စနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းမှုတို့ကို အထောက်အကူပြုရန်
- ➔ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ လူထုများကြား စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှု အခွင့်အလမ်းများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန်
- ➔ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသောလူထုနှင့် ဆက်သွယ်ရေးကို အထောက်အပံ့ပြုရန်နှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှု၊ တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မှုနှင့် စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်မှုတို့တွင် ၎င်းတို့၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုအား သေချာစေရန် တို့ဖြစ်ပါသည်။

စခန်းနေရာတစ်ခုတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းထိန်းသိမ်းခြင်းအား အသုံးပြုကာ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ လူအုပ်စုများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ပါသည်။ ထို အချက်အလက်များသည် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီအတွက် လူထုပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် အထူး အသုံးဝင်ပါသည်။ စခန်းအုပ်ချုပ်ရေး၊ နည်းပညာဆိုင်ရာစီမံချက်များ၊ စခန်းကော်မတီများ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အဖွဲ့များနှင့် သင်တန်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သူများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းများအတွက် ဖြစ်သည်။

လုပ်ဆောင်သူအမျိုးမျိုးသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းစဉ်က စုဆောင်းရရှိထားသော အချက်အလက်များကို လိုအပ်လာ နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုလုပ်ငန်းများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ကြ ရန်နှင့် ပြည် တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများသည် အေဂျင်စီအမျိုးမျိုးမှ ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုများကို မခံရစေရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။ လူအရေအတွက်နှင့် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ရှေ့နောက်ညီညွတ်ကာ အဆက်အစပ်ရှိရန်လည်းအရေးကြီးပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအားမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု လုပ်ငန်းကြီးတစ်ခုလုံးသည် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအစိုးရ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်မှာ မှန်သော်လည်း အေဂျင်စီအမျိုးမျိုးသည် ၎င်းတို့၏ သီးခြားလုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန်နှင့် လိုအပ်ချက်များအတွက် လူထုကြီး တစ်ရပ်လုံးထဲမှ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအား မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ ရယူခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

အချက်အလက်များ ကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်ခြင်း (Profiling)

အချက်အလက်များ ကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်ခြင်းသည် လူအုပ်စုတစ်စု၏ ဂီသေသလက္ခဏာများအား တစ်စုတစ်စည်း တည်း စုဆောင်းကောက်ယူသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ထိုအချက်အလက်များကို အသုံးပြုကာ ထိုအုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံး အား ယေဘုယျ ခြုံငုံကောက်ချက်ချနိုင်ပါသည်။ အချက်အလက်များ ကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်သည်

အဓိကအားဖြင့် အခြေခံအချက်အလက်များ ရရှိရန်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုခု (ဥပမာ - ကူညီထောက်ပံ့မှုများကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ဦးတည်ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် သို့မဟုတ် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများအကြား လှုပ်ရှားပြောင်းလဲနေမှုများကို နားလည်သိရှိရန် စသည်) အတွက် ခြုံငုံသုံးသပ်မှု ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းထားသည့် အချက်အလက်များသည် လူအုပ်စုတစ်စု၏ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းကောက်ယူ ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် အခြေခံဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် လူအုပ်စုတစ်စု၏ ယေဘုယျဝိသေသလက္ခဏာများကို သိရှိရန် ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုတည်းဖြင့်သာ ကောက်ယူသည်ဆိုပါက ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း သို့မဟုတ် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း၊ အဓိကသတင်း ပေးနိုင်သူများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသို့မဟုတ် လူထုပါဝင်၍ လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း စသည့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း ထက် ပိုမိုအကုန်အကျသက်သာသော နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

အဓိကအစုအဖွဲ့များနှင့် အေဂျင်စီများမှ လက်ခံအတည်ပြုထားသော ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ၏ အချက်အလက်များအား စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်တွင် အချက်အလက်များအား စုဆောင်း မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအား “ရေတွက်ခြင်း နှင့် ခွဲခြမ်းလေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း အပါအဝင် အချက်အလက် စုဆောင်းကောက်ယူမှုနည်းလမ်းဖြင့် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသော လူအုပ်စုများနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်သည်များကို အရေးယူဆောင်ရွက်ရန်၊ ၎င်းတို့ကိုယ်စား အသိပေးတင်ပြ တိုက်တွန်းဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရန်၊ ၎င်းတို့အား ထောက်ပံ့ကူညီရန်နှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် နှင့် နောက်ဆုံးတွင် ၎င်းတို့ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှုအတွက် ဖြေရှင်းမှုနည်းလမ်းအား ရှာဖွေရတွင် ကူညီရန် ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်သည်” ဟု အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားပါသည်။ အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် အသုံးပြုသော နည်းလမ်းများမှာ ရှိပြီးသား အချက်အလက်စာရွက်စာတမ်းများအား လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း (desk review)၊ စစ်တမ်းများ၊ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ဦးတည်အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အဓိကသတင်းပေးနိုင်သူများအား တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများဟူ၍ အမျိုးမျိုး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ဒုက္ခသည်များဆိုင်ရာ အချက်အလက်များအား စုဆောင်းကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီ၊ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ကူညီထောက်ပံ့မှု၊ အခြားသော ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အေဂျင်စီ များအနေဖြင့် မိမိဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော လူထုအကြောင်း ပိုမိုနားလည်သဘောပေါက်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားပြီးဖြစ်သော်လည်း အခြား အချက်အလက်ကောက်ယူသည့် နည်းလမ်းများကို အသုံးမပြုဘဲ ချန်လှပ်ထား၍ မဖြစ်ပါ။ အချက်အလက်စုဆောင်းသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက်များရှိပါက ယင်းတို့ကို အခြေခံပါသည်။ သို့သော် အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ သို့မဟုတ် ဒုက္ခသည်များကြားရှိ လှုပ်ရှားပြောင်းလဲမှုများကို ပိုမို နက်ရှိုင်းစွာ လေ့လာဆန်းစစ်နိုင်ရန်အတွက် အခြားနည်းလမ်းများကိုလည်း အသုံးပြုရပါသည်။ လူအုပ်စုတစ်စုအတွင်းရှိ အပိုင်းတစ်ပိုင်းအတွက် ပိုမိုအသေးစိတ်သော အချက်အလက်များ ထပ်ဆောင်းကောက်ယူလိုပါက အသက်အရွယ်၊ ကျားမ တန်းတူညီမျှမှုနှင့် ကွဲပြားခြားနားမှုများကို နားလည်သဘောပေါက်သည့် လူထုပါဝင်ဆောင်ရွက်သော လေ့လာဆန်းစစ်မှု သည် အသုံးပြုသင့်သော နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ၏ အချက်အလက်များ စုဆောင်းကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ၏ အချက်အလက်များ မှတ်တမ်းသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ လူထုနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ အကျဉ်းချုပ်ဖြစ်ပြီး အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ရပါမည်။

- ➔ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ အရေအတွက်၊ ခန့်မှန်းခြေ ကိန်းဂဏန်းများဖြစ်လျှင်ပင် အသက်အရွယ်နှင့် ကျားမ အလိုက် ခွဲခြားပြထားသော အရေအတွက်များ ဖြစ်သင့်ပါသည်။
 - ➔ နေရာဌာန (များ)၊ မူရင်းနေရပ်ဒေသနှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သော ဒေသ
- ဤသည်တို့အား အဓိက ပါရှိရမည့် ကိန်းဂဏန်းများအဖြစ် နားလည်လက်ခံထားပါသည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင် အနည်းဆုံး အောက်ပါ အချက်အလက်များ ထပ်ဆောင်း ကောက်ယူနိုင်ပါသည်။
- ➔ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ
 - ➔ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများ

→ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသည့် အကြောင်းရင်း (များ) နှင့် ပုံစံ (များ)

နိုင်ငံအာဏာပိုင်များသည် ၎င်းတို့၏ စီရင်အုပ်ချုပ်မှု နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ကူညီထောက်ပံ့မှုများပေးရန် ပထမဆုံး တာဝန်ရှိသူများဖြစ်ပြီး ဖြစ်နိုင်လျှင် အချက် အလက်များ ကောက်ယူစုဆောင်းထိန်းသိမ်းမှုအား ဦးစီးဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ လိုအပ်ပါက လူသားချင်းစာနာ ထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ ပါဝင်ပတ်သက်သူများက ကူညီပံ့ပိုးပေးသင့်ပါသည်။



အဓိကအရေးကိစ္စများ

အခန်းကဏ္ဍ နှင့် တာဝန်ပတ္တရားများ

ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ကြရသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းသည် နိုင်ငံအာဏာပိုင်များ၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ကုလသမဂ္ဂ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အေဂျင်စီများသည် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်နိုင်မှု၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများပေါ်မူတည်ကာ စီမံကိန်း ရေးဆွဲခြင်း၊ အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းတို့တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အခြေအနေပေါ် မူတည်ကာ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အေဂျင်စီသည် စခန်း၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းများအား နောက်ဆုံးရရှိသော အချက်အလက်များ ဖြင့် စဉ်ဆက်မပြတ် ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင်ပေးခြင်းနှင့် ပြောင်းလဲနေသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီဆက်စပ်မှု ရှိစေရန် လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့် တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပေးလေ့ရှိပါသည်။

ဒုက္ခသည်များ၏ အခြေအနေ

ဒုက္ခသည်များအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား အစိုးရ နှင့်/သို့မဟုတ် UNHCR မှ ဦးစီးကာဆောင်ရွက်ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းများအား စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီ နှင့် လက်တွေ့ကွင်းဆင်း၍ လူသားချင်းစာနာမှုအကူအညီပေးနေသူများမှ ကူညီပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်များသည် UNHCR ၏ ကူညီပံ့ပိုးမှုဖြင့် အစိုးရမှ ထုတ်ပေးလျှင် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်ဟု UNHCR မှ ချမှတ်ထားပါသည်။ ခံစားခွင့် သတ်မှတ်ချက် လက်မှတ်များကိုမူ အမျိုးမျိုးသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများက ထုတ်ပေးလေ့ရှိပါသည်။ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီများသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ များအကြား ခံစားခွင့်လက်မှတ်များ တစ်ခုနှင့်တစ်ခု သဟဇာတဖြစ်အောင် ညှိနှိုင်းပေးနိုင်သဖြင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို သက်သာစေပြီး လိုအပ်ချက်များနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို ပိုမိုထိရောက်စွာ လွှမ်းမိုးစောင့်ကြည့်ကြည့်မတ်မှုအား သေချာ စေပါသည်။

ဒုက္ခသည်များ၏ ဘဝအပြောင်းအလဲများအား ထင်ဟပ်နိုင်ရန်အတွက် မွေးဖွားခြင်း၊ သေဆုံးခြင်း၊ ထွက်ခွာခြင်း သို့မဟုတ် ဒုက္ခသည်အဆင့်အတန်းပြောင်းလဲမှုများအပါအဝင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက်များအား အချိန်နှင့် တပြေးညီ မှန်ကန်စေရန် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နေသင့်ပါသည်။ အပြောင်းအလဲများနှင့်ဆက်နွှယ်သော အချက်အလက် များအား သင့်တော်သည့်လမ်းကြောင်းများဖြင့် ရောက်ရှိလာစေရန်နှင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှန်ကန်စေရန်တို့ကို စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီမှ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အချက်အလက်များ ထပ်ဆောင်းကောက်ယူမှုအား အစိုးရ နှင့်/သို့မဟုတ် UNHCR သာမက စခန်းတွင်း ပါဝင်ပတ်သက် နေသော မိတ်ဖက်များအားလုံးနှင့် စနစ်တကျ ကြိုတင်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ သို့မှသာ အထပ်ထပ်ပြန်လည် ဆောင်ရွက်နေမှုများကို လျော့ချနိုင်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအတွက် အချက်အလက် စုဆောင်းမှုရလဒ်များကို အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုကို သေချာစေရန် နိုင်ငံအာဏာပိုင်များတွင် အဓိက တာဝန်ရှိပါသည်။ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်းဆိုင်ရာ နိုင်ငံအဆင့် မူဘောင်တစ်ရပ်ရှိပါက ထိုမူဘောင်ထဲတွင် စခန်းတွင်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် ကြိုတင် စဉ်းစား ထည့်သွင်းထားသင့်ပါသည်။ ထိုမူဘောင်မရှိပါက အိမ်ထောင်စုအဆင့်ကဲ့သို့သော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း၏ အနိမ့်ဆုံး အဆင့် တွင် ကူညီထောက်ပံ့မှုများပေးခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အား အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင်လည်းကောင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြည့် မတ်ရာတွင်လည်းကောင်း တာဝန်ခံမှုရှိစေရန် ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

အခန်း (၉) မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

ထိုအခါမျိုးတွင် စခန်းတွင်း၌ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား နိုင်ငံ အာဏာပိုင်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြောင်း သေချာစေရန် အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍအခြားဆောင်အဖွဲ့အစည်းတွင် တာဝန် ရှိပါသည်။ သို့သော် အချို့အခြေအနေများတွင် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုကို ဆောင်ရွက် ပေးရန် သို့မဟုတ် ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်ဖြစ်အောင် တွန်းအားပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပြီးနောက် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများထံသို့ ထုတ်ပေးသော စာရွက်စာတမ်း အထောက် အထားများသည် များသောအားဖြင့် ရိက္ခာ နှင့် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှု ကဲ့သို့သော ခံစားပိုင်ခွင့်များကို လက်လှမ်းမီ ရရှိမှု နှင့် ဆက်နွယ်နေတတ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား မည်သူဆောင်ရွက်ကြောင်း ထည့်တွက်ရန် မလိုဘဲ ခံစားခွင့်လက်မှတ်များအား ကမ္ဘာ့စားနပ်ရိက္ခာအစီအစဉ်(WFP)၊ အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူ ၂၃နှင့်အတူ အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍ ဦးဆောင်အဖွဲ့အစည်းမှ ထုတ်ပေးလေ့ရှိပါသည်။ ဒုက္ခသည်များအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကဲ့သို့ပင် ပြည်တွင်း ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ၏ ဘဝအပြောင်းအလဲများကို တိကျစွာ ထင်ဟပ်ပြနိုင်ရန်အတွက် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်း နေထိုင်ရသူ မှတ်ပုံတင်စာရင်းများကိုလည်း နောက်ဆုံးအချက်အလက်များ ပါရှိအောင် စဉ်ဆက်မပြတ် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက် နေနိုင်လျှင် ကောင်းပါသည်။



ခံစားခွင့်ကဒ်ပြားအား တစ်ခုတည်းဖြစ်စေရန် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ထိရောက်သော ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် သတင်းစီမံခန့်ခွဲမှုတို့ ရရှိရန်အလို့ငှာ စခန်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု (CCCM) အစုအဖွဲ့သည် စခန်းများတွင် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအား မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းခြင်း နှင့် အချက်အလက် စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းအား အဖွဲ့အစည်းပေါင်းစုံပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အသိပေးဆွေးနွေးလေ့ ရှိပါသည်။ အဖွဲ့အစည်းများကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုးမှ ကဒ်ပြားအမျိုးမျိုးကို ထုတ်ပေးနေခြင်းထက် ခံစားခွင့်ကဒ်ပြားတစ်ခုတည်းကို ထုတ်ပေးနိုင်အောင် ရည်ရွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အရေးကြီးပါသည်။



ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သူများထံမှ ပြောဆိုချက် - မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှုများ

"စခန်းများတွင် ကျွန်ုပ်တို့ ကြုံတွေ့ရသော စိန်ခေါ်မှုများထဲမှ တစ်ခုမှာ တိကျသော စာရင်းများ ရရှိဖို့ ဖြစ်သည်။ စခန်းများသည် မြို့နှင့် နီးသဖြင့် လူဝင်လူထွက် အလွန်များပါသည်။ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ အသစ်များသည် စခန်းတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားကြသော်လည်း လက်တွေ့တွင် ၎င်းတို့သည် လက်ခံနေရာ ပေးထားသော မိသားစုများနှင့် နေထိုင်ကြပါသည်။ ထိုမြို့မှ အခြားသူများကလည်း စခန်းသို့လာကာ ၎င်းတို့၏ မှတ်ပုံတင်ကဒ်များ သည် နေရပ်စွန့်ခွာထွက်ပြေးစဉ် ပျောက်ဆုံးသွားသည်ဟု ပြောကြပါသည်။ ထို့ကြောင့် စခန်းတွင် မှတ်ပုံတင် ထားသော လူအရေအတွက်သည် အမှန်တကယ် နေထိုင်သူ အရေအတွက်ထက် များစွာ ပိုများနေပါသည်။ ထိုကိစ္စအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းဗျူဟာတစ်ခု ရှိမနေသည့်အတွက် ထိုကိန်းဂဏန်းများအား အယုံအကြည် နည်းလာကာ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းအချို့တွင် တင်းမာမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာပါသည်။

စခန်းတွင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသော မိတ်ဖက်အချို့ကလည်း ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်မှတ်ပုံတင်စာရင်းများကို ပြုစု ကြပြီး ၎င်းတို့၏ ကူညီထောက်ပံ့မှုများအတွက် အခြေခံအဖြစ် ရိက္ခာကဒ်များကို သီးသန့်ထုတ်ပေးကြပါသည်။ ဤအချက်ကလည်း တန်းတူညီမျှမှုမရှိမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေကာ တင်းမာမှုများ ပိုမိုပြင်းထန်လာစေပါသည်။ ရရှိခဲ့သော သင်ခန်းစာအချို့အား အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် စခန်းတွင်းလုပ်ငန်းများအားလုံး၏ အခြေခံဖြစ်ပြီး ယင်းအား ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား ကောင်းစွာ လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးထားသော ဝန်ထမ်းများမှ စမ်းသပ် အောင်မြင်ပြီးသား နည်းစနစ်များကို အသုံးပြုကာ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ➔ ရှောင်လွှဲမရသော ကိန်းဂဏန်းအရေအတွက် မတိကျမှု၏ အကြောင်းရင်းများအား လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသော မိတ်ဖက်များအားလုံးနှင့် စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဆက်သွယ်အသိပေး ထားရန် လိုပါသည်။

→ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် လုပ်ဆောင်သူများအားလုံးအား တူညီသော မှတ်ပုံတင်စာရင်းများကိုသာ အသုံးပြုရန် အလေးအနက် တိုက်တွန်းဆွေးနွေးထားသင့်ပါသည်။

ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ၏ အချက်အလက်များအား စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

နိုင်ငံအဆင့်တွင် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းအား တတ်နိုင်သမျှ နိုင်ငံအာဏာပိုင်များက ဦးစီးဦးဆောင်ပြုသင့်ပါသည်။ ထိုတာဝန်ကို ထမ်းဆောင်ရန်အတွက် နိုင်ငံအာဏာပိုင်များအား ကူညီပံ့ပိုးရန် လိုအပ်ပါက နိုင်ငံတွင်းရှိ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုအဖွဲ့များ အုပ်စုသည် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးကာ အချက်အလက်စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းအား အစပျိုးဆောင်ရွက်ပေးသင့်ပါသည်။ စခန်းအဆင့်တွင်မူ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူအသစ်များ သို့မဟုတ် နောက်ထပ်ရောက်လာမည့်သူများနှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိရန် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီများမှ အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍ ဦးဆောင် အဖွဲ့အစည်းနှင့်/ သို့မဟုတ် နိုင်ငံအာဏာပိုင်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးကာ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အချက်အလက် ကောက်ယူမှတ်တမ်းတင်သည့် နည်းစနစ်ပုံစံများအား သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်သူအသီးသီးမှ သဘောတူ ချမှတ်သင့်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအမျိုးမျိုးမှလည်း ၎င်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်အသီးသီးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် လိုအပ်ချက်များ လေ့လာ ဆန်းစစ်မှုများကို သီးခြားလုပ်ဆောင်ကြရမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု နည်းစနစ်များနှင့် အခြေခံမူများ

ဒုက္ခသည်စခန်းတွင်ဖြစ်စေ၊ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ စခန်းတွင်ဖြစ်စေ စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် ဆုံးဖြတ်လိုက်ပြီဆိုသည်နှင့် ယင်းအတွက် အသုံးပြုရမည့် အခြေခံနည်းစနစ်မှာ များသောအားဖြင့် အတူတူသာ ဖြစ်သည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းတွင် လုပ်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးအပါအဝင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်လေးဆင့် ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

အဆင့် ၁ - ပြင်ဆင်ခြင်း

- မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအတွက် ရည်ရွယ်ချက်များကို သဘောတူချမှတ်ခြင်း
- မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမည့် လူထုနှင့် ဆက်နွှယ်သော ရှိပြီးသား ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များအား ပြန်လည်သုံးသပ်စုစည်းခြင်း
- ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းမှု လုပ်ငန်းယန္တရားများနှင့် စံလုပ်ထုံးလမ်းညွှန်များကို ချမှတ်ခြင်း
- အခန်းကဏ္ဍများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများအား ဖွင့်ဆိုသတ်မှတ်ခြင်း
- ရုံးလုပ်ငန်းနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ အစီအမံများအား ပြုလုပ်ခြင်း
- သက်ဆိုင်ရာလူထုအား ပညာပေးသည့် အစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ခြင်း

အဆင့် ၂ - လူအုပ်စုအရွယ်အစားအား သတ်မှတ်ခြင်း (Population Fixing)

- လူအုပ်စု၏ အရွယ်အစားအား ခန့်မှန်းသတ်မှတ်ခြင်း
- စာရင်းမှားသွင်းခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းရန်ကျန်ခဲ့ခြင်းများ မဖြစ်အောင် ရှောင်ရှားနိုင်မည့်နည်းလမ်းများကို ချမှတ်ခြင်း
- လိမ်လည်မှုများ လျော့နည်းစေမည့် နည်းလမ်းများနှင့် တိုင်တန်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အတည်ပြု ခြင်း

အဆင့် ၃ - မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

- မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမည့် လူများအား တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း
- စုဆောင်းရရှိသော အချက်အလက်များ၏ မှန်ကန်မှုကို စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း
- အထောက်အထားလက်မှတ်များ ထုတ်ပေးခြင်း

အဆင့် ၄ - အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း

- ➔ အချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု၊ အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းမှုနှင့် မျှဝေမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း
- ➔ မှတ်ပုံတင်မှုများအား စဉ်ဆက်မပြတ် ဆောင်ရွက်နေကြောင်း သေချာစေခြင်း
- ➔ လိုအပ်ပါက အချို့လူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်း

ထိုအဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအတွက် အခြားအရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းများအား အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။



ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သူများထံမှ ပြောဆိုချက် -

ဆူဒန်မှ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှု

ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ ၉၃၀,၀၀ ဦး ရှိသော ဆူဒန်မှ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ စခန်းတစ်ခုတွင် လူတစ်ဦးချင်း ရေတွက်ရန်နှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း တွင် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများနှင့် စခန်းတွင်းရှိ အေဂျင်စီများအားလုံးနှင့် နီးကပ်စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ရယူခဲ့ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းအား မစတင်မီ အချိန်နှစ်လယူကာ လူထုအသိပညာပေးလှုပ်ရှားမှုများ ဆက်တိုက်ပြုလုပ် ခြင်း၊ တာဝန်ရှိ လှုပ်ရှားမှုများအား လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် အခြေခံအဆောက်အအုံများ တည်ထောင်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

ပြင်ဆင်သည့်အဆင့်

ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် ငွေကြေးအရရော၊ လူသားအရင်းအမြစ်အရပါ ကုန်ကျစရိတ်မြင့်မားပြီး ရုံးလုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်မှုများစွာ လိုအပ်ပါသည်။ ယေဘုယျ စီမံအုပ်ချုပ်မှုတာဝန်အား နိုင်ငံအာဏာပိုင်များ၊ အစုအဖွဲ့ / ကဏ္ဍအလိုက် ဦးဆောင်အဖွဲ့အစည်းများ၊ UNHCR နှင့် IOM တို့သည် အစဉ်အမြဲ ပူးတွဲထမ်းဆောင်သင့်ပါသည်။ UNHCR သည် ဒုက္ခသည်ဆိုင်ရာကိစ္စများနှင့် ရှုပ်ထွေးသောအရေးပေါ်အခြေအနေများမှ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင် ရသူများအတွက် စခန်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုအေဂျင်စီအဖြစ်လည်းကောင်း၊ IOM သည် သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များတွင် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများအတွက် စခန်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုအေဂျင်စီအဖြစ်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ် သည်။ ထိုအဖွဲ့အစည်းများသည် အရေးကြီးစာရင်းများ၊ အချက်အလက်များ သိုလှောင်မှုနှင့် လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းမှုတို့အား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ စခန်းတွင်ရှိသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများနှင့် အိမ်သာ၊ ရေနှင့် နေရာထိုင်ခင်း ကဲ့သို့သော လိုအပ်သော ထောက်ပံ့ ပစ္စည်းများ ပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် ပါဝင်ကူညီခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရန် အားပေးသင့်ပါသည်။

လူထုပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

နိုင်ငံအာဏာပိုင်များနှင့် အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍ၏ ဦးဆောင်အေဂျင်စီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်း၏ ရည်ရွယ်ချက် အား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်စေပြီး စခန်းတွင်း၌ လုပ်ဆောင်နေသော အခြားအေဂျင်စီများထံမှ အချက်အလက်များ၊ အကြံဉာဏ်များကိုလည်း ရယူရပါမည်။ ပါဝင်ပတ်သက်သူအမျိုးမျိုးတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ စိတ်ပါဝင်စားမှုမှာ အမျိုးမျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။ အချက်အလက်များ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် မျှဝေမှုများ ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား အစကတည်းက ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ထားသင့်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းမှု တစ်ခုထက်မက ပြုလုပ်ခြင်းကို ရှောင်ရှားသင့်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု များသည် စခန်းတွင်း ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းများအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး မလိုအပ်ဘဲ အချက်အလက်များ ပြန်ညှိနေခြင်းမှာလည်း အချိန်ကုန်လှပန်းသော အလုပ်များဖြစ်ပါသည်။ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူ လူအုပ်စုများသည်လည်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်း စဉ်အား ဒီဇိုင်းပုံစံရေးဆွဲခြင်း၊ စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများထံ သတင်းအချက်အလက်များ ဖြန့်ဝေပေးခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် လက်လှမ်းမီမှုများကို စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်ခြင်းတို့တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက် သင့်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် ဖြစ်စဉ်အတွက် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအပေါ် ကျရောက်နိုင်ခြေရှိသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများတွင် အမျိုးသမီးများ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရရန် အထူးပင် အရေးကြီးပါသည်။ ကောင်းစွာလှုပ်ရှားသွား

လာနိုင်ခြင်း မရှိသူများ၊ ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်း ခံထားရသူများ သို့မဟုတ် တစ်နေရာတွင် စုစည်းစောင့်ရှောက်ပေးထားသူများကဲ့သို့ အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသူများအတွက် အထူးအစီအမံများ ပြုလုပ်ပေးရန် အစီအစဉ် ရေးဆွဲရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။



အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ

အမျိုးသမီးများသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုအား ရယူရာတွင် အခက်အခဲများ ရင်ဆိုင်ရနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုလုပ်ငန်းအား ဒီဇိုင်းပုံစံရေးဆွဲရာတွင် အမျိုးသမီးများကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်စေရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ကျားမ လူမှုကဏ္ဍ သတ်မှတ်ချက်များက အမျိုးသမီးများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းမှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အားမပေးခြင်း သို့မဟုတ် အမျိုးသားများက အမျိုးသမီးများ ပါဝင်မှုအား ပိတ်ပင် တားဆီးခြင်းများ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခွင့် မရရှိသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများသည် ကူညီ ထောက်ပံ့မှုနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများမရရှိဘဲ နောက်ဆက်တွဲအနေဖြင့် ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် အနိုင်အထက်ပြုမှု အန္တရာယ်များ ပိုမိုကျရောက်လွယ်နိုင်ပါသည်။

စုဆောင်းရမည့် အချက်အလက်များ

အချက်အလက်များ စုဆောင်းကောက်ယူမှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ကုန်ကျစရိတ် ကြီးမားပါသည်။ ပိုမိုများပြားသော သတင်း အချက်အလက်များကို ကောက်ယူမည်ဆိုလျှင် ပိုမိုအချိန်ပေးကာ စုဆောင်းစီမံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ကူညီထောက်ပံ့မှုများအား စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်ခြင်း၊ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းတို့အတွက် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကိုသာ ကောက်ယူစုဆောင်းသင့်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွင်း ကနဦးမှတ်ပုံတင်စာ ရင်းသွင်းခြင်းတွင် အစားအစာနှင့် မရှိမဖြစ်ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းကို အမြန်ဆုံးစတင်နိုင်ရန်အတွက် အိမ်ထောင်စုများ မှတ်ပုံ တင်ခြင်းကို အလျင်အမြန်ဆောင်ရွက်မည့် အစီအစဉ်အား ရေးဆွဲရန် အကြံပြုထားပါသည်။



အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် အိမ်ထောင်စုအဆင့်၌

အနိမ့်ဆုံးအဆင့် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ

- မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် နေ့စွဲ
- အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီး အိမ်ထောင်ဦးစီးများ၏ အမည်များ
- အိမ်ထောင်ဦးစီး၏ ကျား/မ ဖော်ပြချက်
- မိသားစုအား ဦးဆောင်သူ၏ မွေးသက္ကရာဇ် သို့မဟုတ် အသက်
- အိမ်ထောင်စု သို့မဟုတ် မိသားစု၏ အရွယ်အစား
- နေရာဒေသနှင့် စခန်းလိပ်စာ
- မိသားစုဝင်တစ်ဦးချင်းစီအား ကျားမနှင့် အသက်အုပ်စုအလိုက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော မှတ်တမ်း
- မူလ နေထိုင်သော နေရာ/ကျေးရွာ
- အိမ်ထောင်စုအတွင်းရှိ သီးခြားလိုအပ်ချက်များ
- အချက်အလက်များ မျှဝေရန် မိသားစုများ၏ သဘောတူညီချက်

ရှိပြီးသားအချက်အလက်များအား အသုံးပြုခြင်း

လူထု၏အရွယ်အစားနှင့် စခန်းတွင်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ရှိပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်နေမှုများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များမရှိဘဲနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် လုပ်ငန်းများအား အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ ပိုမိုကောင်းမွန်သော အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် ရှိထားပြီးသား အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို ကြို၍ စုစည်းရန် အရေးကြီးပါသည်။ ရှိပြီးသား အချက်အလက်များအားမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းအတွက်အခြေခံအဖြစ်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်ရမည့် အချက်အလက်ကောက်ယူမှုများအတွက် စတင်သည့်အမှတ် အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းမှု လုပ်ငန်းအတွက်

ရင်းမြစ်များနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်မှုဆိုင်ရာကိစ္စများကို စနစ်တကျ စီစဉ်ရန်အတွက် သော်လည်းကောင်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ကနဦး အချက်အလက်စုဆောင်းမှုများအား စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီ၊ စခန်းခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် အစားအစာ သို့မဟုတ် နေထိုင်စရာ ကဲ့သို့ ချက်ချင်းလက်ငင်းပေးပေးမှုများ ပြုလုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများမှ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ရပ်ရွာလူထုခေါင်းဆောင်များတွင် ရောက်ရှိလာသူများစာရင်း ရှိနေနိုင်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုမတိုင်မီ ရပ်ရွာ လူထုခေါင်းဆောင်နှင့် ကော်မတီခေါင်းဆောင်များသည် သီးခြားလိုအပ်ချက်ရှိသောသူများအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရာ တွင် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ ရပ်ရွာလူထုခေါင်းဆောင်များသည် ၎င်းတို့ရပ်ရွာ၏ အကျိုးအတွက်ကိုသာ အစဉ်အမြဲ ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်ရမည် မဟုတ်ကြောင်း သိရှိရပါမည်။ ကော်မတီ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာလူထု ခေါင်းဆောင်များမှ တင်ပြသော စာရင်းများ ရှိနေသော်လည်း မှတ်ပုံတင်မည့်သူများအား မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံကာ အတည်ပြုရန် လိုအပ်အံ့မည် ဖြစ်သည်။ စာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သော ဒေသခံအာဏာပိုင်များထံ အသစ်ရောက်ရှိလာသော ပြည်တွင်း ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ သို့မဟုတ် ခိုလှုံခွင့်တောင်းခံသူများမှ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပေးရန် လာရောက်ချည်းကပ်နိုင် သဖြင့် ထိုအာဏာပိုင်များသည်လည်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား နားလည်သိရှိထားရန် လိုပါ သည်။

ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များထံမှ လူစာရင်းများ မရရှိနိုင်ပါက မှတ်ပုံတင်ရမည့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူအရေအတွက်အား ခန့်မှန်း တွက်ဆရန် လိုအပ်ပါသည်။ သို့မှသာ ဝန်ထမ်းအရေအတွက်၊ ယာဉ်များ၊ ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုများနှင့် အခြားသော ထောက်ပံ့ ပို့ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား စီစဉ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ရထားသမ္မူ အချက်အလက်များကို အခြေခံကာ ခန့်မှန်းခြင်း (extrapolation) သို့မဟုတ် တစ်ခါတစ်ရံ လေယာဉ်ပေါ်မှ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းဖြင့် ခန့်မှန်းခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ Extrapolation နည်းဖြင့် ခန့်မှန်းရာတွင် လူဦးရေ သို့မဟုတ် နေထိုင်ရာအိမ်များ၏ သိပ်သည်းမှုကို အခြေခံကာ စခန်း၏ စုစုပေါင်းဧရိယာကို တွက်ချက်နိုင်ပါသည်။ ဤနည်းကို အသုံးပြုပါက လူဦးရေနှင့် နေထိုင်စရာနေရာများတွင် ဝင်ရောက် နေထိုင်မှုနှုန်းတို့တွင် ကွဲပြားမှုရှိနိုင်သည့်အချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ နေထိုင်စရာနေရာများကို ရေတွက်ရန် အတွက် ဝေဟင်မှ ဓာတ်ပုံရိုက် သည့်နည်းကိုလည်းအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ နေထိုင်စရာနေရာတစ်ခု၏ ပျမ်းမျှမိသားစု အရွယ် အစားနှင့် လူမနေသောအိမ်များ၏ ပျမ်းမျှရာခိုင်နှုန်းကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် မြေပြင်စစ်တမ်း အသေးစား တစ်ခုကိုလည်း ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။

အချိန်၊ ဝန်ထမ်းအင်အားနှင့် သယ်ယူထောက်ပံ့ပို့ဆောင်မှု

အချိန်ကိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုသည် အရေးကြီးပါသည်။ အလွန်နောက်ကျမှ အသိပေးခြင်းကို ရှောင်ရှားပါ။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် လူများသည် မှတ်ပုံတင်ရန် လာရောက်ရေးအတွက် ကြိုတင်စီစဉ်ထားနိုင်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ အလွန် စောစီအစွဲက အသိပေးထားခြင်းလည်း မလုပ်သင့်ပါ။ လူများမှာ အရေးကြီးသော အသေးစိတ်အချက်များကို မေ့သွားနိုင် ပါသည်။ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ အခါကြီးရက်ကြီးများ သို့မဟုတ် အခမ်းအနားရှိသော နေ့များ တွင်လည်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို မပြုလုပ်မီအောင် သတိထားပါ။ ထိုနည်းတူ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုအား အစားအစာဝေငှခြင်း သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းတို့ကဲ့သို့ အခြားသောလုပ်ငန်းများနှင့် တိုက်ဆိုင်မနေရန်လည်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့်နေရာသည် ဗဟိုချက်ကျသောနေရာတွင် ရှိသင့် သော်လည်း ဈေးများကဲ့သို့ လူထူထပ်သော နေရာများနှင့် အလှမ်းဝေးဝေးတွင်လည်း ရှိသင့်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများခန့်အပ်မှုကို ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ အလုပ်အကိုင် အခွင့် အလမ်းများအား မျှတစေရန်အတွက် စခန်းလူထုရော ဒေသခံလူထုများထံမှပါ ခန့်အပ်သင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများထဲတွင် အမျိုးသမီးများလည်း အလုံအလောက် ပါဝင်သင့်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက် ဝန်ထမ်းသစ် အမြောက် အမြား ခန့်ထားရပြီး အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုးသည်လည်း အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ကိုင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်း ဆောင်တာ အသီးသီးအတွက် အခန်းကဏ္ဍများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ ရှင်းလင်းနေရန် အရေးကြီးပြီး ဝန်ထမ်းများအား လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးရပါမည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးသော လုပ်ငန်းများဖြစ်ပြီး များသောအားဖြင့် ဝန်ထမ်းအများအပြားနှင့် ရွှေ့ပြောင်း နေထိုင်သူများ၊ ရှုပ်ထွေးသော အခြေခံအဆောက်အအုံများ လိုအပ်ပါသည်။ အကောင်းဆုံး အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှုနှင့်အတူ ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများနှင့် နှောင့်နှေးမှုများရှိခဲ့ပါက အရေးပေါ်အစီအစဉ်များကို လုံလောက်စွာ ရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ အောင်မြင်သော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ပြင်ဆင်သည့်အဆင့်များအတွက် လုံလောက်သော

အချိန်နှင့် လူအင်အား၊ အသေးစိတ် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် အားထုတ်မှုများ လိုအပ်ပါသည်။

သတင်းအချက်အလက်ပေးသော လှုပ်ရှားမှုများ

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု မလုပ်ဆောင်မီနှင့် လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း ရှင်းလင်း၍ စနစ်ကျသော သတင်းအချက်အလက် ဖြန့်ဝေမှုများသည် အလွန်အရေးကြီးပြီး အောင်မြင်မှုရရန်အတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ စခန်းလူထုအားလုံးထံအရောက် သတင်းအချက်အလက်များ ဖြန့်ဝေပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ အားလုံးတွင် ၎င်းတို့ကိုယ်စား မည်သည်တို့ကို လုပ်ဆောင်နေသည်ကို သိရှိပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု တစ်ခု အောင်မြင်စေရန်အတွက် ပွင့်လင်းမြင်သာသည့် သတင်းအချက်အလက်များအား လူထုထံ အချိန်မီ ဆက်သွယ် ဖြန့်ဝေခြင်းသည် အခရာပင်ဖြစ်ပါသည်။ တိကျသော သတင်းအချက်အလက်များသည် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို လျော့နည်းစေပြီး နားလည်မှုလွဲခြင်းများကို ရှောင်ရှားနိုင်ကာ အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ဖြစ်စေပါသည်။

ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများထဲမှ ခေါ်ယူခန့်အပ်ထားသည့် စနစ်တကျ လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးထားသော ဝန်ထမ်းများသည် စခန်းတွင်း နေရာအနှံ့သို့ သွားရောက်ကာ လူထုများနှင့် ကိုက်ညီသည့်နည်းလမ်းနှင့် လမ်းကြောင်းအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြု ခြင်းဖြင့် သတင်းစကားကို ဖြန့်ဝေရပါမည်။ ထိုဆက်သွယ်ရေးဝန်ထမ်းများသည် သတင်းပေးရန်၊ မေးခွန်းများကို ဖြေကြား ရန်နှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို အားပေးရန်၊ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများကို အားပေးရန် အလွန်အရေးပါသူများ ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ပြင် ထိုဆက်သွယ်ရေးဝန်ထမ်းများသည် လက်တွေ့မဆန်သော မျှော်လင့်ချက်များကို မထားရှိကြရန် ရှင်းလင်းပြောပြ နိုင်ပြီး လူထုအား လမ်းလွှဲစေမည့် ကောလဟာလများကိုလည်း ဖြေရှင်းပေးနိုင်ပါသည်။

သတင်းအချက်အလက်များအား ရေဒီယို၊ အစည်းအဝေးများနှင့် လူထုစုဝေးပွဲကြီးများတွင် လက်ကမ်းစာစောင်များ၊ ပိုစတာများမှတစ်ဆင့် ဖြန့်ဝေနိုင်ပြီး ဘာသာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ရေပေးဝေသည့်နေရာများ၊ ကျောင်းများ၊ ဈေးများနှင့် အခြားသော လူထုမကြာခဏသွားရောက်ရာ နေရာများတွင် ဖြန့်ဝေနိုင်ပါသည်။ ထိုလှုပ်ရှားမှုများအပြင် ဆောင်ရွက် တော့မည့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးအား စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အေဂျင်စီရုံး အပြင်ဘက်ကဲ့သို့ မြင်သာသော နေရာများတွင် ကပ်ထားသင့်ပါသည်။



အောက်ပါတို့နှင့် ပတ်သက်၍ လူထုသို့ ပေးသည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် အစဉ်အမြဲ ရှင်းလင်းနေသင့်သည်။

- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုအား အဘယ်ကြောင့် ဆောင်ရွက်သည်၊ မည်သည့် စံသတ်မှတ်ချက်များပေါ်တွင် အခြေခံသည်
- ➔ စုဆောင်းရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များအား မည်သူတို့ထံသို့ မှုဝေမည်။
- ➔ မည်သူတို့ကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမည် (လူများ/အိမ်ထောင်စုများ)
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းမသွင်းလိုက မသွင်းဘဲနေခွင့်ရှိပြီး မှတ်ပုံမတင်ပါက မည်သည့်အကျိုးဆက်များ ရှိနိုင်ကြောင်း နားလည်စေရမည်
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအတွက် အခကြေးငွေပေးရန် မလိုသည့်အကြောင်း
- ➔ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် ကူညီထောက်ပံ့မှုများအတွက် အတည်ပြုချက် မဟုတ်သည့်အကြောင်း
- ➔ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီနေသရွေ့ ကျား၊မ၊ တိုင်းရင်းသားမျိုးနွယ်၊ အသက်အရွယ်၊ ကိုးကွယ်သည့် ဘာသာနှင့် အခြားသော ဝိသေသလက္ခဏာများအားလုံး မရွေးဘဲ လူအုပ်စုများ အားလုံးကို မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းသည့် အကြောင်း
- ➔ တိုင်တန်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း
- ➔ နည်းလမ်းများနှင့် ပစ္စည်းများအပါအဝင် အချိန်၊ နေရာ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်

ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်အချက်များ

လုပ်ငန်းစဉ်၏ အဆင့်တိုင်းတွင် ဝန်ထမ်းများနှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူလူထုများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားရပါမည်။ လူအုပ်အား ထိရောက်စွာ ထိန်းသိမ်းနိုင်အောင် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲထားရန်နှင့် ဥပမာ ရန်လိုနေသော လူအုပ်များ သို့မဟုတ် ဒေါသထွက်နေသော လူအုပ်များအား မည်သို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်ကို မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းမှုတွင်

ပါဝင်သောသူများအားလုံးအား ရှင်းလင်းသောညွှန်ကြားချက်များ ပေးထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ ရှုပ်ထွေးမှု များနှင့် ဖျက်လိုဖျက်ဆီးလုပ်လာနိုင်သော လူအုပ်များကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုတစ်ခု မလုပ်မီ သတင်းအချက်အလက်များအား စနစ်တကျ မျှဝေပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။ အိမ်သာနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းရေး ဝန်ဆောင်မှုများ၊ သောက်ရေ၊ အရိပ်နှင့် အမိုးအကာများ အလုံအလောက်ရရှိလည်း ထပ်တူအရေးကြီးပါသည်။ နားချိန်၊ အစားအစာနှင့် အဆာပြေ မုန့်ပဲသွားရည်စာများ မလုံလောက်ပါက မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုလုပ်ငန်းအား ထိခိုက်စေနိုင် သည် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများနှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကိုပင် ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။

လူဦးရေ အရွယ်အစားအား ယာယီသတ်မှတ်သည့် အဆင့် (Population Fixing Phase)

လူဦးရေ အရွယ်အစားအား ယာယီသတ်မှတ်ခြင်း (Fixing) ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် စခန်းလူဦးရေ အရွယ်အစားအား ယာယီအားဖြင့် ပုံသေသတ်မှတ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အား 'fixing' ဟု ခေါ်ဆိုသုံးနှုန်းပါသည်။ 'Fixing' ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သောနည်းလမ်း အမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ အများအားဖြင့် ရှိနှင့်ပြီးသား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် စာရင်းများအား စတင်သည့် အမှတ်တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုလေ့ရှိပါသည်။ ပစ္စည်းဝေငှသော အေဂျင်စီများ သို့မဟုတ် လူထုခေါင်းဆောင်များတွင် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ စာရင်းရှိတတ်ပါသည်။ ရှိပြီးသား အချက်အလက်နှင့် စာရင်းများအား စတင်သည့်အမှတ်အဖြစ် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက စာရင်းတွင်မပါသောသူများအတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုများကို မည်သို့ တိုးချဲ့ဆောင်ရွက် ပေးမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ မဆောင်ရွက်ပေးပါက ထိုသူများသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခွင့် ရရှိ နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများအားလုံးသည် လူထုခေါင်းဆောင်များထံမှ ရိက္ခာများကို ရရှိလိမ့်မည် သို့မဟုတ် စာရင်းသွင်းခံရမည်ဟု မဆိုနိုင်သည့်အတွက် ဤအချက်သည် အရေးကြီးပါသည်။

လူထုအရွယ်အစားအား ယာယီသတ်မှတ်ခြင်းကို တိုက်ရိုက်ပေး ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးမရနိုင်သော လက်ပတ်များ အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ထိုလက်ပတ်များအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် လာရောက်သောအခါ ပြန်ဖြတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ ယာယီသတ်မှတ်သည့်အဆင့်တွင် အိမ်ထောင်စုအတွင်းရှိ လူအရေအတွက်ကို အမြင်အတိုင်း အတည်ပြု ပြီးနောက် ထိုအိမ်ထောင်စု၏ ကိုယ်စားလှယ်အား တိုက်ရိုက်ပေး ပေးလေ့ပါသည်။ လက်ပတ်များကို လူတိုင်းအတွက် အသုံးပြုပါသည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့်အဆင့်တွင် လူတိုင်း ရှိနေရန် အရေးကြီးပါသည်။

လူအုပ်စုအရွယ်အစား ယာယီသတ်မှတ်ခြင်းအား တစ်နေရာတည်းတွင် စုဝေးစေကာ စီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်သလို တစ်အိမ် တက်ဆင်း သွားရောက်ဆောင်ရွက်၍လည်း ရပါသည်။ စခန်းလူထုအား စခန်းတွင်းရှိ သတ်မှတ်ထားသောနေရာ တစ်နေရာသို့ လာရောက်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ထိုနေရာတွင် လာရောက်သူ တစ်ဦးချင်းစီအား ဖျက်၍မရသော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု တိုက်ရိုက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ပတ်ပတ်ပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ ဤစနစ်သည် စနစ်ကျသည့် စခန်းပုံစံအနေအထား နှင့် အသံချဲ့စက်စနစ်များ ကောင်းမွန်သည့် နေရာများတွင် အသုံးပြုရန် သင့်တော် ပါသည်။ သို့သော် အိမ်ထောင်စုများထံ သွားရောက်ကာ အချိန်မီပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်လိုပါက ဝန်ထမ်းအင်အားများစွာ လိုအပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ထိုလုပ်ငန်းစဉ်အား နှစ်နာရီအတွင်းတွင် အပြီးဆောင်ရွက်နိုင်ပါက အကောင်းဆုံးဖြစ်ပြီး မလိုလားအပ်သော စောင့်ဆိုင်းရမှု များကို ရှောင်ရှားရန်နှင့် လိမ်လည်မှုများနှင့် လူဦးရေအရွယ်အစားကို နှစ်ပြန် သတ်မှတ်မိနိုင်ခြေများ နည်းပါးစေရန် အတွက် နေ့ချင်းပြီး ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ Fixing ပြုလုပ်သော နေရာတိုင်းတွင် ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးသည် လုပ်ငန်းစဉ်အား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပြီး တိုက်ရိုက်ပေး သို့မဟုတ် လက်ပတ်များကို ထိန်းချုပ်စီမံပေးရပါမည်။ ဤအဆင့်တွင် ပြုလုပ်မိသောအမှားများသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့်အခါ ပြင်ဆင်ရန် ခက်ခဲပါသည်။ မွေစိတ္တန်ကျမှုကို အလေးထား ရန် လိုအပ်သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံတွင် ရပ်ရွာလူထုခေါင်းဆောင်များသည် ၎င်းတို့နယ်မြေများအတွင်းရှိ ရွှေ့ပြောင်း နေထိုင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခံရရန် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုအား အတည်ပြုရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

အနီးအနားစခန်းများ သို့မဟုတ် ကျေးရွာများမှ လူများသည် လူဦးရေသတ်မှတ်သည့် အချိန်တွင် လာရောက်နိုင်ပါသည်။ ထို့အတွက်ကြောင့် လူများတစ်နေရာထက်မက မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းနိုင်ခြေကို လျော့ချရန်အတွက် တစ်ခါတစ်ရံတွင် နီးကပ်နေသော စခန်းသုံးလေးခုတွင် တစ်ပြိုင်နက်တည်း ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် သတ်မှတ်မှုပြုလုပ်ရန် ပစ္စည်းများသည် နိုင်ငံခြားမှ မှာယူရခြင်းဖြစ်သဖြင့် ထိုပစ္စည်းများ စခန်းသို့ ရောက်ရန် လုံလောက်သောအချိန် လိုအပ် ပါသည်။



ကောင်းစွာ သွားလာလှုပ်ရှားနိုင်ခြင်း မရှိသူများ

ကောင်းစွာသွားလာလှုပ်ရှားနိုင်ခြင်း မရှိသူများအတွက် အထူးဂရုစိုက်ဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အိမ်ရာထဲလဲနေသူများ သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းသူများ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခံရစေရန်အတွက် ရွှေ့လျားအဖွဲ့များဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးသင့်ပါသည်။ ရွှေ့လျားအဖွဲ့များသည် ထိုသူများအား fixing လုပ်ပေးရန် ဆေးခန်းများနှင့် လူများ နေထိုင်ရာ နေရာများသို့ လှည့်လည်သွားရောက်သင့်ပါသည်။ Fixing ပြုလုပ်ရန်အတွက် ကျန်းမာရေးအေဂျင်စီများ၊ ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များနှင့် ကြိုတင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။



ထောက်ပံ့ပစ္စည်းဝန်ဆောင်မှုများအား စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း

ရာသီဥတုပေါ်မူတည်ကာ မိုး၊ အပူဒဏ် သို့မဟုတ် အအေးဒဏ်တို့မှ ကာကွယ်ပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။ ပူပြင်းသည့် ရာသီဥတုတွင် အရိပ်ရရန် လိုအပ်ပြီး အေးသည့် ရာသီဥတုတွင် အနွေးဓာတ် လိုအပ်ပါသည်။ Fixing လုပ်သည့် နေရာတိုင်းတွင် ရေနံ အိမ်သာများအား လက်လှမ်းမီ အသုံးပြုနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးဖို့ လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် အဆင့်

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား မည်သို့ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မည်နည်း

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများအတွက် စနစ်တကျ အချိန်ဇယားရေးဆွဲဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် စောင့်ဆိုင်း နေရသောအချိန်ကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ပေးသင့်ပါသည်။ သီးခြားလိုအပ်ချက်ရှိသူများ ပါဝင်သည့် အိမ်ထောင်စု များအား ဦးစားပေးသင့်ပြီး ထောက်ပံ့ပစ္စည်းဝန်ဆောင်မှုများကိုလည်း ထိုသူများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီအောင် စီစဉ် ပေးသင့်ပါသည်။ ဥပမာ သာသနာ့ရေးရာများ၊ မသန်စွမ်းသူများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ဝန်ဆောင်များ ရှိသော အိမ်ထောင်စု များအား အထူးဂရုစိုက်သင့်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအတွက် ရုံးခန်းများ သို့မဟုတ် စာရင်းသွင်းသည့်နေရာများ လိုအပ်ပါသည်။ စာရင်းသွင်း သည့်နေရာသည် စာရေးတစ်ဦးထိုင်နေသည့် ကွင်းပြင်ထဲချထားသော စားပွဲတစ်လုံးမျှလောက် ရိုးစင်းကောင်း ရိုးစင်းနေနိုင် ပါသည်။ စာရင်းသွင်းသည့်နေရာသို့ မလာနိုင်သူများစာရင်းအား ကျန်းမာရေးဌာနမှဖြစ်စေ၊ ခေါင်းဆောင်များမှတစ်ဆင့် ဖြစ်စေ ကြိုတင်ပေးထားသင့်ပါသည်။ မသန်စွမ်းမှု၊ နာမကျန်းမှု သို့မဟုတ် အသက်အရွယ်ကြီးခြင်းကြောင့် မလာရောက်နိုင် သူများထံ ရွှေ့လျားမှတ်ပုံတင်အဖွဲ့များက လှည့်လည်သွားရောက်ကာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပါလိမ့်မည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့်နေရာတိုင်းတွင်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည်မေးခွန်းများကိုဖြေကြားပေးရန်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရှင်းလင်းပြောပြရန်နှင့် စောင့်ဆိုင်းသည့်နေရာများကို စီစဉ်ပေးရန် အသင့်ရှိနေရပါမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အလွယ်တကူ သိရှိနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ တီရှပ်၊ ကက်ဦးထုပ် သို့မဟုတ် အင်္ကျီများကို ဝတ်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကဒ်ပြားများကို ချိတ်ဆွဲခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။



ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သူများထံမှ ပြောဆိုချက် - မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းနိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း

“၂၀၁၅ခုနှစ်တွင် ဘန်ဒါအာချေ၊ အင်ဒိုနီးရှား၌ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုပြုလုပ်စဉ် အာဏာပိုင်များသည် အမျိုးသမီး တစ်ဦးတည်း ဦးဆောင်နေရသော အိမ်ထောင်စုများအား ‘အိမ်ထောင်စု’အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း မရှိကြောင်း သိရပါသည်။ အမျိုးသမီးတွင် သားတစ်ယောက်ရှိလျှင် ထိုအိမ်ထောင်စုအား သား၏အမည်ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ပေးမည် ဖြစ်သည်။ အစိုးရမှတ်ပုံတင်ဌာနများတွင် အမျိုးသမီးတည်းဦးဆောင်သော အိမ်ထောင်စုများ စာရင်းရှိမည်မဟုတ် ဟူသော အဓိပ္ပါယ် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အတွက် ရိုက်ခတ်မှုများ ရှိနိုင်ပြီး အစိုးရနှင့် အခြားသော ရင်းမြစ်များမှ အချက် အလက် ကွာခြားမှု ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါသည်။”

မိသားစု သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်အား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား မိသားစု/အိမ်ထောင်စု သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးချင်းအဆင့်တွင် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် အဆင့်လိုက်ဆောင်ရွက်သော နည်းလမ်းတစ်ခုရှိပြီး မိသားစု/အိမ်ထောင်စုအဆင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား ဦးစွာပြုလုပ်ပြီး ယင်းနောက်တွင်မှ လိုအပ်ပါက လူတစ်ဦးချင်းအတွက် ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ အချို့သော အခြေအနေ များတွင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန် လိုအပ်ချက်ကြောင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကြောင့် ဖြစ်စေ မိသားစု/အိမ်ထောင်စု မှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုလုပ်ဘဲ လူတစ်ဦးချင်းအား မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို တိုက်ရိုက်ပြုလုပ်ပေး ပါသည်။

အကယ်၍ မိသားစု/အိမ်ထောင်စု မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို ဦးစွာပြုလုပ်ပါက သီးခြားလိုအပ်ချက်ရှိသူများအား အစ ကတည်းက ဦးစွာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းနိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ သို့မှသာ သင့်တော်သလို ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ မိသားစုတစ်ခုအတွင်းမှ ကွဲကွာနေသော သို့မဟုတ် စောင့်ရှောက်သူမရှိသော ကလေးများ အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသောအုပ်စုများအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်အတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမည့် ဝန်ထမ်းများအား အထူးသင်တန်းများပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အထူးပြုလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေပြီး လေ့ကျင့်ပေးပြီးသား ဝန်ထမ်းများရှိသော အေဂျင်စီများထံမှ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ ရယူရန် အရေးကြီးပါသည်။

➤ သီးခြားလိုအပ်ချက်ရှိသူများနှင့် ပတ်သက်၍ ထပ်မံသိလိုသည်များ ရှိပါက - အခန်း (၁၁) သီးခြားလိုအပ်ချက်ရှိသော သူများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု - တွင် ကြည့်ပါ။



စောင့်ရှောက်သူမရှိသော ကလေးများနှင့် မိသားစုနှင့် ကွဲကွာနေသော ကလေးများ

စောင့်ရှောက်သူမရှိသော ကလေးများနှင့် မိသားစုနှင့် ကွဲကွာနေသော ကလေးများ (Unaccompanied and separated children - UASC) သည် အန္တရာယ်ကျရောက်လွယ်မှုအရှိဆုံးသူများထဲတွင် ပါဝင်ပါသည်။ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် UASC ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များအား ၎င်းတို့၏ နေ့စဉ်အလုပ်များမှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းနေစဉ် ရရှိနိုင်ပါသည်။ UASC များအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရာတွင် အမှန်တကယ် ကွဲကွာ နေသော ကလေးများအားလုံးကို တွေ့ရှိရန် ဂရုတစိုက် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သလို ဟန်ဆောင်သူများကို မဆွဲဆောင်မိစေရန် သတိထားရမည်ဖြစ်သည်။ UASC ကလေးများအား တွေ့ရှိသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုနယ်မြေအတွင်းရှိ သက်ဆိုင်ရာ ကလေးသူငယ်စောင့်ရှောက်ရေး အေဂျင်စီများထံ ချက်ချင်းသတင်းပို့ရမည်ဖြစ်သည်။ UASC ကလေးများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် အသုံးပြုသော ဖောင်ပုံစံများ ဖြစ်သည့် Inter-Agency Registration Form (၂၀၁၄) နှင့် Extended Registration Form (၂၀၁၄) တို့အား ဤအခန်းရှိ အသုံးပြုရန် နည်းလမ်းအထောက်အကူများ အပိုင်းတွင် လမ်းညွှန်မှတ်စုများနှင့်အတူ တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုမှတ်စုများအား ဝန်ထမ်းများနှင့် အတူ ဖတ်သင့်ပါသည်။

သက်သေခံအထောက်အထားများ ထုတ်ပေးခြင်း

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု ပြီးဆုံးပါက သက်သေခံအထောက်အထားများအား အိမ်ထောင်ဦးစီး (များ) သို့မဟုတ် တစ်ခါတစ်ရံ လူတစ်ဦးချင်းစီအား ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြေအနေများပေါ်တွင် မူတည်ကာ ထိုအထောက်အထားများသည် ရိက္ခာစသည့် ခံစားခွင့်ကဒ် နှင့်/သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ကဒ် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ခံစားခွင့်ကဒ်များ၊ အထူးသဖြင့် ရိက္ခာကဒ်များအား တတ်နိုင်သမျှ အမျိုးသမီး အိမ်ထောင်ဦးစီးများအား ထုတ်ပေးသင့်ပါသည်။ ခင်ပွန်းများသည် ရိက္ခာကဒ်များကို ယူကာ စွန့်ခွာသွားပါက သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် မိသားစုအကျိုးကို လျှစ်လျူရှုသူဖြစ်ပါက အမျိုးသမီးများနှင့် ကလေးများမှာ အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ရပါသည်။ ခံစားခွင့်ကဒ်ပြားများအား အမျိုးသမီး အိမ်ထောင်ဦးစီးများထံ ထုတ်ပေးခြင်းအား ယဉ်ကျေးမှုအရ လက်ခံနိုင်ခြင်းမရှိသော နေရာများတွင် အိမ်ထောင်စုတစ်ခုမှ အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီး ဦးစီးသူ နှစ်ဦးစလုံး၏ အမည်ကို ဖော်ပြပေးသင့်ပါသည်။ ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရာတွင်လည်း အမိအရ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြားများ

စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများအား ၎င်းတို့၏ နေထိုင်မှုကို အတည်ပြုပေးရန်အတွက် ခံစားခွင့်ကဒ်/ ရိက္ခာကဒ်များအပြင် စခန်းမှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြားများကို ထုတ်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများ အားလုံးသည် အစားအစာ အထောက်အပံ့များအား ခံစားခွင့်မရှိဘဲ ယင်းအစား အခြားသော ပညာရေး သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး ကဲ့သို့သော အထောက်အပံ့များကိုသာ ခံစားခွင့်ရှိသောအခါမျိုးတွင် ထိုကဒ်ပြားများက အသုံးဝင်နိုင်ပါသည်။ စခန်းမှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြားတစ်ခု လိုအပ်မှုအား တစ်ဦးချင်းစီ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို ထိုသို့သော ကဒ်တစ်ခု ထုတ်ပေးခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော ကောင်းကျိုးနှင့် ဆိုးကျိုးများကို သုံးသပ်ဆန်းစစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ စခန်းမှတ်ပုံတင်ကဒ်များအား အစိုးရ/UNHCR မှ ဒုက္ခသည်များ/မိလ္လာခွင့်တောင်းခံသူများအတွက် ၎င်းတို့၏ အဆင့်အတန်းကို သက်သေပြနိုင်ရန် ထုတ်ပေးထားသော ID ကဒ် သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် အစိုးရမှ ၎င်းတို့တိုင်းပြည်၏ နိုင်ငံသားဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန် ထုတ်ပေးထားသော အထောက်အထားများနှင့် မရောထွေးသင့်ပါ။

မည်သည့် အထောက်အထား သို့မဟုတ် ကဒ်ပြားပေါ်တွင်မဆို အမှန်တကယ် ပါရှိရမည့် သတင်းအချက်အလက်များအား အခြေအနေတစ်ခုစီအလိုက် စိစစ်အကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ သို့သော် ထိုကဒ်ပြားတွင် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကဲ့သို့ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းပေးရမည့် သတင်းအချက်အလက်များအား မလိုအပ်ဘဲ ဖော်ပြခြင်းမရှိသင့်ပါ။ ထို့ပြင် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူအား အန္တရာယ်ကျရောက်လွယ်သော အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိစေနိုင်သည့် ဥပမာ တိုင်းရင်းသား လူမျိုးစုအမည်ကဲ့သို့သော အချက်အလက်များကိုလည်း မဖော်ပြသင့်ပါ။ လူပုဂ္ဂိုလ်/မိသားစု၏ သီးသန့်လုံခြုံမှုကို လေးစားသောအားဖြင့်လည်း လိုအပ်သည်ထက် ပို၍ သတင်းအချက်အလက်များကို မဖော်ပြသင့်ပါ။ အချို့နေရာများတွင် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် ရည်ရွယ်၍ အမည် သို့မဟုတ် အခြားကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအစား မှတ်ပုံတင်နံပါတ် ကိုသာ ရိုက်နှိပ်ဖော်ပြသင့်ပြီး ယင်းအား ကွန်ပျူတာစနစ်အတွင်း ထည့်သွင်းသိုလှောင်ထားသော အချက်အလက်အစု နှင့် အတူ အသုံးပြုသင့်ပါသည်။



အချို့အခြေအနေများတွင် ကဒ်ပြားများ၌

အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်နိုင်ပါသည် -

- မိသားစုအား ဦးဆောင်နေသူများ၏ အမည်များ၊ တစ်ခါတစ်ရံ မိသားစုဝင်များအားလုံး၏ အမည်များ
- စခန်းတည်နေရာ သို့မဟုတ် စခန်းလိပ်စာ
- အိမ်ထောင်စုအရွယ်အစားနှင့် ငါးနှစ်အောက်ကလေး အရေအတွက်
- ကဒ်ပြားထုတ်ပေးသည့် ရက်စွဲ
- ထုတ်ပေးသည့် အေဂျင်စီ/ဝန်ထမ်းအမည်
- သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့် ရက်စွဲ (ကာလတစ်ခုသည် ခြောက်လမှ တစ်နှစ်အထိ ဆိုလျှင် ပိုကောင်းပါသည်)
- ကျန်းမာရေး၊ အာဟာရပြည့်ဝမှုအခြေအနေ သို့မဟုတ် အသက်အုပ်စုကဲ့သို့သော အစီအစဉ် ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များ

လိမ်လည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုများ

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ခံစားခွင့်များကို ရရှိစေသဖြင့် လိမ်လည်ရန် ကြိုးပမ်းမှုများ ဖြစ်ပေါ်နိုင်ခြေရှိပါသည်။ ဥပမာ စခန်းမှတ်ပုံတင်ကဒ် သို့မဟုတ် ခံစားခွင့်ကဒ်အတုများပြုလုပ်ကာ လည်ပတ်သုံးစွဲမှုများဖြစ်ပေါ်နိုင် ပါသည်။ လူများသည် ၎င်းတို့၏ အိမ်ထောင်စုအရွယ်အစား ကြီးမားစေရန်အတွက် အနီးပတ်ဝန်းကျင် ရပ်ရွာများမှလူများ သို့မဟုတ် အိမ်နီးချင်းများအားခေါ်ယူအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် မှတ်တမ်းများအားအချိန်နှင့် တပြေးညီ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ပျောက်ဆုံး သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော စခန်းမှတ်ပုံတင်ကဒ်များနှင့်ခံစားခွင့်ကဒ်များအား အစားထိုးခြင်းတို့ကို စဉ်ဆက်မပြတ်ပုံမှန် ဆောင်ရွက်နေသင့်ပါသည်။ လူများသည် အမည်မှန်ကို မသုံးဘဲ မှတ်ပုံတင်ရန် ကြိုးစားနိုင်သဖြင့် အခြားစာရင်းများနှင့်

တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းသည်လည်း အကျိုးမရှိ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်ပေးသော လှုပ်ရှားမှုများကို ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ပြီး အသစ်ရောက်လာသူများအား လက်ခံကြိုဆို သည့် ဌာနများ ဖွင့်လှစ်ထားခြင်းဖြင့်လည်း လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် တရားမဝင်ကိစ္စများ လွှဲပြောင်းမှုတို့ကို လျော့နည်း စေနိုင်ပါသည်။



ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သူများထံမှ ပြောဆိုချက် - နေထိုင်စရာ နေရာလွတ်များ

"စခန်းနေရာခေါင်းဆောင်မှ ပြောပြချက်အရ မိသားစု ၂၅ စုခန့်သည် ၎င်းတို့၏ ဆွေမျိုးများ စခန်းမှ ထွက်ခွာသွား သော်လည်း မိသားစုကိစ္စများအပိုများကို ကိုင်ထားကြကြောင်းသိရပါသည်။ ထိုသို့ကိုင်ထားခြင်းကြောင့် နေထိုင်စရာ အလွတ်များကို ဆက်လက်အသုံးပြုနေနိုင်ပြီး ပေငှပေးသော ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများကိုလည်း ရရှိနေပါသည်။ ခေါင်းဆောင်က တစ်ကြိမ်တွင် နေရာအလွတ်များကို ရေတွက်ရန် ကြိုးစားကြည့်သော်လည်း အခြားသူများက တားဆီး ကြသည်ဟု ဆိုပါသည်။ ၎င်းတို့က နေရာများမှာ လွတ်မနေဘဲ ၎င်းတို့၏ ဆွေမျိုးများမှာ အလုပ်သွားလုပ်နေခြင်း သာဖြစ်ပြီး ညနေစောင်းလျှင် ပြန်လာမည်ဟု ဆိုပါသည်။ ထိုနေရာလွတ်များမှ ပစ္စည်းများမှာလည်း ခိုးယူခံထားရ ကြောင်း တွေ့ရှိရပါသည်။"

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်ပတ်သက်သည့် လိမ်လည်မှုများကို ကာကွယ်တားဆီးနိုင်ရန် နည်းလမ်းများကိုလည်း ထည့်သွင်းရေးဆွဲသင့်ပါသည်။ ဥပမာ ဝန်ထမ်းများအား ပုံမှန်အလှည့်ကျ တာဝန်ချထားခြင်းနှင့် တာဝန်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ခွဲခြားပေးထားခြင်းတို့သည် လိမ်လည်မှုများကို လျော့နည်း စေပါသည်။ ထို့ပြင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက် ယာယီခေါ်ယူခန့်အပ်ထားသော ဒုက္ခသည်များ သို့မဟုတ် ဒေသခံများကိုလည်း ခံစားခွင့်ကိစ္စများ ထုတ်ပေးနိုင်ခြင်း၊ မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်းကဲ့သို့သော လုပ်ပိုင်ခွင့် ရှိသည့်နေရာများတွင် ထားရှိခြင်းကိုလည်း ရှောင်ကြဉ်သင့်ပါသည်။ အားကောင်းသော ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုနှင့် ရှင်းလင်း သော တိုင်တန်းမှု ယန္တရားများသည်လည်း အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းများ ဖြစ်ပါသည်။



လိမ်လည်မှု

ဝမ်းနည်းဖွယ်ရာကောင်းသည်မှာ များစွာသော မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုများတွင် ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်ပတ်သက်သည့် လိမ်လည်မှုများ ပေါ်ပေါက်ခဲ့ကြောင်း သတင်းပေးပို့မှုများကို ရရှိခဲ့ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အရည်အချင်း မပြည့်သူများအား ထည့်သွင်းမှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း၊ မိသားစုအရွယ်အစားအား ပိုကြီးအောင်လုပ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လာဘ်ယူကာ ခံစားခွင့် ကိစ္စများအား မမှန်မကန်ထုတ်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ အဂတိ လိုက်စားမှုနှင့် မလုပ်သင့်သော အပြုအမူများအတွက် မည်သည့်ဆင်ခြေကိုမျှ လက်ခံပေးမည် မဟုတ်ကြောင်း ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးထားရန် လိုပါသည်။ မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းရန်အတွက်သာ ခန့်အပ်ထားသော ဝန်ထမ်းများအပါအဝင် ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကျင့်ဝတ် စည်းမျဉ်းများကို လက်မှတ်ရေးထိုးကြရပါမည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုဆိုင်ရာ သင်တန်းများ ကျင်းပပေးနေစဉ်တွင် အဂတိလိုက်စားမှု ကိစ္စရပ်များအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြောပြထားသင့်ပါသည်။

တိုင်တန်းမှု လုပ်ငန်းယန္တရား

တိုင်တန်းမှု လုပ်ငန်းယန္တရားနှင့် တိုင်တန်းပြီးနောက်ပိုင်း ဆက်လက်အရေးယူဆောင်ရွက်ပေးသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များသည် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ၏ မကျေနပ်ချက်များအား ထုတ်ဖော်ခွင့်ပြုထားသည့်အတွက် ၎င်းတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာ အား ထိန်းသိမ်းပေးရာ ရောက်ပါသည်။ တိုင်တန်းမှု လုပ်ငန်းယန္တရားတစ်ခုအား တည်ထောင်ပေးထားခြင်းဖြင့် အေဂျင်စီ များအနေဖြင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အမှားများအတွက် တာဝန်ခံယူစေပြီး အမှားများကို ပြန်လည်ပြုပြင်ပေးရန် ပြင်ဆင် ထားဖို့ကိုလည်း အချက်ပြရာ ရောက်ပါသည်။ စခန်းအခြေအနေများနှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရကာစ အချိန်များတွင် လူများသည် အန္တရာယ် ကျရောက်လွယ်မှုအရှိဆုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု လုပ်ငန်းစဉ်အား ကြောက်ရွံ့နိုင်ခြေမှာလည်း အမြင့်မားဆုံးဖြစ်ပါသည်။ တိုင်တန်းမှုလုပ်ငန်း ယန္တရားသည် လူသားချင်းစာနာမှုအေဂျင်စီများမှ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ များအပေါ် တာဝန်ခံမှုရှိကြောင်း သေချာစေသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

မကျေနပ်ချက်များကို တိုင်တန်းနိုင်သော၊ စာရင်းသွင်းမခံရဘဲ ကျန်ခဲ့သူများအား သတင်းပို့နိုင်သော သို့မဟုတ်

မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းပေးသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ အကျင့်ပျက်မှုများအား သတင်းပို့နိုင်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချမှတ်ပေးရန် ကြိုးပမ်းသင့်ပါသည်။ ထို့ပြင် ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် ပြုပြင်သင့်သည့် အချက်များကိုလည်း လူများထံမှ အကြံဉာဏ်များ တောင်းခံသင့်ပါသည်။ တိုင်တန်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား ထိရောက်စွာ ဆက်လက်အရေးယူ ဆောင်ရွက် ပေးရန်အတွက် သင့်တော်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပေါင်းစပ်အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။



တိုင်တန်းမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် -

- စံသတ်မှတ်ထားသော တိုင်တန်းမှု ဖောင်ပုံစံတစ်ခု ပါဝင်သင့်ပါသည် (သို့သော် လက်ခံရရှိသော တိုင်ကြားမှု များအားလုံးကို မည်သည့်ပုံစံဖြင့် ပေးပို့သည်ဖြစ်စေ စိစစ်သုံးသပ်သင့်ပါသည်)။
- တိုင်တန်းမှုပြုသော လူများအား ၎င်းတို့ မည်သူမည်ဝါဆိုသည်ကို ဖော်ပြနိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို ပေးသင့် သော်လည်း အကယ်၍ လက်တုံ့ပြန်ခံရမည်ကို ကြောက်ရွံ့ပါက ၎င်းတို့၏ အမည်မဖော်လိုမှု ကိုလည်း လေးစားရပါမည်။
- တိုင်တန်းမည့် ဝန်ထမ်းမဟုတ်ဘဲ အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှတစ်ဆင့် တိုင်ကြားစာကို ပေးပို့နိုင်သော သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ပါဝင်သင့်ပါသည်။
- တိုင်ကြားမှုများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုဆိုင်ရာ မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း နှင့် ယင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသော လုပ်ငန်းများအား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိသော အခြား ဝန်ထမ်းများသို့ တိုက်ရိုက်ပေးပို့နိုင်မှုအား သေချာစေသင့်ပါသည်။
- မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ဆက်နွှယ်သောလုပ်ငန်းများတွင် အကျင့်ပျက်မှုအား မည်သူမဆို သတင်းပို့နိုင် ကြောင်း အားပေးသင့်သည်။ ထိုသို့ သတင်းပို့ခြင်းအား အမည်မဖော်ဘဲ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို ပေးထားရမည်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာ အေဂျင်စီများအနေဖြင့် အချို့ပြဿနာများအား အာရုံစိုက်လာနိုင်မည် ဖြစ်ပြီး ထိုသို့မဟုတ်ပါက ထိုပြဿနာ များအား ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

➡ တိုင်တန်းမှုလုပ်ငန်းယန္တရားအကြောင်း ထပ်မံသိရှိလိုပါက - အခန်း (၃) လူထုပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု - တွင် ကြည့်ပါ။

အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းခြင်းနှင့် လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း အဆင့်

အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းခြင်းနှင့် စာရင်းများ ပြုစုခြင်း

အဓိကကျသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းစဉ် ကောက်ယူထားသော အချက်အလက်များအား ကွန်ပျူတာစနစ်အတွင်း အချက်အလက်အစု (database) ထဲသို့ ဖြည့်သွင်း သို့လျှောင့် သိမ်းဆည်း ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်အလက်အစုသည် ရိုးရိုး Excel စာမျက်နှာဖြစ်နိုင်သလို Access database (လိုင်စင်ရှိ) သို့မဟုတ် အခြားသော လိုအပ်သလို ဖန်တီးပြုလုပ်ထားသော databases အမျိုးအစားများလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အခြေအနေ အတော်များများတွင် ဒီဇိုင်းပုံစံမချမီ စခန်းများ၏ အချက်အလက်ထိန်းသိမ်းနိုင်သည့် စွမ်းရည်အား အနီးကပ် လေ့လာဆန်းစစ်ရန် လိုပါသည်။ Excel စာမျက်နှာများသည် ထိန်းသိမ်းရန် လွယ်ကူပြီး နိုင်ငံအတော်များများတွင် အသုံးပြု ကြပါသည်။

Database များသည် လူဦးရေဆိုင်ရာအချက်အလက်များအား အုပ်စုခွဲရန်နှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် အထောက်အကူ ပြုနိုင်ပြီး ဝေငှမှုများအတွက် တာဝန်ရှိသော စာရွက်များသုံးရန် ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ Database များသည် စခန်းလူထုအား ခြုံငုံ သုံးသပ်နိုင်ပြီး စီမံကိန်းရေးဆွဲမှုနှင့် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်မှုတွင် အသုံးပြုရန်အတွက် စုစည်းထား သော အချက်အလက်များကို ရရှိစေနိုင်ကာ တိကျမှုအတွက် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်။ UNHCR ၏ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသည့် စနစ် (proGres) အား ဒုက္ခသည်များ၊ နိုင်ငံခွင့် တောင်းခံသူများသာမက ပြည်တွင်း ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများနှင့် နိုင်ငံမရှိသူများကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရာတွင်လည်း အသုံးပြုပါသည်။ IOM ၏ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်း နေထိုင်သူများအတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုစနစ်များသည် တိုင်းပြည်၏ လိုအပ်ချက်ကို လိုက်ကာ လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ပြောင်းလဲထားပါသည်။

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်အချက်အလက်လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့်အချက်အလက်များမူဝေမှုဆိုင်ရာအပိုင်းတွင်ဖော်ပြ

ထားသည့်အတိုင်း အချက်အလက်များအား တာဝန်ရှိသူများသာ လက်လှမ်းမီအောင် ပြုလုပ်ထားသင့်ပါသည်။ အချက်အလက်များအား အရန်အဖြစ်ကူးယူထားခြင်းကိုလည်း ပုံမှန်လုပ်ငန်းတစ်ခုအဖြစ် တင်းတင်းကြပ်ကြပ် သတ်မှတ် ဆောင်ရွက်စေရန် လိုအပ်ပါသည်။ Database တစ်ခု စတင်လည်ပတ်အသုံးပြုနိုင်ပြီဆိုလျှင် ယင်းသည် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အေဂျင်စီနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအတွက် လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ စာရင်းအမျိုးမျိုးအား ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ အချို့ကို ဖော်ပြရလျှင် ပစ္စည်းများ ဝေငှရန်၊ ကျောင်းနေအရွယ် ကလေးများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန်နှင့် သာကရွယ်ကြီးသူများအား ချဉ်းကပ်ရန်တို့ ဖြစ်ပါသည်။ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုသည် အရေးအကြီးဆုံးပင်ဖြစ်ပါသည်။



နေရာဒေသပြ သတင်းစနစ် (Geographic Information System – GIS) နှင့် သိခြားလိုအပ်ချက် ရှိသူများ

သိခြားလိုအပ်ချက်ရှိသူများအား GIS ဖြင့် လေ့လာခြင်းသည် လူများအား အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေ ပိုတိုးလာစေ နိုင်ကြောင်းကို သတိပြုပါ။ လေ့လာရှာဖွေမည့် သတင်းအချက်အလက်များအား သတိထားကာ စိစစ်ရန် လိုပါသည်။ သို့သော် စခန်း၏ အဓိကနေရာများအတွက် GIS အချက်အလက်များ ကောက်ယူစုဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် စခန်းတွင်းရှိ အတန်း/အစုအဆင့်တွင် လေ့လာခြင်းတို့မှာ စခန်းတွင်းရှိ ပိုမိုအန္တရာယ်ကျရောက်လွယ်သောသူများ ရှိသည့်နေရာအား ညွှန်ပြပေးနိုင်ခြင်း မရှိသောကြောင့် ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် မျှဝေခြင်း

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုများသည် အိမ်ထောင်စုများနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အချက်အလက်များအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်မှုများ အားလုံးသည် အချက်အလက်ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းမှု မူဝါဒများနှင့် လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အနှောင့်အယှက်ကင်းစွာ သီးသန့်နေထိုင်နိုင်ခွင့် တို့ကို တိကျစွာလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက်များအား စနစ်တကျ ကိုင်တွယ်ကာ ခွင့်ပြုချက်မရှိသူများ လက်လှမ်းမမီစေရန် သိုလှောင်သိမ်းဆည်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ထိုအချက်အလက်များအား ကိုင်တွယ်သော ဝန်ထမ်းအရေအတွက်ကိုလည်း ကန့်သတ်ထားရမည်ဖြစ်သည်။ တာဝန်ယူထားရသော အေဂျင်စီသည် စုဆောင်းကောက်ယူထားသော အချက်အလက်များအား လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အခြားသောအေဂျင်စီများ သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များအား သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေပေးသောအခါ တွင်လည်း လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများအား မမေ့လျော့ရန် လိုပါသည်။ နောက်ပိုင်းတွင် နားလည်မှုလွှဲမှားခြင်းများ မဖြစ်စေရန်အတွက် စခန်းတွင်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု၌ ပါဝင်ပတ်သက် နေသော အေဂျင်စီအမျိုးမျိုးနှင့် ကြိုတင်ဆွေးနွေးကာ သဘောတူညီချက်များ ရယူထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့ပြင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုအား လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရာတွင် တတ်နိုင်သမျှ သီးသန့်လုံခြုံမှုပေးရန် ကြိုးပမ်းသင့်ပါသည်။ ဥပမာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းနေသူများနှင့် စောင့်ဆိုင်းနေသူများကြားတွင် လုံလောက်သော အကွာအဝေးရှိသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စများကို ပြောကြားရာတွင် အခြားသူများ ကြားမသွားနိုင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အထူးသဖြင့် ပဋိပက္ခပတ်ဝန်းကျင်များတွင် မည်သည့် လူအုပ်စုမဆို၏ သီးခြားသတင်းအချက်အလက်များအား ဆိုးရွားစွာ အလွဲသုံးမှုများ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သဖြင့် မရောက်သင့်သည့်သူများလက်ထဲသို့ မှားယွင်းရောက်ရှိသွား၍ မဖြစ်ပါ။ နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းခံရမှုများ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုနှင့် ပဋိပက္ခအခြေအနေများမှ ထွက်ပြေးလာသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ မည်သူမည်ဝါ ဖြစ်သည်နှင့် မည်သည့်နေရာတွင်ရှိသည်ကို လျှို့ဝှက်ကာကွယ်ပေးထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းမှုအတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှုတိုင်းတွင် လူများနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးမှုအား ထိပ်ဆုံးမှ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။

သတင်းအချက်အလက်များအား ကိုင်တွယ်စီမံသည့် အခါတိုင်း

- ➔ မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်
- ➔ မည်သည့်ပုံစံဖြင့်
- ➔ မည်မျှကြာအောင် ထိန်းသိမ်းထားမည် ဟူသည့် မေးခွန်းများကို မေးရပါမည်။

IOM နှင့် UNHCR သည် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အခြေအနေများနှင့်စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက် ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှုကိစ္စရပ်များအတွက် လမ်းညွှန်များနှင့် မူဘောင်များကို အများအပြား သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်း ချမှတ်ပေးထား သည်။ အချက်အလက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု မူဝါဒများအား အခြေခံထားသည့် ထိုမူဝါဒစာတမ်းများနှင့် လမ်းညွှန်များ အား လေးစားလိုက်နာသင့်ပါသည်။

➡ သတင်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ထပ်မံသိလိုသည်များ ရှိပါက - အခန်း (၅) သတင်းအချက် အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ကြည့်ပါ။

စခန်းတွင်း စဉ်ဆက်မပြတ်မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း

စခန်းတွင်း စဉ်ဆက်မပြတ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအစီအစဉ်တွင် စာရင်းသွင်းထားသော အချက်အလက် များအားလုံး ကို စဉ်ဆက်မပြတ် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နေရန်အတွက် သတ်မှတ်ချက်များ ပါဝင်သင့်ပါသည်။ လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦး နှင့်/သို့မဟုတ် မိသားစုအခြေအနေများသည် ကလေးမွေးဖွားခြင်း၊ အိမ်ထောင်ကျခြင်း၊ သေဆုံးခြင်းနှင့် နေရပ် ပြန်ခြင်းတို့ကြောင့် အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနေပါသည်။ စဉ်ဆက်မပြတ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား အချက်အလက်များ အတည်ပြုခြင်းလုပ်ငန်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့်သာမက ပုံမှန်နှင့် မကြာခဏလုပ်ဆောင်သော စောင့်ကြည့်ကြီးကြပ်မှု လုပ်ငန်းတစ်ခုအနေဖြင့်လည်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အစားအစာဝေငှခြင်းအား အစားအစာ လာရောက်ယူသူများကို ချက်ချင်းလက်ငင်း စစ်ဆေးခြင်းအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများ၏ အပြောင်းအလဲများသည် လိုက်မမီနိုင်လောက်အောင် သိသာထင်ရှားနေပါက အချက်အလက်များအား စစ်ဆေးအတည်ပြု ခြင်းအား ဆောင်ရွက်ရန် အစီအစဉ်ရေးဆွဲပြီး စခန်းတွင်းနေထိုင်သူများအား အချက်အလက်များအားလုံးပါဝင်သော စာရင်း database ဖြင့် တိုင်ဆိုင်စစ်ဆေးရပါမည်။ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်စု/မိသားစု တစ်ခုသည် စခန်းတွင်းတွင် ဆက်လက်နေထိုင်ခြင်းမရှိတော့ကြောင်း အတည်ပြုနိုင်သည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် ခံစားခွင့်ကဒ်များအား ဖျက်သိမ်းကာ မှတ်တမ်းများကိုလည်း ပိတ်သိမ်းပစ်ရပါမည်။

ထိုလုပ်ငန်းသည် စိန်ခေါ်မှုတစ်ခုဖြစ်နိုင်သော်လည်း မှန်ကန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါက ရှိနေသော အရင်းအမြစ်များအား အကောင်းဆုံးအသုံးပြုကာ အတိကျဆုံးသော မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များအား အချိန်မီရရှိနိုင် မည်ဖြစ်ပါသည်။



အချက်အလက်များ စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း လုပ်ငန်းများ (Verification Activities)

အစားအစာဝေငှရာတွင် လူများအဘယ်ကြောင့် ရောက်မလာသည်ကို သိရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အချက် အလက်များ စစ်ဆေးအတည်ပြုမှု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သင့်ပြီး ယင်းလုပ်ငန်းသည် အရေးကြီးသော ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ရပ်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

အသစ်ရောက်ရှိလာသူများ

အသစ်ရောက်ရှိလာသူများအား ရှိနှင့်ပြီးသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အညီ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပေးသင့်ပါ သည်။ အသစ်ရောက်ရှိလာသူများအား စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီမှ တတ်နိုင်သမျှ အခြားသောစခန်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဝေငှ သည့်နေရာများမှ မှတ်တမ်းများနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးပေးသင့်ပါသည်။ အသစ်ရောက်ရှိလာသူများအား စီမံဆောင်ရွက် ပေးရန်အတွက် ပစ္စည်းဝေငှပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် မိတ်ဖက်များအားလုံးနှင့် သဘောတူချက်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိရန်လည်း အရေးကြီးပါသည်။ ထိုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား စခန်းလူထုလည်း သိထားသင့် ပါသည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့၏ မိတ်ဆွေများ၊ ဆွေမျိုးများ ရောက်ရှိလာသောအခါ မှတ်ပုံတင်ခွင့်ရရန် စနစ်တကျ လုပ်ဆောင် ရမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား အသိပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။



စစ်ဆေးစစ်ထုတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် (Screening Process)

အသစ်ရောက်ရှိလာသူများအားစနစ်တကျမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်မဖြစ်နိုင်သောအစုလိုက်အပြုံလိုက်ဝင်ရောက်လာသည့် အခြေအနေမျိုးတွင် အသစ်ရောက်လာသူများအား သတ်မှတ်ရန်နှင့် နောက်ပိုင်းတွင် ဝန်ထမ်းမြောက်မြားစွာအသုံးပြုရမည့် တစ်ဦးချင်း လိုက်လံရေတွက်ခြင်းမျိုးကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့အား လက်ခံနေရာချထားပေးသော ဌာနများအား ဖွင့်လှစ်ပေးသင့်ပါသည်။ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ပေးနေသူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးပေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့်လည်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင် ဖွဲ့စည်းထားပြီးသား ဦးဆောင်မှု အဖွဲ့များမှလည်း ပိုင်းဝန်းကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်း

စခန်းမှ အပြီးထွက်ခွာသွားသူများနှင့် သေဆုံးသွားသူများသည် ကူညီထောက်ပံ့မှုများ ရယူခွင့်မရှိတော့သည့်အတွက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်သင့်ပါသည်။ လက်တွေ့တွင် မိသားစုများသည် ထွက်ခွာသွားမှုများ သို့မဟုတ် သေဆုံးမှုများ အား သတင်းပို့ခဲ့ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုသူများ၏ကိစ္စများဖြင့် ကူညီထောက်ပံ့မှုများကို ဆက်လက်ရယူရန် သို့မဟုတ် ခံစားခွင့်ကိစ္စများအား ရောင်းစားရန် ဖြစ်ပါသည်။

သေဆုံးသူအား မြှုပ်နှံသင်္ဂြိုဟ်ရန် အကုတ်အစားများ သို့မဟုတ် အခြားသော မြှုပ်နှံသင်္ဂြိုဟ်မှုဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များအား သက်ဆိုင်ရာ အိမ်ထောင်စုများထံ ပံ့ပိုးပေးခြင်းသည် သေဆုံးကြောင်း သတင်းပို့မှုများကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီမှ ဤတာဝန်အား ယူပေးနိုင်ပါသည်။

စခန်းမှ ထွက်ခွာသွားသောလူများတွင် အချို့သည် အထောက်အထားများအား စခန်းသို့ ပြန်လာနိုင်ရန်နှင့် ထောက်ပံ့မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအား လက်လှမ်းမီမှုကို မဆုံးရှုံးရန် အာမခံချက်တစ်ခုအနေဖြင့် ဆက်လက် ကိုင်ထားလိုကြပါသည်။ နေရပ်ပြန်ရန် ဆုံးဖြတ်သည့်ဖြစ်စဉ်တွင် မိသားစုများသည် တစ်မိသားစု မပြန်မီ မိသားစုဝင် အချို့အား ဦးစွာစေလွှတ်ကာ လုံခြုံရေးအခြေအနေများ၊ အိမ်ယာနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုလုပ်ငန်းများ ရရှိနိုင်မှုတို့အား လေ့လာစေပါသည်။ ထိုသို့ သော အခြေအနေများအား နားလည်သိရှိကာ ထွက်ခွာသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်မီ သင့်တော်သည့် လေ့လာအကဲဖြတ်မှုများအား လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

စနစ်တကျစီစဉ်ပေးသော နေရပ်ပြန်မှုများ သို့မဟုတ် အခြားနေရာသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှုများတွင် မှတ်ပုံတင် စာရင်းပယ်ဖျက်ခြင်းအား နေရပ်ပြန် ပစ္စည်းပုံးများ သို့မဟုတ် အထုပ်များ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ကြေးများ ဝေငှပေးခြင်းနှင့် တစ်ပါ တည်း ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

အချက်အလက်စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်မှု နည်းစနစ်များနှင့် အခြေခံမူများ

အချက်အလက်စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်မှု နည်းစနစ်များနှင့် အခြေခံမူများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည် -

- ➔ ရှိပြီးသားအချက်အလက်များအား လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း (desk review)
- ➔ အရေအတွက် ဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ
- ➔ အရည်အသွေးဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ
- ➔ အရေအတွက်နှင့် အရည်အသွေး ရောနှောနေသော နည်းလမ်းများ

အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက်စုဆောင်းသည့် နည်းလမ်းများသည် ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူများ ၏အချက်အလက်များစုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်မှု လမ်းညွှန် (Guidance on Profiling Internally Displaced Persons) အကျဉ်းချုပ်မှ ဖြစ်ပါသည်။ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ အချက်အလက်စုဆောင်းမှုအတွက် နည်းစနစ်များအား စခန်းများမှာထက် နိုင်ငံ/ဒေသတွင်း အဆင့်တွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် နည်းစနစ်များကို သိခြားစုစည်းထားသော်လည်း ထိုနည်းစနစ်များအား စခန်းအခြေအနေများနှင့် ဒုက္ခသည် အချက်အလက်စုဆောင်းမှုအတွက်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ရှိပြီးသားအချက်အလက်များအား လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း (DESK REVIEW)

ရှိပြီးသားအချက်အလက်များအား လေ့လာသုံးသပ်ခြင်းသည် အလွန်အသုံးဝင်သော ပထမအဆင့် ဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့် အချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်သည်၊ မည်သည့်အချက်အလက်များက လုံလောက်သည်၊ မည်သည့် အချက်အလက်များမှာ ခေတ်မီတော့ သို့မဟုတ် မည်သည့်အချက်အလက်များသည် ရှိမနေ ဟူသည်တို့ကို သိရှိရန် ရည်ရွယ်ဆောင်ရွက် ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့်နေရာတွင် အဓိကသတင်းအချက်အလက် ကွာဟမှုများ ရှိနေပြီး မည်သည့်နေရာများတွင် ဦးစားပေးကာ အချက်အလက်များ စုဆောင်းသင့်သည်ကိုလည်း သိရှိနိုင်ပါသည်။ တတ်နိုင်သမျှ မိမိဒေသမှသာမက နိုင်ငံတကာမှပါ ရနိုင်သမျှ အချက်အလက်များကို လေ့လာသုံးသပ်သင့်ပါသည်။

အရေအတွက်နည်းစနစ်များ (QUANTITATIVE METHODS)

အများအားဖြင့် ဤနည်းစနစ်မှာ လူထုတစ်ရပ်လုံး သို့မဟုတ် လူထု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအတွက် အချက်အလက်များကို စုဆောင်းကောက်ယူကာ ရရှိလာသော ရလဒ်များကို အခြေခံ၍ လူထုတစ်ရပ်လုံးအတွက် ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း ဖြစ်ပါ သည်။

လူဦးရေအား အလျင်အမြန် ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုများ (Rapid Population Estimations)

ထိုတွက်ချက်မှုများသည် အချိန်တိုအတွင်း လူအုပ်စုတစ်ခု၏ အရေအတွက်နှင့် အခြေခံဂီဝေသလက္ခဏာများအား ခန့်မှန်း ရန် သင့်တော်သောနည်းလမ်းများဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ အခြေအနေများ မတည်ငြိမ်သေးဘဲ ရွှေ့ပြောင်းသွားလာမှုများ ရှိနေသည့်အခါမျိုးတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ မြေပြင်တွင် လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရန် မဖြစ်နိုင်သော အခြေအနေများတွင် အချို့နည်းစနစ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် မူအားဖြင့် ပိုမိုတိကျသော လူဦးရေခန့်မှန်းမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် အတွက် မြေပြင်တွင် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အတိအကျ သတ်မှတ်ထားသော နေရာတစ်နေရာတွင် အကောင်း ဆုံးအသုံးပြုပါက လူအုပ်စု၏ ဂီဝေသလက္ခဏာများကို သိရှိနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို ထပ်ဆောင်းရရှိ နိုင်ပါသည်။

→ ဝေဟင်မှ/ဂြိုဟ်တုမှ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းကို အသုံးပြုကာ လေ့လာခြင်း (Area Survey Using Aerial/Satellite Imaging)

ဖြစ်ပေါ်နေသော ရွှေ့လျားသွားလာမှုများကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် တွေ့မြင်နိုင်ခြင်းဖြင့် အရေအတွက်ကို ခန့်မှန်း နိုင်ရန် သို့မဟုတ် လူများ မည်သည့်နေရာမှ ထွက်ပြေးကာ မည်သည့်နေရာသို့ ဦးတည်သွားလာနေသည်ကို တွေ့ရှိနိုင်ရန် အသုံးပြုပါသည်။ အလျင်အမြန်လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး သွားလာရောက်ရှိရန် ခက်ခဲသော သို့မဟုတ် မဖြစ်နိုင်သော အခြေအနေများတွင် အထူးအသုံးဝင်ပါသည်။

→ ဖြတ်သန်းသွားလာမှုအား စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း (Flow Monitoring)

လမ်းဆုံ၊ တံတား၊ မြစ်ကူးချောင်းကူးရာနေရာ သို့မဟုတ် တောင်ဖြတ်ကျော်ရာနေရာ ကဲ့သို့သော နေရာ တစ်နေရာတွင် ဖြတ်သန်းသွားသော လူများအား ရေတွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ရေတွက်ရာတွင် ဖြတ်သန်းသွားလာမှု တစ်ခုလုံးအား တောက်လျောက်ရေတွက်ခြင်း (comprehensive) သို့မဟုတ် အချက် အလက်ကောက်ယူသူ များက နေ့စဉ် သို့မဟုတ် အပတ်စဉ် အချိန်တစ်ချိန်သတ်မှတ်ကာ ထိုအချိန်တွင် ထိုနေရာတစ်နေရာတည်းသို့ လာရောက်ကာ ရေတွက်ခြင်း (spot) ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ နေရာတစ်နေရာမှ လူများ စွန့်ခွာခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်သွားခြင်း ကဲ့သို့ လူအများအပြား ရွှေ့လျားသွားလာသည့် အခါမျိုးတွင် ဤနည်းလမ်းသည် အသုံးဝင်ပါသည်။

→ နေအိမ်တစ်လုံး သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီအား ရေတွက်ခြင်း (Dwelling or Head Count)

နေရာတစ်ခုရှိ လူအရေအတွက်ကို ခန့်မှန်းရန်အတွက် ထိုနေရာရှိ နေအိမ်များအားလုံးကို ရေတွက်ခြင်း ဖြစ်ပါ သည်။ နေထိုင်သူများနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များကို ထပ်ဆောင်းရရှိရန်အတွက် စစ်တမ်းလေ့လာမှု တစ်ခုနှင့် ပေါင်းစပ်ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ နေရာတစ်နေရာတွင် နေထိုင်သော လူများ အားလုံးကို ရေတွက်ခြင်းလည်း ပြုလုပ်ပါသည်။ နေအိမ်ရေတွက်ခြင်းထက် လူအင်အား ပိုမိုလိုအပ်ပါသည်။ နမူနာအုပ်စုရွေးချယ်သည့် နည်းစနစ် များကို အသုံးပြုကာ လူထု သို့မဟုတ် နေအိမ်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို ရေတွက်၍ ရလဒ်များကို အခြေခံကာ လူထုတစ်ရပ်လုံးအတွက် ကိန်းဂဏန်းများကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်နိုင်ပါသည်။

အိမ်ထောင်စုစစ်တမ်း (Household Survey)

လူထုတစ်ရပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအား နမူနာအုပ်စုအဖြစ် ရွေးချယ်ကာ လူထုတစ်ရပ်လုံးအတွက် ရလဒ်များကို ခြုံငုံ ကောက်ချက်ချခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အိမ်ထောင်စုအဆင့်နှင့် တစ်ဦးချင်းအဆင့်တွင် အချက်အလက်ကောက်ယူမှုများအတွက် သင့်တော်ပါသည်။ လူဦးရေနှင့် မြေပြင်အခြေအနေများ တည်ငြိမ်မှုရှိသောအခါ ဤနည်းစနစ်ကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး အချက် အလက်များကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ ထပ်ဆောင်းကောက်ယူနိုင်စေပါသည်။ စခန်းများနှင့် အခြေချနေရာများတွင် အချက် အလက်များအား ထပ်ဆောင်းကောက်ယူရန် နှင့် သေချာအောင် လေ့လာစိစစ်ရန် အိမ်ထောင်စုစစ်တမ်း နည်းလမ်း ကို အသုံးပြုပါသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း (Registration)

အချက်အလက်မှတ်တမ်းများ (Profiles) အား ရှိနှင့်ပြီးသား မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များမှ ထုတ်နုတ်ယူနိုင်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များအား အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် ထည့်သွင်းပြီးပြီဆိုလျှင် လေ့လာဆန်းစစ်မှုအား ပြုလုပ် နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။

လူဦးရေသန်းခေါင်စာရင်း (Population Census)

နိုင်ငံအာဏာပိုင်များသည် ဆယ်နှစ်တစ်ကြိမ် ဆောင်ရွက်လေ့ရှိပါသည်။ နိုင်ငံတွင်းရှိ လူထုကြီးတစ်ရပ်လုံးအား လွှမ်းမိုး ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အချက်အလက်များအပြင် သင့်တော်သော လူမှုစီးပွားဆိုင်ရာ အချက် အလက် အချို့ကိုလည်း အိမ်ထောင်စုတိုင်းမှ စုဆောင်းကောက်ယူပါသည်။ ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသည့် အခြေအနေများတွင် ထို လူထု၏အချက်အလက်များအား နိုင်ငံအဆင့် သန်းခေါင်စာရင်း အချက်အလက် များမှ ရရှိနိုင် ပါသည်။

အရည်အသွေးနည်းစနစ်များ (QUALITATIVE METHODS)

အရေအသွေးနည်းစနစ်များသည် အရေအတွက်နည်းစနစ်များနှင့် ကွာခြားသည့်အချက်မှာ နောက်ဆုံးရလဒ်များအား ကိန်းဂဏန်းများဖြင့်သာ ဖော်ပြရန် မလိုခြင်းနှင့် ယင်း၏ အချက်အလက်စုဆောင်းမှုများသည် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ သဘော တရားများကို လိုက်နာရန် မလိုခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အရေအတွက်နည်းစနစ်များအား ဖြည့်စွက်ထောက်ကူပေးနိုင်ပြီး ရလဒ် များအား တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အဓိပ္ပါယ်ကောက်ယူခြင်းတို့အတွက် အသုံးပြုပါသည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုများ (Interviews)

➔ ဦးတည်အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲများ (Focus Group Discussions)

ဤဦးတည်အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲများသည် လူထုအကြောင်း ပိုမိုနားလည်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ လူထုတွင်းရှိ အစိတ်အပိုင်း အမျိုးမျိုးဖြစ်သော အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးအုပ်စုများ၊ ဆယ်ကျော်သက်များ၊ လူကြီးများ၊ သက်ရွယ်ကြီးသူများနှင့် မသန်စွမ်းသူများ စသည်တို့အား တူညီသောမေးခွန်းများကို မေးမြန်းဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤနည်းဖြင့် လူထုအတွင်းရှိနေသည့် အမြင်အမျိုးမျိုးအား တတ်နိုင်သမျှ တိကျစွာ လေ့လာ ဖော်ထုတ်နိုင်ပါသည်။

➔ အဓိကသတင်းပေးနိုင်သူများ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း (Key Informant Interviews)

သင့်တော်သော သတင်းအချက်အလက်များ ပေးနိုင်မည့် ကြိုတင်ရွေးချယ်ထားသော လူအနည်းငယ်အား တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်စားပြုနိုင်သော သုံးသပ်မှုတစ်ခု ရရှိရန်အတွက် ဦးတည် အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲ များမှာကဲ့သို့ပင် ကွဲပြားစုံလင်မှုသည် အရေးကြီးပါသည်။

အရည်အသွေးနှင့် အရေအတွက် ရောနှောသော နည်းစနစ်များ (MIXED METHODS)

စခန်းနေရာ နှင့် အုပ်စုအဆင့် လေ့လာအကြံဖြတ်မှုများ (Location/Site and Group Level Assessments)

တည်နေရာလေ့လာဆန်းစစ်မှုတွင် ဘေးဒဏ်သင့်ဒေသကြီး တစ်ခုလုံးအတွက် အခြေခံအချက်အလက်များ ရရှိစေရန် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သည့်နေရာများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် အုပ်စုအဆင့် လေ့လာဆန်းစစ်မှုများ အပါအဝင် အနိမ့်ဆုံး

နယ်မြေယူနစ်အားလေ့လာဆန်းစစ်ခြင်းနှင့်စောင့်ကြည့်ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။ စခန်းနေရာနှင့်အုပ်စုအဆင့်လေ့လာအကဲဖြတ်မှုတွင် ပိုမိုအသေးစိတ်သော အချက်အလက်များကို စုဆောင်းပါသည်။ စခန်းနေရာ/အုပ်စု၏ အချက်အလက်များ၊ လူဦးရေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များနှင့် ထိုအဆင့်တွင် တစ်စုတစ်စည်းတည်းရှိသော ကဏ္ဍစုံ အချက် အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။ လေ့လာဆန်းစစ်မှု အမျိုးအစားနှစ်ခုစလုံးအား အလျှင်အမြန်ရေတွက်ခြင်းနှင့် တိုင်းတာခြင်း အပါအဝင် တိုက်ရိုက်စောင့်ကြည့်လေ့လာမှု နည်းလမ်းများ၊ အဓိကသတင်းပေးနိုင်သူများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲ များမှ ရရှိနိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနည်းများဖြင့် ပြုလုပ်ကြပါသည်။



စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီအတွက်

ဆန်းစစ်ရန် လုပ်ငန်းစာရင်း

- ✓ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သည့် အခြေအနေများအပေါ် မူတည်ကာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း နှင့် အချက်အလက် စုဆောင်း ထိန်းသိမ်းခြင်းတို့အတွက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ဆောင်သူအမျိုးမျိုး၏ တာဝန်များ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန်များနှင့် အခန်းကဏ္ဍများအား သဘောတူချက်မှတ်ကာ နားလည်သဘောပေါက်စေခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း/ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် အသုံးပြုမည့်နည်းစနစ်များအား သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်းအပါအဝင် ထိုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် သက်ဆိုင်သူအားလုံး ပါဝင်ဆောင်ရွက်စေခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း/ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းအား အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင် ရွက်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ကြပ်မတ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်စစ်ဆေးခြင်းတို့တွင် စခန်းလူထုအား ပါဝင်ဆောင်ရွက် စေခြင်း
- ✓ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူလူထုအတွက် တာဝန်ခံယူမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် တိုင်တန်းမှုနှင့် ဆက်လက်အရေးယူ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းယန္တရားတစ်ခု ရှိနေခြင်း
- ✓ နိုင်ငံအာဏာပိုင်များသည် လိုအပ်ပါက လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အသိုင်းအဝိုင်း၏ ကူညီပံ့ပိုးမှုဖြင့် ၎င်းတို့၏ နယ်မြေပိုင်နက်အတွင်းရှိ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသော နိုင်ငံသားများအား မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အထောက်အထားလက်မှတ်များ ထုတ်ပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နေခြင်း
- ✓ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် စခန်းလူထုအား ကူညီထောက်ပံ့မှုနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများ ထိရောက်စွာ ပေးနိုင်ရန် အစီအစဉ်ရေးဆွဲဆောင်ရွက်မှုတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း/ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းမှ ရရှိသော အချက်အလက်များအား အသုံးပြုခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသည့် အချက်အလက်များ၏ မှန်ကန်မှုနှင့် ဆီလျော်မှုအတွက် ပုံမှန်ပြင်ဆင် ဖြည့်စွက် ပေးနေသည့် အစီအစဉ်များနှင့် အရင်းအမြစ်များ ရှိနေခြင်း
- ✓ စခန်းတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းသည် အနိမ့်ဆုံး စံသတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် နိုင်ငံအာဏာပိုင်များ နှင့် အစုအဖွဲ့/ကဏ္ဍ၏ ဦးဆောင်အဖွဲ့အစည်းတို့ ပူးပေါင်း ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နေခြင်း
- ✓ စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအေဂျင်စီသည် မိသားစုနှင့် ကွဲကွာနေသော၊ စောင့်ရှောက်သူမရှိသော ကလေးများအား သက်ဆိုင်ရာ ကလေး သူငယ်စောင့်ရှောက်ရေးအေဂျင်စီများသို့ ချက်ချင်း သတင်းပို့ခြင်း
- ✓ စခန်းတွင် ပန်ဆောင်မှုပေးနေသော အေဂျင်စီများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း/ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် နှင့် ပန်ထမ်းများနှင့် လိုအပ်သော ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ၊ ဥပမာ ရေ၊ နေရာနှင့် အိမ်သာတို့ကို ကူညီပေးရန် အားပေးခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်အား အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများမှ လက်လှမ်းမီစေပြီး ၎င်းတို့၏ လုံခြုံရေး၊ လုံခြုံမှု ရှိသည်ဟု ခံစားသိမြင်မှုတို့ ရရှိကာ ၎င်းတို့ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် စိန်ခေါ်မှုများအား ဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်း များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ပေးခြင်း
- ✓ အရေးပေါ်အခြေအနေ၏ အစောပိုင်းအဆင့်များတွင် အစားအစာနှင့် အရေးကြီးသော ပန်ဆောင်မှုများအား အမြန်ဆုံး ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်အတွက် အိမ်ထောင်စုများအား အလျှင်အမြန် မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း
- ✓ အမျိုးသမီးများအပါအဝင် စခန်းနှင့် အနီးဝန်းကျင်လူထုမှ ခေါ်ယူသော ယာယီပန်ထမ်းများအား လေ့ကျင့်သင်တန်း ပေးကာ အလုပ်မခန့်မီ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများအား လက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်း

အခန်း (၉) မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အချက်အလက်များ စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းအား အခြားသော အရေးကြီးသည့် စခန်းလုပ်ငန်းများနှင့် တိုက်မနေစေရန် အချိန်ကိုက်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ✓ ရှိနိုင်ပြီးသား အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များအား ဒေသခံအာဏာပိုင်များ၊ လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှု အေဂျင်စီများ၊ စခန်းနှင့် လူထုခေါင်းဆောင်များထံမှ စုဆောင်းကာ တစ်စုတည်း စုစည်းခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက ခန့်မှန်း တွက်ချက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း/ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းများ မပြုလုပ်မီ ရှင်းလင်း၍ စနစ်ကျသော သတင်း အချက်အလက်ပေးသည့် လူထုလှုပ်ရှားမှုများအား ကြိုတင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း
- ✓ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှု အမှန်တကယ် မပြုလုပ်မီ စခန်းလူထုအား ယာယီသတ်မှတ်ခြင်းအတွက် အစီအစဉ် များအပါအဝင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းနည်းနစ်တစ်ခုအား ရွေးချယ်ခြင်း
- ✓ သင့်တော်သော အထောက်အထားလက်မှတ်များ၊ ဥပမာ ခံစားခွင့်ကဒ် နှင့်/သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ကဒ် ကို ရွေးချယ် ခြင်း
- ✓ အထောက်အထားလက်မှတ်တွင် ပါရှိမည့် သတင်းအချက်အလက်များအား လျှို့ဝှက်ချက် ထိန်းသိမ်းမှု ရှုထောင့်မှ ဆန်းစစ်ထားခြင်း
- ✓ စခန်းဝန်ထမ်းများ၏ လိမ်လည်မှုများ အပါအဝင် လိမ်လည်မှုများအား ကာကွယ်ရန်နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် နည်းလမ်းများအား ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားပြီးဖြစ်ခြင်း
- ✓ လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းမှုကို လေးစားစွာဖြင့် အချက်အလက်များအား ဘေးကင်းလုံခြုံစွာသိုလှောင်ထားပြီး အချက်အလက်မျှဝေမှုအတွက် ရှင်းလင်းသော သဘောတူညီချက်များ ရယူထားခြင်း
- ✓ အသစ်ရောက်ရှိလာသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းမှုကို စီမံခန့်ခွဲရန် အစီအစဉ်များအား ရေးဆွဲထားပြီး ဖြစ်ခြင်း
- ✓ စခန်းတွင်းမှ ထွက်ခွာသွားသူများ သို့မဟုတ် သေဆုံးသွားသူများအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်းကို စီမံ ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အားပေးရန် နည်းလမ်းများအား ရေးဆွဲချမှတ်အကောင်အထည်ဖော်နေခြင်း
- ✓ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူလူထု၏ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းမှတ်တမ်းတင်ရာတွင် အရေအတွက်နှင့် အရည်အသွေးနည်းစနစ်နှစ်မျိုးစလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားကာ သင့်တော်သလို အသုံးပြုခြင်း

အသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းအထောက်အကူများ



အသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းအထောက်အကူများ နှင့် ရည်ညွှန်းစာအုပ်စာတမ်းများ

အောက်တွင် စာရင်းပြုစုဖော်ပြထားသော အသုံးပြုရန် နည်းလမ်းအထောက်အကူများ နှင့် ရည်ညွှန်းစာအုပ်စာတမ်းများ အားလုံးကို အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် စခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုလက်စွဲစာအုပ် ပုံနှိပ်စာအုပ်တိုင်းနှင့်အတူ ပါရှိသည့် USB Memory stick မှ၎င်း၊ www.cmtoolkit.org ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်၎င်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

- International Organization for Migration (IOM), 2006. ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Training Presentation
- IOM, 2010. Haiti ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Form Phase 2
- IOM, 2012. Mali Data Access Form
- IOM, 2012. Mali Partners Confidentiality Agreement
- IOM, 2014. Democratic Republic of Congo ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Form
- IOM, 2014. South Sudan ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Form
- IOM, 2014. South Sudan ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Process
- IOM, 2014. South Sudan ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Tracknig Form
- International Rescue Committee (IRC). Birth Notification Sample
- UN Refugee Agency (UNHCR). Appointment Slip
- UNHCR. Attendance and Payment

- UNHCR. Birth Notification Sample
- UNHCR. Budget Template
- UNHCR. Code Sheet Sample
- UNHCR. Confidentiality Guidelines
- UNHCR. Control Mechanism
- UNHCR. Consent Form
- UNHCR. Emergency Control Sheet
- UNHCR. Emergency Registration Interview
- UNHCR. Guidance on the Use of Standardized Specific Needs Codes
- UNHCR. Information Campaign
- UNHCR. Ordering Procedures for Standard Registration Material
- UNHCR. Referral Slip
- UNHCR. Refugee Attestation
- UNHCR. Registration Checklist in Refugee Emergencies
- UNHCR. 2014. Registration Form
- UNHCR. Registration Site Layout
- UNHCR. Registration Strategy in Emergency
- UNHCR. Relocation: Summary Pre-manifest Data
- UNHCR. Request for Release of Registration Material
- UNHCR. Special Needs Codes, Individual Registration
- UNHCR. Specific Needs Codes
- UNHCR. Template for Printing Multi-purpose Token
- UNHCR. Template for Printing Simple Number Tokens
- UNHCR. Undertaking of Confidentiality and Impartiality
- UNHCR. User Guide for Excel Control Sheet
- UNHCR. Wristband Issuance Control



ရည်ညွှန်းစာအုပ်စာတမ်းများ

- International Organization for Migration (IOM), 2004. ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Methodology
- IOM, 2010. ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Methodology
- IOM, 2012. ပြည်တွင်းရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ရသူ Registration Guidelines
- UN Refugee Agency (UNHCR), 2003. UNHCR Handbook for Registration