



CVP reporting လမ်းညွှန်ချက်များ

Data ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် လုံခြုံရေး

အချက်အလက်အားလုံးကို CVP Team မှ လျှို့ဝှက်စွာထားရှိပါမည်။ Database ကို လည်း လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ ပုဂ္ဂိုလ်များသာ ကြည့်ရှုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ လစဉ်အရံဒေတာ backup များထားရှိပါမည်။ အဖွဲ့အစည်းအမည်များကို အစီရင်ခံစာတွင် မဖော်ပြပါ။ အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားလောက်သာ ဖော်ပြပါမည်။

CVP သို့အစီရင်ခံစာမလိုသော data များ



CVP Platform သည် အဓိကအားဖြင့် လက်ရှိဖြစ်ပွားနေသော အရေးကြီး ပြဿနာများနှင့် တုံ့ပြန်ချက်များ အစီရင်ခံစာပြခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် တစ်ချို့သော ထိခိုက်လွယ်သည့် ကိစ္စရပ်များ **PSEA case, GBV case**၊ လိမ်လည်မှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုများ၊ ဆောင်ရွက်ဆဲ ဥပဒေရေးရာအမှုများ၊ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများနှင့် နိုင်ငံရေးကိစ္စများကို အစီရင်ခံစာ မလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင် ထိုတိုင်ကြားချက်များကို သက်ဆိုင်သောလမ်းကြောင်းသို့ ပုံမှန် အတိုင်း အစီရင်ခံစာမည်ဖြစ်သည်။

ဆောင်ရွက်ရန် အဆင့်ဆင့်



အဆင့် ၁ - Data များကို ဆွဲထုတ်ခြင်းနှင့် ရှင်းလင်းခြင်း

- Data များ မထပ်စေရန် ရှင်းလင်းရေးကို ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။
- အစီရင်ခံသည့် အချိန်ကာလ မှန်ကန်စေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- CVP အတွက်လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကိုသာကူး၍ Excel file အသစ် တွင် လိုအပ်သည်များကို ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အဆင့် ၂ - ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားများကို ပြောင်းလဲခြင်း

CFM data များ ရှင်းလင်းပြီးသည့်အခါ CVP standard နဲ့အညီ data များကို ပြောင်းလဲ ပေးဖို့ (Data migration) လိုအပ်ပါမည်။ ထိုသို့ ပြောင်းလဲရာတွင် မည်သည့် အဆင့်များ ဖြင့် မည်သည့်data များကို ပြောင်းလဲသည့်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားရန် တိုက်တွန်းလိုပြီး သို့ မှာသာ နောက်ထပ် သုံးလအစီရင်ခံစာရေးသားရာတွင် လွယ်ကူစွာလုပ်ဆောင်နိုင်ပြီး တူညီမှုရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါ အဆင့်များဖြင့် Data migration လုပ်နိုင်ပါသည်။ ကူးယူလာသည့် data များကို CVP standard သို့ပြောင်းရန် column အသစ်ယူပါ။

- Column အသစ်များကို နာမည် သေချာပေးပါ။
- တူညီသော data များကို ရွေးရလွယ်ကူစေရန် filter လုပ်ပါ။
- ကူးယူလာသည့် data များကို CVP standard နှင့် အညီပြောင်းလဲ၍ column အသစ်တွင်ထည့်ပါ။

မူရင်း column များကို ဖြတ်၍ CVP standard နှင့်အညီပြောင်းထားသော column များ ကို ချန်ထားပါ။

Category Migration

ထိုသို့ CVP standard ပြောင်းရာတွင် ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားခွဲခြားက ခက်ခဲနိုင်သည်။ မိမိတို့အဖွဲ့တွင်းသုံးသည့် ခေါင်းစဉ်နှင့် ကိုက်ညီမှုအရှိဆုံး CVP ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစား ကို ရွေးယူရန်လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါအဆင့်များကို လိုက်နာ ရန် အကြံပြုပါသည်။

- မိမိအဖွဲ့အစည်းမှ ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားနဲ့ CVP standard မှ တူညီသော ခေါင်းစဉ် များကို နောင်တွင် ကိုးကားနိုင်ရန် သက်သက်ဇယား တစ်ခုဆွဲထားပါ။
- အဆင့် ၅ခုလုံးတွင် ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားရွေးချယ်ရာတွင်လည်း ထိုနည်းအတိုင်း သာဖြစ်သည်။

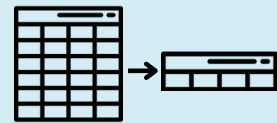
Organization category	CVP Standard category
Registration	Request for information
Data Subject Rights	Request for information
Poor Quality Assistance	Complaints
Comment about Context	General Perceptions, Observations and Suggestions
Positive feedback	Appreciation

ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားများကိုရွေးချယ်ရာတွင်လည်း တစ်ကြိမ်နှင့် တစ်ကြိမ် တူညီမှုရှိ ရမည်ကို သတိပြုရပါမည်။

အဆင့် ၃ - Data များကို စုစည်းရေးသားခြင်း။

CVP မှထွက်ရှိလာမည့် အစီရင်ခံစာသည် မတူညီသော အဖွဲ့အစည်းများမှ ထိခိုက်ခံစားရသူများ၏ လက်ရှိဖြစ်ပေါ်နေသော အရေးကြီးပြဿနာများ နှင့် တုံ့ပြန်ချက်များ အကျဉ်းချုပ်၍ ရေးသားထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် CVP သို့ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်း CFM အချက်အလက်များ ပေးပို့ရန် မလိုအပ်ပါ။

- CVP ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစား ပေါ်မူတည်၍ အကြံပေးစာများကို စုပေါင်းရေးသားနိုင်သည်။
- CVP ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ တူညီသော အကြံပေးစာ များကို စုပေါင်းကာ တစ်လိုင်းချင်းစီအနေဖြင့် ဖြစ်စဉ်အကျဉ်းချုပ် ရေးသားပြီး တည်နေရာ၊ လုပ်ဆောင်သည့်လုပ်ငန်း cluster များ ကို excel report တွင် ထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။



အဆင့် ၄ - Case Summery Sheet ကိုဖြည့်ခြင်း

Analysis Summery ရေးသားရာတွင် မိမိတွင်ရှိသည့် CVP အကြံပေးချက် ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားများ အားလုံးစုံလင်စွာ ဖော်ပြနိုင်ရန် အောက်ပါအတိုင်းလုပ်ဆောင်ပါ။

- CVP အကြံပေးချက် ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစား တစ်ခုချင်းစီကို Filter အ ရင်လုပ်ပါ။
- အကြံပေးစာ တစ်ခုချင်းစီကို သေချာသုံးသပ်ပါ။
- ထို့နောက် တူညီသည့် အကြံပေးစာများပေါ်မူတည်၍ အကျဉ်းချုပ် စာပိုဒ်ရေးသား၍ အောက်ပါအတိုင်း ဖြည့်ပါ။

☑ စာပိုဒ်တစ်ပိုဒ် သို့ နှစ်ပိုဒ်လောက်သာရေးပါ။

☑ အကြံပေးချက်နှင့် တိုင်ကြားချက်တစ်ခုချင်းစီတိုင်းအတွက် အောက် ပါအတိုင်းစဉ်းစား၍ ရေးပါ။

- အကြံပေးချက်နှင့် တိုင်ကြားချက် အဓိကအချက်ကဘာလဲ
- ကွဲပြားသည့် ပြဿနာနှင့် အကြောင်းအရာများကို သေချာ စွာ ရေးသားပါ
- Bullet point အသုံးပြုခြင်းဖြင့်လည်း ရှင်းလင်းစွာရေးသား နိုင်သည်။

Summary ရေးသားမှုပြီးသည့်အခါ တည်နေရာနှင့် cluster များကို Pivot အသုံးပြု၍ အချက်အလက်များကို ဖြည့်ပါ။

- စုစုပေါင်း အကြံပေးချက်အရေအတွက်
- တည်နေရာ
- ကျား/မ ရာခိုင်နှုန်း
- အသက်အပိုင်းအခြား ရာခိုင်နှုန်း

စုပေါင်း၍ ရေးသားပြီးသည့်အခါ အောက်ပါအချက်များကို စစ်ဆေးပါ

- မိမိတွင်ရှိသော အကြံပြုချက် ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီတိုင်း တစ်လိုင်း စီပါဝင်နေရမည်။
- အချက်အလက် Column များအားလုံး ကို ဖြည့်ထားရမည်

အဆင့် ၅ - Progress Tracking Sheetကိုဖြည့်ခြင်း

အစီရင်ခံရာတွင် Progress Summary ရေးသားရာတွင် မိမိတွင်ရှိသည့် CVP Progress Status ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစားများ အားလုံးစုံလင်စွာ ဖော်ပြနိုင်ရန် အောက်ပါအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။

- Progress Status ခေါင်းစဉ်အမျိုးအစား တစ်ခုချင်းစီကို Filter အရင်လုပ်ပါ။
- အကြံပေးစာ တစ်ခုချင်းစီကို သေချာသုံးသပ်ပါ။
- ထို့နောက် တူညီသည့် အကြံပေးစာများပေါ်မူတည်၍ အကျဉ်းချုပ်စာပိုဒ်ရေးသား၍ အောက်ပါအတိုင်း ဖြည့်ပါ။
 - ✓ စာပိုဒ်တစ်ပိုဒ် သို့ နှစ်ပိုဒ်လောက်သာရေးပါ။
 - ✓ Progress Status တစ်ခုချင်းစီတိုင်းအတွက် အောက်ပါအတိုင်းစဉ်းစား၍ ရေးပါ။
 - Progress Status အဓိက ပြဿနာကဘာလဲ ဘယ်လိုဖြေရှင်းပြီးပြီလဲ။
 - ကွဲပြားသည့် ပြဿနာနှင့် ဖြေရှင်းပုံများကို သေချာစွာ ရေးသားပါ။
 - Bullet point အသုံးပြုခြင်းဖြင့်လည်း ရှင်းလင်းစွာရေးသားနိုင်သည်။

Progress Summary ရေးသားမှုပီသည့်အခါ တည်နေရာနှင့် cluster များကို Pivot အသုံးပြု၍ အချက်အလက်များကို ဖြည့်ပါ။

- စုစုပေါင်း အကြံပေးချက်အရေအတွက်
- တည်နေရာ
- ကျား/မ ရာခိုင်နှုန်း
- အသက်အပိုင်းအခြား ရာခိုင်နှုန်း

စုပေါင်း၍ ရေးသားပြီးသည့်အခါ အောက်ပါအချက်များကို စစ်ဆေးပါ။

- မိမိတွင်ရှိသော Progress Status ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီ တိုင်း တစ်လိုင်းစီပါဝင်နေရမည်။
- အချက်အလက် Column များအားလုံး ကို ဖြည့်ထားရမည်

Data Field တစ်ခုချင်းစီကို ရှင်းလင်းခြင်း



Case Summary Sheet

Feedback Category	အကြံပေးစာအမျိုးအစားခေါင်းစဉ်ကို ဖြည့်ပေးရပါမည်။ မိမိအဖွဲ့တွင် အသုံးပြုသော အကြံပြုချက် အမျိုးအစားနှင့် ကွဲလွဲပါက CVP standard သို့ ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်ပါသည်။ (Single selection: Requests for Information, Requests for Assistance or Services, Complaints, General Perceptions, Observations and Suggestions, Reports of Incidents and Concerns Related to Access, Safety and Security, Appreciation, Other)
Analysis (Qualitative)	အကြံပေးချက်များကို ခွဲခြမ်း၍ အကျဉ်းချုပ်ကို တိတိကျကျရေးသားရမည်ဖြစ်သည်။
Key Quotes (Optional)	အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူမှ မှတ်သားဖွယ်ရာ ပြောစကား (quote) များရှိပါက ဖော်ပြရန်ဖြစ်သည်။
# Cases	အကြံပေးချက်စုစုပေါင်းကို အရေအတွက်ကို ဖော်ပြရမည်။
Location (Multi select)	ပြည်နယ်/တိုင်း အဆင့် တည်နေရာကိုရေးသားရမည်။ Multi select ဖြစ်၍ တည်နေရာရွေးချယ်ရာတွင် တစ်ကြိမ်မက ရွေးချယ်နိုင်သည်။
Cluster (Multi select)	Cluster ဆိုသည်မှာ မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်းမှ အဓိကလုပ်ဆောင်ကော cluster ကို ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပဲ။ အကြံပြုစာနှင့် အနီးစပ်ဆုံး cluster ကိုဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိအဖွဲ့တွင် အသုံးပြုသော cluster အမည်နှင့် ကွဲလွဲပါက CVP standard သို့ ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်ပါသည်။ Multi select ဖြစ်၍ Cluster ရွေးချယ်ရာတွင် တစ်ကြိမ်မက ရွေးချယ်နိုင်သည်။ (Multi selection: Education, CCM, Early recovery, Emergency telecommunications, Food security, Health, Logistics, Protection, Shelter, WASH, Nutrition, Cash assistance, Livelihoods, Local Integration, NFI, Housing, land and property, Child protection, Mine Action, Energy/environment, Feedback mechanism, Other)
Male %	အမျိုးသား စုစုပေါင်း ရာခိုင်နှုန်း
Female %	အမျိုးသမီး စုစုပေါင်း ရာခိုင်နှုန်း
Other %	LGBTIQ+ နှင့် အခြား စုစုပေါင်း ရာခိုင်နှုန်း
Unknown %	အချက်အလက်များခွဲထုတ်ရန်ခက်ခဲခြင်း။ တိတိကျကျမသိသည့်အခါတွင် ဖြည့်ပါ။
0-17 %	၁၈နှစ်အောက် အသက်အပိုင်းအခြား ရာခိုင်နှုန်း
18-59 %	၁၈နှစ်နှင့် ၅၉နှစ်ကြား အသက်အပိုင်းအခြား ရာခိုင်နှုန်း
60+ %	အသက်၆၀နှင့် အထက် အသက်အပိုင်းအခြား ရာခိုင်နှုန်း
Other %	အသက်အပိုင်းအခြားသည် အထက်ပါအပိုင်းအခြားတစ်ခုနှင့် မတူညီပါက other တွင် ဖြည့်ပါ။
PWD %	ထူးခြားသန်စွမ်းပါဝင်မှု ရာခိုင်နှုန်း

Progress Tracking Sheet

Progress status	အကြံပြုချက်များကို ဖြေရှင်းပြီးသည်၊ တိုးတက်မှုရှိသည်၊ အနည်းငယ်သာဖြေရှင်းရသေးသည် စသည့်ပေါ်မူတည်၍ အမျိုးအစားခွဲရပါမည်။ (Single selection: Some Progress, Significant Progress, Fulfilled, N/A)
Tracking summary	အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် အကြံပြုချက်ဖြေရှင်းမှု အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ဖြေရှင်းမှုအခြေအနေတစ်ခုချင်းစီအလိုက် အကြံပြုချက်နှင့် ဖြေရှင်းပုံကို အကျဉ်းချုပ်၍ ရေးသားရပါမည်။
Location (Multi select)	ပြည်နယ်/တိုင်း အဆင့် တည်နေရာကိုရေးသားရမည်။ Multi select ဖြစ်၍ တည်နေရာရွေးချယ်ရာတွင် တစ်ကြိမ်မက ရွေးချယ်နိုင်သည်။
Cluster (Multi select)	Cluster ဆိုသည်မှာ မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်းမှ အဓိကလုပ်ဆောင်ကော cluster ကို ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပဲ။ အကြံပြုစာနှင့် အနီးစပ်ဆုံး cluster ကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိအဖွဲ့တွင် အသုံးပြုသော cluster အမည်နှင့် ကွဲလွဲပါက CVP standard သို့ ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်ပါသည်။ (Multi selection: အထက်မှ အတိုင်းဖြစ်သည်။)

Case Overview Sheet Reporting Example

Organization Data	Age	Gender	Organization category	Township		Description										
	18-40	Female	Information Request	Sittwe	The caller Ma Shwe Wah requests to provide information for distribution date next time for Mocha response.											
	Not Available	Male	Complaint/negative feedback	Myingyan	Market Price is increasing and current provided cash amount is not enough for the family.											
	18-40	Male	Information Request	Pauktaw	Commodities prices are so high in current situation and people are facing difficult for food security. So, want to know the date of distribution for January 2024 in Aung Thar Yar camp.											
	18-40	Male	Complaint/negative feedback	Myauk Oo	The HH of U Ye Kyaw Swar usually receive assistance for 6 persons plus disability top-up. But, in August & September 2024 distribution, only received for 5 persons.											
	41-59	Female	Complaint/negative feedback	Maungdaw	Daw Khin Lin raise a complaint that herfamily didn't get inclusion for nutrition top up for a child who is under 5-year-olds child. Other family who live in the same camp received but only she didn't get.											
CVP Standard Data	Feedback category	Descriptive overview		Key quote	# Cases	Location	Cluster	Male %	Female %	Other %	Unkno wn %	0-17 %	18-59 %	60+ %	Other %	PWD %
	Complaints	- Requesting to increase the current provide cash amount for the family - Requesting to add in the nutrition top up session to received the nutrition package. - Complaining about receiving top up is reduced for one member plus disability top up in two months.		Market Price is increasing and current provided cash amount is not enough for the family.	3	Mandalay , Rakhine	Food security	67%	33%	0%	0%	0%	66%	0%	33%	33%
	Requests for Information	Request Assisted people would like to know the exact distribution date			2	Rakhine	Food security	50%	50%	0%	0%	0%	100 %	0%	0%	0%

Progress Tracking Sheet Reporting Example

Organization Data	Township	Case Status	Description	Resolution	Brief Explanation on Resolution	
	Sittwe	Closed	The caller Ma Shwe Wah requests to provide information for distribution date next time for Mocha response.	Immediate Resolution- Information Provided	Provide the exact distribution date for the distribution	
	Myingyan	Closed	Market Price is increasing and current provided cash amount is not enough for the family.	Case Follow-up Completed - Information Provided/Case Resolved	The project is closely monitoring the market price and food availability in monthly basic and remains committed to reviewing cash entitlements in line with prevailing cost of the food basket to meet essential food needs. Transfer value adjustments.	
	Pauktaw	Closed	Commodities prices are so high in current situation and people are facing difficult for food security. So, want to know the date of distribution for January 2024 in Aung Thar Yar camp.	Immediate Resolution- Information Provided	Provide the exact distribution date for the distribution	
	Myauk Oo	First action taken	The HH of U Ye Kyaw Swar usually receive assistance for 6 persons plus disability top-up. But, in August & September 2024 distribution, only received for 5 persons.	Under verification process		
	Maungdaw	Closed	Daw Khin Lin raise a complaint that her family didn't get inclusion for nutrition top up for a child who is under 5-year-olds child. Other family who live in the same camp received but only she didn't get.	Case Follow-up Completed - Information Provided/Case Resolved	The household will get inclusion and ration after checking all the necessary information.	
CVP Standard Data	Status	Progress summery			Location	Cluster
	Fulfilled	• People want to know the exact distribution date and the team provide the exact information with immediate action. • Family without inclusion in nutrition top up activity was verified by checking all the necessary information and added in the nutrition activity. This family will receive the nutrition package. • Monitor the market pirce and food availability, and trasnfer the cash adjustment where the market price is increase a lot and cash amount is not enough for the family.			Mandalay, Rakhine	Food security
	Some progress	• The case about not receiving the full top up is under the verification process with the field office.			Mandalay	Food security



Submission
soemnaing@iom.int



Contact
Soe Moe Naing
09450062462, 09784062462