

အင်တာနေရှင်နယ်
ရီပတ်ပလစ်ကန်
အင်စတီကျု
ကမ်ပိန်း စီးရီး

အဓိက စည်းရုံးရေး
အကြောင်းအရာ-ရွေးကောက်ပွဲမှာ
ဘယ်လို ယှဉ်ပြိုင်မလဲ



Copyright © 2020 International Republican Institute. All rights reserved.

Permission Statement: No part of this work may be reproduced in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system without the written permission of the International Republican Institute.

Requests for permission should include the following information:

- The title of the document for which permission to copy material is desired.
- A description of the material for which permission to copy is desired.
- The purpose for which the copied material will be used and the manner in which it will be used.
- Your name, title, company or organization name, telephone number, fax number, e-mail address and mailing address.

Please send all requests for permission to:

Attention Communications Department
International Republican Institute
1225 Eye Street NW, Suite 800
Washington, DC 20005

info@iri.org

Disclaimer: This publication was made possible through the support provided by the U.S. Agency for International Development.

The opinions expressed herein are those of the authors and do not necessarily reflect the views of the U.S. Agency for International Development.

မာတိကာ

ဝေါဟာရအညွှန်း..... ၁

နိဒါန်း ၄

အခန်း ၁။ အခြေခံအုတ်မြစ်ချခြင်း - ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှုနှင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှု..... ၆

 အဆင့် (၁) မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ် ၆

 အဆင့် (၂) အဖွဲ့အတွင်း ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း ၁၃

အခန်း ၂။ အခြေခံအဆောက်အအုံတည်ဆောက်ခြင်း - မူဝါဒရေးဆွဲခြင်း ၁၈

 အဆင့် (၃) နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်ကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ခြင်း..... ၂၀

 အဆင့် (၄) သတင်းစကားဖန်တီးခြင်း ၂၂

အခန်း ၃။ ပြင်ပန်းသဏ္ဍန်ကို ထိန်းသိမ်းခြင်း - ဆက်သွယ်ရေး ၂၅

 အဆင့် (၅) နိုင်ငံရေးအရဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံမူများ ၂၅

 သမားရိုးကျသတင်းမီဒီယာပုံစံဟောင်း - အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာနှင့် အခကြေးငွေမပေးရဘဲ
 ရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာ..... ၂၇

 အဆင့် (၆) နိုင်ငံရေးအရဖြန့်ကျက်စည်းရုံးခြင်း ၃၈

 မဟာမိတ်ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ခြင်း ၄၃

 နိုင်ငံရေးအရဖြန့်ကျက်စည်းရုံးရေးအခမ်းအနားများ ၄၇

အခန်း ၄။ ရွေးကောက်ပွဲနေ့ ၅၂

 မဲရုံကိုစောင့်ကြည့်ခြင်း ၅၂

နောက်ဆက်တွဲများ ၅၇

 နောက်ဆက်တွဲ (က) - ဒေသဆိုင်ရာ အိုင်ဒီကတ် ၅၇

 နောက်ဆက်တွဲ (ခ) - အပတ်စဉ်သတင်းအစီရင်ခံစာ ၅၈

 နောက်ဆက်တွဲ (ဂ) - ဒေသအဆင့်သတင်းပို့သည့်ကွန်ချာ ၅၉

 နောက်ဆက်တွဲ (ဃ) - လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများမှအမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့်ပုံစံ ၆၀

 နောက်ဆက်တွဲ (င) - အခမ်းအနားအတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ရန်စာရင်း..... ၆၁

ဝေါဟာရအညွှန်း

ဝေါဟာရ	ဖွင့်ဆိုရင်းလင်းချက်
မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး မန်နေဂျာ	မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်များကို အလုံးစုံစီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအားလုံးကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက် ရန်တို့အတွက်တာဝန်ရှိသည်။ သူ/သူမသည် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး ဒါရိုက် တာ၊ ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေးဒါရိုက်တာ၊ ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာနှင့် နိုင်ငံရေး ဒါရိုက်တာ စသည့် ခေါင်းဆောင်မှုရာထူး (၄) နေရာကို ရွေးချယ်ပါလိမ့်မည်။
ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာ	ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာက မီဒီယာအားလုံးကို လွှမ်းခြုံကြည့်ရှု၍၊ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်လာသည့် သတင်းစကားများနှင့် ထွက်သွားသည့်သတင်းစကားတို့ကို ကြီးကြပ်ပါသည်။
အခကြေးငွေမပေးရဘဲ ရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာ	မီဒီယာတွင် သင့်ပါတီနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်း၊ ဆောင်းပါး၊ ဖွဲ့နွဲ့၍ရေးသား ထားသောအကြောင်းအရာများနှင့် အယ်ဒီတာအဘော်အားလုံး။
ဘဏ္ဍာရေး ဒါရိုက်တာ	ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်အတွက် ငွေကြေး တို့ကိုစီမံခန့်ခွဲသည်။ သူ/ သူမအနေဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုက မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေး အစီအစဉ်တွင် အသေးစိတ်ချမှတ်ထားသောရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီအောင်လုပ်ရန်တာဝန်ရှိသည်။
အိုင်ဒီကတ်	အိုင်ဒီကတ်ဟူသည် ဒေသ (စည်ပင်နယ်နိမိတ်၊ မြို့တော်၊ ရွာ၊ မြို့နယ် စသည် ဖြင့်) နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို အကျဉ်းရုံး ဖော်ပြထားသည့်စာရွက်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် တရားဝင်ထုတ်ပြန် ထားသော အချက်အလက်များ၏ အရင်းအမြစ်များ၊ သမားရိုးကျမဟုတ်သည့် အရင်း အမြစ်များနှင့် မျက်မြင်အတွေ့အကြုံများမှ လာသောဗဟုသုတတို့မှ ကောက် ယူစုဆောင်းနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်စုစည်းမှုတစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။
စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး ဒါရိုက်တာ	စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆန္ဒရှင်များထံကွန်ယက်ဖြန့်ကျက်နိုင် ရေးနှင့် ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာရည်မှန်းချက်အားလုံး ရရှိအောင်မြင်ရေး တို့အတွက် တာဝန်ရှိသည်။

<p>အခကြေးငွေပေးရသော မီဒီယာ</p>	<p>မီဒီယာထဲတွင် အခကြေးငွေပေးရသော ကြော်ငြာအားလုံး {ဆိုလိုသည်မှာ - တီဗီကြော်ငြာများ၊ သတင်းစာကြော်ငြာများ၊ မဂ္ဂဇင်း ကြော်ငြာများ၊ သတင်းစာနှင့် မဂ္ဂဇင်းအတွင်းထည့်သွင်းထားသည့် အထူးလက်ကမ်းစာစောင်များ၊ ရေဒီယိုသီချင်းအတိုအစများ၊ သတင်းစာအတွင်း အခကြေးငွေပေးရသည့် ကြော်ငြာဆောင်းပါးများ ပါရှိသောစာမျက်နှာများ (op-eds)}။</p>
<p>ပါတီမှခံယူထားသော အယူအဆသဘာဝတရား</p>	<p>ပါတီမှခံယူထားသော အယူအဆသဘာဝတရားဟူသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ကိစ္စရပ်များကို ပါတီမှ ချဉ်းကပ်သည့်နည်းလမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော အခြေခံမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုထားသည်။ ပါတီကိုင်ခံအတွင်းရှိ အင်စတီကျူးရှင်းအမျိုးမျိုး၏ အခန်းကဏ္ဍများအပေါ် ရှုမြင်ပုံကိုလည်း ပါတီမှခံယူထားသောအယူအဆသဘာဝတရားတွင် ရှင်းပြထားသည်။ နိုင်ငံရေးရောင်စဉ်လိုင်းအတွင်း မည်သည့်နေရာတွင် ပါတီတည်ရှိပုံကိုလည်း ၎င်းကရှင်းပြထားသည်။</p>
<p>ပါတီ၏မူဝါဒ</p>	<p>ပါတီ၏နိုင်ငံရေးမူဝါဒဟူသည် ပါတီ၏ နိုင်ငံရေးအစီအစဉ်ကို လုံစေ့ပတ်စေ့အသေးစိတ် အကျဉ်းရုံး၍ ဖော်ပြထားသည့်ပုံစံပင်ဖြစ်သည်။</p>
<p>ပါတီ၏နိုင်ငံရေးသတင်းစကား</p>	<p>ပါတီ၏သတင်းစကား (များ) ဟူသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလတလျှောက်သင့်ပါတီ၊ သင့်ပြိုင်ဘက်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သင့်ပါတီက မဲဆန္ဒရှင်များထံသို့ ပေးပို့လိုသည့် အိုင်ဒီယာများပင်ဖြစ်သည်။</p>
<p>ပါတီလုပ်ငန်းစဉ်</p>	<p>လုပ်ငန်းစဉ်ဟူသည် ရွေးကောက်ပွဲတွင်အောင်မြင်ပါက ပါတီကဆောင်ရွက်ပြီးစီးလိုသည့် အနုစိတ်၊ အသေးစိတ်ရေးသားထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ပင်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် ပါတီမှခံယူထားသော အယူအဆသဘာဝတရားများကိုတွေ့ရပြီး၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ သီးသီးသန့်သန့် ဖြစ်နေသော ပြဿနာများနှင့် သက်ဆိုင်ရာမေးခွန်းများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန် ထိုအယူအဆ သဘာဝတရားကို အသုံးပြုပါသည်။ စီးပွားရေးမှ ပညာရေးအထိ၊ လူမှုကိစ္စရပ်မှ နိုင်ငံခြားရေးမူဝါဒအထိ၊ ပါတီ၏လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါတီက လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ စိန်ခေါ်မှုများအပေါ် မည်သို့ဖော်ထုတ်ဆောင်ရွက်သွားမည်ကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသင့်သည်။</p>
<p>ပါတီဆောင်ပုဒ်</p>	<p>ဆောင်ပုဒ်ဟူသည် သင့်အနေဖြင့် ပါတီ၏သတင်းစကားကို ရှင်းလင်းစွာ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပုံပင်ဖြစ်သည်။</p>

နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာ	နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်တွင် မူဝါဒအခြေပြုမှု ပိုဖြစ်သော အလုပ်တာဝန်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရသည်။
သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့် ကွန်ချာ	သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့်ကွန်ချာဟူသည် ဒေသတွင်းဒါရိုက်တာများက စီစဉ် ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာဒါရိုက်တာနှင့်ဆက်သွယ်ရာတွင် အဓိကအသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းပင်ဖြစ်သည်။ ပါတီ၏ တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းမှ ချမှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဒေသတွင်းရုံးခွဲများက ထို တစ်ပတ်အတွင်း ပြီးမြောက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ဤအပတ်စဉ်အစီရင်ခံလွှာက ပြသပါလိမ့်မည်။
အပတ်စဉ်သတင်းအစီရင်ခံစာ	အစီရင်ခံစာသည် တိုတောင်းပြီး စာမျက်နှာ (၁) မျက်နှာသာ ရှိသည်။ ဒေ သန္တရ အုပ်ချုပ်ရေးနယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ လှုပ်ရှားမှုများ၊ အခမ်းအနားများ၊ သတင်းများ၊ နိုင်ငံရေးလုပ်ရသောဘဝများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ပုံမှန်သတင်း အချက်အလက်များကို စာပိုဒ် (၅) ပိုဒ်ဖြင့် အသေးစိတ်ရေးထားသည်။

နိဒါန်း

ဤလက်စွဲစာစောင်ကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး မန်နေဂျာများ၊ သူတို့၏အဖွဲ့များ၊ အခြားရွေးကောက်ပွဲ ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများနှင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ ရွေးကောက်ပွဲတွင် အောင်မြင်စွာယှဉ်ပြိုင်နိုင်ရန်အတွက် ပြင်ဆင်ပေးရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည်။ မာတိကာအကြောင်းအရာများမှာ International Republican Institute (IRI) ၏ အောင်မြင်သောရွေးကောက်ပွဲများအတွက် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအကယ်ဒမီ (Campaign Academy for

ရွေးကောက်ပွဲဟူသည် နိုင်ငံသားများက သူတို့၏လူ့အဖွဲ့ အစည်းအား သင့်မြတ်သော ပန်းတိုင်သို့ ရောက်ရှိစေရန် သူတို့၏ထင်မြင်ချက်များကို ဖော်ပြနိုင်သည့်အခွင့်အလမ်း တစ်ရပ်ပင်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်မို့ပင် ရွေးကောက်ပွဲဟူသည် အောင်မြင်သော ဒီမိုကရေစီအားလုံးတွင် အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်အဖြစ် ပါဝင်လာခြင်းဖြစ်သည်။ ရွေးကောက်ပွဲ၏ တရားဝင်ဖြစ်မှုကိုသေချာစေရန်အလို့ငှာ၊ အလားအလာရှိသော ရှုမြင် သုံးသပ်ချက်များစွာကို တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ပွင့်လင်း ဖွဲ့စည်းယှဉ်ပြိုင်ရန် ခွင့်ပြုထားရမည်ဖြစ်သည်။ ဤစာတမ်းတွင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များနှင့် သူတို့၏မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေးဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် မိဘ ပြည်သူ့မဲဆန္ဒရှင်များ၏ ထောက်ခံမှုရရှိအောင် ယှဉ်ပြိုင်ကြရာတွင် လိုက်နာရမည့် အကြံပြုချက်များနှင့် မဟာဗျူဟာတို့ကို ဖော်ပြ ပေးထားပါသည်။

Successful Elections - CASE) အပေါ်တွင် အခြေပြုထားခြင်းဖြစ်သည်။ ဤပညာပေး အချက်အလက်များကို CASE၏ သင်ရိုးမှယူ ထားခြင်းဖြစ်ပြီး၊ အောင်မြင်သောမဲဆွယ် စည်းရုံးရေးများအတွက် လိုအပ်သည့် အကြောင်းအရာများကို ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာ ကြိုး စားရှာဖွေထားပါသည်။ ဤလက်စွဲ စာစောင် ၏ ပထမအခန်း (၃) ခန်းသည် CASE ၏ သင်ရိုးအတိုင်း တည်ဆောက်ပုံနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံ၊ မူဝါဒရေးဆွဲရေးနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး တို့ကို ဆန်းစစ်ဖော်ပြထားသည်။ အခန်း (၃) ခုမှ တစ်ခုချင်းစီတွင် အဆက်အစပ် ရှိသော အယူအဆများကိုမိတ်ဆက်ပေးထားပြီး၊ ယင်း

အယူအဆများကို အကောင်အထည်ဖော်မည့် နည်းလမ်းများကို ဆန်းစစ်ဖော်ပြထားသည်။ ထို့အပြင် ယင်းအယူ အဆများကို လက်တွေ့ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်ရန် ကြိုးစားနေသည့် စာဖတ်သူများအတွက် အကူအညီ ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကိုလည်း ဖော်ပြထားသည်။ အခန်းတစ်ခုချင်းစီတွင် ထိုမရှိမဖြစ် လိုအပ်သော မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအယူအဆများကို စာဖတ်သူများ နားလည်စေရန်အတွက် ပိုမို၍ နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ဖော်ပြထားသည့် အကြံပြုချက်များ၊ အတွေ့အကြုံဇာတ်လမ်းများ၊ အချက်အလက်များနှင့် အခြားအထောက်အကူ ဖြစ်စေမည့် နောက်ဆက်တွဲဖြည့်စွက်ချက်များလည်း ပါဝင်ပါသည်။

အခန်း (၄) သည် CASE၏သင်ရိုးကို ထပ်လောင်းပေါင်းထည့်ထားခြင်းဖြစ်ပြီး၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အစီ အစဉ်၏ ရွေးကောက်ပွဲနေ့မဟာဗျူဟာအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ထိုမဟာဗျူဟာကိုအကောင်အထည်ဖော်ဆောင် ခြင်းနှင့်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆန်းစစ်ရန်ဖြစ်သည်။ ဤအခန်းတွင် မဲထွက်ပေးရန်ဆော်ဩဇာရေး (GOTV) ကြိုးပမ်းချက်များမှသည် ယုံကြည်အားထားရသော အစီရင်ခံတင်ပြရေး ပုံစံတစ်ခုတည်ဆောက်ခြင်း အထိ ဖော်ပြ ထားပြီး၊ သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်များသည် ရွေးကောက်ပွဲနေ့ရောက်လျှင် အဆင်သင့်ဖြစ်နေစေလိုမ့် မည်။ ရှေ့ကအခန်း(၃)ခန်းမှယူဆအခန်း(၄)အထိသည်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာအခြေခံအုတ်မြစ်ကိုချမှတ်ပေးပြီး၊ အောင်မြင်စွာမဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးတင်ပြထားသည်။ ဤအပိုင်းတွင် အစီအစဉ် ရေးဆွဲ ခြင်း၏ အရေးပါမှု၊ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပုံနှင့် စည်းမျဉ်းတို့၏ အရေးပါမှုကို အသားပေးဖော်ပြထားသည်။ နောက်ဆုံး

အခန်းတွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏နောက်ဆုံးနေ့ဖြစ်သည့် ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း သို့မဟုတ် သင့်ပါတီ၏ စွမ်းဆောင်ချက်များ အအောင်မြင်ဆုံးဖြစ်စေရန်အလို့ငှာ စဉ်းစားရမည့်နည်းလမ်းများနှင့် ဆောင်ရွက် ရမည့် အလုပ်များစာရင်းကို ဖော်ပြထားသည်။

တိတိကျကျဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းထားသည့်အခန်းများအပြင်၊ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာ အခြားသော နည်းလမ်းများစွာကို ဤလက်စွဲစာစောင်တလျှောက်တွင် ဆန်းစစ်ဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့သော နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ လူထုသဘောထားစစ်တမ်းနမူနာကောက်ယူခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး လက်စွဲ တလျှောက်တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ရည်မှန်းချက်ချမှတ်ခြင်း၊ မိမိကိုယ်မိမိဆန်းစစ် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အခြားသောမဲဆွယ်စည်းရုံးရေးလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ပြည်သူ့သဘောထားစစ်တမ်း များကို မည်သို့အသုံး ပြုနိုင်ပုံကို မီးမောင်းထိုးပြထားမည်ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံရေးအရဖြန့်ကျက်စည်းရုံးရေးအပိုင်းတွင် အကြောင်းအရာ အမျိုးမျိုးအလိုက် မတူညီကြသောလူအုပ်စုအမျိုးမျိုးအား စစ်တမ်းကောက်ယူမည့် နည်းလမ်းများ အပြင် ယင်းသဘောထား စစ်တမ်းနမူနာများမှ ရလာသောအချက်အလက်များကို ဆန်းစစ်သုံးသပ်ရာတွင် လုပ်လေ့လုပ်ထရှိသော အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများကို ဖော်ပြသွားမည်ဖြစ်သည်။

ဤစာတမ်းသည် ရွေးကောက်ပွဲအမျိုးအစားကိုသော်လည်းကောင်း၊ ရွေးကောက်ပွဲအဆင့်ကိုသော် လည်းကောင်း အမှတ်မထားဘဲ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဝန်ထမ်းများ၏နည်းလမ်းနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမဟာဗျူဟာ တို့ကို တန်ဖိုးများထည့်ပေါင်းရန် ဒီဇိုင်းဆွဲထားသည်။ ဒေသန္တရအဆင့်မှ တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်အထိ ရွေးကောက်ပွဲ စနစ်မှ သမ္မတစနစ်အထိ၊ ရွေးကောက်ပွဲတွင် အောင်မြင်စွာယှဉ်ပြိုင်နိုင်ရန် ကြိုးစားနေသူများကို ဤလက်စွဲက ကူညီနိုင်လိမ့်မည်။

International Republican Institute

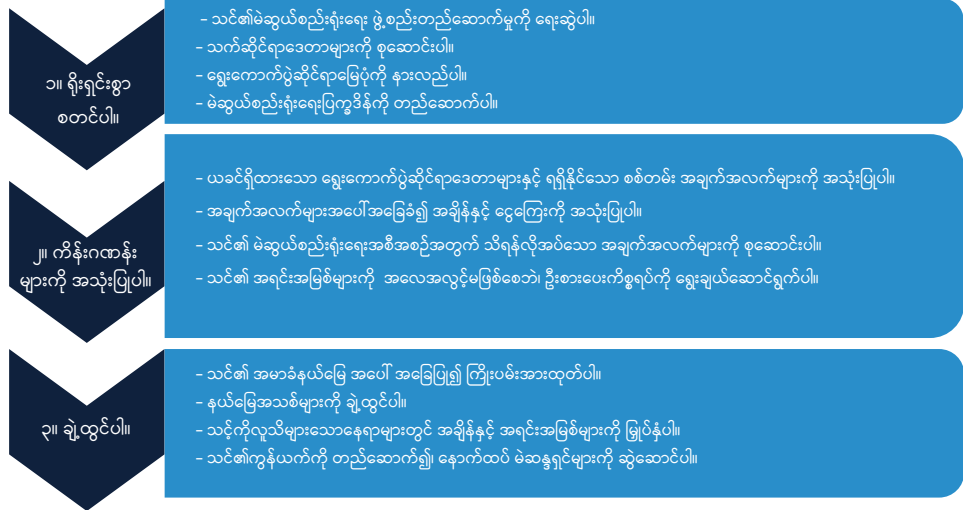
IRI သည် နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း၊ ပြည်သူ့ရေးရာအင်စတီကျူးရှင်းများ၊ ပွင့်လင်းသော ရွေးကောက်ပွဲများ၊ ဒီမိုကရေစီနည်းကျအုပ်ချုပ်ရေးနှင့် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးတို့ကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်းဖြင့် လွတ်လပ် မှုနှင့် ဒီမိုကရေစီကို တစ်ကမ္ဘာလုံးအနှံ့ ဖြန့်ချိပေးဆောင်ရွက်နေသည့် အကျိုးအမြတ်မယူသော ဘက်မလိုက်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ၁၉၈၃ ခုနှစ်ကတည်းကစတင်၍၊ IRI က နိုင်ငံပေါင်း (၁၀၀) ကျော်တွင် အစီအစဉ် များစွာကို ဆောင်ရွက်ထားပြီးဖြစ်ကာ၊ လက်ရှိတွင် အမျိုးသမီးများဒီမိုကရေစီကွန်ယက်နှင့် အတူ နိုင်ငံပေါင်း (၇၅) နိုင်ငံ ကျော်တွင် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။ အင်စတီကျူးအနေဖြင့် U.S. State Department၊ U.S. Agency for International Development၊ the National Endowment for Democracy၊ ဥရောပတိုက်မှ ဖောင်ဒေးရှင်းများ၊ United Kingdom’s Department for International Development (DFID) တို့ကဲ့သို့ ထောက်ပံ့ရေး အေဂျင်စီများအပြင်၊ အခြားသောအနောက်နိုင်ငံများနှင့် ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂတို့မှ ဂရန့် ထောက်ပံ့ငွေများမှ တစ်ဆင့် ရန်ပုံငွေများကို ရရှိသည်။ IRI ၏ ဒေသရုံးများကွန်ယက်အပြင်၊ ဒေသတွင်းမိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရေရှည်တည်တံ့သည့်ဆက်ဆံရေးများက အင်စတီကျူးအနေဖြင့် အစီအစဉ်များအား လျှင်မြန် စွာ ဒီဇိုင်းဆွဲ၊ အကောင်အထည်ဖော်ဖြစ်စေသည်။ ယင်းအစီအစဉ်များသည် ပဋိပက္ခလွန် အခြေအနေများ အပါ အဝင်၊ ကမ္ဘာတလွှားရှိ နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်အမြောက်အများကို တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းနိုင်စေသည်။

အခန်း ၁ - အခြေခံ အုတ်မြစ်ချခြင်း - တည်ဆောက်ပုံနှင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပုံ

တာဝန်များ မသတ်မှတ်ရသေးမီ၊ ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များ မသတ်မှတ်ရသေးမီ၊ ကွင်းဆင်းအဖွဲ့များ ၎င်းတို့၏ဆိုင်ရာအမိန့်များကို မရသေးမီ၊ အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အစောပိုင်းတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ရွေးကောက်ပွဲရည်မှန်းချက်များကို အရင်းခံပြီး စည်းရုံးရေးတစ်လျှောက် လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်သွားရသည့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်သည် ရွေးကောက်ပွဲကာလ၏ ပထမဆုံးနေ့မှသည် ရွေးကောက်ပွဲကျင်းပသည့်နေ့အထိ ပါတီမှလုပ်ရမည့်ကိစ္စရပ်များအားလုံးကို လမ်းညွှန်ပေးပါသည်။ ဤအခန်းတွင် ရွေးကောက်ပွဲ ရည်မှန်းချက်များသတ်မှတ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်များ ဖြစ်သည့် မဟာဗျူဟာမြောက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုကို ခင်းကျင်းပြင်ဆင်ခြင်း စသည်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ ဆန်းစစ်ဖော်ပြပေးထားပါသည်။

အဆင့် ၁ - မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အစီအစဉ်

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်နှင့် ဦးတည်ချက်ကို ထိရောက်စွာချနိုင်ရန် အလုပ်ဖြစ်နိုင်မည့် မဟာဗျူဟာမြောက်စီမံချက်တစ်ခုကို ဖန်တီးရေးဆွဲရန်လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းသို့ အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် မဖြစ်မနေကြိုတင်လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်များစွာ ရှိပါသည်။



ရိုးရှင်းစွာ စတင်ပါ

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်၏ ကောက်ကြောင်းကို သတ်မှတ်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့်အရာ အနည်းငယ်သာရှိပါသည်။ ယင်းတို့မှာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအား ဦးဆောင်သူအဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်ပြီးရနိုင်သည့် အချက်အလက်များ၊ သတ်မှတ်ထားသောမဲဆန္ဒနယ်မြေ၏ မြေပုံတစ်ခုနှင့် ပြက္ခဒိန်တစ်ခုတို့ ဖြစ်ပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး

အစီအစဉ်၏ အရွယ်အစား (ဒေသန္တရရွေးကောက်ပွဲ သို့မဟုတ် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် ရွေးကောက်ပွဲ) ပေါ်မူတည်၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ဦးဆောင်မည့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့တွင် ဝင်ရောက်အရွေးခံမည့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း တစ်ဦး တည်းမှ လူ ၁၀ ဦး အထိ ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအား ဦးဆောင်သူအဖွဲ့၌ လူမည်မျှသတ်မှတ် ထားပါစေ အမြဲမှတ်ထားရမည်မှာ - ဦးဆောင်သူအဖွဲ့သေးလေ၊ သင့်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးသည် ပိုမိုအကျိုးရှိပြီး၊ ပိုမိုထိရောက်လေဟူ၍ ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အဖွဲ့သေးသေးကို စဉ်းစားပါ။ ယခင် ရွေးကောက်ပွဲများမှရနိုင်သည့် အချက်အလက်များ (အောက်တွင် ဖော်ပြထား)နှင့် စစ်တမ်းကောက်ထားသော အချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန် ဦးဆောင်သူအဖွဲ့ကို အစည်းအဝေး ခေါ်ပါ။ မဲအရေအတွက် မည်မျှရမည် ဆိုသည်ကို ဖော်ထုတ်သိရှိပြီးသည်နှင့် ရွေးကောက်ပွဲမတိုင်မီ သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် အချိန်မည်မျှ ကျန်ရှိနေသေးလဲဆိုသည်ကို ပြက္ခဒိန်သုံး၍ ကြည့်ပါ။ သင်မျှော်မှန်း ထားသည့် မဲအရေအတွက်ကို ရွေးကောက်ပွဲမတိုင်မီ ကျန်ရှိသည့် သီတင်းပတ် အရေအတွက်နှင့်စားပါ။ ရလာသည့် သီတင်းပတ်တစ်ခုစီအတွက် ကိန်းဂဏန်းအရေအတွက်သည် သင့်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်အပြင် အခြားထပ် တိုးလုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သော အရာများအတွက် အခြေခံ ဖြစ်သည်။

ကိန်းဂဏန်းများကို အသုံးပြုပါ

ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များကို ချမှတ်သည့်အခါ အချိန်နှင့် ငွေကြေးများကို မည်သည့်နေရာ တွင် အသုံးပြုသင့်ကြောင်းနှင့် ပိုအရေးကြီးသည်မှာ မလိုအပ်သောနေရာများတွင် အရင်းအမြစ်များကို အလဟဿ မဖြစ်စေရေးတို့ကို နားလည်နိုင်ရန်အတွက် ယခင်ရွေးကောက်ပွဲများနှင့် လူထုစစ်တမ်းများမှ ရရှိနိုင်သော အချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါ။ ယခင်ရွေးကောက်ပွဲပြီးနောက် နိုင်ငံရေးအခြေအနေသည် ပြောင်းလဲကောင်း ပြောင်းလဲသွားနိုင်မည် ဖြစ်သော်လည်း၊ ရွေးကောက်ပွဲရလဒ်များသည် ဒေသအလိုက်ခွဲ၍သတ်မှတ်ထားသော သင့်မဲဆန္ဒနယ်၏ နိုင်ငံရေးနှစ်ခြိုက်မှုများကို အခြေခံအားဖြင့် နားလည်နိုင်အောင် ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးတိုင်းတွင် အရင်းအမြစ်များသည် အကန့်အသတ်နှင့်ဖြစ်ကြသည်။ ထို့ကြောင့် ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် မဲဆန္ဒရှင်များ မဲရုံသို့လာကာ သင့်အတွက် မဲပေးစေရေး ဖြစ်သော သင်၏အဆုံးသတ်ရည်မှန်းချက် အထမြောက် စေရန်အတွက် သင့်အရင်းအမြစ်များက အကောင်းဆုံးသက်ရောက်မှုရှိနိုင်မည့် နယ်ပယ်များကို ဦးစားပေး သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

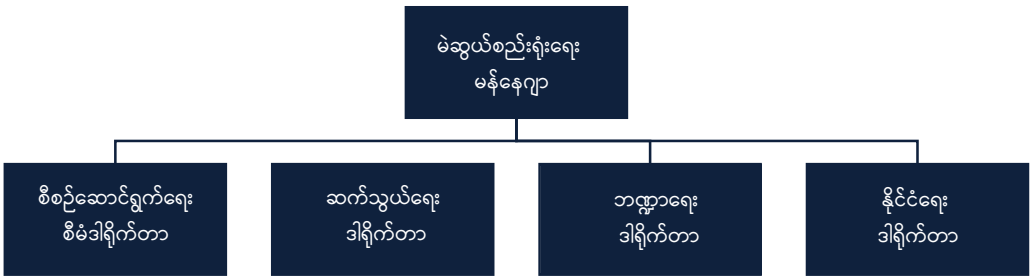
ချဲ့ထွင်ဆောင်ရွက်ပါ။ အစမှပြန်မလုပ်နှင့်။

သင့်ရည်မှန်းချက်ကို ချမှတ်သည့်အခါ သင်၏ အားစိုက်ထုတ်မှုများကို သင်၏ အမာခံနယ်မြေတွင် အာရုံစိုက်ထားပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အရှိန်မြှင့်လာသည်နှင့်အမျှ သင်၏ အမာခံနယ်မြေသည်လည်း ကျယ်ပြန့်လာလိမ့်မည်။ ပထဝီအနေအထားအရ နယ်မြေအသစ်များတွင်ပါ မဲရနိုင်မည့် အလားအလာများ ရှိလာ နိုင်ပါလိမ့်မည်။ သို့သော် ချဲ့ထွင်မှုကို သင်၏ ယခင်ရှိနှင့်ပြီး အမာခံနယ်မြေမှ စတင်ရပါမည်။ သင့်အရင်းအမြစ်များ တိုးပွားလာစေရန်၊ သင့်ကွန်ရက်ကို တည်ဆောက်ရန်နှင့် နောက်ထပ်မဆန္ဒရှင်များကို ပိုမိုဆွဲဆောင်နိုင်စေရန် အချိန်၊ ငွေကြေးနှင့် လူသားအရင်းအမြစ်များကို သင်၏ကျော်ဇောမှု အားအကောင်းဆုံးနေရာတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံ ရမည်။

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ

သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံကို သတ်မှတ်ရာတွင် မည်သူကဘာလုပ်မည်ကို ဦးစွာ သတ်မှတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်၏ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ ပိုမိုရှင်းလေ၊ ပိုမိုအကျိုးရှိပြီး ပိုမိုထိရောက်လေဖြစ်မည်ဖြစ်ပါသည်။အောက်တွင်တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဦးဆောင်အဖွဲ့တစ်ခုလုံးကို ဇယားပုံတစ်ခုဖြင့် ပြထားသည်။

တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းဖွဲ့စည်းပုံ



ဤရာထူးနေရာ ၅ ခုတွင် ရွေးချယ်ခံထားရသည့် လူတစ်ဦးချင်းစီကို ၎င်းတို့ အခန်းကဏ္ဍ၊ ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်း တာဝန်အကြမ်းဖျင်း၊ ရာထူးအဆင့်ဆင့်၊ ၎င်းတို့ ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ စသည်တို့ကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြ ပေးထားရမည်။ ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်ထားပြီးပါက ဦးဆောင်သူတစ်ဦးချင်းစီကို ၎င်းတို့အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်နှင့် ပြီးစီးအောင်ဆောင်ရွက်ရမည့် နောက်ဆုံးရက်များကို ပေးထားပြီး လုပ်ငန်းစတင်နိုင်ရန်အတွက် သူတို့ကို လုပ်ပိုင်ခွင့်များချပေးပါ။ လုပ်ပိုင်ခွင့် အာဏာများ ချပေးရန် မကြောက်ပါနှင့်။

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာ

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည် ဝန်ထမ်းရေးရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရပါသည်။ သူ/သူမသည် ဦးဆောင်သူအဖွဲ့၏ ရာထူးလေးခုအတွက် ဦးဆောင်မည့်သူများကို ရွေးချယ်လိမ့်မည်။ ယင်းရာထူးများမှာ - စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာဒါရိုက်တာ၊ ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာ၊ ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာနှင့် နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာတို့ ဖြစ်ကြပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာကို ရွေးချယ်လိုက်သည်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများတွင် ပြုလုပ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၌ တာဝန်ရှိသူမှာ ရွေးကောက်ပွဲဝင်ပြိုင်သည့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းမဟုတ်ဘဲ၊ မန်နေဂျာ တွင်သာ တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် ၎င်း၏အတွေးအမြင်များကို ပြောပြပေးနိုင်သော်လည်း မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည်သာလျှင် တာဝန်ခံဖြစ်ပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲခြင်း၊ ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ဦးဆောင်သူအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးချင်းစီအား ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီနိုင်စေရန်အတွက် အခွင့်အာဏာများပေးခြင်းတို့ကို

ပြုလုပ်လိမ့်မည်။ ယင်းလုပ်ပိုင်ခွင့်တာဝန်များကို ခွဲပေးပြီးသည့်နောက်တွင် လူတိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်တွင် ချမှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီနိုင်စေဖို့လိုအပ်လျှင် အရင်းအမြစ်များကို ပြင်ဆင်ခွဲဝေချထားမှုများလုပ်နိုင်ရန်အတွက် ဦးဆောင်သူအဖွဲ့ကို မေးမြန်းကြည့်ရှုနေရမည်။ ထိုအလုပ်သည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာ၏ အလုပ်ဖြစ်သည်။

စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာ

စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆန္ဒရှင်များထံ သွားရောက်စည်းရုံးပြီး ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်အားလုံး ပြည့်မီနိုင်စေရန်အတွက် တာဝန်ရှိသူဖြစ်ပါသည်။ သူသည် လွှဲမဲခြံရံရည်မှန်းချက်များကို မှတ်ယူထား၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဒေသအလိုက်ခွဲရန် လိုသည်။ ထိုလွှဲမဲခြံရံရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီနိုင်စေရန်အတွက် ဒေသအလိုက်ဦးဆောင်သူများနှင့် တက်ကြွက်လှုပ်ရှားသူများကိုမည်သို့အခွင့်အာဏာခွဲဝေချပေးရမည်ဆိုသည်နှင့်ပတ်သက်ပြီးအစီအစဉ်များကိုကိုယ်တိုင်ဆွဲထားရပါမည်။ ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာများ အားလုံးကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာမှ တိုက်ရိုက်အုပ်ချုပ်ပါသည်။



ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးချင်းစီကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာမှ ဒေသဆိုင်ရာ သီးသန့်ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်ပေးလိမ့်မည်။ ပြီးလျှင် ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာများမှ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး ဒါရိုက်တာထံ ၎င်းတို့၏ တိုးတက်မှုကို တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံရလိမ့်မည်။ (အဆင့် ၂ - အဖွဲ့တွင်း ဆက်သွယ်ရေး အပိုင်းတွင် ပါသည့် "သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့်ကွန်ချာ" အပိုဒ်ခွဲတွင် ကြည့်ပါ) အကယ်၍ ဒေသတွင်းအဆင့်တွင် ပြဿနာမေးမြန်းစရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပူစရာတစ်ခုခုရှိခဲ့ပါက ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာသည် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး စီမံဒါရိုက်တာကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး ဒါရိုက်တာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာ၊ အခြား သက်ဆိုင်သည့် တစ်နိုင်တလုံးအဆင့်ခေါင်းဆောင်ပိုင်းနှင့် ပူးပေါင်း၍ အရင်းအမြစ်များ (အချိန်၊ ငွေကြေး) ကိုယ်စားလှယ်လောင်း/ ပါတီ ခေါင်းဆောင် လာရောက်မှု စသည်) ပြန်လည်ခွဲဝေချထားပြီး ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာ၏ ထိုစိုးရိမ်မှုများကို ဖြေရှင်းပေးနိုင်ရန် ကူညီပေးလိမ့်မည်။

ဆက်သွယ်ရေး ဒါရိုက်တာ

ဆက်သွယ်ရေး ဒါရိုက်တာက မီဒီယာအားလုံးနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွင်း အဝင်၊ အထွက် ရှိသည့် သတင်းစကားများကို လွှမ်းခြုံကြည့်ရှုပါသည်။ ၎င်းသည် ပါတီအနေဖြင့် ပေးထားသော သတင်းစကားအတိုင်း အမြဲတမ်း ဆက်၍လုပ်ဆောင်နေစေရန်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်၌ သတ်မှတ်ထားသော မီဒီယာများ ရောက်ရှိမှုဆိုင်ရာရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီမှုရှိရန် တာဝန်ယူရပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူအားလုံးမှ ပြောကြားသော သတင်းစကားများကို ညှိနှိုင်းချိတ်ဆက်ပေး၍ ဒေသဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာများနှင့် ဒေသတွင်းတက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ အသုံးပြုသည့် အကြောင်းအရာများ၊ စာသားများ အားလုံးသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အဘော်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရေးအတွက် ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာမှ သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများ၏ မီဒီယာတွင်ပါဝင်ပြောဆို မှုများအားလုံးကို ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာမှ ခွင့်ပြုချက်ပေးရပါသည်။ ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများကို မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေးတွင် စာနယ်ဇင်းများနှင့် အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်သူများအဖြစ် ထားရှိကောင်းထားရှိမည် ဖြစ်သော်လည်း မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအဖွဲ့မှ ပါဝင်ပြောကြားမည့်သူအားလုံးသည် မည်သည့်မီဒီယာတွင်မဆို မပါဝင်ခင် ဆက်သွယ် ပြောဆိုရေးဒါရိုက်တာကို အမြဲတမ်း ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရန်လိုသည်။ ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းကို ကောင်းစွာ မစီမံပါက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးသည် လျှင်မြန်စွာ ပျက်စီးသွားနိုင်ပါသည်။ အရာအားလုံး ချောမွေ့စွာလည်ပတ် နေသောအခါမှာပင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ဆက်သွယ်မှုများကို စီမံရန်ခက်ခဲပါသည်။ ဤနည်းအတိုင်းပင် အကယ် ၍ ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာ၏အခွင့်အာဏာကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ပါဝင်သည့် လူတိုင်းမှလေးစားရန်လိုသည်။ အကယ်၍ မလေးစားပါက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုများကို ကိုင်တွယ်ထိန်းချုပ်လို့ မရနိုင်အောင် ဖြစ်သွားပါလိမ့်မည်။

ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာ

ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ငွေကြေးကို ကိုင်တွယ်စီမံရပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေး အစီအစဉ်တွင် ချမှတ်ထားသည့် ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေး ရည်မှန်းချက်များကို ရရှိရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဒေသဆိုင်ရာဒါရိုက်တာများအနေဖြင့် ဒေသတစ်ခုအတွက် ခွင့်ပြုပေးထားသည့် လျာထားငွေထက်ပို၍ တောင်းခံ လိုပါက ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာ၏ ခွင့်ပြုချက်ယူရန် လိုသည်။ ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာသည် ရန်ပုံငွေရှာရန် ပွဲများကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကွပ်ကွဲစီမံခြင်းနှင့် ပြီးလျှင်ပိတ်သိမ်းခြင်းများအတွက်တာဝန်ရှိပါသည်။ အလှူရှင်များအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ ထည့်ဝင်ကူညီမှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိကြောင်း သင့်လျော်သလို အကြောင်းပြန်ပေးရန် ၎င်းက လုပ်ဆောင်ရပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအလိုက် သတ်မှတ်ထားသောဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း များနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန်လည်း ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာမှ တာဝန်ယူရပါသည်။ ထုံးစံအားဖြင့် ဘဏ္ဍာရေး ဒါရိုက်တာ သည် ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေး အားထုတ်မှုအားလုံးကို ကိုယ်တိုင် စီမံခန့်ခွဲရသော်လည်း အချို့ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများတွင် ဒေသတွင်း ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေးကို အဆင့်တစ်ခုအထိ ကိုယ့်အစီအစဉ်နှင့်ကိုယ် ဆောင်ရွက်ကြပါသည်။ အကယ်၍ ဒေသတွင်းရန်ပုံငွေပွဲများ ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာ၏ ခွင့်ပြုချက်ကိုရယူရန် လိုအပ်ပါသေး သည်။ ၎င်းအနေဖြင့် ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေးပွဲကို ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားရန်အတွက် ဒေသဆိုင်ရာဒါရိုက်တာများကို

အခွင့်အာဏာ ပေးလိုက်သော်လည်း တရားဝင်စည်းကမ်းချက်များနှင့် နောက်ဆက်တွဲအရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ အတွက် ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာက ဆက်လက်တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ အကောင်းဆုံးဖြစ်သင့်သည်မှာ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးတွင် ရန်ပုံငွေအားလုံးကို ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ အကူအညီရယူ၍ ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာမှ ရှာဖွေရမည်ဖြစ်ပြီး ရန်ပုံငွေအားလုံးကို ခွဲဝေချထားရာတွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာနှင့်တိုင်ပင်ကာ ဘဏ္ဍာရေး ဒါရိုက်တာမှပင် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသင့်ပါသည်။

နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာ

နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများတွင် မူဝါဒများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် တာဝန်များကို ပိုမို ကိုင်တွယ်ရပါသည်။ ဤရာထူးသည် မရှိမဖြစ်မဟုတ်သော်လည်း များစွာအကျိုးကျေးဇူးရှိနိုင်စေသည့် ရာထူး တစ်ခုဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာအနေဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အားကောင်းအောင် စုံစုံစေ့စေ့ ကြည့်ပေးရပြီး မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပြိုင်ဘက်(များ)ထက် ရှေ့ကရောက်နေစေရန် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပြိုင်ဘက်များကို သုတေသနပြုလုပ်ကာ သက်ဆိုင်ရာ ပါတီများ/ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၏ ဆန္ဒမဲပေးမှုနှင့်ဆိုင်သောမှတ်တမ်းများကို နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာအနေဖြင့် နားလည်သဘောပေါက်ထားရမည်။ သို့မှသာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အဘော်ကို ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာမှ ပြောဆိုသည့်အခါတွင် အသုံးပြုနိုင်မည့် အကြောင်းအရာများနှင့် နောက်ခံအခြေအနေများအား နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာ အနေဖြင့် ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာသည် သင့်လျော်သည့်အချိန်၊ သင့်လျော်သည့်နေရာတွင် အလေးထားရမည့် အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်များနှင့် ဆိုင်ရာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမဟာဗျူဟာများကို ရေးဆွဲနိုင်ရန် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာနှင့် အတူတကွ ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ ပါတီ/ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ အတွေးအခေါ် အယူအဆမူဘောင်ကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် အသုံးပြုသည့်အခါ လမ်းညွှန်ပေးရန်အတွက်လည်း နိုင်ငံရေး ဒါရိုက်တာတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ပါတီတော်တော်များများတွင် ကျယ်ပြန့်သည့် မူဝါဒများ ရှိတတ်ကြပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ပြောလိုသည့်အဘော်အကြောင်းအရာများကို ထိထိရောက်ရောက် ဆက်သွယ် ပြောဆို နိုင်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာခေါင်းစဉ်အကြောင်းအရာများကို သေချာစီစဉ်ထားပြီး သတ်မှတ်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး များ၌ ထည့်သွင်းပြောဆိုစေခြင်းသည် အရေးကြီးသည့်ကိစ္စတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ မမျှော်လင့်ဘဲ ပေါ်ပေါက်လာတတ် သည့် နိုင်ငံရေးအခြေအနေများတွင် သက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ၊ နိုင်ငံရေးသမိုင်းမှတ်တမ်းများကို အခြေခံကာ သင့်လျော်သည့် တုံ့ပြန်ပြောဆိုချက်များကို ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက်နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာအနေဖြင့် ဆက်သွယ်ရေး ဒါရိုက်တာ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာတို့နှင့် အတူတကွဆောင်ရွက်သင့်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမှ ထောက်ခံ ခွေးနွေးသည့် အရာအားလုံးအတွက် အခြေခံကိုလည်း နိုင်ငံရေးဒါရိုက်တာမှ တည်ဆောက်ပေးပြီး စီမံခန့်ခွဲသင့် သည်။

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့်ပတ်သက်၍ အထက်ဖော်ပြပါ ဦးဆောင်သူတစ်ဦးချင်းစီသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အစီအစဉ်ကို အခြေခံ၍ ရည်မှန်းချက်အားလုံးကို ချမှတ်ခြင်း၊ နည်းလမ်းများအားလုံးကို ရေးဆွဲခြင်းများ ပြုလုပ် ရပါမည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတိုင်းတွင် ရွေ့လျား၊ လှုပ်ရှားနေသည့် အစိတ်အပိုင်းများစွာ ရှိသည့်အတွက် အစိတ် အပိုင်းအားလုံးသည် မှန်ကန်သည့် ဦးတည်ရာကို မှန်ကန်သည့်အရှိန်ဖြင့် ရွေ့လျားမှုရှိနေစေရန် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး

အစီအစဉ်သည် လွန်စွာအရေးကြီးသည်။ ဦးဆောင်မှုရာထူးတစ်ခုချင်းစီအတွက် လူများဖြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာအနေဖြင့် စုစုပေါင်းမဲရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီစေရန်အတွက် ဦးဆောင်သူတစ်ဦးစီတွင် မည်သည့်ဆက်စပ်တာဝန်များရှိသည်ကို သိရှိစေရန် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီအား မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ် အကြောင်း ရှင်းလင်းပြောကြားရမည်။ ပြီးလျှင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး မန်နေဂျာသည် ဦးဆောင်သူတစ်ဦးချင်းအား မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်၏ လွှမ်းခြုံရည်မှန်းချက်များကို အထမြောက်စေရန်အတွက် အပတ်စဉ်လုပ်ရမည့် အစီအစဉ်များကို ဖန်တီးခိုင်းရပါမည်။ ပြီးလျှင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည် ထိုအပတ်စဉ် အစီအစဉ်များ အားလုံးကို စုပေါင်း၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးပြက္ခဒိန်ကြီးတစ်ခုကို ပြုလုပ်သင့်သည်။ ဤပြက္ခဒိန်တွင် တစ်အိမ် တက်ဆင်း စည်းရုံးရေးဆင်းရမည့် ရည်မှန်းချက်များ၊ အဖွဲ့ဝင်သစ်လက်ခံရေး ရည်မှန်းချက်များ၊ မီဒီယာတွင် ပါလာစေရေး ရည်မှန်းချက်များ၊ ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေး ရည်မှန်းချက်များ၊ သတင်းစကားပေးသည့် ရည်မှန်းချက်များ စသည်တို့ ပါဝင်လိမ့်မည်။ ပြီးလျှင်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ဤပြက္ခဒိန်အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ပြီး ရွေးကောက်ပွဲ နေ့တွင် အတတ်နိုင်ဆုံး အောင်မြင်မှုရရှိနိုင်အောင် လုပ်ဆောင်ရမည်။

အပတ်စဉ်တွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသည် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် ဦးဆောင်မှုအဖွဲ့ဝန်ထမ်းများ (ဦးဆောင်သူလေးဦးနှင့် အကယ်၍လက်ထောက်များရှိပါက ၎င်းတို့၏လက်ထောက်များ) နှင့် တွေ့ဆုံပြီး ဌာန တိုင်းစီတွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်များ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးပြက္ခဒိန်အသစ်များနှင့် ဆက်စပ် ပြီး မည်မျှအထိ စွမ်းဆောင်နေသည်ကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤအစည်းအဝေးတွင် မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာနှင့် မတူညီသည့်ဌာနများအကြား ပြောင်းလဲပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ စိုးရိမ်ဖွယ်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းခြင်းများ ပြုလုပ်ရပါသည်။ တွေ့ဆုံသည့်ပတ်ဝန်းကျင်သည် အရေးကြီးသည့်ကိစ္စရပ်များ ဆွေးနွေးရန်နှင့် ခက်ခဲသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန်အတွက် လုံခြုံစိတ်ချရပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာသော ပတ်ဝန်းကျင် ဖြစ်သင့်ပါသည်။ မည်သည့်ကိစ္စရပ်တွင်မဆို နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချရမည့်သူမှာ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာသာ ဖြစ်ရပါမည်။

အဆင့် ၂ - အဖွဲ့အတွင်းဆက်သွယ်ခြင်း

နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာမဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများသည် ရှင်းလင်းပြီး နားလည်ရန်လွယ်ကူသည့် အဖွဲ့အတွင်း ဆက်သွယ်ရေး ကွန်ရက်တစ်ခု မရှိပါက ထိထိရောက်ရောက် လုပ်ငန်းလည်ပတ်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ဤကဏ္ဍတွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ဒေသန္တရအဆင့်၊ ပြည်နယ်အဆင့်နှင့် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်များအကြား အပြန်အလှန် ဆက် သွယ်ရေးများ တစ်သမတ်တည်းဖြစ်နေစေရန် အစီရင်ခံမှုနည်းလမ်းသုံးသွယ်ကို အခြေခံထားသော အဖွဲ့အတွင်း ဆက်သွယ်ရေးစနစ်ကို ဆန်းစစ်ပြသွားမည်။

ဤအစီရင်ခံမှု နည်းလမ်းသုံးသွယ်သည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဦးဆောင်သူအဖွဲ့ကို သက်ဆိုင်သည့် နယ်မြေအခြေအနေ အချက်အလက်များ၊ ဆက်စပ်သတင်းများနှင့် ဒေသန္တရအဆင့်၊ ပြည်နယ်အဆင့် ရုံးခွဲများ၏ တိုးတက်မှုများအကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သိရှိစေလိုမိမည်။ ဤစနစ်သည် ဒေသန္တရအဆင့်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ဌာနချုပ်များအကြား အပြန်အလှန်သတင်းပို့မှု လမ်းကြောင်းကို အခြေခံထားပါသည်။ ဤအဖွဲ့တွင်း ဆက်သွယ်ရေး ပုံစံကို နေ့စဉ်ဆောင်ရွက်နေသော ပါတီတွင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ထည့်သွင်းရေးဆွဲသင့်ပြီး မဲဆွယ်မှု စည်းရုံးရေး ကာလအတွင်း များများ အသုံးပြုရန် လိုသည်။



အိုင်ဒီကတ်



အိုင်ဒီကတ်သည် ဒေသဆိုင်ရာ အခြေခံအချက်အလက်များ (စည်ပင်နယ်နမိတ်၊ မြို့ကြီး၊ ရွာ၊ မြို့နယ် စသည်) ပါဝင်သည့် အကျဉ်းရုံးဖော်ပြချက် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းကတ်တွင် တရားဝင်ထုတ်ပြန်ထား သော အချက်အလက်များ၏ အရင်းအမြစ်များ၊ သမားရိုးကျမဟုတ်သည့် အရင်းအမြစ်များနှင့် မျက်မြင်အတွေ့ အကြုံများမှ လာသည့် ဗဟုသုတများမှ ကောက်ယူစုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်စုစည်းမှုတစ်ခုပင် ဖြစ်သည်။ မည်သည့် သတင်းအရင်းအမြစ်ဖြစ်ပါစေ အိုင်ဒီကတ်တွင် ဖတ်ထားသင့်သည်။ အိုင်ဒီကတ်အတွက် ဒေသန္တရအဆင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးရုံးခွဲများရှိ ဦးဆောင်သူများက သတင်းအချက်အလက်များကို တစ်ခါစုဆောင်း ထားပြီးလျှင် နောင်တွင် သုံးလတစ်ကြိမ်စီ ထပ်မံဖြည့်စွက်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၊ ပါတီခေါင်းဆောင်များ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ဝန်ထမ်းနှင့် ကိုယ်စားပြုသူများသည် ၎င်းတို့သွားမည့် လမ်းကြောင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ရှင်းလင်း လွယ်ကူသည့် အချက်အလက်များ ရနိုင်ရန် ယင်းကတ်ကို အသုံးပြုကြလိုမိမည်။ အကယ်၍ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အနေဖြင့် ၎င်းအကျွမ်းတဝင် မရှိလှသော နေရာများကို သွားရမည်ဆိုလျှင် ဒေသတွင်း

မဲဆန္ဒရှင်များ၊ ပြည်သူများ၊ ပါတီအရေးလှုပ်ရှားသူများနှင့် အဓိပ္ပာယ်ရှိရှိနှင့် အောင်မြင်စွာဆက်သွယ်ပြောဆို နိုင်ရန်အတွက် ပြင်ဆင်ရာတွင် ထိုအိုင်ဒီကတ်များသည် အသုံးဝင်ပါလိမ့်မည်။ ထို့ပြင် ထိုအိုင်ဒီကတ်များသည် မူဝါဒနှင့်ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့များမှ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်များရေးဆွဲပြီး၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး တစ်ခုလုံးအတွက် သတင်းစကားများ ပြုလုပ်သောအခါ သတင်းအချက်အလက်များ သိရှိနိုင်အောင် အထောက်အကူပြုနိုင်ပါသည်။ အိုင်ဒီကတ်တွင် အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်ပါသည် -

နေထိုင်သူ အရေအတွက်	လူဦးရေ ဖွဲ့စည်းပုံ (မြို့ပြ/ကျေးလက်)	အသက် ဖွဲ့စည်းပုံ	လူမျိုးစုများ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းပုံ	ပြည်သူတို့၏ အဓိက အလုပ် အကိုင်များ	ပျမ်းမျှဝင်ငွေ	စက်မှု လုပ်ငန်းများ
အလုပ်လက်မဲ့ အရေအတွက်	အရေးအကြီးဆုံး ဒေသတွင်း ကိစ္စရပ်များ	ဒေသကောင်စီကို ဖွဲ့စည်း ထားပုံနှင့် မြို့တော်ဝန်နှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များ	ဒေသတွင်း ဗီဒီယာ	ပါတီဝင် အရေအတွက်	အခြားပါတီများ ၏ အင်အား	မဲရာဇဝင်

ဒေသဆိုင်ရာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးရုံးခွဲ၏ တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် အိုင်ဒီကတ်အတွက် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း၊ ထည့်သွင်းခြင်း၊ အသစ်ပြန်ပြင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ပါတီဌာနချုပ်တွင်မူ နိုင်ငံ၏ အုပ်ချုပ်ရေးနယ်ပယ်အားလုံးအတွက် အိုင်ဒီကတ်တွင် အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း၊ အသစ်ပြန်ပြင်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းသွင်းခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်အတွက် အနည်းဆုံး လူနှစ်ဦးကို တာဝန်ပေးထားသင့်ပါသည်။

J အပတ်စဉ် သတင်းပို့ အစီရင်ခံစာ -

အဖွဲ့အတွင်း ဆက်သွယ်ရေး ဒုတိယနည်းလမ်း တစ်ခုမှာ ပုံမှန် အပတ်စဉ် အစီရင်ခံစာ ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသည် စာပိုဒ် ငါးပိုဒ်ပါရှိသည့် တစ်မျက်နှာအစီရင်ခံစာအတိုတစ်ခုဖြစ်ကာ ယင်းတွင် ဒေသန္တရ အုပ်ချုပ်ရေးနယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ လှုပ်ရှားမှုများ၊ ပွဲအစီအစဉ်များ၊ သတင်းများနှင့် နိုင်ငံရေး အခြေအနေများ အကြောင်း ပုံမှန်အချက်အလက်များကို အသေးစိတ်ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ ဤအစီရင်ခံစာကိုရေးပြီး တင်သွင်းရမည့်သူမှာ ဒေသန္တရရုံးခွဲ၏ တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်သည် ဤအပတ်စဉ် အသစ်ထပ်တင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ အရည်အသွေးကောင်းရေးနှင့် အချိန်မှီဖြစ်ရေးအတွက်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။ အပတ်စဉ် အစီရင်ခံစာကို ဂျာနယ်လစ်နည်းစနစ်တစ်ခုဖြစ်သည့် ဒဗလျူ ၅ လုံး ဖြင့် ရေးသားသင့်ပါသည်။ အစီရင်ခံစာများတွင် ပါသင့်သည်မှာ -

- ဘယ်သူလဲ။
- ဘာလဲ။
- ဘယ်အချိန်လဲ။
- ဘယ်နေရာလဲ။
- ဘာကြောင့်လဲ။

ထိုအစီရင်ခံစာများသည် တိုတောင်းပြီး၊ အချက်အလက်များပါသင့်သည်။ ထိုအပတ်စဉ် အစီရင်ခံစာများရေးသောအခါ ထိုဒေသန္တရအုပ်ချုပ်ရေးနယ်နိမိတ်အကြောင်းကို တစ်ခါမျှမကြားဖူးသူတစ်ဦးကို ရေးသကဲ့သို့ ရေးသင့်ပြီး ရှင်းပြချက်များ၊ အတိုကောက်စာလုံးများအစား စာလုံးအပြည့်အစုံများ သုံး၍ရေးသင့်သည်။ အစီရင်ခံစာတွင်ပါသည့်သူများ၏ အမည်အပြည့်အစုံနှင့် ရာထူးများကို ဖော်ပြသင့်သည်။ ပုံမှန် အပတ်စဉ်အစီရင်ခံစာတွင်

အောက်ပါအချက်များကို ကောက်ကြောင်းယူထားသော ထိထိမိမိစာပုဒ်တစ်ခု ပါသင့်သည်။

အစီရင်ခံစာများတွင် တိုတိုနှင့် တစ်သမတ်တည်းရှိသည့် သတင်းခေါင်းစီးရှိသင့်ပြီး သို့မှသာ ပါတီဌာန ချုပ်တွင် မှတ်တမ်းသွင်းရန်နှင့် စာရင်းပြုစုရန်လွယ်ကူမည်ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းခေါင်းစီးတွင် အုပ်ချုပ်ရေးနယ်ပယ် ၏ အမည်၊ အစီရင်ခံစာကို ရေးသူ၊ အစီရင်ခံသည့် သီတင်းပတ်၏ ရက်စွဲနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားသင့်သည်။ အစီရင်ခံစာများကို ရိုးရိုး၊ ရှင်းရှင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်ပေးသည့် ပုံစံဖြင့် ရေးသားသင့်ပါသည်။

ပါတီခေါင်းဆောင်များနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများသည် ၎င်းတို့ သွားရောက်မဲဆွယ်မည့် ဒေသန္တရ အုပ်ချုပ်ရေး နယ်နိမိတ်အတွင်း ဖြစ်နေသည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက် များကို အိုင်ဒီကတ်များအပြင် ဤအစီရင်ခံစာများမှရနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ယင်းအချက်အလက်များကို အခြေခံ ၍ ၎င်းတို့အနေဖြင့် အချက်အလက်ပြည့်စုံပြီး၊ အရေးကိစ္စများကို အချက်ကျကျ ထောက်ပြပြောနိုင်သည့် နိုင်ငံရေး ဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုများ ပိုမိုပြုလုပ်လာနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအစီရင်ခံစာသည် ဒေသတွင်းရုံးခွဲများအား ပိုမိုတက်တက်ကြွကြွလှုပ်ရှားရန်အတွက် တွန်းအားဖြစ်စေပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် အစီရင်ခံစာ၌ လာမည့်အပတ်တွင် လုပ်ဆောင်ရန် စီစဉ်ထားသည့် လှုပ်ရှားမှုများအကြောင်းနှင့် နောက်တစ်ပတ်အကြာ အစီရင် ခံစာတွင် ယင်းလှုပ်ရှားမှုများကို လုပ်ခဲ့ပြီးဖြစ်ကြောင်းပါ အစီရင်ခံရန်လိုအပ်သောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် အမှုဆောင်များအဖွဲ့အတွက် လှုပ်ရှားမှုအဆင့်များကို မောင်းနှင်ရန်၊ အစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ စွမ်းဆောင်မှုများ၊ အင်တိုက်အားတိုက်ဆောင်ရွက်မှုကို လိုက်၍ကြပ်မတ်ရန်အတွက် အားကောင်းသည့် ယန္တရား တစ်ခုကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

အိုင်ဒီကတ်များကို ထိန်းသိမ်းပြီး မှတ်တမ်းသွင်းရန် တာဝန်ယူထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်သည် မဲဆွယ်ရန် သွား ရောက်မည့် ပါတီခေါင်းဆောင်များတွင် သက်ဆိုင်ရာ အိုင်ဒီကတ်များနှင့် လတ်တလောဒေသတွင်း ဖြစ်ပျက် နေသည်များကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ အသေးစိတ်ဖော်ပြပေးနိုင်မည့် ပုံမှန် အပတ်စဉ်အစီရင်ခံစာ ၁၀ ခုကနေ ၁၅ ခု အထိ ပါသွားအောင် ပြင်ဆင်ထည့်ပေးရန်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။

၃ သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့်ကွန်ချာ

စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာက ဒေသတွင်းဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီကို သူ/သူမ၏ဒေသအတွက် အပတ်စဉ်ဆောင်ရွက်ရမည့် ရည်မှန်းချက်များကို အသိပေးပြီးနောက်၊ ဒေသတွင်း ဒါရိုက်တာများ သည် ယင်းရည်မှန်းချက်များကို ပြည်မီအောင်ဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ရှိပါသည်။ အကယ်၍သူတို့အနေဖြင့် ယင်းသို့မပြုလုပ်နိုင်ပါက၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးပြကွဲဒီရို ချမှတ်ထားသည့် အခြား ရည်ရွယ်ချက်များကို ထိန်းထားနေရသည့်အပြင်၊ ကူညီပေးရမည့်အခြေအနေလည်းရှိသည့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေး ဒါရိုက်တာကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ ဒေသတွင်းဒါရိုက်တာများက စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရေးဒါရိုက်တာနှင့် ဆက်သွယ်မည့်အမိက နည်းလမ်းမှာ သတင်းပို့အစီရင်ခံသည့်ကွန်ချာမှတစ်ဆင့် ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ ဤအပတ်စဉ် အစီရင် ခံစာက တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းက ချမှတ်ထားသည့်ရည်မှန်းချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍

ပေးထားသည့်ရက်သတ္တပတ်အတွင်း ဒေသန္တရုံးခွဲက ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည့်တာဝန်များကို ပြသလိမ့်မည်။ အဆက်အစပ်ရှိသော အချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်ပေးရန်အတွက် ရိုးရှင်းသောအလုပ်စာရင်းတစ်ခုဆိုလျှင် လုံလောက်ပါသည်။ ဤဥပမာကို နောက်ဆက်တွဲ (ဃ) တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

အကြံပြုချက်အစီရင်ခံစာ

အစီရင်ခံခြင်းနည်းလမ်းသုံးသွယ်အပြင်၊ သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် အကြံပြုချက်အစီရင်ခံစာဟု ခေါ်သော အရာတစ်ခု ပါဝင်ကောင်းပါဝင်နိုင်ပါသည်။ ဤဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းမှာ အထက်မှအောက်သို့ပုံစံ ဖြစ်သည်။ ယင်းနည်းလမ်းတွင် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးရုံးချုပ်များက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာ နောက်ဆုံး အခြေအနေကို အပတ်တိုင်း တိုင်း/ပြည်နယ်ရုံးခွဲများနှင့် ဒေသန္တရုံးခွဲများသို့ ပေးပို့ပေးရန်လိုအပ်သည်။ ဤအစီရင်ခံစာက ပါတီခေါင်းဆောင်ပိုင်း၏လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ရွေးကောက်ခံအရာရှိများ၊ တစ်နိုင်ငံလုံး အဆင့် အခမ်းအနားများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဒေသန္တရုံးခွဲများသို့ ဆက်လက်အသိပေးရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်အဆင့်ရုံးခွဲသည် ဒေသန္တရုံးခွဲများအား ပါတီ၏သတင်းစကားများ၊ လက်ရှိနိုင်ငံရေး အခမ်းအနား များနှင့်သတင်းများအပေါ် တုံ့ပြန်မှုများကို ဆက်လက်အသိပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းကို ဒေသန္တရုံးခွဲများမှ ဆန်းသစ်တီထွင်မှုနှင့် အလုပ်ကြိုးစားမှုများကို မီးမောင်းထိုးပြရန်အတွက်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော သတင်းများသည် အများဆုံး ပုံမှန်အပတ်စဉ် အစီရင်ခံစာများမှလာနိုင်ခြေရှိပါသည်။

အကြံပြုချက်ချက်အစီရင်ခံစာတွင် အောက်ပါသတင်းအချက်အလက်များပါဝင်ပါသည်။

- ပါတီခေါင်းဆောင်ပိုင်း၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ
- အပတ်စဉ်သတင်းများနှင့် ပါတီ၏သတင်းစကား
- တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် အခမ်းအနားများနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ
- ယခင်အပတ်အတွင်း တိုင်း/ပြည်နယ်နှင့် ဒေသန္တရအဆင့်အခမ်းအနားများနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု များထဲမှ အကောင်းဆုံးအကြောင်းအရာများ
- အပတ်စဉ်ထူးချွန်လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း
- နောက်အပတ်အတွက် ပါတီခေါင်းဆောင်ပိုင်းက စီစဉ်ထားသည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ

ရုံးချုပ်ရှိဝန်ထမ်းများက ဤအစီရင်ခံစာကို အပတ်စဉ်ပုံမှန်အချိန်တစ်ချိန်တွင် ဖြည့်စွက်၍တင်သွင်းရန် တာဝန် ရှိပါသည်။

အသုံးပြုပုံ

ခရီးထွက်ရမည့်ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတိုင်း၊ ပါတီခေါင်းဆောင်တိုင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းကို သူ/သူမသွားရောက်ရမည့် ဒေသန္တရအုပ်ချုပ်မှုနယ်နိမိတ်အတွက်ဖိုင်တစ်ခုကို ရရှိသင့်ပါသည်။ ထိုဖိုင်တွင် နောက်ဆုံး ရအိုင်ဒီကတ်၊ အနည်းဆုံး နောက်ဆုံးရအပတ်စဉ်အစီရင်ခံစာ ၁၀ စောင်မှ ၁၅ စောင်အထိနှင့် နောက်ပိတ်ဆုံးအကြံပြုချက်အစီရင်ခံစာများစွာပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ယင်းဖိုင်ကကိုယ်စားလှယ်လောင်းများအား ၎င်းတို့သွားရောက်ရမည့်ဒေသနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စုံစုံစေ့စေ့ဖြစ်သော်လည်း အကျဉ်းရုံးဖော်ပြထားသည့်ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းခြုံငုံသုံးသပ်ချက်တွင် ဒေသန္တရအဆင့်အခမ်းအနားများ၊ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ၊ မိမိတို့ပါတီ၊ အခြားပါတီနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၏ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ပါတီရပ်တည်ချက်များ၊ မူဝါဒများ၊ သတင်းစကားများနှင့် နိုင်ငံရေးအဖြစ် အပျက်များနှင့် တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်မှုများပါဝင်ပါသည်။

အခန်း ၂ - အခြေခံအဆောက်အအုံတည်ဆောက်ခြင်း- မူဝါဒရေးဆွဲခြင်း

ပါတီတစ်ခု၏မူဝါဒနှင့် ၎င်းအား မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ခုတွင် ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြင့် အသုံးပြုခြင်းသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အခြေခံအဆောက်အအုံဖြစ်ပါသည်။ မူဝါဒသည် ကြားခံအမျိုးမျိုးသုံး၍ အဆင့်အားလုံး အကြား အချင်းချင်း ဆက်သွယ်ရေးအတွက် အဆုံးအဖြတ်ဖြစ်သည်။ မူဝါဒသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် မဲဆန္ဒရှင် များနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ရေးများအတွက် အချက်အလက်များကိုပေးသည်။ အကယ်၍ ဆီလျော်ပြီး ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ဖော်ပြထားသည့် မူဝါဒမရှိပါက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် မဲဆန္ဒရှင်များနှင့် အောင်မြင်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်စွမ်းရှိမည် မဟုတ်ပါ။

ပါတီ၏ မူဝါဒရေးဆွဲခြင်းနှင့် ၎င်းကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအခြေအနေများတွင် အသုံးပြုခြင်းအကြောင်းကို ပြောဆိုသည့်အခါ ကျွန်ုပ်တို့သည် အိမ်တစ်လုံးတည်ဆောက်ခြင်းကို ဥပမာပေး၍ ပြောပြရပေလိမ့်မည်။ အိမ်ဆောက်လုပ်ရေးများအားလုံးကဲ့သို့ပင် ပထမအဆင့်သည် ခိုင်မာသည့်အုတ်မြစ်ချခြင်း ဖြစ်သည်။ ပါတီ၏ မူဝါဒအတွက်ဆိုလျှင် အတွေးအခေါ်အယူအဆသည် ထိုအခြေခံအုတ်မြစ်ပင် ဖြစ်သည်။ ပါတီ၏ အတွေးအခေါ်အယူအဆသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ ပြဿနာများအတွက် ပါတီ၏ ချဉ်းကပ်ပုံနည်းလမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခြေခံကျသောမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါသည်။ ၎င်း အတွေးအခေါ်အယူအဆသည် ပါတီအနေဖြင့် နိုင်ငံအတွင်းရှိ အင်စတီကျုရှင်းအမျိုးမျိုး၏ အခန်းကဏ္ဍများအပေါ် ရှုမြင်ပုံကို ရှင်းပြသည်။ နိုင်ငံရေးရောင်စဉ်လိုင်းအတွင်း မည်သည့်နေရာတွင် ပါတီတည်ရှိပုံကိုလည်း ၎င်းက ရှင်းပြထားသည်။ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အဓိကမေးခွန်းများအတွက် အဖြေရှင်းရှင်းလင်း မပေးနိုင်သော အတွေးအခေါ်အယူအဆတစ်ရပ် မရှိပါက “အိမ်” သဖွယ်ဖြစ်သော ပါတီ၏မူဝါဒသည် ရပ်တည်နိုင်ဖွယ်ရာမရှိပါ။

အတွေးအခေါ်အယူအဆ
ပါတီတော်ကြောင့်တည်ရှိရသလဲ။ ဘဏ္ဍရေးကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပါတီအနေဖြင့် မည်သို့ချည်းကပ်သနည်း။ နိုင်ငံတော်၏ အခန်းကဏ္ဍဆိုသည်ကို မည်သို့ရှုမြင်သနည်း။ အစရှိသော မေးခွန်းများကို ဖြေနိုင်သောအတွေးအခေါ်ဆိုင်ရာ နောက်ခံကျောရိုးကို ဖော်ပြသော အတွေးအခေါ် အယူအဆဖြစ်သည်။

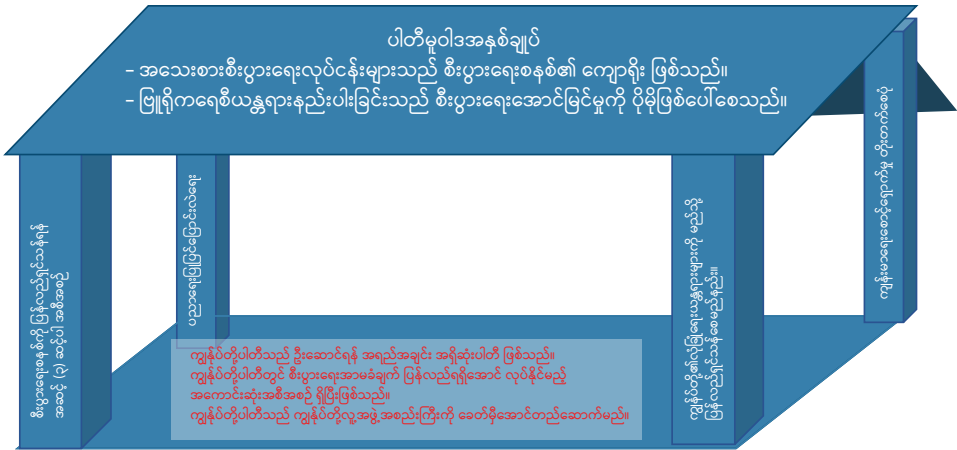
အုတ်မြစ်ချပြီးသည်နှင့် အိမ်၏ဖရိန်ဘောင် သို့မဟုတ် အခြေခံအဆောက်အအုံပိုင်းကို တည်ဆောက်ရမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းကိုကျွန်ုပ်တို့က ပါတီ၏လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ဟု ခေါ်ဆိုပါသည်။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်သည် ရှုပ်ထွေး၍ အနုစိတ်ပါဝင်ပြီး အကယ်၍ရွေးကောက်ပွဲအနိုင်ရလျှင် ပါတီအနေဖြင့် ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်လိုသော လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ်သည် ပါတီ၏ အတွေးအခေါ်အယူအဆမှလာပြီး ထိုအတွေးအခေါ်အယူအဆကို အသုံးပြုလျက် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း သီးသီးသန့်သန့်ဖြစ်နေသောပြဿနာများနှင့် မေးခွန်းများကို ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်သည်။ စီးပွားရေးမှ ပညာရေး၊ လူမှုရေးပြဿနာများ၊ နှင့် နိုင်ငံခြားရေးမူဝါဒများ အထိ ပါတီ၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်သည် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ စိန်ခေါ်မှုများကို မည်သို့ဖြေရှင်းသွားမည်ဆိုသည်နှင့် ပက်သက်၍ အချက်အလက်များကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ အသေးစိတ်ဖော်ပြပေးသင့်ပါသည်။ အိမ်တစ်အိမ်၏ အခြေခံ အဆောက်အအုံကဲ့သို့ပင် ပါတီ၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်သည် ပါတီ၏ လွှမ်းခြုံမှုဝါအတွက် ပြည့်ဝခိုင်မာသောအထောက်အပံ့ဖြစ်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ခုတွင် ကြုံရမည့်စိန်ခေါ်မှုများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ လိုအပ်ချက်များကို ခံနိုင်ရည်ရှိအောင် သေချာစွာဆောင်ရွက်ထားရမည်။



အခြေခံအဆောက်အအုံများ တည်ဆောက်ပြီးနောက် အိမ်ပေါ်တွင် အိမ်ခေါင်မိုးမိုးရမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒအိမ်အတွက် ခေါင်မိုးသည် ပါတီ၏မူဝါဒအနှစ်ချုပ်ဖြစ်သည်။ ပါတီ၏မူဝါဒအနှစ်ချုပ်သည် အခြေခံအားဖြင့် ပါတီလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပြဿနာအကြောင်းအရာများအလိုက် ခွဲ၍ဖော်ပြထားသည့် အနှစ်ချုပ်ဖြစ်သည်။ ပါတီ၏ လုပ်ငန်းစဉ်သည် ပါတီတွင်း မဟာဗျူဟာဖြစ်ပြီး အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ဆိုင်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရန်အတွက် အဓိကဖြစ်သည်ဟုဆိုလျှင် ပါတီ၏မူဝါဒအနှစ်ချုပ်သည် လူထုကို မြင်သာထင်သာရှိအောင် ချပြရသော မူဝါဒအနှစ်ချုပ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် မဲဆန္ဒရှင်များ၏ မေးခွန်းများကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံဖြင့် ကျေကျေညက်ညက် ရှင်းပြသည်။ အိမ်၏ ခေါင်မိုးကဲ့သို့ပင် ပါတီ၏မူဝါဒအနှစ်ချုပ်သည် ပါတီ၏လေးနက်မှုနှင့် လူအုပ်စုအားကိုးစားပြုနိုင်သည့် စွမ်းရည်အပေါ် တိုက်ခိုက်မှုလာသော ပြိုင်ဘက်ပါတီများ၏ တိုက်ခိုက်မှုများကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး မူဝါဒကိုဦးတည်၍ တုံ့ပြန်ခြင်းဖြင့် အကာအကွယ်ဖြစ်စေပါသည်။



နောက်ဆုံးအနေဖြင့် နံရံများကပ်ပြီး ဆေးသုတ်ရန် အသင့်ဖြစ်နေပါပြီ။ ၎င်းအပြင်ပန်းအလှဆင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ နိုင်ငံရေးသတင်းစကားဖြစ်သည်။ သတင်းစကားသည် မဲဆန္ဒရှင်များကို ခင်းကျင်း ပြသသောအရာ ဖြစ်သည်။ ၎င်းသတင်းစကားသည် ဆက်သွယ်ရေးတွင် ကျွန်ုပ်တို့ဘက်မှ အဓိကတင်ဆက်သည့် အကြောင်းအရာဖြစ်ပြီး မဲဆန္ဒရှင်များအား ၎င်းအချက်ကိုပြသ၍ ဆွဲဆောင်ရန် ကြိုးစားရမည်။ မဲဆန္ဒရှင်များကို ကျွန်ုပ်တို့ပါတီက ဆွဲဆောင်နိုင်မည့် စကားလုံးများဖြင့် ဖွဲ့စည်းသီကုံးခြင်း၊ ပုံဖော်ခြင်း၊ အားဖြည့်ခြင်းနှင့် တည်းဖြတ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများဖြင့် သတင်းစကားကို ပြုလုပ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ပါတီသည် တိုင်းပြည်အတွက် အကောင်းဆုံးရွေးချယ်မှု ဖြစ်သည်ဟု ပုံဖော်ထားသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ သတင်းစကားက ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆွဲဆောင်မှု ရှိစေရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မဲဆန္ဒရှင်များကို ဤနည်းဖြင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပြီး ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် ကျွန်ုပ်တို့အား မဲပေးလာအောင် ထိုသို့ စည်းရုံးရပါမည်။



အဆင့် ၃ : နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်ကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ခြင်း

လုပ်ငန်းစဉ် ပါတီ၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်သည် ပါတီ၏နိုင်ငံရေးအရနက်ရှိုင်းမှု၏ အလွန်အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ဆက်သွယ်ရေးနှင့်ပတ်သက်၍များစွာဖော်ပြပြီး၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ပြီးသည့်နောက် ဥပဒေပြုရေးနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် စမှတ်လုံးဝ ဖြစ်လာလိမ့်မည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ထောက်ခံပြောကြားခဲ့သော အစီအစဉ်များနှင့် သတင်းစကားများ၏ နောက်ကွယ်တွင် အခြေခံကျသော မူဝါဒကိုဦးတည်ထားသည့်အကြောင်းအရင်းတစ်ရပ် ရှိစေရန် လုပ်ငန်းစဉ်က သေချာစေလိမ့်မည်။ ဤအစိတ်အပိုင်းသာ မရှိလျှင် မိမိတို့ပါတီသည် နိုင်ငံအတွက် အကောင်းဆုံးသောဖြေရှင်း နည်းများရှိသော ပါတီဖြစ်ကြောင်းကိုမဲဆန္ဒရှင်များ ယုံကြည်လာအောင် စည်းရုံးရာတွင် အလွန်ခက်ခဲသည့်အချိန် ရှိလာပါလိမ့်မည်။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်	ရှည်ရှယ်ချက်	ဦးတည်အုပ်စု	ပုံစံ
<ul style="list-style-type: none"> • အကြောင်းအရာအလိုက် ခွဲ၍ ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြထားသော မူဝါဒအခြေပြု အစီအစဉ် 	<ul style="list-style-type: none"> • (ရွေးကောက်ပွဲမတိုင်မီကာလ) ပါတီ၊ အတွင်း အပြင် ဆက်သွယ်ရေးများအတွက် မူဝါဒအခြေခံတစ်ရပ် ရှိစေရန် • (ရွေးကောက်ပွဲလွန်ကာလ) ပါတီ၏ မူဝါဒ အကြောင်းအရာများ အတွက် မူဘောင်တစ်ခု သဖွယ် အသုံးပြုနိုင်ရန် 	<ul style="list-style-type: none"> • အခြေခံအားဖြင့် လုပ်ငန်း အစီအစဉ် သည် ပါတီတွင်း ထားရှိရသည့် စာတမ်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ရှည်လျားစွာ၊ အသေးစိတ် ရေးသားထားသောကြောင့် လုပ်ငန်း အစီအစဉ်သည် ပါတီပြင်ပတွင် သုံးရန်အတွက် အဆင်မပြေပါ။ 	<ul style="list-style-type: none"> • အကြောင်းအရာအလိုက် ခွဲ၍ ရေး သားထားသောကြောင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်သည် အကြောင်းအရာတစ်ခုစီနှင့် ပတ်သက်၍ ပါတီ၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ မဟာဗျူဟာနှင့် အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက် စသည်တို့ကို ပြည့်စုံစွာ ချပြနိုင်ရန်လိုအပ်သည်အထိ ရှည်လျားစွာ ရေးသားရန် လိုသည်။

နိုင်ငံရေးမဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ခုတွင် နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုတည်းဖြင့် မလုံလောက်ပေ။ ပါတီလုပ်ငန်းစဉ်သည် သက်ဆိုင်ရာပြဿနာများအားလုံးအတွက် ပြည့်စုံ၍ ကောင်းမွန်သော ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး၊ ပါတီမှ ၎င်းတို့ကိုဖြေရှင်းမည့် အစီအစဉ်ဖြစ်သော်လည်း မီဒီယာများ၊ မဲဆန္ဒရှင်များအား ဆက်သွယ် ပြောကြားရန်အတွက်မူ အသုံးမပြုနိုင်ပါ။ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်သည် ပါတီ၏ မသိမသာကွဲပြားသည့် မူဝါဒဦးစားပေးမှုများ၊ အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်လာလျှင် ၎င်းတို့အား ပါတီတွင်း ပြန်လည်ကိုးကားရန်အတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်။ ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို မီဒီယာနှင့် အခြားသူများက လိုသော အချက်ကိုထောက်၍ မေးမြန်းလာသည့် မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုနိုင်ရန် အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့်အဖြေများကို သုတေသနပြုလုပ်ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် အသုံးပြု နိုင်သည်။ သို့သော်သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမှ မူဝါဒထုတ်ပြန်ရာတွင်သုံးသည့်နည်းလမ်းသည် ထိုအတိုင်း မဖြစ်သင့်ပေ။ သင့်ပါတီအတွက် မူဝါဒရေးရာအဖြေများကို တင်ပြနိုင်ရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ - နိုင်ငံရေးမူဝါဒ အနှစ်ချုပ်မှတစ်ဆင့် ဖြစ်သည်။

နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ် သင်၏ နိုင်ငံရေးဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင် တင်ထားသည့် ပြဿနာအကျဉ်းချုပ်များကို ရှုမြင်ရာတွင် ဆင်တူပြီး တိုတိုနှင့်၊ လိုရင်းသို့ အချက်အလက်ပြည့်စုံစွာ ပါဝင် ဖော်ပြထားခြင်းမျိုး ဖြစ်သည်။

မူဝါဒအနှစ်ချုပ်

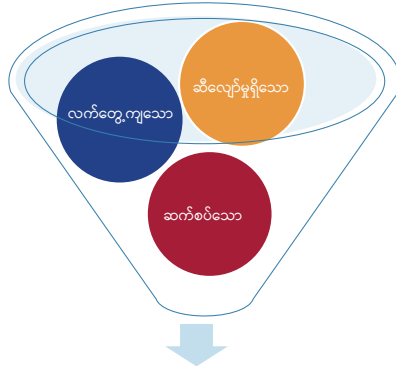
ပါတီတစ်ခု၏ နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ် ဆိုသည်မှာ ပြည့်ပြည့်စုံစုံဖြင့် အသေးစိတ် ရေးသားထားသောပါတီ၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို အကျဉ်းရုံးဖော်ပြထားသည့် ဗားရှင်းဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်ကဲ့သို့ပင် နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်ကို ပြဿနာများအလိုက်ခွဲ၍ ဖော်ပြရမည်ဖြစ်သော်လည်း ပြဿနာတစ်ခုလျှင် သုံးကြောင်းမှငါးကြောင်းအထိ တစ်ပိုဒ်စီခွဲ၍ အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြသင့်ပါသည်။ နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်သည် အဓိကအားဖြင့် ပြင်ပတွင် အသုံးပြုရန်ရေးသားခြင်းဖြစ်ပြီး ဖတ်ရှုမည့်ပရိတ်သတ်များမှာ မဲဆန္ဒရှင်များနှင့် မီဒီယာများဖြစ်သည်။ ၎င်းပရိသတ်အုပ်စု နှစ်စုစလုံးသည် သင်၏ပြိုင်ဘက်များနှင့် သင့်အကြား ကွာခြားချက်များကို သိရှိနိုင်ရန် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်ပါသော အတွေးအခေါ်များကို ရှာဖွေ လျက်ရှိကြသည်။ သင်၏ နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်ကို ရေးဆွဲ သည့်အခါတွင် သင်၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်မှ ပြဿနာတစ်ခုစီအတွက် အဓိကအချက် ၃ ချက်မှ ၅ ချက်အထိ ထုတ်နှုတ်ယူပါ။ ၎င်းအချက်များကို ထုတ်နှုတ်ယူပြီး ပါက ထိုအချက်များကို ဆွဲဆောင်မှုရှိသောစကားလုံးများဖြင့် ပြောင်မြောက်၍ ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြထားသည့်

စာကြောင်းများအဖြင့် ဖော်ပြပါ။ သင်၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်မှ ပြဿနာတစ်ရပ်ချင်းစီကို အကျဉ်းချုံးပြီးသည့်အခါ သင်၏နိုင်ငံရေးမူဝါဒအနှစ်ချုပ်ကို ပြည့်စုံစွာဖန်တီးပြီးသွားလိမ့်မည်။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	ရည်ရွယ်ချက်	ရည်ရွယ်သူ	ပုံစံ
<ul style="list-style-type: none"> နိုင်ငံရေးအခြေခံအုတ်မြစ်အခင်းအကျင်းဆိုသည်မှာ သင်မဲဆွယ်စည်းရုံးလှုံ့ဆော်နေသည့် မဲဆန္ဒ နယ်နှင့် သက်ဆိုင်သော ခေါင်းစဉ်များအားလုံး အပေါ် သင့်ပါတီ၏ အမြင်များကို ဖော်ပြထား သည့် သင်၏ နိုင်ငံရေးအစီအစဉ် အနှစ်ချုပ် ဗားရှင်း ဖြစ်ပါသည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> အခြေခံအုတ်မြစ်သည် အဓိကပြဿနာတစ်ခု ချင်းစီအတွက် သင့်ပါတီ၏ အမြင်ကို ဖတ်ရှုလေ့လာရန် လွယ်ကူသည့် လမ်းညွှန်ချက်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် ရွေးကောက်ပွဲတွင် အောင်မြင်ပြီး ရာထူးရရှိပါက သင့်ပါတီအနေဖြင့် မည်သည့်အရာများကို လုပ်ဆောင်လိုသည်ကို အခြေခံအုတ်မြစ်မှတစ်ဆင့် အကျိုးစီးပွားအဖွဲ့များ နှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီကို နားလည်သိရှိစေပါသည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> အကျဉ်းချုပ်ပုံစံတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း နိုင်ငံရေး ပလက်ဖောင်းသည် မဲဆန္ဒရှင်များနှင့် မီဒီယာများအတွက် ရေးသားထားခြင်းဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> ပြဿနာအားဖြင့် အမျိုးအစားခွဲခြား၍ နိုင်ငံရေး အခြေခံအုတ်မြစ်တွင် နိုင်ငံအတွက် သင်၏ပါတီ မှဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ထားသည့် အစီအစဉ်များကို ပြဿနာတစ်ခုစီအတွက် စာကြောင်းရေး သုံးကြောင်းမှ ငါးကြောင်းအထိ ရေးသားဖော်ပြ သင့်သည်။ အနှစ်ချုပ် အကြောင်းအရာများကိုပါတီ၏ အစီအစဉ်မှ တိုက်ရိုက်ရယူသင့်ပါသည်။

အဆင့် ၄ - သတင်းစကားဖန်တီးခြင်း

သတင်းစကား ပါတီ၏သတင်းစကား (များ) သည် သင့်ပါတီအနေဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတလျှောက်တွင် သင့်ပါတီ၊ သင့်ပြိုင်ဘက်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများအကြောင်းကို မဲဆန္ဒရှင်များအား ပေးပို့ရန် ကြိုးစားမည့်စိတ်ကူး စိတ်သန်းများဖြစ်သည်။ အဆိုပါသတင်းစကားများသည် အမြဲတစေကွက်ကွက်ကွင်းကွင်း ဖော်ပြထားခြင်းမျိုး မဟုတ်ပေ။ စင်စစ်သတင်းစကားဟူသည် သဘောတရားအယူအဆ တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ထိုအယူအဆကို မဲဆန္ဒရှင် များနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ရာတွင် ပြောပြပြီး သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် အသုံးပြုမည့်နည်းလမ်းများထဲမှ တဆင့်အားဖြည့်ပေးရမည်။ သင်၏ ခရိုင်အတွင်းဖြစ်နေသော အဓိကပြဿနာတစ်ရပ်ကို အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းရန် သင့်ပါတီတွင် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိကြောင်းဖော်ပြခြင်းသည့် ရိုးရိုးရှင်းရှင်းအယူအဆတစ်ခုသည်လည်း သတင်း စကားတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ပါတီအနေဖြင့် လူထုကိုဦးဆောင်ရန် အတွေ့အကြုံကောင်းများအရှိဆုံးဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြသည့် ကြေညာချက်တစ်ခုလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ သတင်းစကားတစ်ခုသည် သင်၏အားသာသော အပိုင်းများနှင့် သင့်ပြိုင်ဖက်များ၏ အားနည်းသောအပိုင်းများကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်းဖြင့် သင်၏ပါတီနှင့်သင့်ပြိုင်ဘက်များအကြား ကွာခြားချက်များကို ဖော်ပြနိုင်သည်။ နောက်ဆုံးတွင် သင်၏သတင်းစကား၏အားသာချက်နှင့်အစပ်အဆက်ရှိမှုကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုပိုင်းဆိုင်ရာထိရောက်မှုနှင့် ပေါင်းစပ်လိုက်လျှင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အောင်မြင်မှုကိုများစွာ အဆုံးအဖြတ်ပေးလိမ့်မည်။ သင့်ပါတီ၏ သတင်းစကားကို ဖန်တီးရေးသည်အခါ R သုံးလုံး ကို သတိရပါ။



အားကောင်းသောသတင်းစကား

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	ရည်ရွယ်ချက်	ရည်ရွယ်သူ	ပုံစံ
<ul style="list-style-type: none"> • သတင်းစကားဟူသည် သင့် ပါတီက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ကာလအတွင်း မဲဆန္ဒရှင်များ ထံ ပေးပို့လိုသည့်စိတ်ကူး (များ) ဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာ သတင်းစကားကို ရွေးကောက်ပွဲ နေ့တွင် သင့်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး က မဲဆန္ဒရှင်များအား နားလည် စေချင်သော၊ ထောက်ခံစေလို သော အယူအဆအပေါ် အခြေတည်သည့် ရည်မှန်းချက် အဖြစ် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သတင်းစကားသည် နိုင်ငံ အတွက် သင့်တွင်ရှိသော အနာဂါတ် မျှော်မှန်းချက် ဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • သတင်းစကားကို မဲဆန္ဒရှင်များ အား မဲဆွယ်စည်းရုံးရန် ဆက် သွယ်ပြောဆိုရာ၌ လမ်းညွှန် အဖြစ် အသုံးပြုပါသည်။ ထို့ ကြောင့် သတင်းစကားကို မဲ ဆွယ်စည်းရုံး ရာတွင်ဆက်သွယ် ပြောဆိုရေးကို တာသမတ်တည်း ဖြစ်စေရန်အတွက် ပါတီအတွင်း အသုံးပြုသွားမည် ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် သတင်း စကား အတွက် အဓိကရည်ရွယ်သူ မှာ မဲဆန္ဒရှင်များပင်ဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • သတင်းစကားချည်းသီးသန့် က မဲဆန္ဒရှင်ပြည်သူများထံ ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းရောက်ရှိလိမ့် မည်မဟုတ်သည့်အတွက်၊ ပါတီ၏ ဖြန့်ကျက်ရောက်ရှိမှု မဟာဗျူဟာကို ရေးဆွဲ ရာတွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၌ စဉ်ဆက်မပြတ်ရှိမြဲမီးကိုးကား ရမည့် အိုင်ဒီယာတစ်ရပ် သို့ အိုင်ဒီယာအစုတစ်စု ဖြစ်သင့် ပါသည်။

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်လျှောက်တွင် ပြင်ပမှမမြင်နိုင်သည့်အခက်အခဲများနှင့် ဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်ပေါ်လေ့ရှိသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏အောင်မြင်မှုနှင့် အဆင်ပြေမှုအတွက် သင့်အနေဖြင့် သတင်းစကား၏ စည်းမျဉ်းကို ထိန်းသိမ်းရမည်။ မည်သို့သောအခြေအနေတွင်ဖြစ်စေ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ရပ်မှ ထွက်လာသည့် ဆက်သွယ် ပြောဆိုမှုများအားလုံးသည် တာသမတ်တည်းရှိရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မဲဆန္ဒရှင်ပြည်သူများကို သင်ကြားသိစေလိုသည့် သတင်းစကားကို အားပြည်ပေးရမည်။ သတင်းစကားကို ထိန်းချုပ်နိုင်သည့်ပါတီသည် အနိုင်ရသည့် ပါတီပင် ဖြစ်သည်။

ကြွေးကြော်သံ

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ သတင်းစကား(များ) ကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ကြွေးကြော်သံများနှင့် မရောထွေးစေရန် အရေးကြီးပါသည်။ သတင်းစကားသည် သင်ပေးပို့လိုသည့် စိတ်ကူး ဖြစ်သည်။ ကြွေးကြော်သံ ဆိုသည်မှာ သင့်စိတ်ကူးကို ထုတ်ဖော်ပြောပြသည့်ပုံစံဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် သင်၏ပါတီသည် ပို၍သက်တမ်းရှည်ပြီး၊ အတွေ့အကြုံ ပိုမိုရှိသည့် ပါတီဖြစ်ပါက သင်ဖော်ပြလိုသည့် စိတ်ကူးမှာ - ကျွန်ုပ်တို့ပါတီသည် အတွေ့အကြုံပိုရှိသောကြောင့် ဦးဆောင်မှုစွမ်းရည်ပိုရှိသည်။ ထိုစိတ်ကူးထဲမှာ သတင်း စကားဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ၎င်းစိတ်ကူးကို မဲဆန္ဒရှင်များအား ထိထိရောက်ရောက် ပြောဆိုဆက်သွယ်ရန် စကားလုံးစီလိုက်သောအခါ သင်ပြောနိုင်သည်မှာ - တို့ပါတီအတွက် မဲတစ်မဲတိုင်းသည် အတွေ့အကြုံအတွက် မဲတစ်မဲ ဖြစ်သည်ဟူ၍ ပြောနိုင်သည်။ ၎င်းသည် ကြွေးကြော်သံ ဖြစ်သည်။ ဤနည်းဖြင့် သင်သည် မဲဆန္ဒရှင်များအား နားလည်စေလိုသော ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့်အယူအဆကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် ပိုမိုလွယ်ကူသော နည်းလမ်း ဖြစ်သည်။ ကြွေးကြော်သံများသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများအတွက် အစွမ်းထက်သည့်အစိတ်အပိုင်းများ ဖြစ်နိုင်ပါ သည်။ သို့ရာတွင် အကယ်၍ ကြွေးကြော်သံကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် မူဝါဒအနှစ်ချုပ်တို့အပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ပြုလုပ်ထားသည့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးသတင်းစကားအပေါ်တွင် အခြေမပြုလျှင် ထိုကြွေးကြော်သံ သင့်မဲ ဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ရည်မှန်းချက်ကို ပြည့်ပြည့်ဝဝ ခြုံငုံ၍ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် လုံလောက်မည် မဟုတ်ပါ။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	ရည်ရွယ်ချက်	ရည်ရွယ်သူ	ပုံစံ
<ul style="list-style-type: none"> • ကြွေးကြော်သံဆိုသည်မှာ သင့်ပါတီ၏ သတင်းစကားကို ဖော်ပြသော စကားစု အတိုအထွာတစ်ခု ဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • ကြွေးကြော်သံတစ်ခုကို မဲဆန္ဒရှင်များ၏ စိတ်ခံစားချက် နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဖမ်း ဆုပ်ရန် အသုံးပြုသင့်သည်။ ထို မှတဆင့် သင်၏သတင်းစကား ကို အားဖြည့်ပေးရန်နှင့် သင်၏ မဲဆန္ဒရှင်များအား ထောက်ခံမှုရ ရန် စည်းရုံးရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • မဲဆန္ဒရှင်များသည် အဓိက ဦးတည်ပရိတ်သတ်များ ဖြစ်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • စာကြောင်းအတို သို့မဟုတ် စကားလုံးတစ်လုံးတည်း ဆိုလျှင်တောင် လုံလောက် ပါသည်။ သင့်သတင်းစကား၏ ဆိုလိုရင်းကို ဖမ်းမိနိုင်သရွေ့ သင့်ဆက်သွယ်ရေး မဟာ ဗျူဟာအတွက် အားကောင်း သော အချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။



သင့်ပါတီလုပ်ငန်းစဉ်၊ မူဝါဒအနှစ်ချုပ်၊ သတင်းစကားနှင့် ကြွေးကြော်သံများကို ရေးဆွဲ သည့်အခါ သင်၏မဲဆန္ဒရှင်အများစုက သင်၏ပါတီ/ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် နိုင်ငံ အတွက် အကောင်းဆုံးရွေးချယ်မှု ဖြစ်နိုင်သည်ဟု ယုံကြည်လာကြမှသာလျှင် နိုင်ငံရေး မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အောင်မြင်မည်ဖြစ်ကြောင်းသတိရပါ။ မဲဆန္ဒရှင်အများစု၏ ထောက်ခံ မှုရရန် အစွမ်းထက်ဆုံးနည်းလမ်းများထဲမှ တစ်ခုမှာ ကိစ္စအားလုံးကို ဒေသအဆင့်နှင့် ကိုက်ညီအောင် လုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင်၏လုပ်ငန်းစဉ်တွင် စီးပွားရေးနှင့် သက်ဆိုင်သော အပိုင်းများအမြောက်အများပါရှိပါက သင်၏နိုင်ငံတော်အဆင့်စီးပွားရေးမူဝါဒကို ဒေသန္တရအဆင့် နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ဒေသဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများ၊ ကျွမ်းကျင်သူများဖြင့် အတူဆောင်ရွက်ပါ။ နိုင်ငံတော် အဆင့် အစီအစဉ်သည် အရေးကြီးသော်လည်း မဲဆန္ဒရှင်များအနေဖြင့် ထိုအစီအစဉ်သည် သူတို့၏ ရပ်ရွာအသိုင်း အပိုင်းကို မည်သို့ကူညီမည်ဆိုသည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းမရှိပါက လုံလောက်မည် မဟုတ်ပါ။

အခန်း ၃ - ပြင်ပန်းသဏ္ဍန်ကိုထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဆက်သွယ်ခြင်း

နိုင်ငံရေးမဲဆွယ်စည်းရုံးရာတွင် ထိရောက်စွာဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်းအနုပညာသည် ၎င်းမဲဆွယ် စည်းရုံးမှုများ အောင်မြင်ရေးအတွက် အဓိကဖြစ်သည်။ သတင်းစကားရှင်းလင်းပြတ်သားမှုနှင့် သတင်းစကားစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား ဤကဏ္ဍတွင် အလေးပေးလေ့လာကြပါမည်။ သင့်အကြောင်း၊ သင့်ရပ်တည်ချက်နှင့် ရွေးကောက်ပွဲအနိုင်ရလျှင် သင့်မဲဆန္ဒနယ်ပြည်သူများအား မည်သည့်လမ်းကြောင်းသို့ ခေါ်ဆောင်ရန်ရည်ရွယ် ထားကြောင်း စသည်တို့ကို မဲဆန္ဒရှင်များက သိရှိရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အပြင် မဲဆန္ဒရှင်များသည် ရှင်းလင်းပြတ်သားသောသတင်းစကားများကို ပုံမှန်တွေ့ရန်လိုအပ်သည်။ သာမန်မဲဆန္ဒရှင်တစ်ဦးသည် နိုင်ငံရေးသတင်းများကို လက်ခံရာတွင် နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားသူတစ်ဦး အသားကျပြီးဖြစ်သည့် အတိုင်းအတာနှင့် မတူပါ။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ သတင်းစကားများကို မဲဆန္ဒရှင်များကြားနိုင်စေရန် အခွင့်အရေးများစွာ ဖန်တီးရန်အရေးကြီးပါသည်။ သို့ရာတွင် မည်သည့်ကြားခံ၊ ဖြစ်ရပ်သို့မဟုတ် အထူးအနေအထားမျိုးဖြစ်ပါစေ သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး သတင်းစကားသည် တာသမတ်တည်း ဖြစ်ရပါမည်။ ထို့ကြောင့် ယခင်အခန်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် သတင်းစကားများကို အသုံးပြု၍ မဲဆန္ဒရှင်များအား ကျွန်ုပ်တို့၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်ကို မည်သို့မျှမဝ နိုင်ကြောင်းကို ပြောဆိုကြပါစို့။

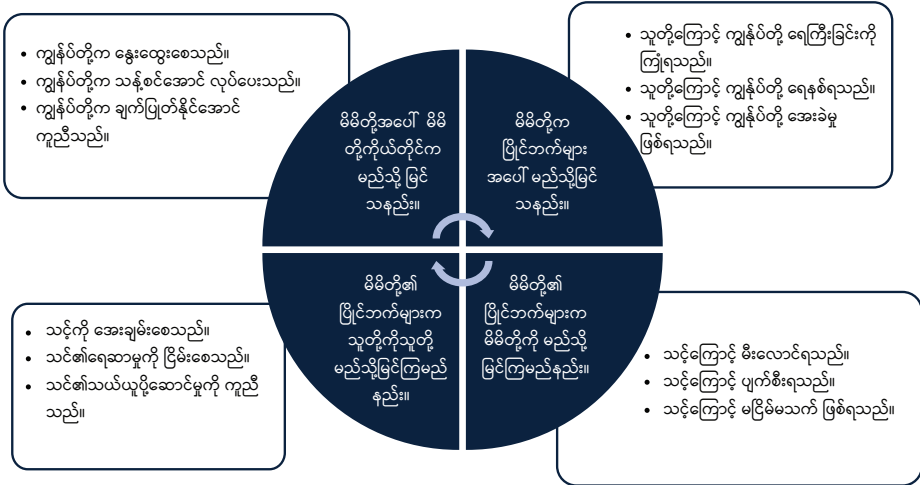
အဆင့် ၅ - နိုင်ငံရေးအရ ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာအခြေခံမှုများ

မိမိကိုယ်ကို ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း -

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် အဆိုးဝါးဆုံးဖြစ်နိုင်သည့်အနေအထားမှာ ပြင်ဆင်ထားခြင်းမရှိသည့် အနေအထားဖြစ်သည်။ မိမိအကြောင်းသာမက ပြိုင်ဘက်များကိုပါ သိရှိထားရမည်။ မီဒီယာလောကထဲသို့ အရဲစွန့်မဝင်ခင် သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို အကဲဖြတ်ရန် လွန်စွာအရေးကြီးပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် သင့်အကြောင်းကို ပြန်လည် ဆန်းစစ်သတ်မှတ်နိုင်ရန်နှင့် သင်၏ပြိုင်ဘက်များအား ပိုမိုနားလည်လာစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကိုယ်ပိုင် ပါတီ၏အားသာချက်နှင့် အားနည်းချက်များသာမက သင့်ပြိုင်ဘက်(များ)၏အားသာချက်နှင့် အားနည်းချက်များကို အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်နိုင်ရန်အတွက် ရိုးရှင်းသည့်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ သတင်းစကား ဇယားကွက်ကို ဖြည့်ခြင်း ဖြစ်သည်။



သင်၏ ထင်မြင်ချက် သို့မဟုတ် သင့်ပြိုင်ဘက်၏ ထင်မြင်ချက်ကို မေးခွန်းတစ်ခုစီထုတ်နှုတ်ထားသည့် ဇယားကွက်လေးကွက် ရှိကြောင်း သင်သတိပြုမိလိမ့်မည်။ ဤသတင်းစကားဇယားကွက်ကို မဖြည့်မီ အရေးတကြီး သတိပြုရမည့်အချက်မှာ- ဇယားကွက်တစ်ကွက်ချင်းစီကို အကြွင်းမဲ့ရိုးသားမှုဖြင့် ဖြည့်မှသာလျှင် ဤလေ့ကျင့်ခန်း သည် အကျိုးရှိပါလိမ့်မည်။ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် ဥပမာမှာ- “မီး” ပါတီသည် “ရေ” ပါတီ ကို ဆန့်ကျင်သည့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် သတင်းစကားဇယားကွက်ကို မည်သို့ ဖြည့်စွက်မည်ကိုပြသထားသည့် ဥပမာဖြစ်သည်။



သတင်းစကားဇယားကွက်သည် သင်၏ကိုယ်ပိုင်အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကို သိမြင်စေပါသည်။ ဤနားလည်မှုသည် သင်အနေဖြင့် မီဒီယာများနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံသည့်အခါ အဆင်သင့်ဖြစ်စေရန် ကူညီပေးလိမ့်မည်။ သင့်အားနည်းချက်ရှိသည့်နေရာကို အကဲဖြတ်ပြီးနောက် သင်၏ချို့ယွင်းချက်များအတွက် တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းမှုလုပ်ရန် သို့မဟုတ် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအား ပြဿနာတစ်ရပ်၏လူကြိုက်နည်းသောဘက်တွင် ကျရောက်စေသည့် ကဏ္ဍများအတွက် ပြင်ဆင်နိုင်သည်။ သင်၏အားသာချက်သည့် အပိုင်းများကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးနိုင်မည်။ ထိုအပိုင်းများသည် သင့်အနေဖြင့် မီဒီယာများတွင် ဖော်ပြစေလိုသည့် အပိုင်းများ ဖြစ်ကြသည်။ သင်သည် အားသာချက်များကို ပိုမိုသိရှိပြီး ၎င်းအားသာချက်များကို အသုံးပြု၍ သတင်းစကားများကို ထိန်းချုပ်ကိုင်တွယ် နိုင်လေလေ၊ သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအပေါ် မဲဆန္ဒရှင်များက အပြုသဘောဆောင်သော အမြင်များ မြင်လာအောင် ပုံသွင်းစည်းရုံးရာတွင် ပို၍ အားကောင်းလေလေဖြစ်သည်။

သမားရိုးကျပုံစံဟောင်းမီဒီယာ - အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာနှင့် အခကြေးငွေ မပေးရဘဲ ရေးသား ဖော်ပြသော မီဒီယာ

သမားရိုးကျပုံစံဟောင်းမီဒီယာ

သမားရိုးကျပုံစံဟောင်းမီဒီယာသည် နိုင်ငံရေးသတင်းစကားများကို မဲဆန္ဒရှင်များထံသို့ ပေးပို့ရာတွင် အဓိကအရေးပါသည့် ကြားခံတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို အီလက်ထရောနစ်မီဒီယာ - ရုပ်မြင်သံကြားနှင့် ရေဒီယို - ပုံနှိပ်မီဒီယာ - သတင်းစာများနှင့် မဂ္ဂဇင်းများ အဖြစ် ခွဲခြားပြောကြသည်။ သမားရိုးကျပုံစံဟောင်းမီဒီယာတွင် စာနယ်ဇင်းသမားများ (ဂျာနယ်လစ်) များသည် ပုံမှန်အားဖြင့် သတင်းခေါင်းစဉ်တစ်ခု (နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေးစသဖြင့်) ကို အာရုံစိုက်လေ့ရှိသဖြင့် - ဆိုလိုရင်းမှာ များသောအားဖြင့် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် အမြဲတမ်းဆက်သွယ်နေ သော စာနယ်ဇင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးသတင်းထောက်အနည်းငယ်နှင့်သာ အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ရလိမ့်မည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သတင်းထောက်အချို့တွင် ပါတီ၏သမိုင်း၊ အခန်းရည်တည်ချက်များနှင့် သတင်းစကားများ စသည့် ပါတီနှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများကို ကောင်းစွာသိထားသူများ ဖြစ်နေလိမ့်မည်။ သင်၏ပါတီနှင့် အခြား ပါတီများ၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများကို ဖော်ပြနေသော သတင်းသမားများနှင့် ခိုင်မာ၍အလုပ်သဘော ဆန်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ထားခြင်းသည် ကောင်းမွန်စွာဆက်သွယ်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ် သည်။

နိုင်ငံရေးအရပြောဆိုဆက်သွယ်ရေးတွင် သမားရိုးကျပုံစံဟောင်းမီဒီယာကို အခကြေးငွေပေးရသော မီဒီယာနှင့် အခကြေးငွေမပေးရဘဲရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာ ဟူ၍ နှစ်ပိုင်းခွဲခြားထားသည်။

အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာ

မီဒီယာတွင် အခကြေးငွေပေးရသော ကြော်ငြာများအားလုံး (ဥပမာ-တီဗီကြော်ငြာ၊ သတင်းစာကြော်ငြာ၊ မဂ္ဂဇင်းကြော်ငြာ၊ သတင်းစာနှင့် မဂ္ဂဇင်းများတွင်ထည့်သော အထူးလက်ကမ်းစာစောင်များ၊ ရေဒီယိုသီချင်း အတိုအစများ၊ သတင်းစာတွင် အခကြေးငွေပေးရသော ကြော်ငြာဆောင်းပါးများပါရှိသည့် စာမျက်နှာများ (op-eds) ကို အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာဟု ခေါ်သည်။ ၎င်းသည် များသောအားဖြင့် အလွန်ဈေးကြီးပြီး ထိရောက်မှု မရှိတတ်ပေ။ မဲဆန္ဒရှင်အများစုအနေဖြင့် ၎င်းကို အတုအယောင်သတင်းစကားပေးပို့မှုတစ်ခု၊ မရိုးမသားလုပ်ခြင်း တစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်တတ်ကြသည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းမီဒီယာသည် သင့်ပါတီ၏ အမည်သရုပ်လက္ခဏာကို မြှင့်တင်ရာ တွင် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအများစုတွင်၊ အထူးသဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ နောက်ဆုံးပတ်များတွင် အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာသည် အရေးကြီးသောအရာတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အခကြေးငွေပေး၍ကြော်ငြာခြင်းသည် အလွန်ထိရောက်ရန်လိုအပ်သဖြင့် သင့်အနေဖြင့် ရိုးစင်းသော၊ ရှင်းလင်း သော၊ အပြုသဘောဆောင်သော သတင်းစကားနှင့်တကွ ရုပ်ပုံများဝေဝဆာဆာဖြင့် ဖော်ပြသင့်သည်။

သင့်အနေဖြင့် သင်၏ပြိုင်ဘက်များအစား သင့်ပါတီကိုမဲပေးခြင်း၏ အဓိကအကျိုးကျေးဇူးများကို စာကြောင်းများစွာတွင် ရှင်းပြရန်လိုအပ်သည်။ အောက်ဖော်ပြပါ စစ်ဆေးရမည့်စာရင်းက သင်အနေဖြင့် သတင်း

စကားကို အခကြေးငွေများစွာပေး၍ ကြော်ငြာရသည့် ကြားခံမီဒီယာကို အသုံးပြု၍ကြော်ငြာပါကမည်သို့ ကြော်ငြာရမည်ကို စဉ်းစားနိုင်ရန် ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။

- တိုတိုတုတ်တုတ်ဖြစ်ရမည်
- ရိုးရှင်းရမည် (သာမန်မဲဆန္ဒရှင်တစ်ဦးအနေဖြင့် သင်၏ရပ်တည်ချက်ကိုနားလည်ပါသလား)
- အားကိုးယုံကြည်နိုင်ရမည် (မဲဆန္ဒရှင်များ၏ဘဝတွင် အရေးပါသောအရာများအကြောင်း ပြောထားသလား)
- ရုပ်ပုံများဖြင့်ကောင်းမွန်စွာ တင်ဆက်ရမည်။ (ရေးသားထားသောစာသားများကို ဓာတ်ပုံကောင်းများဖြင့် ပံ့ပိုးထားရမည်)
- တီထွင်ဖန်တီးမှုရှိရမည် (ပရိသတ်ကို ဆွဲဆောင်နိုင်ရမည်)

အချို့သောနိုင်ငံများတွင် အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာကို အသုံးပြုခြင်းအား ရွေးကောက်ပွဲ ဥပဒေများနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများတွင် သတ်မှတ်ထားပြီး တရားဝင်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ကာလအတွင်း၌သာ အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။ ထိုစည်းမျဉ်းများကို သင့်အနေဖြင့် သိရှိထားပြီး လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

အခကြေးငွေမပေးရဘဲ ရေးသားဖော်ပြသော မီဒီယာ

အခကြေးငွေမပေးရဘဲရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာသည် အခကြေးငွေပေးရသောမီဒီယာထက် ပို၍ ငွေကုန်ကြေးကျသက်သာသည်။ ၎င်းသည် သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ယုံကြည်အားကိုးမှု ပိုဖြစ်စေသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် အခကြေးငွေမပေးဘဲသင့်အကြောင်းသည် မီဒီယာတွင် ပါလာသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ အခကြေးငွေမပေးရဘဲရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာသည် သင့်ပါတီနှင့် ပက်သက်သည့် သတင်းများ၊ ဆောင်းပါးများ၊ ဖွဲ့နွဲ့၍ရေးသားထားသောအကြောင်းအရာများနှင့် အယ်ဒီတာ့အဘော်များ အားလုံး ပါဝင်သည်။ သင့်ပါတီ၏သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲနှင့်ပတ်သက်၍ ရုပ်မြင်သံကြားတွင် ကြော်ငြာသည့်သတင်း၊ သင်၏ကိုယ်စားလှယ်လောင်းနှင့်ပြုလုပ်သည့် အင်တာဗျူးကို ထုတ်လွှင့်ခြင်းသည် အခကြေးငွေမပေးရဘဲ ရေးသားဖော်ပြသော မီဒီယာ၏ ဥပမာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အခကြေးငွေမပေးရဘဲရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာသည် အခမဲ့ ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် သင့်အနေဖြင့် အခကြေးငွေပေးရသောကြောင့် အကြောင်းအရာပိုင်းဆိုင်ရာတွင် သင်၏ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းသည် တခါတရံ အကန့်အသတ် ရှိထားသည်။

သင်၏ သတင်းစကားကို အခကြေးငွေမပေးရဘဲရေးသားဖော်ပြသောမီဒီယာတွင် ထုတ်လွှင့်ပေးသည့် ပုံစံကို ထိန်းချုပ်နိုင်ရန် လိုက်နာသင့်သည့် စည်းမျဉ်းများစွာရှိသည်။

သင်၏ဆက်သွယ်မှုများကို ရိုးရှင်းရှင်းဖြင့် ထပ်ခါတလဲလဲ စာကြောင်းများအဖြစ်သို့ စုစည်းပါ။

ရှည်လျားလွန်းသောစကားများကို မပြောဆိုပါနှင့်။ ခေါင်းစဉ်များစွာပြောခြင်းကို ရှောင်ပါ။ သင်၏ သတင်းစကားအတိုင်းပြေ၍ ၎င်းကိုရှင်းပြပါ။ အကယ်၍ သင်သည် ရွေးချယ်စရာများစွာ ပေးလိုက်မိပါက စာနယ်ဇင်းသမားများသည် သူတို့ဖော်ပြလိုသော အစိတ်အပိုင်းကိုရွေး၍ မေးလာကြ လိမ့်မည်။ အကယ်၍ သင်သည် အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာတစ်ခုကိုသာ ရွေး၍ပြောလျှင် သင်ရွေးချယ်သောခေါင်းစဉ်နှင့် မှလွဲ၍ အခြား ရွေးချယ်စရာမရှိတော့ပါ။

စာနယ်ဇင်းများအတွက် ရေးသားထားသော ထုတ်ပြန်ချက်များကို ပေးပါ။

“ ပီရမစ်ပြောင်းပြန်” ဟုခေါ်သော စာနယ်ဇင်းသမားများသုံးသည့် သတင်းနှင့် သတင်းထုတ်ပြန်ချက် ပုံစံကို သုံးပါ။ ထုတ်ပြန်မှု၏ အဓိကစာပိုဒ်တွင် သင်၏သတင်းစကားနှင့် ထိရောက်မည့်အကြောင်းအရာများကို ဖော်ပြပါ။ ထို့နောက် နောက်စာပိုဒ်တွင် ပို၍အသေးစိတ်ဆန်သော အချက်အလက် များဖြင့် ပုံမှန်ရှင်းပေးပါ။

ကောင်းမွန်သော ထုတ်ပြန်ချက် တစ်ခုသည်တို၍ ရှင်းလင်းပြီး ရိုးရှင်းပါသည်။

သင်သည် စာနယ်ဇင်းသမားကို သင်ရှည်လျားထားသည့်အတိုင်း တည်းဖြတ်ခြင်းနှင့်ပြောင်းလဲခြင်းမရှိပဲ မီဒီယာတွင် အသုံးပြုစေလိုသည်။ ထိုသို့ဖြစ် ရန် နားလည်ထားရမည့်မှာ စာနယ်ဇင်းသမားများသည် ရှည်လျားသောစာသားများ (အကြောင်းအရာနှင့်မဆီလျော်သည့်အရာများ) ကို မကြာခဏ တည်းဖြတ်ကြသည်။ သူတို့၏ စည်းမျဉ်းအတိုင်း ကစားရန် လိုသည်။

ဓာတ်ပုံ/ဗီဒီယို ကောင်းကောင်းရရန် နောက်ခံအခင်းအကျင်းချပေးပါ။

ဓာတ်ပုံတစ်ပုံသည် စကားလုံးတစ်ထောင်တန်သည်။ ရုပ်မြင်သံကြားနှင့် ပုံနှိပ်မီဒီယာများသည် အမြင်အာရုံနှင့် ပတ်သက်သည်။ အကယ်၍ သင့် တွင် နောက်ခံအခင်းအကျင်းကောင်းကောင်းရှိလျှင်၊ အကယ်၍ သင်၏ခေါင်းဆောင်များနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၏ စကားတစ်လုံးမျှမပါ သော တမူထူးခြားသည့် ဓာတ်ပုံ/ဗီဒီယိုများသည် သင်မသိလိုက်ချိန်တွင် နိုင်ငံရေးသတင်းစကားကို ပေးပို့နေသကဲ့သို့ ဖြစ်နေလျှင် ဆက်သွယ်မှုဖြစ် နေပြီဟု ဆိုနိုင်သည်။ ခိုင်မာသောသတင်းစကားများကို လူရှေ့စကားပြောဆိုတတ်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ်လိုက်လျှင် သင်သည် သတင်းစကားကို ထိ ရောက်စွာ ထိန်းချုပ်လိမ့်မည်။ သင်၏ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့တွင် ဓာတ်ပုံဆရာတစ်ဦး ထားပါ။ ဓာတ်ပုံကောင်းများကို မီဒီယာသို့ပို့ပါ။ ဖြစ်ရပ်များကို တမူထူးခြားသော၊ ဆန်းသစ်ဖန်တီးသော၊ လန်းဆန်းစေသော ပုံစံဖြင့် စီကုံးရေးသားပါ။ စာနယ်ဇင်းသမားများသည် စကားပြောစင်မြင့်အဟောင်း ၏ နောက်ကွယ်မှနိုင်ငံရေးသမားဟောင်းကို ပြီးငွေ့ကြသည်။ သင်သည် ထူးခြား၍ အမြင်အာရုံတွင် နှစ်သက်ဖွယ်ကောင်းသော နောက်ခံ အခင်းအကျင်းများကိုအသုံးပြုပါက သင်၏ သတင်းစကား ပိုမိုအားကောင်းလိမ့်မည်။

မီဒီယာသည် သင့်ရန်သူမဟုတ်ပါ။

စာနယ်ဇင်းသမားသည် သင်၏ပါတီနှင့်မိဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် အဆင်ပြေသည်ဖြစ်စေ၊ မပြေသည်ဖြစ်စေ၊ သင်သည်အလုပ်သဘောဆိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှု၊ ကြင်နာမှုနှင့် ဖော်ရွေမှုရှိရန် လိုအပ်သည်။ စာနယ်ဇင်းသမားများ အယ်ဒီတာများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ဆက်ဆံရေးကောင်းရှိခြင်းသည် အလွန်အထောက်အကူ ပြုသည်။ မကြာခဏဆိုသလို ထိုဆက်ဆံရေးများမှကြောင့် သင်၏မိဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ပွဲစတိုင်ဆင် မေးခွန်းများ ကြိုတင်ရရှိအောင် ကူညီပေးလိမ့်မည်။ မီဒီယာတွင်ဝေဖန်ရဖွယ်နည်းပါးပြီး၊ မိဆွယ်စည်းရုံးမှုနဲ့ ပတ်သက်၍ သတင်းကောင်းများပါနိုင်ဖွယ် ပိုများ လိမ့်။ နိုင်ငံရေးသမားများသည် သတင်းထောက်များကို လိုအပ်သည်။ ထို့ကြောင့် သူတို့ကို သင်၏မိတ်ဆွေများအဖြစ်သဘောထားပြီး များများ ကြင်နာပါ။

စာနယ်ဇင်းသမားများကို အမြဲဆက်သွယ်ရမည့် စာရင်းထဲ ထည့်ထားပါ။

သင်၏ မိဆွယ်စည်းရုံးရေးမှ အထူးသီးသန့်သတင်းအချက်အလက်များအား ပေးမယ့်သူကို ရွေးပါ။ ပါတီ၏လှုပ်ရှားမှု၊ ပြဿနာများ၊ မူဝါဒများနှင့် ပတ်သက်၍ စာနယ်ဇင်းသမားများ အယ်ဒီတာများနှင့် အလွတ်သဘောတွေ့ဆုံပါ။ မိဆွယ်စည်းရုံးရေးမှ ဆက်သွယ်သူများ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များ၏ စာရင်းကိုယူပြီး သင်၏စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး သတင်းစကားနှင့် ၎င်းတို့၏ကျွမ်းကျင်မှုနယ်ပယ်များပေါ် မူတည်၍ မကူသော အကြောင်းအရာ များနှင့် အခြေအနေများကို မဟာဗျူဟာကျကျ ခွဲဝေချထားပါ။

ဥပဒေကိုသိပါ။

မိဆွယ်စည်းရုံးရေးများကို ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ စသည်တို့ဖြင့် စီမံအုပ်ချုပ်သည်။ ထိုစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို နားလည်ရန် လိုက်နာရန် လိုသည်။

နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာလူထုဟောပြောချက် - မီဒီယာကို သင်၏ အားသာချက်အဖြစ်အသုံးပြုခြင်း

စာနယ်ဇင်းတွင် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် မီဒီယာပုံစံအမျိုးမျိုးရှိသည်။ အထူးသဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အခြေအနေများတွင် ပိုရှိသည်။ အထူးသဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတိုင်းမှ စုစည်းသင့်သည့် မီဒီယာပုံစံအမျိုးမျိုး ရှိပြီး၊ ၎င်းတို့ကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအစီအစဉ်၏ ပုံမှန်လုပ်ရားမှုများအနေဖြင့် ထည့်သွင်းထားသင့်သည်။ ပါတီအကြောင်း၊ အကြောင်းအရာအမျိုးမျိုးနှင့်ပတ်သက်၍ ပါတီ၏ရည်တည်ချက်များ၊ မူဝါဒများနှင့် သတင်းစကားများကို ပြည်သူများ သိရှိအောင်သတင်းအချက်အလက်ပေးရန်အတွက် ထိုမီဒီယာပုံစံအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုပါသည်။ ပါတီနှင့်၎င်း၏ သတင်းစကားများကို အောင်မြင်စွာကြော်ငြာနိုင်ရန် ၎င်းမီဒီယာပုံစံအမျိုးမျိုးအား စီစဉ်ရန်နှင့် ပုံမှန်အသုံးပြုရန် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာနှင့် ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာတွင် တိုက်ရိုက်တာဝန်ရှိသည်။ မီဒီယာပွဲများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

ချိတ်ဆက်၍ ပြောဆိုခြင်း

ဤနည်းလမ်းက မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများက သတင်းစကားအတိုင်းပြောရန် အလွန် အရေးကြီးသည်။ ထိရောက်စွာ ချိတ်ဆက်နိုင်ရန်အလို့ငှာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူက သူ/သူမကို မေးခွန်းထုတ်လာသည့် မေးခွန်းတိုင်းကို ဖြေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ သတင်းစကား ပြန်လည်ဖော်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းက လေ့ကျင့်ရမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ သတင်းစကားကို ဆက်လက် ကိုင်စွဲထား၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွင်း ပိုမိုကြီးမားသော ဆွေးနွေးမှုများကို ထိန်းချုပ်ရာတွင် အလွန်အရေးပါသည်။

မေးခွန်း ➡ ➡ ➡ ➡ ➡ ➡ ➡ သတင်းစကား

သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲ

သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲသည် နိုင်ငံရေးပါတီများအနေဖြင့် လက်ရှိနိုင်ငံရေးဖြစ်စဉ်များ၊ ပြဿနာများ အကြောင်းကို ပြောဆိုရန် အစဉ်အလာအရ ပုံမှန်လုပ်ခဲ့ကြသော မီဒီယာအခမ်းအနားတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ တချိန်တည်းတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြဿနာများနှင့်ပတ်သက်၍ ပါတီမူဝါဒများနှင့် ဖြေရှင်းမည့်နည်းလမ်းများကို နိုင်ငံသားများကို အသိပေးရန်အတွက်လည်း သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲ လုပ်ကြသည်။ ပုံမှန်မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအကြိုကာလတွင် နိုင်ငံရေးပါတီများအနေဖြင့် တစ်ပတ်တစ်ကြိမ် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲလုပ်ရန်အကြံပြုထားသည်။ သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲများတွင် ပါတီခေါင်းဆောင်များနှင့် ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများသည် မီဒီယာများနှင့် ပုံမှန် ဆက်သွယ်ကြသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲများကို အနည်းဆုံးတစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ် ကျင်းပရန် အရေးကြီးသည်။ တခါတရံတွင် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲများကို ထိုထက်ပို၍ ကျင်းပသင့်ပြီ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့် သတင်းဖြစ်ရပ်များ အပြီးတွင် နိုင်ငံ၏နေရာဒေသအသီးသီးတွင် ကျင်းပသင့်သည်။ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးကာလအတွင်း ပါတီ၏နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများသည် ပါတီခေါင်းဆောင်များ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၊ ကျွမ်းကျင်သူ များနှင့် ကိုယ်စားပြုသူများ၏ ပင်မအသံများ ဖြစ်သည်။ အောင်မြင်သော

သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲတစ်ခုအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့် အဆင့်များစွာရှိသည်။ -

စီစဉ်ပါ - အချိန်၊ နေ့စွဲ၊ တည်နေရာ၊ အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်၊ စကားပြောမည့်သူများ၊ နေရာအခင်းအကျင်း၊ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲကြာမည့်အချိန်နှင့် ပွဲတွင်ပေးလိုသည့် သတင်းစကားများကို သိပါစေ။ မီဒီယာ လက်ကမ်း စာများနှင့်သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များကဲ့သို့ ပစ္စည်းများကိုလည်း စီစဉ်ပါ။ သတင်းအချက်အလက်အားလုံးကို စိတ်ဝင်စားသည့် တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့်မီဒီယာ၊ ဒေသတွင်းမီဒီယာနှင့် ဒေသန္တရမီဒီယာများမှ မီဒီယာသမား၊ စာနယ်ဇင်းသမားအားလုံးသို့ မျှဝေပေးသင့်သည်။

သတင်းထုတ်ပြန်ချက်ရေးသားပါ - မည်သည့် အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်၊ သတင်းစကားများကို မည်သူကပြောမည်ဆိုသည်ကို သတ်မှတ်ပါ။ မိန့်ခွန်းရေးသားစဉ် ပါတီ၏ သတင်းစကားကို တိုတိုတုတ်တုတ်၊ ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနှင့် မိန့်ခွန်းတွင် အကြိမ်ကြိမ်ပါအောင် ပြင်ဆင်ပါ။ သတင်းစကားကို မည်သို့ပေးပို့မည်ဆိုသည့် ရည်ရည်ချက် အထောက်အကူအညီ အောင် စကားလုံးများကို ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပါ။ စကားပြောမည့်သူသည် ၄၅ စက္ကန့်အမြန်နှုန်းဖြင့် ပြောသင့်ပြီး သတင်းစကားအတိုင်း ဆက်၍ပြောသင့်သည်။ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲမိန့်ခွန်းကောင်းတစ်ခုသည် ၁၀ မိနစ်ထက် မပိုရပါ။ ပါတီအနေဖြင့် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲများတွင် မတူသော စကားပြောမည့်သူများကို တာဝန်ပေးသင့်ပြီး ပြဿနာရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပိုမိုတိကျ၍ ထိုးထွင်းသိမြင်မှုဖြင့် ပြောဆိုနိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းမှ မတူညီသည့် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များကို တာဝန်ပေးသင့်သည်။ ပါတီအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်သူများကို အသုံးပြုခြင်းသည် ပါတီတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အသင့်ဖြစ်နေသည့် အစီအစဉ်တစ်ခုနှင့် စွမ်းရည်ရှိသော ပါတီဝင်များနှင့် အဖွဲ့တစ်ခု ရှိကြောင်း ပြလိမ့်မည်။

အမေးနှင့်အဖြေကဏ္ဍထားပါ - ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲတွင် မေးလာမည့်အဓိက မေးခွန်းများကို ကြိုးစား၍ ကြိုတင်ခန့်မှန်းပြီးခိုင်မာသောအဖြေများကို ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။ ပြောရေးဆိုခွင့် ရှိသူများက “ချိတ်ဆက်ပြောဆိုခြင်း” နည်းလမ်းကို အသုံးပြု၍ မည်သည့်မေးခွန်းကိုမဆို သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲတွင် ပါတီမှ တင်ပြလိုသည့် အဓိက သတင်းစကားနှင့် ချိတ်ဆက်၍ ပြောဆိုသင့်သည်။ ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးကိုပေးလိုသည့် သတင်းစကားအတိုင်း ဆက်လက်ရှိစေရန်နှင့် စကားပြောမမှားရန် ရှောင်ရှားနိုင်သည်။ အမြဲတမ်း မဖြစ်နိုင်သော်လည်း ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် စာနယ်ဇင်းသမားများဆီမှ မေးခွန်းများကို သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲမတိုင်ခင် ကြိုတင်ရရှိရန် ကြိုးစားသင့်ပါသည်။ တခါတရံတွင် ၎င်းတို့ဘက်က မျှဝေလိုစိတ်ရှိ ကြပါသည်။

အကြံပြုချက်- ရံဖန်ရံခါတွင် ခင်မင်သော စာနယ်ဇင်းသမား သို့မဟုတ် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ဝင်သည့်လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း တစ်ဦးကို အသုံးပြု၍ မေးခွန်းထုတ်စေခြင်းသည် အလွန်အသုံးဝင်သည်။

ဥပမာ- ပတ်ဝန်းကျင် ညစ်ညမ်းမှု လျှော့ချရေးအတွက် ပုံမှန်သမားရိုးကျ သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲ ကျင်းပမည့် အစားသင်၏ ပါတီဝင်များသည် ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူ၏ နောက်မှအမှိုက်သရိုက်များကိုလမ်းပေါ်တွင် ကောက်၍ သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲတစ်ရပ်ကို ကျင်းပပါ။

ခေတ်ပုံများဝေဝေဆာဆာအသုံးပြုပါ - သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲများကိုအမြဲတမ်းပုံစံအတူတူ၊ နည်းလမ်းအတူတူ စီစဉ်ထားပါက နိုင်ငံရေး ဆက်သွယ်မှုပိုင်းတွင် အလွန်ထိုင်းမှိုင်းပြီး ထိရောက်မှုမရှိသော ပုံစံများဖြစ်သွားလိမ့်မည်။ သင်၏ ဆက်

သွယ်ရေးအဖွဲ့သည် နိုင်ငံသားများအတွက် စိုးရိမ်ဖွယ်ရာပြဿနာများနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ဖော်ပြသည့် ဖြေရှင်းနည်းများကို အမြင်အာရုံတွင်ပေါ်လာအောင် အားဖြည့်နိုင်ရန်အတွက် မတူညီသောနေရာများ၊ အထောက်အကူများ၊ နောက်ခံအမျိုးမျိုးဖြင့် ဆန်းသစ်ဖန်တီးထားသောချဉ်းကပ်မှုကို အသုံးပြုသင့်သည်။

နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစဉ်များကို လုပ်ဆောင်ပါ - မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့သည် စာနယ်ဇင်းသမားများအတွက် အကူအညီပေးနိုင်ရန် အမြဲအသင့်ဖြစ်နေ သင့်သည်။ စာနယ်ဇင်းသမားများ နောက်ဆက်တွဲမေးလာမည့်မေးခွန်းများ၊ ရှင်းလင်းချက်များနှင့် သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များကို လုပ်ရန်လိုအပ်လျှင် လုပ်ပေးနိုင်မည့်သူ တစ်ဦးကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် ထားပေးရန်လိုသည်။ ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့သည် သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲ၏ အကောင်းဆုံးအပိုင်းများကို ရွေးချယ်ပြီး မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဝက်ဘ်ဆိုဒ်နှင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာစာမျက်နှာများတွင် တင်ပြသင့်သည်။ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲမှ ဗီဒီယိုနှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို မတက်ရောက်နိုင်သည့် မီဒီယာများသို့ ပေးပို့ခြင်းသည်လည်း အလေ့အထကောင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း

တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသည် ပါတီ၏ ခေါင်းဆောင်မှု ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများနှင့် သတင်းစကားများကို တင်ဆက်ရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။ မီဒီယာအမျိုးအစားအပေါ် မူတည်၍ အင်တာဗျူးပုံစံသည် - ကင်မရာဖြင့်ရိုက်ကူးခြင်း၊ အသံလွှင့်ခြင်းနှင့် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်း စသည်ဖြင့် ကွဲပြားခြားနားနိုင်သည်။ ပုံနှိပ်မီဒီယာများ အတွက်မူ အင်တာဗျူးများအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ သို့မဟုတ် ပြောဆိုသူများသာမက၊ ပါတီ၏ပွဲအခမ်းအနားများ၊ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ရလဒ်များကိုပါ ဓာတ်ပုံများဝေဝဆာဆာတင်ပြရန် အရေးကြီးသည်။ တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်များက ကူညီပေးလိမ့်မည်။

ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း - ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့သည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကိုယ်စားလှယ်အားလုံးအား မီဒီယာဖြင့် ပြောဆိုဆက်သွယ်ရန် ပြင်ဆင်ပေးသင့်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ကိုယ်စားလှယ်အနေဖြင့် အင်တာဗျူးတွင် မပါဝင်မီ အောက်ပါမေးခွန်းများ၏ အဖြေကို သိရန်လိုအပ်သည်။

- စာနယ်ဇင်းသမားသည် မည်သူနည်း။
- ပါတီ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ထိုမီဒီယာ၏ ရပ်တည်ချက် မည်သို့ရှိသနည်း။
- မည်သည့်မေးခွန်းများကို မေးလာမည်နည်း။ (သင့်တွင် မေးခွန်းများကို ကြိုတင်တောင်းပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အချို့မီဒီယာများက သင့်ကိုမေးခွန်းကြိုတင်ပေးပြီး အချို့ကပေးမည်မဟုတ်ပါ။ အချို့က မေးမည့် မေးခွန်းများကို အရိပ်အမြက် ပြောလိမ့်မည်)

မေးခွန်းများကြိုတင်ရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် မေးခွန်းများကို စာရင်းလုပ်၍ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ သို့မဟုတ် ပြောဆိုခွင့်ရှိသူများကို နှိနှိုင်းစပ် လေ့ကျင့်ပေးရန် လိုသည်။ အဖြေများသည် ပါတီမူဝါဒများနှင့် သတင်းစကားများကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ ဖော်ပြသင့်သည်။

ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများသည် ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသော မေးခွန်းများကို ပါတီမှကိုယ်စား ပြုသော ရပ်တည်ချက်များ၊ ပါတီ၏မူဝါဒများ၊ သတင်းစကားများနှင့် ချိတ်ဆက်ဖြေကြားရန် လေ့ကျင့်သင့်သည်။ အင်တာဗျူးလုပ်မည့်နေရာ၊ စတူဒီယို၏ ပုံသဏ္ဍာန်၊ အခင်းအကျင်း၊ အရောင်များနှင့် နေရာချထားပုံစံသည် နည်း ပညာဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ၊ စာနယ်ဇင်းသမားနှင့်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များ - ၎င်းတို့၏ နိုင်ငံရေး၊ အပြုအမူထုံးစံ၊ နှစ်သက်မှုများနှင့် မနှစ်သက်မှုများကို သိထားခြင်းသည် သင်၏ ကိုယ်စားလှယ် လောင်း သို့မဟုတ် ပြောဆိုခွင့်ရှိသူအား ပို၍ စိတ်သက်တောင့်သက်သာဖြစ်စေပြီး ကောင်းစွာအသင့်အနေအထား ဖြစ်စေနိုင်သည်။ သင့်အနေဖြင့်ပို၍ သိလေလေ၊ ပါတီအနေဖြင့် ပို၍စွမ်းဆောင်နိုင်လေလေ ဖြစ်သည်။

သတင်းစကားထုတ်လွှင့်ခြင်း - မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလအတွင်း ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများနှင့် ပြောဆိုခွင့် ရှိသူများသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးသတင်းစကားများကို သတိပြုရန်လိုအပ်သည်။ မည်သည့်ခေါင်းစဉ်ဖြင့် တွေ့ဆုံ မေးမြန်းခံသည်ဖြစ်စေ သူတို့တို့၏အလုပ်မှာ ပါတီကိုကိုယ်စားပြုရန်နှင့် သတင်းစကားအတိုင်း ဆက်လက် ပြောနေရန်ဖြစ်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများနှင့် ပြောဆိုခွင့်ရှိသူများသည် မီဒီယာစကားပြောနေချိန်တွင် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်နှင့် ၎င်းတို့၏အမြင်များကို ကိုယ်စားမပြုကြောင်း နားလည်ရန်လိုအပ်သည်။ စင်စစ် ၎င်းတို့သည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့် ပါတီ၏ မျက်နှာများ ဖြစ်ကြသည်။

စာနယ်ဇင်းသမားများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ခြင်း - လက်ပေါက်အကပ်ဆုံး စာနယ်ဇင်းသမားသည်ပင် ကြင်နာမှုကို တောင့်မခံနိုင်ပါ။ ဆက်သွယ်ရေးဒါရိုက်တာသို့မဟုတ် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးမန်နေဂျာသည် စာနယ်ဇင်း သမားများ၊ အယ်ဒီတာများနှင့် ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေး ရှိထားသင့်သည်။ စာနယ်ဇင်းသမားများနှင့် ရင်းရင်း နှီးနှီးရှိခြင်း၊ ချစ်ခင်မှုရှိခြင်းအားဖြင့် တခါတရံတွင်သင်သည် အကူအညီလိုလျှင်တောင်းနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်း တွေ့ရလိမ့်မည်။ သတင်းမီဒီယာများနှင့် ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေးရှိခြင်းသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ထိုက်တန်သည့်အကျိုးကို အမြဲပြန်လည်ရရှိပါသည်။

အပေါင်းလက္ခဏာဆောင်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးဖြစ်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း - အနှုတ်လက္ခဏာဆောင်သော မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုများသည် ရေတိုတွင် အကျိုးရလဒ်များ ရရှိစေသော်လည်း ၎င်းသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ဆက် သွယ်ရေးနည်းလမ်းထူး မဖြစ်သင့်ပါ။ အနှုတ်လက္ခဏာဆောင်သော မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများသည် ရေရှည်တွင် မျှော်မှန်းထားသည်နှင့်ဆန့်ကျင်သည့်ရလဒ်များကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။ မဲဆန္ဒရှင်များသည် ပြိုင်ဘက်များကို တိုက်ခိုက် လိုသောဆန္ဒရှိသူများထက် အကောင်းမြင်သော၊ အပြုသဘောဆောင်သော၊ ရင်းနှီးကြင်နာသည့် ကိုယ်စားလှယ် လောင်းများကို ပို၍နှစ်သက်သည်။ အင်တာဗျူးဖြေဆိုခြင်း၏ လေယူလေသိမ်းသည်လည်း အပြုသဘော ဆောင် သင့်သည်။ နိုင်ငံရေးသမားများသည် သူတို့၏ ပြိုင်ဘက်များအကြောင်းကို မဟုတ်ဘဲ သူတို့၏ပါတီအကြောင်း၊ အသင်းအဖွဲ့အကြောင်းနှင့် ဖြေရှင်းနည်းများအကြောင်းကိုသာ ပြောသင့်သည်။ အချက်အလက်များအပေါ် အခြေပြု၍ ဝေဖန်လိုရည်များ ရှိပါက အသုံးပြုပါ။ သို့သော် သတိဖြင့် သုံးပါ။ ဘောင်ကျော်စည်းကျော် ဖြစ်ရန် အလွန်လွယ်ကူသည်။ ဤသို့ပြောခြင်းကြောင့် သင့်ပြိုင်ဘက်၏ အမှားများကို ဖော်ပြခြင်းသည် အမြဲတမ်း မှားသည်ဟု မဆိုလိုပါ။ သို့သော်ကိုယ်စားပြုသူများနှင့် ကြားလူများမှ တိုက်ရိုက်တိုက်ခိုက်ခြင်းသည် ပိုမို ထိရောက်ပြီး အန္တရာယ်လည်းနည်းသည်။

တစ်ဦးချင်းစကားစစ်ထိုးပွဲများ

ရုပ်မြင်သံကြား စကားစစ်ထိုးပွဲများသည် နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာဆက်သွယ်ရေးတွင် တွေ့ရလေ့ရှိသော ပုံစံတစ်ခုဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် ပြိုင်ဘက်နိုင်ငံရေးပါတီများ သို့မဟုတ် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမှ ကိုယ်စားလှယ်နှစ်ဦးသည် စာနယ်ဇင်းသမားတစ်ဦးသို့မဟုတ် ကြားဝင်စီစဉ်ပေးသူတစ်ဦး၏ ရှေ့မှောက်တွင် ပြဿနာ အကြောင်းအရာများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ အတွေးအခေါ်များနှင့်ပတ်သက်၍ စကားစစ်ထိုးကြသည်။ ၎င်းသည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတစ်ဦးအတွက် ပါတီ၏ အတွေးအခေါ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် မူဝါဒများသည် သာလွန်ကောင်းမွန်ကြောင်း တိုက်ရိုက်တင်ပြရန် အခွင့်အလမ်းကောင်းတစ်ခု ဖြစ်သော်ငြားလည်း အလွန်အန္တရာယ်များပြီး ဘေးကြပ်နံ့ကြပ်ဖြစ်စေသည့် နိုင်ငံရေးဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုပုံစံတစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ကြိုးစားအားထုတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အတွေ့အကြုံများစွာ လိုအပ်သည်။ ပြင်ဆင်ရေးပိုင်းတွင် ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အလွန်အရေးကြီးသည်။ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး စကားစစ်ထိုးမှုတွင် အောင်မြင်စွာယှဉ်ပြိုင်နိုင်စေသည့်အဆင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။



ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း - သင်၏ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် စကားစစ်ထိုးခြင်းအတွက် အဆင်သင့် ဖြစ်စေရန်အတွက် ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် ၎င်း၏ပြိုင်ဘက်နှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စုစည်း၍ ပြင်ဆင်ပေးရန်လိုအပ်သည်။ နိုင်ငံရေးနှင့် ပရော့ဖက်ရှင်နယ်အလုပ်နှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအသေးစိတ်အချက်အလက်များ၊ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများနှင့် သတင်းမီဒီယာများတွင် ဖော်ပြထားသည့်အချက်များအား လက်လှမ်းမီသမျှဖြတ်ညှပ်ယူထား၍ ၎င်းသတင်းအချက်အလက်စုစည်းမှုထဲတွင် ထည့်သွင်းစုစည်းသင့်သည်။ ၎င်းအချက်အလက်များအားလုံးကို ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအနေဖြင့် ဖတ်ရှုလေ့လာရန် လိုအပ်သည့်နည်းတူ အဖွဲ့အနေဖြင့်လည်း ပြိုင်ဘက်နှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်သတင်းအချက်အလက်များကို သိထားသင့်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် လည်း ပွဲမဝင်ခင်ပြင်ကျင်းပဆိုသလို “အစမ်းစကားစစ်ထိုးပွဲ” တစ်ခုကိုကိုယ်စားလှယ်လောင်းနှင့်အတူ တတ်နိုင်သမျှလက်တွေ့ကျကျလေ့ကျင့်ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။ စကားစစ်ထိုးပွဲတွင် ကမကထလုပ်ပေးမည့် စာနယ်ဇင်းသမား/ကြားဝင်စီစဉ်သူနှင့် ပတ်သက်၍ လည်း ထိုနည်းအတိုင်းပင် ပြင်ဆင်ပေးသင့်သည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ပြင်ဆင်မှု တစ်ခုလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ရိုက်ကူးရေးလုပ်ထားပြီး အဖွဲ့နှင့်ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတို့သည် သတင်းစကား၊ တုံ့ပြန်ဖြေဆိုမှုများနှင့် စကားပြောနည်းများကို အတူတကွပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ပိုကောင်းအောင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင် ရန်အတွက် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ အသုံးပြုရမည်။



သတင်းစကား - စကားစစ်ထိုးမှုတစ်ခုတွင် ပါတီ၏သတင်းစကားသည် ရန်လိုတတ်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် စမ်းသပ်ခံရနိုင်သည်။ ထို့အတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အရည်အသွေးကို အပြုသဘောမြှင့်တင်ရန် တစ်ခုတည်းအတွက်သာမက ပြိုင်ဘက်(များ)မှ တိုက်ရိုက်တိုက်ခိုက်မှုနှင့် ဝေဖန်ချက်များကို စမ်းသပ်ခံနိုင်ရန်အတွက်ပါ ၎င်းတို့၏ စကားပြောဆိုချက်များကို ပြင်ဆင်ထားရန်လိုအပ်သည်။ သတင်းစကား ဇယားကွက်သည် သတင်းစကားကို ဘက်စုံပြင်ဆင်ရန်နှင့် စကားပြောသည့်အခါ အားကိုးယုံကြည်ထိုက်သော အချက်

များကိုပြောဆိုနိုင်ရန် တို့အတွက် တွင်တွင်သုံးကြသည့် နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းစကား ဇယားကွက် ၏ အသေးစိတ် ဖော်ပြချက်ကို အဆင့် ၅ တွင် ကြည့်ပါ။

ဇယားကွက်လေးခုကို ရိုးသားစွာဖြည့်စွက်ပြီး၍ အသွင်တူကိုက်ညီသည့်လှိုင်းများအားလုံးကို ဖယ်ရှား ပြီးသောအခါသင့်ထံတွင် စကားစစ်ထိုးပွဲတွင် အသုံးပြုနိုင်မည့် ခိုင်မာသည့် ငြင်းဆိုချက်တစ်ရပ် ကျန်နေခဲ့လိမ့်မည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ ပြောဆိုသင့်သည့်အချက်များ ပြင်ဆင်ပေးရာတွင် သတင်းစကားကို တတ်နိုင်သမျှ ထပ်ခါတလဲလဲပါအောင် ပြင်ဆင်ပေးရန်အရေးကြီးသည်။ ပါတီ၏သတင်းစကားကို ထပ်ခါတလဲလဲပါအောင် အကြောင်းအရာအမျိုးမျိုးဖြင့် စီကာပတ်ကုံး ပြောတတ်အောင်၊ ပါတီ၏သတင်းစကားကို ပြန်ချိတ်၍ပြောသည့် နည်းလမ်းများအား လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် ပြိုင်ဘက်အားတုံ့ပြန်ရာတွင် သတင်းစကားစည်းမျဉ်းများအတိုင်း ပြန်လည် တုံ့ပြန်ခြင်းတို့သည် မိမိကိုယ်ကိုကာကွယ်ပြောဆိုခြင်း၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာများပြော၍တုံ့ပြန်ခြင်းထက် တစ်ဦး ချင်းစကားစစ်ထိုးမှုများတွင် အောင်ပွဲရစေမည့် သော့ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။



နှုတ်မှမပြောဘဲဆက်သွယ်ခြင်း - မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ သတင်းစကားများနှင့် မူဝါဒများသည် အလွန်အရေးကြီးသော်လည်း ရုပ်မြင်သံကြားဖန်သားပြင်မှ စကားစစ်ထိုးပွဲများတွင် နှုတ်မှမ ပြောဘဲဆက်သွယ်ခြင်းသည်လည်း အလွန်အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍတွင်ပါဝင်သည်။ နှုတ်ဖြင့်အငြင်းအခုံပြုခြင်းသည် အရေးကြီးသည့် အားသာချက်တစ်ခု ဖြစ်သကဲ့သို့ပင် စကား စစ်ထိုးနေစဉ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ပုံသဏ္ဍာန်အသွင်အပြင်နှင့် ပြောပုံဆိုပုံ နည်းလမ်း သည်လည်း အရေးကြီးသည်။ ဂဏာမငြိမ် သောလှုပ်ရှားမှုများ၊ ချွေးပြန်နေခြင်း၊ မျက်လုံးများ လှည့်ပတ်ကစားခြင်း၊ မျက်နှာကို ကုတ်ခြစ်ပွတ်သပ်ခြင်း၊ စကားပြောဆိုမှုနှင့် ကိုယ်ဟန်အနေအထားတွင် မလုံခြုံမှု ပေါ်လွင်နေခြင်း၊ အဝတ်အစားဖိုသီဖပ်သီဖြစ်နေခြင်းနှင့် အခြားသော အသေးစိတ်အချက်အလက်များအရ ကြည့်ရှုသူအနေဖြင့် သင်၏ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအား ယုံကြည်မည်၊ မယုံကြည်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ပေးလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့်ဟန်ပန်အနေ အထားနှင့် နှုတ်မှမပြောဘဲ ဆက်သွယ်ရေးကို စကားစစ်ထိုးပွဲတိုင်ခင် အသေးစိတ်လေ့ကျင့်ထားသင့်သည်။



ဘာသာစကား - နိုင်ငံရေး ဆက်သွယ်မှုအားလုံး တွင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် ကြည့်ရှုသူ နှင့် ပရိသတ်အားလုံးကို ဆွဲဆောင်နိုင်ရန် အရေး ကြီးသည်။ နိုင်ငံရေးသမားများသည် ၎င်းကို မေ့လျော့နေပြီး သာမန်လူများ အသုံးပြုသည့်

အောင်မြင်သောနိုင်ငံရေးဆက်သွယ်ပြော ဆိုသူများ၏လျှို့ဝှက်ချက်သည် အလွန်ကို ရှုပ်ထွေးသည့် ပြဿနာများနှင့် မူဝါဒ များကို ရှင်းပြရန် သာမန်လူများ၏ ဘာသာစကားကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။

ရိုးရိုးရှင်းရှင်းစကားများကို အသုံးပြုရမည့် အစားမြင့်မားသည့် ပညာ ရပ်ဆိုင်းရာအသုံးအနှုန်းများကို အသုံးပြုကြသည်။ ဈေးထဲမှ အသီး အနံ့ရောင်းသူတစ်ဦး အပြည့်အဝနားလည်နိုင် သော ဘာသာစကားဖြင့် နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေး ပြဿနာများအကြောင်း ပြောဆိုနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ ကို ကိုယ်စားလှယ်လောင်းနှင့် လေ့ကျင့်ပါ။



ဥပမာများအသုံးပြုခြင်း - ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် သာမန်လူများနှင့် ၎င်းတို့၏ ပြဿနာများအကြောင်းကို ပြောပြပါက အမှတ်များစွာရရှိနိုင်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် မည်သည့်ကိုယ်စားလှယ်လောင်းမဆို

ဥပမာများကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့်လည်း သင်၏ ကိုယ်စား လှယ်လောင်း သို့မဟုတ် ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူက ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် ကြိုးစားနေသည့် ပိုမိုကြီးမားသော သတင်းစကားများနှင့် အချက်များကို ကြည့်ရှုသူများအား မှတ်မိစေရန် အထောက်အကူပြုသည်။

နိုင်ငံ၏ ဒေသအသီးသီးရှိ လူများနှင့် တွေ့ဆုံရန်၊ ၎င်းတို့၏ ပူပန်သောကများနှင့် ပြဿနာများကို ၎င်းတို့နှင့်အတူ တွေ့ဆုံပြောဆိုရန် အခွင့်အလမ်း များစွာရှိပါလိမ့်မည်။ အမည်များ၊ မြို့များနှင့် ပြဿနာများကိုချမှတ် ရေးသား ပြီး စကားစစ်ထိုးပွဲတွင် ၎င်းအချက်အလက်များကို ကိုးကားပြောဆိုပါ။ ဤနည်းလမ်းသည် ကိုယ်စားလှယ် လောင်းအနေဖြင့် ဒေသများနှင့် သာမန်မဲဆန္ဒရှင်များကို ဂရုတစိုက်ရှိကြောင်း၊ မှတ်မိကြောင်းသွယ်ဝိုက် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်း ဖြစ်သည်။



ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်း - နိုင်ငံရေးသမားများသည် သတင်းစကားများမှ တိုက်ရိုက်သွေဖယ်စေပြီး တခါတရံ သူ/သူမ၏ ပြိုင်ဘက်(များ)နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆန်ဆန် ငြင်းခုံမှုဖြစ်ရန် စကားစစ်ထိုးမှုများတွင် ထိပ်တိုက်တွေ့နိုင်သည်။ ထိုသို့ ထိပ်တိုက်တွေ့ဆုံမှုဖြစ်

စကားစစ်ထိုးပွဲများသည် သင်၏ အမြင်ကို မဲဆန္ဒရှင်များနှင့် မျှဝေရန်၊ သင်၏ ပြိုင်ဘက်(များ)နှင့် သင့်အကြား အပြုသဘောဆန်သော ကွာခြားချက်ကို မြင်သာစေမည့် အခွင့်အလမ်း များ ဖြစ်သည်။

ပေါ်နေစဉ်တွင် ကောင်းမွန်နေပုံရသော်လည်း ပရိသတ်ထဲမှ မဲဆန္ဒရှင်များအား မှားယွင်းသောသတင်းစကားပေးပို့မှု ဖြစ်နေသည်။ စော်ကားပြောဆိုမှုနှင့် အငြင်းပွားမှုများအစား သတင်းစကားစည်းကမ်း၊ ပြိုင်ဘက်များနှင့်အပြန်အလှန်လေးလေးစားစားဆက်သွယ်မှု၊ အပြုသဘောဆောင်သည့် သတင်းစကားပါးမှုများနှင့် မူဝါဒများအား တင်ပြခြင်းများသည် အမြဲတမ်းမဲပိုရစေပါလိမ့်မည်။ စကားစစ်ထိုးမှုများသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာတိုက်ပွဲများ မဟုတ်ကြောင်း မည်သည့်အခါမှ မမေ့ပါနှင့်။ ၎င်းတို့သည် မူဝါဒကောင်းများနှင့် နိုင်ငံအတွက်ထားရှိသော ဆွဲဆောင်မှုရှိသည့် အနာဂါတ်မျှော်မှန်းချက်များအား ပြောပြ၍ သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို အပြုသဘောခွဲ၍မြင်စေရန် လုပ်နိုင်သောအခွင့်အလမ်းများ ဖြစ်သည်။

ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများစွာပါဝင် စကားစစ်ထိုးခြင်း

အခြားနိုင်ငံရေးအရဆက်သွယ်မှုပုံစံအမျိုးမျိုးကဲ့သို့ပင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းပေါင်းများစွာပါဝင်သော စကားစစ်ထိုးပွဲ တစ်ခုတွင်လည်း သင်၏သတင်းစကားကို ထိရောက်စွာဆက်သွယ်ပြောကြားခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။ ပို၍တိတိကျကျဆိုရလျှင် တစ်ဦးချင်းစကားစစ်ထိုးပွဲများတွင် အောင်မြင်စွာဆက်သွယ်ပြောဆိုရန်အတွက် အသုံးပြုသည့်အခြေခံသဘောတရားများအပေါ်တွင် အခြေပြု၍ ထိုဆက်သွယ်ရေးကြားခံတွင် အသုံးပြုသော နည်းလမ်းကို ရေးဆွဲရသည်။ လုပ်ရန်လိုအပ်သော တူညီသည့်အဆင့်များမှာ တူကြသည်။ ၎င်းတို့မှာ -

- ပြင်ဆင်ခြင်း
- သတင်းစကား
- နှုတ်မှမပြောဘဲဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း
- ဘာသာစကား
- ဥပမာများအသုံးပြု၍ ပြောဆိုခြင်း
- ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်း

သို့သော် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများစွာပါဝင်သော စကားစစ်ထိုးပွဲတွင် အနိုင်ရရန်အထက်ဖော်ပြပါ အဆင့်များအတိုင်း မပျက်မကွက် တိကျစွာလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်အပြင် အခြားအဆင့်နှစ်ဆင့် လိုအပ်သေးသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများစွာပါဝင်သော စကားစစ်ထိုးပွဲများတွင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတစ်ဦးစီအနေဖြင့် မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ဆွေးနွေးခွင့်ရှိသည်ကို ထိန်းချုပ်သော စည်းမျဉ်းများကို တင်းတင်းကျပ်ကျပ် ချထားသည်။ သို့ရာတွင် ထိုကဲ့သို့စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများရှိသော်လည်း သင်သည်အခြား ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကဲ့သို့ တူညီသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှုရရှိလိမ့်မည်ဟူသော အာမခံချက်မျိုးမရှိပါ။ ယှဉ်ပြိုင်မှုကို ပိုမိုထိန်းချုပ်ထားသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အမြင့်ဆုံးသောအကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်ထွန်းစေရန်အတွက် မဟာဗျူဟာမြောက်ချဉ်းကပ်မှု တစ်ရပ်လိုအပ်သည်။ ဤသို့ တမူထူးပြီး လုပ်နိုင်သော ချဉ်းကပ်မှုကို အချက်သုံးချက်ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။

ရန်သူနှင့်မိတ်ဆွေခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ။ - စကားစစ်ထိုးပွဲမလုပ်မီ မည်သူကသင်နှင့် မဟာမိတ်ဖြစ်နိုင်မည့်သူဆိုသည်ကို သိရှိရန်သင်၏ ပြိုင်ဘက်များကိုလေ့လာပါ။ ထိုလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စု ရှိကြောင်း သိထားပါက သင်၏ရန်သူများအား အာရုံစိုက်နိုင်ပါလိမ့်မည်။ သတိချုပ်ရမည့်အချက်မှာ- ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များစွာပါဝင်သောစကားစစ်ထိုးပွဲများတွင် သင်၏အချိန်သည် အလွန်အဖိုးတန်သည်။ သင်၏အဓိကပြိုင်ဘက် မဟုတ်သူ တစ်ဦးချင်းများအား တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရန် အချိန်မဖြုန်းပါနှင့်။

သင်၏သတင်းစကား(များ)ကိုခိုင်မာအောင်လုပ်ပါ။ - သင့်တွင်အချိန်အကန့်အသတ်ဖြင့်သာ ရသောကြောင့် စကားလုံးနည်းနိုင်သမျှအနည်းဆုံးဖြင့် သက်ရောက်မှုကောင်းများစေရန် သင်၏သတင်းစကားများကို သေသေသပ်သပ် ဖြစ်အောင် ပြင်ဆင်ပါ။ ပြတ်သား၍ အမှတ်ရစရာစကားစုများသည် လူထုမှတ်မိအောင် လုပ်ရာတွင် သော့ချက်ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင်အဓိကဆောင်ရွက်ချက်များကို စာရင်းပမာ အစဉ်လိုက်တင်ပြခြင်းသည် အထောက်အကူ

ဖြစ်နိုင်သည်။ ဥပမာ - “ရွေးကောက်တင်မြောက်ခံရလျှင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ပထမဦးဆုံးအနေဖြင့်၊ ဒုတိယအနေဖြင့် ..တတိယအနေဖြင့်”

သင်၏အချိန်ကိုဦးဆောင်ရန်အသုံးပြုပါ။ - သတင်းစကားများနှင့် ဆွေးနွေးမှုများကို သင်၏ပြိုင်ဘက်များမှ မထိန်းချုပ်ပါစေနှင့်။ သင်ပြန်ပြောရန် အခွင့်အရေးမသာမီ အကြိမ်ဖန်များစွာ တိုက်ခိုက်ခံရလိမ့်မည်။ အကန့်အသတ်ဖြင့်သာရရှိသောသင်၏အချိန်အား ဝေဖန်မှုတိုင်းကိုဖြေရှင်း၍ မဖြုန်းတီးလိုက်ပါနှင့်။ သင်၏အချိန်များကို ဦးဆောင်ဆွေးနွေးရန်နှင့် စကားစစ်ထိုးပွဲကို ထိန်းချုပ်နိုင်ရန်အတွက်အသုံးပြုပါ။ သင်ပြောဆိုရန်လာသည့် အကြောင်းအရာကို ပြောပါ။

အဆင့် ၆ - နိုင်ငံရေးအရ ဖြန့်ကျက်စည်းရုံးခြင်း

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း စုဆောင်းမှု

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို သုံးတတ်လျှင် ၎င်းတို့သည်နိုင်ငံရေးမဲဆွယ်စည်းရုံးမှုအတွက် များစွာ အကျိုးရှိနိုင်သည်။ တစ်စုတစ်ဦးက လုပ်အားပေးသောအခါ သူ သို့မဟုတ် သူမ အနေဖြင့် ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် အောင်ပွဲရစေရန်သင့်နိုင်ငံရေးပါတီအတွက်သူ/သူမ၏အားလပ်ချိန်များကိုစွန့်လွှတ်၍တိုက်ပွဲဝင်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ခေတ်သစ်မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုများတွင် များသောအားဖြင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ၏အခန်းကဏ္ဍကို လျော့တွက်သောကြောင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို အသုံးပြုမှုနည်းပါးသည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများတွင် အကျိုးရှိသော အရည်အချင်းများစွာ ရှိသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ဖြစ်တန်စွမ်းများကိုတိုးစေပြီး၊ ပြိုင်ဆိုင်မှုကို အားကောင်းစေရန်အတွက် ဤကျွမ်းကျင်မှုများအား မရှိမဖြစ်လိုအပ်ကြောင်းကို စမတ်ကျသည့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုလျှင် နားလည်သည်။

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအား မစုဆောင်းမီ သင်၏နိုင်ငံရေးမဲဆွယ်စည်းရုံးမှုနှင့် ပတ်သက်၍ မိမိကိုယ်ကိုပြန်၍ မေးခွန်းထုတ်သင့်သည်မှာ -

- လက်ရှိလုပ်ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့တွင် စွမ်းရည်မရှိသည့် အလုပ်သစ်များအနက် မည်သည့်အလုပ်များကို ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းက လုပ်နိုင်မည်နည်း။
- ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအား အထောက်အကူပြုနိုင်သည့် တမူထူးခြားသော စွမ်းရည်တစ်ခုခုကို ယူဆောင်လာမည်လား။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိလုပ်ငန်းများကို တိုးတက်စေရန်နှင့် ပိုမိုတွင်ကျယ်လာစေရန် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို မည်သို့ အသုံးပြုနိုင်မည်နည်း။
- လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကိုလေ့ကျင့်ပေးရန်နှင့် ထောက်ပံ့ပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တစ်ခု ရှိပါသလား။
- စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးတွင် ဝင်ရောက်အလုပ်လုပ်ခြင်းသည့် အတွေ့အကြုံများမှ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများက မည်သည့်တို့ကို ရရှိသွားမည်နည်း။

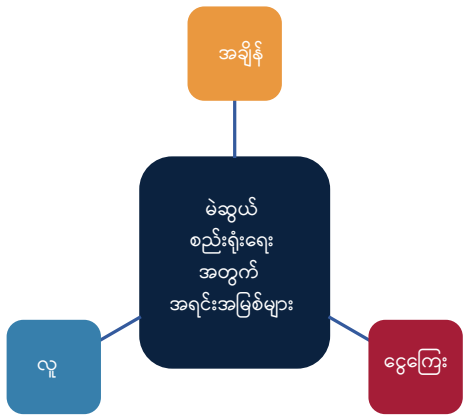
မည်သူတွေက လုပ်အားပေးကြမည်နည်း။

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် မတူကွဲပြားသူများစွာပါဝင်သည့် အုပ်စုတစ်စုဖြစ်သည်။ သင်၏ ဒေသဆိုင်ရာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးရုံးခန်းသို့ ဝင်လာမည့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် အသက်အရွယ်နှင့်လူမှုစီးပွားနောက်ခံ အခြေအနေ အမျိုးမျိုးကို ကိုယ်စားပြုလိမ့်မည်။ သို့ဖြစ်ရာသူတို့သည် အဘယ်ကြောင့် လုပ်အားပေးကြမည်နည်း။ သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် လုပ်အားပေးရန် လူအများ၏စိတ်ကိုစေ့ဆော်သည့် အကြောင်းအရင်းများစွာရှိသည်။ အချို့လုပ်အားပေးများက ၎င်းတို့၏ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းမျှော်မှန်းချက်များနှင့် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်များကို မြှင့်တင်လိုသောကြောင့် ကူညီပေးလိုကြသည်။ အချို့က လူမှုရေးအတွေ့အကြုံ ရလိုသောကြောင့် ဖြစ်ပြီး၊ အချို့မှာမိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စဖြစ်သည်ဟုခံယူချက်ရှိ၍ လုပ်အားပေးကြသည်။ အချို့က အခမဲ့ရသည့် ပစ္စည်းများဖြစ်သည့် - ပီဇာ၊ ဘော့စ်ဘောဦးထုတ်များ၊ သို့မဟုတ် တီရှပ်များအတွက် လုပ်အားပေးကြသည်။ အများအားဖြင့် လူအများသည် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၊ သတင်းစကားနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုတို့ကြောင့် အားတက်သရော ဖြစ်သွားသဖြင့် လုပ်အားပေးကြသည်။ ၎င်းတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်အသိုင်းအဝိုင်း၊ နိုင်ငံနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုအတွက် အပေါင်းလက္ခဏာ ဆောင်သည့် အပြောင်းအလဲတစ်ရပ်ကို ဖြစ်စေလို၍ လုပ်အားပေးကြသည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့၏ စွမ်းရည်များကိုမျှဝေရန်နှင့် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ထက် ပိုကြီးသောအရာတစ်ခုခုအတွက် ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း၏ ခံစားချက်ကို တွေ့ကြုံလို၍ ၎င်းတို့၏အချိန်များကို စွန့်လွှတ်ကြသည်။

အဘယ်ကြောင့် လုပ်အားပေးသူများ လိုအပ်သနည်း?

လုပ်အားပေးသူများသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ရပ်၏ အရေးကြီးဆုံးနှင့် တန်ဖိုးထားခံရမှု အနည်းဆုံးသော အရင်းအမြစ်များ ဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် အလုပ်များပြီးစီးရန် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ လိုအပ်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလအတွင်း သင့်အနေဖြင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း များကို လုပ်ခိုင်းရမည့်ကိစ္စများမှာ -

- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာစာစုထောင်ပေါင်းများစွာကို ဖြန့်ဝေရန်
- သင်၏ပြိုင်ဘက်ကို အတိုက်အခံပြုရေးအတွက် သုတေသနပြုသည့်အခါ ကူညီရန်
- ထောင်နှင့်ချီသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်မချရသေးသော မဲဆန္ဒရှင်များနှင့် ထောက်ခံသူများကို ဖုန်းခေါ်ဆိုရန်
- သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များကို ပေးပို့ရန်နှင့် လူမှုမီဒီယာများ (Twitter/Facebook) တွင် ရှိနေစေဖို့အတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်
- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ဘဏ္ဍာငွေလိုအပ်ချက်ကို ပြည့်မှီနိုင်အောင် လူဦးရေထောင်နှင့်ချီသူများထံမှ ရန်ပုံငွေများ အလှူခံရန်နှင့် ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေးလှုပ်ရှားမှုများစွာကို ပြုလုပ်ရန်



မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတစ်ခုသည် လုပ်အားပေး
ဝန်ထမ်းများကို ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုပြီး မဲဆွယ်
စည်းရုံးရေး၏ ပုံရိပ်ကို တခဲနက်ထောက်ခံမှုကို ရရှိထား
သော၊ အခြေခံလူတန်းစားများ အကြားတွင် အားကောင်း

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် မဲဆွယ် စည်းရုံးရေး
အတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ် သည့် အရင်းအမြစ်သုံးမျိုး
အနက်မှ တစ်မျိုး ဖြစ်သည်။

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းမရှိဘဲ
အနိုင်ရရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။

သောပုံရိပ်အဖြစ် အားဖြည့်ပုံဖော်နိုင်သည်။ တနည်းအားဖြင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း၏ အကူအညီမပါဘဲ
အနိုင်ရရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့ အခမဲ့လုပ်ဆောင်နေသည့်အချက်ကြောင့်
အကျိုးများစေပါသည်။ အခကြေးငွေပေးရသော ဝန်ထမ်းများအတွက် ကုန်ကျမှု
ကို သက်သာစေပါသည်။ သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် မတူကွဲပြားမှုများ၊
ရှုထောင့်များ၊ စွမ်းအားအသစ်များကို ယူဆောင်လာသည်။ လုပ်အားပေးများကို
လေ့ကျင့် သင်ကြားပေး၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့် တသားတည်းကျအောင်
စုစည်းလိုက်သောအခါ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ရေတို၊ ရေရှည်ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန်များစွာ အထောက်
အကူပြုနိုင်ပါသည်။

သင်၏လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ ဘာလုပ်ကြမည်နည်း။

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ လုပ်ဆောင်နိုင်ကြသည့် အရာများစွာအနက် ပါတီအနေဖြင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့်
ရည်ရွယ်ချက်များအပေါ် အကြီးမားဆုံးသက်ရောက်စေမည့် စွမ်းရည်များကို စဉ်းစားရမည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုကို
လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသို့ လွှဲအပ်ခြင်းမပြုမီ မဲဆွယ်စည်းရုံးမှု အနေဖြင့် ဤအချက်များကို စဉ်းစားရမည်။

- ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းသည် အချိန်မည်မျှ လုပ်အားပေးလိုသနည်း။
- ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းတွင် မည်သည့်အတွေ့အကြုံများ ရှိသနည်း။
- ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းတွင် တမူထူးခြားသော စွမ်းရည်များ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိပါသလား။
- ထိုလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းတွင် အသက်၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာအချက်
များ ကြောင့် အချို့သောလုပ်များကိုလုပ်ရန် အကန့်အသတ်ရှိပါသလား။

လူများတွင် မတူညီသည့် စွမ်းရည်အမျိုးမျိုးရှိကြသဖြင့် လှုပ်ရှားမှု အမျိုးမျိုး
အတွက် သင့်တော်သူများကို ရွေးချယ်ရမည်။ သင့်တော်သည့် အလုပ်များ
အတွက် သင့်တော်သူကို သေချာရွေးချယ်ပါ။

- မည်သူက ရုံးခန်းထဲတွင် အချိန်ကြာကြာထိုင်၍ ရာနှင့်ချီ၍ ဖုန်းခေါ်
ဆိုနိုင်မည်နည်း။
- မည်သူက စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးချီတက်ပွဲကို စီစဉ်ပြီး၊ စီမံခန့်ခွဲရန် အသင့်
တော်ဆုံး ဖြစ်မည်နည်း။

လုပ်အားပေးလုပ်အားပေး
ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီမှ
အကောင်းဆုံး၊ အပြုသဘော
ဆောင်သော အကျိုးသက်
ရောက်မှုများရရှိစေရန်အတွက်
၎င်း လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း
တစ်ဦးစီမှ ပြုသော
ကျွမ်းကျင် မှုနှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံး
လှုံ့ဆော်မှု၏ လိုအပ်ချက်
များကို ချိန်ညှိပါ။

- မည်သူသည် စီစဉ်သည့်ပွဲအမျိုးမျိုးကို ဓာတ်ပုံရိုက်နိုင်သော ဓာတ်ပုံ ဆရာကောင်းတစ်ဦး ဖြစ်မည်နည်း။
- မည်သူသည် သင်၏လူမှုမီဒီယာကို ပျင်းရိဖွယ်မကောင်းအောင်၊ ဆွဲဆောင်မှုရှိအောင် လုပ်နိုင်မည့် လိမ္မာ ပါးနပ်သော စာရေးသူ ဖြစ်မည်နည်း။
- မည်သူက အိမ်နီးချင်းများကို တစ်အိမ်တက်တစ်အိမ်ဆင်းသွား၍ မဲဆွယ်ရန် မိုင်ပေါင်းများစွာ လျှောက်သွား နိုင်မည်နည်း။

သင့်လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအားစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အလုပ်နေရာချထားပေးခြင်း

သင်သည် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို စုဆောင်းရန်အသင့်ဖြစ်သည်နှင့် တပြိုင်နက်ဖွဲ့စည်းမှု ပုံစံ တစ်ခုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ်တစ်ခုကို ၎င်းတို့လုပ်ငန်းစတင်လုပ်သည့်အချိန်တွင် အသင့်ရှိနေအောင်လုပ်ထားပါ။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ ပါဝင်ရသည့်လုပ်ငန်းများတွင် ၎င်းတို့ကိုစီမံခန့်ခွဲပေးရန်အတွက် အချိန်နှင့်ခွန်အား လိုအပ်ကြောင်းကို ပါတီအနေဖြင့် သိထားရပါမည်။ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ သေးငယ်သည်ဖြစ်စေ၊ ကြီးသည် ဖြစ်စေ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအနေဖြင့် ၎င်းလူပုဂ္ဂိုလ်များအား အချိန်ပေး၍ တရားဝင်စီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် ကြီးကြပ်ရန် လိုကြောင်းကို ပါတီများစွာ မျက်ခြည်ပြတ်သွားတတ်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအနေဖြင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း များကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ၍ စီမံခန့်ခွဲကြသည့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအတွက် ညှိနှိုင်းရေးမှူးများအား စတင် မဆောင်ရွက်ခင် သင့်လျော်သည့် လေ့ကျင့်မှုကို ပေးထားရန်လိုသည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအား စီမံခန့်ခွဲမှု သည် လခစားဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် မတူပါ။

လုပ်အားပေးလုပ်အားပေး
ဝန်ထမ်းများအတွက်
ညှိနှိုင်းရေးမှူး

သင်၏လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းများအတွက် ညှိနှိုင်းရေးမှူးကို ရွေးချယ်သည့်အခါ ထိုသူ တွင် အလုပ်လုပ်ရန် အချိန် လုံလုံလောက် လောက်ရှိရန် လိုအပ်သည်။ ညှိနှိုင်းရေးမှူး

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့ ကိုယ်ပိုင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာအချိန်များကို စွန့်လွှတ်ကြသည်။ ၎င်းတို့အား သေချာပေါက်ကျေးဇူးတင်ပါ။

တစ်ယောက်အနေဖြင့် သူ သို့မဟုတ် သူမသည် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲရမည့်နေရာတွင် နေထိုင်သူဖြစ်ရန်လိုပြီး၊ ထိုနေရာအကြောင်းကို ကောင်းစွာသိရှိထားရန်လည်း အရေးကြီး သည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းအတွက် ညှိနှိုင်းရေးမှူးကောင်းတစ်ယောက်သည် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ ရပ်ရွာအတွင်း လူအများလေးစားသူ ဖြစ်သင့်သည်။ ညှိနှိုင်းရေးမှူးကောင်းတစ်ယောက်၏ အခြားလက္ခဏာတစ်ခုမှာ သူ / သူမ သည် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုကောင်းခြင်း၊ ပါတီမည်သို့ လည်ပတ်နေသည်ကိုသိခြင်း၊ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ စုဆောင်းခြင်းနှင့် နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို ညှိနှိုင်းနိုင်ခြင်း စသည့်စွမ်းရည်များရှိသင့်သည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း များသည် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ၎င်းတို့၏အချိန်များကို စွန့်လွှတ်ထားကြောင်း အသိအမှတ်ပြု၍ အားပေး ရမည်။ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများအနေဖြင့် ၎င်းတို့အား သေချာပေါက်ကျေးဇူးတင်ပါ။

သင်၏လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအားစီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ

- တစ်စုံတစ်ယောက်ကလုပ်အားပေးရန်သဘောတူသည့်အခါသူ/သူမအားအချက်အလက်သိမ်းဆည်းရာဌာနတွင် တရားဝင်မှတ်တမ်းတင်ထားရန် ဆောင်ရွက်ပါ။ သို့မှသာ သင့်အတွက် လုပ်အားပေးကူညီသူတို့အား ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များအားလုံး ရှိထားမည်ဖြစ်သည်။
- လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းကိုကောင်းစွာလေ့ကျင့်ပေးပြီး ၎င်းတို့တွင်ရှိသောမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုရန်အဆင်သင့် ရှိပါ။
- သူ/သူမကို ဆောင်ရွက်ရန်လုပ်ငန်းအချို့ပေးထားပြီး မည်သည့်အချိန်တွင်ပြီးစီးရမည်ကို သတ်မှတ်ထားပါ။
 - လုပ်ငန်းသည် ရှင်းလင်းရမည်။ မှတ်မိလွယ်ရမည်။ ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့်အပေါ်မူတည်၍ ပြီးစီးရန်လွယ်ကူရမည်။
 - ပါတီ၏အောင်မြင်မှုအတွက် ယင်းလုပ်ငန်းတာဝန်သည် အရေးကြီးကြောင်းကို ရှင်းပြပါ။

ဆက်သွယ်ရေးနှင့် စိတ်အားတက်ကြွအောင် အားပေးခြင်းသည် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအား စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများက ၎င်းတို့၏အချိန်များကိုပေးဆပ်သူများအား ကျေးဇူးတင်ရှိကြောင်း အမြဲမပြတ်ပြောကြားပေးရန် အရေးကြီးသည်။ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို မည်သည့်အရာက စိတ်အားတက်စေကြောင်း ကို ညှိနှိုင်းရေးမှူးက နားလည်လာသည့်အခါ လုပ်အားပေးရန်အတွက် ဆွဲဆောင်မှုရှိသည့်လှုပ်ရှားမှုများကို ဒီဇိုင်းဆွဲရန်နှင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းစုဆောင်းရန်အတွက် အထောက်အကူဖြစ်လာပါလိမ့်မည်။

လေ့ကျင့်ခန်း - စုဆောင်းရေးလှုပ်ရှားမှု

မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုများသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်အားပေးလုပ်အားပေးများစုဆောင်းရေးလှုပ်ရှားမှုနှင့် ၎င်းကိုမည်သို့ စတင်ရမည်ကို နားလည်ရန် အချိန်ယူရမည်။

သင့်တွင် ဤကဲ့သို့ ရှင်းလင်း၍ လုပ်နိုင်သော စုဆောင်းမှုလှုပ်ရှားမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ရည်မှန်းချက်များ ရှိပါစေ။

- သင်စုဆောင်းလိုသည့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း အရေအတွက်မှာ ဘယ်လောက်လဲ။
- ရပ်ရွာထဲရှိ မည်သည့်နေရာများတွင် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို စုဆောင်းမည်နည်း။ (အထက်တန်းကျောင်းများ၊ အားကစားပွဲများ၊ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး လူထုချီတက်ပွဲများ)
- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် လိုအပ်သည့် (သို့မဟုတ်) မရှိသေးသည့် စွမ်းရည်အချို့မှာ အဘယ်နည်း။
- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးက မည်မျှကြာမည်နည်း။ ကျွန်ုပ်၏အချိန်ကို စုဆောင်းရေးတွင် မည်သို့အသုံးပြုမည်နည်း?

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများစွဲစွဲမြဲမြဲရှိစေရန်ထိန်းထားခြင်း

သင်သည် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများစုဆောင်းပြီးသည်နှင့် သင်၏လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် သင့် နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ မဲဆွယ်စည်းရုံးမှု၏ တန်ဖိုးရှိသော၊ အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ကြောင်းကို ခံစားရ စေရန် ၎င်းတို့နှင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်ပြောဆိုဖို့ လိုအပ်သည်။ ၎င်းတို့သည် သင့်ရုံးခန်းထဲမှ အပြုသဘောဆောင်၍ ကျေနပ်စရာ ကောင်းသည့် အတွေ့အကြုံများဖြင့် ထွက်ခွာသွားစေရမည်။ နိုင်ငံရေးပါတီများအနေဖြင့် လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းများကို ဆက်လက်၍ ထိန်းထားရန်အလို့ငှာ ၎င်းတို့၏အချိန်နှင့် ခွန်အားကို သင်၏မဲဆွယ် စည်းရုံးရေး အတွက် အဘယ်ကြောင့် ဆက်လက်ပေးသင့်သည်ဆိုသည့် ရည်ရွယ်ချက်ကို ပြောပြပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်သွယ်ရေး

အရေးကြီးဆုံးဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းမှာ မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံ ဆက်သွယ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ သင့် လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်သောအလုပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ ၎င်းတို့က မေးခွန်းမေးလိုပါက ပြောပြနိုင်မည့်သူ တစ်ဦးရှိအောင် ထားပေးပါ။ ထို့အပြင်တယောက်ယောက်မှ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအား ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်မှု များအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း အမြဲတစေပြောနေရန်လည်း အလွန်အရေးကြီးသည်။

သင်၏လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို ဆက်လက်ထိန်းထားနိုင်ရန်အတွက် အကြံပြုချက်များ

- ပါတီခေါင်းဆောင်အား လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းကောင်းများအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း စာတစ်စောင်ကို လက်ရေးဖြင့် ရေးခိုင်းပါ။
- ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းခွင် ဖြစ်အောင်ထားပါ။
- တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် မိတ်ဆက်ပေးပါ (အမည်တံဆိပ်များ ပြုလုပ်ပေးခြင်း)
- အလုပ်တွင် ပျော်အောင် ထားပါ။ သို့သော် စိန်ခေါ်မှုများလည်း ရှိပါစေ။
- ပါတီများ၊ အသားကင်စားပွဲများနှင့် ကော်ဖီပွဲများ ပြုလုပ်ပေးပါ။
- အကောင်းဆုံးလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို ဆုချီးမြှင့်ပါ။

မဟာမိတ်ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ခြင်း

တစ်စုတစ်စည်းတည်းဆောင်ရွက်သောအဖွဲ့များ၏ စွမ်းအားသည် ရွေးကောက်ပွဲတွင်အနိုင်ရအောင် ကူညီနိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုရန် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအများအပြား ပျက်ကွက်ကြသည်။ ဤအဖွဲ့များကို နိုင်ငံရေးလောကတွင် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များအဖြစ် လူသိများကြပြီး၊ ၎င်းသည် နိုင်ငံရေးပါတီတစ်ခု၏ မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေးတွင် အင်အားကြီး သော အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်သည်။ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များသည် ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြင့် ရှိသည်။ အချို့သော ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များ သည် တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ထားသောအဖွဲ့များ (ဥပမာ - အလုပ်သမားသမဂ္ဂများ၊ ကုန်သည်ကြီးများအသင်းများ၊ လူနည်းစုအဖွဲ့အစည်းများ စသဖြင့်) ဖြစ်ပြီး အချို့သည် အလွတ်သဘောဖွဲ့စည်း

ထားသည့်အဖွဲ့များ (ဘာသာရေး လူငယ် အဖွဲ့များ၊ မိဘဆရာအသင်း၊ တက္ကသိုလ်ကလပ်များ စသည့်) ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့နှစ်ဖွဲ့လုံးသည် မတူညီသော ပရိသတ်များ အား ဖြန့်ကျက်ရောက်ရှိနိုင်ပြီး အမြင်များကို လွှမ်းမိုးနိုင်စွမ်း ရှိကြသည်။

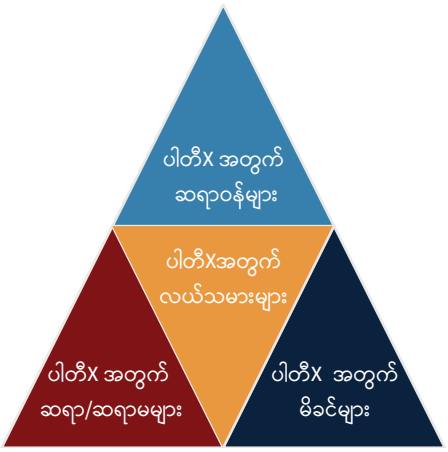
မိတ်ဖက်တည်ဆောက်ခြင်း

သင့်ပါတီ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး လုပ်နေသည့် ဒေသတစ်ခုစီတွင် ဒေသ၏ မတူကွဲပြားသော လူဦးအုပ်စု များကို ဦးတည်ထားရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ဤသို့ဦးတည်ထားခြင်းသည် သင်မဲဆွယ်စည်းရုံးနေသည့် (ကျေးလက်၊ မြို့ပြ၊ ဆင်ခြေဖုံး စသည့်) ဒေသများတွင် သင့်ကိုထောက်ခံသည့်အဖွဲ့များနှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်နိုင်ရန် အတွက် အထောက်အကူ ဖြစ်လိမ့်မည်။

အလားအလာရှိသော သင့်ကိုထောက်ခံသည့် ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့များကို ဖော်ထုတ်ပြီးနောက် ကိုယ်စားလှယ် လောင်းသည် ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့၏ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းနှင့် အချိန်ပေးတွေ့ဆုံ၍ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရေးတစ်ရပ်ထူ ထောင်ရန်နှင့် ၎င်းတို့အဖွဲ့၏ အားပေးထောက်ခံမှုကို တောင်းခံရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ ပါတီသို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် အဖွဲ့၏အကျိုးစီးပွားနှင့်ကိုက်ညီသောကိစ္စရပ်များအပေါ်တွင် မိမိတို့၏ရပ်တည်ချက် နှင့် ပတ်သက်၍ မှန်ကန်ဖြောင့်မတ်ရမည်။ ဤအဖွဲ့များကို မဲဆွယ်စည်းရုံးခြင်းမတိုင်မီ စတင်တွေ့ဆုံထားရမည်။ ထိုသို့စုထားမှသာလျှင် ၎င်းတို့ တန်ဖိုးအထားဆုံးကိစ္စရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ ချမှတ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ခိုင်မာသည့် မိတ်ဖက် ဖြစ်သည်ဟု ခံစားရလိမ့်မည်။ ပါတီတစ်ခုအား ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့တစ်ခုမှ ထောက်ခံသောအခါ ပြဿနာအလိုက်သာ စိတ်ဝင်စားမှုရှိသော မဲဆန္ဒရှင်အချို့အကြားတွင် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ထောက်ခံမှု ပိုရလာနိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့သည် ၎င်းမဲဆန္ဒရှင်အသိုင်းအဝိုင်းတွင် လူသိများပြီး တန်ဖိုးထားခံ ရသည့် အဖွဲ့ဖြစ်လျှင် ပိုရနိုင်သည်။

ညွန့်ပေါင်းတည်ဆောက်ခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့၏ ထောက်ခံမှုကိုရရှိခြင်းဖြင့် ပေါ်ပေါက် လာနိုင်သည့် အပေါင်းလက္ခဏာဆောင်သော အချက်များစွာ ရှိသည်။ အထင်ရှားဆုံးအချက်မှာ အဖွဲ့ဝင်များအကြား မဲရနိုင်ပြီး၊ သင့်ကိုအမာခံထောက်ခံသူအုပ်စုလည်း ပိုမို အားကောင်းလာနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် တစ်ချက်ချိန်တစ်ချက် ပြတ်ဖြစ်မည့်အရာမှာ ထိုအဖွဲ့များ၏ အဖွဲ့ဝင်များမှ အလှူငွေ များရရှိနိုင်သောကြောင့် သင့်အား အကျိုးများစေလိမ့်မည်။ ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့၏ ထောက်ခံမှုကိုရရှိခြင်း၏ နောက်ထပ် အကျိုးကျေးဇူးတစ်ခုမှာ သင်၏လက်ရှိ လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းကွန်ယက်ကို နောက်ထပ်ချဲ့ထွင် တည်ဆောက် နိုင် မည့် အလားအလာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ထိုကွန်ယက်သည်



၎င်းကထောက်ခံသော ပါတီမူဝါဒအနှစ်ချုပ်များကို သင့်ကိုယ်စားပြောဆို၍ အားဖြည့်ပေးနိုင်သော အလားအလာ လည်းရှိသည်။ ထို့အပြင် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုကို ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့မှ အားပေးထောက်ခံခြင်းကြောင့် သင်၏မဲဆွယ် စည်းရုံးမှုသည် မီဒီယာများ၏ အာရုံစိုက်မှုကို ပိုရလာနိုင်သည်။

မိတ်ဖက်ဖြစ်မှုကိုဆက်လက်ထိန်းထားခြင်း

ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့မှ သင့်ကိုထောက်ခံသည်နှင့်တပြိုင်နက် သင်နှင့်ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့သည် မိတ်ဖက်ဖြစ်နေကြောင်းကို သတိချပ်ရန် အရေးကြီးသည်။ သင်ရွေးကောက်ခံရသည်နှင့်တပြိုင်နက် ဤအဖွဲ့များသည် သင်ပေးထားသော ကတိများ အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့ အများဆုံးဂရုစိုက်သည့်ကိစ္စရပ်များအတွက် သင့်အားတာဝန်ယူခိုင်းလိမ့်မည်။ အကယ်၍ သင်သည် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံရပြီးနောက် ကတိများကို မတည်နိုင်ခဲ့ပါက ဤအဖွဲ့များသည် သင်၏နောက်ထပ် မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုများတွင် ထောက်ခံလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့သို့ သင်၏လှုပ်ရှားမှုများ အကြောင်းကို အမြဲတမ်းအသိပေးထားပါ။ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့သည် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် အရေးကြီးသော ပံ့ပိုးသူတစ်ဦး အဖြစ်ခံစားရစေရန် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအဖွဲ့နှင့် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့၏ခေါင်းဆောင်ပိုင်းတို့နှင့်အကြား ပုံမှန်ဆွေးနွေးမှုများ လုပ်ပါ။

အင်အားကြီးသောမိတ်ဖက်တည်ဆောက်ခြင်း

ထို့ကြောင့် အကယ်၍ ဆက်ဆံရေးကို လေးစားပြီး၊ အတူအလှည့်ဆက်ဆံခြင်းဖြင့် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များသည် သင်၏ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအတွက် အင်အားကြီးမားသော ရင်းနှီးမှုတစ်ခုဖြစ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ မိတ်ဖက်အဖြစ် ပူးပေါင်းမှုအောင်မြင်လျှင် ဤအဖွဲ့များသည် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် နည်းလမ်းများစွာဖြင့် အထောက် အကူ ဖြစ်စေနိုင်သည်။

ညွှန်ပေါင်းတည်ဆောက်ရန်နှင့် သင်၏ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များကိုအသုံးပြုရန်အတွက် အဆင့်များ

- သင့်ပါတီကို ထောက်ခံအားပေးခြင်းနှင့် တိုက်တွန်းအရေးဆိုပေးခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်မည့်၊ သင်နှင့် အကျိုး စီးပွားများချင်းတူမည့် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အုပ်စုများအမျိုးမျိုးအတွက် အချက်အလက် သိမ်းဆည်းရာပုံစံတစ်ရပ်ကို ဖန်တီးပါ။
- ဖော်ထုတ်ရရှိသောညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့၏ခေါင်းဆောင်ပိုင်းနှင့် သင်၏ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတို့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေး ပြီး ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ရန် အချိန်ဇယားတစ်ခု ဆွဲပါ။
- သင်၏ပါတီသည် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့၏ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းမှ ထောက်ခံအားပေးမှုရရှိသည့်အခါ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးအတွက် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့၏ ထောက်ခံအားပေးမှုကို ကြေညာရန် ၎င်းတို့ညွှန်ပေါင်း အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ထောက်ခံမှုအားကို အကောင်းဆုံး လုပ်ပါ။
- ဆုံးဖြတ်ချက်မချနိုင်သေးသည့် မဲဆန္ဒရှင်များ သို့မဟုတ် ထောက်ခံအားပေးသူ အသစ်ဖြစ်လာမည့်သူများကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ဆွဲဆောင်စည်းရုံးနိုင်ရန် အိမ်တိုင်ရာရောက်တွေ့ဆုံခြင်း၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း၊

သို့မဟုတ် အခမ်းအနားစီစဉ်ခြင်းတို့ကဲ့သို့ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့မျိုးစုံမှအဖွဲ့ဝင်များကို သုံးနိုင်မည့် နည်းလမ်း မျိုးစုံကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့မှ အခမ်းအနားအမျိုးမျိုးကို ကျင်းပသည့်အခါ သင်၏မဲဆွယ် စည်းရုံး ရေးအတွက် ထောက်ခံသူများဖြစ်ရန် အလားအလာရှိသူများက စာရင်းသွင်းဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ပါ။

- သင်၏ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များကို ၎င်းတို့၏ကျွမ်းကျင်မှုနယ်ပယ်အလိုက် နည်းလမ်းမျိုးစုံဖြင့် အသုံးပြုပါ။ ၎င်းတို့ စိတ်ဝင်စားသောကဏ္ဍနှင့်ပတ်သက်၍ ပြောသင့်သောအချက်များ၊ မိန့်ခွန်းများကို ကူညီစဉ်းစား ပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် မြို့တော်ခန်းမတွင်တွေ့ဆုံပွဲများ (ဝါ) အခမ်းအနားများတွင်သင့်ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအဖြစ် လုပ်ပေးခြင်းဖြင့် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ကူညီနိုင်သည်။ လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းများ တစ်အိမ်တက်ဆင်းသွားရောက်၍ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့နှင့် မိတ်ဖက်ဖြစ်နိုင်သူတစ်ဦး (ဥပမာလယ် သမားတစ်ဦး) တွေ့ဆုံသည့်အချိန်တွင် ထိုကိုယ်စားလှယ်သည် မိတ်ဖက်ဖြစ်နိုင်သူအား စိုက်ပျိုးရေးညွှန် ပေါင်းအဖွဲ့တွင် ပါဝင်ရန် ဖိတ်ခေါ်သင့်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းသည် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အောက်ခြေလူထုအား မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။
- ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များသည် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် သတင်းစာရင်းလင်းပွဲများကို လက်ခံကျင်းပ ပေးနိုင်ပြီး ထိုပွဲများတွင် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးမှု သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအား ထောက်ခံကြောင်း ကြေညာနိုင်သည်။ ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များကို ဤနည်းဖြင့် တတိယအုပ်စုအဖြစ် အသုံးပြုခြင်းသည် သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးမှုအတွက် ယုံကြည်မှုကို တိုးစေသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းတို့၏အသံသည် မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးမှလာခြင်းမဟုတ်ဘဲ တစ်ခြားတစ်ဦးမှပြောသော အသံဖြစ်သောကြောင့်ပင်တည်း။

လေ့ကျင့်ခန်း- သင်၏ပါတီအတွက် ညွှန်ပေါင်းဖွဲ့စည်းခြင်း

- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ထောက်ခံအားပေးနိုင်ခြေရှိသော မှတ်ပုံတင်ထားသည့်ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များနှင့် အလွတ်သဘော ဖွဲ့စည်းထားသော ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များ အားလုံး၏ အချက်အလက်သိမ်းဆည်းရာပုံစံတစ် ခုကို ဖန်တီးပါ။ ထို့နောက် သင်၏ကိုယ်စားလှယ်လောင်းနှင့် ၎င်းညွှန်ပေါင်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းနှင့် တွေ့ဆုံနိုင်မည့် အချိန်ဇယားကို ဖန်တီးပါ။
- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးပြက္ခဒိန်ကို အခြေခံ၍ သင်၏ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးလှုပ်ရှားမှုများ အဖြစ် သုံးနိုင်မည့်နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားပါ။ ထို့အပြင် မူဝါဒဆိုင်ရာ အခမ်းအနားများ (ဥပမာ- ပညာရေးမူဝါဒမိန့်ခွန်း ပြောရာတွင် ဆရာများအတွက်၊ လယ်သမားစိုက်ပျိုးရေးမူဝါဒတွင် လယ်သမားများ အတွက်၊ စီးပွားရေးမူဝါဒ မိန့်ခွန်းတွင် ကုန်သည်ကြီးများအသင်းအတွက် အစရှိသဖြင့်) သင့်ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် လုပ်နိုင်မည်လားကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

နိုင်ငံရေးအရဖြန့်ကျက်စည်းရုံးရေးအခမ်းအနားများ

နိုင်ငံရေးမဲဆွယ်စည်းရုံးရေးများအားလုံးသည် အများပြည်သူနှင့်ဆိုင်သည်ဖြစ်စေ၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍနှင့် ဆိုင်သည် ဖြစ်စေ အခမ်းအနားများ ကျင်းပပေးရန် လိုသည်။ သို့မှသာ သင်ဆွဲဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဆန္ဒမဲရရန် ကြိုးစား နေသူများထံသို့ ပါတီနှင့်သက်ဆိုင်သည့်သတင်းစကားများကို ဆက်သွယ်ပြောကြားနိုင်ပေမည်။ မြို့တော်ခန်းမ တွေ့ဆုံပွဲများ၊ စုဝေးချီတက်ပွဲများ၊ ရန်ပုံငွေရှာပွဲများကဲ့သို့သော အခမ်းအနားများသည် အောင်မြင်သော နိုင်ငံရေး မဲဆွယ်စည်းရုံးမှု၏ အခြေခံကျသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ဤသို့ဆိုလျှင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို မည်သည့် နေရာမှ စတင်ပါမည်နည်း။

အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလတွင် သင့်ပါတီ၏ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတွင် အချိန်အကန့်အသတ် များစွာရှိသည်ကို လူတိုင်းက သိကြသည်။ အချိန်ဇယားဆွဲသူ၏အလုပ်မှာ သူ သို့မဟုတ် သူမအနေဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ အချိန်ကို မဲဆွယ်ရေးအတွက် များနိုင်သမျှများများ ရစေရန်နှင့် လူထုထံသို့ ဖြန့်ကျက်စည်းရုံးရေး အခမ်းအနား များတွင် ပါဝင်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်နှစ်ရပ်ကို မျှမျှတတလုပ်နိုင်စေရန် အချိန်ဇယားဆွဲပေးရသည်။ အကယ်၍ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် အခမ်းအနားတစ်ခုတွင် စကားပြောရန်အချိန်မရှိပါက စီစဉ်သူသည် ကိုယ်စား ပြောကြားပေးမည့်ကို အခမ်းအနားများတွင် တက်ရောက်ပြောကြားရန် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ အဆိုပါ ကိုယ်စားလှယ်သည် ဒေသန္တရအဆင့်တွင် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံရသော အရာရှိ၊ မူဝါဒကျွမ်းကျင် ပညာရှင်၊ နာမည်ကျော်ဆယ်လီပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦး ဖြစ်နိုင်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအတွက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားပြောကြားပေးမည့်သူအတွက် အချိန်ဇယားစီစဉ်ပြီးသည်နှင့် တပြိုင်နက် ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားပြောကြားပေးမည့်သူသည် ၎င်းအားအမြင်နိုင်ဆုံးနေရာတွင် ပြောနိုင် ရန်အတွက် အသွင်အပြင်နေရာများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရန် ကြိုတင်၍ထွက်ခွာရသည်။

ရှေ့ပြေးအဖွဲ့

အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ပြီးသည်နှင့်တပြိုင်နက်အခမ်းအနားအစီအစဉ်များချောမွေ့စေရန်နှင့်ရောက်ရမည့်ပရိသတ် များ ရောက်နေစေရန်အတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးကိစ္စများအားလုံးကို ရှေ့ပြေးအဖွဲ့မှ တာဝန်ယူစီစဉ်ရသည်။ ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် ရန်ပုံငွေရှာသည့်ပွဲများ၊ မြို့တော်ခန်းမတွေ့ဆုံပွဲများမှသည် နိုင်ငံရေးစုဝေးချီတက်ပွဲများနှင့် ကော်ဖီလက်ဆိုင်သောက်ပွဲအထိ အခမ်းအနားများကို စီစဉ်သည်။ အဖွဲ့သည် ခရီးသွားလာရေးကိစ္စများကို ကြီးကြပ် ပြီး အခမ်းအနားပွဲနေ့၏အချိန်ဇယား အဆင်ချောစေရန် စီစဉ်သည်။ ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အတွက် စကားပြောရန်သင့်တော်၍ ၎င်းနေ့တွင်ပြောကြားမည့်သတင်းစကားကို ထင်ဟပ်စေသည့် နေရာထိုင်ခင်း မျိုးဖြစ်စေရန်အတွက် ပွဲကျင်းပနိုင်မည့်နေရာများကို ရှာဖွေရန်စောစီးစွာ ရောက်ရှိရသည်။ ပွဲအခမ်းအနား တစ်ခု ချင်းစီတွင် ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် စိတ်ကျေနပ်လောက်သည့် နောက်ခံအနေအထား၊ စင်မြင့်၊ အသံ၊ အလင်းရောင်နှင့် စာနယ်ဇင်း တက်ရောက်မှု အလုံအလောက် ရှိ/မရှိ သေချာစေရန် တာဝန်ယူရသည်။ သတင်းမီဒီယာများ အခမ်းအနားကို တက်ရောက်နိုင်ရန်နှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအား ချဉ်းကပ်နိုင်မည့် အခင်းအကျင်းမျိုး ရရှိအောင်

စာနယ်ဇင်း မီဒီယာများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရသည်။ ရှေ့ပြေးအဖွဲ့ကောင်းတစ်ခုသည် အပြောင်းအလဲနှင့် အသားကျအောင် ဆောင်ရွက်တတ်ရသည်။ အချိန်ဇယား အပြောင်းအလဲများ ဆက်တိုက် ဖြစ်နိုင်ပြီး ကြီးမားသည့် နိုင်ငံရေး စုဝေးချိတ်ပွဲကြီးတစ်ခုခုသည် မြို့တော်ခန်းမအစည်းအဝေးငယ်ကလေးတစ်ခုအထိလည်း ဖြစ်သွား နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏အချိန်ဇယားအတွင်း ပြောင်းလဲမှုအမျိုးမျိုး၊ အစဉ်အမြဲပြောင်းလဲနေသည့်နိုင်ငံရေးပတ်ဝန်းကျင်၊ နေ့စဉ်နှင့်အမျှသတင်းထူးများ၊ လက်တွေ့တွင်ဖြစ်တတ်သော အဖြစ်အပျက် များနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ပြောင်းလဲတတ်ရမည်။ နောက်ဆုံးတွင် ရှေ့ပြေးအဖွဲ့၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ အခမ်းအနားများ ချောချောမွေ့မွေ့ ကျင်းပနိုင်ရန်နှင့် ပွဲတက်ရောက်သူများနှင့် အခမ်း အနားတွင် သတင်းယူနေသော မီဒီယာများအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းကို အကောင်းဆုံးမြင်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်သည်။

အခမ်းအနားအမျိုးအစားများ



ရန်ပုံငွေရှာပွဲ

ရန်ပုံငွေရှာရေးအခမ်းအနားသည် အခကြေးငွေပေးရသည့်ပွဲတစ်ခုဖြစ်ပြီး မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး အနေဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ဟောပြောမှုကို လူအများနားထောင်နိုင်ရန်အတွက် ဖိတ် ကြားသည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းစကားပြောနေစဉ်တွင် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် ရန်ပုံ ငွေရှာနေသည်။ ရန်ပုံငွေရှာခြင်း အစီအစဉ်များသည် ပုံစံအမျိုးမျိုးရှိနိုင်သဖြင့် ရန်ပုံငွေရှာပွဲများတွင် ဂီတ ဖျော်ဖြေမှုများ၊ ကိုယ်စားဟောပြောသူများ၊ နာမည်ကျော်ဆယ်လီပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် အခြားသော ဟောပြော သူများဖြင့် ပုံဖော်တင်ဆက်ကြသည်။ ရံဖန်ရံခါတွင် ရန်ပုံငွေရှာရေးအစီအစဉ်များသည် နေ့လည်စာ၊ ညစာ၊ ကော့တေးပါတီ သို့မဟုတ် လက်ဖက်ရည်ပိုင်းနှင့် ကော်ဖီပိုင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။ ရန်ပုံငွေရှာခြင်းအခမ်းအနား၏ အနှစ်သာရသည် အလှူရှင်များအား ပါတီကို ပံ့ပိုးအောင် အားပေးရန်၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ သတင်းစကားကို အားကောင်းအောင်လုပ်ရန်နှင့် အလှူရှင်များကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ အခြေအနေနှင့်ရည်မှန်းချက်ကို အသိပေးရန် ဖြစ်သည်။

လူထုတွေ့ဆုံအစည်းအဝေးပွဲများ



လူထုတွေ့ဆုံအစည်းအဝေးများသည် အလွတ်သဘော အစည်းအဝေးဖြစ်ပြီး လုပ်ရိုးလုပ်စဉ် မည်သူမဆိုတက်ရောက်နိုင်သည့် အခမ်းအနားများ ဖြစ်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတစ်ဦး အနေဖြင့် လူထုတွေ့ဆုံအစည်းအဝေးပွဲတစ်ခုသို့ လာ၍ဟောပြောသည့်အခါ များသော အားဖြင့် အသိုင်းအဝိုင်းရှိ လူတိုင်းတက်ရောက်ရန် ဖိတ်ကြားသည်။ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၏ ပွင့်လင်း မြင်သာ မှုကို ပြသရန်နှင့် ကိုယ်စားလှယ် လောင်းသည် ပြည်သူ့လူ(အမျိုးသား/အမျိုးသမီး) ဖြစ်ကြောင်း မီးမောင်းပြလို၍ ဖြစ်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် တက်ရောက်သူများထံမှ မေးခွန်းများ ရရှိလိုမည်ဖြစ်ပြီး ပြဿနာ အမျိုးမျိုးနှင့်ပတ်သက်၍ ၎င်း၏ ရပ်တည်ချက်များအကြောင်းကို ရှင်းပြရမည်။ လူထုတွေ့ဆုံအစည်း အဝေးပွဲပုံစံများသည် ပုံမှန်အားဖြင့် အလွန် ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ဖြစ်သဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် အများနှင့်အရော

တဝင်ရှိသူဖြစ်ကြောင်းပြရန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည့်အဝတ်အစားများကို ဝတ်ဆင်သည်။ မြို့တော်ခန်းမ အခမ်းအနားများ သည် အများပြည်သူ မည်သူမဆိုတက်ရောက်နိုင်သော်လည်း စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးများသည် အစီအစဉ်တကျ ဖြစ်မှုကို ဆက်လက် ထိန်းထားရန်အလို့ငှာ မေးခွန်းများအတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များကို ဖန်တီးထားလိမ့်မည်။



နိုင်ငံရေးကော်မီတီဝိုင်း သို့မဟုတ် အိမ်တွင်းပါတီ

နိုင်ငံရေးကော်မီအစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် အိမ်တွင်းပါတီများသည် ငွေကုန်ကျမှုနည်းသည့် ပွဲများဖြစ်ပြီး ပါတီနှင့်၎င်း၏မူဝါဒအနှစ်ချုပ်အကြောင်းများကို ဆွေးနွေးရန်နှင့် ကိုယ်စားလှယ် လောင်းအား ထောက်ခံမှုကို ပြသရန်အတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းမပါဘဲ အလွတ်သဘော စုရုံးကြသည်။ ထိုပေါ့ပေါ့ပါးပါးပွဲများသည် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရန်နှင့် သက်တူရွယ်တူအချင်းချင်း သို့မဟုတ် အိမ်နီးနားချင်း အချင်းချင်း စကားပြောကြသော အခင်းအကျင်းမျိုးဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၊ သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ မူဝါဒအနှစ်ချုပ်များနှင့် ပက်သက်သည့် မေးခွန်းများကိုဖြေရန် နည်းလမ်းများ ဖြစ်သည်။ အကုန်အကျနည်းသည့် ထိုပွဲများသည် သင်၏ထောက်ခံသူများအား ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဆွဲဆောင်နိုင်စွမ်းအရည် အသွေးကို ၎င်းတို့၏သူငယ်ချင်းများ၊ သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်မချရသေးသော မဲဆန္ဒရှင်များဖြစ်သည့် ညွှန်ပေါင်း အဖွဲ့များအပေါ်တွင် အသုံးပြုရန် တိုက်တွန်းသည့် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။



နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲ

နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲများသည် အများပြည်သူမည်သူမဆို တက်ရောက်နိုင်သည့် မြို့တော်ခန်းမ အစည်းအဝေးများနှင့်မတူဘဲ များသောအားဖြင့် တက်ကြွက်မှုများဖြင့်ပြည့်နေသော၊ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးကို မြှင့်တင်ပေးသော အခမ်းအနားများ ဖြစ်သည်။ ထိုအခမ်းအနားများကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ထောက်ခံသူများ အတွက်ကျင်းပပြီး ရည်ရွယ်ချက်မှာ သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအပေါ် ထောက်ခံသူများ၏ယုံကြည်မှုနှင့် ထောက်ခံမှုကို တိုးမြှင့်စေရန်နှင့် သင်၏ထောက်ခံမှုကိုပိုမိုမြင်သာနိုင်စေရန် ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲ၏ရည်မှန်းချက်မှာ မဲဆွယ်စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကို ထောက်ခံသူများထွက်ပေါ်လာနိုင် သမျှ ထွက်ပေါ်လာရန်ဖြစ်သည်။ ချီတက်ပွဲကို လုံလုံလောက်လောက်စီစဉ်ပြီး အမှန်တကယ်လုပ်ပြီးသောအခါ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို မီဒီယာများ၏ အာရုံစိုက်မှုရစေပြီး၊ လူသိများမှုကို ရစေသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ၎င်းချီတက် ပွဲများတွင် ဟောပြောသူများ၊ နာမည်ကြီးပါတီဝင်များ၊ နာမည်ကျော်ဆယ်လီပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဂီတဖျော်ဖြေမှုများ ပါဝင်သည်။ ချီတက်ပွဲများသည် မဲဆန္ဒပေးရန် အလားအလာ ရှိသူများကို ပညာပေးရန်၊ သင့်ကိုထောက်ခံမှုကို ပြိုင်ဘက်အား ပြသရန်နှင့် ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့များတည်ဆောက်ရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။ ချီတက်ဆန္ဒ ထုတ်ဖော်ပွဲ၏ ခံစားချက်သည် အမာခံထောက်ခံသူများကို စိတ်လှုပ်ရှားစေရန် ရည်ရွယ်ထားပြီး သင့်ထောက်ခံ သူများကို ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် မဲထွက်ပေးရန်နှင့် သင်၏ပါတီအတွက် မဲပေးရန် သတိပေးခဲ့သည်။

နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲအတွက်စီစဉ်ခြင်း



တည်နေရာ နှင့် အချိန်

နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲအတွက် သင့်တော်သည့်အချိန်နှင့်တည်နေရာကို သေချာစွာရွေးချယ်ပါ။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို အင်တိုက်အားတိုက် ထောက်ခံကြောင်း ပြသရန်အတွက် လူအများကြီး ဆုံသော နေရာကိုရွေးချယ်ပါ။ သို့မဟုတ် ချီတက်ပွဲကျင်းပမည့် မြို့ကြီး/ မြို့နယ်၏ အချက်အချာ ကျေသောနေရာတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ သင်၏ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းပြောမည့် မိန့်ခွန်းမျိုးနှင့် ချိတ်ဆက်မှု ရှိသောနေရာကိုလည်း ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ-သူသည် သူ၏ပညာရေးမူဝါဒအကြောင်းပြောနေလျှင် ဒေသရှိ အထက်တန်းကျောင်း၏ ကားရပ်နားရာနေရာ သို့မဟုတ် ဘောလုံးကွင်းကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ အရေးကြီးဆုံး အချက်မှာ သင့်ပွဲသို့လာရန် ကားရပ်နားစရာ အလုံအလောက်ရှိသောနေရာ သို့မဟုတ် အများပြည်သူသယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေးဖြင့် အလွယ်တကူ ရောက်ရှိနိုင်မည့်နေရာ ဖြစ်အောင် သေချာစီစဉ်ပါ။ အခမ်းအနားအတွက် အချိန်ကို စာနယ်ဇင်းများ၊ သတင်းတင်ဆက်သူများနှင့် ပွဲတက်ရောက်မည့်သူများ အဆင်ပြေမည့်အချိန်ကိုလည်း ရွေးချယ် ပါ။ နေ့လည်စာစားချိန်၊ ညနေခင်း သို့မဟုတ် တနင်္ဂနွေ၊ စနေနေ့များတွင် ချီတက်ခြင်းသည် ပုံမှန်အလုပ်ချိန်တွင် လုပ်ခြင်းထက် ပို၍ကောင်းပါသည်။ အခြားပြင်ပမှ ပွဲများ (ဖျော်ဖြေရေးပွဲများ၊ ပွဲတော်များ စသဖြင့်) နှင့် တိုက်ဆိုင် မှုအနည်းဆုံးရှိသောနေ့ကို ရွေးချယ်ပါ။



ဖိတ်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်

သင်၏ချီတက်ပွဲကို တက်ရောက်နိုင်ခြေရှိသူများအနေဖြင့် တက်ရောက်ရန်အတွက် နည်းလမ်း အမျိုးမျိုးဖြင့် အမည်စာရင်းပေးသွင်းနိုင်အောင် လုပ်ထားပါ။ သင်၏ဒေသန္တရ မဲဆွယ်စည်းရုံး ရေးရုံးကို အသုံးပြုခြင်းသည် ဒေသခံပါတီဌာနချုပ်များအား ပါဝင်ဆောင်ရွက်စေရန် နည်းလမ်း ကောင်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် စားရင်းသွင်းပေးသူများနှင့် ပွဲလက်မှတ်ဝေငှသူများအဖြစ် တာဝန်ထမ်း ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ဒေသရုံးတွင် လူကိုယ်တိုင် စာရင်းမပေးသွင်းနိုင်ပါက ဖြစ်နိုင်လျှင် အွန်လိုင်းမှ စာရင်းပေးသွင်း ခွင့် နိုင်စေရန် အင်တာနက်ကို ကောင်းစွာအသုံးပြုပါ။ သင်၏အခမ်းအနားအတွက် အမည်စာရင်းပေးသွင်းသူများ၏ ဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်အချက်အလက်(အမည်၊ အိမ်မေးလိ၊ ဖုန်းနံပါတ်) အားလုံးကို သိမ်းဆည်းထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့ကို သတင်းအချက်အလက်သိမ်းဆည်းမှတ်တမ်းတင်ခြင်းစနစ်ထဲသို့ ထည့်၍ သိမ်းဆည်းနိုင်ပြီး ထိုသူများအား မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးနှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ဆုံးအခြေအနေများကို အသိပေးပါ။ ထိုအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ လုပ်အားပေးဝန်ထမ်း အသစ်များ စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။



ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး

အကောင်းဆုံးမှာ သင်၏ပွဲအခမ်းအနားအတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးကို သင်၏ရှေ့ပြေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဒေသခံကွင်းဆင်းညှိနှိုင်းရေးမှူးတို့က ဆောင်ရွက်ပေးလိမ့်မည်။ အချို့သော ထောက်ပံ့ ပို့ဆောင်ရေးပစ္စည်းများ (ပွဲအခမ်းအနားထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး ပစ္စည်းစာရင်း အတွက် နောက်ဆက်တွဲ ဗာ ကိုကြည့်ပါ။) ကို ပွဲစခင် ရှိထားရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးအခမ်း

အနားအတွက် လိုအပ်ချက်များကို စစ်ဆေးပြီးသည်နှင့်တပြိုင်နက် နောက်ဆုံးမိနစ်တွင် အပြောင်းအလဲများ ထပ်မံလုပ်ခဲ့ကြောင်း သေချာစေရန် သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာနှင့် ထပ်မံစစ်ဆေးပါ။



ကိုယ်စားဟောပြောသူများနှင့် ဟောပြောသူများ

သင်၏နိုင်ငံရေးချီတက်ပွဲအစီအစဉ်တွင် ဝင်၍စကားပြောရန် ဟောပြောသူကောင်းများကို စာရင်းပြုစုထားပါ။ ဟောပြောသူအမျိုးအစားများသည် ဒေသခံအသေးစားစီးပွားရေး လုပ်ငန်းရှင်များမှသည် စစ်မှုထမ်းဟောင်းများ၊ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခံရသည့်ဒေသန္တရအရာရှိများနှင့် ဒေသခံအသိုင်းအဝိုင်း၏ ခေါင်းဆောင် များအထိ ပါနိုင်သည်။ ကိုယ်စားပြုဟောပြောမည့်သူများသည် သင်၏ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် မတူညီကွဲပြားမှုနှင့် အားကိုးယုံကြည်မှုများကို အားဖြည့်ပေးသည်။ ၎င်းတို့ကြောင့်သာ မဟုတ်လျှင် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ထောက်ခံမှုပေးနိုင်ဖွယ်မရှိသော မဲဆန္ဒရှင်များလည်း ပါလာအောင် သူတို့က ကူညီပေးသည်။

မီဒီယာ



ချီတက်မှုမစတင်ခင် မီဒီယာအတွက်ကိုးကားနိုင်မည့်စာသားများကို ပြင်ဆင်ထားသင့်ပြီး ၎င်းတွင် ချီတက်ပွဲအကြောင်း၊ သတင်းစကား၊ ပွဲအခမ်းအနားများ၏ အစီစဉ်များ၊ အချိန်/တည်နေရာ (အထူးသဖြင့် ပွဲမတိုင်မီ မီဒီယာဝင်ရောက်ခွင့်အတွက် အချိန်နှင့်နေရာများ) ကို ဖော်ပြထားသင့်သည်။ သင်၏ အခမ်းအနားနှင့် ပက်သက်၍ ကောင်းမွန်သည့်မီဒီယာဖော်ပြချက်များ ရှိရန် အလွန်အရေးကြီးသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုသို့ဖော်ပြခံရခြင်းသည် သင်၏မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး၊ မူဝါဒများနှင့် ပက်သက်၍ ပရိသတ်ထံသို့ ပိုမို ကျယ်ပြန့်စွာ ရောက်ရှိစေပါသည်။



အန္တရာယ်ထောင်ချောက်များ

မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးချီတက်ပွဲတစ်ခုလုပ်သည့်အခါ အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်ခြေ များစွာရှိသည်။ ထောင်ချောက်တစ်ခုမှာ ငွေကြေးအလွန်အကျွံသုံးစွဲမှု ဖြစ်သည်။ သင်၏ချီတက်ပွဲကို စီစဉ်ရန် ရန်ပုံငွေ အလုံအလောက်ရှိရန်နှင့် သင်၏ ဘတ်ဂျက်အတွင်းသုံးစွဲပါ။ ၎င်းထောင်ချောက်မှကာကွယ်ရန် နည်းလမ်းကောင်း တစ်ခုမှာ သင်၏ထောက်ခံအားပေးသူများက ချီတက်ပွဲအတွက် ကုန်ကျစရိတ်အမျိုးမျိုးဖြစ်သည့် (ဥပမာ- မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများအားပုံနှိပ်ခြင်း၊ အလံများလှူဒါန်းခြင်း၊ ထောက်ခံသူများ ထဲက အခမဲ့ တီးခတ်ဖျော်ဖြေသည့် အနုပညာရှင်များ) စသည့် ငွေသားမဟုတ်သော လှူဒါန်းခြင်းများ ရရှိအောင်လုပ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ နောက်ထပ် အန္တရာယ်တစ်ခုမှာ ရာသီဥတုဖြစ်သည်။ ရာသီဥတုဆိုးဝါးသည့်အခါ (အေးခြင်း၊ မိုးရွာခြင်း၊ အလွန်ပူခြင်း) သင်၏ပွဲအခမ်းအနားကို မလာရောက်နိုင်သူ များလိမ့်မည်။ ချီတက်ပွဲ၏ ရည်မှန်းချက်သည် လူများ နိုင်သမျှများများကို ဆွဲဆောင်ရန် ဖြစ်သည်။ လူအလာနည်းခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကို ထောက်ခံမှု အားမကောင်းဟု ပြနေသကဲ့သို့ဖြစ်ပြီး ထိုအချက်ကို မီဒီယာများက အသားပေးဖော်ပြနိုင်ပြီး ပြိုင်ဘက်များမှ အသုံးချနိုင်သည်။ သင့်ချီတက်ပွဲကို မစီစဉ်ခင် သင်၏ရှေ့ပြေးအဖွဲ့သည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အန္တရာယ်များကို လျော့ချရန် အသေအချာ စီစဉ်ထားပါ။

အခန်း ၄ - ရွေးကောက်ပွဲနေ့

မိမိတို့သည် ရွေးကောက်ပွဲနေ့ကို ရောက်ရှိလာခဲ့ပါပြီ။ သင်ပြင်ဆင်လာခဲ့သည့် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံများ၊ မူဝါဒများနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေးစနစ်များသည် ဤနေ့အတွက် ရည်ရွယ်၍ တည်ဆောက်လာခဲ့ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးအတွက် သင်တည်ဆောက်လာခဲ့သည့် အဖွဲ့အစည်းကို ရွေးကောက်ပွဲ စောင့်ကြည့်ရန်၊ မဲဆန္ဒပေးမှု ဖြစ်စဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ အစီရင်ခံရန် ယခုအသုံးပြုရတော့မည်ဖြစ်သည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ကာလအတွင်း သင်၏ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ ပိုကောင်းလေ၊ သင်၏ အစီရင်ခံမှုနှင့် အခြားရွေးကောက်ပွဲနေ့ဆိုင်ရာ တာဝန်များကို ပို၍ ချေချောမွေ့မွေ့၊ တိတိကျကျနှင့် အချိန်မှန်မှန် လုပ်နိုင်လေ ဖြစ်သည်။

မဲရုံ စောင့်ကြည့်ခြင်း

ကမ္ဘာပေါ်ရှိ နိုင်ငံအများစုသည် နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများအား ရွေးကောက်ပွဲစီစဉ်မှု၊ မဲပေးခြင်းနှင့် မဲရလဒ်များ ရေတွက်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို စောင့်ကြည့်ခွင့်ပေးရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ထားရှိထားပါသည်။ ရွေးကောက်ပွဲတစ်ခုကို စောင့်ကြည့်ရန်အတွက် မတူညီသည့် နိုင်ငံများတွင် မတူညီသည့် ပုံစံများ ရှိကြသည်။ သို့သော် ယေဘုယျအားဖြင့် ပါတီများ၏ ရွေးကောက်ပွဲ စောင့်ကြည့်မှု အစီအစဉ်များကို နည်းလမ်းပုံစံ နှစ်မျိုး ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။



နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၏ ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများတွင် ပါတီဝင်များ ပါဝင်စီမံခန့်ခွဲပါသည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များသည် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကိုင်တွယ်ပြီး ရွေးကောက်ပွဲများ၏ ပုံမှန်လည်ပတ်မှုကို စောင့်ကြည့်သည်။



ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများတွင် လွတ်လပ်သောပညာရှင်များ ပါဝင် စီမံခန့်ခွဲပါသည်။ ပါတီများနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများက ပါတီကိုယ်စားလှယ်များကို စောင့်ကြည့်သူများအဖြစ် မဲရုံးများတွင် နေရာချထားခွင့်ရှိပါသည်။

၁။ ပါတီမှ စီမံခန့်ခွဲသည့် ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများ

ဤပုံစံအရ ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများတွင် နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းစာရင်းများတွင် ပါသူများသည် ညီတူညီမျှဖြင့် ကိုယ်စားပြုခွင့် ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ပါဝင်ရန် သတ်မှတ်ချက်များကို ပြည့်မီသည့် ပါတီတစ်ခုချင်း သို့မဟုတ် စရင်းတစ်ခုချင်းစီသည် ကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများတွင် တူညီသည့် ကိုယ်စားလှယ်အရေအတွက်များ ထားခွင့်ရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

- အမျိုးသား ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်တွင် ထားရှိသည့် ကိုယ်စားလှယ်များသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ပါတီမှ ယခင် ရွေးကောက်ပွဲ စီမံခန့်ခွဲမှု အတွေ့အကြုံများရှိပြီး ရွေးကောက်ပွဲ ဥပဒေဆိုင်ရာ ပညာရှင်များ ဖြစ်ကြပါသည်။ ၎င်းတို့၏ တာဝန်သည် ရွေးကောက်ပွဲများ၊ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးစံများကို စီစဉ်သည့်အခါ

စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် သတ်မှတ်ချက်များအပေါ် သဘောတူညီမှုယူရန် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ၎င်းတို့သည် ရွေးကောက်ပွဲ ရလဒ်များကို အတည်ပြုပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း မသာမာမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ အစီရင်ခံစာများ၊ တိုင်တောချက်များကို လက်ခံပေးရပါသည်။

- မဲရုံအဖွဲ့ဝင်များသည် ဒေသတွင်း ပါတီများမှ မဲရုံစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် လေ့ကျင့်ပေးထားသည့် ကိုယ်စားလှယ် များ ဖြစ်ကြပါသည်။ ဝင်ရောက်ယှဉ်ပြိုင်မည့် ပါတီများမှ အရေအတွက်တူညီသည့် ကိုယ်စားလှယ်များသည် မဲရုံများတွင် ရှိနေကြပြီး ရွေးကောက်ပွဲနေ့တစ်နေ့လုံးတွင် အတူတကွ မဲရုံများကို စီစဉ်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းများ ပြုလုပ်ကြရပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် မဲရုံမှူးကို ကျဘမ်းမဲနှိုက်ရွေးချယ်ကြတတ်ကြပါသည်။ သို့မဟုတ် လျှင်လည်း မဲရုံ ဘုတ်အဖွဲ့၏ အသက်အကြီးဆုံး သို့မဟုတ် အငယ်ဆုံး အဖွဲ့ဝင်ကို မည်သည့်ပါတီဝင် ဖြစ်စေ မဲရုံမှူးအဖြစ် သတ်မှတ်ပေးကြပါသည်။
- မဲရုံဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် အမျိုးသားရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင် အဖွဲ့ဝင်များသည် ရွေးကောက်ပွဲအတွက် ပြင်ဆင်မှုများနှင့် မဲရေတွက်နေသည့် ကာလအတွင်း ယာယီသဘောအားဖြင့် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရပြီး ရွေးကောက်ပွဲရလဒ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အစီရင်ခံစာ အပြည့်အစုံကို နိုင်ငံတော်၏ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပြည်သူများထံ မတင်ခင်အထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ပေးရပါသည်။ မဲရုံဘုတ်အဖွဲ့ဝင် များကို သတ်မှတ်လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ဤရာထူးရှိ ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်များကို လေ့ကျင့်ပေးခြင်းများ နှင့် ညွှန်ကြားပြသပေးခြင်းများအတွက် ပုံမှန်အားဖြင့် နိုင်ငံရေးပါတီများမှ တာဝန်ယူရပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာရွေးကောက်ပွဲစောင့်ကြည့်သူများ၊ မီဒီယာများနှင့် တိုက်ရိုက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရ ပါသည်။

၂။ အမှီအခိုကင်းစွာ စီမံခန့်ခွဲသည့် ရွေးကောက်ပွဲ ကော်မရှင်နှင့် မဲရုံများ

ဤပုံစံတွင် နိုင်ငံတော်အဆင့်၊ ပြည်နယ်အဆင့်နှင့် ဒေသန္တရအဆင့်များ၌ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ညွှန်ကြားခြင်း၊ စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်အားလုံးကို စီမံခန့်ခွဲပေးသည့် အမှီအခိုကင်းသော ပညာရှင်များနှင့် ဖွဲ့စည်းထားသော အမြဲတမ်း (သို့) ယာယီဖြစ်သည့် အမှီအခိုကင်းသော ရွေးကောက်ပွဲ အဖွဲ့တစ်ခုကို လိုအပ်ပါသည်။ ဤပုံစံတွင် နိုင်ငံရေး ပါတီများသည် စောင့်ကြည့်သူများ ဖြစ်သော်လည်း ရွေးကောက်ပွဲဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုများ၌ တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်မှု မရှိရပါ။

တပြိုင်နက် တွက်ချခြင်းစနစ် Parallel Vote Tabulation (PVT) ဖြစ်ရပ်အချို့တွင် ပါတီများက မဲများကို တပြိုင်နက်ရေတွက်ခြင်း စနစ်ကို တည်ဆောက်ပါသည်။ မဲထည့်နေသာအချိန် တပြိုင်နက် ရွေးကောက်ပွဲ ရလဒ်များကို တွက်ချက်၍ ရွေးကောက်ပွဲ ရလဒ်များကို တိုက်ရိုက်ကောက်ယူသည့် တစ်နိုင်ငံလုံးအတိုင်းအတာ ကျယ်ပြောသော ဖွဲ့စည်းမှုနောက်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ ဤစနစ်က အကြိုရလဒ်များကို အချိန်နှင့်တပြေးညီထုတ်ပေးနိုင်စွမ်းရှိပါသည်။

သင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရသည့် နိုင်ငံသည် ပုံစံ ၁ ကိုရွေးသည်ဖြစ်စေ၊ ပုံစံ ၂ ကို ရွေးသည်ဖြစ်စေ ရွေးကောက်ပွဲများ အတွက် ပြင်ဆင်မှုသည် ရှည်ကြာပြီး ခက်ခဲသည့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ပါတီဝင်များနှင့် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများကို တစ်နိုင်လုံးအတိုင်းအတာအရ လူသစ်စုဆောင်းခြင်း၊ လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် နေရာဖြန့်၍ တာဝန်ပေးခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ နည်းလမ်းပုံစံ ၁ အရ သင်တွင် မဲရုံများကို စီမံခန့်ခွဲရန် တာဝန်ရှိပြီး၊ တိုက်ရိုက်လုပ်ရသည့်အတွက် ပို၍အလုပ်များသည်။ ပုံစံ ၂ တွင်မူ တာဝန်ယူရသည့် အပိုင်း၌ အနည်းငယ် ပိုမိုလွယ်ကူပြီး ပါတီကို ကိုယ်စားလှယ်များအနေဖြင့် လွတ်လပ်ပြီး တရားမျှတသည့် ရွေးကောက်ပွဲ ဖြစ်စေရန် အားစိုက်ထုတ်ဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ သို့သော် ပါတီ ကိုယ်စားလှယ်များအား မဲရုံများနှင့်သမ္မတ များများ စောင့်ကြည့်ရန် စေလွှတ်သင့်သည်။

ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များဖွဲ့စည်းမှုကို တစ်နိုင်ငံလုံးအတိုင်းအတာဖြင့် ညှိနှိုင်းကာ ပြင်ဆင်ရမည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ယင်းတာဝန်ကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ဦးဆောင်သူအဖွဲ့မှ သီးခြားအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့၍ တာဝန်ယူရပါသည်။ ပါတီ မဲရုံကိုယ်စားလှယ်များ ဖွဲ့စည်းမှုကို ပြင်ဆင်ရာတွင် အရေးကြီးဆုံး အဆင့်များမှာ -

တစ်နိုင်ငံလုံးအဆင့် ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ် ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့ကို ရွေးချယ်ခြင်း ပါတီ၏အမြင့်ဆုံးဆောင်းမူပိုင်ခွင့်က ဆောင်ရွက်ပြီး၊ ၎င်းအဖွဲ့ဝင်များ၏ ဥပဒေရေးရာ နှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံပေါ်တွင် အခြေခံကာ၊ ဤအဖွဲ့က ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များကို ဖွဲ့စည်းရွေးချယ်ပုံ နှင့် အောင်မြင်စွာလုပ်ကိုင်နိုင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

ဒေသဆိုင်ရာရုံးခွဲများနှင့် ဒေသန္တရပါတီရုံးခွဲများ တွင် ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များကို ရွေးချယ် ခန့်အပ်ရန်အတွက် အစီအစဉ်ကို ပြင်ဆင်ခြင်း ဒေသန္တရပါတီဆိုင်ဆောင်များအပြင်၊ မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးမန်နေဂျာတို့နှင့်ပူးပေါင်း၍ ပါတီ ကိုယ်စားလှယ် ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် ဒေသ တွင်းရုံးခွဲအားလုံးတွင် ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များ ကို ရွေးချယ်ရန်အတွက် အခြေခံစံနှုန်းလမ်းညွှန် ချက်ကို ဖန်တီးထားသည်။ အသေးစိတ် မဟာဗျူဟာအစီအစဉ်ကို တာဝန်ရှိဒေသဆိုင်ရာ နှင့် ဒေသန္တရပါတီညှိနှိုင်းရေးမှူး များထံသို့တင်ပြ မည်ဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်ရန်အတွက် အချိန်ဇယား ကို ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းထားရန် လိုအပ်သည်။

ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်ဖွဲ့စည်းပုံ၏ အမျိုးသား အဆင့်ညှိနှိုင်းရေးမှူးများနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်း ရေးမှူးတို့ကို သင်တန်းပေးခြင်း။ ညှိနှိုင်းရေးမှူးများအား ရွေးချယ်ပြီးနောက်၊ သူတို့ ကို ပါတီဝင်စုဆောင်းရေးနည်း စနစ်များ၊ ပါတီ တွင်းပြောဆိုဆက်သွယ်ရေးနှင့် ရွေးကောက်ပွဲ ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သင်ကြားပို့ချပေးရ မည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ညှိနှိုင်းရေး မှူးများသည် ဒေသဆိုင်ရာနှင့် အမျိုးသားအဆင့် အစီအစဉ်အတွင်းရှိ သူတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် သီးသန့်အလုပ်များနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အစမ်းသပ်ခံရမည် ဖြစ်သည်။

ရွေးကောက်ပွဲနေ့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစီရင်ခံတင်ပြ ခြင်းကို ပံ့ပိုးပေးရန် ပါတီတွင်းဆက်သွယ်ပြောဆို ရေး ပုံစံကိုတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် စမ်းသပ်ခြင်း ပါတီတွင်းဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး ပုံစံကို မည်သို့ စီမံခန့်ခွဲသင့်ကြောင်း ရှင်းလင်းသော လမ်းညွှန်မှု တစ်ရပ်ကို ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ် ပြောဆိုရေးနည်းလမ်းအမျိုးမျိုး အလုပ်ဖြစ်စေရန် အတွက် (တယ်လီဖုန်း၊ အင်တာနက်၊ လမ်းညွှန် များ၊ စာတိုများ) ကြိုတင်ပြင်ဆင်၊ စမ်းသပ်ရမည် ဖြစ်သည်။ အစီရင်ခံကွန်ရက်များ ပုံစံများကို တည်ဆောက်၍ စမ်းသပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ အစီရင်ခံစာ များကိုလက်ခံ၍ ဆောင်ရွက်မည့် ဒေသဆိုင်ရာညှိနှိုင်းရေးမှူးနှင့် အမျိုးသားအဆင့် ညှိနှိုင်းရေးမှူးတို့ကို သင်တန်းပို့ချပေးရမည် ဖြစ်သည်။

ဒေသန္တရပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များကို ရွေးချယ် ခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးခြင်း။ ဒေသန္တရပါတီရုံးခွဲတိုင်းက အမျိုးသားအဆင့် ညှိနှိုင်းရေး အဖွဲ့က ချမှတ်သည့်စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီသော တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများကို တာဝန်ပေးမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက သူတို့ကို ပါတီတွင်း သင်တန်းနည်းပြများ သို့မဟုတ် ပါတီပြင်ပမှ (IRI) သင်တန်းနည်းပြများက သင်ကြားပို့ချထား ပြီးဖြစ်သည်။ သင်တန်းအတွင်း တက်ကြွလှုပ်ရှား သူများကို စမ်းသပ်၍ အုပ်စုခွဲကာ၊ အနိမ့်ဆုံး လိုအပ်ချက်များနှင့်မကိုက်ညီသည့်သူတို့ကို ပြန်လည်အစားထိုးသွားပါမည်။

ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များကို အဖွဲ့ဖွဲ့ပေးခြင်းနှင့် ထိရောက်စွာအသုံးချမည့်အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း။ မဲရုံများ (ပုံစံ - ဝ) ကိုစီမံခန့်ခွဲမည့်အဖွဲ့များ သို့မဟုတ် (ပုံစံ -) ကိုအတွက်ကွဲစာခွဲကြည့် မည့်အဖွဲ့များက သူတို့၏မိတ်ဖက်များနှင့် ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်ရမည်ဖြစ်သည်။ သူတို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းလင်းစွာရှင်းပြထားပြီးဖြစ်၍ သူတို့၏ တာဝန် များကို သတ်မှတ်ကာ၊ သူတို့၏အဖွဲ့နှင့် မျှဝေ ထား ပြီးဖြစ်သည်။ အဖွဲ့များကို သူတို့တာဝန်ကျ သည့် တည်နေရာများ၊ အကျန်ဒါများနှင့် လုပ်ငန်း တာဝန် များကို ပေးထားပြီးဖြစ်သည်။

ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်လက်စွဲစာအုပ်များ၊ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းပုံစံ များကို ရေးသားခြင်းနှင့် ပြန်စစ်ခြင်း သင်တန်းကာလတွင် ယင်းတို့ကို ကြိုတင် ပြင်ဆင်၍ မပြန်စစ်ထုတ်လျှင် (များသော အားဖြင့် စည်းမျဉ်းများကိုနောက်ကျော ရေးသား မှု ပုံစံပုံခြင်းနောက်ကျောနှင့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင် ရေး လုပ်ငန်းများ နောက်ကျောတွင်ကြောင့်။) ဤ အဆင့်က နောက်မှဖြစ်ပေါ်လာသည်။) မဲရုံ ကိုယ်စားလှယ်များ၏ လက်ကစွဲစာအုပ်များ၊ လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်း အားလုံးနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းပုံစံများကို ပါတီ ကိုယ်စားလှယ်များထံ ပြန်စစ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက အဖွဲ့တိုင်းတွင် လက်စွဲစာအုပ်တစ် အုပ် ပိုင်ဆိုင်သင့်ပြီး၊ ဖတ်ထားသင့်ပါသည်။

ရွေးကောက်ပွဲနေ့ကို ထိထိရောက်ရောက်အသုံးချ ခြင်း ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် ကိုယ်စားလှယ်များသည် အစီအစဉ်အတိုင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ကြသည်။ ပုံမှန် အစီရင်ခံတင်ပြရမည့်အချိန်များကို သတ်မှတ်၍ လိုက်နာရန်လိုအပ်ပါသည်။ မဲမရေ လေးခင် ဒေသဆိုင်ရာရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်များ သို့ ချိတ်ပိတ်ထားသည့်မဲများနှင့် ပစ္စည်းများကို မ ရေရသေးခင်တွင် မဲရုံကိုယ်စားလှယ်များသည် သူတို့၏တာဝန်ကျရာနေရာများမှ မထွက်ခွာ သင့်ပါ။

ရွေးကောက်ပွဲနေ့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အကျဉ်းချုပ် တင်ပြခြင်း၊ အစီရင်ခံစာများကို ပြင်ဆင်ခြင်း ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင်တင်သွင်းသည့် အစီရင်ခံစာ များအပြင်၊ မဲရုံကိုယ်စားလှယ်များသည် ရွေးကောက်ပွဲနေ့၊ မဲရုံအတွင်းဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်နိုင် ချေရှိ သောပုံမှန်မဟုတ်သည့်အခြေအနေများနှင့် သာမန်မဟုတ်သည့်အရာများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အသေးစိတ် အစီရင်ခံစာများကို တင်သွင်းရမည် ဖြစ်သည်။ ယင်း အစီရင်ခံစာများကို ပါတီ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းက ရွေးကောက်ပွဲမှာ မှုတစ်ရပ် လွတ်လပ်မှုရှိ မရှိဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုမည် ဖြစ်သည်။

ရွေးကောက်ပွဲစောင့်ကြည့်မှုသည် စိန်ခေါ်မှုများပြီး အလုပ်များသည့်လုပ်ငန်း ဖြစ်သောကြောင့် မဲဆွယ် စည်းရုံးရေးအတွက် ပြင်ဆင်ရာတွင် ပထမဦးစွာ ဖွဲ့စည်းမှုနှင့် ရွေးချယ်မှုများကို အမြန်ဆုံးလုပ်ဆောင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အချို့ပါတီများသည် ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်များကို ရွေးချယ်ပြီး ယင်းတာဝန်တစ်ခုတည်းကိုသာ ပေးထားကြပါသည်။ ပါတီအရေး လှုပ်ရှားသူများနှင့် ပါတီဝင်များကို မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလအတွင်း အခြားတာဝန်များပေးပြီး၊ ရွေးကောက်ပွဲနေ့ရောက်မှသာလျှင် ပါတီမဲရုံကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ပေးခြင်းက အများကြီးပိုကောင်းပါသည်။ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးကာလတွင် လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများသည် အမြဲတမ်းရှားပါးတတ်သည်။ သို့သော် အကယ်၍ မဲဆွယ်စည်းရုံးရေးတွင် တာဝန်မျိုးစုံဆောင်ရွက်လိုစိတ်ရှိအောင် သင့်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် လုပ်အားပေး ဝန်ထမ်းများအား စိတ်ခွန်အားပေးနိုင်လျှင် အကျိုးကျေးဇူးများစွာ ရှိပါလိမ့်မည်။ သဘာဝအားဖြင့် နည်းပညာဆန်သော်လည်း ဤဖွဲ့စည်းမှုသည် ရွေးကောက်ပွဲအပေါ် အများယုံကြည်စိတ်ချနိုင်ရန်အတွက် လွန်စွာအရေးကြီးပါသည်။ ယင်းပုံစံကို ပါတီအတွင်း သတ်မှတ်ပေးထားလိုက်သည်နှင့် တပြိုင်နက် ၎င်းကို ထိန်းထားပြီး အနာဂတ်ရွေးကောက်ပွဲများတွင် ပြန်လည် အသုံးချလို့ ရနိုင်ပါသည်။

မဲများကိုတွက်ချက်၊ ရလဒ်များကို အတည်ပြု၊ အနိုင်ရသူများကို ကြေညာလိုက်ပြီးသည်နှင့် မဲဆွယ်စည်းရုံးရေး ကာလအတွင်း သင်လုပ်ခဲ့သည့် အလုပ်အတိုင်းအတာသည် အတောသတ်ပြီ ဖြစ်သည်။ ဒီမိုကရေစီစနစ်တွင် အစိုးရနှင့် နိုင်ငံရေးပါတီများ၏ အောင်မြင်မှုကို နောက်ဆုံး အဆုံးအဖြတ်ပေးသူများသည် ပြည်သူများဖြစ်သည်။ ပြည်သူကို မည်သူကဦးဆောင်ရမည်ဆိုသည်ကို မဲဆန္ဒရှင်များကသာ ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။ ရွေးကောက်ပွဲရလဒ်မည်သို့ပင် ဖြစ်စေကာမူ အကယ်၍ ခက်ခက်ခဲခဲကြိုးစားခဲ့ရပြီး၊ အဖြေများကို ဦးတည်သော လုပ်ငန်းစဉ်များ တစ်ရပ်ကို အစီအစဉ်ဆွဲခဲ့ရလျှင်၊ မဲဆန္ဒရှင်များတွင်ရှိသော စိုးရိမ်မှုများကို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ဆွေးနွေးခဲ့လျှင် သင်သည် ဒီမိုကရက်တစ်လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အောင်မြင်စွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့သည်ဟု ဆိုရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဒီမိုကရေစီစနစ်တွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး အနေဖြင့် သင်တာဝန်ခံရမည်မှာ နိုင်ငံသားများကိုသာ ဖြစ်ပါသည်။ သင်အနိုင်ရပါက ကောင်းမွန်စွာ ဦးဆောင်ပေးပါ။ ပြည်သူများမှ အပ်နှံထားသည့် အခွင့်အာဏာဖြင့် ပြန်လည်အလုပ်အကျွေးပြုပါ။ သင်ရှုံးနိမ့်ခဲ့ပါက သဘောထားကြီးကြီးထားပြီး ... နောက်ရွေးကောက်ပွဲအတွက် စတင်ပြင်ဆင်မှုပြုလုပ်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲများ

နောက်ဆက်တွဲ (က) - ဒေသန္တရအိုင်ဒီကတ်

ဒေသန္တရအိုင်ဒီကတ်

ဒေသ - _____

ရေးသွင်းသည့်နေ့စွဲ- _____

နေထိုင်သည့်သူ့အရေအတွက်	လူဦးရေတည်ဆောက်ပုံ (မြို့ပြ/ ကျေးလက်)
အသက်ဖွဲ့စည်းပုံ	တိုင်းရင်းသားဖွဲ့စည်းပုံ
ပြည်သူတို့၏ အဓိကအလုပ်အကိုင်များ	ပျမ်းမျှဝင်ငွေ
လုပ်ငန်းများ	အလုပ်လက်မဲ့လူဦးရေ
အရေးကြီးဆုံးဒေသန္တရကိစ္စရပ်များ	ဒေသန္တရကောင်စီကိုဖွဲ့စည်းပုံ၊ မြို့တော်ဝန်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့်အချက်အလက်များ။
ဒေသန္တရမီဒီယာ	ပါတီဝင်အရေအတွက်
အခြားပါတီများ၏အင်အား	မဲရာဇဝင်

နောက်ဆက်တွဲ (ခ) အပတ်စဉ်သတင်းအစီရင်ခံစာ

အပတ်စဉ်သတင်းအစီရင်ခံစာ

ဒေသ။ ။ _____

ဖြည့်စွက်သူ။ _____

အစီရင်ခံစာပြုသည့်အပတ် _____

ဖြည့်စွက်သည်ရက်စွဲ _____

ဒေသန္တရနိုင်ငံရေးအခြေအနေ -

စည်ပင်အုပ်ချုပ်ရေးနယ်နိမိတ်အတွင်းအခမ်းအနားများ -

[ယဉ်ကျေးမှုပွဲများ၊ ပွဲတော်များ၊ အဓိကအားကစားပွဲများ၊ ကျော်ကြားသူတို့၏လည်ပတ်မှုများ၊ အဓိက အားလပ်ရပ်များ၊ စသည်အားဖြင့်။]

ဒေသန္တရရုံးခွဲများရှိ အခမ်းအနားများ -

[တစ်အိမ်တက်ဆင်းမဲဆွယ်စည်းရုံးမှုများ၊ မြို့တော်ခန်းမ၌ဆွေးနွေးပွဲများ၊ စစ်တမ်းများ၊ အခြားအခမ်းအနားများ]

မီဒီယာလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ (ကျွန်ုပ်တို့၏ပါတီအတွက်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ပြိုင်ဘက်တို့အတွက်)

လာမည့်ရက်သတ္တပတ်အတွက် ဆွဲထားသည့် အစီအစဉ်များ -

တနင်္လာနေ့	အင်္ဂါနေ့	ဗုဒ္ဓဟူးနေ့	ကြာသပတေးနေ့	သောကြာနေ့	စနေနေ့	တနင်္ဂနွေနေ့
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

နောက်ဆက်တွဲ (ဂ) - ဒေသဆိုင်ရာအစီရင်ခံကွန်ချာ

ဒေသ _____ ဖြည့်စွက်သူ _____

ရက်သတ္တပတ်အစ _____ ရက်သတ္တပတ်အဆုံး _____

အလုပ်	ရည်မှန်းချက်	အမှန်တကယ်	မှတ်စုများ
မှတ်ပုံတင်လာသည့် မဲဆန္ဒရှင်အသစ်များ			
ပါတီဝင်အသစ်များ			
ခေါက်ခွဲသည့်တံခါးများ			
ပြုလုပ်သည့်ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ			
ကျင်းပခဲ့သည့် အခမ်းအနားများ*			
မတည်ကောက်ခံခဲ့သည့် ငွေကြေးများ			
ဖြန့်ဝေခဲ့သည့် လက်ကမ်းစာစောင်များ			
မီဒီယာ ထုတ်လွှင့်ချက်များ **			

* ကျင်းပခဲ့သည့်အခမ်းအနား(များ) အမျိုးအစားကို ကျေးဇူးပြု၍ ဖော်ပြပါ။

** မီဒီယာအမျိုးအစား (များ) နှင့် ထုတ်လွှင့်ခဲ့သည့်ရက်စွဲ (များ) ကိုကျေးဇူးပြု၍ ရေးသားပါ။

နောက်ဆက်တွဲ (ဃ) လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများတွက် စာရင်းသွင်းသည့်ပုံစံ

လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအတွက် စာရင်းသွင်းသည့်ပုံစံ

အမည် _____ ဖုန်းနံပါတ် _____

အိမ်လမ်း _____

မြို့ကြီး/ခရိုင် _____

စိတ်ဝင်စားသည့်အကြောင်းအရာ

စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ခြင်း တနင်္လာနေ့ အင်္ဂါနေ့ ဗုဒ္ဓဟူးနေ့ ကြာသပတေးနေ့

သောကြာနေ့ စနေနေ့ တနင်္ဂနွေနေ့

- အခမ်းအနားတစ်ခုဖြစ်လာအောင်စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ရန်ပုံငွေရှာပွဲတစ်ခုကို လက်ခံကျင်းပခြင်း
- ဖုန်းဖြင့် မဲဆန္ဒရှင်များထံဆက်သွယ်ခြင်း
- တစ်အိမ်တက်ဆင်းမဲဆွယ်စည်းရုံးခြင်း
- အခြားလုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများအား စုဆောင်းခြင်း
- လှူဒါန်းခြင်း

\$5 \$10 \$25 \$50 \$100 \$200 အခြား _____

campaign@email.com | www.campaign.com | (123) 456-7890

နောက်ဆက်တွဲ (င) အခမ်းအနားအတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ရန်စာရင်း

အခမ်းအနားအတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ရန်စာရင်း

အခမ်းအနား: _____

တည်နေရာ _____

ညှိနှိုင်းရေးမှူး: _____

ကျင်းပသည့်ရက်စွဲ _____

- သင့်တော်သောစတိတ်စင်
- စကားပြောရန်စင်
- ဟောပြောသူများအတွက်လိုအပ်ပါက ကုလားထိုင်များ
- စာနယ်ဇင်းများအတွက် သတ်မှတ်နေရာနှင့် အခမ်းအနား၏အသံနှင့် အလင်းစနစ်ကို လွှမ်းခြုံမိနိုင်မည့် စင်မြင့်။
- သင့်ပါတီ၏အမှတ်တံဆိပ်ကို အများသိအောင်ပြလုပ်ခြင်း
- သင့်တော်သောအိမ်သာများထားရှိမှု
- မသန်စွမ်းများဝင်ရောက်နိုင်မှု
- ဧည့်သည်များအတွက်ရေ (အထူးသဖြင့် ခြောက်သွေ့သောနေ့တွင် နေရောင်အောက်၌ ကျင်းပပါက)
- လုံခြုံရေး
- သင့်တော်သောယာဉ်ရပ်နားရာနေရာ
- ဧည့်သည်များကိုသယ်ယူပို့ဆောင်ရန်လိုအပ်ပါက ကားများ၊ လိုအပ်ပါက ခွင့်ပြုမိန့်များ
- သင့်တော်သောထွက်ပေါက်များ
- မဲဆွယ်ရေးပစ္စည်းများ၊ အပိုင်းပြား၊ ဆိုင်းဘုတ်များ၊ အလံများ စသည်
- လုပ်အားပေးဝန်ထမ်းများ (မိတ်ဆက်ကြိုဆိုသူများ၊ လက်မှတ်ရေးထိုးရာတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊ အခမ်းအနားမှူးများ၊ လူအုပ်ကိုထိန်းမည့်သူများ၊ လက်မှတ်ကောက်သူများ၊ ယာဉ်ရပ်နားရာနေရာကို ကူညီသူများ၊ စသည်ဖြင့်။)
- ဆေးဖက်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများ



International Republican Institute
infor@iri.org
www.IRI.org | @IRIGlobal