

**မိတ်ဖက်များ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများ**

**မဲခေါင်ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာကွန်ယက်**

**မိတ်ဖက်များ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများ**

၁၈ရက်-၁၉ရက်၊ မတ်လ၊ ၂၀၁၅ ခုနှစ် တွင် ပြုလုပ်ခဲ့သော MMN အထွေထွေညီလာခံ တွင် မွမ်းမံခဲ့ပါသည်။

**၁. နောက်ခံသမိုင်း**

၁.၁ စက်တင်ဘာလ ၂၀၀၁ခုနှစ်တွင် အာရှရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာစင်တာ (AMC) နှင့် မဟာမဲခေါင်ဒေသ (GMS) တွင်းရှိ ပြည်တွင်း နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း ၂၀ကျော် ပါဝင်ပြီး ပူးပေါင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်သည့် 'မဲခေါင်ဒေသအတွင်း ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း' ဟုအမည်ရသည့် သုတေသနစီမံကိန်း တစ်ခုကို ဖော်ဆောင်ခဲ့ကြပါသည်။ မဟာမဲခေါင်ဒေသတွင်းတွင် မြန်မာ၊ ကမ္ဘောဒီးယား၊ ယူနမ်ပြည်နယ်/တရုတ်၊ လာအို၊ ထိုင်း နှင့် ဗီယက်နမ်နိုင်ငံများပါဝင်ပါသည်။ စီမံကိန်း ကာလအတွင်း မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ GMS အတွင်း ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းအကြောင်းအရာများ နှင့်သက်ဆိုင်သည့် လိုအပ်နေသည့်အရာများ နှင့် လုပ်ဆောင်ရမည့်အရာများ အတူတကွ ပုံဖော်ကြပြီး၊ သုတေသနမှ ရရှိလာသည့် တွေ့ရှိချက်များကိုလည်း ၂၀၀၃ခုနှစ် တွင် အရင်းအမြစ်စာအုပ် မဲခေါင်ဒေသအတွင်း ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း အမည်ဖြင့် ပထမအကြိမ်အဖြစ် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေ ဖြန့်ချိခဲ့ပါသည်။

၁.၂ စီမံကိန်းမိတ်ဖက်များအပြင် အခြားသော စိတ်ပါဝင်စားသည့် (GMS) တွင်းမှ အဖွဲ့အစည်းများသည် ၁၆ရက်-၁၈ရက်၊ အောက်တိုဘာလ ၂၀၀၃ ခုနှစ် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ၊ ဖနွန်ပင်မြို့တွင် ပြန်လည်တွေ့ဆုံခဲ့ကြပြီး 'မဟာမဲခေါင်ကွန်ယက်ဖြန့်ကျက်ခြင်း၊ ပူးတွဲ သုတေသနနှင့် မဟာဗျူဟာအစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်းများ' ပါဝင်သည့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကို ကျင်းပခဲ့ကြသည်။ တက်ရောက်လာသူအားလုံးမှ ကွန်ယက်တစ်ခု ဖွဲ့စည်းပြီး ကွန်ယက်မှ တဆင့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်းများ နှင့် ပူးတွဲအစီအစဉ်များပြုလုပ်နိုင်ရန် ဆန္ဒ ရှိကြသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဒေသတွင်းနိုင်ငံများအကြား ပူးတွဲ ဆောင်ရွက်မှုများ မရှိပါက ဖြစ်ပေါ်နေသည့် အကြောင်းအရာများကို လက်လှမ်းမီရန် နှင့် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများအား ကာကွယ်ပေးရာတွင် ထိရောက်သော စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးလုပ်ဆောင်ရန် ခက်ခဲခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။ ၃ရက်တာ အကြိတ်အနယ် ဆွေးနွေးပွဲ အပြီးတွင် တက်ရောက်သူများမှ မူဝါဒ ရေးရာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခဲ့ပြီး မဲခေါင်ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာကွန်ယက် (MMN) ကို ထို မူဝါဒများအပေါ် အခြေခံ၍ စတင်တည်ထောင်ခဲ့ပါသည်။

၁.၃ မူလပထမ မိတ်ဖက်များ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများ ("ToP") ကို ယင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ အတွင်းမှာပင် သဘောတူညီမှုရယူပြီး ရေးဆွဲခဲ့ပါသည်။ ToP တွင် စည်းကမ်းသက်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း MMN ပဲ့ကိုင်ကော်မတီ ("SC") ကို ဖွဲ့စည်းခဲ့ပြီး ပထမဆုံးအစည်းအဝေး ကို ၁၉ရက် အောက်တိုဘာလ ၂၀၀၃ခုနှစ် တွင် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ MMN SC နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်သော နောက်ဆက်တွဲစည်းဝေးပွဲများတွင် ToP ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း နှင့် မွမ်းမံခြင်းများ ပြုလုပ်ခဲ့ကြပါသည်။ နောက်ဆုံး မွမ်းမံ/ပြင်ဆင်ခဲ့သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို အထက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။

**၂. မဲခေါင်ရွှေပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာကွန်ယက်၏ သဘောသဘာဝ**

၂.၁ MMN သည် အကြံပြုခြင်း နှင့် ပူးတွဲဆောင်ရွက်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်သော GMS ဒေသတွင်းရှိ ရွှေပြောင်းလုပ်သားများ နှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုများ၏ ကောင်းကျိုးရေးရာများ၊ ချမ်းသာသုခရှိခြင်း၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာနေနိုင်ခြင်း နှင့် လူ့အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်ခြင်း နှင့် မြှင့်တင်ခြင်းများအား စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်သူများ နှင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် ဒေသခွဲကွန်ယက်ဖြစ်ပါသည်။

**၃. စည်းလုံးမှု၏ အခြေခံမူများ**

၃.၁ MMN ၏မျှော်မှန်းချက်

MMN အနေဖြင့် ရွှေပြောင်းအလုပ်သမားများ နှင့် ၎င်းတို့မိသားစုများ၏ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ချမ်းသာသုခ နှင့် အခွင့်အရေးများ ကို အပြည့်အဝ အသိအမှတ်ပြုရန်၊ လေးစားရန်၊ ကာကွယ်ရန် နှင့် မြှင့်တင်ရန် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။ MMN မှ ရွှေပြောင်းအလုပ်သမားအားလုံး အမျိုးမျိုးသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများမှ လွတ်ကင်းသော၊ ILO ၏ စံချိန်စံနှုန်းများအတိုင်း 'သင့်တင့်မျှတသော အလုပ်' လူသားဆန်ပြီး တရားမျှတသော လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေများ ရရှိရေး အတွက် တစိုက်မတ်မတ် လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

၃.၂ MMN မှ 'ရွှေပြောင်းလုပ်သားများအခွင့်အရေးသည် လူ့အခွင့်အရေးဖြစ်သည်' ကို အခိုင်အမာယုံကြည်ပါသည်။ ထို့အတွက် အခြေခံလူ့အခွင့်အရေးများသည် UN ၏ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ တူရိယာများ၊ စံချိန်စံနှုန်းများ နှင့် စာချုပ်များ အားလုံးသည် ရွှေပြောင်းလုပ် သားအားလုံး အတွက် အကျုံးဝင်ပြီး တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ၊ တစ်ဦးတစ် ယောက်ချင်းစီအတွက်၊ မည်သူက မျှမိမိဆီမှနှုတ်ယူခွင့်မရှိခြင်း၊ နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိခြင်း စသည့် အခြေခံမူများ ပေါ်တွင် အခြေခံထားခြင်း ဖြစ်သည်။

၃.၃ ၏အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် GMS အတွင်းရှိ ရွှေပြောင်းအလုပ်သမားများ နှင့် သူတို့မိသားစုများ၏ အခွင့်အရေးများအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရာတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိစေရန် ကတိကဝတ်ထားရှိရမည်။ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဟုဆိုရာတွင် အဆင့်အတန်း၊ လူမျိုးစု၊ မျိုးနွယ်စု၊ အလုပ်အကိုင်၊ ရွှေပြောင်းသွား

လာနေထိုင်သည့် အခြေအနေ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အဆင့်အတန်းများ ပေါ်မူတည်၍ ခွဲခြားခြင်းမရှိစေရ။

### ၄. ရည်မှန်းချက် နှင့် မဟာဗျူဟာမြောက်ရည်ရွယ်ချက်များ

#### ၄.၁ အဓိက ရည်မှန်းချက်

MMN ၏ အဓိက ရည်မှန်းချက်မှာ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ နှင့် ၎င်းတို့မိသားစုများ၏ လူမှုဖူလုံရေး၊ ချမ်းသာသုခရှိရေး၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာနေနိုင်ရေးနှင့် ထိုသူများ၏လူ့အခွင့်အရေးများကို အကာကွယ်ပေးရန် နှင့် မြှင့်တင်ရန်ဖြစ်ပြီး ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများ၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်သူများ နှင့် ဒေသခံအသိုင်းအဝိုင်းများအကြား အပြန်အလှန်ထောက်ခံမှု နှင့် စည်းလုံးညီညွတ်မှု တည်ဆောက်ရန်လည်း ဖြစ်သည်။

#### ၄.၂ ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

MMN မှ ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရန် နှင့် ဖြန့်ဝေရန်;
- ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို အတူတကွ ဆွေးနွေး ၍ လေ့လာသုံးသပ်ရန်;
- GMS တစ်လျှောက်ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားဆိုင်ရာမူဝါဒများကို အတူတကွစောင့်ကြည့်လေ့ လာရန်;
- ရွှေ့ပြောင်းသွားလာနေထိုင်ခြင်းကိစ္စရပ်များ နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့်အချက် အလက်များ ကိုပုံမှန်ထုတ်ဝေရန်;
- ရွှေ့ပြောင်းသွားလာနေထိုင်ခြင်းကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန် အတူတကွ နည်းဗျူဟာများ နှင့် အစီအစဉ်များ စီစဉ်ရေးဆွဲရန်;
- ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားအားလုံး နှင့် ၎င်းတို့မိသားစုများ၏ လူ့အခွင့်အရေးများအား အပြည့်အဝ အသိအမှတ်ပြုရန်အတွက် အတူတကွစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်းပြုလုပ်ရန်;
- MMN အား GMS အတွင်းရှိ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်သူများ၏ ကွန်ယက်တစ်ခု အနေဖြင့် ပိုမို အားကောင်း လာစေရန်အတွက် အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်းများအား စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်းကဲ့သို့ လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှု များတဆင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း;
- အဖွဲ့ဝင်များမှ တောင်းဆိုလာပါက ၎င်းတို့အဖွဲ့အစည်းများ ရန်ပုံငွေရှာသည့်အခါများတွင် အလှူရှင် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ရန်ပုံငွေရှာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့် နည်းပညာ နှင့် ပတ်သက်သော အထောက်အပံ့များ ပံ့ပိုးခြင်း; နှင့်

- GMS အတွင်းရှိ အခြား ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သား အခွင့်အရေးစည်းရုံးလှုံ့ဆော်သူများ နှင့် မူဝါဒရေး ဆွဲသူများအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း၊ အသိပညာပေးဝေခြင်း နှင့် သင်တန်းများအား အတူတကွ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း နှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း

**၅. အဖွဲ့ဝင်များလိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းများ**

၅-၁. ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်များ

၅.၁.၁. MMN အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းကို အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် GMS အတွင်း အခြေစိုက်ပြီး GMS ရှိ ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများ နှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်နေသည့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများအား လက်ခံကြိုဆိုလျက်ရှိပြီး MMN မှ ထားရှိသောမျှော်မှန်းချက် နှင့် အခြေခံမှုများ နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိရပါမည်။ အောက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့များပါဝင်ပါသည်။

- ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ;
- အစိုးရမဟုတ်သော;
- ရပ်ရွာအခြေပြု;
- အကျိုးအမြတ်အတွက်မဟုတ်သော;
- အောက်ခြေ;
- အဖွဲ့ပေါင်းစုံ( ရွေးကောက်ပွဲဝင်မည့် နိုင်ငံရေးပါတီများမပါ);
- လူငယ်များ;
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂများ;
- အမျိုးသမီးများ;
- ဘာသာရေးအခြေပြု; နှင့်
- ပညာရှင်များ နှင့် သုတေသနဌာနများ

၅.၁.၂. အထက်ဖော်ပြထားသော အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစား(များ) နှင့် ကိုက်ညီသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို MMN ၏ "ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်များ" အဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။

၅.၁.၃. အသင်းဝင်အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့ "တာဝန်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်" တစ်ဦး နှင့် အဖွဲ့အစည်းကိုယ်စားပြုသည့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး အားသတ်မှတ်ထားရှိရမည်။

၅.၁.၄. အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ ဆက်သွယ်ရမည့်အချက်အလက်များ အပြောင်းအလဲရှိပါက MMN အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သို့ ချက်ခြင်းအကြောင်းကြားရမည်။

၅.၁.၅. အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းကို နှစ်စဉ် ပြန်လည်အတည်ပြုရန် လိုအပ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် အသင်းဝင်အတည်ပြုဖောင် နှင့်အတူ အဖွဲ့အစည်းမှ လုပ်သားရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကိုလည်းတင်ပြရပါမည်။

၅.၁.၆. အဖွဲ့ဝင်ကြေး

(က) အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး နှစ်စဉ်အဖွဲ့ဝင်ကြေး ပေးရန်လိုအပ်သည်။

(ခ) အဖွဲ့ဝင်ကြေးသည် အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်းအသီးသီး၏ နှစ်စဉ်ဝင်ငွေ ပေါ်တွင်အခြေခံသည်။

၁) USD ၁၀,၀၀၀ အောက် ဖြစ်ပါက USD ၁

၂) USD ၁၀၀၀၀-၅၀၀၀၀ အကြား ဖြစ်ပါက USD ၁၅

၃) USD ၅၀၀၀၀- ၁၀၀၀၀၀ အကြား ဖြစ်ပါက USD၂၀ နှင့်

၄) USD ၁၀၀၀၀၀ နှင့်အထက် ဖြစ်ပါက USD ၅၀

(ဂ) အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် နိုဝင်ဘာလ ၃၀ ရက်နေ့မတိုင်မီ အထက်ဖော်ပြပါအဖွဲ့ဝင်ကြေးကို Pay Pal မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့်အချိန်တွင် ပြန်လည်ပေးဆောင်ရမည်။

၅.၁.၇. အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပြန်လည်အတည်ပြုရန် ပျက်ကွက်သည့် အဖွဲ့ဝင်များသည် အထွေထွေညီလာခံ တွင် မဲပေးပိုင်ခွင့်ဆုံးရှုံးမည်ဖြစ်သည်။

၅.၁.၈. အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့အား အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပြန်လည်အတည်ပြုရန် နှစ်နှစ်ဆက်တိုက် ပျက်ကွက်သည့် အဖွဲ့ဝင်များသည် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်သတ်မှတ်မှု ဆုံးရှုံးမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် အလိုရှိပါက တဖန်ပြန်လည်လျှောက်ထားရမည်ဖြစ်သည်။

၅.၂ မိတ်ဖက်များ

၅.၂.၁. GMS အတွင်းရှိ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များအားဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် အောက်ပါစည်းရုံးလှုံ့ဆော်သူများသည် MMN နှင့် အတူ ကွန်ယက်၏ "မိတ်ဖက်များ" (လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်) အနေဖြင့်သာ ရင်းနှီးစွာလက်တွဲလုပ်ဆောင်နိုင်ပြီး အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လုပ်ဆောင်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ

- တစ်သီးပုဂ္ဂလပုဂ္ဂိုလ်များ; (အောက်ပါအဖွဲ့အစည်းများတွင်မပါဝင်သောသူ)

- NGO ကွန်ယက်များ; <sup>(၁)</sup>
- ဥပဒေအကြံပေးနှင့် ရှေ့နေအသင်းအဖွဲ့
- GMS ပြင်ပတွင် အခြေစိုက်အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ;
- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ နှင့် ဒေသတွင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်သည့် အေဂျင်စီများ;
- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ NGO များ;
- UN/ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအစိုးရ အဖွဲ့အစည်းများ ("IGO"), နှင့်
- အစိုးရ အေဂျင်စီများ

အချက် ၅.၁ မှဖော်ပြထားသည့် ပုံမှန်အသင်းဝင်သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသော်လည်း မိတ်ဖက် ကဲ့သို့သာလက်တွက်လုပ်ဆောင်လိုပါက မိတ်ဖက်အဖြင့်လက်တွဲလုပ်ဆောင်နိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

၅.၂.၂. မိတ်ဖက်များသည် မဲပေးပိုင်သည့် အခွင့်အာဏာမရှိပါ။ ပဲ့ကိုင်ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လည်း တင်မြှောက်ခွင့်မရနိုင်ပါ။

၅.၂.၃. မိတ်ဖက်များအနေဖြင့် မိမိဆန္ဒရှိသည့် အထောက်အပံ့များ ပေးရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

**၆. အဖွဲ့ဝင်သစ်များအတွက်လျှောက်လွှာ**

**ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်များအတွက်**

၆.၁ လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့ဝင်များ ထားရှိရမည့် ကတိကဝတ်များ ပါဝင်သည့် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ပုံစံ ကို ဖြည့်စွက်ပြီး MMN ၏ ဒေသခွဲတာဝန်ခံ သို့ပေးပို့ရမည်။ MMN ၏ ToP ကို လေးစားလိုက်နာမည်ဟုလည်း အဓိပ္ပါယ်သက်ရောက်သည်။

၆.၂ လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ToP အား အလုံးစုံ အပြည့်အဝ နားလည်ပြီး လက်ခံရမည်။

၆.၃ လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ နိုင်ငံတွင်းရှိ MMN ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဖွဲ့မှ ထောက်ခံချက်တစ်စောင် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သို့ ပေးပို့ရမည်။ အကယ်၍ မဖြစ်နိုင်ပါက၊ အခြားသော GMS နိုင်ငံရှိ MMN ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဖွဲ့မှ ထောက်ခံစာပေးပို့ပြီး လျှောက်ထားနိုင်သည်။ ထောက်ခံစာ၊ လျှောက်လွှာပုံစံ နှင့်အတူ အခြားသော အထောက်အပံ့စာရွက်စာတမ်းများ အားလုံး အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သို့ ပေးပို့ရမည်။

၆.၄ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ လျှောက်လွှာအသစ်များအား လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများအားလုံး ရရှိပြီးပါက ရှိနှင့်ပြီး MMN အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးအား အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။ လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ

အားလုံးရသည်နှင့် တပြိုင်နက် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းအား အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်စာတွင်ပါသည့် ရက်စွဲမှ စ၍ ခြောက်လအတွင်း လျှောက်လွှာအား စိစစ်သွားမည်ဟု အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။ MMN အဖွဲ့ဝင်များမှ လျှောက်လွှာအသစ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် ၎င်းတို့၏ သဘောထားအမြင်များကို တစ်လအတွင်း ပေးပါမည်။ အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပတ်သက်သည့် သဘောထားအမြင်များကို SC မှ ထည့်သွင်းစဉ်းစား ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ SC သည် လေးစားစွာ လျှို့ဝှက်ထားပြီး ၎င်းတို့အားလုံး၏သဘောထားအမြင်များကိုလည်း လျှောက်လွှာ အပေါ်တွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ SC သည် MMN အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားခြင်းအားလုံးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ လျှောက်လွှာများအား အီးမေးလ်မှဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေးများတွင်ဖြစ်စေ ထည့်သွင်း ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်အား အများစုမဲပေးသည့်စနစ်အပေါ်မူတည်ပြီးဆုံး ဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ကန့်ကွက်ချက်တစ်ခုတည်းပေါ်ပေါက်ပါက SC မှ နောက်ထပ်စုံစမ်းမှုများ ပြုလုပ်ပြီး အခြား SC အဖွဲ့ဝင်များ၏ သဘောထားအမြင်များအား လေးစားရမည်။ ကန့်ကွက်ချက်သည် တိကျမှုရှိပြီး အကြောင်းပြချက်များအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းရှင်းပြနိုင်ရမည်။ SC မှ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးအား ကန့်ကွက် ချက်ရှိကြောင်းကို အကြောင်းကြား ရမည်။ SC မှ လျှောက်ထားမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်ချရမည်။

### **မိတ်ဖက်များအတွက်**

၆.၅ MMN ၏ "မိတ်ဖက်များ" ဖြစ်လိုသော တစ်သီးပုဂ္ဂလပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အသင်းအဖွဲ့များ နှင့် အဖွဲ့အစည်းများ သည် MMN SC အား တောင်းဆိုချက်စာတစ်စောင် ပေးပို့ရမည်။ မိတ်ဖက်အဖြစ် လျှောက်ထားသူများသည် ၎င်းတို့၏လျှောက်လွှာကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်ဖြစ်စေ MMN မှ ပေးသော ပုံစံတွင်ပါရှိသည့် အခြားသော နိုင်ငံသုံးမဲခေါင်ဘာသာတစ်မျိုးမျိုးဖြင့်ဖြစ်စေ လျှောက်ထားရမည်။

၆.၆ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းသည် ၆.၄ နှင့် အတူတူဖြစ်သည်။

### **၇ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု အခြေခံမူများ**

#### **၇.၁ အထွေထွေညီလာခံ**

၇.၁.၁. MMN အနေဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အထွေထွေညီလာခံ ("GC") ကို အနည်းဆုံး နှစ်နှစ်လျှင် တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ပြီး တွေ့ဆုံသည်။ အထွေထွေညီလာခံသည် MMN ၏ မူဝါဒရေးဆွဲခြင်း နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများကို အမြင့်ဆုံး လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နေရာဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အထွေထွေမူဝါဒများ နှင့် လုပ်ဆောင်မည့် အစီအစဉ်များကို ဆုံးဖြတ်သည့် ဖိုရမ် တစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။ MMN ၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ၊ ဥပမာအားဖြင့် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းအခြေအနေများ စသည်များကို GC တွင်

ဆွေးနွေး သွားမည်ဖြစ်သည်။ MMN SC မှ ဘဏ္ဍာရေးအစီအရင်ခံစာ နှင့် ကွန်ယက်၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အစီအရင်ခံစာ များကို GC တွင်တင်ပြမည်ဖြစ်သည်။

၇.၁.၂. ဆုံးဖြတ်ချက်များကို GC ပုံမှန်တက်ရောက်သည့် အဖွဲ့ဝင်အများစု၏ အခြေခံမူများအပေါ်တွင် မူတည်၍ချမှတ်မည်။

၇.၁.၃. MMN မှ အားလုံးပါဝင်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များချနိုင်စေရေး အတွက် ခေတ်ပေါ်နည်းပညာများနှင့် အခြားသော နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုရန် ကတိကဝတ်ထားရှိပါသည်။

၇.၂ ပဲ့ကိုင်ကော်မတီ

၇.၂.၁. ပဲ့ကိုင်ကော်မတီ(SC) တွင် အဖွဲ့ဝင် ခုနှစ်ဦးဖြင့်ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ( တစ်နိုင်ငံချင်းစီမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီ မြန်မာ၊ ကမ္ဘောဒီးယား၊ ယူနမ်ပြည်နယ်/ဂေါင်ရှီပြည်နယ်/တရုတ်၊ လာအို၊ ထိုင်း နှင့် ဗီယက်နမ်နိုင်ငံ နှင့် ဒေသခွဲတာဝန်ခံ) ။ ဒေသခွဲတာဝန်ခံ မှ လွဲ၍ ကျန်သူများအားလုံးမှာ မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်ဖွဲ့ဝင်များ ဖြစ်သည်။ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း (နှင့်အထက်) အပေါင်း တစ် ဖြစ်ပါက ဖွဲ့စည်းရန် အတည်ပြုနိုင်သည်။

၇.၂.၂ SC အဖွဲ့ဝင်များကို GMS ဆိုင်ရာနိုင်ငံများရှိ MMN အဖွဲ့ဝင်များ သည်အောက်ပါသတ်မှတ်ထားသည့် စံနှုန်းများပေါ်မူတည်ပြီးရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်သည် ; i)အဆိုပါကိုယ်စလှယ်လောင်းများသည် GMS ရှိရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများနှင့်၎င်းတို့၏မိသားစုများ၏အခွင့်အရေးများကို မြှင့်တင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ကတိကဝတ်တည်ရမည် ii) ကိုစားလှယ်လောင်းများ အနေဖြင့် MMN အတွက်တိုးတက်ခိုင်မြဲအောင် သက်သေပြနိုင်သော လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည့်ကတိကဝတ်တည်ရမည် iii) ပြီးခဲ့သည့်တစ်နှစ်တွင် MMN ၌ လုပ်ရှားနေသူဖြစ်ရမည်. နိုင်ငံအသီးသီးမှရွေးချယ်ခံထားရသည့်သူများကို GC မှဆွေးနွေးအတည်ပြုမည်။

၇.၂.၃. အထူးမဲပေးရန်ပုဂ္ဂိုလ်များ/နေရာများ လိုအပ်သည် ဟုယူဆပါက အထွေထွေညီလာခံတွင် ဖန်တီးနိုင်သည်။<sup>၅</sup> အထူးပုဂ္ဂိုလ်/နေရာ ကို ဖန်တီးပြီးသည့်အခါ GC မှနေ၍ မဲပေးခွင့် ရှိသည့် အချိန်အတိုင်းအတာ၊ အစားထိုးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၊ အပါအဝင် လိုက်နာရမည့်အရာများကို ထိုအထူး ပုဂ္ဂိုလ်/နေရာ အတွက်သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၇.၂.၄. မည်သည့် အဖွဲ့အစည်းမဆို SC တွင် နေရာတစ်နေရာသာ ရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၇.၂.၅. SC သည် MMN ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ငန်းစဉ်လည်ပတ်သည့် ကိစ္စများကို အဓိက ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည့် အဖွဲ့ဖြစ်သည်။ SC အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့အသီးသီး၏ နိုင်ငံများ နှင့်/သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်းများ အတွက် ဆက်သွယ်ရေး ဗဟိုအချက်အချာများအဖြစ် လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည်။ ၎င်းတို့သည် သူတို့နိုင်ငံများရှိ အခြား MMN အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည့် အပြင် SC နှင့် အတူ MMN ၏ အထွေထွေ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို



ကြီးကြပ်ပေးခြင်း နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်လည်း တာဝန်ရှိသည်။

၇.၂.၆. SC မှနေ၍ လျှောက်လွှာများမှ အဖွဲ့ဝင်အသစ်ဖြစ်နိုင်သည်များကို သင့်တော်လျောက်ပတ်စွာ စဉ်းစားပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ချမည်ဖြစ်သည်။ (အထက်တွင်ပါသည့် အပိုင်း ၆.၄ အတိုင်း)

၇.၂.၇. အကယ်၍ SC အဖွဲ့ဝင်သည် ၎င်း၏ မိခင်အဖွဲ့အစည်းမှ နှုတ်ထွက်ခဲ့ပါက၊ သူမ/သူ၏ အဖွဲ့အစည်း အနေဖြင့် သူမ/သူ၏ အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြား နိုင်ငံတူ MMN အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြစ်စေ အစားထိုးအဖွဲ့ဝင် ခန့်ထားပြီး ကျန်ရှိနေသော တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့် အရာများကို ပြီးမြောက်စေရမည်။ အစားထိုးခန့်အပ်ခြင်းကို နေရာလစ်လပ်ပြီး သုံးလအတွင်းလုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး SC ကိုလည်း ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။

၇.၂.၈. အဖွဲ့အစည်းမှ ၃လ အတွင်း ကိုယ်စားလှယ် ခန့်ထားခြင်းမပြုပါက၊ အစားထိုးအဖွဲ့ဝင် ခန့်ထားခြင်းသည် SC ၏တာဝန်ဖြစ်လာမည်။

၇.၂.၉. SC မှ ၎င်း SC အတွင်းမှပင် ဥက္ကဋ္ဌကို ရွေးချယ်ရမည်။ SC ဥက္ကဋ္ဌ သည် သူမ/သူ၏ အဖွဲ့အစည်း မှ နှုတ်ထွက်ခဲ့ပါက SC အနေဖြင့် ထိုဥက္ကဋ္ဌနေရာအတွက် ရွေးကောက်ပွဲပြုလုပ်ရမည်။

၇.၂.၁၀. SC သည် ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ရန်ပုံငွေထူထောင်ခြင်းများအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ SC သည် MMN ၏ အလုံးစုံဘဏ္ဍာရေးအသုံးစရိတ်များကို အတည်ပြုပေးရမည်။<sup>(၃)</sup>

၇.၂.၁၁ SC သည် အဖွဲ့ဝင်များ MMN အား ကိုယ်စားပြုရန် လိုအပ်ပါက ခန့်ထားနိုင်သည်။

၇.၂.၁၂ SC ၏ရာထူးသက်တမ်းမှာ ၃နှစ်ဖြစ်သည်။ SC အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် အများဆုံး ၂နှစ်ဆက်တိုက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိသည်။<sup>(၄)</sup> SC အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် သက်တမ်း တစ်ကြိမ် (၂နှစ်) ခြားမှသာ ရွေးကောက်ပွဲတွင် တဖန်ပြန်လည် အရွေးခံနိုင်သည်။

(၇.၂.၁၃) SC အဖွဲ့ဝင်မှ ၎င်း၏ ရာထူးသက်တမ်းပြီးဆုံးပါက ၎င်းတို့၏သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်း ထဲမှ နောက်လာမည့် SC အဖွဲ့ဝင်အဖွဲ့အစည်း ကို အထွေထွေညီလာခံတွင် ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် ထောက်ခံပေးနိုင်သည်။ သက်တမ်း တစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခု ထမ်းဆောင်ခဲ့ပြီးသော SC အဖွဲ့ဝင်များသာ ပြန်လည်အမည်တင်သွင်းခံခွင့်ရှိသည်။ SC အဖွဲ့ဝင်များအား GC များအကြားတွင် တင်မြောက်ရန်လိုအပ်ပါက အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ MMN အဖွဲ့ဝင်များအား အမည်တင်သွင်းခံရသည့် အဖွဲ့အစည်း အကြောင်းကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။ MMN အဖွဲ့ဝင်များမှ အမည်တင်သွင်းခံရသည့်အဖွဲ့အစည်း အပေါ်ထားရှိသည့် ၎င်းတို့၏ သဘောထားအမြင်များကို နှစ်ပတ်အတွင်း ဝေမျှနိုင်သည်။ SC မှ အမည်တင်သွင်းခံရသည့် အဖွဲ့အစည်း နှင့် ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို

အများစုမဲပေးချက်အပေါ်ဆုံးဖြတ်ချင်း စည်းမျဉ်းများအပေါ်တွင် မူတည်၍ လုပ်ဆောင်သည်။ SC အသစ် ရွေးချယ်ခြင်းကို GC တွင် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်များမှ အီးမေးလ် ပေးပို့၍ဖြစ်စေ အများစုမဲပေးချက်အပေါ်ဆုံးဖြတ်ချင်းစည်းမျဉ်းအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပြီး တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် ရယူရမည်။ မဲပေးပုံစံ (စာရွက်စာတမ်း) ကို အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးထံ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။ ပုံမှန်အဖွဲ့ဝင်များ၏ တဝက် အပေါင်း တစ် ရှိပါက သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီပြီး အများစုမဲပေးချက်အပေါ်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်များမှ မဲပေးပုံစံ (စာရွက်စာတမ်း)ကို နှစ်ပတ်အတွင်း ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

၇.၂.၁၄ MMN မှ နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံတွင် SC ကဏ္ဍကိုဖြည့်စည်းနိုင်မည် အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင် ၂ ဦးအားထားရှိရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ခြေမရှိပါက၊ SC မှ အခြားအစီအမံကိုစဉ်းစားလုပ်ဆောင်သွားမည်။

၇.၃ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့

၇.၃.၁ SC မှ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် မည်သည့်နေရာတွင် အခြေစိုက်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည်။<sup>(၅)</sup>

၇.၃.၂ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့တွင် ဒေသခွဲတာဝန်ခံ နှင့် အခြား သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများ ပါဝင်သည်။

၇.၃.၃ ဒေသခွဲတာဝန်ခံသည် ပွဲကိုင်ကော်မတီတွင် မဲပေးပိုင်ခွင့်မရှိသည့်အဖွဲ့ဝင် အနေဖြင့် ပါဝင်ရမည်။

၇.၃.၄ ဒေသခွဲတာဝန်ခံသည် သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းအသီးသီး၏ အလုပ်လုပ်ဆောင်ခြင်းများကို စီမံခန့်ခွဲရန် နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

၇.၃.၅ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် MMN ၏ နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ နှင့် အဖွဲ့ဝင်များအကြား နှင့် အခြားသောမိတ်ဖတ်များအကြား ဆက်သွယ်ရေး လွယ်ကူအဆင်ပြေစေရန် အတူတကွပေါင်းလုပ်ဆောင်ရမည်။ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် SC နှင့် တိုက်ရိုက်တာဝန်ခံမှုရှိပြီး MT နှင့် SC အား လိုအပ်သလို အစီအရင်ခံရမည်။

၇.၃.၆ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် အလားအလာရှိသော အဖွဲ့ဝင်အသစ်လျှောက်လွှာများရရှိခဲ့ပါက အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော အပိုဒ် ၆.၄ ပါသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇.၃.၇ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် ရန်ပုံငွေထူထောင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့်ကိစ္စရပ်များအားလုံးကို SC အား အကူအညီပေးရမည်။

၇.၃.၈ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ ဝန်ထမ်း တစ်ဦးချင်းစီတွင် အိမ်ရှင်အဖွဲ့အစည်း နှင့် အလုပ်ခန့်ထားသည့်စာချုပ် ထားရှိမည်ဖြစ်ပြီး SC မှ ပုံမှန် မွမ်းမံသွားမည့် လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။<sup>(၆)</sup>

၇.၃.၉ အလုပ်ခန့်ထားသည့်စာချုပ်သည်စာချုပ်သည် အနည်းဆုံးအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းအခြေစိုက်သည့် နိုင်ငံ၏ နိုင်ငံဆိုင်ရာအလုပ်သမားစံချိန်စံနှုန်းများ နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရမည်။

၇.၄ မဲခေါင်ဒေသတွင်းမှရွှေပြောင်းသွားလာသူများ ဖောင်ဒေးရှင်း

**နောက်ခံသမိုင်း**

၇.၄.၁ ၂၀၁၀ ခုနှစ်တွင် MMN သည် ၂၀၀၈ ခုနှစ် SC၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ထိုင်းနိုင်ငံတွင် ဖောင်ဒေးရှင်းအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်ထားခဲ့ပြီး ၂၀၁၁ခုနှစ် နိုဝင်ဘာလတွင် ဖောင်ဒေးရှင်းအဖြစ်သတ်မှတ်ချက်ကို အောင်မြင်စွာရရှိခဲ့ပါသည်။ ဖောင်ဒေးရှင်း၏ အမည်မှာ မဲခေါင်ဒေသတွင်းမှရွှေပြောင်းသွားလာသူများ ဖောင်ဒေးရှင်း ဖြစ်ပါသည်။ (နောက်အခန်းများတွင် "ဖောင်ဒေးရှင်း" အဖြစ်ရည်ညွှန်းပါမည်)

**အခန်းကဏ္ဍများ နှင့် တာဝန်များ**

၇.၄.၂ ဖောင်ဒေးရှင်းသည် MMN ၏ ထိုင်းနိုင်ငံတွင် တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းအဖြစ်ရှိခြင်းကို အထောက်အပံ့ပေးပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ရှိခြင်းအားဖြင့် MMN ၏ ထိုင်းနိုင်ငံတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်တာများအပေါ် အထူးသဖြင့် အစိုးရအဖွဲ့များနှင့် အလုပ်လုပ်ဆောင်ရသည်များတွင် များစွာအထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

၇.၄.၃ ဖောင်ဒေးရှင်း၏ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များသည် MMN ၏ ထိုင်းနိုင်ငံတွင်း လုပ်ငန်းစဉ်များအပေါ် ကြီးကြပ်ခြင်း နှင့် လမ်းညွှန်ခြင်းများ ထောက်ပံ့ပေးသည်။

၇.၄.၄ MMN အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ ထိုင်းနိုင်ငံပြင်ပ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို ဖောင်ဒေးရှင်းမှသိစေရန် အစီအရင်ခံတင်ပြရမည်။

၇.၄.၅ MMN မှ အောင်မြင်စွာ ရန်ပုံငွေထူထောင်နိုင်ခဲ့ပါက၊ ထို့အပြင် ဖောင်ဒေးရှင်းမှ စီမံခန့်ခွဲရန်သင့်သည်ဟု ယူဆပါက ဖောင်ဒေးရှင်းသို့ ရန်ပုံငွေနှင့်ပတ်သက်သည်များကို အကြောင်းကြားပြီး ဖောင်ဒေးရှင်းမှ ရန်ပုံငွေကို စီမံခန့်ခွဲရန်အတွက် လက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် ကြိုးစားမည်ဖြစ်သည်။

၇.၄.၆ ဖောင်ဒေးရှင်းမှ သဘောတူပါက စီမံကိန်းများအကောင်အထည်ဖော်ရန် ရရှိသည့် ရန်ပုံငွေများသည် ဖောင်ဒေးရှင်း၏ အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပြီး ဖောင်ဒေးရှင်းဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များမှ ရန်ပုံငွေသုံးစွဲခြင်းကို ကြီးကြပ်မည်ဖြစ်သည်။

**MMN ပဲ့ကိုင်ကော်မတီ နှင့် ဆက်စပ်မှု**

၇.၄.၇ SC သည် MMN ၏ ဒေသတွင်းအဆင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွက် တာဝန်ရှိ MMN ဖောင်ဒေးရှင်းမှာမူ အဓိကအားဖြင့် ထိုင်းနိုင်ငံတွင်း MMN အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၏ လုပ်ဆောင်မှုများကို ကြီးကြပ်ရန်တာဝန်ရှိသည်။

၇.၄.၈ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်အတွက် ဖောင်ဒေးရှင်း၏ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများတွင် အရင်းအမြစ်များ လုံလောက်ပါက SC ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအား

ဖိတ်ကြားမည်ဖြစ်သည်။ SC ကိုယ်စားလှယ်သည် အခြား SC အဖွဲ့ဝင်များအား ဖောင်ဒေးရှင်းဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးသည့် အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်တင်ပြရမည်။ SC မှလည်း အရင်းအမြစ်များ လုံလောက်ခဲ့ပါက ၎င်း၏စည်းဝေးပွဲများသို့ ဖောင်ဒေးရှင်းအား ဖိတ်ကြားရမည်။

၇.၅ ပုံမှန် ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၇.၅.၁ MMN မှ ထိရောက်သော ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း စနစ်တစ်ခုကို တည်ဆောက် သွားမည်ဖြစ်သည်။ MMN အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ ဗဟိုဆက်သွယ်ရေးအချက်အချာအဖြစ် လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး MMN SC မှ ၎င်းတို့ သက်ဆိုင်သော နိုင်ငံများ အသီးသီးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာ တွင် ထောက်ပံ့

ကူညီရန်ဖြစ်သည်။

၇.၅.၂ MMN အဖွဲ့ဝင်များအတွင်း နေ့စဉ် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအား အဓိကအားဖြင့် အီးမေးလ်နှင့် ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်သည်။ MMN အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် ၎င်းတို့နိုင်ငံများ အသီးသီးတွင် အခြေအနေပေးပါက အဖွဲ့ဝင်များအကြား ပုံမှန် မကြာခဏ တွေ့ဆုံရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

၇.၅.၃ SC အသင်းဝင်များသည် SC အဖွဲ့ဝင်များအကြား၊ အခြား MMN အဖွဲ့ဝင်များနှင့်အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့နှင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုပြုရန်အတိကဝတ်ပြုရမည်။ SCသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်ချက်များကို ခေတ်သစ်နည်းပညာနှင့်အခြားနည်းလမ်းများအသုံးပြုမှု အားတိုးတက်စေရန်လုပ်ဆောင်ရမည်။

**အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍများ**

၇.၅.၄ အဖွဲ့ဝင် အားလုံးသည် ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ နောက်ဆုံးရ သတင်း အချက်အလက်များအား မကြာမကြာပေးပို့ခြင်း၊ MMN နှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းစဉ် တိုးတက်မှု အခြေအနေများအား အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သို့ ပုံမှန် တင်ပြနိုင်ရန် ကြိုးစားရမည်။

၇.၅.၅ အဖွဲ့ဝင် အားလုံးသည် နှစ်စဉ် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းအခြေအနေကို လမ်းညွှန်ချက်တွင် ပါရှိသည့်အတိုင်း ပြန်လည် အတည်ပြုရမည်။

၇.၅.၆ အဖွဲ့ဝင် အားလုံးအနေဖြင့် အထွေထွေညီလာခံ (GC) သို့ တက်ရောက်ရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ရှိသည်။

**မိတ်ဖက်များ၏ အခန်းကဏ္ဍများ**

၇.၅.၇ မိတ်ဖက်များ အနေဖြင့် MMN မှပြုလုပ်သော လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ကုန်ကျစရိတ် ကိုယ်တိုင်စိုက်ထုတ်ပြီး ပါဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိသည်။

၈. မဟာဗျူဟာမြောက် ပူးတွဲ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်

MMN ၏ မဟာဗျူဟာမြောက် ပူးတွဲ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ အောက်ပါအ တိုင်းဖြစ်ပါသည်။

**သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း နှင့် ထုတ်လုပ်ဖြန့်ချိခြင်း**

၈.၁ MMN အနေဖြင့် နိုင်ငံပေါင်းစုံ ပါဝင်သော ပူးပေါင်း သုတေသန စီမံကိန်းများ ကို GMS အတွင်း တွင် ပေါ်ပေါက်နေသော ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အကြောင်းအရာများအား စုဆောင်းခြင်း နှင့် နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလက်များအား ဝေမျှခြင်း အပြင် ထိုအကြောင်းအရာများအား အတွင်းကျကျ နားလည်သဘောပေါက်ပြီး ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ သုတေသနများကို ကွန်ယက်မှ ရွေးထုတ်ထားသော ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အဓိက အကြောင်းအရာများအပေါ် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

**စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်း**

၈.၂ MMN မှ GC တွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချထားသည့် အကြောင်းအရာကိစ္စရပ်များကို ပူးပေါင်း စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မည်ဖြစ်ပါသည်။

သတင်းအချက်အလက် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း နှင့် ဝေမျှခြင်း

၈.၃ MMN မှ GMS အတွင်း ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းဌာနများမှ အစီအရင်ခံချက်များ၊ အခြားသတင်းအချက်အလက်များ ကို ပုံမှန် စောင့်ကြည့်လေ့လာ ခြင်း ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။ ရရှိထားသည့် GMS အတွင်း ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ နှင့် အထောက်အကူပစ္စည်းများ ကို MMN ဝက်ဘ်ဆိုက် အပါအဝင် အမျိုးမျိုးသော ပုံစံများဖြင့်လည်း ရရှိအောင်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ MMN အနေဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များ နှင့် အခြား ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားအရေးလှုပ်ရှားသူများ အကြား သတင်းအချက်အလက်များ လဲလှယ်ရန် နှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ နိုင်သည့် ဆက်သွယ်နိုင်သည့်နေရာ အဖြစ် ရှိမည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းများ နှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း

၈.၄ MMN မှ ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်း နှင့် ရွှေ့ပြောင်းသွားလာသူများ ၏ အခွင့်အရေးများ နှင့် သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများကို MMN အဖွဲ့ဝင်များ နှင့် GMS အတွင်းရှိ အခြား လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်သူ များအတွက် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

၈.၅ ထိုကဲ့သို့ ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက် MMN မှနေ၍ သင်တန်းအစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် လိုအပ်သည့် အထောက်အကူပစ္စည်းများကို လိုအပ်သလို မွမ်းမံရေးဆွဲသွားမည်ဖြစ်သည်။

**ကွန်ယက်ချဲ့ထွင်ခြင်း**

၈.၇ MMN မှ ကွန်ယက်အား ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန် နှင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အဖွဲ့ဝင် နှင့် မိတ်ဖက်အသစ်များ ထံသို့ လက်လှမ်းမှီရန် အထူးကြိုးစားအားထုတ်မည် ဖြစ်သည်။

၈. ၈ MMN မှ အခြား ကွန်ယက်များ နှင့် ဦးတည်လှုပ်ရှားမှုများ သည် MMN ၏ အခြေခံမူများ နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိပါက ချိတ်ဆက်လုပ်ဆောင်ခြင်း နှင့် ကွန်ယက်ချဲ့ထွင်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန် ကြိုးစားအားထုတ်မည် ဖြစ်သည်။

၈.၉ MMN ၏ နောက်ဆုံး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အစီအစဉ် နှင့် အဖွဲ့ဝင်များစာရင်းကို ပူးတွဲပြပေးထားပါသည်။

**စာမျက်နှာအောက်ခြေတွင်ထည့်ထားသည့်ရှင်းလင်းဖော်ပြချက်များ**

(၁) 'ကွန်ယက်' တွင် မတူညီသော အဖွဲ့အစည်း နှစ်ခု သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုပါဝင်သော အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။ ၎င်းသည် အဆင့်အားလုံး၊ ဒေသန္တရဌာနေတွင်း၊ နိုင်ငံတွင်း၊ ဒေသတွင်း နှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာကွန်ရက်များအားလုံး အတွက် အကျုံးဝင်သည်။

(၂) GC တွင် အထူးပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးနောက် ထိုင်းနိုင်ငံရှိ မြန်မာအဖွဲ့များအား ကိုယ်စားလှယ်ပြုရန် အတွက် အထူးခုံနေရာကို ဂျပန်နိုင်ငံ ၂၀၁၈ခုနှစ်တွင် လျာထားပေးခဲ့ပါသည်။ စက်တင်ဘာလ ၂၀၁၀ခုနှစ် တွင် ကျင်းပသော GC တွင် အထူးခုံနေရာအား ပေးအပ်ခဲ့ပါသည်။

(၃) ၂၀၀၃ခုနှစ် ၂၀၁၁ခုနှစ် အတွင်း MMN နှင့် ပတ်သက်သော ရန်ပုံငွေများကို စီမံကိန်းလုပ်ဆောင်သည့် AMC မှ အတည်ပြုခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းများ ပြုလုပ်ပါသည်။ နိုဝင်ဘာလ ၂၀၁၁ခုနှစ် တွင် ချင်းမိုင်တွင် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ရုံးမှ ဖောင်ဒေးရှင်း အဖြစ် မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက်တွင် ဖောင်ဒေးရှင်းမှ ချင်းမိုင်တွင် ရန်ပုံငွေ၏ တချို့တဝက်ကို စီမံခန့်ခွဲပြီး ကျန်ရှိသည့် အားလုံးကို AMC မှ ခန့်ခွဲပါသည်။

(၄) MMN ဒေသတာဝန်ခံမှ အဖွဲ့ဝင်များသို့ ၈ရက် စက်တင်ဘာလ ၂၀၁၁ခုနှစ်တွင် ပေးပို့သည့် အီးမေးလ် လစ်စာ့စ် ကို MMN အဖွဲ့ဝင်များမှ တုန့်ပြန်ချက်များအရ ဆက်တိုက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းအား အများဆုံး

၂ ကြိမ် မှ ၃ ကြိမ် သို့ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခဲ့ပါသည်။ လက်ရှိ MMNSC ၏သက်တမ်းမှာ ဂျပန်လူငယ် ၂၀၀ခုနှစ်မှ မေလ ၂၀၀၉ခုနှစ်အထိဖြစ်ပါသည်။ MMNSC ၏ ထက်ဝက်သည် ၁ရက် ဂျပန်လူ ၂၀၀၉ခုနှစ်တွင် ရာထူးမှ နှုတ်ထွက်မည်ဖြစ်ပြီး ကျန် တဝက်သည် မေလ ၂၀၁၀တွင်ထွက်မည်ဖြစ်သည်။ (ရှေ့လာမည့်သက်တမ်း များမှာ ၂၀၀၉ခုနှစ် မှ ၂၀၁၁ခုနှစ် အထိ နှင့် ၂၀၁၀ခုနှစ် မှ ၂၀၁၂ခု အထိ)

(၅) ၂၀၁၅ ခုနှစ်တွင် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် ချင်းမိုင် နှင့် ဟောင်ကောင် နှစ်ခုစလုံးတွင် အခြေစိုက်ပါသည်။ ချင်းမိုင်ရှိ ရုံးကို ၂၀၀၈ခုနှစ် မှ ၂၀၁၁ခုနှစ်အတွင်း မပ်ဖောင်ဒေးရှင်းမှ အိမ်ရှင်အဖြစ်လက်ခံပေးခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၀ ခုနှစ်တွင် MMN သည် ၂၀၀၈ ခုနှစ် SC၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ထိုင်းနိုင်ငံတွင် ဖောင်ဒေးရှင်းအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်ထားခဲ့ပြီး ၂၀၁၁ခုနှစ် နိုဝင်ဘာလတွင် ဖောင်ဒေးရှင်း အဖြစ်သတ်မှတ်ချက်ကို အောင်မြင်စွာရရှိခဲ့ပါသည်။ ဖောင်ဒေးရှင်း၏ အမည်မှာ မဲခေါင်ဒေသတွင်းမှရွှေ့ပြောင်းသွားလာသူများ ဖောင်ဒေးရှင်း ဖြစ်ပါသည်။ AMC သည် ဟောင်ကောင်ရှိ အတွင်းရေးမှူးရုံးအား MMN စတင်တည်ထောင်သည့် ၂၀၀၃ ခုနှစ် မှ စတင် အိမ်ရှင်အဖြစ်လက်ခံခဲ့ပြီး လက်ရှိတွင်လည်းလက်ခံ ဆဲဖြစ်သည်။

(၆) စာချုပ်သက်တမ်းပြည့်သည့် အချိန် သို့မဟုတ် နှစ်စဉ် ကိုဆိုလိုပါသည်။

---

အသင်းဝင် အဖြစ် လျှောက်လိုပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံကို ကျေးဇူးပြု၍ ဖြည့်စွက်ပြီး အီးမေးလ် (info@mekongmigration.org) မှ တဆင့် MMN အတွင်းရေးမှူးဖွဲ့သို့ ပို့ပေးပါရန်

---

**အသင်းဝင်၏ ကတိကဝတ်**

မိမိတို့သည် MMN ၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် ကတိကဝတ်ထားရှိခြင်းအား အတည်ပြုပါသည်။

မိမိတို့သည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် MMN ၏ အခြေခံမူများ နှင့် အဖွဲ့ဝင်များလိုက်နာရမည့် စည်း မျဉ်းများ ကို သဘောတူညီပြီး၊ ထိုမူများအား လေးစားလိုက်နာပြီး မြှင့်တင်ခြင်းအပြင် MMN အား ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်ကူညီပေးခြင်း၊ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ နှင့် အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ဆောင်ပြီး ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီစေရန်နှင့် MMN ၏အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် လိုက်နာရမည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အပြည့်အဝ ထမ်းဆောင်ရန် ကတိပြုပါသည်။

အဖွဲ့အစည်း၏အမည်:

ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အကြီးအကဲ:

MMN နှင့် ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်:

ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ် အခြားတစ်ဦး

လိပ်စာ:

ဖုန်းနံပါတ်/ဖတ်စ်/အီးမေးလ်/ဝက်ဘ်ဆိုက်

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် နောက်ဆက်တွဲ စာရွက်စာတမ်းများ ( အင်္ဂလိပ်ဘာသာ သို့မဟုတ် မဲခေါင်ဘာသာ တမျိုးမျိုး) အား ပူးတွဲ၍ လျှောက်ထားရမည်။

[ ] ဖွဲ့စည်းပုံ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ရည်မှန်းချက် နှင့် အဖွဲ့အစည်း ၏ ရည်ရွယ်ချက်များပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းများ

[ ] နောက်ဆုံးထုတ်လုပ်ထားသည့် နှစ်စဉ်အစီအရင်ခံစာ

[ ] လက်ရှိ MMN အဖွဲ့ဝင်တစ်ဖွဲ့၏ ထောက်ခံစာ တစ်စောင်

လက်မှတ်:

ဥက္ကဋ္ဌ/အကြီးအကဲ:

MMN နှင့် ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ် ( အကြီးအကဲ မဟုတ်ဘဲ အခြားပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်ပါက):

MMN အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းအား အတည်ပြုပေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်: \_\_\_\_\_

အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည့် ရက်စွဲ: \_\_\_\_\_

**အဖွဲ့အစည်းများအတွက် MMN မိတ်ဖက်အဖြစ် လျှောက်ထားခြင်း**

မိမိတို့သည် MMN ၏ မိတ်ဖက်ဖြစ်ရန် ကတိကဝတ်ထားရှိခြင်းအား အတည်ပြုပါသည်။

မိမိတို့သည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် MMN ၏ အခြေခံမူများ နှင့် အဖွဲ့ဝင်များလိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းများ ကို သဘောတူညီပြီး ထိုမူများအား လေးစားလိုက်နာပြီး မြှင့်တင်ခြင်းအပြင် MMN အား



ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်ကူညီပေးခြင်း၊ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ နှင့် အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ဆောင်ပြီး ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီစေရန် ကတိပြုပါသည်။

အဖွဲ့အစည်း၏အမည်:

ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အကြီးအကဲ:

MMN နှင့် ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်:

လိပ်စာ:

ဖုန်းနံပါတ်:

ဖတ်စစ်:

အီးမေးလ် (ဆက်သွယ်ရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်):

ဝက်ဘ်ဆိုက်:

အခြားကွန်ယက်များတွင် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း ( ရှိခဲ့ပါက):

ရက်စွဲ:

လက်မှတ်:

ဥက္ကဋ္ဌ/အကြီးအကဲ:

MMN နှင့် ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ် ( အကြီးအကဲ မဟုတ်ဘဲ အခြားပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်ပါက):

MMN အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းအား အတည်ပြုပေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်:

အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည့် ရက်စွဲ:

---

**တစ်သီးပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် MMN မိတ်ဖက်အဖြစ် လျှောက်ထားခြင်း**

ကျွန်ုပ်သည် MMN ၏ မိတ်ဖက်ဖြစ်ရန် ကတိကဝတ်ထားရှိခြင်းအား အတည်ပြုပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် MMN ၏ အခြေခံမူများ နှင့် အဖွဲ့ဝင်များ လိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းများ ကို သဘောတူညီပြီး၊ ထိုမူများအား လေးစားလိုက်နာပြီး မြှင့်တင်ခြင်းအပြင် MMN အား

ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်ကူညီပေးခြင်း၊ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ နှင့် အတူတကွ လက်တွဲလုပ်ဆောင်ပြီး ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီစေရန် ကတိပြုပါသည်။

အမည်:

အထူးပြုကျွမ်းကျင်သည့် နယ်ပယ်များ/ စိတ်ဝင်စားသည့် အရာများ :

လိပ်စာ:

ဖုန်းနံပါတ်:

ဖတ်စစ်:

အီးမေးလ်:

အခြားကွန်ယက်များတွင် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း ( ရှိခဲ့ပါက):

ရက်စွဲ:

လက်မှတ်:

MMN အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းအား အတည်ပြုပေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်: \_\_\_\_\_

အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည့် ရက်စွဲ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_