

ထိုင်းနိုင်ငံရှိ မြန်မာလူအဖွဲ့နှင့်ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံသား ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများ၏ ရင်ဆိုင်ရမည့် အခက်အခဲများအတွက် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းပြုလုပ်ပေးခြင်း အစီအစဉ် အဆင့်ဆင့်

လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်

- ၁။ မိခင်(သို့)ဖခင်မှငှားတို့မှတ်ပုံတင်ထားသည့်ရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်မည့်ကလေးအားခေါ်ဆောင်လာ၍ မြန်မာလူအဖွဲ့နှင့် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံသား ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများ၏ ကလေးများအတွက် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းတင်ပုံစံ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်)ကို (၂) လက်မပါတ်လည် ဓါတ်ပုံ (၂)ပုံ နှင့်အတူ ပုံစံဖြည့်သွင်းရမည်။
- ၂။ မှတ်ပုံတင်မည့် ကလေးသည် ထိုင်းနိုင်ငံသို့ ဇူလိုင်လ (၃၀)ရက် ၂၀၀၉ခုနှစ်မတိုင်မီဝင်ရောက်လာသူ (သို့) ငှားမတိုင်မီ ထိုင်းနိုင်ငံ၌မွေးဖွားသော ကလေးဖြစ်ရမည်။ ကလေးမှတ်ပုံတင်ရာတွင်မိခင်(သို့)ဖခင်မှငှားတို့၏လက်ရှိ ထော်ရော် ၃၈/၁ ပုံစံကို တပါတည်းယူဆောင်လာရမည်။
- ၃။ မှတ်ပုံတင်မှုမှ မှတ်ပုံတင်မည့်ကလေးအတွက် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း လျှောက်လွှာလာတင်သော မိခင်(သို့)ဖခင်၏ကလေး ဟုတ်မှန်ကန်ကြောင်းနှင့် မိခင်(သို့)ဖခင်မှသာမန်လူပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်ကြောင်း (အမည်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ ပြောင်းရွှေ့စဉ် လာရောက် လျှောက်လွှာတင်ခြင်း၊ အိမ်ထောင်စုစာရင်းမှ အမည်ထုတ်ယူခံခြင်း၊ ဗဟိုမှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် အမည်ဝင်သောသူ မဖြစ်ရ)၊ မိခင်(သို့)ဖခင်အမည်စာရင်းဝင်ထားသော အိမ်ထောင်စုစာရင်းမှလည်း သာမန် အိမ်ထောင်စုစာရင်း ဖြစ်ကြောင်း (အမည်ထုတ်ယူခြင်း ခံရသောအိမ်ထောင်စုစာရင်း၊ ဗဟိုမှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် အမည်ဝင်အိမ်ထောင်စုစာရင်း မဖြစ်ရ) သေချာစွာစစ်စစ်ရမည်။
- ၄။ ထော်သော် ၁ ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ထားသော အချက်အလက်များတွင် အထူးသဖြင့် အမည်၊ မိသားစုအမည်၊ မွေးနေ့သက္ကရာဇ် (အသက် ၁၅ နှစ်ထက်မကြီးရ)၊ မိခင်ဖခင်မှာ မည်သည့်နိုင်ငံသား ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ငှားတို့၏ ကိုယ်ပိုင်နံပါတ်၊ အမည်၊ မိသားစု အမည်၊ နေထိုင်သည့် အဆောက်အဦး၏ နံပါတ်လိပ်စာ တို့အား မှန်ကန်ကြောင်း စစ်ဆေးပြီးပါက၊ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းတင်ပုံစံ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်)၏ အပိုင်း ၂ နှင့် ၃ အကြားတွင် မှတ်ပုံတင်ရုံး၏ တံဆိပ်တုံး ကိုရိုက်နှိပ်ရမည်။
- ၅။ ဖြည့်စွက်ထားသော အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်ကြောင်း တွေ့ရှိရပါက၊ မှတ်ပုံတင်မှုသည် ကလေးအတွက် ဂဏန်း(၁၃)လုံးပါ ကိုယ်ပိုင်နံပါတ်ကို သတ်မှတ်ပေးပြီး လက်ဗွေနှိပ်၊ ဓါတ်ပုံရိုက်၍ အထောက်အထားအဖြစ် ထော်ရော် (၃၈/၁) ကိုထုတ်ပေးရမည်။
- ၆။ အကယ်၍ လျှောက်လွှာတင်လာသော ကလေးတွင် မွေးစာရင်းနှင့် ထော်ရော် (၃၈/၁)ပုံစံရရှိထားပါက၊
 - (၆-၁) မွေးစာရင်းနှင့် ထော်ရော် (၃၈/၁)ပုံစံရှိ ဂဏန်း(၁၃)လုံးပါ ကိုယ်ပိုင် အမှတ်ကိုအသုံးပြု၍ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းတင် ပုံစံ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်)ကို ဖြည့်စွက်ရမည်။ ထော်သော် ၁ ပေါ်ရှိ ကိုယ်ပိုင်နံပါတ် အသစ်နေရာတွင် ယခင်နံပါတ် အဟောင်းဟူ၍ ပြင်ဆင်ကာ လျှောက်လွှာတင်လာသော မိခင်ဖခင်နေထိုင်သည့် လိပ်စာအတိုင်း ပြင်ဆင် ဖြည့်စွက်ရမည်။
 - (၆-၂) အကယ်၍ မှတ်ပုံတင်မည့်သူသည် အမည်စာရင်း ပယ်ထုတ်ယူထားခြင်း ခံရပါက လျှောက်လွှာတင်လာသူမှ သက်ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ သွားရောက်၍ အမည်စာရင်း ပယ်ထုတ်ယူထားခြင်းကို ရုပ်သိမ်းရန် အရင်တောင်းခံရမည်။ ငှားပုဂ္ဂိုလ်သည် သာမန်အထောက်အထား ရှိသူပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်မှသာ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း တင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။
 - (၆-၃) အကယ်၍ မှတ်ပုံတင်မည့်သူသည် နေရပ်လိပ်စာ ရွှေ့ပြောင်းနေစဉ် ဖြစ်နေပါက၊ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်ပြီး၍ နေရပ်လိပ်စာအသစ် ရရှိပြီးမှသာ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း တင်ခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- ၇။ B.E. ၂၅၅၁ခု ထိုင်းနိုင်ငံသား မဟုတ်သည့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများ အတွက်ထုတ်ပေးသည့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း အခကြေးငွေနှင့် ပါတ်သက်သော ဝန်ကြီးဌာန ပြဋ္ဌာန်းချက်အရ ထိုင်းနိုင်ငံသား မဟုတ်သူများအတွက် ထုတ်ပေးသော ကိုယ်ပိုင်ကတ်ပြား

အတွက် လျှောက်လွှာခမှာ ဘတ် (၆၀) (အသက် ၅နှစ်အထက် ရှိသူများအတွက်) နှင့် ထော်ရော် (၃၈/၁) အတွက် ဘတ် (၂၀) ကုန်ကျမည်။ အခကြေးငွေ ပေးသွင်းပြီးပါက၊ ကွန်ပျူတာမှ ထုတ်သောဖြတ်ပိုင်းကို လျှောက်လွှာ လာတင်သူအား လက်ခံ အဖြစ်ပေး၍၊ မိတ္တူကို ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ စည်းမျဉ်းများအတိုင်း ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

၈။ အသက် (၅) နှစ်မှ (၁၅)နှစ်အရွယ်ရှိ ရွှေပြောင်းအလုပ်သမားများ၏ ကလေးများအတွက် ကိုယ်ပိုင်ကတ်ပြားကို ခရိုင်မှတ်ပုံတင်ရုံးမှ ပြုလုပ်ပေးပြီး သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်ဒေသများသို့ ပြန်လည်ပေးပို့ ဖြန့်ဝေပေးရမည်။

၉။ မှတ်ပုံတင်ဌာနမှ လျှောက်လွှာ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်) ပုံစံများကို ဒီဇင်ဘာလ (၁၈) ရက် ၂၀၀၉ ခုနှစ်မတိုင်မီ လက်ခံရမည်။ အကယ်၍ ၎င်းရက်အတွင်း မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကို အမှီမပြုလုပ်နိုင်ပါက လုပ်ငန်းစဉ် ၃ နှင့် ၄ အတိုင်း လျှောက်လွှာ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်) ပုံစံများကိုဖြည့်စွက်ခြင်း၊ လက်ဗွေနှိပ်၊ ခါတ်ပုံရိုက်ခြင်းနှင့် ထော်ရော် (၃၈/၁)ပုံစံ ထုတ်ပေးခြင်းကို ဒီဇင်ဘာလ (၂၈)ရက်၊ ၂၀၀၉ခုတိုင်အောင် ဆက်လက် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ကိုယ်ရေး မှတ်တမ်းတင်ပုံစံ ထော်သော် ၁ (ကလေးအတွက်)၏ အပိုင်း ၃ကို မှတ်ပုံတင်သည့် ကလေးအား လက်ခံအဖြစ် ထုတ်ပေးရမည်။

၁၀။ ဖြည့်စွက်ပြီးသော ထော်သော်(၁) ပုံစံများကို ပြန်လည်ရှာဖွေ စစ်ဆေးရာတွင် လွယ်ကူမှုရှိရန်အတွက် အမှတ်စဉ်ပေး၍ အမှတ်စဉ်အလိုက် သေချာစွာ သိမ်းဆည်းထားရမည်။