



VACANCY ANNOUNCEMENT
(vacancy announcement number – 007)

ရာထူး	-	Peer Supervisor - ကြီးကြပ်သူ ။
တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့်မြို့	-	မိုးကောင်းမြို့နယ်၊ ကချင်ပြည်နယ်။
အစီရင်ခံတင်ပြရမည့်သူ	-	ဒေသစီမံချက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး - Program Operation Coordinator ။
စာချုပ်အမျိုးအစား	-	အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုမည်ဖြစ်သည်။
စီမံချက်သက်တမ်း	-	၁ရက် ဇန်နဝါရီလ ၂၀၂၅ ခုနှစ်မှ ၃၀ရက် ဇွန်လ ၂၀၂၅ခုနှစ်ထိ။ (အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ် သက်တမ်းတိုးရန် အလားအလာရှိသည်။)
လျှောက်လွှာပိတ်မည့်ရက်	-	၂၉ရက် ဇန်နဝါရီလ ၂၀၂၅ (ဗုဒ္ဓဟူးနေ့) ။

မြန်မာနိုင်ငံအိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများအသင်း - (အမ်ပီဂျီ)သည် (၂၀၀၅) ခုနှစ်မှ စတင်ဖွဲ့စည်းခဲ့ပြီး (၁၉) နှစ်တာကာလအတွင်း မြန်မာနိုင်ငံရှိအိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများ၏ ကိုယ့် အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ (၁၆၀) ကျော်နှင့်ကွန်ရက် ချိတ်ဆက်ကာ အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများ၊ ဦးတည်အုပ်စုဝင်များနှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုဝင်များအတွက် အရည်အသွေးပြည့်မှီသော ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမှီရရှိစေရန် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနေသောအကျိုးအမြတ် မယူသည့် လူထုဦးဆောင် ပြည်တွင်းလူမှုကွန်ရက်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံရှိ တိုင်းနှင့်ပြည်နယ်အသီးသီးမှ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ထားသည့် ဒေသကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဦးတည်အုပ်စု ကိုယ်စား လှယ်များ၊ အကြံပေးအဖွဲ့များနှင့် အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ဦးဆောင်လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ကွန်ရက်ခြေစိုက်ရုံး၊ ရုံးချုပ်၊ နယ်ရုံးခွဲ (၁၂) ရုံးနှင့် ကျန်းမာရေးစင်တာ (၁) ခု ဖွင့်လှစ်ကာ စီမံချက်လုပ်ငန်းများအား မြန်မာနိုင်ငံတစ်ဝှမ်းတွင် အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများ၊ ဦးတည် အုပ်စုဝင်များ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့်ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များအတွက် (၁) စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်း၊ (၂)ကွန်ရက် ချိတ်ဆက်ခြင်း၊ (၃) ကိုယ်စားပြုပါဝင်ခြင်း၊ (၄) ခွဲခြားနှိမ်ချ ဆက်ဆံမှုများလျော့ကျစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (၅) အရေးပေါ်တုံ့ပြန် ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားသောအိပ်ချ်အိုင်ဗွီဝန်ဆောင်မှုများဆောင်ရွက်ပေးခြင်း ၊ (၆) အရေးဆို တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း စသည့်ရေရှည်မြဲမြံတည်တံ့သော လူထုဦးဆောင် မဟာဗျူဟာနည်းလမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာ



ကမ္ဘာ့အဆင့်နှင့်ဒေသအဆင့် အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးနှင့် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုဖြင့် ပြည်သူလူထုအား ကိုယ်စားပြု၍ စံပြဦးဆောင်ပါဝင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

အမ်ပီဂျီ၏ ၂၀၂၄ - ၂၀၂၆ မဟာဗျူဟာစီမံကိန်းကာလများအတွင်း အလှူရှင်အသီးသီးနှင့် ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့သူများ၏ ပံ့ပိုးမှုဖြင့် စီမံချက်မြို့နယ်များတွင် အိပ်ချ်အိုင်ဗွီကာကွယ်တာဆီးရေး၊ ဘဝတူပြုစုကုသ စောင့်ရှောက်ရေး၊ အခြေခံလူ့ အခွင့်အရေး၊ ဥပဒေရေးရာအကူအညီများနှင့် သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ် ကူညီ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း များအား အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုများကိုယ်တိုင်ဦးဆောင်သည့် ကျန်းမာရေး စီမံချက်လုပ်ငန်း များအဖြစ် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အမ်ပီဂျီတွင် လစ်လပ်လျက်ရှိ သည့် ရာထူးနေရာများအတွက် လျှောက်ထားရန် အရည်အချင်းပြည့်မီပြီး စိတ်အားထက်သန်သူများကို ဖိတ်ခေါ်အပ်ပါသည်။

ရာထူးနေရာ၏ ရည်ရွယ်ချက်

ကြီးကြပ်သူ (Peer Supervisor) သည် ကွန်ရက်၏ ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒလမ်းစဉ်များအတိုင်း ဌာန၏ လုပ်ငန်းများ နှင့် အပ်နှင်းထားသည့်တာဝန်များကို စနစ်တကျ ဦးစီးအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများအား ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်ရပါမည်။

ထမ်းဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

- ကျန်းမာရေးအသိပညာများမျှဝေပေးခြင်း၊ အထောက်အပံ့များကိုသတ်မှတ်စံနှုန်းများနှင့်အညီ ကူညီထောက်ပံ့ပေးခြင်းကို ကြီးကြပ်ပေးခြင်း။
- ကျန်းမာရေးပညာပေးအစီအစဉ်များအတွက် လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းများဝယ်ယူခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ပြသခြင်းတို့ကို ဦးစီးစီမံဆောင် ရွက်ခြင်း။
- အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအား နွေးထွေးပျူငှာစွာကြိုဆို၍ သတ်မှတ်စံနှုန်းများအား ရှင်းလင်းပြောပြခြင်း၊ မေးမြန်းခြင်း၊ စိစစ်ရာ တွင်ကူညီခြင်းနှင့် ရက်ချိန်းအတွက် အကြောင်းကြားခြင်းတို့အတွက် ဦးစီးပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ခြင်း။
- အထောက်အပံ့များလာရောက်ထုတ်ယူရန် အကူအညီ လိုအပ်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအား သတ်မှတ်မူဝါဒများနှင့်အညီ ကူညီပို့ဆောင်ရန် ဦးဆောင်စီစဉ်ပေးခြင်း။
- ကုန်ပစ္စည်းဆေးဝါးများ စနစ်တကျလက်ခံခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း၊ စတိုးစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ပြင်ဆင်ထုတ်ပိုးခြင်း၊ ပို့ဆောင်ဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုပြင်ဆင်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- သယ်ယူပို့ဆောင်မှုစနစ်အတွက် ယာဉ်နှင့် လမ်းကြောင်းတို့ကို လစ်ဟာမှုမရှိစေရန် စနစ်တကျ ချိတ်ဆက်စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း။



- အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများအား မပျက်လပ်စေရန် လိုအပ်သည့် ပမာဏကြိုတင်ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှာယူခြင်း၊ လက်ခံပေးခြင်း၊ ဘေးကင်းလုံခြုံစနစ်ကျစွာ ထားသိုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ထုပ်ပိုးခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်းအတွက် ကြီးကြပ်ပံ့ပိုးခြင်း။
- ကုန်ပစ္စည်းမှတ်တမ်းများနှင့် စာရင်းအင်းများကို နေ့စဉ်ပြုစုထားရှိရန်နှင့် လက်ကျန်များအတွက် ပြတ်လပ်မှု ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါက ကြီးကြပ်သူနှင့် သက်ဆိုင်ရာဌာနတာဝန်ခံများထံ အချိန်နှင့်တပြေးညီသတင်းပေးပို့ရန်နှင့် လစဉ်အစီရင်ခံစာများ အချိန်မီပြင် ဆင်တင်ပြခြင်း။
- သတ်မှတ်စံချိန်စံညွှန်းများနှင့်အညီ မှတ်တမ်းများ၊ အစီရင်ခံစာများ၊ စာရွက်စာတမ်းများကို စနစ်တကျ အချိန်နှင့် တပြေးညီ ပြင်ဆင်ပြုစုထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းနှင့် တာဝန်ခံအစီရင်ခံစာ ပြင်ဆင်တင်ပြခြင်း။
- နေ့စဉ်၊ အပတ်စဉ်၊ လစဉ်နှင့် သုံးလပတ်အစီရင်ခံစာများ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်းများ၊ အစီရင်ခံစာများ၊ စာရင်းဇယားများနှင့် အချက်အလက်များအား ဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့် မူဝါဒများ လုပ်ထုံးများနှင့်အညီ စနစ်တကျ သိမ်းဆည်းထား ရှိရန် စီမံကြီးကြပ်ခြင်း၊ အချိန်မီပြင်ဆင်၍ တင်ပြရန်နှင့် အကြံပြုလမ်းညွှန်ချက်များ အား စနစ်တကျ အချိန်မီ ဆက်လက် အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှတ်တမ်းထားရှိခြင်း။
- ရုံးနှင့်ဌာန၏ အထွေထွေစီမံခန့်ခွဲပံ့ပိုးရေးနှင့် လစဉ်ရုံးအသုံးစရိတ်ငွေကြေးစီမံမှုများ ဆောင်ရွက်ရန်၊ ရုံးလုံခြုံရေးနှင့် အရေးပေါ် ပြင်ဆင်မှုများအတွက် လိုအပ်ပါက အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ညစောင့်လုံခြုံရေးများအတွက် လစဉ်တာဝန်ချဇယားရေးဆွဲပြင်ဆင်ပေးရန်နှင့် မူဝါဒအတိုင်း ဝန်ထမ်းခွင့်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးများ အားဆောင်ရွက်ခြင်း။
- စီမံချက်အတွက် လစဉ်အလိုက် လျာထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီအောင်ဦးစီးဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ အချိန်မီ ပြီးစီးအောင်မြင်စေရန် အများနှင့်အတူ တိုင်ပင်ဆွေးနွေး ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။
- လိုအပ်ပါက စီမံကိန်းလုပ်ငန်းဆောင်တာများ အချိန်မီပြီးစီးအောင်မြင်စေရန်အတွက် မိတ်ဖက်အဖွဲ့စည်းများနှင့် ပူးပေါင်းညှိ နှိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- အစည်းအဝေးများ၊ သင်တန်းများအပါအဝင် အခမ်းအနားပွဲများ ဦးဆောင်စီစဉ်ကျင်းပရန်၊ ဖိတ်ကြားရေး၊ ငွေပေးချေမှုစာရင်း ရှင်းတမ်းများ၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ၊ သတ်မှတ် စာရွက်စာတမ်း ပြင်ဆင်ခြင်းများနှင့် အစီရင်ခံစာများ ရေးသားပြုစုခြင်း။
- လိုအပ်ပါက ကွန်ရက်နှင့် ဌာနကိုယ်စား ကွန်ရက်အတွင်းနှင့် ပြင်ပအစည်းအဝေးများနှင့် အခမ်းအနားများအတွက် လိုအပ်သည့် ပြင်ဆင်ဆွေးနွေးမှုများ ဦးစီးစီမံဆောင်ရွက်ရန်၊ ကိုယ်စားတက်ရောက်ရန်၊ အစီရင်ခံစာပြုစုရေးသားရန်နှင့် အကြံပြုလမ်းညွှန် မှုများနှင့် လုပ်ငန်းများအား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် တိုးတက်ပြီးစီးမှု အခြေအနေများ အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှတ်တမ်းတင် ထားရှိရန်။
- စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် ကွန်ရက်၏ မူဝါဒလုပ်ထုံးများ၊ လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်စည်း မျဉ်းစည်းကမ်း များ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းတာဝန်များထမ်းဆောင်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်



တင်ရေးသင်တန်း များ၊ ပုံမှန်ပညာ ပေးအစီအစဉ်များ၊ အစည်းအဝေးများ၊ ကွင်းဆင်း တွဲဖက်သင်ပြမှုများနှင့် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုခရီးစဉ်များအား ရုံးချုပ်ရှိ သက်ဆိုင် ရာဌာနများနှင့် မိတ်ဖက်များနှင့်အတူ ညှိနှိုင်း၍ ဦးစီးဆောင်ရွက်ရန်။

- လိုအပ်ပါက သီးခြားတာဝန်ပေးအပ်လာမှုများကို ကျေပွန်စွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်၊ အတွေ့အကြုံနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ

- အနည်းဆုံး အခြေခံပညာ အထက်တန်းအဆင့်ရှိသူ (သို့မဟုတ်) အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် ပတ်သက်သောလုပ်ငန်းများတွင် ဆောင်ရွက်ဖူးသည့် အတွေ့အကြုံ (၂) နှစ်ရှိဖူးရမည်။
- စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ကုန်ပစ္စည်းစီမံပို့ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံရှိဖူးရမည်။
- စာရင်းဇယားကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် အခြေခံမီးဘေးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ဖူးသည့်အတွေ့အကြုံရှိရမည်။
- အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် စီမံတုံ့ပြန်မှုစနစ်များကို ကောင်းစွာ နားလည်ရမည်။
- လုပ်ငန်းအတွက် နေ့စဉ်ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ အသုံးပြုနိုင်ရမည်။
- လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်းကို စံပြလေးစားတန်ဖိုးထား လိုက်နာနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပူးပေါင်းနိုင်ပြီး စိတ်အားထက်သန်စွာ ခေါင်းဆောင်နိုင်သော စွမ်းရည်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။ ဆွေးနွေးမှုနှင့် တင်ဆက်မှုစွမ်းရည်ပြည့်ဝသူ၊ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းမှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုစွမ်းရည်ရှိသူ ဦးစားပေးမည်။
- ရိုးသားဖြောင့်မတ်၍ စာရိတ္တကောင်းမွန်ပြီး စိတ်သဘောထားပြည့်ဝကာ စိတ်ကျန်းမာရေး ကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။

အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် အသက်ရှင်နေထိုင်သူများ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဝင်များ လျှောက်ထားရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

လျှောက်ထားလိုသူများသည် အောက်ဖော်ပြပါလင့်သို့ဝင်ရောက်၍ဖြစ်စေ ၊ QR Code ကို Scan ပြုလုပ်၍ဖြစ်စေ လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ကာ လျှောက်ထားနိုင်သကဲ့သို့ အီးမေးလ်လိပ်စာ hrd@myanmarpositivegroup.org သို့ ပူးတွဲပါပုံစံကိုဖြည့်စွက်၍ ၂၉ ရက် ဇန်နဝါရီလ ၂၀၂၅ (ဗုဒ္ဓဟူးနေ့) ညနေ ၅း၀၀ နာရီ နောက်ဆုံးထား၍ လျှောက်ထား နိုင်ပါသည်။

[Click Here for Job Application Submission for this position !](#)





သတ်မှတ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိပြီး လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားသော သူများကိုသာအင်တာဗျူး ပြန်လည်ဆက်သွယ်ပါမည်။

Myanmar Positive Group, Head Office

အမှတ် (၃/၁၆)၊ ကံကော်မြိုင် (၁) လမ်း၊ (၈) ရပ်ကွက်၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

Myanmar Positive Group, Kachin Branch

အမှတ် ၁၇၇ ယုဇနလမ်းသွယ် ၁၊ ယုဇနရပ်ကွက်၊ မြစ်ကြီးနားမြို့၊ ကချင်ပြည်နယ်။

အသေးစိတ်စုံစမ်းမေးမြန်းလိုပါက ဖော်ပြပါ ဖုန်းနံပါတ်များသို့ ရုံချိန်အတွင်း (တနင်္လာမှ သောကြာ) ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

(၀၉ ၇၆ ၉၁ ၆၀ ၄၃၀၊ ၀၉ ၇၆၅၆ ၃၉၇၇၅၊ ၀၉ ၇၇၇ ၂၂ ၆၀၀၆)

အမ်ပီဂျီသည် မိမိတို့ထံမှ ဝန်ဆောင်မှုနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ ရယူသူများ အပေါ်တွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားမှု ပြုလုပ်ခြင်းတို့အား “ လုံးဝခြင်းချက်မရှိ” သက်ညှာထောက်ထားမှု ရှိမည်မဟုတ်ဘဲ အားကောင်းမှုရှိသော မူဝါဒနှင့်အတူ တိကျသေချာသော အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်များဖြင့် လိုက်နာ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးစားပြုလုပ်မှုတို့မှ အကာအကွယ်ပေးရေး (PSEA – Protection from Sexual Exploitation and Abuse) သည် လူသားချင်း စာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်နေသော ဝန်ထမ်းတိုင်း၏ အရေးကြီးတာဝန်ဖြစ်ပြီး PSEA ၏ အခြေခံမူများ ၊ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို အချိန်တိုင်း (အလုပ်ချိန်အတွင်း သာမက အလုပ်ချိန်ပြင်ပ) တွင်လည်း လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

အမ်ပီဂျီသည် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ကင်းစင်သော လုပ်ငန်းခွင်လည် ပတ်မှု ဖြစ်ပေါ်စေရန် ကတိကဝတ်ပြုပြီး မတူကွဲပြားမှု အားလုံးအပေါ်တွင် တန်ဖိုးထားလျက် ရှိပြီး အလုပ်လျှောက်လွှာပေးပို့သည့် မည်သည့် အလုပ်လျှောက်ထားသူကို မဆို နှင့် မည်သည့်ဝန်ထမ်းကိုမဆို ၎င်းတို့၏ လူမျိုး ၊ အသားအရောင် ၊ လိင်ဖြစ်တည်မှု ၊ အသက်အရွယ်၊ မသန်စွမ်းမှု အခြေအနေ ၊ အကျဉ်းကျ ခံထားရသည့် ရာဇဝင်၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေ ၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု ၊ လိင်ဝိသေသ ခံယူမှု သို့မဟုတ် လိင်အသွင်သဏ္ဌာန် ဖော်ပြမှု စသည်တို့ တို့ကို လေးစား တန်ဖိုးထားပြီး သာတူညီမျှမှုများကို အခြေခံထားပါသည်။ အိပ်ချ်အိုင်ဗွီပိုး ကူးစက်ရန် အန္တရာယ် ကျရောက် လွယ်သော အုပ်စုဝင်များဖြစ်သည့် အမျိုးသားချင်း ချစ်ခင်စုံမက်သူများ ၊ အမျိုးသမီး လိင်အလုပ်သမားများ ၊ မူးယစ်ဆေး အကြောထဲ ထိုးသွင်းသူများ နှင့် LGBTQIA ++ များ အပါအဝင် အိပ်ချ်အိုင်ဗွီပိုး နှင့် အသက်ရှင်နေထိုင်သူများ အားလုံးကို လျှောက်ထားရန် အတွက်လည်း တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။



MYANMAR POSITIVE GROUP (MPG)

Job Application Form

Name of Applicant (လျှောက်ထားသူအမည်)

:

Please choose your gender (တစ်ခုရွေးချယ်ပေးပါရန်)

: ကျား ☐ မ ☐ အခြား ☐

Vacancy Announcement Number (အလုပ်ခေါ်စာအမှတ်)

:

Applied Job Position (လျှောက်ထားလိုသည့်ရာထူး)

:

N.R.C Number (မှတ်ပုံတင်အမှတ်)

:

Date of Birth (မွေးသက္ကရာဇ်)

:

Current Address (ယခုနေရပ်လိပ်စာ)

:

Permanent Address (အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ)

:
:
:

Email & Contact Phone (အီးမေးလ် နှင့် ဖုန်းနံပါတ်)

:

Expected Salary in MMK (ခန့်မှန်းလစာ)

:

Education Background: (ပညာအရည်အချင်း)

Institution	Year	Degree/Diploma/Certificate	Place	Remark

Work Experience-1 (လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ - ၁)

Job/Designation	
Department/Organization	
Period	
Duration	

Work Experience-2 (လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ - ၂)

Job/Designation	
Department/Organization	
Period	
Duration	



Work Experience – 3 (လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ -၃)

Job/Designation	
Department/Organization	
Period	
Duration	

Referee -1 (ထောက်ခံသူ -၁)

Name	
Position	
Organization	
Phone No.	
E-Mail Address	

Referee -2 (ထောက်ခံသူ -၂)

Name	
Position	
Organization	
Phone No.	
E-Mail Address	

If you have family member or relative current employed in the Myanmar Positive Group, please fill out below input data/အမ်ပီဂျီ တွင် လက်ရှိအလုပ်လုပ်ကိုင်နေသော သင့်မိသားစုဝင် (သို့မဟုတ်) ဆွေမျိုးရှိပါက အောက်ပါ အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းပေးပါ။

Sr/စဉ်	Name /အမည်	Relationship /တော်စပ်ပုံ	Designation/ရာထူး	တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာရုံး Assigned Office

Do you have any criminal record and disciplinary record in your previous job? Also, do you have any investigation for any misconduct (including SEA / SH/ Child Protection)? / သင့်အနေဖြင့် ရာဇဝတ်မှုမှတ်တမ်းနှင့် ယခင် အလုပ်များတွင် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း များ ရှိပါသလား ။ ထို့ပြင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းပုံဖြတ်အမြတ်ထုတ်မှု မဖွယ်မရာပြုမှု ၊ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းကျင့်ဝတ်ချိုးဖောက်မှုများအတွက် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ခံရခြင်းမျိုး ရှိဖူးပါသလား ။

Yes/ရှိပါသည်။		ရှိပါက ရေးသား ဖော်ပြပေးပါရန်
No / မရှိပါ။		

Signature of Applicant -