



VACANCY ANNOUNCEMENT
(vacancy announcement number – 011)

ရာထူး	- ဒေသစီမံချက် ညှိနှိုင်းရေးမှူး(Program Operation Coordinator)
တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့်မြို့	- မဟာအောင်မြေမြို့နယ်၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး (ယာယီ) ။
အစီရင်ခံတင်ပြရမည့်သူ	- Program Officer – Upper Myanmar ။
စာချုပ်အမျိုးအစား	- အစမ်းခန့် (၃)လ/ ကနဦး တစ်နှစ်စာချုပ် ရှိမည်ဖြစ်သည်။
စီမံချက်သက်တမ်း	- ဘရန် ဇန်နဝါရီလ ၂၀၂၅ ခုနှစ်မှ ဘရန် ဒီဇင်ဘာလ ၂၀၂၅ခုနှစ်ထိ။
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) ခွဲခြားနှိမ့်ချ ဆက်ဆံမှုများလျော့ကျစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (၅) အရေးပေါ်တုံ့ပြန် ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားသောအိပ်ချ်အိုင်ဗွီဝန်ဆောင်မှုများဆောင်ရွက်ပေးခြင်း ၊ (၆) အရေးဆို တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း စသည့်ရေရှည်မြဲမြံတည်တံ့သော လူထုဦးဆောင် မဟာဗျူဟာနည်းလမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာ



ကမ္ဘာ့အဆင့်နှင့်ဒေသအဆင့် အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးနှင့် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုဖြင့် ပြည်သူလူထုအား ကိုယ်စားပြု၍ စံပြဦးဆောင်ပါဝင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

အမ်ပီဂျီ၏ ၂၀၂၅ - ၂၀၂၇ 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။

လုပ်ငန်းတာဝန်အကျဉ်းချုပ်

Program Operation Coordinator - ဒေသစီမံချက်ညှိနှိုင်းရေးမှူးသည် တာဝန်ယူရသည့် စီမံကိန်းဒေသနှင့် ရုံးကို ဦးဆောင်စီမံကာ ဒေသတွင်းရှိ စီမံချက်မြို့နယ် များတွင် အကောင်အထည်ဖော်လျက်ရှိသော လုပ်ငန်းများအားလုံးကို ချမှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ အချိန်မီ ပြည့်မီစေရန် ဦးဆောင်ရသည့် အဓိကအရေးပါသည့်ဝန်ထမ်းရာထူးနေရာဖြစ်သည်။

ထမ်းဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများ စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများ

- စီမံကိန်းဒေသနှင့် ရုံးကို ဦးဆောင်စီမံကာ ဒေသတွင်းရှိ စီမံချက်မြို့နယ်များတွင် လုပ်ငန်းစဉ်များအား အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် စီမံခန့်ခွဲရန်။
- ဝန်ထမ်းများ လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် ဘေးကင်းအောင်မြင်စေရန် ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ရန်။
- Work Plan များကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးဆွဲပေးရန်နှင့် ဆက်လက်တင်ပြ အတည်ပြုချက်တောင်းခံရယူရန်။
- ငွေကြေးသုံးစွဲမှုများနှင့် ပစ္စည်းဝယ်ယူရာတွင် မူဝါဒများနှင့်အညီ စနစ်တကျစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များကို ကြီးကြပ်ရန်။
- လစဉ်နှင့်နှစ်စဉ် စီမံရေးဆိုင်ရာ ငွေကြေးဘတ်ဂျက်များပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများဆောင်ရွက်ရန်။
- မီးဘေးလုံခြုံရေးဆိုင်ရာမူဝါဒ၊ အာမခံဆိုင်ရာမူဝါဒတို့အား လိုက်နာအကောင်အထည်ဖော် ဦးဆောင်ရန်။
- ရုံးနှင့် လုပ်ငန်းခွင်အား သန့်ရှင်း၍ ကျန်းမာသော ပတ်ဝန်းကျင် ဖြစ်စေရန် လုပ်ထုံးများအတိုင်းစီမံမှုအား ကြီးကြပ်ရန်။
- ရုံး၏ ဝင်စာ၊ ထွက်စာများအား စနစ်တကျမှတ်ပုံတင်စာရင်းရေးသွင်းပြီး နှစ်လအလိုက် ဖိုင်တွဲထားရှိမှုအား ကြီးကြပ်ရန်။



- ရုံးရှိ စာရွက်စာတမ်းများ၏ လုံခြုံမှုအားအထူးဂရုပြု မူဝါဒများနှင့်အညီ ထိန်းသိမ်းရန်။
- မီးစက်နှင့် ယာဉ်အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒနှင့် အညီ ကူညီခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာများ ဦးဆောင်စီမံရန်။
- အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပေါ်ပါက သက်ဆိုင်ရာကြီးကြပ်သူအရာရှိထံ သတင်းပေးပို့၍ လိုအပ်သော ဆောင်ရွက်မှုများအား ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း အချိန်နှင့်တပြေးညီ စတင်လုပ်ဆောင်ရန်။
- ရုံးလည်ပတ်မှုအတွက် အသုံးပြုသည့် ရေမော်တာစနစ်၊ မီးစက်၊ စက်သုံးဆီ ဝယ်ယူစနစ်အား ပုံမှန်ကြီးကြပ်ရန်။
- ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခန့်အပ်ခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်တွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ပေး ရန်နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်များအား လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်မူဝါဒနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- အစည်းအဝေးများ၊ အခမ်းအနားများ၊ သင်တန်းများအား ဦးဆောင်စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ခရီးသွားခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒနှင့်အညီ ဝန်ထမ်းများအား ခရီးစဉ်နှင့် တည်ခိုနေထိုင်ရေးပံ့ပိုးမှုများ ကူညီဆောင်ရွက်ပေး မှုများအား ကြီးကြပ်ရန်။
- ကြီးကြပ်ရသူ ဝန်ထမ်းများ ခရီးသွားစဉ်၊ ခွင့်ယူစဉ် လိုအပ်ပါက ၎င်းတို့ကိုယ်စား ဦးဆောင်စီမံရန်။

အစီရင်ခံစာများ ပြင်ဆင်ခြင်း

- အပတ်စဉ်၊ လစဉ်နှင့် လိုအပ်သည့်အစီရင်ခံစာများအား ရုံးချုပ်သို့ အချိန်မီပေးပို့နိုင်ရန်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အချိန်မီ ပေးပို့ရန်။

ကိုယ်စားပြုပါဝင်ခြင်း

- ဒေသတွင်းရှိ ဆက်စပ်သော အစည်းအဝေးများတွင် တာဝန်ပေးအပ်သည့်အတိုင်း ကိုယ်စားပြုတက်ရောက်ရန်။
- မြန်မာနိုင်ငံအိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့် နေထိုင်သူများအသင်းနှင့် ရုံးများ၊ ကွန်ရက်ကော်မတီများမှ ဦးဆောင်ပြုလုပ်သော အစည်း အဝေး၊ သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် ရုံးဝန်ထမ်းများ၊ ဒေသကွန်ရက်ကော်မတီဝင်များနှင့် အတူတက်ကြွစွာ ပူးပေါင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဒေသတွင်းရှိ ကွန်ရက်ကော်မတီနှင့် ပူးပေါင်းကာ ကွန်ရက်အားကောင်းလာစေရေးအတွက် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း ၊ လိုအပ်ပါက သီးခြားတာဝန်ပေးအပ်လာမှုများကို ကျေပွန်စွာ ဆောင်ရွက်ရန်။



စွမ်းဆောင်ရည်ကြီးကြပ်ခြင်း

- မိမိ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်ရှိ ဝန်ထမ်းများအနေ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ပြည့်ဝစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် လမ်းညွှန်မှု ပေးရန်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ပုံမှန်ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်ရန်။
- နည်းပညာပံ့ပိုးမှုခရီးစဉ်များ သွားရောက်သည့်အခါတိုင်း စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တက်လာအောင် ပံ့ပိုးပေးရန်။
- ကြီးကြပ်ရမည့် ဝန်ထမ်းများ၏ အစမ်းခန့်၊ နှစ်ဝက်နှင့် နှစ်ကုန်စွမ်းဆောင်ရည်ကြီးကြပ်ခြင်းကို ပုံမှန်စနစ်တကျ ဦးဆောင်ချမှတ်ရန်။

ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း

- သက်ဆိုင်ရာ စီမံကိန်းရုံးများ၊ ဆင့်ပွားရုံးခွဲများမှ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းများအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိသူအဆင့်ဆင့်နှင့် လေးစားစွာ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်း ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်။

စီမံချက်လုပ်ငန်းအတွက် အသုံးပြုရမည့်ပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

- ပစ္စည်းစာရင်းများကို မပျက်လပ်စေရန် ပြင်ဆင်တွက်ချက်ရန်၊ အချိန်မီတောင်းခံရန်၊ ရောက်ရှိလာသော ပစ္စည်းများအား လိုအပ်သော အပူချိန်ရှိတွင် စနစ်တကျ သိမ်းဆည်း ထားသိုရန်နှင့် အာမခံထားရှိရန် ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားရန်။
- Stock Management Guidelines နှင့် အညီဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားရန်။
- စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းများအား ပူးပေါင်းကူညီပံ့ပိုးပေးရန်။

လျှောက်ထားမည့်သူများအတွက် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ

- အနည်းဆုံးပညာအရည်အချင်း တက္ကသိုလ်ဘွဲ့ရ ဖြစ်ရမည်။
- အိပ်ချ်အိုင်ဗွီနှင့်ပတ်သက်သော စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများတွင်ရာထူးတူဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ဖူးသည့် အတွေ့အကြုံများ ရှိရမည်။
- နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းများတက်ရောက်ဖူးသူ၊ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံ ဗဟုသုတ များရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- သင်တန်းများ၊ အစည်းအဝေးများ၊ အခမ်းအနားများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများစီစဉ်ကျင်းပသည့် အတွေ့အကြုံ ရှိရမည်။
- ကွန်ပျူတာနှင့် စာရင်းဇယားများဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံများ ရှိရမည်။
- ငွေစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံများရှိရမည်။



- အဖွဲ့အစည်းနှင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပံ့ပိုးပေးသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း အတွေ့အကြုံများရှိရမည်။
- ကလေးသူငယ် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာနှင့် ပတ်သက်သော မူဝါဒဗဟုသုတ၊ အတွေ့အကြုံများရှိရမည်။
- လစဉ်နှင့် သုံးလပတ်ဆိုင်ရာငွေစာရင်းတင်ပြခြင်းများ၊ နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံခြင်းများတွင် အတွေ့အကြုံများရှိရမည်။
- အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး သင်ယူလိုစိတ်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- ရိုးသားဖြောင့်မတ်၍ စာရိတ္တကောင်းမွန်ပြီး စိတ်သဘောထားပြည့်ဝကာ စိတ်ကျန်းမာရေး ကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။
- အလုပ်ကြိုးစား၍ ပေးအပ်သော တာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်နိုင်ရမည်။

အခြားလိုအပ်သောသတ်မှတ်ချက်များ

- အသင်းအဖွဲ့လုပ်ငန်းများတွင် တက်တက်ကြွကြွပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်၍ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးနှင့် လိုက်လျောညီထွေစွာ နေထိုင်နိုင်ရမည်။
- ငွေကြေး၊ အခြားလုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာများနှင့်ပတ်သက်၍ ရိုးသားဖြောင့်မတ်ပြီး ဂရုတစိုက်ထိန်းသိမ်းဆောင်နိုင်ရမည်။
- လုပ်ဆောင်ရန်လုပ်ငန်းတာဝန်များအားလုံးကို သဘောတူညီသည့်အတိုင်းတာဝန်ကျေပွန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရမည်။

အိပ်ချ်အိုင်စီနှင့် အသက်ရှင်နေထိုင်သူများ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် ဦးတည်အုပ်စုဝင်များ လျှောက်ထားရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

လျှောက်ထားလိုသူများသည် အောက်ဖော်ပြပါလင့်ခ်သို့ဝင်ရောက်၍ဖြစ်စေ ၊ QR Code ကို Scan ပြုလုပ်၍ဖြစ်စေ လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ကာ လျှောက်ထားနိုင်သကဲ့သို့ အီးမေးလ်လိပ်စာ hrd@myanmarpositivegroup.org သို့ ပူးတွဲပါပုံစံကိုဖြည့်စွက်၍ ၂၀၂၅ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ ၂၉ရက် - ဗုဒ္ဓဟူးနေ့ ညနေ ၅း၀၀ နာရီနောက်ဆုံးထား၍ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

[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, Mandalay Branch

ဦးပိုင်အမှတ် (၆+၁၇)၊ ၆၃ အေ၊ ၃၅ အေ၊ လမ်းကြား၊ အကွက်အမှတ် (စီ၊ ဥယျာဉ်တန်း)၊ ၃၅ လမ်း နှင့် ၃၅ ဘီ လမ်းကြား၊

မဟာမြိုင် ၂ ရပ်ကွက်၊ မဟာအောင်မြေမြို့နယ်၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး။

အသေးစိတ်စုံစမ်းမေးမြန်းလိုပါက ဖော်ပြပါ ဖုန်းနံပါတ်များသို့ ရုံချိန်အတွင်း (တနင်္လာမှ သောကြာ) ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

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

အမိပီဂျီသည် 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။

အမိပီဂျီသည် 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 အကြွေးထဲ 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/အိမ်ထောင်စုတွင် 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 -