



မြန်မာနိုင်ငံခရစ်ယာန်အသင်းတော်များကောင်စီ

THE MYANMAR COUNCIL OF CHURCHES ECUMENICAL SHARING CENTRE

(601) Pyay Road, University P.O., Kamayut Township, Yangon 11041, Myanmar
e-mail: oikom.mcc@gmail.com Tel. (95)01-513579,537957

သို့

.....
.....

စာအမှတ်။ ၀၅၁/မခသက/ အုပ်ချုပ်ရေး
ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ(၁၉)ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ မခသက နှံ့၌ လစ်လပ်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်းနေရာအတွက် လျှောက်လွှာခေါ်ယူခြင်း။

၀။ မခသက နှံ့၌ လစ်လပ်လျက်ရှိသော အောက်ပါဝန်ထမ်းနေရာအတွက် လျှောက်လွှာခေါ်ယူလျက်ရှိပါသည်။

လစ်လပ်သောဝန်ထမ်းနေရာ ၁။ အစီအစဉ်အတွင်းရေးမှူး
တစ်လုံးတစ်ဝတည်းဖြစ်ရေးအမျိုးသမီးလုပ်ငန်း

၂။ အဆိုပါ ဝန်ထမ်းအတွက် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပူးတွဲပေးပို့ပါသည်။

၃။ လျှောက်ထားလိုသူများသည် ပူးတွဲပါ မခသက ဝန်ထမ်းလျှောက်လွှာပုံစံကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး လိုအပ်သောအထောက်အထားများနှင့်တကွ၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ(၁၈)ရက်(သောကြာနေ့) ညနေ (၄)နာရီ အရောက်၊ မခသက အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ ပေးပို့ရပါမည်။ Email မှတစ်ဆင့် ပေးပို့ နိုင်ပါသည်။

၄။ ပိုမိုသိရှိလိုသော အချက်အလက်များရှိပါက၊ မခသက အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

အမှုတော်မြတ်၌

မိုင်ကေသီမင်းဒင်
တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး

ပေးပို့ခြင်း။

- * မခသက အဖွဲ့ဝင်အသင်းတော်များအားလုံး။
- * မခသက ပူးပေါင်းဆက်သွယ်သောအဖွဲ့အားလုံး။

အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်

- ၁။ မြန်မာနိုင်ငံသား (အမျိုးသား/အမျိုးသမီး) ဖြစ်ရမည်။
- ၂။ တက္ကသိုလ်ဘွဲ့တစ်ခုခု (သို့မဟုတ်) ဓမ္မပညာဘွဲ့ တစ်ခုခုရရှိပြီးသူဖြစ်ရမည်။
- ၃။ အသက် (၂၅)နှစ်မှ (၃၅)နှစ်အတွင်း ခရစ်ယာန်အမျိုးသမီးဖြစ်ရမည်။
- ၄။ သာသနာ့လုပ်သက် အနည်းဆုံး(၃)နှစ်ရှိပြီး၊ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးလုပ်ငန်းနှင့်ဂိုဏ်းပေါင်းစုံလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ဖူးသူဖြစ်ရမည်။
- ၅။ ရုံးလုပ်ငန်းကို ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်ရမည်။
- ၆။ မြန်မာဘာသာနှင့်အင်္ဂလိပ်ဘာသာကိုကျွမ်းကျင်စွာ ပြောဆိုရေးသားနိုင်ရမည်။
- ၇။ ကွန်ပျူတာ (Microsoft word, Excel, Power Point)ကို မြန်မာနှင့်အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ကျွမ်းကျင်စွာအသုံးပြုနိုင်ရမည်။
- ၈။ ငွေကြေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုကျွမ်းကျင်ရမည်။
- ၉။ အစီအစဉ်များ၊ အဆိုပြုလွှာများရေးဆွဲ၍ အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်နိုင်ရမည်။
- ၁၀။ ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်သူ ဖြစ်ရမည်။
- ၁၁။ အမျိုးသမီး ဓမ္မအတွေးအခေါ်ဆိုင်ရာ စာပေများကို ပို့ချစာတမ်းတင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။

အစီအစဉ်အတွင်းရေးမှူး၏လှိုအပ်သောထောက်ခံချက်များ

- ၁။ လွန်ခဲ့သောခြောက်လအတွင်းရိုက်ကူးသည့် မိမိ၏ ပတ်စ်ပို့ ဓါတ်ပုံတစ်ပုံ။
- ၂။ ယခင်လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအတွက် သက်ဆိုင်ရအဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ခံချက်။
- ၃။ သက်ဆိုင်ရာ ဂိုဏ်းဂနအသင်းတော်အကြီးအကဲ၏ထောက်ခံချက်။
- ၄။ ပညာအရည်အချင်းဆိုင်ရာ လက်မှတ်မိတ္တူ။
- ၅။ ဆရာဝန်၏ ဆေးထောက်ခံချက်။
- ၆။ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်။
- ၇။ ဤရာထူးကိုလျှောက်ထားရသောအကြောင်းရင်း။
- ၈။ အသင်းတော်၊ ဂိုဏ်းပေါင်းစုံ အမျိုးသမီးလုပ်ငန်းအတွက် ရူပါရုံ။

အစီအစဉ်အတွင်းရေးမှူး၏ တာဝန်များ

- ၁။ ဌာနကော်မတီမှ ဆုံးဖြတ်သောအစီအစဉ်များကို အမှုဆောင်အတွင်းရေးမှူးနှင့်ညှိနှိုင်း၍ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၂။ အမှုဆောင်အတွင်းရေးမှူးမှ ပေးအပ်သော တာဝန်ကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်။
- ၃။ အစည်းအဝေးဖိတ်စာ၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း၊ Agenda တင်ပြမည့် သက်သေအထောက်အထား၊ စာရွက်စာတမ်း၊ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ပြီးအဆင်သင့်ရှိ မရှိစစ်ဆေးခြင်း။
- ၄။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းရေးရန်။
- ၅။ အခါအားလျော်စွာပေါ်ပေါက်လာသော ပေးအပ်ခြင်းခံရသော တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရမည်။
- ၆။ အမှုဆောင်အတွင်းရေးမှူးမရှိပါက ကိုယ်စား အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်။
- ၇။ ဌာနပိုင်ပစ္စည်းများ (ရွှေ့ပြောင်း/ မရွှေ့ပြောင်းနိုင်) ကိုစာရင်းပြုစုရန်။

မြန်မာနိုင်ငံခရစ်ယာန်အသင်းတော်များကောင်စီ
 ကိုဏ်းပေါင်းစုံသာသနာ့ရိပ်သာ၊ ၆၀၁ ပြည်လမ်း၊ တက္ကသိုလ်စာတိုက်၊ ရန်ကုန်မြို့
 (ဖုန်း- ၅၁၃၅၇၉၊ အီးမေးလ် oikom.mcc@gmail.com)

မခေကာ ဝန်ထမ်းလျှောက်လွှာပုံစံ



လျှောက်လို့သောရာထူး	...	...	...	...	...	...	...
၁။ အမည် (မြန်မာ)	...	...	...	...	...	...	...
(အင်္ဂလိပ်)	...	...	...	...	...	...	...
၂။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကိစ္စ	...	...	မှတ်ပုံတင်အမှတ်	...	...	...	...
၃။ မွေးသက္ကရာဇ် (ရက်၊ လ၊ ခုနှစ်)	...	...	...	...	...	...	...
၄။ လူမျိုး	...	...	ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ	...	...	...	...
၅။ မိဘအမည် (ဦး)	...	...	...	(ဒေါ်)	...	...	...
၆။ ခင်ပွန်း/ဇနီးအမည်	...	...	...	...	...	...	...
၇။ အသင်းတော်	...	...	...	...	...	...	...
၈။ ပညာအရည်အချင်း	...	...	...	...	...	...	...
၉။ လက်ရှိအလုပ်အကိုင်	...	...	...	...	...	...	...

၁၀။ ယခင်လုပ်ကိုင်ခဲ့ဖူးသော အလုပ်များ (နှစ်အပိုင်းအခြားနှင့်တကွ)	...	...	...	...	...	...	...

၁၁။ ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာ (အပြည့်အစုံ)	...	...	...	...	...	...	...

	...	...	...	...	...	(တယ်လီဖုန်း	...)

ရက်စွဲ	...	...	...	...	လျှောက်ထားသူအမည်	...	...

ထိုးမြဲလက်မှတ်