

တောင်းဆိုသူ အမည်-

တောင်းဆိုသူ အီးမေးလ်-

တနင်္ဂနွေမှစသော ရက်သတ္တပတ်အတွက် အလုပ်ရှာဖွေခြင်း ဆောင်ရွက်ချက် မှတ်တမ်း

စနေနေ့ထိတိုင်

အလုပ်ရှာဖွေခြင်း ဆောင်ရွက်ချက် လမ်းညွှန် သင်သည် အပတ်စဉ် အလုပ်ရှာဖွေခြင်း ဆောင်ရွက်ချက်များ မှတ်တမ်းပြုစုထားသည့် အပတ်စဉ် မှတ်တမ်းကို အလုပ်လက်မဲ့ အာမခံအကျိုးခံစားခွင့်များ (UI) အတွက် ဘောင်ချာတွဲပြီး သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ (သင်သည် တစ်ပတ်လျှင် အနည်းဆုံး ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခု ပြီးမြောက်ရပါမည်။ သို့သော် သင့်ပြီးစီးခဲ့သမျှကို မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။) မှတ်တမ်းကို မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို လုပ်အားတိုးတက်ရေးဌာန (Department of Workforce Development) ထံမှ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ ပြုလုပ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက အလုပ်လက်မဲ့ အာမခံ အကျိုးခံစားခွင့်များကို ငြင်းဆိုခြင်း ခံရနိုင်ပါသည်။ သင့်အား သင့်နှင့် သင့်တော်သော ရာထူး သို့မဟုတ် စိတ်ချရသော မည်သည့်အချိန်ပြည့်အလုပ်ရှာဖွေခြင်း ဆောင်ရွက်ချက်ကိုမဆို ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဆောင်ရန် တိုက်တွန်းလိုပါသည်။
သတင်းအချက်အလက်များကို ပိုမိုသိရှိလိုပါက စုံစမ်းရန်- www.unemployment.in.gov

ဆောင်ရွက်ချက် #၁

*ပါသည့် * အချက်များအတွက် အောက်တွင် အချက်အလက်များ ပိုမိုလိုအပ်ပါသည်။

ဆောင်ရွက်ချက်အား ရွေးချယ်ခြင်း-

ပြီးမြောက်သည့် နေ့စွဲ-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အမည်-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ တည်နေရာ-

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်-

ဆက်သွယ်ရန် အမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်လင့်

ဆောင်ရွက်ချက် #2

*ပါသည့် * အချက်များအတွက် အောက်တွင် အချက်အလက်များ ပိုမိုလိုအပ်ပါသည်။

ဆောင်ရွက်ချက်အား ရွေးချယ်ခြင်း-

ပြီးမြောက်သည့် နေ့စွဲ-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အမည်-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ တည်နေရာ-

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်-

ဆက်သွယ်ရန် အမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်လင့်

ဆောင်ရွက်ချက် #3

*ပါသည့် * အချက်များအတွက် အောက်တွင် အချက်အလက်များ ပိုမိုလိုအပ်ပါသည်။

ဆောင်ရွက်ချက်အား ရွေးချယ်ခြင်း-

ပြီးမြောက်သည့် နေ့စွဲ-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အမည်-

ဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ တည်နေရာ-

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်-

ဆက်သွယ်ရန် အမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်လင့်

အပတ်စဉ် ဆောင်ရွက်ချက်အား ဖြည့်စွက်ပြီးပါက မှတ်တမ်းမိတ္တူတစ်စုံကို မဖြစ်မနေ သိမ်းဆည်းထားသင့်ပါသည်။

သိမ်းဆည်းရန်

ပရင့်ထုတ်ရန်