

အဖွဲ့အစည်းဖြင့်စာရင်းသွင်းခြင်း
(JLPT အွန်လိုင်းဖောင်လျှောက်လွှာစာရင်း သွင်းခြင်း)

မြန်မာနိုင်ငံ ဂျပန်ပြန်ပညာသင်ဟောင်းအသင်း (MAJA)

မာတိကာ

၁. မိတ်ဆက်	၁
၂. အွန်လိုင်းဖောင် လျှောက်လွှာတင်ခြင်း	၂
၂.၁ ဝတ်ဆိုင်လိပ်စာ	၂
၂.၁.၁ အကြံပြုသော ဝတ်ဆိုင်များ	၂
၂.၁.၂ လိုအပ်ချက် နှင့် သတိပြုရန်များ	၂
၂.၂ မူလစာမျက်နှာ	၃
၃. အဖွဲ့အစည်းပုံစံ မှတ်ပုံတင်ခြင်း	၄
၃.၁ အဖွဲ့အစည်းအသစ် မှတ်ပုံတင်ခြင်း	၄
၃.၁.၁ မျှော်မှန်းထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း	၆
၃.၂ အဖွဲ့အစည်း အချက်အလက် ပြင်ဆင်ခြင်း	၈
၃.၂.၁ မျှော်မှန်းထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း	၉
၃.၃ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ငြင်းပယ်ခြင်း	၉
၃.၄ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်အတည်ပြုခြင်း	၁၀
၄. လော့ဂ်အင်ဝင်ရောက်ခြင်း	၁၀
၅. အသုံးပြုသူအချက်အလက်	၁၂
၅.၁ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက် ကြည့်ရှုခြင်း	၁၄
၅.၂ ဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြားနှင့် လျှောက်လွှာဖောင် Form C အား Download ဆွဲခြင်း	၁၅
၅.၂.၁ စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်	၁၆
၅.၂.၂ လျှောက်လွှာဖောင် (Form C)	၁၉
၅.၃ Activated လုပ်ရန်တောင်းဆိုခြင်း	၂၀
၅.၃.၁ မျှော်မှန်းထိုင်ခုံ ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း	၂၁
၆. လျှောက်လွှာဖောင်လျှောက်ထားခြင်းနှင့် ငွေပေးချေခြင်း	၂၅
၆.၁ Application Form Information လျှောက်ထားခြင်း	၂၅
၆.၂ လျှောက်လွှာအသေးစိတ် အချက်အလက်များ (Detail Application Form Information)	၂၈
၆.၂.၁ လျှောက်လွှာဖောင်တင်ခြင်း	၂၉
၆.၂.၂ စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား(Test Voucher) download ဆွဲခြင်း နှင့် Form C	၃၇
၆.၂.၂.၁ စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား(Test Voucher)	၃၈
၆.၂.၂.၂ Form C	၄၁
၆.၃ ငွေပေးချေခြင်း	၄၂
၆.၃.၁ လျှောက်လွှာဖောင် အချက်အလက်	၄၃
၆.၃.၂ အတည်ပြု လျှောက်လွှာဖောင်	၄၃
၆.၃.၂.၁ လျှောက်လွှာဖောင် အချက်အလက်	
၆.၃.၂.၂ ငွေပေးချေသူ အချက်အလက်	၄၄

	၆.၃.၂.၃ ငွေပေးချေရန် နည်းလမ်း	၄၄
	၆.၃.၃ ငွေပေးချေမှု လုပ်ဆောင်သူ	၄၅
	၆.၃.၄ ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်	၄၆
	၆.၃.၅ ငွေပေးချေမှု ပြီးဆုံးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်	၄၈
	၆.၃.၆ လျှောက်လွှာဖောင်အခြေအနေ အောင်မြင်ခြင်း	၄၈
၇.	စကားတုတ်မေ့ခြင်း	၄၈
၈.	အမေးများသော မေးခွန်းများ	၄၉

(၁) အဖွဲ့မိတ်ဆက်

အဖွဲ့အစည်းလိုက် မှတ်ပုံတင်ခြင်းအား ဝတ်ဆိုင်ကိုအခြေခံသော ပုံစံဖြင့်ပြုလုပ်ထားပြီး ယခုအပိုင်းမှာ ဆိုရင်တော့ လျှောက်လွှာဖောင်တင်ခြင်းပုံစံ အသေးစိတ်အချက်အလက်ကို အောက်ဖော်ပြပါအချက်များဖြင့် ရှင်းလင်းပြသ ပေးထားပါသည်။

၁)ကွန်ပျူတာဖြင့် စာရင်းပေးသွင်းခြင်း

၂)စာရင်းပေးသွင်းထားသော အချက်အလက်ဖြင့် လောဂိုအင်ဝင်ရောက်ခြင်း

၃)ထိုင်ခုံနေရာသတ်မှတ်ခြင်း

၄)လျှောက်လွှာဖောင် လျှောက်ထားခြင်း

၅)ငွေပေးချေခြင်း

၆)လျှောက်လွှာဖောင် အောင်မြင်စွာပြီးဆုံးခြင်း

၆)စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား ရယူခြင်း အစရှိသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။

ထို့အပြင် အဖွဲ့အစည်းဖြင့်အသုံးပြုသူများသည် စနစ်မှပြင်ဆင်ခွင့်ပြုထားသော အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်သည့် အချက် အလက်များနှင့် အဖွဲ့အစည်း လျှောက်လွှာဖောင်အချက်အလက်များကိုလည်း ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

(၂) အွန်လိုင်းလျှောက်လွှာဖောင် စတင်လျှောက်ထားခြင်း

အွန်လိုင်းဖောင် စတင်လျှောက်ထားရာတွင် ဖော်ပြပါပုံစံအတိုင်း ကြည့်ရှုလေ့လာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၂.၁ ဝဘ်ဆိုက်လိပ်စာ

[www. schoolform.jlpt-maja.org.mm](http://www.schoolform.jlpt-maja.org.mm)

၂.၁.၁ အကြံပြုသော ဝဘ်ဆိုက်များ

အွန်လိုင်းဖောင် လျှောက်ထားသည့်စနစ်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ ဝဘ်ဆိုက်များအားအကြံပြုပါသည်။

- ၁) Microsoft Edge (Version 95.0.1020.44 and above)
- ၂) Google Chrome (Version 103.0.5060.134 and above)
- ၃) Apple Safari (Version 15.5 and above)
- ၄) Mozilla Firefox (Version 102.0.1 and above)

၂.၁.၂ လိုအပ်ချက် နှင့် သတိပြုရန်များ

၁. အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း ပြုလုပ်ရန်အတွက် အောက်ပါစာရွက်စာတမ်းများ ကို ပြင်ဆင်ထားရမည်။

- ၁) ကြည်လင်သော မှတ်ပုံတင် အရှေ့ဘက် နှင့် အနောက်ဘက်ခြမ်း
- ၂) အဖွဲ့အစည်း၏ လိုင်စင်မှတ်ပုံတင်

စာမေးပွဲဖောင်လျှောက်လွှာတင်ရန်အတွက် အသုံးပြုသူသည် စာမေးပွဲဖြေဆိုမည့်သူအသီးသီး၏ အသေးစိတ် စာရွက်စာတမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ထားရန် လိုအပ်သည်။

- ၁) ၃ စင်တီမီတာ* ၄ စင်တီမီတာ ရှိသော ကြည်လင်ပြီးမျက်နှာပုံအပြည့်ပါသော ဓာတ်ပုံ။
- ၂) နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်/ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် နံပါတ်။
- ၃) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်၊ သာသနာ့နွယ်စိစစ်ရေးကတ် (အရှေ့/အနောက်)/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်/ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်(အရှေ့/အနောက်)၊ မွေးစာရင်းတို့၏ ဓာတ်ပုံ
- ၄) လက်မှတ်ဓာတ်ပုံ
- ၅) ငွေပေးချေခြင်း အချက်အလက် (eCommerce Register ပြုလုပ် ထားသော MPU Card / K PAY)

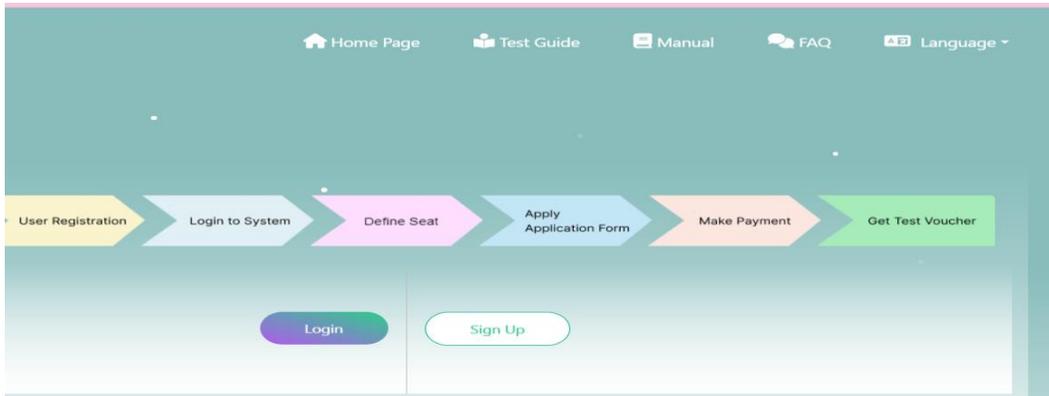
၂. အသုံးပြုသူသည် လျှောက်လွှာဖောင်များကို တင်သွင်းကထဲက မိမိလိုအပ်သောခုံအရေအတွက် နှင့် JLPT လယ်ဗယ်တို့အား သေချာဂရုပြု၍ ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

၃. အသုံးပြုသူသည် ငွေပေးချေမှုလုပ်ဆောင်ရာတွင် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ငွေပေးချေခြင်း မအောင်မြင် ပါက အနည်းဆုံး (၁) နာရီခန့်စောင့်ဆိုင်းပြီးမှ ပြန်လည်စတင်ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့ကြောင့်ငွေပေးချေမှု အမျိုး အစားကို သေချာရွေးချယ်ရန်လိုအပ်ပြီး စိတ်ရှည်စွာစောင့်ဆိုင်းရန်လည်း လိုပါသည်။

၄. လျှောက်လွှာဖောင်တင်ရာတွင် web page ကို မိနစ် (၃၀) အတွင်းသာ အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းအချိန်ထက် ကျော်လွန်ပါက expired ဖြစ်မည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အသုံးပြုသူသည်ပေးချ်တစ်ခုကို မိနစ် (၃၀) ထက်မကျော်လွန်စေပဲ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်။

၂.၂ မူလစာမျက်နှာ

မူလစာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် “Login button” ၊ “Sign up button” နှင့် ပင်မစာမျက်နှာ၊ လျှောက်ထားသူ လမ်းညွှန်၊ အသုံးပြုသူလက်စွဲ၊ အမေးများသောမေးခွန်းများ၊ ဘာသာစကား အစရှိသည်တို့ ပါဝင် ပါဝင်သော menu link ကို မြင်နိုင်ပါသည်။



အသုံးပြုသူလက်စွဲ - လျှောက်လွှာဖောင်တင်သူသည် “အသုံးပြုသူလက်စွဲ” ကို လင့်ခ်မှတစ်ဆင့်ရယူပြီး ဖတ်ရှု နိုင်သည်။ အဆိုပါလက်စွဲတွင် စနစ်တွင်အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် JLPTလျှောက်လွှာတင်ပုံ အသေးစိတ် ကို အဆင့်အလိုက် တွေ့မြင်နိုင်သည်။

အမေးများသောမေးခွန်းများ - စာမေးပွဲနှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းမှုအများဆုံး အမေးအဖြေများကို ထိုစာမျက်နှာ တွင် ဖတ်ရှုနိုင်သည်။

ဘာသာစကား - မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ်၊ ဂျပန် ဘာသာစကားများပါဝင်သောကြောင့် အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် မိမိနှင့် သင့်လျော်ရာကို ရွေးချယ်အသုံးပြုနိုင်သည်။

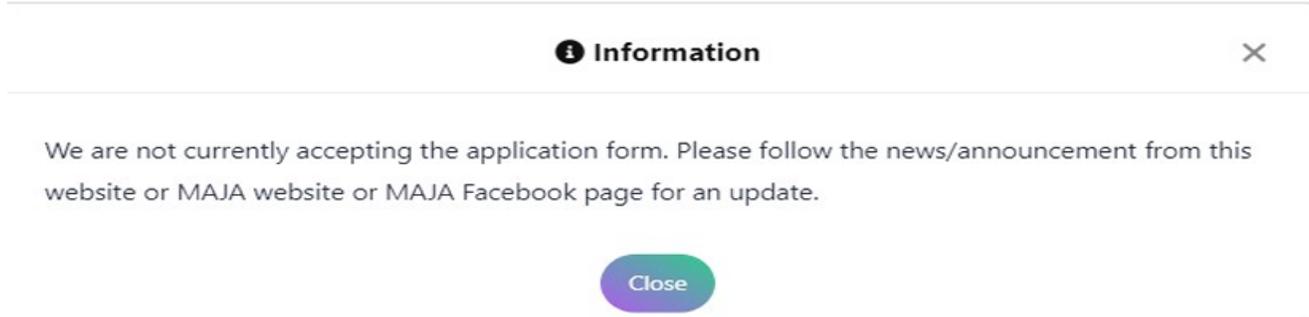
စာရင်းသွင်းခြင်း - ဝတ်ဆိုက်တွင် စတင်အသုံးပြုနိုင်ရန် မှတ်ပုံတင်ခြင်းပြုလုပ်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

လော့ဂ်အင်ဝင်ခြင်း - အသုံးပြုသူသည် ဝတ်ဆိုက်ကိုအသုံးပြုရန်အတွက် လော့ဂ်အင်ဝင်ရောက်ရန် လိုအပ် သည်။

ထို့အပြင် အသုံးပြုသူသည် အခြားလိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ဝတ်ဆိုက်ပေါ်တွင်ရှိသော JLPT နှင့် ဆက်စပ်သော လင့်ခ်များတွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

၃. အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း

အသုံးပြုသူသည် ဝတ်ဆိုင်ကိုအသုံးပြုနိုင်ရန် မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် လျှောက်လွှာဖောင်တင်ခြင်း ပြုလုပ်ရန်လိုပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလအတွင်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အား အောင်မြင်စွာ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယခုအပိုင်းသည် “မှတ်ပုံတင်ခြင်းမည်သို့ လုပ်ဆောင်ရမည်”ကို အသေးစိတ်ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ အသုံးပြုသူသည် ဝတ်ဆိုင်ရှိ လော့ဂ်အင်စာမျက်နှာတွင်ရှိသော “Sign Up” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍ မှတ်ပုံတင်နိုင်ပါသည်။ “Sign up” ခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီးပါက အောက်ဖော်ပြပါ သတိပေးချက်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။



၃.၁ အဖွဲ့အစည်းအသစ် မှတ်ပုံတင်ခြင်း

မှတ်ပုံတင်ခြင်းလက်ခံသောကာလအတွင်းဖြစ်ပါက ဝတ်ဆိုင်စာမျက်နှာပေါ်တွင် မှတ်ပုံတင်လက်ခံမည့် ကာလကို ပြသထားပါမည်။ မှတ်ပုံတင်မည့်အဖွဲ့အစည်းသည် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

A screenshot of the "Organization Registration" form. The form is titled "Organization Registration" and has a navigation bar at the top with "Home Page", "Manual", and "Language". The form fields include: Organization Name (text input), Business Type (dropdown menu), Institution ID (text input), Owner Name (text input), Owner Identity (text input with a note: "(Shared photos, whatsapp photos, small sized photos, and photos taken with a phone are not allowed)"), Incharge Name (text input), City (dropdown menu), Township (dropdown menu), Address (text input), Phone No. (text input), and Email (text input). There are two image upload boxes for "Upload NRC Front Image" and "Upload NRC Back Image".A continuation of the registration form. The fields include: Founded Date (date picker), License Expired Date (date picker), Business License Photo (file upload button), Sub Business (text input), Language & Courses (text input), No. of Mentor (text input), and No. of Mentee (text input). At the bottom are "Cancel" and "Continue" buttons.

“အသုံးပြုသူအချက်အလက်ဖြည့်သွင်းခြင်း” စာမျက်နှာတွင် စတား (*) ပြထားသောအကွက်များအား မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်သည်။အောက်တွင်ဖြည့်သွင်းရမည့် အကြောင်းအရာနှင့်အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြပေးထားသည်။

(၁) အဖွဲ့အစည်းအမည် - အသုံးပြုသူသည် မိမိအဖွဲ့အစည်းအမည်ကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားဖြင့် ရေးသွင်းပေးရမည်။ စာလုံးရေ (၄၀) ဖြင့်ကန့်သတ်ထားသည်။ @ မှတစ်ပါး အခြားအထူးစကားလုံးများကို အသုံးပြု၍ မရပါ။ စာလုံး အကြီး နှင့် အသေးကိုသာထည့်သွင်းအသုံးပြုရမည် ဖြစ်သည်။

(၂) လုပ်ငန်းအမျိုးအစား - လုပ်ငန်းအမျိုးအစား (၃) မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ကျောင်း၊ အေဂျင်စီ နှင့် ကုမ္ပဏီ ဖြစ်သည်။အသုံးပြုသူသည် (၃)မျိုးထဲမှ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားတစ်ခုကိုရွေးချယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

(၃) အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်နံပါတ် - အသုံးပြုသူသည် မိမိရရှိထားသော အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်နံပါတ်ကို ဖြည့် သွင်းရန် လိုအပ်သည်။

(၄) ပိုင်ရှင်အမည် - လျှောက်ထားမည့်ကျောင်း၏ ပိုင်ရှင်အမည်ကို ဖြည့်သွင်းရမည်။

(၅)ပိုင်ရှင်၏သက်သေခံကတ်ပြား - ပိုင်ရှင်၏နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ကို ဖြည့်သွင်းရမည်။
မှတ်ချက် (၁) - ဓာတ်ပုံများဝါးနေခြင်း/စောင်းနေခြင်း/သေးငယ်နေခြင်း/ဖုန်းဖြင့်တစ်ဆင့်ပြန်လည် ရိုက်ကူး ထားသော ဓာတ်ပုံများခွင့်ပြုခြင်းမရှိပါ။ ရွေးချယ်ထားသောတိုင်းဒေသပေါ်မူတည်၍ ပိုင်ရှင်၏အထောက် အထားများထပ်နေခြင်းအား ခွင့်ပြုခြင်းမရှိပါ။
မှတ်ချက် (၂) - မှတ်ပုံတင်နံပါတ် ထပ်နေခြင်းကိုလည်း ခွင့်မပြုပါ။ သို့သော် မတူညီသောစာဖြေဌာန (ဥပမာ- ရန်ကုန် နှင့် မန္တလေး) အတွက် တူညီသောမှတ်ပုံတင်နံပါတ်ကိုသုံးနိုင်သည်။

(၆) တာဝန်ခံသူအမည် - အသုံးပြုသူသည် မိမိအဖွဲ့အစည်း၏တာဝန်ခံအမည်ကို အင်္ဂလိပ်စာလုံးဖြင့် ရေးသွင်း ပေးရမည်။ စာလုံးရေ (၄၀) ဖြင့်ကန့်သတ်ထားသည်။ @ မှတစ်ပါး အခြားအထူးစကားလုံးများကို အသုံးပြု၍ မရပါ။ စာလုံး အကြီး နှင့် အသေးကိုသာထည့်သွင်းအသုံးပြုရမည် ဖြစ်သည်။

(၆) မြို့ - အသုံးပြုသူသည် မြို့အမည်ကိုထည့်သွင်းရမည်။
မှတ်ချက် - မိမိရွေးချယ်ထားသည့် မြို့တွင်ပါဝင်သော မြို့နယ်များကိုပါ ရွေးချယ်နိုင်သည်။

(၈) နေရပ်လိပ်စာ - သင်တန်းကျောင်/ Agency/ Company တည်ရှိရာ လိပ်စာအပြည့်အစုံကို ထည့်သွင်းရေးသားရမည်။

(၉) ဖုန်းနံပါတ် - ဖုန်းနံပါတ် ကိုသေချာစွာ ဖြည့်သွင်းရမည်။
မှတ်ချက် - နံပါတ်ကိုသာ ရေးသွင်းရမည်။

(၁၀) အီးမေးလ် - အသုံးပြုသူသည် လက်ရှိအသုံးပြုနေသော အီးမေးလ် လိပ်စာကို ထည့်သွင်းရန်။
မှတ်ချက် - ထပ်နေသော အီးမေးလ်လိပ်စာကို ခွင့်မပြုပါ။

(၁၁) တည်ထောင်သောခုနှစ် - မိမိ၏သင်တန်းကျောင်း တည်ထောင်သောခုနှစ်ကို ထည့်သွင်းရမည်။
မှတ်ချက် - တည်ထောင်သော ခုနှစ်သည် ယခုလက်ရှိနေ့နှင့် တူညီခြင်း (သို့) လျော့နည်း၍ ရပါမည်။

(၁၂) လိုင်စင်ကုန်ဆုံးရက်စွဲ - အသုံးပြုသူသည် မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ လိုင်စင်သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက်ကို ထည့်သွင်း ရမည်။
မှတ်ချက် - လိုင်စင်သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက်သည် လျှောက်လွှာဖောင်တင်ချိန်ထက် သက်တမ်းကုန်ရက်ဝေးခြင်း သို့မဟုတ် ညီမျှသောကာလ ဖြစ်ရမည်။

(၁၃) လိုင်စင်ဓာတ်ပုံ - အသုံးပြုသူသည် မိမိ ကျောင်း(သို့)အဖွဲ့အစည်း၏သက်တမ်းရှိလိုင်စင်ဓာတ်ပုံကို ဖြည့်သွင်းရမည်။

(၁၄) လုပ်ငန်းခွဲရှိလျှင် ဖြည့်သွင်းရန် - အခြားသင်တန်းကျောင်းခွဲ (သို့) လုပ်ငန်းခွဲရှိပါက ဖြည့်သွင်းရမည်။

(၁၅) ဘာသာစကား နှင့် သင်တန်းများ - ပိုင်ရှင်၏လုပ်ငန်းတွင်ရှိသော ဘာသာစကား (သို့) အခြားသင်တန်း များရှိပါကလည်း ဖြည့်သွင်းရမည်။

(၁၆) ဆရာ/ဆရာမ အရေအတွက် - လက်ရှိသင်ကြားပြသနေသော ဆရာအရေအတွက်ကို ဖြည့်သွင်းရန်။

(၁၆) ကျောင်းသား/ကျောင်းသူအရေအတွက် - လက်ရှိကျောင်းတွင် တက်ရောက်နေသောကျောင်းသား/ ကျောင်း သူအရေအတွက်ကို ဖြည့်သွင်းရန်။

အကယ်၍ အသုံးပြုသူသည် စာရင်းပေးသွင်းခြင်းကို ဆက်လက်မလုပ်ဆောင်လိုပါက “ပယ်ဖျက်သည်” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ မူလစာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်သွားရောက်နိုင်သည်။
အသုံးပြုသူသည် စာရင်းပေးသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်ဆိုပါက “ရှေ့ဆက်မည်” ခလုတ်ကိုနှိပ်ကာ “မျှော်မှန်းထိုင်ခုံ ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း” စာမျက်နှာကို ရောက်ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

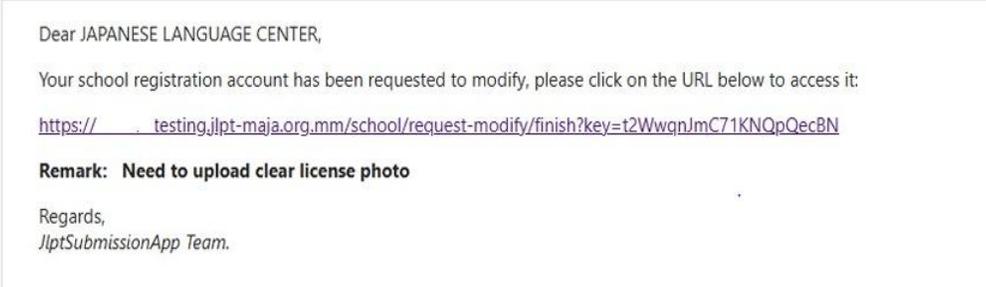
၃.၁.၁ မျှော်မှန်းထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း

“မျှော်မှန်းထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း” တွင် MAJA မှုသတ်မှတ်ပေးထားသော ခုံအရေ အတွက်ကိုလိုက်၍ မိမိလိုအပ်သောထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သေချာစွာရွေးချယ်၍ နေရာချထားနိုင်သည်။

- (၁) အများဆုံးခွင့်ပြုသည့် ထိုင်ခုံအရေအတွက် - MAJA မှအများဆုံးခွင့်ပြုထားသော ထိုင်ခုံအရေအတွက် ဖြစ်သည်။
- (၂) N 1 လျှောက်လွှာ အရေအတွက် - N1 အတွက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ထည့်ရမည်။
- (၃) N 2 လျှောက်လွှာ အရေအတွက် - N2 အတွက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ထည့်ရမည်။
- (၄) N 3 လျှောက်လွှာ အရေအတွက် - N3 အတွက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ထည့်ရမည်။
- (၅) N 4 လျှောက်လွှာ အရေအတွက် - N4 အတွက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ထည့်ရမည်။
- (၆) N 5 လျှောက်လွှာ အရေအတွက် - N5 အတွက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ထည့်ရမည်။

၃.၂ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက် ပြင်ဆင်ခြင်း

အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များအား ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ပါက MAJA မှ အီးမေးလ် မှတစ်ဆင့် ပြင်ဆင်ရန်တောင်းဆိုမှုကို ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။ထိုအီးမေးလ်တွင် ပြင်ဆင်ရန်လင့်ခ်နှင့် ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်သည့် အချက်အလက် အသေးစိတ်တို့ပါဝင်ပါသည်။



အထက်ပါလင့်ခ်ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် “အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ပြင်ဆင်ခြင်း” စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည် ရောက်ရှိ သွားမည်ဖြစ်သည်။

Edit Organization Information

Organization Name * JAPANESE LANGUAGE CENTER

Business Type * SCHOOL

Institution ID * AD123456

Owner Name * HLA YAMIN

Owner Identity * 11 / GAMAHA - meq 11 - ၉၆ 601245

(Current photos, sideways photos, small-sized photos, and photos taken with a phone are not allowed.)

Upload NRC Front Image [Image]

Upload NRC Back Image [Image]

Incharge Name * MIN MEN

City * Yangon Region - ရန်ကင်းမြို့နယ် Township * Hlaing - ၉၆

Address * Than Street

Phone No. * 09794651133

Email * test123@gmail.com

Founded Date * 01-07-2025

License Expired Date * 09-10-2025

Business License Photo * Choose file Remove

[AD123456-license-image.png](#)

Sub-Business*(if have) Enter Sub-Business

Language & Courses Enter Language & Courses

No. of Mentor 0

No. of Mentee 0

Remark need to upload clear license photo

Continue

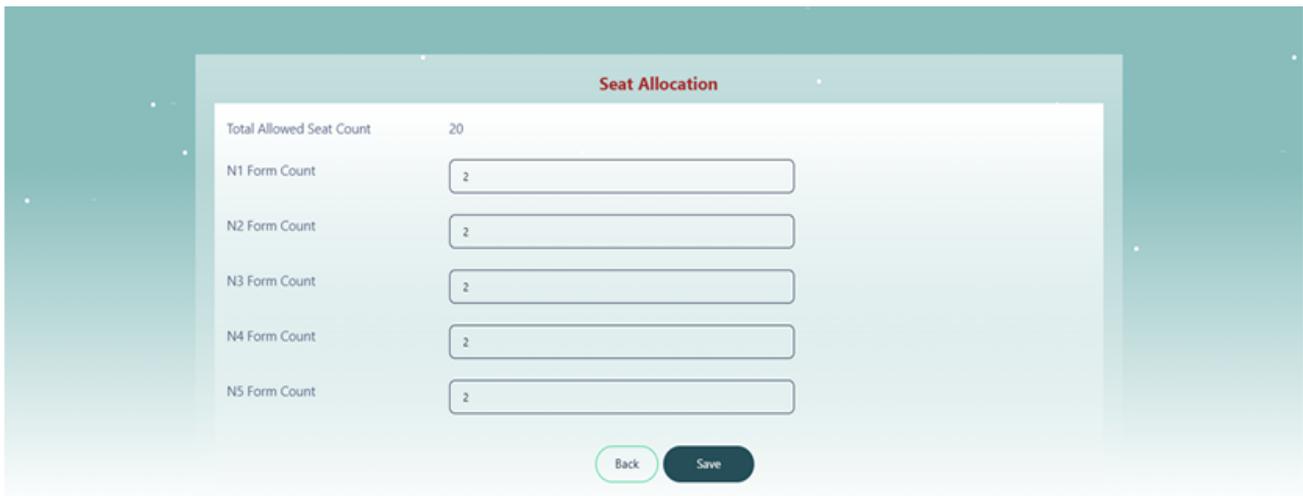
“အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ပြင်ဆင်ခြင်း” စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် စတား (*) ပြထားသော မဖြစ် မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့် အကွက်များကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ “Remark” အကွက်တွင် MAJA ဘက်မှ ပြင်ဆင် ရန်လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

မှတ်ချက် - “Remark” အကွက်တွင် အချက်အလက်များသည်ပြင်ဆင်၍မရပါ။ MAJA ဘက်မှ ပြန်လည် ပြင်ဆင်ရမည့် အချက်အလက်များအား ဖော်ပြထားခြင်းသာ ဖြစ်သည်။

လျှောက်ထားခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်လိုပါက “ရှေ့ဆက်ရန်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

၃.၂.၁ ထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း

“ထိုင်ခုံအရေအတွက်ခွဲဝေခြင်း”စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် လျှောက်ထားမည့် Level အလိုက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ခွဲဝေနေရာချထားနိုင်သည်။

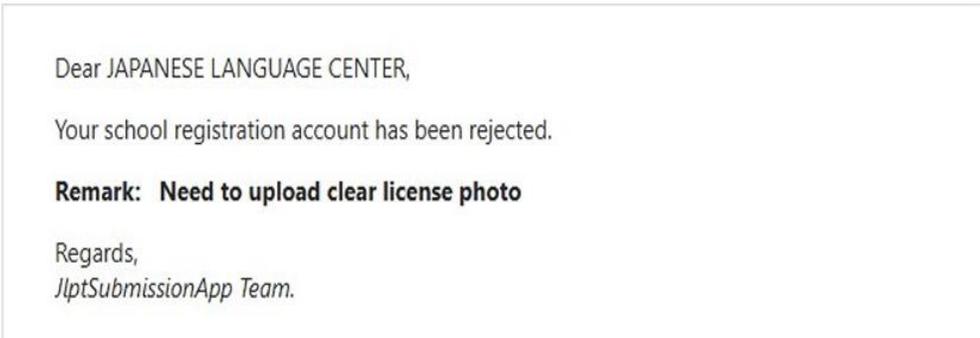


မှတ်ချက် - အသုံးပြုသူသည် အနည်းဆုံး ထိုင်ခုံ(၁)ခု ခွဲဝေရန်လိုအပ်ပြီး Level အကုန်လုံး၏ ခွဲဝေထားသော ထိုင်ခုံအရေအတွက်သည် ခွင့်ပြုထားသော ထိုင်ခုံအရေအတွက်ထက် ပို၍မရပါ။

“သိမ်းမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါက လျှောက်ထားခြင်း အချက်အလက်သည် MAJA ထံသို့ တင်ပြသွားမည် ဖြစ်ပြီး သိမ်းဆည်းမှုအောင်မြင်ကြောင်း စာတို ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။

၃.၃ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ငြင်းပယ်ခြင်း

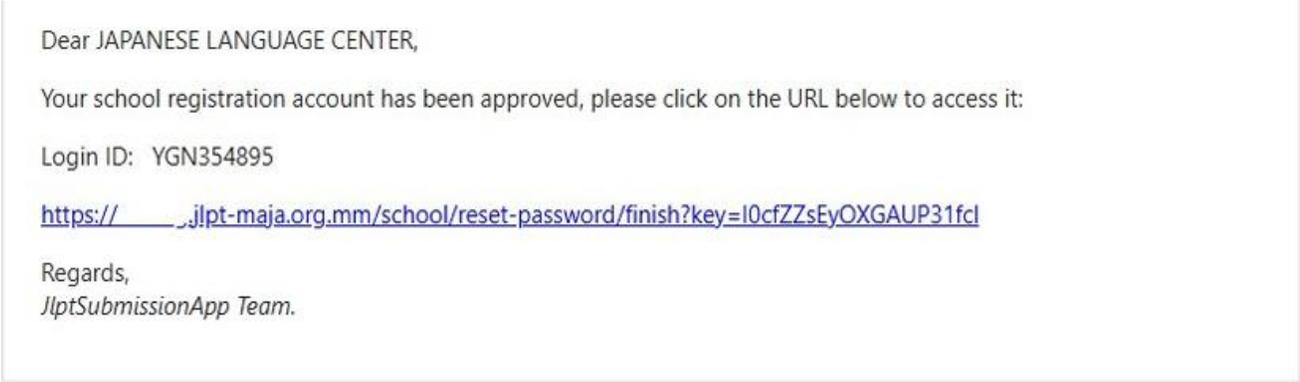
အသုံးပြုသူ၏ ပြင်ဆင်ထားသောအချက်အလက်များကို MAJA မှငြင်းပယ်ပါက “Remark” ပါသော ငြင်းပယ်ခြင်း အသိပေးစာကို အသုံးပြုသူ၏ အီးမေးလ် သို့ ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။



၃.၄ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်အတည်ပြုခြင်း

MAJA မှ အသုံးပြုသူအား အတည်ပြုပြီးပါက ဖြည့်သွင်းထားသော အီးမေးလ်ထံသို့ လော့ဂ်အင်အိုင်ဒီ နှင့် စကားဂုဏ် ပြောင်းလဲနိုင်သော လင့်ခ်ကို ပို့ပေးမည်ဖြစ်ပြီး အသုံးပြုသူသည် ထိုလင့်ခ်မှ တစ်ဆင့် စကားဂုဏ်ကို ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်ပါသည်။

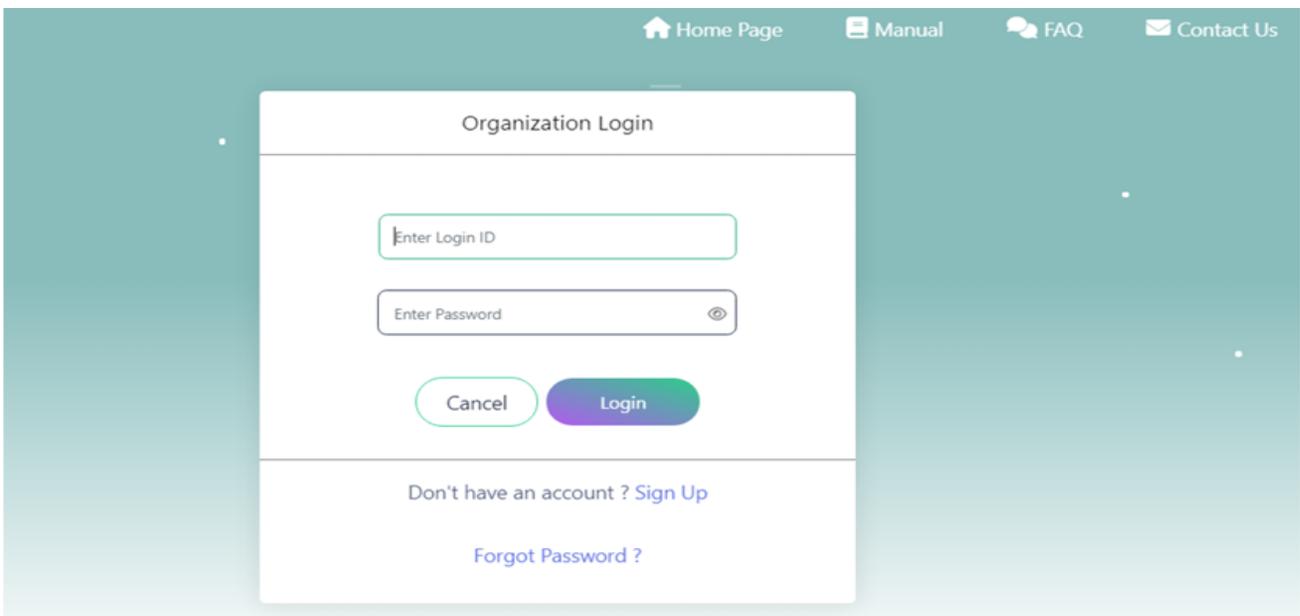
မှတ်ချက် - အသုံးပြုသူသည် စကားဂုဏ်ကို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခြင်းမရှိပါက စနစ်အတွင်းသို့ လော့ဂ်အင် ဝင်ရောက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။



၄.လော့ဂ်အင်ဝင်ရောက်ခြင်း

အသုံးပြုသူသည်လျှောက်လွှာဖောင်လျှောက်ထားနိုင်ရန်နှင့်အသုံးပြုသူအချက်အလက်စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် လော့ဂ်အင် ဝင်ရောက်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။

အသုံးပြုသူသည် “ပင်မစာမျက်နှာ”တွင်ရှိသော “လော့ဂ်အင်”ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါက အောက်ပါစာမျက်နှာ ပေါ်လာ မည်ဖြစ်သည်။

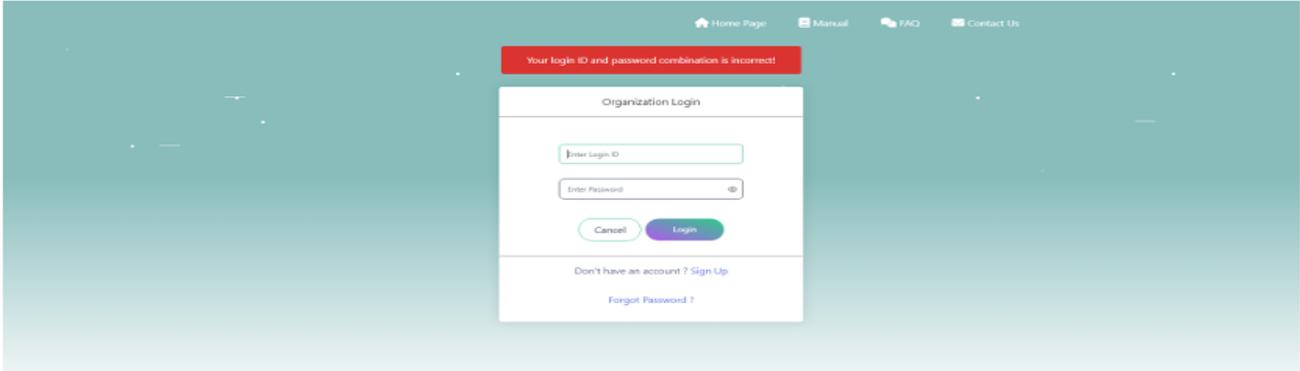


“အဖွဲ့အစည်းလော့ဂ်အင်ဝင်ရောက်ခြင်း” စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် အောက်ပါတို့ကို ဖြည့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

(၁) လော့ဂ်အင်အိုင်ဒီ - အသုံးပြုသူသည် အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ပြီးရရှိထားသော လော့ဂ်အင်အိုင်ဒီကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

(၂) စကားဝှက် - အသုံးပြုသူသည် စကားဝှက်ကိုဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

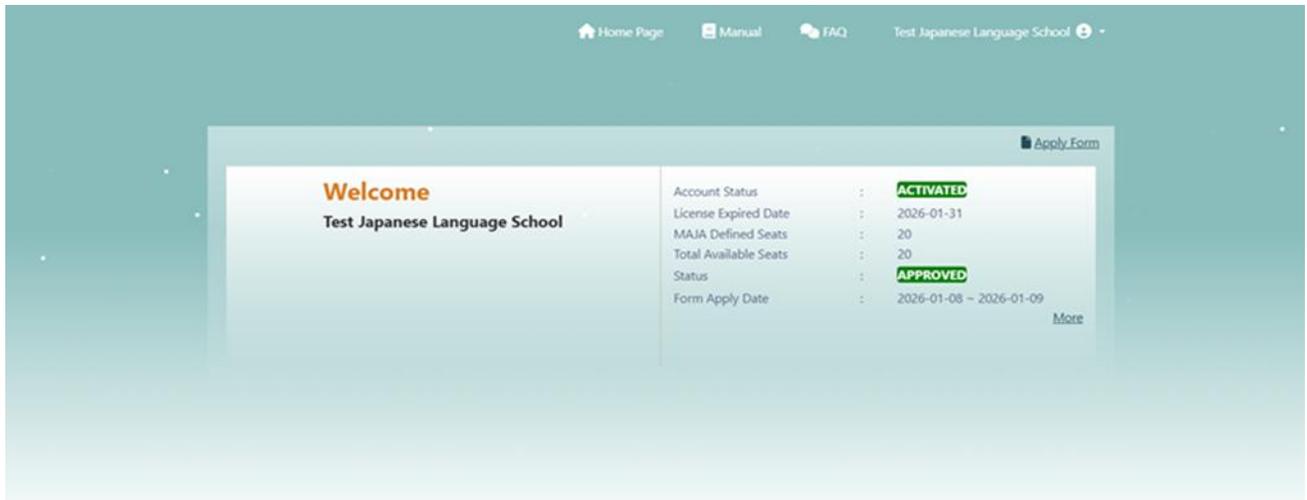
“လော့ဂ်အင် အိုင်ဒီ” နှင့် “စကားဝှက်” မကိုက်ညီပါက “သင်၏ လော့ဂ်အင်နာမည်နှင့် စကားဝှက်သည် မမှန်ကန်ပါ” ဟူသော အသိပေးချက်နှင့် အောက်ပါစာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။



အသုံးပြုသူသည် စကားဝှက်မေ့သွားပါက “စကားဝှက် မေ့လျော့ခြင်း” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ စကားဝှက်ကို ပြန်လည် သတ်မှတ်နိုင်သည်။

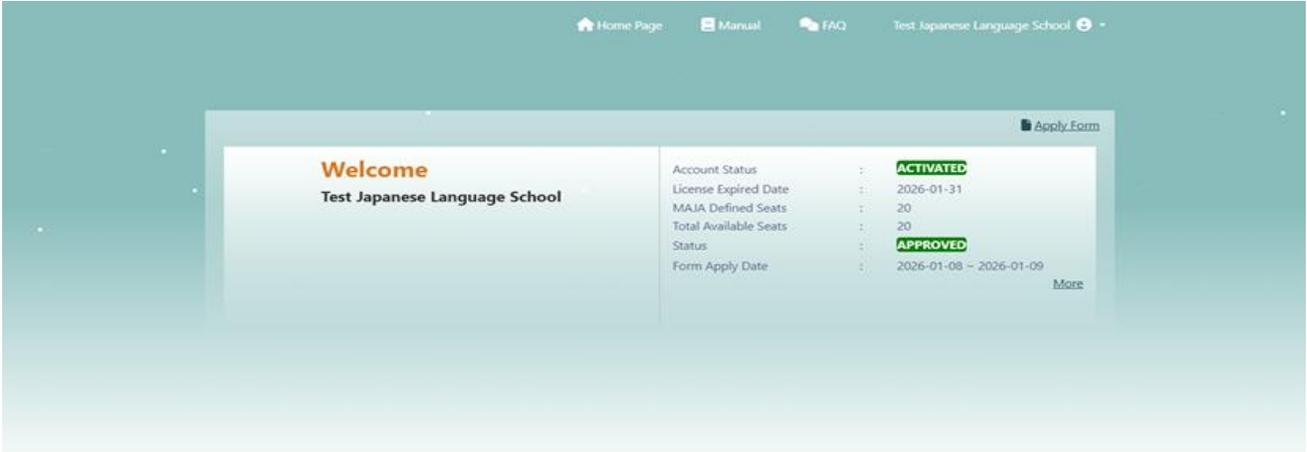
အသုံးပြုသူသည် အကောင့်မရှိပါက “အကောင့်ဖွင့်မည်” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ အဖွဲ့အစည်းအသစ် မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို လျှောက်ထားနိုင်သည်။

“လော့ဂ်အင်အိုင်ဒီ” နှင့် “စကားဝှက်” မှန်ကန်လျှင် “Welcome” စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။



၅. အသုံးပြုသူအချက်အလက်

“Welcome” စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် အကောင့်အခြေအနေ၊ လိုင်စင်သက်တမ်း ကုန်ဆုံးရက်၊ MAJA မှသတ်မှတ်ထားသော ထိုင်ခုံများ၊ စုစုပေါင်းရရှိနိုင်သောထိုင်ခုံများ၊ အခြေအနေ၊ လျှောက်လွှာဖောင်တင်သွင်းသည့်နေ့ တို့ကို ကြည့်နိုင်သည်။



(၁) အကောင့်အခြေအနေ - ဤအရာသည် အသုံးပြုသူ၏ အကောင့်အခြေအနေ ဖြစ်သည်။ အသုံးပြုသူ၏ အကောင့်သည် Admin ဆီမှအတည်ပြုချက်ရရှိပြီး လက်ရှိစာမေးပွဲအတွက်ဒေတာပြုပြင် ထိန်းသိမ်းမှု လုပ်ငန်းစဉ် မပြီးဆုံးသေးပါက အကောင့်အခြေအနေသည် “Activated” ဖြစ်နေမည်။လက်ရှိစာမေးပွဲအတွက် ဒေတာပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှု လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးဆုံးသွားပါက အကောင့် အခြေအနေသည် “Deactivated” ဖြစ်မည်။

လျှောက်လွှာဖောင်တင်ရန်အတွက် အကောင့်အခြေအနေသည် “Activated” ဖြစ်ရမည်။ အသုံးပြုသူသည် “Deactivated” မှ “Activated” သို့ ပြောင်းလိုလျှင် “Request to activated” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍တောင်းဆိုနိုင်ပြီး “အဖွဲ့အစည်း အချက်အလက်ပြင်ဆင်ခြင်း” စာမျက်နှာသို့ သွားရမည်။

မှတ်ချက် - အသုံးပြုနိုင်ရန် တောင်းဆိုထားခြင်း နှင့်ပက်သတ်၍ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို အပိုင်း ၅.၃ တွင် ရှင်းပြထားသည်။

(၂) လိုင်စင်သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက် - အသုံးပြုသူ၏ လုပ်ငန်းလိုင်စင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက်ဖြစ်သည်။

(၃) MAJA မှသတ်မှတ်ထားသောထိုင်ခုံများ - MAJA မှသတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်ထားနိုင်သော လျှောက်လွှာ ဖောင်အရေအတွက်။

(၄) စုစုပေါင်းရရှိနိုင်သောထိုင်ခုံများ - အသုံးပြုသူသည် ရရှိနိုင်သော လျှောက်လွှာဖောင် အရေအတွက်အတိုင်း လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(၅) အခြေအနေ - ဤအရာသည် အသုံးပြုသူ၏အခြေအနေဖြစ်သည်။ လျှောက်လွှာဖောင်တင်နိုင်ရန်အတွက် အသုံးပြုသူ၏အခြေအနေသည် “Approved” ဖြစ်နေရမည်။ လက်ရှိစာမေးပွဲအတွက် ဒေတာပြုပြင်ထိန်းသိမ်း မှု လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးဆုံးသွားပါကအသုံးပြုသူ၏အပြုအမူအပေါ် မူတည်၍ အောက်ပါအခြေအနေများ သို့ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

၁)အသုံးပြုသူသည် အကောင့်အသုံးပြုနိုင်ရန် တောင်းဆိုထားပါက အခြေအနေသည် “Modify Pending” ဖြစ်နေမည်။

၂)Admin ဆီမှ ပြင်ဆင်ရန်တောင်းဆိုခြင်းကို လက်ခံရရှိပါက အခြေအနေသည် “Admin request” ဖြစ်လာမည်။

၃) ပြင်ဆင်ပြီးသွားပါက Admin ဆီမှ အတည်ပြုချက်ကို စောင့်ရမည် ဖြစ်ပြီး အခြေအနေမှာ “Modify Pending” ပြန်လည်ဖြစ်သွားမည်။

၄) Admin ဆီမှ ငြင်းပယ်ခြင်းခံရပါက အခြေအနေသည် “Rejected” ဖြစ်မည်။

၅) Admin ဆီမှ အတည်ပြုခြင်းရရှိပါက အခြေအနေသည် “Approved” ဖြစ်မည်။

(၆) လျှောက်လွှာဖောင်တင်သွင်းသည့်နေ့- အသုံးပြုသူသည် MAJA မှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာဖောင် လက်ခံမည့်နေ့ရက်ကို ကြည့်နိုင်မည်။

၅.၁ အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက် ကြည့်ရှုခြင်း

အသုံးပြုသူသည် “Registration Code” အပါအဝင် မိမိ၏အချက်အလက်အသေးစိတ်အား “More” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

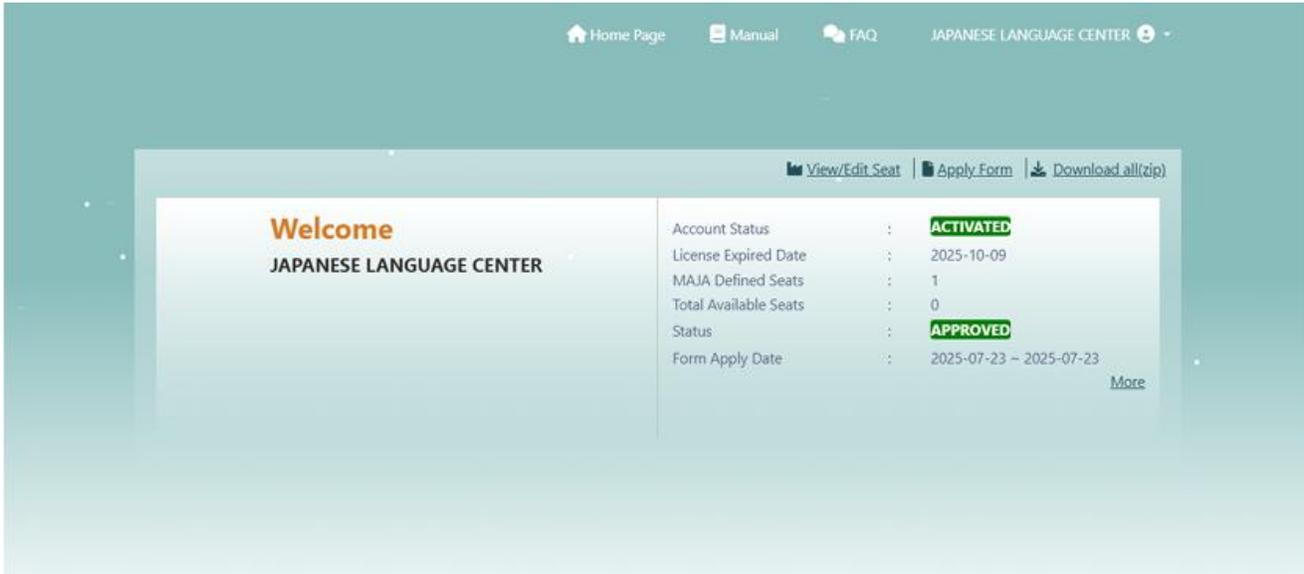
မှတ်ချက် - ဖြည့်စွက်ပြီးသော အချက်အလက်များအား ပြင်ဆင်ခွင့်မရှိပါ။

ဖောင်လျှောက်ထားသူသည် **Welcome Page** သို့ ပြန်လည်သွားလိုပါက **"Back"** ခလုတ်ကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။

၅.၂ ဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြားနှင့် လျှောက်လွှာဖောင် Form C အား Download ဆွဲခြင်း

စာဖြေခွင့်ကတ်ပြား ထုတ်ပေးစဉ်ကာလတွင် အသုံးပြုသူမှ ဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြားနှင့် လျှောက်လွှာဖောင် (Form C) တို့ကို “Download all(zip)” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍ စာဖြေဆိုသူများအားလုံးအတွက် ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် - Download ဆွဲယူရာတွင် zip file အတွင်း၌ စာမေးပွဲဖြေဆိုမည့်သူများ အားလုံးအတွက် စာဖြေခွင့် ကတ်ပြား နှင့် လျှောက်လွှာဖောင် Form C တို့ပါဝင်မည် ဖြစ်သည်။



၅.၂.၁ ဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား

ဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြားတွင် စာမျက်နှာ(၃)မျက်နှာပါဝင်သည်။

ပထမစာမျက်နှာ - စာဖြေခွင့်ကတ်ပြားနှင့် ငွေသွင်းဘောင်ချာ



2021ねん だい1かりにほんごのうりよくしけん
The Japanese-Language Proficiency Test in 2021(October)
じゅけんひょう
Test Voucher

ねんしゅしよのかた
Receipt Copy
じゅりよういん/さいん
Seal or Signature

じゅけんレベル Test Level	N1		じゅけんち Test Site	Yangon		じゅけんばんごう Examinee Registration Number																
						2	1	A	2	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	3	
なまえ Name	A	Y	E	A	Y	E																
せいべつ Gender	おとこ Male	<input type="checkbox"/>	おんな Female	<input checked="" type="checkbox"/>	かいとうなし N/A	<input type="checkbox"/>	せいねんがっぴ Date of Birth	ねん Year	1	9	9	7	つき Month	0	9	ひ Day	0	7				

Please make sure that all the necessary information is clearly legible. If there is any mistake in your name, gender, or date of birth, notify the local host institution by August 1, 2025. Please note that no change of the test site or the test level will be allowed after the Application Form has been submitted.

For 'Listening' Section, you are not allowed to enter the test room at any time after the CD/tape is set to run. For other sections, enter the room no later than 10 minutes after the test starts.

On the day of the test, you should bring your own writing utensils (black medium-soft (No.2 or HB) pencils and a plastic eraser) and a photo identification in addition to this Test Voucher.

りょうしゅうしょ Receipt

(にちょうび)

しゅうごうじかん Time designated for assembling

2025.10.5 October 5, 2025 (Sunday)	08:00 AM
---------------------------------------	----------

じゅけんりょう Test Fee

400.00 MMK

しけんかいじょう Name and Address of Test Center

MICT Park Conference Hall, Hlaing Campus.

じゅりよういん/さい
ん Seal or Signature

	24/7/2025
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------

※しけんのひのもちもの
じゅけんひょう、くろいんぴつ
けしごむ、しゃしんつきのみぶん
しょうめいしょ
8がつつたち(きんようび)です。

じゅけんレベル、じゅけんち、じゅけんばんごう、なまえ、せいべつ、せいねんがっぴはたさいですか。
ただしくないときはじっしきかんにれんらくしてください。しめきりは
じゅけんレベルとじゅけんちはかえることができません。
しけんがはじまるじかんにおくれないでください。
10ふんいじょうおくれたらへやにはいれません。
「ちょうかい」しけんはCD/テープがはじまったらへやにはいれません。

စာမေးပွဲဖြေဆိုမှုလမ်းညွှန်

၁) စာမေးပွဲနေ့တွင် စာဖြေသူများထံသို့ ပေးပို့ထားသော စာမေးပွဲ ဖြေဆိုခွင့်ကဒ်ပြား (Test Voucher) ဓါတ်ပုံ ဖိုင်အားပြသ၍ဖြစ်စေ၊ Print ထုတ်၍ဖြစ်စေ ယူဆောင်လာကာ ဖြေဆိုရမည့်စာဖြေခန်းတွင် Test Voucher မူရင်းအားထုတ်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂) Test Voucher တွင်ပါရှိသော ခုံနံပါတ်၊ နေရာ၊ အချိန် ၊ နေ့ရက်အတိုင်း လာရောက်ဖြေဆိုရပါမည်။ စာဖြေဌာနနေရာသို့ ရောက်ရှိသည့်အခါ ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ပြီး၊ လမ်းညွှန်ပေးသည့် နေရာများတွင် စာမေးပွဲဖြေဆိုရန် စောင့်ဆိုင်းပါ။ ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင် လူစုလူဝေး ဖြစ်ပေါ်စေရန် မပြုလုပ်ပါနှင့်။

၃) ကျောပိုးအိတ်နှင့်အခြားအိတ်အပိုများယူဆောင်လာခြင်းမပြုရန်။

၄) ရိုးရိုးခဲတံ (2B, HP)၊ ခဲဖျက်၊ ချွန်စက်၊ ID card (လျှောက်ထားစဉ်ကပူးတွဲတင်ပြထားသော မှတ်ပုံတင်၊ ကျောင်းသားကဒ်၊ လိုင်စင်၊ Passport စသည်) နှင့် ပိုက်ဆံအိတ်(အသေး)များကိုသာ ယူဆောင်လာရန်။

၅) ပါးစပ် နှာခေါင်းစည်း မတ်စ် (Mask) မဖြစ်မနေတပ်ဆင်လာရန်။ လက်ဆေးရန်နေရာနှင့် လက်သန့်ဆေးများကို စာဖြေဌာနတွင် ပြင်ဆင်ပေးထားမည် ဖြစ်သည်။

၆) Covid-19 ရောဂါ ပြန့်ပွားမှုထိန်းချုပ်ကာကွယ်ရေး စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ စာဖြေဌာနအတွင်းတွင် ပြုမူနေထိုင်ကြပါရန်။

သတိ။ ။ စာဖြေသူများလုံခြုံရေးအတွက်စာဖြေဌာနအား စာမေးပွဲဖြေဆိုသူများထံသို့သာ ပေးပို့သည်ဖြစ်ပြီး၊ Facebookစသည့်အများသိရှိနိုင်သောနေရာများတွင်ကြေငြာခြင်းမပြုလုပ်ပါ။

JLPT စာမေးပွဲကျင်းပရေးကော်မတီ

MAJA

တတိယစာမျက်နှာ - စာဖြေငှာနပြ မြေပုံ



၅.၂.၂ လျှောက်လွှာဖောင် (Form C)

အသုံးပြုသူသည် လျှောက်လွှာတင်သူ၏ ဖောင် (Form C) ကိုကြည့်ရှုနိုင်သည်။

2021年 第1回日本語能力試験
The Japanese-Language Proficiency Test in 2021(October)

受験願書 C

Application Form

(応募者用)
For the applicant

受験上の配慮を希望
Request Special
Testing
Accommodations

受験案内2ページにある「受験願書 記入例」を参考に、太枠内のみ正しく記入してください。
Fill in the information required in the boxed areas as shown in the "Application Form Example" on page 2 of the Test Guide.

受付年月日 Date Received		2025年		7月 Month		24日 Day											
① 受験レベル Test Level	N1	② 受験地 Test Site	Yangon		受験番号 Examinee Registration Number												
				2 1 A 2 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 3													
				(年) (エリア) (国・地域) (都市) (会場) (レベル) (個人番号)													
③ 名前 Name	AYE AYE																
注：英字26文字(活字体の大文字)のみを使ってください。名前はこの欄に書かれた通りに試験結果通知書等に記載されます。 Note: Print your name only in 26 English capital letters. Your name will be printed on the certificates as you write.																	
④ 性別 Gender	男 Male	女 Female	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 生年月日 Date of Birth	年 Year	1 9 9 7	月 Month	0 9	日 Day	0 7							
⑥ オンライン結果通知暗証番号(8桁の数字のみ) 8-digit passcode (numbers only) for Online Test Results Announcement				2 2 2 2 1 2 1 3				⑦ 母語 Native Language		1 0 5							
住所 Address	番地 Street/Suburb		NO(40), Yoe Ma Street		市・州 City/State		Yangon		国・地域 Country/Area		Myanmar	郵便番号 Postal Code	00123				
	電話番号 Telephone No.		0971121212222		電子メール E-mail		ayeaye@gmail.com										
	日本語学習機関名 Institution where you are studying (or studied) Japanese-Language		MAJA														
	日本語学習の場 (1~6から1つ選ぶ) Place of learning Japanese (Choose a number from 1 to 6)		3		⑧ 受験目的 (1~8から1つ選ぶ) Reason for taking this exam (Choose a number from 1 to 8)		2										
⑨ 職業 (1~6から1つ選ぶ) Occupation (Choose a number from 1 to 6)		4		⑩ 職業の種類 (1~6から1つ選ぶ) Occupational details (Choose a number from 1 to 6)		-											
⑪ 日本語との接触媒体 Media via which you come into contact with Japanese language				1		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		6		7		8		9	
				はなす Speaking		きく Listening		よむ Reading		かく Writing		あてはまらない None of the above					
日本語を使用する相手 The person with whom you usually communicate in Japanese				⑫ 先生 with a teacher		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		5			
				⑬ 友人 with friends		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		5			
				⑭ 家族 with family		1		2		3		4		<input checked="" type="checkbox"/>			
				⑮ 上司 with a supervisor		1		2		3		4		<input checked="" type="checkbox"/>			
				⑯ 同僚 with colleagues		1		2		3		4		<input checked="" type="checkbox"/>			
⑰ 顧客 with customers		1		2		3		4		<input checked="" type="checkbox"/>							
過去受験回数 Times of taking JLPT		⑱ 0 回 Times		⑲ 1 回 Times		⑳ 0 回 Times		㉑ 0 回 Times		㉒ 0 回 Times		㉓ 0 回 Times					
最終の合否 Pass/Fail of the last time at each level		㉔ 1 : 合(Pass) 2 : 否(Fail)		㉕ <input checked="" type="checkbox"/> : 合(Pass) 2 : 否(Fail)		㉖ 1 : 合(Pass) 2 : 否(Fail)		㉗ 1 : 合(Pass) 2 : 否(Fail)		㉘ 1 : 合(Pass) 2 : 否(Fail)		㉙ 1 : 合(Pass) 2 : 否(Fail)					
⑳ この受験案内に書いてあるすべてのことを理解し、同意した上で受験を申し込みます。 I, by submitting this form, understand and agree to all the conditions and contents of the Test Guide.																	
署名/Signature <i>Aye Aye</i>								日付/Date 2025-07-24									

MAILING ADDRESS
試験結果通知書類
送付用住所
(For sending the test results)

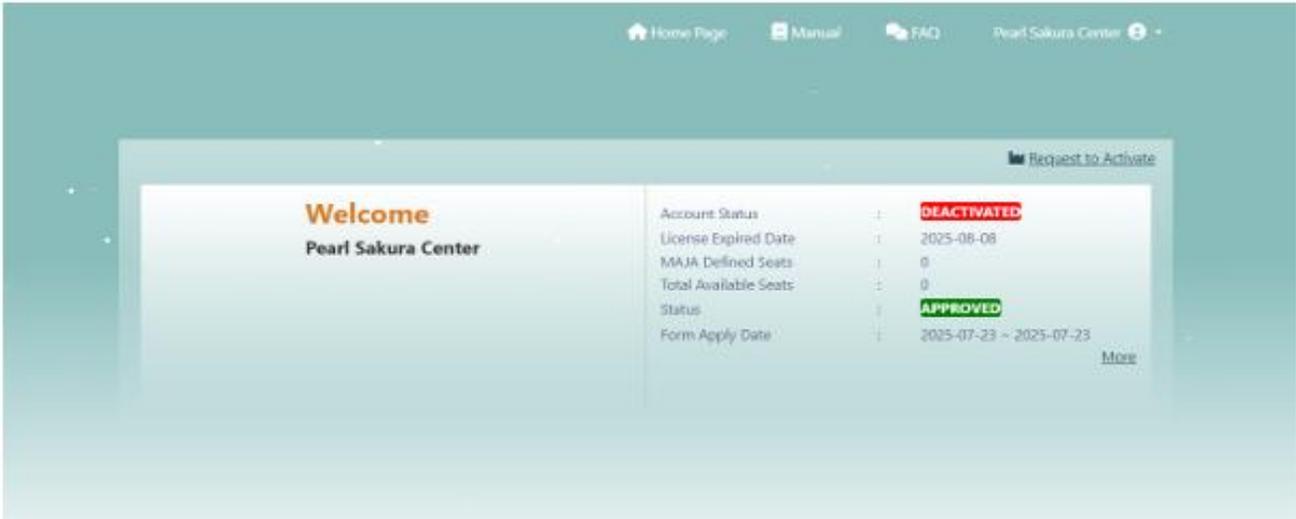
名前 Name	AYE AYE		
住所 Address	NO(40), Yoe Ma Street, Yangon		
	(Postal Code) 00123	(Country/Area) Myanmar	
	(Tel.) 0971121212222		
受験番号	2 1 A 2 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 3		
	(年) (エリア) (国・地域) (都市) (会場) (レベル) (個人番号)		

私が提供した個人情報(氏名、住所、電話番号)は真実かつ正確であることを確認します。この申請を処理する目的でこのデータが使用されることに同意します。
I confirm that the personal information I have provided is true and accurate. I give my consent for this data to be used for the purpose of processing this application.

၅.၃ “Activated လုပ်ရန်တောင်းဆိုခြင်း”

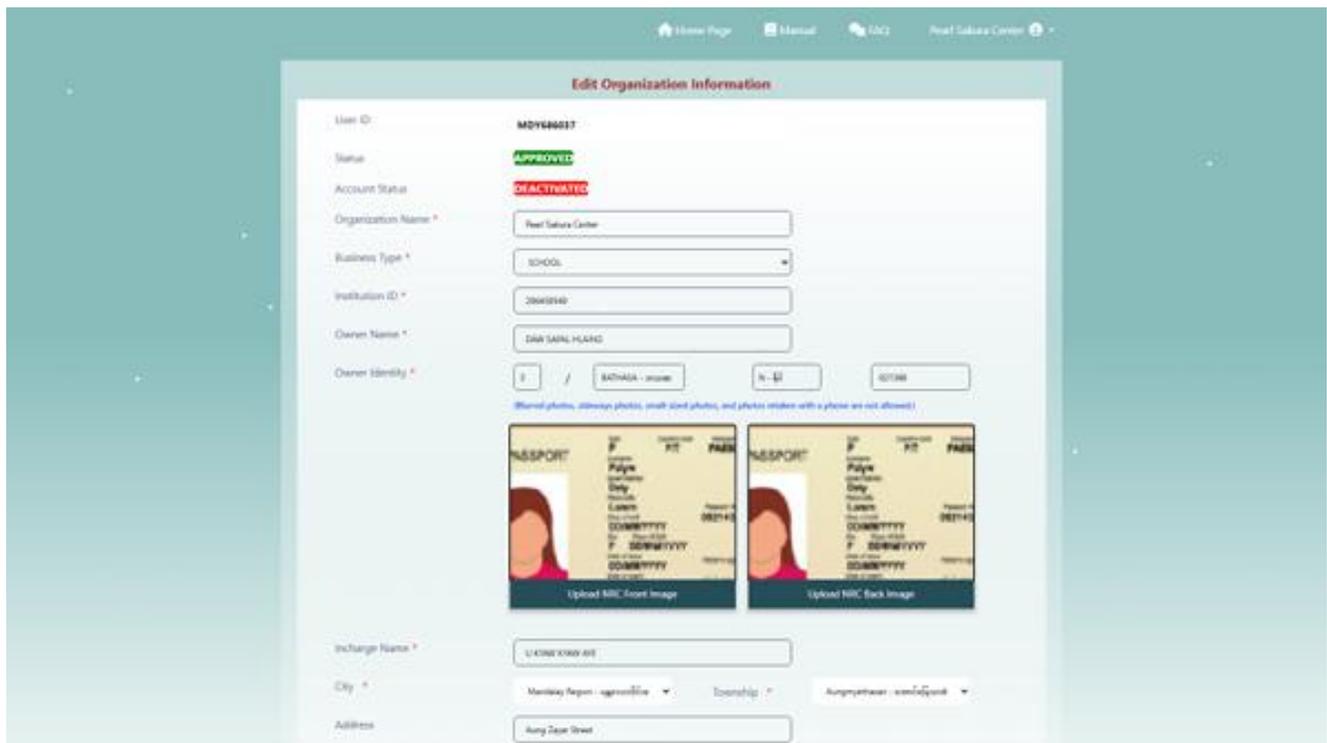
လက်ရှိစာမေးပွဲပြီးဆုံးပြီးနောက် အသုံးပြုသူ၏ အကောင့်အခြေအနေသည် “Deactivated” အဆင့်သို့ပြောင်းလဲသွားပါလိမ့်မည်။

နောက်တစ်ကြိမ်စာမေးပွဲတွင် လျှောက်လွှာဖောင်တင်သွင်းလိုပါလျှင် “Activate” ပြုလုပ်ရန်အတွက် တောင်းဆိုရန်လိုအပ်သည်။



အသုံးပြုသူသည် အကောင့်အားပြန်လည်အသက်သွင်းလိုလျှင် “Request to Activate” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍ “အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ပြင်ဆင်ခြင်း” စာမျက်နှာသို့သွားရမည်။

အဆိုပါ “အဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်ပြင်ဆင်ခြင်း” စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူသည် စတား (*) ပြထားသည့် မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရန်လိုအပ်သောနေရာများကို ဖြည့်ရန် လိုအပ်သည်။



Phone No. *	<input type="text" value="095952748"/>
Email *	<input type="text" value="mof@mat.com"/>
Founded Date *	<input type="text" value="19-07-2025"/>
License Expiry Date *	<input type="text" value="18-08-2025"/>
Business License Photo *	<input type="text" value="Choose File"/> <input type="button" value="Browse"/> 236432545-Business license image.png
Sub-Business(If have)	<input type="text" value="Language Center"/>
Language & Courses	<input type="text" value="English"/>
No. of Member	<input type="text" value="200"/>
No. of Member	<input type="text" value="20"/>

မှတ်ချက် (၁) - မှတ်ပုံတင်နံပါတ်တူနေခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ သို့သော်လည်း အသုံးပြုသူသည် ဖြေဆိုလိုသည့် နေရာ မတူညီလျှင် တူညီသောမှတ်ပုံတင်နံပါတ်ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည့် အဓိပ္ပာယ်မှာ တူညီသော မှတ်ပုံတင်နံပါတ် ဖြင့် ရန်ကုန်နှင့် မန္တလေး စာဖြေဌာန (၂) ခုအတွက် စာရင်းပေးသွင်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ချက် (၂) - လျှောက်ထားသူ၏ “အီးမေးလ်” တူနေခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။

မှတ်ချက် (၃) - လျှောက်လွှာတင်သောရက်ထက် လျှောက်ထားသူ၏ လိုင်စင်သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက်သည် ပိုမို ကြာမြင့်ရန် လိုအပ်သည်။

မှတ်ချက် (၄) - “အဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်” တူညီနေခြင်း ခွင့်မပြုပါ။

လျှောက်ထားသူသည် မိမိအကောင့် “ပြန်လည်အသက်သွင်းခြင်း” လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်လိုခြင်းမရှိလျှင် “နောက်သို့ပြန်သွားမည်” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍ “ကြိုဆိုပါသည်” ဆိုသောစာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိမည် ဖြစ်သည်။

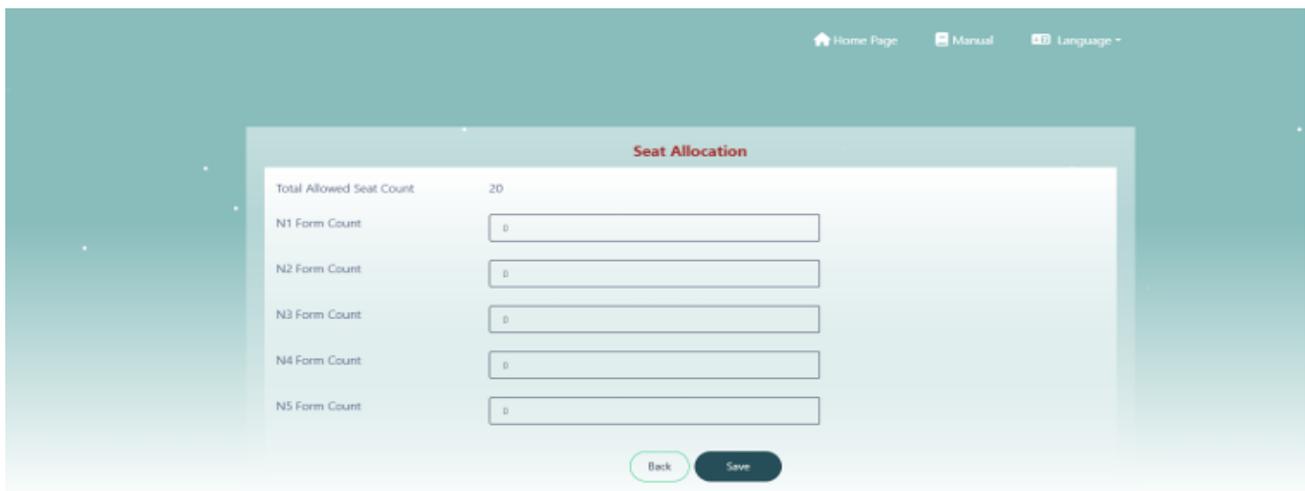
“ရှေ့ဆက်မည်” ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက “ထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေခြင်း” စာမျက်နှာသို့ ရောက်မည်။

၅.၃.၁ ထိုင်ခုံအရေအတွက် ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း

“ထိုင်ခုံ ခွဲဝေနေရာချထားခြင်း” စာမျက်နှာတွင် သင့်ဖွဲ့အစည်းအတွက် ခွင့်ပြုထားသောခုံအရေအတွက်ကို ပြသမည်ဖြစ်ပြီး အသုံးပြုသူသည် လျှောက်ထားလိုသော လယ်ဗယ်အလိုက် ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို ခွဲဝေ ထားနိုင်သည်။

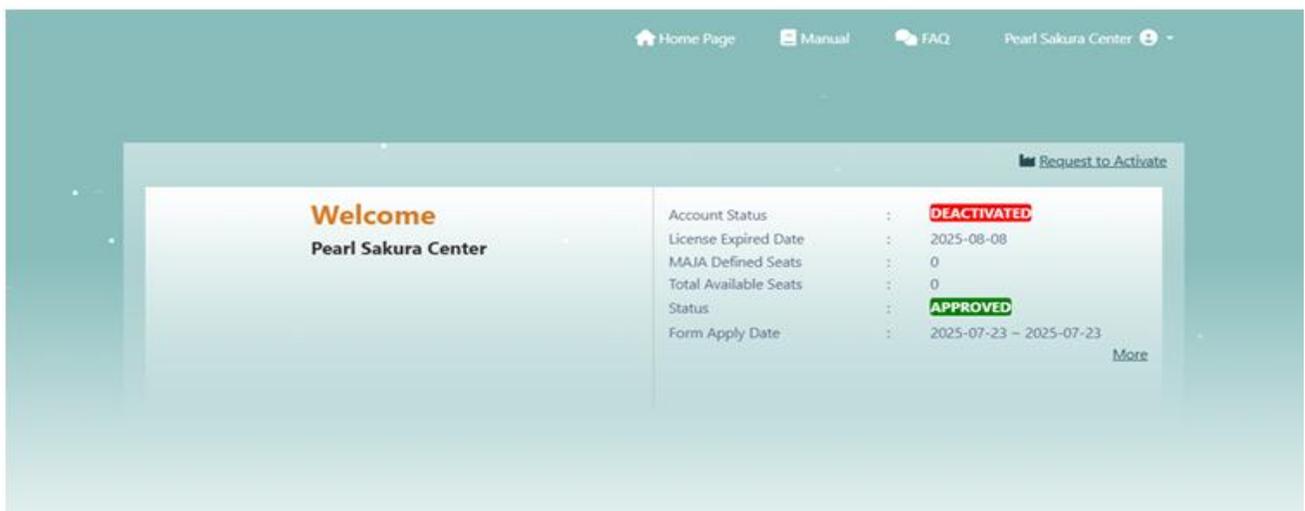
(၁) **စုစုပေါင်းခွင့်ပြုသော ခုံအရေအတွက်** - သင့်အဖွဲ့အစည်းအတွက် MAJA မှအများဆုံးခွင့်ပြုသော ခုံအရေ အတွက် ဖြစ်သည်။

- (၂) N 1 လျှောက်လွှာဖောင်အရေအတွက် _ N1 ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။
- (၃) N 2 လျှောက်လွှာဖောင်အရေအတွက် _ N2 ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။
- (၄) N 3 လျှောက်လွှာဖောင် အရေအတွက် _ N3 ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။
- (၅) N 4 လျှောက်လွှာဖောင် အရေအတွက် _ N4 ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။
- (၆) N 5 လျှောက်လွှာဖောင် အရေအတွက် _ N 5 ထိုင်ခုံအရေအတွက်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။



မှတ်ချက် - အသုံးပြုသူသည် အနည်းဆုံး ထိုင်ခုံ(၁)ခု ခွဲဝေရန်လိုအပ်ပြီး Level အကုန်လုံး၏ ခွဲဝေထားသော ထိုင်ခုံအရေအတွက်သည် ခွင့်ပြုထားသော ထိုင်ခုံအရေအတွက်ထက် ပို၍မရပါ။

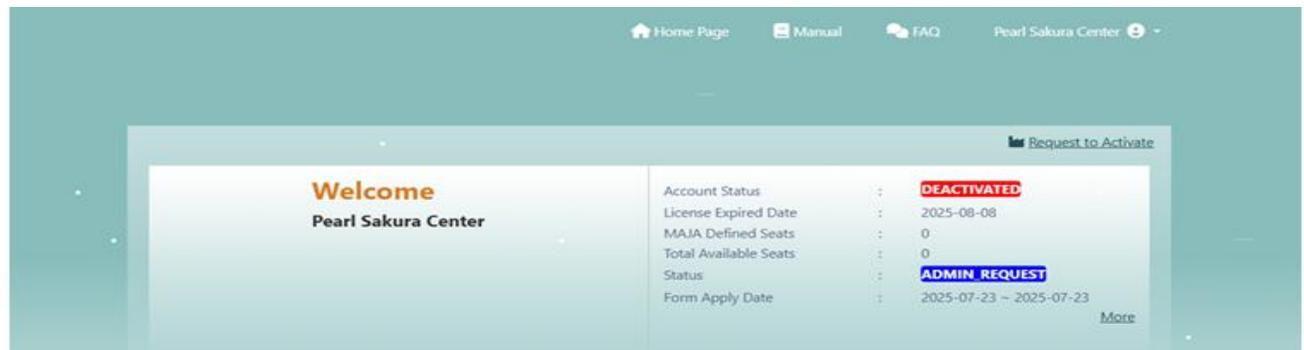
အသုံးပြုသူသည် လုပ်ငန်းစဉ်အားဆက်လက် မလုပ်ဆောင်လိုတော့လျှင် “နောက်သို့သွားမည်” ကို နှိပ်ပြီး “ကြိုဆိုပါ၏” စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်သွားရောက်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။



“သိမ်းဆည်းမည် (Save)” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးပါက MAJA သို့ တောင်းဆိုခြင်းသတင်းအချက်အလက် ရောက်ရှိ မည်ဖြစ်ပြီး “ပြင်ဆင်မှုအားစောင့်ဆိုင်းခြင်း (Modify Pending)” အဆင့်သို့ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

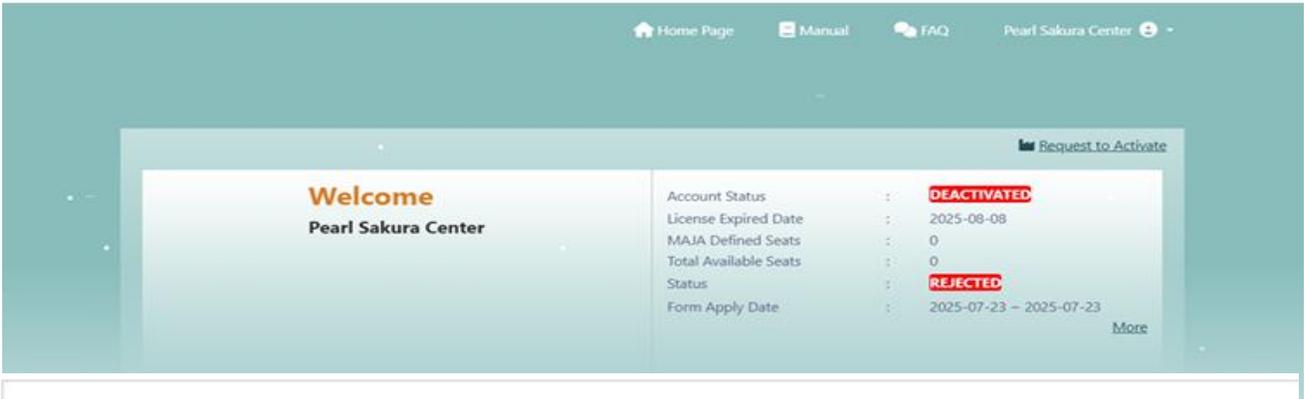


အသုံးပြုသူ၏ အချက်အလက်များ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်လျှင် MAJA ဘက်မှ E-mail ပို့၍ ပြန်လည် တောင်းဆိုမည် ဖြစ်သည်။ ၎င်း email တွင် ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်သောအသေးစိတ်အချက်အလက်များ ပါဝင်ပြီး account အခြေအနေတွင် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း “Admin Request” အဖြစ်ပြသမည်ဖြစ်သည်။



Dear Pearl Sakura Center,
 Your school registration account has been requested to modify.
Remark: Pls update License Info
 Regards,
 JIptSubmissionApp Team.

အသုံးပြုသူ၏ အချက်အလက်များကို admin မှငြင်းပယ်လျှင် ငြင်းပယ်ရသည့်မှတ်ချက်အား Email ပို့ပေးမည်ဖြစ်ပြီး account အခြေအနေတွင် “REJECTED” ဟု ပေါ်နေမည် ဖြစ်သည်။

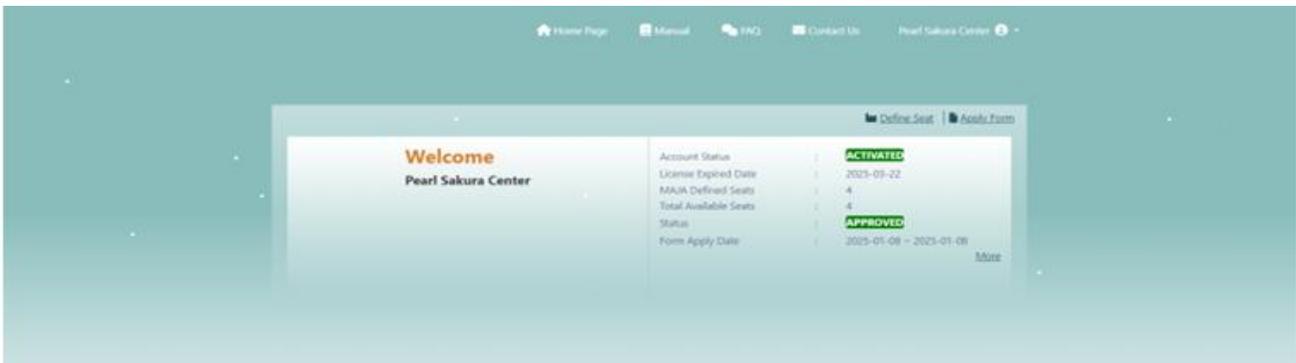


Dear JAPANESE LANGUAGE CENTER,
Your school registration account has been rejected.

Remark: Need to upload clear license photo

Regards,
JlptSubmissionApp Team.

လျှောက်ထားမှုကို admin ဘက်မှအတည်ပြုလျှင် အတည်ပြုသည့် သတိပေးချက်ကို Email ပို့ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ အတည်ပြုပြီးနောက် အခြေအနေသည် “Approved” နှင့် Account အခြေအနေသည် “Activated” ပြောင်းမည်ဖြစ်ပြီး လျှောက်လွှာဖောင် လျှောက်ထားနိုင်ပြီ ဖြစ်သည်။



Dear Pearl Sakura Center,
Your school registration account has been approved.

Regards,
JlptSubmissionApp Team.

၆. လျှောက်လွှာဖောင်လျှောက်ထားခြင်းနှင့် ငွေပေးချေခြင်း

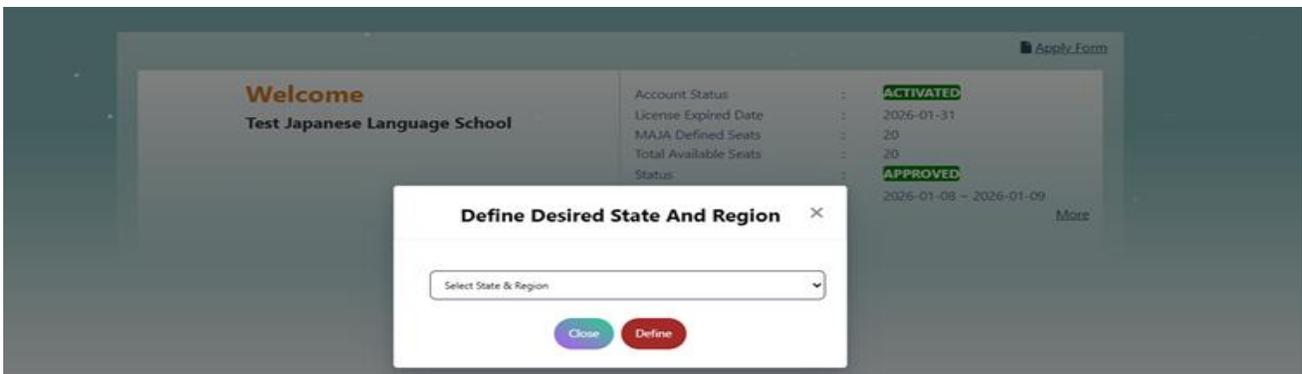
ဤအပိုင်းတွင် JLPT လျှောက်လွှာ (Application Form) ကို မည်သို့ တင်သွင်းရမည်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြ ထားပါသည်။

မှတ်ချက် - လျှောက်ထားသူ၏ account status သည် “Deactivated” ဖြစ်နေပါက Application Form ကို လျှောက်ထား၍ မရပါ။

၆.၁ Application Form Information လျှောက်ထားခြင်း

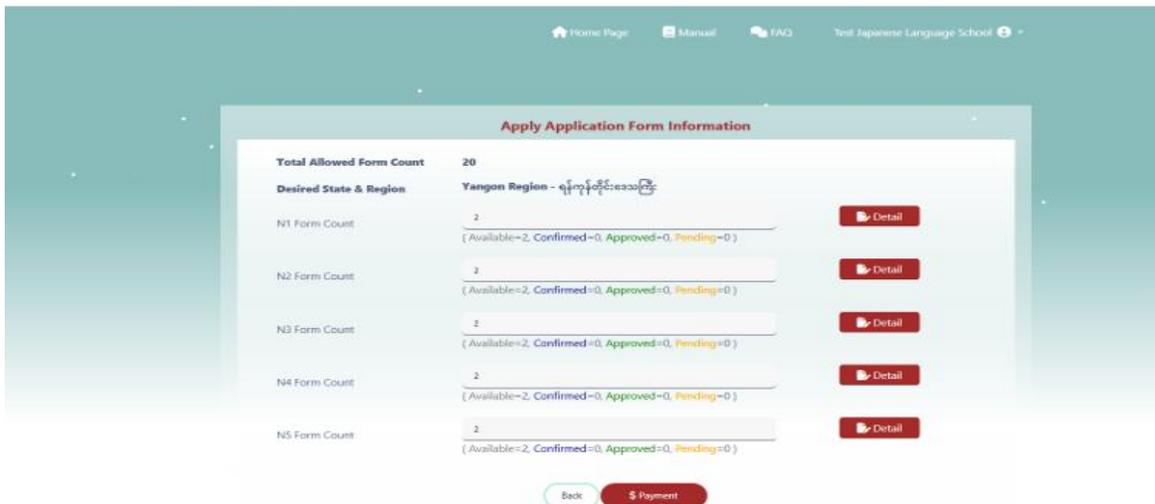
လျှောက်ထားသူသည် လျှောက်ထားလိုသည့် ပြည်နယ် နှင့် တိုင်းဒေသကြီးကို မရွေးချယ်ထားဘဲ “Apply Form” ခလုတ်ကို နှိပ်လျှင် “Define Desired State and Region” pop-up ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ အသုံးပြုသူသည် မိမိ လျှောက်ထားလို သည့် ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးကို မဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် - လျှောက်ထားသူများသည် Desired State နှင့် Region ကို တစ်ကြိမ်သာ ရွေးချယ်ခွင့်ရှိပြီး နောက်တစ်ကြိမ် ပြင်ဆင်၍ မရပါ။ ပြင်ဆင်လိုပါက MAJA သို့ ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

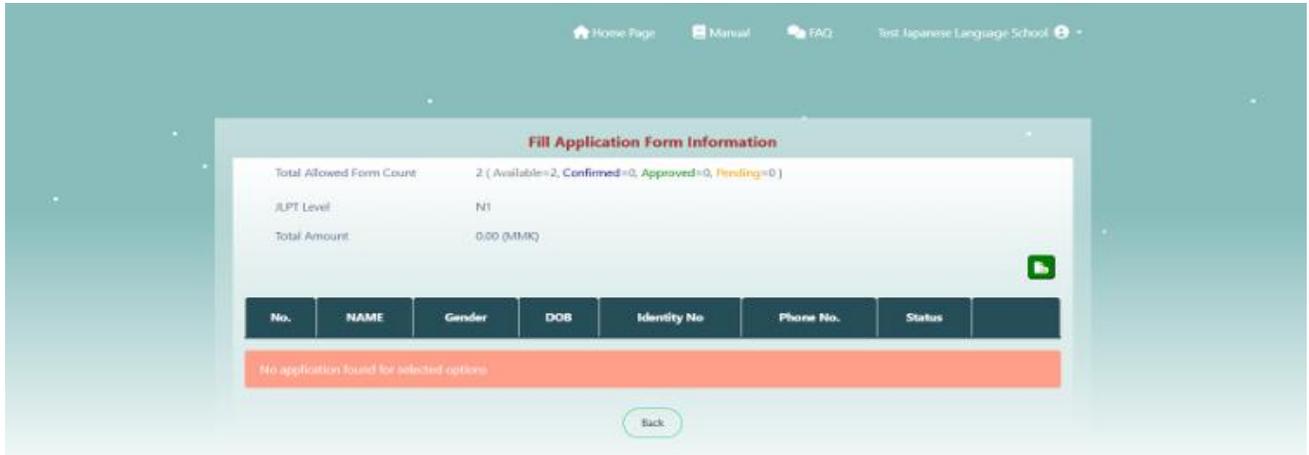


Desired State နှင့် Region ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက အောက်ပါစာမျက်နှာ ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဤစာမျက်နှာတွင် လျှောက်ထားသူသည် လျှောက်ထားခွင့်ရှိသော လျှောက်လွှာဖောင်အရေအတွက် စုစုပေါင်း၊ ရွေးချယ် ထားသော Desired State နှင့် Region၊ လျှောက်လွှာဖောင်အားလုံး၏အခြေအနေ“Detail” ခလုတ်ကို နှိပ်လျှင် Level တစ်ခုချင်းစီအတွက် Application Form ကို လျှောက်ထားရန် စာမျက်နှာ“Payment” ခလုတ် ကို နှိပ်လျှင် ငွေပေးချေခြင်း’ လုပ်ငန်းစဉ် နှင့် “Get Payment Receipt” ခလုတ် ကိုနှိပ်လျှင် ငွေပေးချေမှု ပြေစာကို ရယူ နိုင်ခြင်းတို့ကို တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။



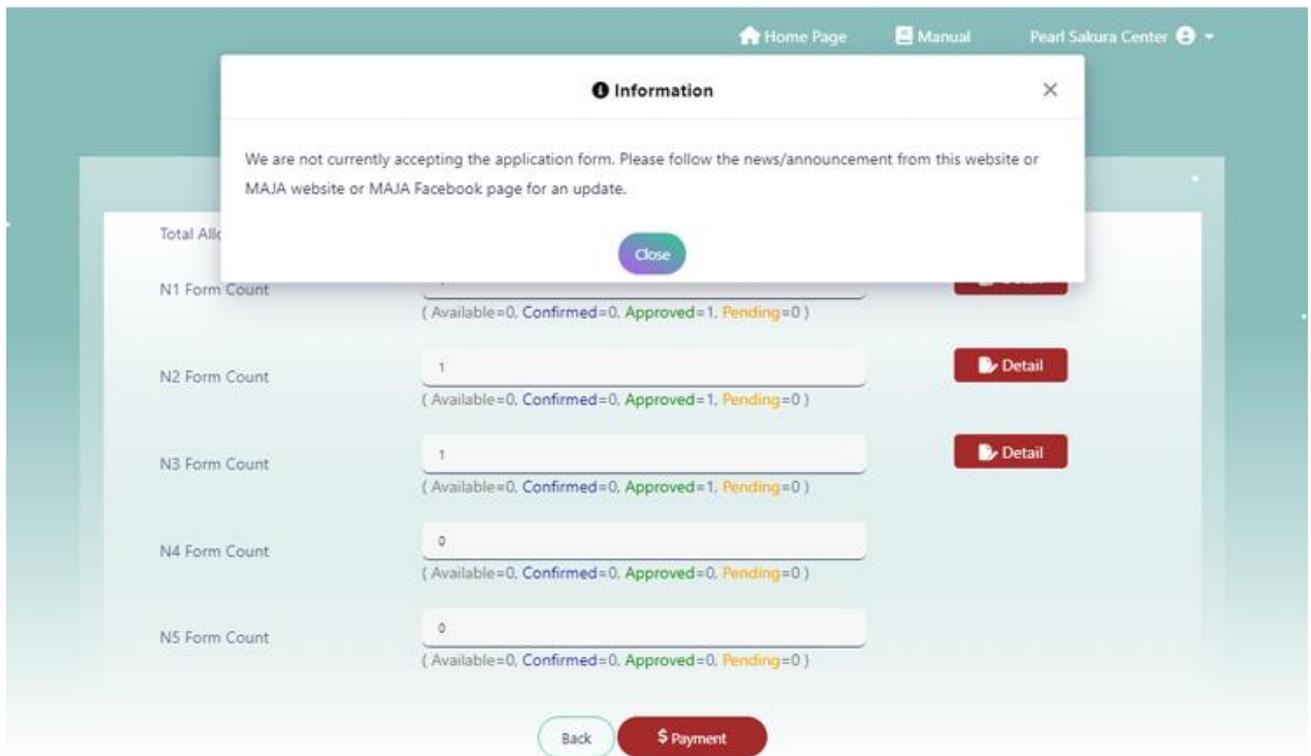
Applicant သည် “Detail” ခလုတ်ကို နှိပ်လျှင် “Fill Application Form Information” စာမျက်နှာသို့ သွားရောက်မည် ဖြစ်ပါသည်။



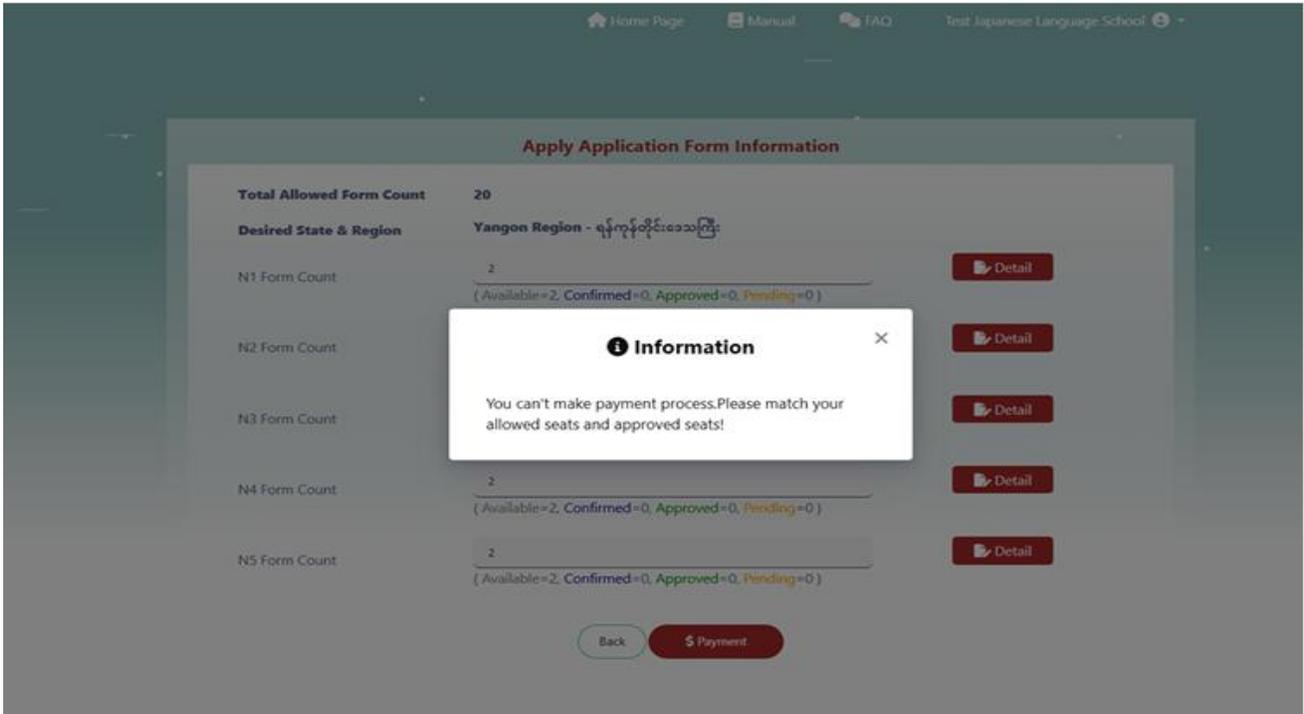
ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်ရန် “Payment” ခလုတ်ကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသောအခါမှသာ ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

1. လက်ရှိနေ့စွဲသည် Admin မှ သတ်မှတ်ထားသော ငွေပေးချေမှု နောက်ဆုံးရက်ထက် မကျော်လွန်ရပါ။
2. လျှောက်ထားထားသော Application Form များအားလုံး၏ Status သည် Admin မှ APPROVED ဖြစ်ပြီး၊ Approved ဖြစ်ပြီးသော Form အရေအတွက်သည် ခွင့်ပြုထားသော Form အရေအတွက်နှင့် တူညီရပါမည်။

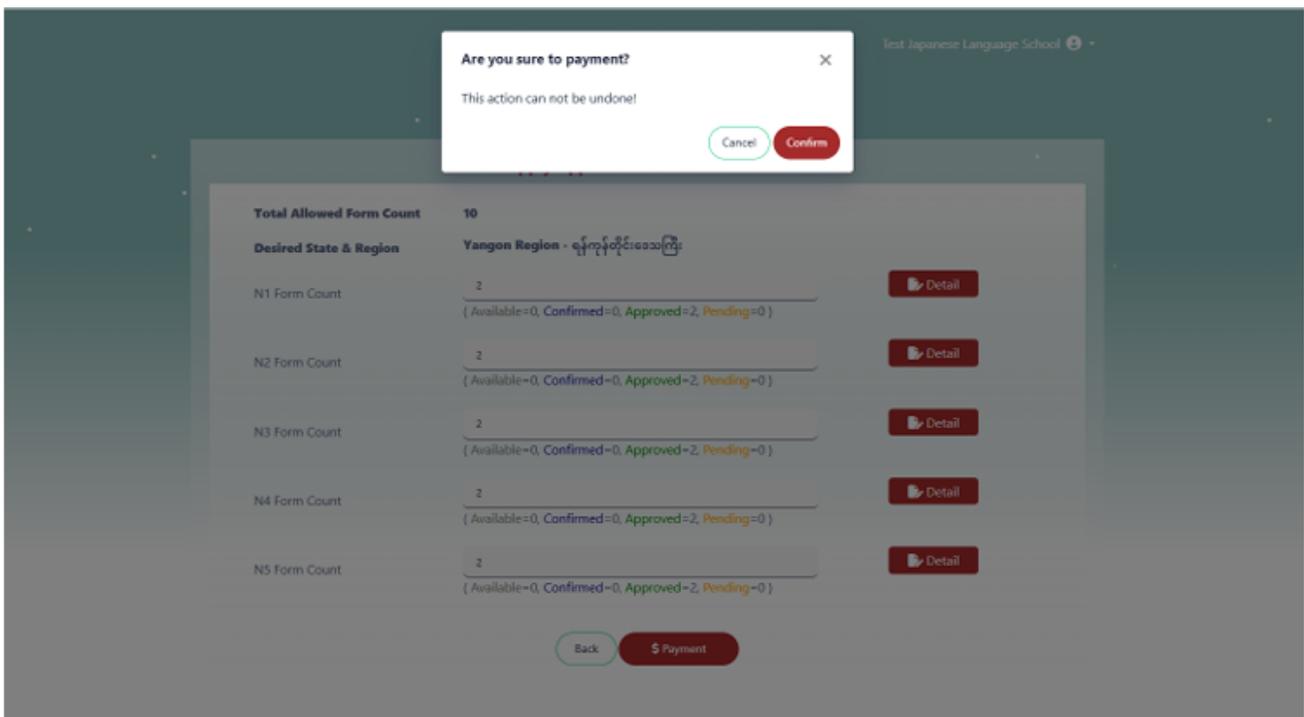
လက်ရှိနေ့စွဲသည် Group Application Form လက်ခံသည့် ကာလအတွင်း မရှိပါက အောက်ပါပုံတွင် ဖော်ပြ ထားသည့် မက်ဆေ့ချ်/မျက်နှာပြင်ကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။



မှတ်ချက် - Approved ဖြစ်ပြီးသော Form အရေအတွက်သည် ခွင့်ပြုထားသော Form စုစုပေါင်းအရေ အတွက် နှင့် မကိုက်ညီပါက ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

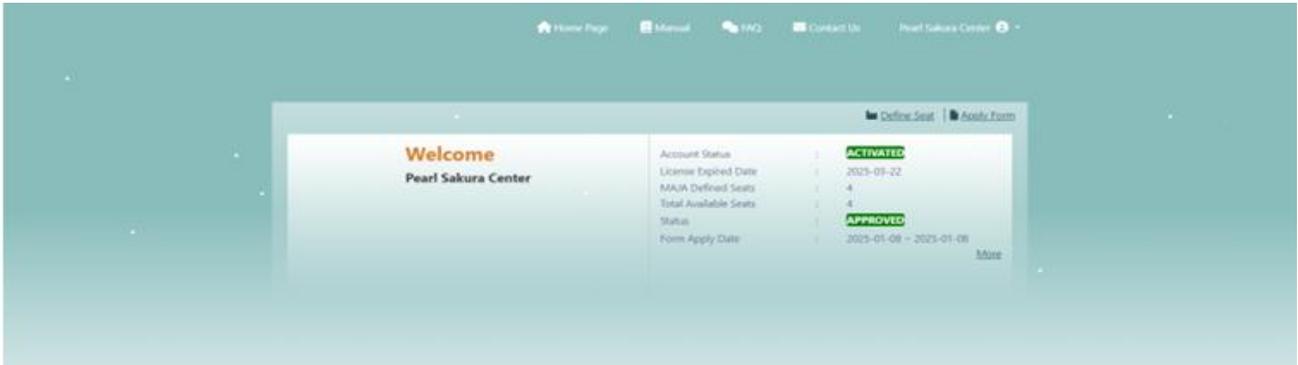


မှတ်ချက် - ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်မီ အချက်အလက်များကို သေချာစွာ အတည်ပြုပါ။



ငွေပေးချေမှု လုပ်ဆောင်ပြီးပါက “Payment Receipt” ခလုတ်ကို ပြသမည် ဖြစ်သည်။ “Payment Receipt” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါက ငွေပေးချေမှု ဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များအားလုံး၏ ပြေစာများကို PDF ဖိုင်များအဖြစ် ZIP ဖိုင်တစ်ခုထဲတွင် အလိုအလျောက် ဒေါင်းလုဒ် ပြုလုပ်ပေးမည် ဖြစ်သည်။

လျှောက်ထားသူသည် ယခင် စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်သွားလိုပါက “Back” ခလုတ်ကို နှိပ်နိုင်ပြီး Welcome စာမျက်နှာ သို့ ပြန်လည် ရောက်ရှိမည် ဖြစ်သည်။



၆.၂ လျှောက်လွှာအသေးစိတ် အချက်အလက်များ (Detail Application Form Information)

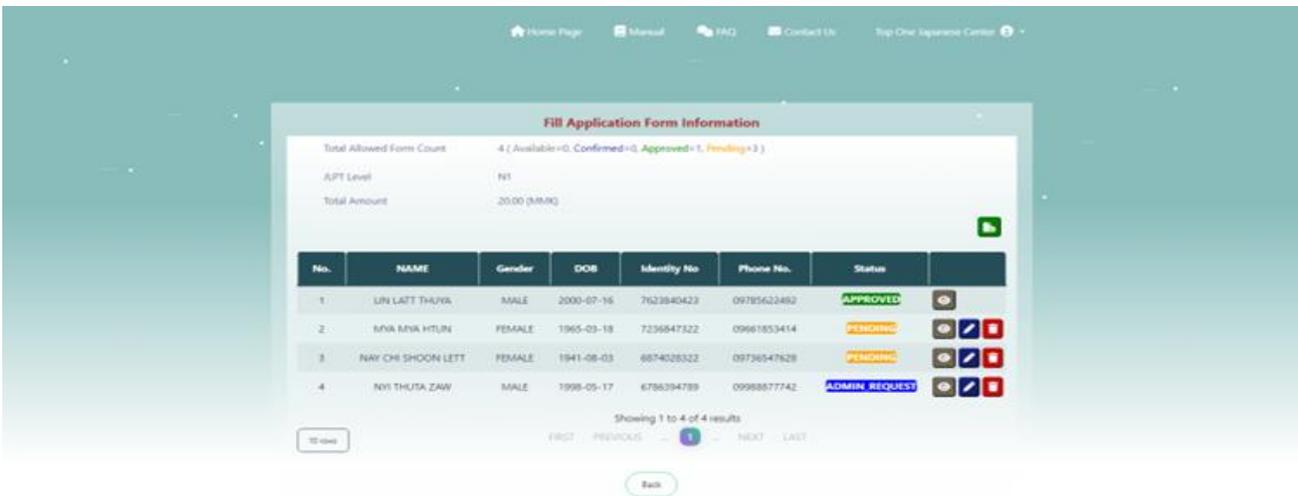
“Detail” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါက “Fill Application Form Information” စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိမည် ဖြစ်သည်။

ဤစာမျက်နှာတွင် လျှောက်ထားနိုင်သော ဖောင်အရေအတွက် စုစုပေါင်း၊ လျှောက်လွှာ အခြေအနေ (Application Form Status) နှင့် လျှောက်လွှာ စုစုပေါင်း ပမာဏ တို့ကို ဖော်ပြပေးမည် ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အသုံးပြုသူသည် လျှောက်ထားသူတစ်ချင်းစီအတွက် Apply (လျှောက်ထားခြင်း)၊ View (ကြည့်ရှုခြင်း)၊ Modify (ပြင်ဆင်ခြင်း) နှင့် Delete (ဖျက်ခြင်း) များကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

လျှောက်လွှာ အသစ်တစ်ခု လျှောက်ထားလိုပါက “Add” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ “Application Form” စာမျက်နှာသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ လျှောက်ထားပြီးသော ဖောင်များကို Application Form List တွင် စာရင်းပြုစု ဖော်ပြပေးမည် ဖြစ်သည်။

STATUS (အခြေအနေ) များ၏ အဓိပ္ပါယ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်—

1. **Pending:** Admin ၏ အတည်ပြုမှုကို စောင့်ဆိုင်းနေသည့် အခြေအနေဖြစ်ပြီး ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။
2. **Admin Request:** Admin မှ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ရန် တောင်းဆိုထားသည့် အခြေအနေ ဖြစ်သည်။
3. **Approved:** Admin မှ လျှောက်လွှာကို အတည်ပြုပြီးဖြစ်သည့် အခြေအနေဖြစ်သည်။
4. **Confirmed:** လျှောက်လွှာအတွက် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးစီးပြီးဖြစ်သည့် အခြေအနေဖြစ်သည်။



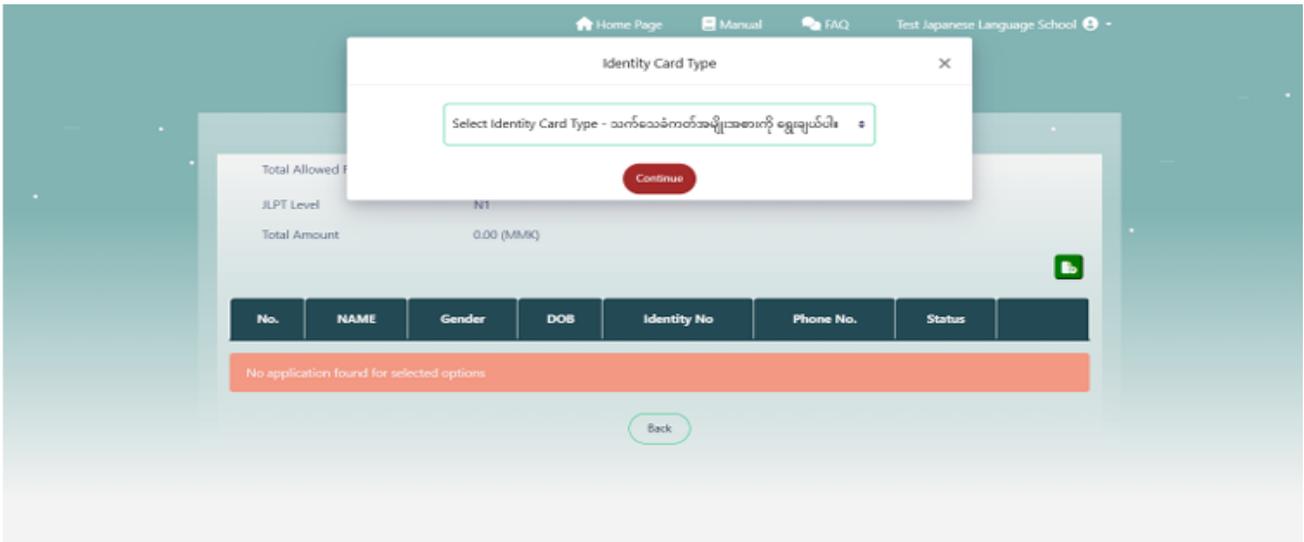
မှတ်ချက် ၁: လျှောက်လွှာကို MAJA မှ အတည်ပြုပြီးပါက အသုံးပြုသူသည် ထိုလျှောက်လွှာကို ပြင်ဆင်ခြင်း (Modify) သို့မဟုတ် ဖျက်ခြင်း (Delete) မပြုလုပ်နိုင်တော့ပါ။

မှတ်ချက် ၂: စုစုပေါင်း ကုန်ကျငွေ (Total Amount) ကို “Approved” နှင့် “Confirmed” အခြေအနေရှိသော လျှောက်လွှာများအပေါ် အခြေခံ၍ တွက်ချက်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

၆.၂.၁ လျှောက်လွှာဖောင် လျှောက်ထားခြင်း

လျှောက်လွှာတင်သောအခါ အောက်ပါ Identity Card အမျိုးအစားများ ပါဝင်သည့် Identity Card ရွေးချယ်ရန် Popup ကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

- ၁) အသက် (၁၀) နှစ် အထက်
- (၂) ဘုန်းကြီး
- (၃) သီလရှင်
- (၄) အသက် (၁၀) နှစ်အောက်



Identity Card ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် “Application Form” စာမျက်နှာသို့ ဝင်ရောက်မည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူသည် လျှောက်လွှာတွင် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အနီရောင်ကြယ်ပွင့် (*) ဖြင့် အမှတ်အသားပြုထားသော မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့် အကွက် များကို မလွဲမသွေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အကွက်အသီးသီး၏ အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်မှာ အောက်ပါ အတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

(၁) **Profile Photo** - လျှောက်ထားသူသည် ၃ စင်တီမီတာ x ၄ စင်တီမီတာ အရွယ်ရှိ မျက်နှာတည့်တည့် မြင်ရသော ဓာတ်ပုံ ကို တင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ တင်ထားသော ဓာတ်ပုံတွင် မျက်လုံးများကို အပြာရောင် မျက်လုံးညွှန်ပြမျဉ်းတန်း အတွင်း သတ်မှတ်ထားသော နေရာနှင့်ကိုက်ညီအောင် ညှိထားရမည် ဖြစ်ပါ သည်။

မှတ်ချက် - **Profile Photo** သည် ၃ လအတွင်း ရိုက်ကူးထားသော ဓာတ်ပုံ ဖြစ်ရမည်။ (အလှဓာတ်ပုံများ၊ မရှင်းလင်းသော ဓာတ်ပုံများ၊ ဘေးဘက်လှည့်ထားသော ဓာတ်ပုံများ၊ အရွယ်အစားသေးငယ်သော ဓာတ်ပုံများ၊ ဖုန်းဖြင့်

ပြန်လည်ရိုက်ကူးထားသော ဓာတ်ပုံများကို လက်မခံပါ။) Profile Photo နှင့် ပတ်သက် သော အချက်အလက်များကို သိရှိလိုပါက Information Icon ကို နှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

(၂) Test Level - “Apply Application Form” စာမျက်နှာတွင် ရွေးချယ်ထားသော အချက်အလက်အပေါ် အခြေခံ၍ Test Level ကို အလိုအလျောက် ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) Test Site - ဤအကွက်ကို လျှောက်ထားသူမှ ဖြည့်သွင်းရန် မလိုအပ်ပါ။ Application Form ကို အတည်ပြုပြီးနောက် Test Voucher ထုတ်ပေးမည့်ကာလ မတိုင်မီ MAJA မှ သတ်မှတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) Full Name - လျှောက်ထားသူသည် အမည်ကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပြီး အက္ခရာ ၄၀ အထိသာ လက်ခံပါသည်။“@” မှ လွဲ၍ အထူးသင်္ကေတများ အသုံးမပြုရပါ။ Given Name၊ Middle Name နှင့် Family Name အကြားတွင် space တစ်ခုစီ ချန်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။အမည်ကို မှန်ကန်စွာ ရေးသားရန် အရေးကြီးပြီး ထိုအမည်ကို Application Form, Certificate of Result and Scores နှင့် Certificate of Japanese Language Proficiency များတွင် အတိအကျ ပုံနှိပ်ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ (ပုံမှန်အသုံးပြု သော အမည်အစဉ်အတိုင်း First Name, Middle Name, Family Name အစဉ်အတိုင်း ရေးသားပါ။)

မှတ်ချက် - လျှောက်ထားသူ၏ အမည်သည် အက္ခရာ ၄၀ ကျော်ပါက Initials အသုံးပြု၍ အတိုချုံး ရေးသား နိုင်ပါသည်။ မည်သို့ပင် ဖြစ်စေ Given Name၊ Middle Name နှင့် Family Name အကြား space တစ်ခုစီ ချန်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Name အကွက်တွင် space မပါရှိပါက နမူနာ အချက်အလက်နှင့်အတူ အကြောင်း ကြားစာ ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။ Full Name နှင့် ပတ်သက်သော အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို သိရှိ လိုပါက Information Icon ကို နှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

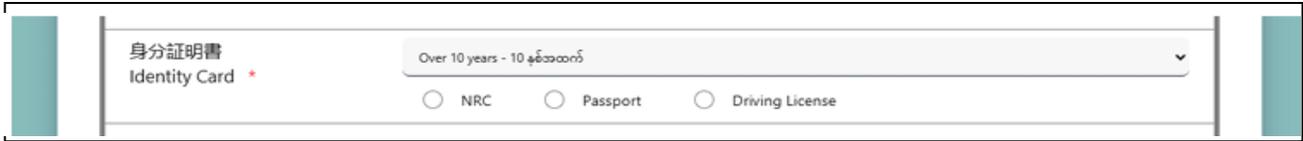
(၅) မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစား- လျှောက်ထားသူမှ ရွေးချယ်ထားသော Identity Card အမျိုးအစားအပေါ် မူတည်၍ Identity Card အမျိုးအစားကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၅.၁) အသက် ၁၀ နှစ်အထက် (Over 10 years) - Identity Card အမျိုးအစား သုံးမျိုး ရှိပါသည်။

(၅.၁.၁) မှတ်ပုံတင် - Division/Township/Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox များကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။ လျှောက်ထားသူသည် ပထမဆုံး အကွက်တွင် Division/State ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Division/State ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် ဒုတိယအကွက်တွင် မြို့နယ်စာရင်း ကို အလိုအလျောက် ပြသမည် ဖြစ်ပြီး ထိုထဲမှ တစ်ခုကို မဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Identity Type တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီး Identity Number အတွက် ဂဏန်း ၆ လုံး ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၅.၁.၂) နိုင်ငံကူးလက်မှတ် - Passport Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox ကို ပြသမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထား သူ သည် Passport Number ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၅.၁.၃) ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် - လိုင်စင်နံပါတ် ဖြည့်သွင်းရန် textbox ကို ပြသမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထား သူ သည် License Number ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

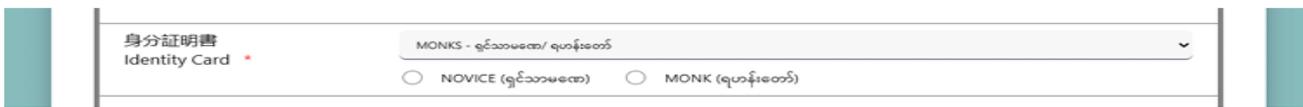


(၅.၂) ရဟန်းသံဃာများ - Identity Card အမျိုးအစား ၂ မျိုး ရှိပါသည်။ ယင်းတို့မှာ Novice (ရှင်သာမဏေ) နှင့် Monk (ရဟန်းတော်) ဖြစ်ပါသည်။ လျှောက်ထားသူသည် လျှောက်လွှာတင်ရန် သင့်လျော်သော မှတ်ပုံတင် အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပြီး လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါ သည်။

(၅.၂.၁) Novice (ရှင်သာမဏေ) - Division/Township/Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox များကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၅.၂.၂) Monk (ရဟန်းတော်) - Division/Township/Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox များကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူသည် ပထမဆုံး အကွက်တွင် **Division/State** ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Division/State ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် ဒုတိယအကွက်တွင် မြို့နယ်စာရင်း ကို အလိုအလျောက် ပြသမည် ဖြစ်ပြီး ထိုထဲမှ တစ်ခုကို မဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစားကို မူလသတ်မှတ် တန်ဖိုးအဖြစ် “**T - သ**” ဟု အလိုအလျောက် သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူမှ ပြောင်းလဲ၍ မရပါ။ထို့နောက် Novice (ရှင်သာမဏေ) အတွက် ဂဏန်း ၅ လုံး နှင့် Monk (ရဟန်းတော်) အတွက် ဂဏန်း ၆ လုံး ကို မှတ်ပုံတင်နံပါတ် အဖြစ် ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။



(၅.၃) NUNS - မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစား တစ်မျိုးသာ ရှိပါသည်။

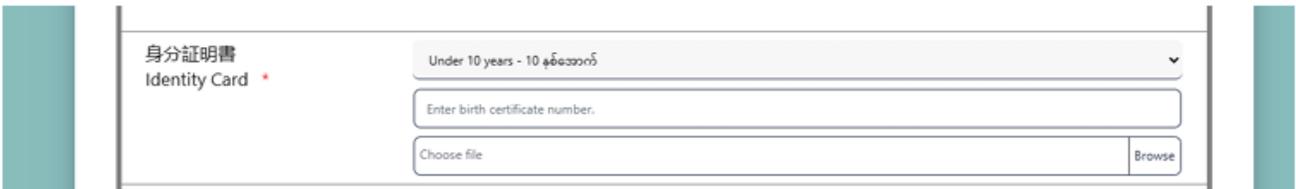
(၅.၃.၁) Nun (သီလရှင်) - Division/Township/Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox များကိုပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူသည် ပထမဆုံး အကွက်တွင် ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Division/State ကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် ဒုတိယအကွက်တွင် မြို့နယ်စာရင်းကို အလိုအလျောက် ပြသမည် ဖြစ်ပြီး ထိုထဲမှ တစ်ခုကိုမဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစားကို မူလသတ်မှတ် တန်ဖိုးအဖြစ် “**T - သီ**” ဟု အလိုအလျောက် သတ်မှတ်ပေးမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူမှ ပြောင်းလဲ၍ မရပါ။ ထို့နောက် Identity Number အတွက် ဂဏန်း ၆ လုံးကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။



(၅.၄) အသက် ၁၀ နှစ်အောက် - မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစား တစ်မျိုးသာ ရှိပါသည်။

(၅.၄.၁) မွေးစာရင်း - မြို့နှင့်မြို့နယ်ရွေးချယ်ရန် Select Box များကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။ မြို့ကို ရွေးချယ် ငြိးပါက သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်စာရင်း ကို အလိုအလျောက် ပြသမည်ဖြစ်ပြီး ထိုထဲမှတစ်ခုကိုရွေးချယ် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Birth Certificate Number ဖြည့်သွင်းရန် textbox ကိုပြသမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူ သည် မွေးစာရင်း နံပါတ် ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Birth Certificate Number တွင် “-” (dash) မှလွဲ၍ အက္ခရာနှင့် သင်္ကေတများအားလုံးကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး အများဆုံး အက္ခရာ ၁၀ လုံးအထိသာ ဖြည့်သွင်းနိုင် ပါသည်။ ထို့အပြင် လျှောက်ထားသူသည် မွေးစာရင်းဓာတ်ပုံကို PNG သို့မဟုတ် JPEG ဖိုင်အမျိုးအစားဖြင့် မဖြစ်မနေ တင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



မှတ်ချက် - အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော အချက် (နံပါတ် ၅) အတွက် ဓာတ်ပုံဖိုင်များ တင်ရာတွင် သတ်မှတ် ထားသော ဘောင်အတွင်း ဓာတ်ပုံကို ကိုက်ညီအောင် ထည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Profile Photo နှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို သိရှိလိုပါက Information Icon ကိုနှိပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

(၆) Gender - လျှောက်ထားသူသည် ရွေးချယ်ထားသော မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစားပေါ် မူတည်၍ Gender ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

(၆.၁) Over 10 years - လျှောက်ထားသူသည် “Male”, “Female” သို့မဟုတ် “N/A” တစ်ခုကို မဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၆.၂) MONKS - Gender ကို မူလသတ်မှတ်တန်ဖိုးအဖြစ် “Male” ဟု အလိုအလျောက် သတ်မှတ်ပေးမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူမှ ပြောင်းလဲ၍ မရပါ။

(၆.၃) **NUNS** – Gender ကို မူလသတ်မှတ်တန်ဖိုးအဖြစ် “Female” ဟု အလိုအလျောက် သတ်မှတ်ပေးမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူမှ ပြောင်းလဲ၍ မရပါ။

(၆.၄) **Under 10 years** – လျှောက်ထားသူသည် “Male”, “Female” သို့မဟုတ် “N/A” တစ်ခုကို မဖြစ်မနေ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၆) **Date of Birth** – အသုံးပြုသူ၏ မွေးနေ့ကို (နှစ်)၊ (လ) နှင့် (ရက်) ကို ရွေးချယ်၍ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါ သည်။



(၈) **၈ လုံးပါ Passcode** – လျှောက်ထားသူသည် Online Test Results Announcement တွင် အသုံးပြုရန် မိမိ သတ်မှတ်ထားသော ၈ နံရံ: ၈ လုံးပါ Passcode ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် – Online Test Results Announcement ကို JLPT Website (<https://www.jlpt.jp/e/>) တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ အွန်လိုင်းတွင် စာမေးပွဲ ရလဒ်ကို ကြည့်ရှုရန် **၈ လုံးပါ Passcode** လိုအပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ Passcode ကို မမေ့စေရန် **Application Form C (For the applicant)** ကို မိတ္တူယူ၍ သိမ်းဆည်းထားရန် အထူးအကြံပြုပါသည်။

(၉) **Native Language** – “NATIVE LANGUAGE” စာရင်းမှ သင့်လျော်သော ဘာသာစကားကို ရွေးချယ် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ လျှောက်ထားသူတွင် မိခင်ဘာသာစကား နှစ်မျိုး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုရှိပါက တစ်မျိုးသာ ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(10) **Native Language Code** – ရွေးချယ်ထားသော Native Language အပေါ် အခြေခံ၍ Native Language Code ကို အလိုအလျောက် ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။



(11) **Address (Street/Suburb)** – လျှောက်ထားသူသည် လမ်းအမည်ကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါ သည်။

(12) **Address (City/State)** – လျှောက်ထားသူသည် မြို့ ကိုမဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(13) **Address (Country/Area)** – လျှောက်ထားသူသည် နိုင်ငံ ကိုမဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(14) Address (Postal Code) - လျှောက်ထားသူသည် သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်၏ Postal Code ကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(15) Address (Telephone No.) - လျှောက်ထားသူသည် ဖုန်းနံပါတ်ကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(16) Address (E-mail) - လျှောက်ထားသူသည် E-mail လိပ်စာ ကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် - E-mail လိပ်စာ ထပ်တူ (Duplicate) အသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။

住所 Address	番地 Street/Suburb	Yaw Gyi , Mawlamyine	郵便番号 Postal Code	11211
	市・州 City/State	Mawlamyine		
	国・地域 Country/Area	Myanmar		
	電話番号 Telephone No.	09797855678		
	電子メール E-mail	phyuphyuauung@gmail.com		

(၁၆) Institution where you are studying (or studied) Japanese Language - လျှောက်ထားသူသည် လက်ရှိ ဂျပန်ဘာသာစကားသင်ယူနေသော သို့မဟုတ် ယခင်ကသင်ယူခဲ့သော သင်တန်းကျောင်း / အဖွဲ့အစည်းအမည်ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၈) ၁ မှ ၆ အထိ နံပါတ်တစ်ခု ရွေးချယ်ပါ - လျှောက်ထားသူသည် ဂျပန် ဘာသာစကား သင်ယူနေသော နေရာကို ဖော်ပြသောအချက်အလက်များထဲမှ သင့်လျော်သော နံပါတ်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၉) ၁ မှ ၈ အထိ နံပါတ်တစ်ခု ရွေးချယ်ပါ - ဤစာမေးပွဲ ဝင်ရောက်ဖြေဆိုရသည့် အဓိက အကြောင်းရင်းကို အကောင်းဆုံး ဖော်ပြနိုင်သော နံပါတ်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂၀) ၁ မှ ၆ အထိ နံပါတ်တစ်ခု ရွေးချယ်ပါ - လျှောက်ထားသူ၏ အလုပ်အကိုင်ကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြ နိုင်သော နံပါတ်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂၁) ၁ မှ ၆ အထိ နံပါတ်တစ်ခု ရွေးချယ်ပါ - Occupation အကွက်တွင် ရွေးချယ်ထားသော အချက်အလက်အပေါ် မူတည်၍ Occupational Details ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ Occupation အကွက်တွင် နံပါတ် ၅ သို့မဟုတ် ၆ကို ရွေးချယ်ထားပါက မိမိနှင့်အကိုက်ညီဆုံး အချက်အလက် နံပါတ်တစ်ခုကို ရွေးချယ် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂၂) Media via which you come into contact with Japanese Language - သင်တန်းအပြင်တွင် လျှောက်ထားသူသည် မည်သည့် မီဒီယာများမှတစ်ဆင့် ဂျပန်ဘာသာစကားကို နားထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖတ်ရှုခြင်း ပြုလုပ်ပါသနည်းကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါ အချက်များအနက် သက်ဆိုင်ရာ နံပါတ် များကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး အများအပြား သက်ဆိုင်ပါက အားလုံးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

1. TV သတင်းအစီအစဉ်များနှင့် Documentary များ
2. Drama (Animation မပါဝင်)
3. Animation
4. သတင်းစာနှင့် မဂ္ဂဇင်းများ (Manga မပါဝင်)
5. စာအုပ်များ (သင်ခန်းစာစာအုပ်များ မပါဝင်)
6. Manga
7. Website များပေါ်ရှိ ဆောင်းပါးများ

- 8. အခြား မီဒီယာများ
- 9. သင်တန်းအပြင်တွင် ဂျပန်ဘာသာစကားနှင့် ပြောဆိုခြင်းမရှိပါ။

日本語学習機関名 Institution where you are studying (or studied) Japanese-Language <input type="text" value="Enter Institution"/>	
日本語学習の場 (1 ~ 6 から 1 つ選ぶ) Place of learning Japanese (Choose a number from 1 to 6)	<input type="text" value="1"/>
受験目的 (1 ~ 8 から 1 つ選ぶ) Reason for taking this exam (Choose a number from 1 to 8)	<input type="text" value="1"/>
職業 (1 ~ 6 から 1 つ選ぶ) Occupation (Choose a number from 1 to 6)	<input type="text" value="1"/>
職業の種類 (1 ~ 6 から 1 つ選ぶ) Occupational details (Choose a number from 1 to 6)	<input type="text" value="1"/>
日本語との接触媒体 Media via which you come into contact with Japanese language	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/>

(၂၃) The person with whom you usually communicate in Japanese - လျှောက်ထားသူသည် ပုံမှန်အားဖြင့် မည်သူနှင့် မည်သို့သော နည်းလမ်းများဖြင့် ဂျပန်ဘာသာစကားကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုအသုံးပြု ပါသနည်း ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါ အချက်များအနက် သက်ဆိုင်ရာ နံပါတ်များကို ရွေးချယ် နိုင်ပြီး အများအပြား သက်ဆိုင်ပါက အားလုံးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

- ဆရာ/ဆရာမနှင့်: နားထောင်ခြင်း : ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ
- မိတ်ဆွေများနှင့်: နားထောင်ခြင်း: ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ
- မိသားစုဝင်များနှင့်: နားထောင်ခြင်း: ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ
- အထက်အရာရှိ/ကြီးကြပ်သူနှင့်: နားထောင်ခြင်း : ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့်: နားထောင်ခြင်း: ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ
- ဖောက်သည်များနှင့်: နားထောင်ခြင်း: ဖတ်ရှုခြင်း : ရေးသားခြင်း : အထက်ပါအချက်များမပါဝင်ပါ

	はなす Speaking	きく Listening	よむ Reading	かく Writing	あてはまらない None of the above
先生 with a teacher	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
友人 with Friends	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
家族 with Family	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
上司 with a supervisor	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input checked="" type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
同僚 with colleagues	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
顧客 with customers	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>

(၂၄) Times of taking JLPT - လက်ရှိအကြိမ်ကို မပါဝင်ဘဲ လျှောက်ထားသူသည် JLPT စာမေးပွဲကို ယခင်က မည်မျှကြိမ် ဖြေဆိုခဲ့သည်ကို Level တစ်ခုချင်းစီအလိုက်စာရင်းမှ သက်ဆိုင်ရာ နံပါတ်ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂၅) **Pass/Fail of the last time at each level** - လျှောက်ထားသူ၏ နောက်ဆုံးအကြိမ် JLPT ဖြေဆိုမှု အတွက် Level တစ်ခုချင်းစီအလိုက် “Pass” သို့မဟုတ် “Fail” ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယခင်က ထို Level ကို မဖြေဆိုဖူးပါက မရွေးချယ်ဘဲ ချန်ထားနိုင်ပါသည်။ ထို Level ကို ၉ ကြိမ်နှင့်အထက် ဖြေဆိုခဲ့ပါက ၉ ကို ရွေးချယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၂၆) **Signature** - လျှောက်ထားသူသည် အီလက်ထရောနစ် လက်မှတ် သို့မဟုတ် မိမိလက်မှတ်ဓာတ်ပုံကို Upload ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

	N1	N2	N3	N4	N5
過去受験回数 Times of taking JLPT	<input type="text" value="0"/> 回 Times				
最終の合否 Pass/Fail of the last time at each level	<input type="radio"/> 合 (Pass) <input type="radio"/> 否 (Fail)				

この受験案内に書いてあるすべてのことを理解し、同意した上で受験を申し込みます。
I, by submitting this form, understand and agree to all the conditions and contents of the Test Guide.

Upload Signature

署名 Signature

(၂၆) **Mailing Address** - လျှောက်ထားသူသည် မိမိ၏ Certificate များကို သေချာလက်ခံရရှိနိုင်မည့် လိပ်စာ ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Host Institution အပေါ် မူတည်၍ Certificate များကို သတ်မှတ်ထားသော နေရာတွင် လျှောက်ထားသူထံ တိုက်ရိုက် ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို သိရှိလို ပါက သက်ဆိုင်ရာ **Host Institution** နှင့် ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

(၂၈) **Mailing Address (Name)** - အမည်ကို အလိုအလျောက် ဖြည့်သွင်းထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။

(၂၉) **Same as above address** -

1. လျှောက်ထားသူသည် “Same as above address” checkbox ကို ရွေးချယ်ပါက Address, (Postal Code), (Country/Area) နှင့် (Tel) အကွက်များကို အထက်တွင် ဖြည့်သွင်းထားသော လိပ်စာအချက် အလက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အလိုအလျောက် ဖြည့်သွင်းပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. Checkbox ကို မရွေးချယ်ပါက Address, (Postal Code), (Country/Area) နှင့် (Tel) အချက်အလက် များကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Checkbox ကို မရွေးချယ်ပါက အောက်ပါ အကွက်များကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည် -

(၃၀) **Mailing Address (Mailing Address)** - Street/Suburb နှင့် တိုင်းနှင့်ပြည်နယ်ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃၁) **Mailing Address (Postal Code)** - မိမိနေထိုင်ရာ မြို့နယ်၏ Postal Codeကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃၂) **Mailing Address (Country/Area)** - နိုင်ငံ သို့မဟုတ် ဒေသကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃၃) **Mailing Address (Tel.)** - လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၃၄) **I confirm that the personal information I have provided is true and accurate. I give my consent for this data to be used for the purpose of processing this application.** - မိမိဖြည့်သွင်းထားသော ကိုယ်ရေးအချက် အလက်များ မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် - လျှောက်ထားသူသည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုပါက Application Form တင်ခြင်းကို ဆက်လက် မလုပ်ဆောင်နိုင်ပါ။

လျှောက်ထားသူသည် ဆက်လက် မလုပ်ဆောင်လိုပါက သို့မဟုတ် Level ပြောင်းလဲလိုပါက “Cancel” ခလုတ် ကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။

“Save” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးနောက် အချက်အလက်များကို “Fill Application Form Information” စာမျက်နှာရှိ **Application Form List** တွင် စာရင်းပြုလုပ်၍ ပြသမည်ဖြစ်ပါသည်။

၆.၂.၂ စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား(Test Voucher) download ဆွဲခြင်းနှင့် Form C

Test Voucher ထုတ်ပေးသည့် ကာလအတွင်း လျှောက်ထားသူသည် ရွေးချယ်ထားသော Level အတွက် လျှောက်ထားသူအားလုံး၏ **Test Voucher** နှင့် Application Form (Form C) ကို PDF ဖိုင်များအဖြစ် ZIP ဖိုင်တစ်ခုထဲတွင် “Download all (zip)” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ ဒေါင်းလုဒ် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် Application Form List တွင် လျှောက်ထားသူ တစ်ဦးချင်းစီအလိုက်လည်း ဒေါင်းလုဒ် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် ၁: ဒေါင်းလုဒ် ရရှိသော ZIP ဖိုင်အတွင်း Test Voucher နှင့် Application Form (Form C) ဖိုင် ၂ ဖိုင် ပါဝင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

No.	NAME	Gender	DOB	Identity No	Phone No.	Status
1	AYE AYE	FEMALE	1997-09-07	12/AHLANA(N)231210	0971121212222	CONFIRMED

6.2.2.1 စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ကတ်ပြား(Test Voucher)

Test Voucher ဖိုင်အတွင်း စာမျက်နှာ စုစုပေါင်း (၃) မျက်နှာ ပါဝင်ပါသည်။

ပထမစာမျက်နှာ: Test Voucher နှင့် Receipt ပါဝင်ပါသည်။



2021ねん だい1かいにほんごのうりよくしけん
The Japanese-Language Proficiency Test in 2021(October)

じゅけんひょう
Test Voucher

りょうしゅうしょひかえ
Receipt Copy

じゅりょういん/サイン
Seal or Signature

じゅけんレベル Test Level	N1	じゅけんち Test Site	Yangon	じゅけんばんごう Examinee Registration Number
				2 1 A 2 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 3
なまえ Name	A Y E	A Y E		
せいべつ Gender	<input type="checkbox"/> おとこ Male	<input checked="" type="checkbox"/> おんな Female	<input type="checkbox"/> かいとうなし N/A	せいねんがっぴ Date of Birth
				ねん Year
				1 9 9 7
				つき Month
				0 9
				ひ Day
				0 7

Please make sure that all the necessary information is clearly legible. If there is any mistake in your name, gender, or date of birth, notify the local host institution by August 1, 2025. Please note that no change of the test site or the test level will be allowed after the Application Form has been submitted.

For 'Listening' Section, you are not allowed to enter the test room at any time after the CD/tape is set to run. For other sections, enter the room no later than 10 minutes after the test starts.

On the day of the test, you should bring your own writing utensils (black medium-soft (No.2 or HB) pencils and a plastic eraser) and a photo identification in addition to this Test Voucher.

りょうしゅうしょ Receipt

(にちようび)

しゅうごうじかん Time designated for assembling

2025.10.5
October 5, 2025 (Sunday)

08:00 AM

じゅけんりょう Test Fee

400.00 MMK

しけんかいじょう Name and Address of Test Center

MICT Park Conference Hall, Hlaing Compus.

じゅりょういん/サイン
Seal or Signature



24/7/2025

※ しけんのひのもちもの

じゅけんひょう、くろいえんびつ
けしごむ、しゃしんつきのみぶん
しょうめいしょ

8がつついたち(きんようび)です。

じゅけんレベル、じゅけんち、じゅけんばんごう、なまえ、せいべつ、せいねんがっぴはただしいですか。

ただしくないときはじっしきかんにれんらくしてください。しめきりは

じゅけんレベルとじゅけんちはかえることができません。

しけんがはじまるじかんにおくれないでください。

10-ふんいじょうおくれたらへやにはいれません。

「ちょうかい」しけんはCD/テープがはじまったらへやにはいれません。

စာမေးပွဲဖြေဆိုမှုလမ်းညွှန်

၁) စာမေးပွဲနေ့တွင် စာဖြေသူများထံသို့ ပေးပို့ထားသော စာမေးပွဲ ဖြေဆိုခွင့်ကဒ်ပြား (Test Voucher) ခါတ်ပုံ ဖိုင်အားပြသ၍ဖြစ်စေ၊ Print ထုတ်၍ဖြစ်စေ ယူဆောင်လာကာ ဖြေဆိုရမည့်စာဖြေခန်းတွင် Test Voucher မူရင်းအားထုတ်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂) Test Voucher တွင်ပါရှိသော ခုံခံပါတ်၊ နေရာ၊ အချိန် ၊ နေ့ရက်အတိုင်း လာရောက်ဖြေဆိုရပါမည်။ စာဖြေဌာနနေရာသို့ ရောက်ရှိသည့်အခါ ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ပြီး၊ လမ်းညွှန်ပေးသည့် နေရာများတွင် စာမေးပွဲဖြေဆိုရန် စောင့်ဆိုင်းပါ။ ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင် လူစုလူဝေး ဖြစ်ပေါ်စေရန် မပြုလုပ်ပါနှင့်။

၃) ကျောပိုးအိတ်နှင့်အခြားအိတ်အပိုများယူဆောင်လာခြင်းမပြုရန်။

၄) ရိုးရိုးခဲတံ (2B, HP)၊ ခဲဖျက်၊ ချွန်စက်၊ ID card (လျှောက်ထားစဉ်ကပူးတွဲတင်ပြထားသော မှတ်ပုံတင်၊ ကျောင်းသားကဒ်၊ လိုင်စင်၊ Passport စသည်) နှင့် ပိုက်ဆံအိတ်(အသေး)များကိုသာ ယူဆောင်လာရန်။

၅) ပါးစပ် နှာခေါင်းစည်း မတ်စ် (Mask) မဖြစ်မနေတပ်ဆင်လာရန်။ လက်ဆေးရန်နေရာနှင့် လက်သန့်ဆေးများကို စာဖြေဌာနတွင် ပြင်ဆင်ပေးထားမည် ဖြစ်သည်။

၆) Covid-19 ရောဂါ ပြန့်ပွားမှုထိန်းချုပ်ကာကွယ်ရေး စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ စာဖြေဌာနအတွင်းတွင် ပြုမူနေထိုင်ကြပါရန်။

သတိ။ ။ စာဖြေသူများလုံခြုံရေးအတွက်စာဖြေဌာနအား စာမေးပွဲဖြေဆိုသူများထံသို့သာ ပေးပို့သည်ဖြစ်ပြီး၊ Facebookစသည့်အများသိရှိနိုင်သောနေရာများတွင်ကြေငြာခြင်းမပြုလုပ်ပါ။

JLPT စာမေးပွဲကျင်းပရေးကော်မတီ

MAJA

6.2.2.2 Application Form (Form C)

လျှောက်ထားသူသည် Application Form (Form C) ကို အောက်ပါအတိုင်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

2021年 第1回日本語能力試験
The Japanese-Language Proficiency Test in 2021 (October)

受験願書 C

Application Form

受験上の配慮を希望
Request Special
Testing
Accommodations

(応募者用)
For the applicant

受験案内2ページにある「受験願書 記入例」を参考に、太枠内のみ正しく記入してください。
Fill in the information required in the boxed areas as shown in the "Application Form Example" on page 2 of the Test Guide.

受付年月日 Date Received		2025年		7月 Month		24日 Day																													
① 受験レベル Test Level	N1	② 受験地 Test Site	Yangon																																
受験番号 Examinee Registration Number																																			
<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">2</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">A</td> <td style="border: 1px solid black;">2</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(年)</td> <td colspan="2">(エリア)(国・地域)</td> <td>(都市)</td> <td colspan="2">(会場)</td> <td colspan="2">(レベル)</td> <td colspan="4">(個人番号)</td> </tr> </table>								2	1	A	2	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	3	(年)		(エリア)(国・地域)		(都市)	(会場)		(レベル)		(個人番号)			
2	1	A	2	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	3																					
(年)		(エリア)(国・地域)		(都市)	(会場)		(レベル)		(個人番号)																										
③ 名前 Name	AYE AYE																																		
注：英字26文字(活字体の大文字)のみを使ってください。名前はこの欄に書かれた通りに試験結果通知書等に記載されます。 Note: Print your name only in 26 English capital letters. Your name will be printed on the certificates as you write.																																			
④ 性別 Gender	男 Male <input type="checkbox"/>	女 Female <input checked="" type="checkbox"/>	回答なし N/A <input type="checkbox"/>	⑤ 生年月日 Date of Birth	年 Year	1	9	9	7	月 Month	0	9	日 Day	0	7																				
⑥ オンライン結果通知用暗証番号(8桁の数字のみ) 8-digit passcode (numbers only) for Online Test Results Announcement	22221213							⑦ 母語 Native Language	105																										
⑧ 住所 Address	⑧ 香地 Street/Suburb NO(40), Yoe Ma Street ⑧ 市・州 City/State Yangon ⑧ 国・地域 Country/Area Myanmar ⑧ 郵便番号 Postal Code 00123 ⑧ 電話番号 Telephone No. 097112121222 ⑧ 電子メール E-mail ayeaye@gmail.com																																		
⑨ 日本語学習機関名 Institution where you are studying (or studied) Japanese-Language	MAJA																																		
⑩ 日本語学習の場 Place of learning Japanese (Choose a number from 1 to 6)	3							⑪ 受験目的 Reason for taking this exam (Choose a number from 1 to 8)	2																										
⑫ 職業 Occupation (Choose a number from 1 to 6)	4							⑬ 職業の種類 Occupational details (Choose a number from 1 to 6)	-																										
⑭ 日本語との接触媒体 Media via which you come into contact with Japanese language	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> </table>							1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	7	8	9																			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	7	8	9																											
日本語を使用する相手 The person with whom you usually communicate in Japanese	⑮ 先生 with a teacher	話す Speaking	聞く Listening	よむ Reading	かく Writing	あてはまらない None of the above																													
	⑯ 友人 with friends	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5																													
	⑰ 家族 with family	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>																													
	⑱ 上司 with a supervisor	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>																													
	⑲ 同僚 with colleagues	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>																													
	㉑ 顧客 with customers	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>																													
過去受験回数 Times of taking JLPT	⑳ 0 Times		㉑ 1 Times		㉒ 0 Times		㉓ 0 Times		㉔ 0 Times																										
最終の合否 Pass/Fail of the last time at each level	㉕ 1 合(Pass) 2 合(Pass)		㉖ <input checked="" type="checkbox"/> 1 合(Pass) 2 合(Pass)		㉗ 1 合(Pass) 2 合(Pass)		㉘ 1 合(Pass) 2 合(Pass)		㉙ 1 合(Pass) 2 合(Pass)																										
㉚ この受験案内に書いてあるすべてのことを理解し、同意した上で受験を申し込みます。 I, by submitting this form, understand and agree to all the conditions and contents of the Test Guide.																																			
署名/Signature <i>Aye Aye</i>							日付/Date 2025-07-24																												

MAILING ADDRESS
試験結果通知書類
送付用住所
(For sending the test results)

名前 Name	AYE AYE												
住所 Address	NO(40), Yoe Ma Street, Yangon (Postal Code) 00123 (Country/Area) Myanmar (Tel) 097112121222												
受験番号	2 1 A 2 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 3												
(年)		(エリア)(国・地域)		(都市)	(会場)		(レベル)		(個人番号)				

私が提供した個人情報は真実かつ正確であることを確認します。この申請を処理する目的でこのデータが使用されることに同意します。
I confirm that the personal information I have provided is true and accurate. I give my consent for this data to be used for the purpose of processing this application.

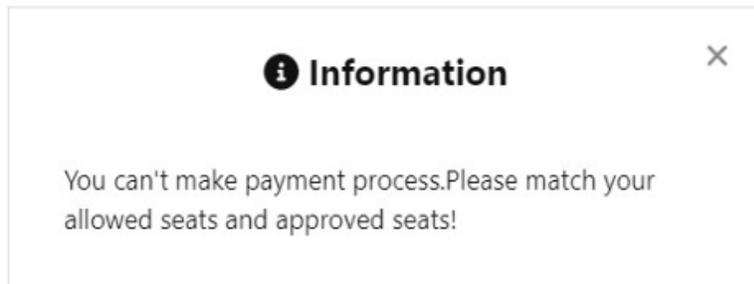
၆.၃ ငွေပေးချေခြင်း (Making Payment)

ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်မီ လျှောက်ထားသူသည် အောက်ပါ လိုအပ်ချက် နှစ်ချက်ကို ပြည့်စုံစေရန် လိုအပ်ပါသည်။

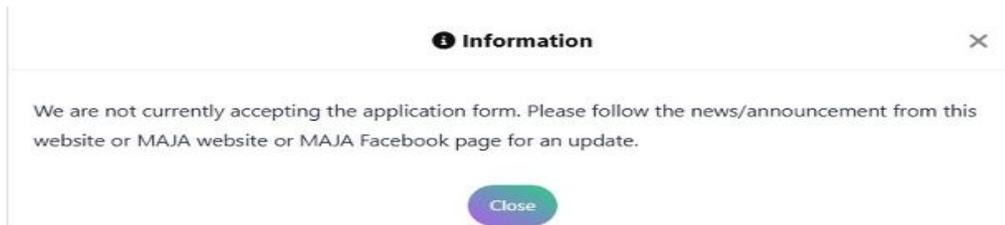
၁. Application Form များအားလုံး၏ အခြေအနေသည် **“Approved”** ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး Approved ဖြစ်သော Form အရေအတွက်စုစုပေါင်း သည် ခွင့်ပြုထားသော Form အရေအတွက်စုစုပေါင်း နှင့် ကိုက်ညီ ရမည်။

၂. လက်ရှိရက်စွဲသည် **Payment End Date** ထက် မကျော်လွန်ရပါ။

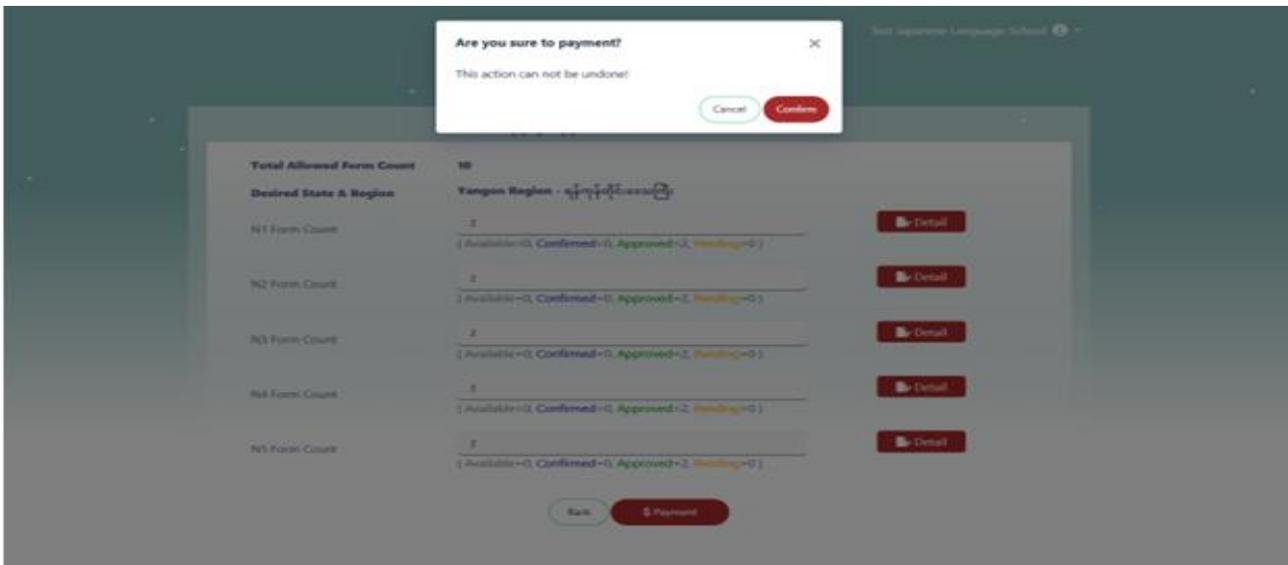
MAJA မှ Approved ပြုလုပ်ထားသော Application Form အရေအတွက်စုစုပေါင်း နှင့် ခွင့်ပြုထားသော Form အရေအတွက်စုစုပေါင်း မကိုက်ညီပါက အောက်ပါ Popup Message ကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။



လက်ရှိရက်စွဲသည် ငွေပေးချေမှု လက်ခံသည့် ကာလ (Payment Accepting Period) အတွင်း မပါဝင်ပါက၊ အောက်ပါစာတို (Message)ကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။



လိုအပ်သော သတ်မှတ်ချက်များအားလုံးကို ပြည့်မီစွာ ဖြည့်စွက်ပြီးပါက၊ အောက်ဖော်ပြပါ သတင်းအချက် အလက် Popup ကို ပြသမည်ဖြစ်ပြီး၊ လျှောက်ထားသူသည် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်ဆောင် ရွက်နိုင်ပါသည်။

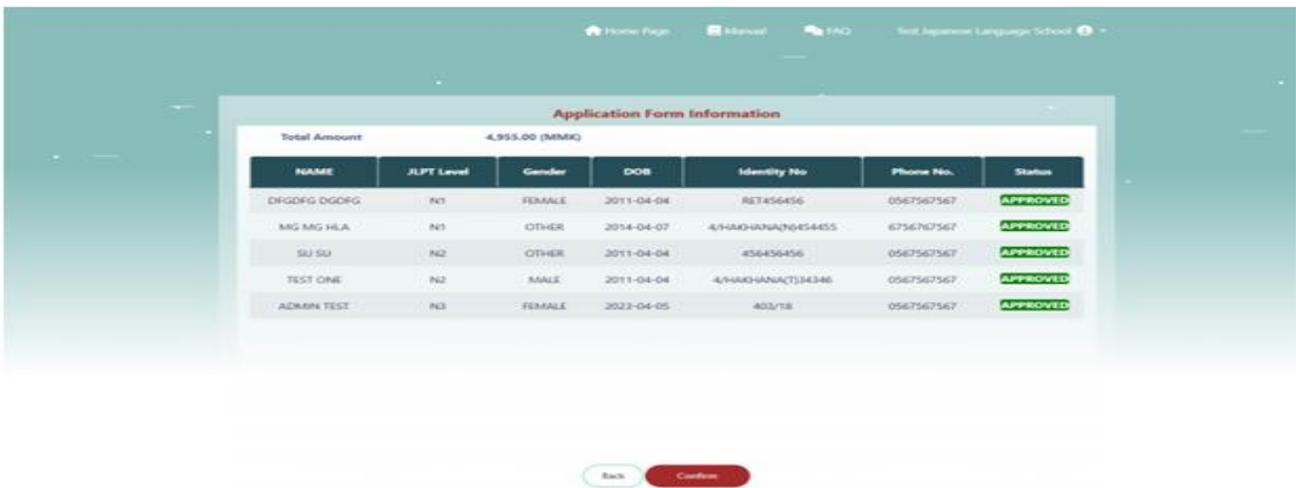


Cancel: “Apply Application Form Information” စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည် ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။
Confirm: Application Form Information စာမျက်နှာသို့ ဆက်လက် ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။

6.3.1 လျှောက်လွှာဖောင် အချက်အလက်

“Application Form Information” စာမျက်နှာတွင် MAJA မှ သတ်မှတ်ထားသော တစ်ကြိမ် ငွေပေးချေမှုအတွက် စုစုပေါင်းပမာဏနှင့် ကိုက်ညီသည့် လျှောက်လွှာဖောင်များ၏ စာရင်းကို ပြသမည် ဖြစ်ပြီး၊ ရွေးချယ်ထားသော လျှောက်လွှာဖောင်များ၏ စုစုပေါင်း ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏ (Total Amount) ကို ဖော်ပြပေးမည် ဖြစ်သည်။ လျှောက်ထားသူသည် စာရင်းတွင်ပါဝင်သည့် လျှောက်လွှာဖောင်အားလုံး အတွက် တစ်ပြိုင်နက်တည်း ငွေပေးချေရန် လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ချက်: လျှောက်လွှာဖောင်များကို MAJA မှ သတ်မှတ်ထားသော “Payment Amount” အတိုင်း အလို အလျောက် စုစည်းပြသမည် ဖြစ်သည်။



Back: ဖောင်လျှောက်ထားသူသည် “နောက်သို့သွားမည်” ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက “Apply Application Form Information” စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည် ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။

Confirm: လျှောက်ထားသူသည် “အတည်ပြုမည်” ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက Checkout Form စာမျက်နှာသို့ ဆက်လက်ရောက်ရှိ သွားမည်ဖြစ်သည်။

6.3.2 အတည်ပြု လျှောက်လွှာဖောင်

ဤစာမျက်နှာတွင် လျှောက်ထားသူသည် “Payer Information” အတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်း ရမည် ဖြစ်ပြီး၊ “Apply Form Information” နှင့် “Payment Processor” ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ကိုလည်း စစ်ဆေး အတည်ပြုနိုင်ပါသည်။

6.3.2.1 လျှောက်လွှာဖောင် အချက်အလက်

လျှောက်ထားသူသည် ရွေးချယ်ထားသော လျှောက်လွှာဖောင် စာရင်းအတွက် စာမေးပွဲကြေး နှင့် ဝန်ဆောင်မှု ကြေးကို စစ်ဆေးအတည်ပြုနိုင်ပါသည်။

Apply Form Information	
N1 x 1	10.00 MMK
N2 x 1	10.00 MMK
N3 x 1	10.00 MMK
N4 x 0	.00 MMK
N5 x 0	.00 MMK
Processing Fee (MMK) x 3	30.00 MMK
Total (MMK)	60.00 MMK

၆.၃.၂.၂ အသုံးပြုသူအချက်အလက်

လျှောက်ထားသူသည် အသုံးပြုသူအချက်အလက်အတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အနီရောင်ကြယ်ပွင့်ဖြင့် အမှတ်အသားပြထားသော မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့်အကွက်များကို ဖြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းရပါမည်။ အချက်အလက်များကို အောက်ပါအတိုင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။

(၁) မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစား: မှတ်ပုံတင်အမျိုးအစား (၃) မျိုး ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ မှတ်ပုံတင်၊ နိုင်ငံကူး လက်မှတ်နှင့် ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်တို့ ဖြစ်ပြီး ငွေပေးချေမှုလုပ်ငန်းစဉ် ဆောင်ရွက်ရန်တစ်မျိုးကို ရွေးချယ် နိုင်ပါသည်။

(၁.၁) မှတ်ပုံတင်: မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်သောအကွက်များ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူသည် အဆိုပါ အကွက်များအားလုံးကို ဖြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

(၁.၂) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်: Passport အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်သော အကွက်များ ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူသည် အဆိုပါအကွက်များအားလုံးကို ဖြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

(၁.၃) ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်: Driving License အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်သော အကွက်များ ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူသည် အဆိုပါ အကွက်များအားလုံးကို ဖြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

(၂) အမည်: ငွေပေးချေသူ၏ အမည်ကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

(၃) ဖုန်းနံပါတ်: ငွေပေးချေသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။

Payer Information

Identity Card *

NRC
 Passport
 Driving License

/

Name *

Phone *

Please enter valid phone number with minimum 7 and maximum 15 .

၆.၃.၂.၃ ငွေပေးချေရန် နည်းလမ်း

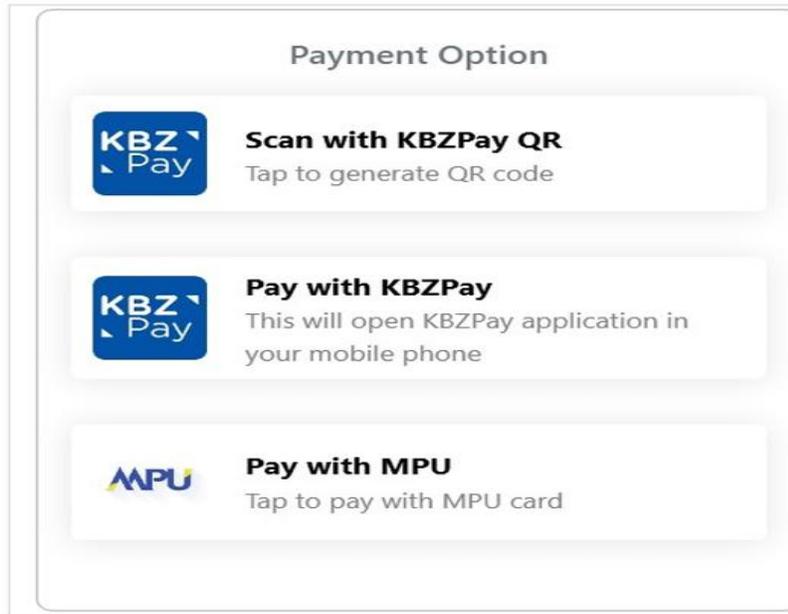
လျှောက်ထားသူများသည် အောက်ပါ ငွေပေးချေမှုနည်းလမ်းများထဲမှ တစ်ခုကိုရွေးချယ်၍ ငွေပေးချေ နိုင်ပါ သည်။

၁. KBZPay ဖြင့် ပေးချေခြင်း

- က) KBZPay QRကို အသုံးပြု၍ ပေးချေခြင်း
- ခ) KBZPay Appကို အသုံးပြု၍ ပေးချေခြင်း

၂.MPU (Local Card)

MPU ပြည်တွင်း ဘဏ်ကတ်ကို အသုံးပြု၍ ပေးချေခြင်း။



မှတ်ချက်

- မှတ်ချက် ၁: လျှောက်ထားသူသည် ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်း (Payment Channel) ကို မရွေးချယ်ပါက ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်၍ မရပါ။
- မှတ်ချက် ၂: လျှောက်ထားသူသည် Desktop Browser ကို အသုံးပြု၍ လျှောက်လွှာတင်ပါက “KBZPay App” ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းကို မမြင်နိုင်ပါ။

၆.၃.၃ ငွေပေးချေမှု လုပ်ဆောင်သူ

ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် လျှောက်ထားသူသည် ငွေပေးချေမှု ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သိရှိထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤအခန်းတွင် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဆောင်ရွက်ပုံ ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။

- 1) လျှောက်ထားသူသည် “MPU Payment”ကို ရွေးချယ်ပါက E-commerce အသုံးပြုရန် မှတ်ပုံတင် ထားသော ကတ်ဖြင့် ငွေပေးချေနိုင်ပါသည်။
- 2) လျှောက်ထားသူသည် “KBZPay QR”ကို ရွေးချယ်ပါက ထုတ်ပေးထားသော QR Code သို့မဟုတ် Payment Code သည် (၁၀) မိနစ်အတွင်း သက်တမ်းကုန်ဆုံးမည်ဖြစ်ကြောင်း သတိပြုပါ။
- 3) “KBZPay App” ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းသည် Mobile Device များတွင်သာ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းကို အသုံးပြုလိုပါက Mobile Deviceမှ လျှောက်လွှာတင်ရမည်ဖြစ်ပြီး Desktop Browser တွင် မထောက်ပံ့ပါ။

- 4) အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ် မအောင်မြင်ပါက နောက်တစ်ကြိမ် ထပ်မံ ငွေပေးချေရန် မကြိုးစားမီ (၁) နာရီခန့် စောင့်ဆိုင်းပြီးမှ ပြန်လည်ကြိုးစားပါ။

Payment Processor

1. After clicking "Continue to checkout", you will be redirected to Gateway to complete your payment securely. "Continue to checkout" ကိုနှိပ်ပြီး ပါက သင်၏ငွေပေးချေမှုအားပြုလုပ်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာGateway သို့ရောက်ရှိမည်ဖြစ်ပြီး၊ ငွေပေးချေမှုအား ပြီးမြောက်သည်အထိ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။

2. Pay with KBZPay

(a) "KBZPay QR Payment" channel : Please note that the generated QR code will be expired after 10 minutes. အကယ်၍သင်သည် "KBZPay QR Payment" အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပါက၊ ထွက်ရှိလာသော QR Code ဖြင့် 10 မိနစ်အတွင်း ငွေပေးချေမှုကို လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

(b) "KBZPay APP Payment" channel : Mobile access only (Not supported on desktop browsers). "KBZPay APP Payment" အမျိုးအစားကို မှီဘိုင်း ကိရိယာများပေါ်တွင်သာ ရနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍သင်သည် "KBZPay APP Payment" အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်လိုပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ မှီဘိုင်းကိရိယာမှ လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းပါ။ ဤငွေပေးချေမှုချွန်နယ်ကို Desktop ဘရောက်ဆာများတွင် ပံ့ပိုးမထားပါ။

3. Pay with MPU

Please note that the payment can only be made using an E-commerce registered card. အကယ်၍သင်သည် "MPU Payment" အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပါက၊ E-commerce မှတ်ပုံတင်ထားသော ကတ်များဖြင့် ငွေပေးချေမှုကို လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

4. If payment process has not completed successfully due to some reason, the reservation will be cancelled automatically and you will need to apply a new form after one (1) hour. အကယ်၍သင်၏ငွေပေးချေမှုလုပ်ဆောင်မှုသည် သတ်မှတ်အချိန်ကျော်လွန်ခြင်း (သို့) အခြားအကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်မှုမရှိခဲ့ပါကလျှောက်ထားခဲ့သည့် Application Form သည် အလိုအလျှောက် ပယ်ဖျက်သွားမည်ဖြစ်၍ ၁ နာရီကြာပြီးနောက်မှ Application Form အသစ်တစ်ခုကို အစမှ ပြန်လည်ဖြည့်သွင်း လျှောက်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

“Continue to checkout” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးနောက် စာမျက်နှာတွင် လုံခြုံစိတ်ချရသော ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အပြီးသတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ရွေးချယ်ထားသော ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်း (Payment Channel) သို့ အလိုအလျှောက် ပြောင်းလဲပို့ဆောင်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၆.၃.၄ ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်

(၁) Applicant မှ LOCAL CARD ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ပါက လုပ်ငန်းစဉ်သည် အောက်ပါ အတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

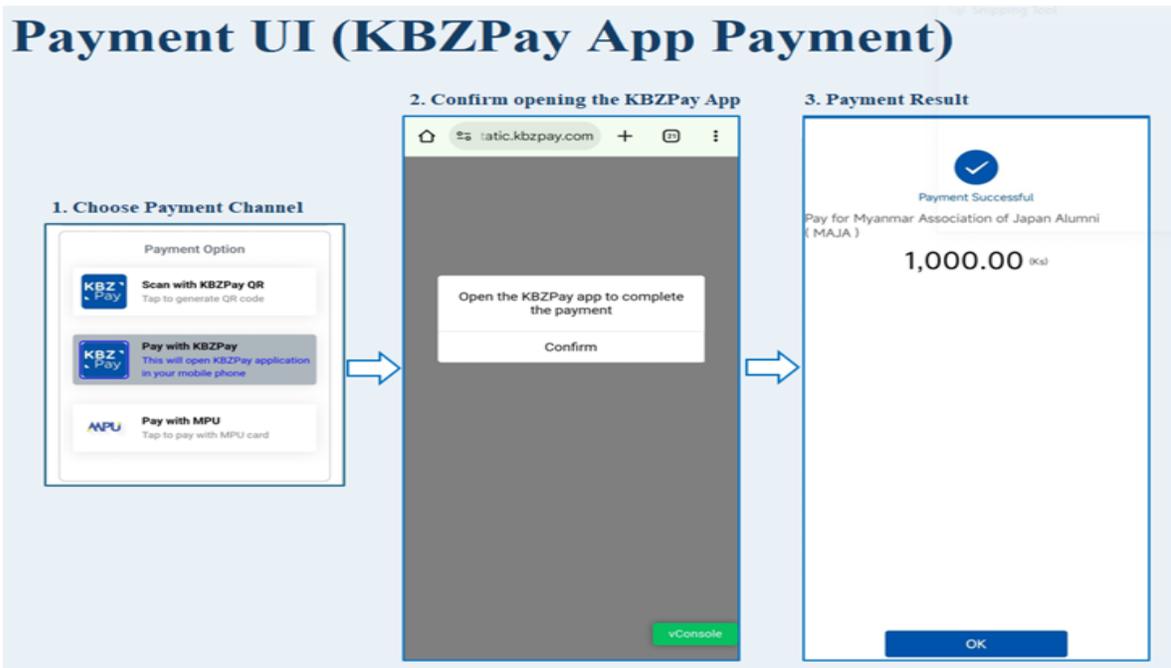


(၂) Applicant မှ KBZPay QR ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ပါက လုပ်ငန်းစဉ်သည် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက် လုပ်ဆောင်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက်: ဖန်တီးပေးထားသော QR Code သည် (၁၀) မိနစ်အတွင်း သက်တမ်းကုန်ဆုံးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် QR Code ကို (၁၀) မိနစ်အတွင်း အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။



(3) လျှောက်ထားသူ မှ mobile device အသုံးပြု၍ Application Formကို တင်သွင်းပြီး KBZPay App ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ပါက လုပ်ငန်းစဉ်သည် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင် သွားမည် ဖြစ်ပါ သည်။



မှတ်ချက်။ Application Form ကို အတည်ပြုနိုင်ရန် Applicantသည် ငွေပေးချေမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးရန် လိုအပ်ပါသည်။အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ် မအောင်မြင် ပါက Reservation သည် အလိုအလျောက် ပယ်ဖျက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး (၁) နာရီ ကြာပြီးနောက် Application အသစ်ကို ပြန်လည်တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။

၆.၃.၅ ငွေပေးချေမှု ပြီးဆုံးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်

Applicant သည် ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပါက Transaction Successful စာမျက်နှာကို ပြသမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် "Go Home" ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက "Home" စာမျက်နှာသို့ ပြန်လည် ရောက်ရှိ မည် ဖြစ်ပါသည်။



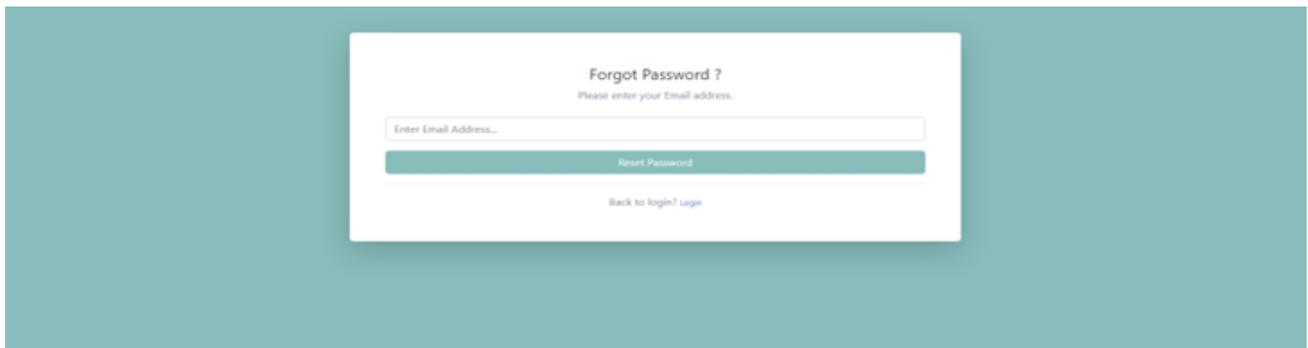
၆.၃.၆ လျှောက်လွှာဖောင်အခြေအနေ အောင်မြင်ခြင်း

ငွေပေးချေမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးပြီးနောက် လျှောက်ထားသူသည် Payment Receipt နှင့် Invoice Numberကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပြီး Application Formသည်လည်း အတည်ပြု (Confirmed) အခြေအနေသို့ ပြောင်းလဲမည် ဖြစ်ပါသည်။

၇. စကားဝှက်မေ့ခြင်း

ဤအပိုင်းတွင် လျှောက်ထားသူသည် Password မေ့သွားသောအခါ Password အသစ်ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လုပ်ဆောင်ပုံကို ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။

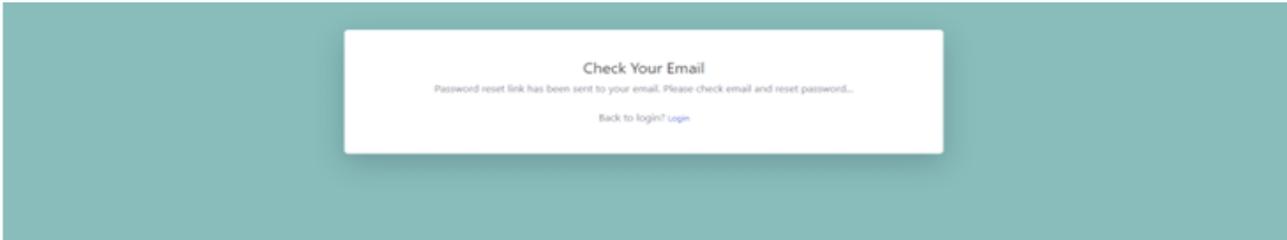
"Login" စာမျက်နှာတွင် လျှောက်ထားသူသည် Password မေ့သွားပြီး Password အသစ်ပြန်လည်သတ်မှတ် လိုပါက "Forgot Password" ခလုတ်ကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။



"Forgot Password" ကိုနှိပ်ပြီးနောက် အောက်ပါစာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူသည် Registration ပြုလုပ်စဉ် အသုံးပြုထားသော E-mail လိပ်စာကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ချက်: E-mail လိပ်စာ မှားယွင်းပါက လျှောက်ထားသူသည် Login Reset Page ကို ရယူနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

E-mail ကိုဖြည့်သွင်းပြီး "Reset Password" ခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီးနောက် စနစ်မှ "Check Your Email" စာမျက်နှာကို ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။

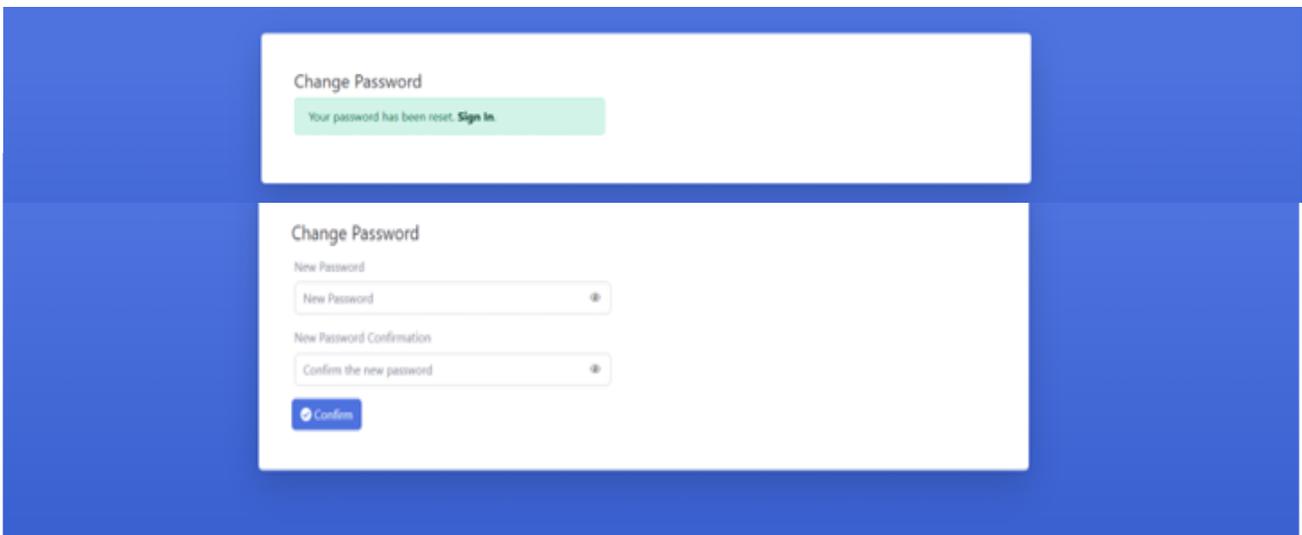


"Check Your Email" စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိပြီးနောက်၊ လျှောက်ထားသူ ထည့်သွင်းခဲ့သော E-mail လိပ်စာ သို့ စကားဝှက်ပြန်လည် သတ်မှတ်ရန်အတွက် Link တစ်ခုကို စနစ်မှအလိုအလျောက် ပေးပို့သွားမည် ဖြစ်ပါ သည်။



လျှောက်ထားသူသည် ပေးပို့ထားသော Link ကို နှိပ်ပါက စကားဝှက်ပြောင်းလဲရန် စာမျက်နှာ သို့ ရောက်ရှိ မည် ဖြစ်ပါသည်။

ထိုစာမျက်နှာတွင် New Password နှင့် Confirm New Passwordကို ဖြည့်သွင်း၍ Password အသစ်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



၈. အမေးများသော မေးခွန်းများ

“FAQ” မိနူးခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်ပါက လျှောက်ထားသူများမှ မကြာခဏ မေးမြန်းလေ့ရှိသော မေးခွန်းများနှင့် အဖြေများကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

Home Page Manual FAQ

Frequently Asked Questions

- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration form ဆိုတာဘာလဲ။ ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်လဲ။
- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration form ကို ဘယ်လို browser တွေအသုံးပြုပြီးလျှောက်ထားနိုင်လဲ?
- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration Form ကိုဘယ်သူတွေတင်သင့်လဲ။
- ? Group Form တွင် Registration အပိုင်း၌တာတွေကွာခြားမှုရှိသနည်း။
- ? Group Form ကအောင်မြင်စွာပြီးဆုံးပါက ဘယ်လိုပုံစံမျိုးဖြင့်သက်သေခံအထောက်အထားများ ပြန်လည်ရရှိနိုင်သလဲ။
- ? Group Form တွင်ဘယ်လိုကန်သတ်မှုမျိုးတွေရှိလဲ။
- ? ထိုင်နဲ့နဲ့ရာခွဲဝေမှု (သို့) Form အရေအတွက်ကိုဘယ်လိုသိရှိနိုင်မလဲ။
- ? Test Level ပြောင်းလဲ၍ရရှိနိုင်ပါသလား။
- ? ငွေပေးချေမှု အဆင့်ကို မည်သည့်နည်းလမ်းများဖြင့် အသုံးပြုနိုင်သနည်း။
- ? ငွေပေးချေမှုရှိ/မရှိအားမည်သို့သိရှိနိုင်မည်နည်း။

Frequently Asked Questions

- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration form ဆိုတာဘာလဲ။ ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်လဲ။
ပုံမှန်အတိုင်း JLPT ရဲ့တရားဝင် Website ကနေ လျှောက်လွှာဖောင်တင်ရမည့်ပုံစံဖြစ်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်း(Individual)မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့်ကွာခြားသည့်အချက်မှာ တာဝန်ခံတစ်ဦးတည်းမှလူအရေ အတွက်များစွာ အတွက်တာဝန်ယူလျှောက်ထားပေးရမည့် ပုံစံဖြစ်ပါသည်။
- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration form ကို ဘယ်လို browser တွေအသုံးပြုပြီးလျှောက်ထားနိုင်လဲ?
 - (1) Microsoft Edge
 - (2) Google Chrome
 - (3) Apple Safari
 - (4) Mozilla Firefox
- ? School (ဒါမှမဟုတ်) Group Registration Form ကိုဘယ်သူတွေတင်သင့်လဲ။
ဂျပန်စာသင်တန်းကျောင်း၊ ဂျပန်အလုပ်အကိုင် Agency နှင့် ပညာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော Company