**အလုပ္ခန္႔ထားမွဳဆိုင္ရာ သေဘာတူညီခ်က္စာခ်ဳပ္**

**စာခ်ဳပ္အမွတ္၊ ၁၂/တမန/ETAG RFID CO LTD/၀၀၀၁**

ျမန္မာႏိုင္ငံ၊ ရန္ကုန္တိုင္းေဒသၾကီး၊ တာ‌ေမြျမိဳ႕နယ္၊ အ‌ေရွ့ျမင္းျပိဳင္ကြင္းလမ္း၊ အမွတ္(၂၃၈)၊ ၁၂-‌ေအတြင္ ေနထိုင္ေသာ အလုပ္ရွင္အမည္ **Mr. Toh** **Boon Chiong** ႏိုင္ငံကူးလက္မွတ္အမွတ္ **E5890828J** (ေနာင္တြင္ “အလုပ္ရွင္” ဟု ေခၚဆိုမည္ျဖစ္ျပီး ယင္းစကားရပ္တြင္ အျခားနည္းျဖင့္ ကိုယ္ပိုင္လုပ္ငန္းလုပ္ကိုင္သူ သို႕မဟုတ္ အက်ိဳးတူဖက္စပ္လုပ္ ကိုင္သူႏွင့္ ပုဂၢလိကလုပ္ငန္းျဖစ္ပါက အလုပ္ရွင္ေသဆံုးသည့္အခါ လုပ္ငန္းဆက္ခံသူ သို႔မဟုတ္ တရား၀င္ကိုယ္စားလွယ္တို႔ အားလံုးပါ၀င္သည္ဟု မွတ္ယူရမည္) က တစ္ဖက္

ႏွင့္

အလုပ္သမားအမည္ ‌**ေဒၚ‌သီရိ‌ေမဦး** ႏိုင္ငံသားစီစစ္ေရးကတ္ျပားအမွတ္ **၁၂ / မဂတ (နိုင္) ၁၁၇၄၃၅** (ေနာင္တြင္ “အလုပ္သမား” “၀န္ထမ္း” ဟု ေခၚဆိုမည္ျဖစ္ျပီး ယင္းစကားရပ္တြင္ လုပ္ခရသည္ျဖစ္ေစ၊ မရသည္ျဖစ္ေစ အလုပ္လုပ္ကိုင္ လ်က္ရွိေသာ အလုပ္သင္မ်ား၊ ပညာသင္မ်ားလည္းပါ၀င္သည္၊ အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အတူေနျပီး အလုပ္ရွင္အေပၚတြင္ မီွခိုေနေသာ အလုပ္ရွင္၏ မိသားစုကို ပါ၀င္သည္ဟု မသတ္မွတ္ရ၊) တို႔သည္ ( ၂၀၂၃ ) ခုႏွစ္၊ ( ဇူလိုင္ ) လ၊( ) ရက္ေန႔ - အမွတ္(၂၃၈)၊ ၁၂-‌ေအ ၊ အ‌ေရွ့ျမင္းျပိဳင္ကြင္းလမ္း၊ တာ‌ေမြျမိဳ႕နယ္၊ ရန္ကုန္ၿမိဳ႕တြင္ ေအာက္ေဖၚျပပါ အတိုင္း အလုပ္ခန္႔ထားမွဳဆိုင္ရာ သေဘာတူညီခ်က္စာခ်ဳပ္ကို ႏွစ္ဦး ႏွစ္ဘက္ သေဘာတူ လက္မွတ္ေရထိုး ခ်ဳပ္ဆိုၾကပါသည္။

**၁။ အလုပ္အကိုင္အမ်ိဳးအစား**

(က) လုပ္ငန္းအမ်ိဳးအမည္ - Services

(ခ) လုပ္ငန္းတည္ေနရာ - အမွတ္(၂၃၈)၊ ၁၂-‌ေအ ၊ အ‌ေရွ့ျမင္းျပိဳင္ကြင္းလမ္း၊ တာ‌ေမြျမိဳ႕နယ္၊ ရန္ကုန္ျမိဳ႕။

(ဂ) ရာထူး/အဆင့္ - **HR and Admin Assistant**

(ဃ) ဌာန - ETAG RFID CO LTD

(င) တာ၀န္အက်ဥ္းခ်ဳပ္ -

Summary of Job Description ကို ေနာက္ဆက္တြဲ (က) တြင္ ပူးတြဲေဖၚျပထားပါသည္။

**၂။ အစမ္းခန္႕ကာလ သို႔မဟုတ္ အလုပ္စတင္၀င္ေရာက္သည့္ရက္စြဲ**

(က) စတင္ခန္႔အပ္သည့္ (၁၃-၀၃-၂၀၂၃) ရက္ေန႔မွ စ၍ (၃)လျပည့္သည့္ေန႔ ( ၁၃-၀၆-၂၀၂၃ ) ရက္ေန႔အထိ အစမ္းခန္႔ကာလျဖစ္သည္။

(ခ) အလုပ္စတင္၀င္ေရာက္သည့္ေန႔ရက္ ( ၂၀၂၃ )ခုႏွစ္၊ (မတ္)လ၊ (၁၃ )ရက္ျဖစ္သည္။

မွတ္ခ်က္။ အလုပ္ရွင္မွ အစမ္းခန္႔ကာလ မလိုအပ္ဟု ယူဆပါက အတည္ျပဳ (အျမဲတမ္း) ၀န္ထမ္းအျဖစ္ တိုက္ရိုက္ခန္႔အပ္ႏိုင္သည္။

**၃။ လုပ္ခ၊ လစာ**

(က) ေန႔စား (က်ပ္/ႏိုင္ငံျခားေငြ) -

(ခ) ပုတ္ျပတ္(က်ပ္/ႏိုင္ငံျခားေငြ) -

(ဂ) လစား (က်ပ္/ႏိုင္ငံျခားေငြ) - SGD 250

(ဃ) လုပ္ခလစာကို အလုပ္ရွင္ ႏွင့္ အလုပ္သမား ကနဦးသေဘာတူ သတ္မွတ္ထားသည့္ လစာႏွင့္အညီ ေပးေခ်သတ္မွတ္ႏိုင္သည္။ ယင္းအျပင္ အလုပ္သမား၏ လုပ္ရည္ကိုင္ရည္ေပၚတြင္ အခါအားေလ်ာ္စြာ အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမား ႏွစ္ဦးမွ ႏွစ္ဦးသေဘာတူ ေျပာင္းလဲသတ္မွတ္ႏိုင္သည္။

(ထိုသို႔သတ္မွတ္ရာတြင္ အနည္းဆံုးအခေၾကးေငြ သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားႏွင့္ မဆန္႔က်င္ေစရ)

(င) လုပ္ခ၊လစာေပးေရးႏွင့္ ပတ္သက္၍ တည္ဆဲအလုပ္သမား ဥပေဒမ်ားႏွင့္အညီ အလုပ္ရွင္ ႏွင့္ အလုပ္သမားတို႔က လိုက္နာလုပ္ေဆာင္ရမည္။

**၄။ အလုပ္အကိုင္တည္ေနရာ**

ျမန္မာႏိုင္ငံ၊ ရန္ကုန္တိုင္းေဒသၾကီး၊ တာ‌ေမြျမိဳ႕နယ္၊ အ‌ေရွ့ျမင္းျပိဳင္ကြင္းလမ္း၊ အမွတ္(၂၃၈)၊ ၁၂-‌ေအ ။

**၅။ စာခ်ဳပ္သက္တမ္း**

(က) ဤသေဘာတူစာခ်ဳပ္သက္တမ္းမွာ ( ၀၇-၀၇-၂၀၂၃) ရက္ေန႔မွ (၀၆-၀၇-၂၀၂၅) ရက္ေန႔အထိ (၂ ) ႏွစ္ ျဖစ္သည္။

(ခ) အလုပ္သမားမ်ားဘက္မွ စာခ်ဳပ္ပါအခ်က္မ်ားကို ေဖာက္ဖ်က္ျခင္းမရွိပါက ဤသေဘာတူ စာခ်ဳပ္သက္တမ္း ကာလ တိုးေပးႏုိင္သည္။ သို႔ရာတြင္ အလုပ္ရွင္သည္ စာခ်ဳပ္သက္တမ္း ကာလ တိုးေပးျခင္းကိုလည္း အေၾကာင္းမဲ့ ျငင္းပယ္ျခင္းမျပဳရ။

(ဂ) အျမဲတမ္း၀န္ထမ္း သို႔မဟုတ္ အျမဲတမ္း အလုပ္သမားအျဖစ္ ခန္႔အပ္ထားျပီးပါက စာခ်ဳပ္သက္တမ္းကို အလုပ္ရွင္၊ အလုပ္သမားညွိႏွိဳင္း၍ သတ္မွတ္ကာလထက္တိုး၍ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္သည္။

(ဃ) အလုပ္သမားသည္ စက္ရံု၊ အလုပ္ရံု၊ အလုပ္ဌာန၊ ကုမၸဏီ၊ လုပ္ငန္းတြင္ အလုပ္စတင္၀င္ေရာက္သည့္ေန႔ မွစ၍ တစ္ဆက္တည္းျဖစ္ေသာ လုပ္သက္မ်ားကို အလုပ္ရွင္မွ ေရတြက္ေပးရမည္။

**၆။ အလုပ္ခ်ိန္**

ပံုမွန္အလုပ္ခ်ိန္ကို ေအာက္ပါအတိုင္း သတ္မွတ္ပါသည္။

(က) အလုပ္ခ်ိန္ (၀၈း၃၀) နာရီတိတိမွ (၀၅း၃၀) နာရီတိတိ

(ခ) ထမင္းစားခ်ိန္ (၁၂း၀၀)နာရီတိတိမွ (၁း၀၀) နာရီတိတိ

(လုပ္ငန္းသဘာ၀အရ အလုပ္ရွင္၊ အလုပ္သမား ႏွစ္ဦးႏွစ္ဘက္ ညွိႏွိဳင္းျပီး ဥပေဒႏွင့္အညီ သက္ဆုိင္ရာသို႔ တင္ျပခြင့္ျပဳခ်က္ရယူျပီး ေျပာင္းလဲ လုပ္ကိုင္ႏိုင္သည္။)

**၇။ နားရက္၊ အလုပ္ပိတ္ရက္ ႏွင့္ ခြင့္ရက္**

**(က) နားရက္။**

ရက္သတၱပတ္ တစ္ပတ္လွ်င္စေနေန႔ ႏွင့္ တနဂၤေႏြေန႔ကို နားရက္အျဖစ္ သတ္မွတ္သည္။ နားရက္တြင္ တည္ဆဲ အလုပ္သမား ဥပေဒမ်ားႏွင့္ အညီ လုပ္ခလစာ ခံစားခြင့္ရွိသည္။

**(ခ) အလုပ္ပိတ္ရက္**

(၁) ျပည္ေထာင္စုအစိုးရက ႏွစ္စဥ္အမိန္႕ေၾကာ္ျငာစာျဖင့္ သတ္မွတ္ထားေသာ အမ်ားျပည္သူ အလုပ္ပိတ္ရက္မ်ားတြင္ လုပ္ခလစာအျပည့္ျဖင့္ အနားေပးရမည္။

(၂) အကယ္၍ အမ်ားျပည္သူ အလုပ္ပိတ္ရက္ႏွင့္ ရက္သတၱပတ္ အလုပ္ပိတ္ရက္ တိုက္ဆိုင္ေနပါက ထိုေန႔ကို အမ်ားျပည္သူ အလုပ္ပိတ္ရက္အျဖစ္သတ္မွတ္ရမည္။

**(ဂ) ခြင့္ရက္မ်ား**

အလုပ္သမားက ဥပေဒႏွင့္အညီ ခြင့္တိုင္ၾကားလွ်င္ ေအာက္ပါအတိုင္း ခြင့္ခံစားခြင့္ရွိသည္။

(**၁)ေရွာင္တခင္ခြင့္ ။** အလုပ္စတင္ ၀င္ေရာက္သည့္ေန႔ရက္မွ ၁၂ လ အတြက္ ေရွာင္တခင္ ခြင့္ ၆ ရက္ကို လုပ္ခ၊ လစာ အျပည့္ျဖင့္ ခံစားခြင့္ရွိသည္။ သက္ဆိုင္ရာ ႏွစ္အတြင္း ခြင့္မယူလွ်င္ ထိုခြင့္ပ်က္ျပယ္သည္။ တစ္ၾကိမ္လွ်င္ ၃ ရက္ထက္ ပို၍ ခြင့္ခံစားခြင့္ မရွိပါ။ အျခားမည္သည့္ခြင့္ႏွင့္မွ ေပါင္းစပ္ခံစားခြင့္ မရွိပါ။

**(၂)လုပ္သက္ခြင့္။** လုပ္သက္ ၁၂ လ တစ္ဆက္တည္း ျပည့္ျပီး လစဥ္ အနည္းဆံုး အလုပ္ဆင္းရက္ (၂၀)ရက္ရွိပါက အေျခခံလုပ္ခလစာ သို႔မဟုတ္ မည္သည့္စရိတ္မွ်မပါသည့္ အေျခခံေန႔တြက္ႏွဳန္းျဖင့္ တစ္ႏွစ္လွ်င္ ၁၀ရက္ တစ္ဆက္တည္း ခံစားခြင့္ရွိည္။ သို႔ရာတြင္ အလုပ္္ရွင္ ၊ အလုပ္သမား သေဘာတူ ညီခ်က္ျဖင့္ လုပ္သက္ခြင့္ (၁၀)ရက္ကို ခြဲ၍ ခံစားခြင့္ျပဳႏိုင္သည္။ (၂၀) ရက္အျပည့္ မလုပ္ခဲ့ေသာလတိုင္း အတြက္ မိမိလုပ္သက္ ခြင့္ရက္မွ ခြင့္တစ္ရက္က်စီ အျဖတ္ခံရမည္။

**(၃)ေဆးခြင့္။** လုပ္သက္ ၆လ ျပည့္ၿပီးသူသည္ အေျခခံလစာျဖင့္ တစ္ႏွစ္လွ်င္ ေဆးခြင့္ ၃၀ ရက္ကို ခံစားခြင့္ရွိသည္။ သို႔ရာတြင္ အနည္းဆံုးလုပ္သက္ (၆)လ ျပည့္ေအာင္ မလုပ္ခဲ့ရေသးလွ်င္ ေဆးလက္ မွတ္ခြင့္ကို လစာမရွိခြင့္ရက္အျဖစ္ ခံစားခြင့္ရွိသည္။ လူမွဳဖူလံုေရးဥပေဒအရ အက်ံဳး၀င္ အလုပ္သမား ျဖစ္ပါက ယင္းဥပေဒပါ ခံစားခြင့္အတိုင္း ခံစားခြင့္ရွိသည္။

**(၄)မီးဖြားခြင့္။**လုပ္သက္ (၆)လ ျပည့္ျပီးသူသည္ အေျခခံလစာျဖင့္ မီးမဖြားမီ (၆)ပတ္၊ မီးဖြားၿပီး (၈)ပတ္ ခံစားခြင့္ရွိသည္။

(၅)အလုပ္သမား၏ မိသားစု (သို႔မဟုတ္) မိဘနာေရးျဖစ္သည့္ အခါ အနည္းဆံုးအခေၾကးေငြမွ ျဖတ္ေတာက္ျခင္းမျပဳဘဲ ၁၉၅၁ခုနွစ္ ခြင့္ရက္ႏွင့္ အလုပ္ပိတ္ရက္အက္ဥပေဒအရ ခံစားခြင့္ရိွသည္။ အလုပ္သမား၏ ဥပေဒပါခံစားမွဳ ကုန္ဆံုးခ်ိန္တြင္ လစာမဲ့ခြင့္အေနျဖင့္ ညွိႏွိဳင္းခံစားခြင့္ ရွိသည္။

**၈။ အခ်ိန္ပိုလုပ္ကိုင္ျခင္း**

လုပ္ငန္းသေဘာသဘာ၀မ်ားေပၚမူတည္၍ အလုပ္ရွင္၊ အလုပ္သမားႏွင့္ သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ ဥပေဒသတ္မွတ္ ခ်က္မ်ားႏွင့္ အညီ အခ်ိန္ပို လုပ္ကိုင္ႏိုင္သည္။ အခ်ိန္ပိုလုပ္ခကို သက္ဆိုင္ရာ ဥပေဒအရ သတ္မွတ္ထားသည့္ အတိုင္း ပံုေသနည္းအတိုင္း တြက္ခ်က္ေပးရမည္။

**၉။ အလုပ္ခ်ိန္အတြင္း အစားအေသာက္အစီအစဥ္**

မရွိပါ။

**၁၀။ ေနရာထိုင္ခင္း**

မရိွပါ။

**၁၁။ ေဆး၀ါးကုသျခင္း**

(က) ၂၀၁၂ ခုႏွစ္ လူမွဳဖူလံုေရးဥပေဒႏွင့္ အက်ံဳးမ၀င္ေသာ အလုပ္သမားမ်ားအား ေအာက္ပါတို႔အတြက္ အလုပ္ရွင္၏ ကုန္က်စရိတ္ျဖင့္ ေဆး၀ါးကုသရန္ စီစဥ္ေပးရမည္။

(၁) လုပ္ငန္းခြင္ထိခိုက္ဒဏ္ရာ ရရွိမွဳ။

(၂) လုပ္ငန္းခြင္ဆိုင္ရာ ေရာဂါရရွိမွဳ။

(၃) လုပ္ငန္းခြင္အတြင္း ဖ်ားနာမွဳ။

(ခ) ၂၀၁၂ ခုႏွစ္ လူမွဳဖူလံုေရးဥပေဒႏွင့္ အက်ံဳး၀င္ေသာ အလုပ္သမားမ်ားအတြက္ သက္ဆိုင္ရာ ဥပေဒႏွင့္အညီ ေဆး၀ါးကုသခြင့္ရွိသည္။

(ဂ) ၂၀၁၂ ခုႏွစ္ လူမွဳဖူလံုေရးဥပေဒႏွင့္ အက်ံဳးမ၀င္ေသာ အလုပ္သမားမ်ားအတြက္ အလုပ္ကို အေၾကာင္းျပဳ၍ ထိခိုက္ဒဏ္ရာရမွဳမ်ားအတြက္ သက္ဆိုင္ရာ အလုပ္သမားေလ်ာ္ေၾကးဥပေဒႏွင့္အညီ ေဆာင္ရြက္ေပးရမည္။

**၁၂။ အလုပ္ခြင္သို႔ ႀကိဳ/ပို႔ယာဥ္ စီစဥ္ေပးျခင္းႏွင့္ ခရီးသြားလာျခင္း**

မရိွပါ။

**၁၃။ အလုပ္သမားမ်ား လိုက္နာရမည့္ စည္းကမ္းခ်က္မ်ား**

အလုပ္သမားမ်ားလိုက္နာရမည့္ စည္းကမ္းမ်ားကို ေအာက္ပါအတိုင္း အမ်ိဳးအစားခြဲျခားသတ္မွတ္၍ အေရးယူမွဳ အဆင့္ဆင့္အပါအ၀င္ ေနာက္ဆက္တြဲမ်ားအျဖစ္ ဤစာခ်ဳပ္တြင္ ထည့္သြင္းခ်ဳပ္ဆိုသည္။

ေနာက္ဆက္တြဲ (က) သာမန္ျပစ္မွဳမ်ားႏွင့္ အေရးယူမွဳ

ေနာက္ဆက္တြဲ (ခ) ၾကီးေလးေသာျပစ္မွဳမ်ားႏွင့္ အေရးယူမွဳ

မွတ္ခ်က္။ ။စက္မွဳဇုန္တြင္ ထုတ္ျပန္ထားေသာ က်င့္၀တ္မ်ားကို နမူနာယူနိုင္ျပီး လုပ္ငန္းသေဘာ သဘာ၀ႏွင့္ သတ္မွတ္ႏိုင္သည္။ လုပ္ငန္းခြင္စည္းကမ္းမ်ားကို အလုပ္ရွင္၊ အလုပ္သမား ႏွစ္ဖက္ညွိႏွိဳင္း၍ သတ္မွတ္ႏိုင္သည္။

၁၄။ အလုပ္ရွင္ေစလႊတ္သည့္ သင္တန္းသို႔တက္ေရာက္ပါက ယင္းသင္တန္းတက္ေရာက္ျပီးေနာက္ ဆက္လက္ တာ၀န္ထမ္းေဆာင္ရန္ အလုပ္သမားက သေဘာတူညီသည့္ ကာလကန္႔သတ္ခ်က္ (သင္တန္း)

(က) သင္တန္းကို အလုပ္အကိုင္ႏွင့္ ကၽြမ္းက်င္ဖြ႕ံျဖိဳးတိုးတက္ေရး ဥပေဒအရ ႏွစ္ဦးသေဘာတူ ညွိႏွိဳင္း ေဆာင္ရြက္ႏိုင္သည္။

(ခ) လုပ္ငန္းခြင္ ကၽြမ္းက်င္မွဳဆိုင္ရာ သင္တန္္းတက္ေရာက္ျခင္းႏွင့္ စပ္လ်ဥ္း၍ သေဘာတူစာခ်ဳပ္ကို ဥပေဒ ႏွင့္အညီ သီးျခားခ်ဳပ္ဆိ္ုရမည္။

**၁၅***။***အလုပ္သမားမွ ႏွဳတ္ထြက္ျခင္း ႏွင့္ အလုပ္မွ ရပ္စဲျခင္း**

**(က) အလုပ္မွ ႏွဳတ္ထြက္ျခင္း**

(၁) အတည္ျပဳခန္႔အပ္ထားေသာ အလုပ္သမားသည္ အလုပ္တာ၀န္မွ ႏွဳတ္ထြက္လိုပါက အေၾကာင္းၾကားစာကို သက္ဆိုင္ရာ လုပ္ငန္းခြဲတာ၀န္ခံမွ တစ္ဆင့္ အလုပ္ရွင္ သို႔မဟုတ္ မန္ေနဂ်ာ သို႔မဟုတ္ စီမံအုပ္ခ်ဳပ္သူထံသို႔ အနည္းဆံုးတစ္လ ႀကိဳတင္၍ အေၾကာင္းၾကားရမည္။

(၂) အလုပ္မွ တရား၀င္ႏွဳတ္ထြက္ခြင့္ျပဳရာတြင္ အလုပ္သမားသည္ မိမိအား ထုတ္ေပးထားသည့္ လစာကတ္၊ ၀န္ထမ္းကတ္၊ လုပ္ငန္းသံုးပစၥည္းမ်ားႏွင့္ ကိရိယာမ်ားကို ျပန္လည္ေပးအပ္ရမည့္အျပင္ မိမိတာ၀န္ယူထား သည့္စာရင္းမ်ား၊ ေငြေၾကးမ်ား၊ ပစၥည္းမ်ားကို အလုပ္ရွင္ထံသို႔ စနစ္တက် လႊဲေျပာင္းေပးအပ္ရမည္။

(၃) အလုပ္သမားသည္ အလုပ္မွႏွဳတ္ထြက္လိုပါက တစ္လၾကိဳတင္၍ အေၾကာင္းၾကားရမည္ ျဖစ္ျပီး အလုပ္ရွင္မွ အလုပ္ရပ္စဲမွဳ နစ္နာေၾကး ေပးရန္မလိုဘဲ ရရန္ရွိသည့္ အမွန္တကယ္ အလုပ္လုပ္ခဲ့သည့္ ရက္မ်ားအတြက္ လုပ္ခက်န္ေငြႏွင့္ လုပ္သက္ခြင့္ကို ခံစားခြင့္ေပးျပီး ႏွဳတ္ထြက္ခြင့္ ျပဳရမည္။

(၄) အထက္အပိုဒ္ခြဲငယ္ (၃)ပါအတိုင္း အလုပ္မွ ႏွဳတ္ထြက္ခြင့္ျပဳရာတြင္ အလုပ္ရွင္၏ ကုန္က်စရိတ္ျဖင့္ သင္တန္း တက္ေရာက္ထားသည့္ အလုပ္သမားမ်ားအတြက္ အလုပ္အကိုင္ႏွင့္ ကၽြမ္းက်င္မွဳ ဖြ႔ံၿဖိဳးတိုးတက္ေရး ဥပေဒ ပါအတိုင္း ေဆာင္ရြက္မည္။

**(ခ) အလုပ္မွ ရပ္စဲျခင္း၊ ထုတ္ပယ္ျခင္း**

(၁) အလုပ္ရွင္သည္ အလုပ္သမားအား အလုပ္ရပ္စဲသည့္အခါ ခိုင္လံုေသာ အေၾကာင္းျပခ်က္ျဖင့္ မွတ္တမ္းမွတ္ရာ မ်ားေဆာင္ရြက္ထားရွိျပီး ရံုးအမိန္႔စာျဖင့္ အလုပ္ရွင္ သို႔မဟုတ္ အလုပ္ရွင္ကိုယ္စား တာ၀န္ရွိသူက လက္မွတ္ ေရးထိုး၍ အလုပ္သမားအားေပးျပီးမွ အလုပ္ရပ္စဲရမည္။ အလုပ္သမားအား အလုပ္မွရပ္စဲျခင္း၊ ထုတ္ပယ္ျခင္း ကိစၥရပ္မ်ားအားလံုးသည္ အလုပ္ရွင္တြင္သာ တာ၀န္ရွိသည္။

(၂) သတ္မွတ္ထားေသာစည္းကမ္းခ်က္မ်ားကိ္ု ေဖာက္ဖ်က္က်ဴးလြန္သည့္ အလုပ္သမားမ်ားအား သာမန္ျပစ္မွဳ မ်ားအတြက္ ပထမအၾကိမ္ စာျဖင့္သတိေပးျခင္း၊ ဒုတိယ အၾကိမ္ စာျဖင့္သတိေပးျခင္း၊ တတိယအၾကိမ္ ၀န္ခံကတိလက္မွတ္ေရးထိုးေစျခင္းစသည့္ သတိေပးျခင္း ၃ ႀကိမ္ျပဳလုပ္ၿပီးေနာက္ (၁၂) လအတြင္း အလုပ္ သမားသည္ သာမန္ျပစ္မွဳကို ထပ္မံက်ဳးလြန္ခဲ့လွ်င္ အလုပ္ရွင္သည္ နစ္နာေၾကး ေပးရန္မလိုဘဲ အလုပ္မွ ရပ္စဲ ႏိုင္သည္။ သာမာန္ျပစ္မွဳတစ္ခု က်ဴးလြန္ျပီး ေနာက္ ၁၂လ အတြင္း ေနာက္ထပ္ျပစ္မွဳတစ္စံုတစ္ရာ ထပ္မံ က်ဴးလြန္ခဲ့ျခင္းမရွိပါက ေရွ႕တြင္က်ဴးလြန္ခဲ့ေသာ ျပစ္မွဳအားလံုးကို အလုပ္ရွင္မွ ေခ်ဖ်က္ေပးရမည္။

(၃) အထက္အပိုဒ္ခဲြငယ္ (၁) မွအပ အလုပ္သမားမ်ားအား တည္ဆဲဥပေဒ၊ နည္းဥပေဒ၊ စည္းမ်ဥ္စည္းကမ္းမ်ားႏွင့္ အညီ အလုပ္ရွင္က တစ္လႀကိဳတင္အေၾကာင္းၾကား၍ သတ္မွတ္ထားသည့္ နစ္နာေၾကးေပးၿပီး အလုပ္မွ ရပ္စဲ ႏိုင္သည္။ သို႔ရာတြင္ ဥပေဒျပဌာန္းခ်က္ ၊ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားႏွင့္ ဆန္႔က်င္၍ အလုပ္သမားအား အလုပ္ထုတ္ ျခင္းမ်ိဳး မျဖစ္ေစရ။

(၄) လုပ္သားေလွ်ာ့ခ်ျခင္း၊ အလုပ္သမားအား အလုပ္မွရပ္စဲျခင္းတို႔အတြက္ အလုပ္ရွင္သည္ အလုပ္သမားအဖြဲ႕ အစည္း မရွိပါက အလုပ္သမားေရးရာ လုပ္ငန္းညွိႏွိဳင္းေရး ေကာ္မတီနွင့္ ညွိႏွိဳင္းေဆာင္ရြက္ရမည္။ အလုပ္သမားအဖြဲ႕အစည္းရွိပါကအလုပ္သမားအဖြဲ႕အစည္း၏ ကိုယ္စားလွယ္ႏွင့္ အလုပ္သမားေရးရာ လုပ္ငန္း ညွိႏွိဳင္းေရးေကာ္မတီ၏ ကိုယ္စားလွယ္တို႔ ပူးေပါင္း၍ အလုပ္ရွင္ သို႔မဟုတ္ အလုပ္ရွင္ကိုယ္စားလွယ္ႏွင့္ ညွိႏွိဳင္းေဆာင္ရြက္ရမည္။

**၁၆။ စာခ်ဳပ္ရပ္စဲျခင္း။** ေအာက္ပါအခ်က္မ်ားေၾကာင့္ သေဘာတူစာခ်ဳပ္ ရပ္စဲႏိုင္သည္-

(က) စက္ရံု၊ အလုပ္ရံု၊ အလုပ္ဌာန၊ ကုမၸဏီ၊ လုပ္ငန္းဖ်က္သိမ္းျခင္း။

(ခ) မေမွ်ာ္မွန္းႏုိင္ေသာ ျဖစ္ရပ္ေၾကာင့္ လုပ္ငန္းရပ္ဆိုင္းသြားျခင္း။

(ဂ) အလုပ္သမားေသဆံုးျခင္း။

**၁၇။ စာခ်ဳပ္ပါ စည္းကမ္းခ်က္မ်ားအတိုင္း တာ၀န္ရွိမွဳမ်ား**

**(က) အလုပ္ရွင္၏ တာ၀န္၀တၲရားမ်ား**

(၁) အသင္းအဖြဲ႔၀င္ျဖစ္မွဳ၊ လူမ်ိဳး၊ ဘာသာ၊ က်ား/မ၊အသက္အရြယ္ ကြာျခားမွဳအေပၚမူတည္၍ ခြဲျခား ဆက္ဆံျခင္း၊ တန္းတူအခြင့္အေရးမေပးျခင္းတို႔ကို မျပဳလုပ္ရ။

(၂) ျမန္မာႏိုင္ငံသို႔ လာေရာက္အလုပ္လုပ္သည့္ ႏိုင္ငံျခားသား အလုပ္ရွင္မ်ား၊ ၾကီးၾကပ္သူမ်ား၊ ပညာရွင္မ်ားႏွင့္ မိသားစု၀င္မ်ားသည္ ျမန္မာႏိုင္ငံ၏ တည္ဆဲဥပေဒမ်ား၊ ယဥ္ေက်းမွဳႏွင့္ ဓေလ့ထံုးစံမ်ားကို ေလးစားလိုက္နာရမည္။

(၃) တည္ဆဲအလုပ္သမားေရးရာဥပေဒမ်ားအပါအ၀င္ ျမန္မာႏိုင္ငံ၏ တည္ဆဲ အျခားဥပေဒမ်ားကို ေလးစား လိုက္နာရမည္။

(၄) ဥပေဒႏွင့္အညီ တရားစြဲဆိုခြင့္ႏွင့္ တရားစြဲဆိုခံႏိုင္ခြင့္ရွိရမည္။

(၅) အလုပ္ရွင္သည္ အလုပ္သမားမ်ား၏ ရပိုင္ခြင့္မ်ားခံစားပိုင္ခြင့္မ်ားႏွင့္စပ္လ်ဥ္း၍ အလုပ္သမားမ်ားအား ပြင့္လင္းစြာ အသိေပးထားရမည္၊

(၆) အလုပ္ရွင္သည္ လုပ္ငန္း၏လိုအပ္ခ်က္အရ လုပ္ငန္းခြင္ေဘးအႏၲရာယ္ကင္းရွင္းေရးကို အထူးဦးစားေပး ေဆာင္ရြက္ရမည္။

**(ခ) အလုပ္သမားမ်ား၏တာဝန္ဝတၱရားမ်ား**

(၁) အလုပ္သမားသည္ လုပ္ငန္း၏လိုအပ္ခ်က္အရ ထုတ္ျပန္ထားေသာ လုပ္ငန္းခြင္ ေဘးအႏၱရာယ္ ကင္းရွင္းေရးဆိုင္ရာ ညြန္ၾကားခ်က္မ်ားကို လိုက္နာေဆာင္ရြက္ရမည္။

(၂) လုပ္ငန္းခြင္အတြင္းသို႕ မဝင္ေရာက္မွီ လုပ္ငန္းလိုအပ္ခ်က္အရ သတ္မွတ္ထားေသာ လုပ္ငန္းခြင္ အကာအကြယ္ေပးေရးပစၥည္းမ်ားကို စနစ္တက်ဝတ္ဆင္ရမည္္။

(၃) လုပ္ငန္းခြင္ႏွင့္အလုပ္ခ်ိန္အတြင္း မူးယစ္ေဆးဝါးမ်ားကို ေသာက္စားျခင္း၊ လုပ္ေဖာ္ကိုင္ဖက္မ်ားကို စိတ္ျငိဳျငင္ေအာင္ေႏွာက္ယွက္ျခင္း၊ အႏၱရာယ္ေပးျခင္း၊ ကိုယ္ထိလက္ေရာက္က်ဴးလြန္ေစာ္ကားျခင္းမ်ား မျပဳလုပ္ရ။

(၄) အလုပ္ရွင္မွ ႀကိဳတင္ဖြင့္ဟထားသည့္ လွ်ိဳ႕၀ွက္အပ္ေသာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားကို ျပင္ပသို႔ မေပါက္ၾကား ေအာင္းထိန္းသိမ္းရမည္။ အခြင့္အမိန္႔မရွိဘဲ လုပ္ငန္းႏွင့္ဆိုင္ေသာ စာရြက္စာမ္းမ်ား၊ စာရင္း၊ မွတ္တမ္းမ်ားကိုထုတ္ႏုတ္အသံုးျပဳျခင္း၊ ကူးယူျခင္းဖယ္ရွားျခင္း၊ ေဖ်ာက္ဖ်က္ျခင္း၊ ျပင္ပသို႔ယူေဆာင္ သြားျခင္းမျပဳရ။

(၅) အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမားကိုယ္စားလွယ္မ်ား ညွိႏိႈင္းသေဘာတူညီထားသည့္ အခါအားေလွ်ာ္စြာထုတ္ျပန္ ထားသည့္ စည္းမ်ဥ္းစည္းကမ္းမ်ားကို လိုက္နာရမည္။

(၆) အလုပ္သမားသည္ တည္ဆဲဥပေဒမ်ားအတုိင္း ထည့္၀င္ေပးေဆာင္ရမည့္ အခြန္အခမ်ားကို သတ္မွတ္ႏႈန္း ထားမ်ားအတိုင္း ေပးေဆာင္ရမည္။

(၇) တည္ဆဲအလုပ္သမားေရးရာ ဥပေဒမ်ားကို ေလးစားလုိက္နာရမည္။

(၈) ဥေပဒႏွင့္အညီတရားစြဲဆိုခြင့္ႏွင့္တရားစြဲဆိုခံနိုင္ခြင့္ရွိရမည္။

**၁၈။** **အလုပ္ခန္႔ထားမွဳဆိုင္ရာ သေဘာတူစာခ်ဳပ္အား အလုပ္ရွင္ ႏွင့္ အလုပ္သမား ႏွစ္ဦးသေဘာတူ ဖ်က္သိမ္းျခင္း**

အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမားႏွစ္ဦးႏွစ္ဖက္ သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ မူလခ်ဳပ္ဆိုထားေသာ အလုပ္ခန္႔ထားမွဳ ဆိုင္ရာ သေဘာတူစာခ်ဳပ္အား ဖ်က္သိမ္းႏိုင္သည္။

**၁၉။ အျခားကိစၥရပ္မ်ား (အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမား အျငင္းပြားမွဳမ်ားကို ေျဖရွင္းျခင္း)**

အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမား အျငင္းပြားမွဳမ်ား ေပၚေပါက္ပါက ႏွစ္ဦးႏွစ္ဖက္ညွိႏွိဳင္း ဖ်န္ေျဖသည့္ နည္းျဖင့္ ေျဖရွင္း ရမည္။ အကယ္၍ ေျပလည္ေအာင္ ေျဖရွင္းႏိုင္ျခင္းမရွိပါက ၂၀၁၂ ခုႏွစ္ အလုပ္သမားေရးရာ အျငင္းပြားမွဳ ေျဖရွင္းေရး ဥပေဒႏွင့္ တည္ဆဲဥပေဒမ်ားအတိုင္း ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ရမည္။

**၂၀။ စာခ်ဳပ္စည္းကမ္းမ်ားကို သတ္မွတ္ျခင္း** **၊ ျပင္ဆင္ျခင္းႏွင့္ ျဖည့္စြက္ျခင္း**

အတည္ျပဳလက္မွတ္ေရးထိုးၿပီးေသာ အလုပ္ခန္႔ထားမွဳဆိုင္ရာ သေဘာတူညီခ်က္စာခ်ဳပ္ကို သက္ဆိုင္ရာ ၿမိဳ႕နယ္ အလိုက္ အလုပ္အကိုင္ႏွင့္ အလုပ္သမားရွာေဖြေရးရံုးမ်ားသို႔ ေပးပို႔ရမည္။ ထို႔ျပင္ တည္ဆဲအလုပ္သမား ဥပေဒ မ်ားႏွင့္ အညီ ျပင္ဆင္ျခင္းႏွင့္ ျဖည့္စြက္ျခင္း ျပဳလုပ္လိုပါက အလုပ္ရွင္ႏွင့္ အလုပ္သမား ႏွစ္ဦးႏွစ္ဖက္ ညွိႏွိဳင္း ေဆြးေႏြး၊ ျပင္ဆင္၊ ျဖည့္စြက္ျပီးေနာက္ အဆိုပါ သေဘာတူစာခ်ဳပ္အသစ္ကို လည္းတင္ျပရမည္။

**၂၁။ အေထြေထြ**

(က) အလုပ္သမားမ်ားသည္ အလုပ္သမားဥပေဒႏွင့္ ဆက္စပ္လွ်က္ရွိေသာ ဥပေဒမ်ားတြင္ ပါ၀င္သည့္ ရပိုင္ခြင့္မ်ား၊ အကာအကြယ္ ႏွင့္ အက်ိဳးခံစားခြင့္ အားလံုးကို ခံစားခြင့္ရွိသည္။

(ခ) လိုအပ္ပါက တည္ဆဲဥပေဒမ်ားႏွင့္ မဆန္႔က်င္ေသာ သက္ဆိုင္ရာ လုပ္ငန္းသဘာ၀အရ ထုတ္ျပန္ထားသည့္

တည္ၿမဲ အမိန္႔ႏွင့္ အလုပ္ခြင္အတြင္း လိုက္နာရန္ စည္းမ်ဥ္း စည္းကမ္းႏွင့္ ရပိုင္ခြင့္မ်ားကို ဤစာခ်ဳပ္၏ တစ္စိတ္တစ္ေဒသအျဖစ္ မွတ္ယူရမည္။

(ဂ) အလုပ္ခန္႔ထားမွဳဆိုင္ရာ သေဘာတူညီစာခ်ဳပ္အား လုပ္ငန္း၏သေဘာသဘာ၀ အရတည္ဆဲ အလုပ္သမား ဥပေဒမ်ားပါ ရပိုင္ခြင့္ႏွင့္ အခြင့္အေရးမ်ားေအာက္ ယုတ္ေလ်ာ့ျခင္းမရွိဘဲ အျပည္ျပည္ဆိုင္ရာ စံခ်ိန္စံညႊန္းမ်ား ႏွင့္အညီ သက္ဆုိင္ရာ စက္ရံု၊ အလုပ္ရံု၊ အလုပ္ဌာ၊ ကုမၸဏီ၊ လုပ္ငန္းမွ အလုပ္ရွင္ႏွင့္ (၅၀) ရာခိုင္ႏွဳန္းထက္ ေက်ာ္ေသာ အလုပ္သမားမ်ား၏ သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ ျပင္ဆင္ျဖည့္စြက္ႏိုင္သည္။

**အလုပ္သမား၏လက္မွတ္**  **အလုပ္ရွင္၏လက္မွတ္ / မန္ေနဂ်ာ၏လက္မွတ္**

လက္မွတ္ လက္မွတ္

အမည္ အမည္

ႏိုင္ငံသားစီစစ္ ႏိုင္ငံသားစီစစ္

ေရးကတ္ျပားအမွတ္ ေရးကတ္ျပားအမွတ္

လုပ္ငန္း /ဌာန လုပ္ငန္း /ဌာန

ရက္စြဲ ရက္စြဲ

**အသိသက္ေသ**

လက္မွတ္ လက္မွတ္

အမည္ အမည္

ႏိုင္ငံသားစီစစ္ ႏိုင္ငံသားစီစစ္

ေရးကတ္ျပားအမွတ္ ေရးကတ္ျပားအမွတ္

လုပ္ငန္း /ဌာန လုပ္ငန္း /ဌာန

ရက္စြဲ ရက္စြဲ

အတည္ျပဳလက္မွတ္ေရးထိုးပါသည္။

လက္မွတ္ ……………………..

အမည္ ……………………..

ခရိုင္/ၿမိဳ႕နယ္ဦးစီးအရာရွိ၊ အလုပ္သမားညႊန္ၾကားေရးဦးစီးဌာန ……………………………………………ခရိုင္/ၿမိဳ႕နယ္

………………………………………….. တိုင္းေဒသၾကီး

ရက္စြဲ ……………………..