

အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်

စာချုပ်အမှတ်၊

Employment Contract

Contract No. _____

မြန်မာနိုင်ငံ၊.....တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊.....မြို့နယ်၊.....မြို့၊
.....ရပ်ကွက်၊လမ်းအမှတ်() တွင်နေထိုင်သော အလုပ်ရှင်အမည်
.....၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်
..... (နောင်တွင် "အလုပ်ရှင်" ဟုခေါ်ဆိုမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းစကားရပ်တွင် အခြားနည်းဖြင့်
ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် အကျိုးတူဖက်စပ်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူနှင့်
ပုဂ္ဂလိကလုပ်ငန်းဖြစ်ပါက အလုပ်ရှင်သေဆုံးသည့်အခါ လုပ်ငန်းဆက်ခံသူ သို့မဟုတ်
တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်တို့အားလုံးပါဝင်သည်ဟု မှတ်ယူမည်။) ကတစ်ဖက်

Name of Employer: _____, holder of Citizenship Scrutiny Card or
Passport No. _____, residing at No. (),
_____ Street, _____ Ward, _____
Township, _____ Region / State, Myanmar, (hereinafter, the "Employer"
which shall be deemed to include a person engaging in Private Business or Joint Venture Business
and if Private Business, his/her successor after he/she becomes deceased and legal representatives
thereof)

နှင့်

အလုပ်သမားအမည်.....၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ်
နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်..... (နောင်တွင် "အလုပ်သမား" "ဝန်ထမ်း" ဟုခေါ်ဆိုမည်ဖြစ်ပြီး
ယင်းစကားရပ်တွင် လုပ်ခရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ အလုပ်လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော အလုပ်သင်များ၊
ပညာသင်များလည်းပါဝင်သည်။ အလုပ်ရှင်နှင့်အတူနေပြီး အလုပ်ရှင်အပေါ်တွင်မှီခိုနေသော
အလုပ်ရှင်၏မိသားစုကို ပါဝင်သည်ဟုမသတ်မှတ်ရ) တို့သည်ခုနှစ်၊လ၊.....ရက်နေ့၊
.....နေရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို
နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုကြပါသည်-

and

Name of Employee: _____, holder of Citizenship
Scrutiny Card or Passport No. _____, (hereinafter, the

“Employee” or “Worker” which shall be deemed to include a person engaged as an apprentice and trainee whether for pecuniary remuneration or not, but excluding Family Members who are living under the same roof of the Employer and Dependents of the Employer)

Hereby enter into this Employment Contract as of _____ on _____ (date), _____ (month), _____ (year).

၁။ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား

- (က) လုပ်ငန်းအမျိုးအမည် -
- (ခ) လုပ်ငန်းတည်နေရာ -
- (ဂ) ရာထူး၊ အဆင့် -
- (ဃ) ဌာန -
- (င) တာဝန်အကျဉ်းချုပ် -

Summary of Job Description ကို နောက်ဆက်တွဲဖြင့်လည်းဖော်ပြနိုင်သည်။

1. **Type of business**

- (a) Name of business _____
- (b) Location of work _____
- (c) Position _____
- (d) Department _____
- (e) Summary of Job Description _____

The Summary of Job Description may also be stated in the Annexure.

၂။ အစမ်းခန့်ကာလ (သို့မဟုတ်) အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ

(က) စတင်ခန့်အပ်သည့် ရက်နေ့မှစ၍ (၃)လပြည့်သည့်နေ့ ရက်နေ့အထိ အစမ်းခန့်ကာလဖြစ်သည်။

(ခ) အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်နေ့ရက်.....ခုနစ်၊လ၊.....ရက်ဖြစ်သည်။

မှတ်ချက်။ အလုပ်ရှင်မှအစမ်းခန့်ကာလမလိုအပ်ဟုယူဆပါက အတည်ပြု(အမြဲတမ်း) ဝန်ထမ်းအဖြစ်တိုက်ရိုက်ခန့်အပ်နိုင်သည်။

2. Probation Period / Start of Employment

- (a) The probation period shall be from _____, the date of the start of employment until _____, the end of a three (3) month period.
- (b) The start of employment is on _____ (date), _____ (month), _____ (year).

Remark: If the Employer believes that the Probation Period is not needed, the Employee can be directly assigned as a confirmed (permanent) Employee.

၃။ လုပ်ခလစာ

(က) နေ့စား (ကျပ်/နိုင်ငံခြားငွေ) -

(ခ) ပုတ်ပြတ် (ကျပ်/နိုင်ငံခြားငွေ) -

(ဂ) လစား (ကျပ်/နိုင်ငံခြားငွေ) -

(ဃ) လုပ်ခလစာကို အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား ကနဦးသဘောတူသတ်မှတ်ထားသည့်လစာနှင့် အညီ ပေးချေသတ်မှတ်နိုင်သည်။ ယင်းအပြင်အလုပ်သမား၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပေါ်တွင် အခါအားလျော်စွာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့မှ နှစ်ဦးသဘောတူပြောင်းလဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

(ထိုသို့သတ်မှတ်ရာတွင် အနည်းဆုံးအကြေးငွေသတ်မှတ်ချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်စေရ။)

(င) လုပ်ခ၊ လစာပေးရေးနှင့်ပတ်သက်၍ တည်ဆဲအလုပ်သမားဥပဒေများနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့က လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။

3. Wages / Salary

- (a) Daily Wages (Kyat/ Foreign Currency) _____
- (b) Piece Work (Kyat/ Foreign Currency) _____
- (c) Monthly Wages (Kyat/ Foreign Currency) _____
- (d) Wages and Salary can be disbursed as to the amount initially prescribed between the Employer and the Employee. Such Wages and Salary may be amended by mutual agreement between the Employer and the Employee from time to time in respect to the efficiency of the Employee (provided that such amendment shall not be contrary to Minimum Wages Prescriptions).
- (e) The Employer and the Employee shall follow the Existing Labour Laws related to wages and salary payment.

၄။ အလုပ်အကိုင်တည်နေရာ

မြန်မာနိုင်ငံ၊တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊မြို့နယ်၊
(ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ/စက်မှုဇုန်)၊လမ်း၊ အမှတ် ()။

4. Location of Work / Business

Myanmar, _____ Region / State, _____ Township, _____
(Ward / Village / Industrial Zone), _____ Street, No. ().

၅။ စာချုပ်သက်တမ်း

(က) ဤသဘောတူစာချုပ်သက်တမ်းမှာ (. .) ရက်နေ့မှ (. .) ရက်နေ့အထိ ()နှစ်၊
()လ၊ () ရက်ဖြစ်သည်။

(ခ) အလုပ်သမားများဘက်မှ စာချုပ်ပါအချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းမရှိပါက ဤသဘောတူ
စာချုပ်သက်တမ်းကာလတိုးပေးနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်သည် စာချုပ်သက်တမ်းကာလ
တိုးပေးခြင်းကို အကြောင်းမဲ့ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။

(ဂ) အမြဲတမ်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းအလုပ်သမားအဖြစ် ခန့်အပ်ထားပြီးပါက
စာချုပ်သက်တမ်းကိုအလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားညှိနှိုင်း၍သတ်မှတ်ကာလထက်တိုး၍ ဆောင်ရွက်နိုင်
သည်။

(ဃ) အလုပ်သမား၏ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းတွင် အလုပ်စတင်
ဝင်ရောက်သည့်နေ့မှစ၍ တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သော လုပ်သက်များကို အလုပ်ရှင်မှရေတွက်ပေး
ရမည်။

5. Term of Contract

(a) The Term of this Employment Contract is from (- -) to (- -),
which is () year, () month and () day.

(b) If the Employee does not breach any clause of this Employment Contract, the
Employer may extend the term of the Employment Contract, provided that the
Employer may not deny the extension of the Employment Contract without cause.

(c) At the time of employment as a confirmed Employee or confirmed Worker, the
Term of the Employment Contract can be determined beyond the period prescribed
herein by negotiation between the Employer and the Employee.

(d) The Employer shall consider the service of the Employee with effect from the start
of employment at the Factory / Workshop / Establishment/ Company / Business.

၆။ အလုပ်ချိန်

ပုံမှန်အလုပ်ချိန်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ပါသည်-

(က) အလုပ်ချိန်နာရီတိတိမှ နာရီတိတိအထိ

(ခ) အားလပ်ချိန် နာရီတိတိမှနာရီတိတိအထိ

(ဂ) ထမင်းစားချိန် နာရီတိတိမှနာရီတိတိအထိ

(လုပ်ငန်းသဘာဝအရ အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားနှစ်ဦးနှစ်ဖက် ညှိနှိုင်း၍ ဥပဒေနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။)

6. Working Hours

The Regular Working Hours are prescribed as follows:

(a) Working hours from _____ to _____

(b) Break time _____ to _____ hour

(c) Meal time _____ to _____ hour

(With such Working Hours subject to amendment with respect to the Nature of the Job by negotiation between the Employer and the Employee in accordance with the respective Laws by submission made to the respective Department and granted with permission.)

၇။ နားရက်၊ အလုပ်ပိတ်ရက်နှင့်ခွင့်ရက်

(က) နားရက်။ ရက်သတ္တပတ် တစ်ပတ်လျှင် သာမန်အားဖြင့် တနင်္ဂနွေနေ့ကိုနားရက်အဖြစ် လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းသဘာဝအရ နေရာဒေသ၏ ဓလေ့ထုံးစံအရ တစ်ပတ်လျှင် အလုပ်နားရက် တစ်ရက်ကို အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့၏ သဘောတူညီချက် ဖြင့်လည်းကောင်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။ နားရက်တွင်တည်ဆဲအလုပ်သမား ဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ခလစာခံစားခွင့်ရှိသည်။

(ခ) အလုပ်ပိတ်ရက်

(၁) ပြည်ထောင်စုအစိုးရက နှစ်စဉ်အမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော အများ ပြည်သူ့ အလုပ်ပိတ်ရက်များတွင် လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် အနားပေးရမည်။

(၂) အကယ်၍ အများပြည်သူ့ အလုပ်ပိတ်ရက်နှင့်ရက်သတ္တပတ် အလုပ်ပိတ်ရက် တိုက်ဆိုင်နေပါက အများပြည်သူ့ အလုပ်ပိတ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။

(ဂ) ခွင့်ရက်များ။ အလုပ်သမားက ဥပဒေနှင့်အညီ ခွင့်တိုင်ကြားလျှင် အောက်ပါအတိုင်းခွင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်-

(၁) ရှောင်တခင်ခွင့်။ အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်နေ့ရက်မှ ၁၂လအတွင်း ရှောင်တခင် ခွင့် ၆ ရက်ကို လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သက်ဆိုင်ရာနှစ်အတွင်း

ခွင့်မယူလျှင် ထိုခွင့်ပျက်ပြယ်သည်။ တစ်ကြိမ်လျှင် ၃ ရက်ထက်ပို၍ ခွင့်ခံစားခွင့်မရှိပါ။ အခြားမည်သည့်ခွင့်နှင့်မျှ ပေါင်းစပ်ခံစားခွင့်မရှိပါ။

(၂) လုပ်သက်ခွင့်။ လုပ်သက်၁၂လ တစ်ဆက်တည်းပြည့်ပြီး လစဉ်အနည်းဆုံး အလုပ်ဆင်းရက် ၂၀ ရက်ရှိပါက အခြေခံလုပ်ခလစာ သို့မဟုတ် မည်သည့်စရိတ်မျှမပါ သည့် အခြေခံနေ့တွက်နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင်တစ်ဆယ်ရက် တဆက်တည်းခံစားခွင့်ရှိ သည်။ သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်ဖြင့် လုပ်သက်ခွင့်တစ်ဆယ် ရက်ကိုခွဲ၍ ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ၂၀ ရက်အပြည့်မလုပ်ခဲ့သော လတိုင်းအတွက် မိမိလုပ်သက်ခွင့်ရက်မှ ခွင့်တစ်ရက်ကျစီ အဖြတ်ခံရမည်။

(၃) ဆေးခွင့်။ လုပ်သက်(၆)လပြည့်ပြီးသူသည် အခြေခံလစာဖြင့် တစ်နှစ်လျှင်ဆေးခွင့် ရက်ပေါင်း (၃၀) ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် အနည်းဆုံးလုပ်သက်(၆)လပြည့်အောင် မလုပ်ခဲ့ရသေးလျှင် ဆေးလက်မှတ်ခွင့်ကို လစာမရှိခွင့်ရက်အဖြစ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေအရ အကျုံးဝင်အာမခံအလုပ်သမားဖြစ်ပါက ယင်းဥပဒေပါခံစားခွင့် အတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၄) မီးဖွားခွင့်။ လုပ်သက်(၆)လပြည့်ပြီးသူသည် အခြေခံလစာဖြင့် မီးဖွားမီ(၆)ပတ်၊ မီးဖွားပြီး(၈)ပတ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၅) အလုပ်သမား၏မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် မိဘနာရေးကိစ္စဖြစ်သည့်အခါ အနည်းဆုံးအခ ကြေးငွေမှ ဖြတ်တောက်ခြင်းမပြုဘဲ ၁၉၅၁ ခုနှစ်ခွင့်ရက်နှင့် အလုပ်ပိတ်ရက်အက်ဥပဒေ အရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။ အလုပ်သမား၏ ဥပဒေပါခွင့်ခံစားမှုကုန်ဆုံးချိန်တွင် လစာမဲ့ ခွင့်အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းခံစားခွင့်ရှိသည်။

7. **Rest days; Holiday & Leave**

- (a) **Rest Day:** The Employee must be entitled to one (1) rest day (normally Sunday) per week and such one rest day per week will be provided according to the nature of the work and customs of the area with the mutual consent of employer and the employee. Each employee shall have the right to receive wages and salary on such rest day in accordance with the existing Labour Laws.
- (b) **Holiday -**
 - (1) The Employee must be permitted to take a rest day with full pay on Public Holidays prescribed by the Union Government by Yearly Notification.
 - (2) If a public holiday and weekly holiday fall on the same day, the said day shall be considered as a public holiday.
- (c) **Leave days -** The Employee, to the extent that such Employee has applied for leave in accordance with the law, shall have the right to the following:-

- (1) **Casual Leave** – The Employee must be permitted six (6) days of casual leave with full pay for every twelve (12) months from the start of employment. Such days of casual leave lapse if not taken during the respective year. The Employee may not take more than three (3) consecutive days at once and such casual leave may not be combined with any other leave.
- (2) **Earned Leave** - If the Employee works for at least twenty (20) days each month during twelve (12) months of employment, the Employee may take ten (10) days per year with basic pay continuously or divisible without any allowance, provided that the Employee must take such Earned Leave in divisible parts pursuant to the agreement made between the Employer and the Employee. For every month for which the Employee has not worked twenty (20) days, one day will be deducted from earned leave for each of such months.
- (3) **Medical Leave** - If the Employee has worked for six (6) months such Employee may take thirty (30) days Medical Leave per year with basic pay. Employees that have not worked for six (6) months may take Medical Leave without pay. Employees included in the Social Security Law may take medical leave in accordance therewith.
- (4) **Maternity leave** – If the Employee has worked for six (6) months, the Employee may take Maternity Leave from six (6) weeks before the baby's birth date and until eight (8) weeks after the baby's birth date with basic pay.
- (5) In case of a funeral of family member or parent of the Employee, the Employee may take Leave without deducting the wages under the 1951 Leaves and Holidays Act. If the Employee runs out of Leave under this law, the Employee may negotiate with the Employer for taking Leave without payment.

၈။ အချိန်ပိုလုပ်ကိုင်ခြင်း

လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝများအပေါ်မူတည်၍ အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်ဖြင့် ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အချိန်ပိုလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ အချိန်ပိုလုပ်ခကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံသေနည်းအတိုင်း တွက်ချက်ပေးရမည်။

8. Overtime

As to the nature of work, the Employee may work overtime in accordance with provisions made with the consent of Employer and the Employee. Overtime charges shall be calculated by the formula prescribed under the applicable Law.

၉။ အလုပ်ချိန်အတွင်း အစားအသောက်အစီအစဉ်

ရှိ/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါကသီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။)

9. Meal Programs during working hours

Yes / No (if Yes, it shall be stated separately, if desired)

၁၀။ နေရာထိုင်ခင်း

ရှိ/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါကသီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။)

10. Accommodation

Yes / No (if Yes, it shall be stated separately, if desired)

၁၁။ ဆေးဝါးကုသခြင်း

(က) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့်အကျိုးမဝင်သော လုပ်သမားများအား အောက်ပါတို့အတွက် အလုပ်ရှင်၏ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် ဆေးဝါးကုသရန်စီစဉ်ပေးရမည်-

(၁) လုပ်ငန်းခွင်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု၊

(၂) လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာရောဂါရရှိမှု၊

(၃) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းဖျားနာမှု။

(ခ) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျိုးမဝင်သော အလုပ်သမားများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ ဆေးဝါးကုသခွင့်ရှိသည်။

(ဂ) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျိုးမဝင်သော အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုများအတွက် သက်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားလျော်ကြေးဥပဒေနှင့် အညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

11. Medical Facility

(a) Medical facilities for Employees not included in 2012 Social Security Act shall be arranged at the expense of the Employer for the following:-

- (1) Injury at the work site;
- (2) Disease at the work site; and
- (3) Illness at the work site.

- (b) Employees included in the 2012 Social Security Law shall have right to medical facilities in accordance with the respective Law.
- (c) Discharge for injury caused by work for Employees not included in the 2012 Social Security Law shall be made in accordance with respective Workman Compensation Act.

၁၂။ အလုပ်ခွင်သို့ ကြို။ ပို့ယာဉ် စီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် ခရီးသွားလာခြင်း

ရှိ/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါကသီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။)

12. **Transportation to & from the work site / Travel**

Yes / No (if Yes, it shall be stated separately, if desired)

၁၃။ အလုပ်သမားများလိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းချက်များ

အလုပ်သမားများလိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်း အမျိုးအစားခွဲခြားသတ်မှတ်၍ အရေးယူမှုအဆင့်ဆင့် အပါအဝင် နောက်ဆက်တွဲများအဖြစ် ဤစာချုပ်တွင်ထည့်သွင်းချုပ်ဆိုသည်-

(က) နောက်ဆက်တွဲ(က)သာမန်ပြစ်မှုများနှင့်အရေးယူမှု

(ခ) နောက်ဆက်တွဲ(ခ) ကြီးလေးသောပြစ်မှုများနှင့်အရေးယူမှု

မှတ်ချက်။ စက်မှုဇုန်တွင် ထုတ်ပြန်ထားသော ကျင့်ဝတ်များကို နမူနာယူနိုင်ပြီး လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝနှင့် ကိုက်ညီစွာ သတ်မှတ်နိုင်သည်။ လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကို အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်း၍ သတ်မှတ်နိုင်သည်။

13. **Provisions to be followed by the Employees**

Provisions to be followed by the Employees are prescribed with respect to the type of commitment and phases of punishment are stated in this Employment Contract as an Annexure.

(a) Annexure (A) Normal offenses and punishment

(b) Annexure (B) Severe offenses and punishment

Remark: Procedures issued with respect to the Industrial Zone are to be taken as samples and they can be stipulated with respect to the nature of the work. The Provisions to be followed at the work-site are to be prescribed by negotiation between the Employer and the Employee.

၁၄။ အလုပ်ရှင်စေလွှတ်သည့်သင်တန်းသို့တက်ရောက်ပါက ယင်းသင်တန်းတက်ရောက်ပြီးနောက် ဆက်လက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် အလုပ်သမားက သဘောတူညီသည့်ကာလကန့်သတ်ချက်(သင်တန်း)

(က) သင်တန်းကို အလုပ်အကိုင်နှင့်ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဥပဒေအရ နှစ်ဦးသဘောတူ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

(ခ) လုပ်ငန်းခွင်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာသင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သဘောတူစာချုပ်ကို ဥပဒေနှင့်အညီ သီးခြားချုပ်ဆိုရမည်။

14. **If the Employer sent the Employee to a Training Course, after completion of the said Training Course, the Prescription of the Period agreed by the Employee to serve the duties continuously.**

(Training)

(a) The Training Courses may be arranged by negotiation between the Employer and the Employee in accordance with the Employment and Skill Development Law.

(b) The Employer and Employee must execute a separate Contract related to the Worksite Training in accordance with Law.

၁၅။ အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့် အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း

(က) အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်း

(၁) အတည်ပြုခန့်ထားသော အလုပ်သမားသည် အလုပ်တာဝန်မှ နှုတ်ထွက်လိုပါက အကြောင်းကြားစာကို သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွဲတာဝန်ခံမှတစ်ဆင့် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် စီမံအုပ်ချုပ်သူထံသို့ အနည်းဆုံးတစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြား ရမည်။

(၂) အလုပ်မှတရားဝင်နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရာတွင် အလုပ်သမားသည် မိမိအားထုတ်ပေးထား သည့် လစာကတ်၊ ဝန်ထမ်းကတ်၊ လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းနှင့်ကိရိယာများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည့် အပြင် မိမိတာဝန်ယူထားသည့်စာရင်းများ၊ ငွေကြေးများ၊ ပစ္စည်းများကို အလုပ်ရှင်ထံသို့ စနစ်တကျ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည်။

(၃) အလုပ်သမားသည် အလုပ်မှနှုတ်ထွက်လိုပါက တစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြား ရမည်ဖြစ်ပြီး အလုပ်ရှင်မှအလုပ်ရပ်စဲမှုနှစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ ရရန်ရှိသည့် အမှန် တကယ် အလုပ်လုပ်ခဲ့သည့်ရက်များအတွက် လုပ်ခကျန်ငွေနှင့် လုပ်သက်ခွင့်ကို ခံစားခွင့် ပေးပြီး နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရမည်။

(၄) အထက်အပိုဒ်ခွဲငယ်(၃)ပါအတိုင်း အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရာတွင် အလုပ်ရှင်၏ ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် သင်တန်းတက်ရောက်ထားသည့် အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်အကိုင်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဥပဒေပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) အလုပ်မှ ရပ်စဲခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း

(၁) အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအား အလုပ်ရပ်စဲသည့်အခါ ခိုင်လုံသောအကြောင်း ပြချက်ဖြင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများဆောင်ရွက်ထားရှိပြီး ရုံးအမိန့်စာဖြင့်အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားတာဝန်ရှိသူက လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အလုပ်သမားအားပေးပြီးမှ အလုပ်မှရပ်စဲရမည်။ အလုပ်သမားအား အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း ကိစ္စရပ်များအားလုံးသည် အလုပ်ရှင်တွင်သာတာဝန်ရှိသည်။

(၂) သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သည့် အလုပ်သမားအား သာမန်ပြစ်မှုအတွက် ပထမအကြိမ်စာဖြင့် သတိပေးခြင်း၊ ဒုတိယ အကြိမ်စာဖြင့်သတိပေးခြင်း၊ တတိယအကြိမ် ဝန်ခံကတိလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်းစသည့် သတိပေးခြင်းသုံးကြိမ်ပြုလုပ်ပြီးနောက် ၁၂လအတွင်း အလုပ်သမားသည် သာမန်ပြစ်မှုကို ထပ်မံကျူးလွန်ခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်သည် နှစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်။ သာမန်ပြစ်မှုတစ်ခုကျူးလွန်ပြီးပါက ၁၂လ အတွင်း နောက်ထပ်ပြစ်မှုတစ်ခုတစ်ရာ ကျူးလွန်ခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ တတိယအကြိမ် ကျူးလွန်ခဲ့ပြီးနောက် ၁၂လ အတွင်း ထပ်မံကျူးလွန်ခဲ့ခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ ထိုကျူးလွန်ခဲ့သောပြစ်မှုအားလုံးကို အလုပ်ရှင်မှ ချေဖျက်ပေးရမည်။

(၃) အထက်အပိုဒ်ခွဲငယ်(၁)မှအပ အလုပ်သမားများအား တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်က တစ်လကြိုတင်အကြောင်းကြား၍ သတ်မှတ်ထားသည့်နှစ်နာကြေးပေးပြီး အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ဥပဒေပြဌာန်း ချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ဆန့်ကျင်၍ အလုပ်သမားအား အလုပ်ထုတ်ခြင်းမျိုး မဖြစ်စေရ။

(၄) လုပ်သားလျှော့ချခြင်း၊ အလုပ်သမားအား အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းတို့အတွက် အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းမရှိပါက အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းရေး ကော်မတီနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းရှိပါက အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်စားလှယ်နှင့် အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီ၏ ကိုယ်စားလှယ်တို့ပူးပေါင်း၍ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

15. Resignation and termination from service

(a) Resignation from service

- (1) A Confirmed Employee to resign from work shall give notice of the Resignation at least one (1) month in advance to the Employer or Manager or Administration through the respective Branch In-charge.
- (2) On resignation from work, the Employee shall return the Pay Card, Identity Card, and any business use equipment issued and, moreover, systematically transfer any entrusted Accounts, Cash and Materials to Employer.
- (3) The Employee who is to resign from work, shall give notice of the Resignation at least one (1) month in advance and the Employer shall effect such resignation with payment of the balance of wages owed to the Employee for actual work days and Earned Leave and without requiring further compensation.
- (4) In permitting resignation as per the above sub-para (3), resignation by an Employee who attended the Training Course at the cost of the Employer, shall be performed in accordance with the Employment and Skill Development Law.

(b) **Termination from service / Dismissal**

- (1) If the Employer wishes to terminate the service of the Employee, such termination shall be made for good cause and it shall also be recorded and dispatched to the Employee by sending Notification Letter after signature by the Employer or the Legal Representative of the Employer. The Employer shall be responsible upon the termination or dismissal of the Employees.
- (2) Employees violating the workplace rules shall have action taken towards them for minor offences by reprimand THREE (3) times by – verbal warning for the first time; written warning for the second time; and the third time, obtaining the Employee's signed admission not to further violate the workplace rules. After giving THREE (3) reprimands, if the Employees violates any minor rules again; the Employer may dismiss such Employee without paying dismissal compensation. For minor violations, if the Employee does not again violate the workplace rules for twelve (12) months or if the Employee did not violate the workplace rules after a third violation, the Employer shall annul all violations by the said Employee.

- (3) As an exception to the above sub-paragraph (1), the Employer may terminate the employment with ONE (1) month notice in advance by paying the specified compensation in accordance with the existing laws, rules, and regulations. However, the Employer shall not dismiss Employees contrary to the laws and regulations.
- (4) Terminations and layoffs shall be made by the Employer by negotiation with the Work Executive Committee of Workers Affairs if the Workers Organization is not formed. If the Workers Organization is organized, the Legal Representative of the Workers Organization and the Legal Representative of the Executive Committee of Workers Affairs shall negotiate with the Employer or the Legal Representative of the Employer.

၁၆။ စာချုပ်ရပ်စဲခြင်း

အောက်ပါအချက်များကြောင့် သဘောတူစာချုပ်ရပ်စဲနိုင်သည်-

- (က) စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းဖျက်သိမ်းခြင်း၊
- (ခ) မမျှော်မှန်းနိုင်သော ဖြစ်ရပ်ကြောင့် လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းသွားခြင်း၊
- (ဂ) အလုပ်သမားသေဆုံးခြင်း၊

16. **Termination of the Employment Contract**

This Employment Contract shall be terminated upon the following:

- (1) Liquidation of the Factory, Workshop, Office, Company or Business;
- (2) Suspension of business due to un-anticipated causes; or
- (3) Death of Employee.

၁၇။ စာချုပ်ပါစည်းကမ်းချက်အတိုင်းတာဝန်ရှိမှုများ

(က) အလုပ်ရှင်၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

- (၁) အသင်းအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ ကျား/မ၊ အသက်အရွယ်ကွာခြားမှုအပေါ် မူတည်၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ တန်းတူအခွင့်အရေးမပေးခြင်းတို့ကိုမပြုလုပ်ရ၊
- (၂) မြန်မာနိုင်ငံသို့လာရောက်အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် နိုင်ငံခြားသားအလုပ်ရှင်များ၊ ကြီးကြပ်သူများ၊ ပညာရှင်များနှင့် မိသားစုဝင်များသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏တည်ဆဲဥပဒေများ၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဓလေ့ထုံးစံများကို လေးစားလိုက်နာရမည်၊

(၃) တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာဥပဒေများအပါအဝင် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲအခြား ဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။

(၄) ဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်။

(၅) အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားများ၏ ရပိုင်ခွင့်များခံစားပိုင်ခွင့်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အလုပ်သမားများအား ပွင့်လင်းစွာအသိပေးထားရမည်။

(၆) အလုပ်ရှင်သည် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်အရ လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး ကို အထူးဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) အလုပ်သမားများ၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

(၁) အလုပ်သမားသည် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်အရ ထုတ်ပြန်ထားသောလုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

(၂) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းသို့ မဝင်ရောက်မှီ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်အကာအကွယ်ပေးရေးပစ္စည်းများကို စနစ်တကျဝတ်ဆင်ရမည်။

(၃) လုပ်ငန်းခွင်နှင့် အလုပ်ချိန်အတွင်းမူးယစ်ဆေးဝါးများကို သောက်စားခြင်း၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို စိတ်ငြိုငြင်အောင်နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ပေးခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်စော်ကားခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(၄) အလုပ်ရှင်မှကြိုတင်ဖွင့်ဟထားသည့် လျှို့ဝှက်အပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ကို ပြင်ပသို့မပေါက်ကြားအောင် ထိန်းသိမ်းရမည်။ အခွင့်အမိန့်မရှိဘဲ လုပ်ငန်းနှင့် ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာရင်းများ၊ မှတ်တမ်းများကို ထုတ်နှုတ်အသုံးပြုခြင်း၊ ကူးယူခြင်း၊ ဖယ်ရှားခြင်း၊ ဖျောက်ဖျက်ခြင်း၊ ပြင်ပသို့ယူဆောင်သွားခြင်းမပြုရ။

(၅) အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်များ ညှိနှိုင်းသဘောတူညီထားသည့်အခါ အားလျော်စွာထုတ်ပြန်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။

(၆) အလုပ်သမားသည် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်း ထည့်ဝင်ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်အခ များကို သတ်မှတ်နှုန်းထားများအတိုင်း ပေးဆောင်ရမည်။

(၇) တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။

(၈) ဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်။

17. **Duties and responsibilities under the Employment Contract**

(a) **Duties and responsibilities of the Employer**

- (1) The Employer shall not discriminate or provide unequal rights depending upon membership of a Labour Organization, race, religion, sex or age.
- (2) If the Employer is a Foreign Employer, Supervisor, Technician and Family members who came to carry out business to Myanmar it shall obey the existing law, cultures and customs of Myanmar.
- (3) The Employer shall pay respect to the Existing Labour Laws.
- (4) The Employer can initiate and be subject to legal proceedings in accordance with the laws.
- (5) The Employer shall inform the Employees of the Rights and Benefits of the Workers.
- (6) The Employer shall arrange for the safety of the work-sites as a first priority.

(b) **Duties and responsibilities of the Employee**

- (1) The Employee shall follow any Instructions to be followed by the Employees in respect to the Worksites Safety Rules as necessary depending on the nature of the work.
- (2) The Employee shall systematically wear the Preventive equipment prescribed as necessary depending on the nature of the work before entering the work-site.
- (3) The Employee shall not consume alcohol or drugs, tease, abuse or hurt other Employees at the work-site during the working hours.
- (4) The Employee shall take care as to not leak confidential information as requested by the Employer to third parties and shall not make extracts, copies, remove, eradicate or take outside the office documents, accounts or records without permission.
- (5) The Employee shall follow the working conditions stipulated by negotiation between the Employer and the Legal Representative of the Employees from time to time.
- (6) The Employee shall contribute the taxes to be paid as to the rate prescribed in accordance with Existing Law.
- (7) The Existing Labour Laws shall be observed.
- (8) The Employee shall be liable for legal proceeding and defense in accordance with the laws.

၁၈။ အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်အား အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားနှစ်ဦးသဘောတူ ဖျက်သိမ်းခြင်း

အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား နှစ်ဦးနှစ်ဖက်သဘောတူညီချက်ဖြင့် မူလချုပ်ဆိုထားသော အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။

18. Termination of the Employment Contract with mutual consent of the Employer and the Employee

The Employment Contract may be terminated by the mutual agreement of the Employer and the Employee.

၁၉။ အခြားကိစ္စရပ်များ (အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများကိုဖြေရှင်းခြင်း)

အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများပေါ်ပေါက်ပါက နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ညှိနှိုင်းဖျန်ဖြေသည့်နည်းဖြင့်ဖြေရှင်းရမည်။ အကယ်၍ ပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိပါက ၂၀၁၂ခုနှစ် အလုပ်သမားရေးရာအငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်းဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

19. Others (Settlement of disputes arising between the Employer and the Employee)

If any dispute arises, between the Employer and the Employee, both sides shall make amicable settlement. If unable to reach a settlement, it shall be settled in accordance with other respective existing laws including the 2012 Labour Dispute Settlement Act.

၂၀။ စာချုပ်စည်းကမ်းများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်း

အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသော အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့်အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးများသို့ ပေးပို့ ရမည်။ ထို့ပြင်တည်ဆဲအလုပ်သမားဥပဒေများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့်ဖြည့်စွက်ခြင်း ပြုလုပ်လိုပါက အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပြီးနောက် အဆိုပါသဘောတူစာချုပ်အသစ်ကိုလည်း တင်ပြရမည်။

20. Amendment and addition to the conditions

The approved Employment Contract shall be submitted and sent to the respective Township Employment Labour Office. To amend or make addition to the approved Employment Contract in accordance with exiting Labour Laws, both the Employer and the Employee, after negotiation, shall submit said amendment or addition and also the New Contract.

၂၁။ အထွေထွေ

(က) အလုပ်သမားသည် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့်ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ဥပဒေများတွင်ပါဝင်သည့် ရပိုင်ခွင့်များအကာအကွယ်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်အားလုံးကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(ခ) လိုအပ်ပါက တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်မဆန့်ကျင်သော သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွင်သဘာဝအရ ထုတ်ပြန်ထားသည့် တည်မြဲအမိန့်နှင့်အလုပ်ခွင်အတွင်း လိုက်နာရန်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို ဤစာချုပ်၏တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် မှတ်ယူရမည်။

(ဂ) အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်အား လုပ်ငန်း၏သဘောသဘာဝအရ တည်ဆဲ အလုပ်သမားဥပဒေများပါရပိုင်ခွင့်နှင့် အခွင့်အရေးများအောက် ယုတ်လျော့ခြင်းမရှိဘဲ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစံချိန်စံညွှန်းများနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာစက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းမှအလုပ်ရှင်နှင့် ဂျပန်နိုင်ငံနှင့်ထက်ကျော်သောအလုပ်သမားများ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။

21. **Miscellaneous**

- (a) The Employee is entitled to rights, defenses and all the interests included in the laws in association with the labor law.
- (b) According to relevant nature of the workplace, permanent orders issued and rules and regulations to be followed at the worksite and rights which are not repugnant to the existing laws shall, if necessary, be deemed an integral part of this contract.
- (c) According to the nature of operation, the Employment Contract may be amended and added under the approval of Employees in excess of 50% of the Employees and the Employer of the relevant factory, workshop, work department, company or operation pursuant to international criteria without the mitigation of the rights and privileges of existing labor laws.

အလုပ်သမား၏လက်မှတ်
(သို့မဟုတ်)
လက်ဝဲလက်မပုံစံ

အလုပ်ရှင်(သို့မဟုတ်)
မန်နေဂျာ(သို့မဟုတ်)
စီမံအုပ်ချုပ်သူ

လက်မှတ် -

လက်မှတ် -

အမည် -

အမည် -

ရာထူး/အဆင့် -

ရာထူး/အဆင့်

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး -

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး -

ကတ်ပြားအမှတ် (သို့မဟုတ်)

ကတ်ပြားအမှတ် (သို့မဟုတ်)

နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်

နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်

လုပ်ငန်း/ဌာန -

ရက်စွဲ -

လုပ်ငန်း/ဌာန -

ရက်စွဲ -

Signature of Employee**or****Left thumb impression of Employee****Signature of Employer (or) Manager (or)****Administrator**

Signature _____

Name _____

Position _____

C.S.C No. _____

Passport No. _____

Work/ Business _____

Date _____

Signature _____

Name _____

Position _____

C.S.C No. _____

Passport No. _____

Work/ Business _____

Date _____

အလုပ်သမားအသိသက်သေ

လက်မှတ် -

အမည် -

ရာထူး/အဆင့် -

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး -

ကတ်ပြားအမှတ်

လုပ်ငန်း/ဌာန -

ရက်စွဲ -

အလုပ်ရှင်အသိသက်သေ

လက်မှတ် -

အမည် -

ရာထူး/အဆင့် -

နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် -

လုပ်ငန်း/ဌာန -

ရက်စွဲ -

WITNESSES

Signature _____

Name _____

Position _____

Signature _____

Name _____

Position _____

C.S.C No.	_____	C.S.C No.	_____
Passport No.	_____	Passport No.	_____
Work/ Business	_____	Work/ Business	_____
Date	_____	Date	_____

အတည်ပြုလက်မှတ် ရေးထိုးပါသည်။

လက်မှတ် -

အမည် -

ခရိုင်/မြို့နယ်ဦးစီးအရာရှိ၊

အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန

----- ခရိုင်/မြို့နယ်

----- တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်

ရက်စွဲ၊ -----။

Approved

Signature

Name

District / Township Head Officer

Directorate of Labour

_____ District / Township

_____ Region / State

Date: _____