**အလုပ်ခန့် ထားမှုဆိုင်ရာသသဘောတူညီချက်စာချုပ်**

**စာချုပ်အမှတ်\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

မြန်မာနိုင်ငံ၊ ရန်ကုန်တိုင်း ‌ဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_မြို့နယ်၊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ရပ်ကွက် ရန်ကုန်မြို့၊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_လမ်း အမှတ်\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ တွင် နေထိုင်သော အလုပ်ရှင် အမည် \_\_\_\_\_\_first\_name\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_၊ နိုင်ငံသား စီစစ်ရေးကတ် ပြားအမှတ် \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (နောင်တွင် “အလုပ်ရှင်” ဟုခေါ်ရမည် ဖြစ်ပြီး ယင်းစကားရပ်တွင် အခြားနည်းဖြင့် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် အကျိူးတူ ဖက်စပ်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူနှင့် ပုဂ္ဂလိက လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက အလုပ်ရှင်သေဆုံးသည့်အခါ လုပ်ငန်းဆက်ခံသူ သို့မဟုတ် တရား၀င်ကိုယ်စားလှယ် တို့အား ပါ၀င်သည်ဟုမှတ်ယူမည်) ကတစ်ဖက်

နှင့်

အလုပ်သမားအမည် (အမည်)၊ နိုင်ငံသားစီစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံကူး လက်မှတ်အမှတ် (NRC No.) (နောင်တွင် “အလုပ်သမား” “၀န်ထမ်း” ဟု ခေါ် ဆိုမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းစကားရပ်တွင် လုပ်ခရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ အလုပ်လုပ်ကိုင်လျှက် ရှိသော အလုပ်သင်များ၊ ပညာသင်များလည်း ပါ၀င်သည်။ အလုပ်ရှင်နှင့် အတူနေပြီး အလုပ်ရှင်အပေါ်တွင် မှီခိုနေသာ အလုပ်ရှင်၏ မိသားစုကို ပါ၀င်သည်ဟု မသတ်မှတ်ရ) တို့သည် \_\_\_\_\_\_\_\_ခုနှစ်၊ \_\_\_\_\_လ၊ \_\_\_\_\_\_\_\_ရက်နေ့၊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ နေရာတွင် အောက်ဖော်ြပပါ အတိုင်း အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုကြပါသည်။

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၁။ အလုပ်အကိုင် အမျိုးအစား** | | |
| (က) | လုပ်ငန်းအမျိုးအမည် |  |
| (ခ) | လုပ်ငန်းတည်နေရာ |  |
| (ဂ) | ရာထူး၊ အဆင့် |  |
| (ဃ) | ဌာန |  |
| (င) | တာ၀န်အကျဥ်းချုပ် |  |
| Summary of Job Description ကို နောက်ဆက်တွဲဖြင့်လည်း ဖော်ပြနိုင်သည်။ | | |
| **၂။ အစမ်းခန့်ကာလ (သို့မဟုတ်) အလုပ်စတင်၀င်ရောက်သည့် ရက်စွဲ** | | | |
| (က) | စတင်ခန့်အပ်သည့် \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ခုနှစ်၊** \_\_\_\_\_\_**လ၊** \_\_\_\_\_\_\_\_\_**ရက်** နေ့မှစ၍ (၃) လပြည့်သည့်နေ့ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ခုနှစ်၊** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**လ၊** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ရက်** နေ့အထိ အစမ်းခန့် ကာလ ဖြစ်သည်။ | | |
| (ခ) | အလုပ်စတင် ၀င်ရောက်သည့်နေ့ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ခုနှစ်၊** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**လ၊** \_\_\_\_\_\_**ရက်** နေ့ဖြစ်သည်။ | | |
|  | မှတ်ချက်။ ။အလုပ်ရှင်မှ အစမ်းခန့်ကာလ မလိုအပ်ဟု ယူဆပါက အတည်ပြု (အမြဲတမ်း) ၀န်ထမ်းအဖြစ် တိုက်ရိုက်ခန့် အပ်နိုင်သည်။ | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **၃။ လုပ်ခ ၊ လစာ** | | | |
| (က) | နေ့စား (ကျပ်/ နိုင်ငံခြားငွေ) |  |  |
| (ခ) | ပုတ်ပြတ် (ကျပ်/ နိုင်ငံခြားငွေ) |  |  |
| (ဂ) | လစား (ကျပ်/ နိုင်ငံခြားငွေ) |  |  |
| (ဃ) | လုပ်ခလစာကို အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကနဦး သဘောတူသတ်မှတ်ထားသည့် လစာနှင့် အညီပေးချေသတ်မှတ်နိုင်သည်။ ယင်းအပြင် အလုပ်သမား၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပေါ်တွင် အခါအားလျော်စွာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့မှ နှစ်ဦးသဘောတူ ပြောင်းလဲသတ်မှတ် နိုင်သည်။ (ထိုသို့ သတ်မှတ်ရာတွင် အနည်းဆုံး အခ‌ကြေးငွေ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်စေရ။) | | |
| (င) | လုပ်ခ၊ လစာပေးရေးနှင့် ပတ်သတ်၍ တည်ဆဲအလုပ်သမား ဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင် ရမည်။ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **၄။ အလုပ်အကိုင်တည်နေရာ** | |
|  | မြန်မာနိုင်ငံ **ရန်ကုန်** တိုင်းဒေသကြီး/ ~~ပြည်နယ်~~၊ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** မြို့နယ်**၊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ရပ်ကွက်/~~ကျေးရွာ/စက်မှုဇုန်~~) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_လမ်း၊ အမှတ် \_\_\_\_\_\_\_\_\_**။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၅။ စာချုပ်သက်တမ်း** | |
| (က) | ဤသဘောတူစာချုပ်သက်တမ်းမှာ (\_\_\_\_\_**ရက်၊ \_\_\_\_\_လ၊ \_\_\_\_\_\_\_ ခုနှစ်**) မှ **(\_\_\_\_\_၊ရက် \_\_\_\_\_\_လ၊ \_\_\_\_\_\_\_\_** **ခုနှစ်**) အထိ **(\_\_\_) နှစ်၊ (\_\_\_)လ၊ (\_\_) ရက်** ဖြစ်ပါသည်။ |
| (ခ) | အလုပ်သမားများဘက်မှ စာချုပ်ပါအချက်များကို ဖောက်ဖျက် ခြင်းမရှိပါက ဤသဘောတူစာချုပ် သက်တမ်းကာလ တိုးပေးနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်သည် စာချုပ်သက်တမ်း ကာလတိုး ပေးခြင်းကို အ‌ကြာင်းမဲ့ ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။ |
| (ဂ) | အမြဲတမ်း ၀န်ထမ်း သို့မဟုတ် အမြဲတမ်း အလုပ်သမားအဖြစ်ခန့် အပ်ထားပြီးပါက စာချုပ် သက်တမ်းကို အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားညှိနှိုင်း၍ သတ်မှတ်ကာလထက်တိုး၍ ဆောင်ရွက်နိုင် သည်။ |
| (ဃ) | အလုပ်သမား၏ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းတွင် အလုပ်စတင် ၀င်ရောက်သည့် နေ့မှစ၍ တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သော လုပ်သက်များကို အလုပ်ရှင်မှ ရေတွက်ပေးရမည်။ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **၆။ အလုပ်ချိန်** | | | | | |
| ပုံမှန်အလုပ်ချိန်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ပါသည်။ | | | | | |
| (က) | အလုပ်ချိန် |  | နာရီတိတိမှ |  | နာရီတိတိအထိ |
| (ခ) | အားလပ်ချိန် | - | နာရီတိတိမှ | - | နာရီတိတိအထိ |
| (ဂ) | ထမင်းစားချိန် |  | နာရီတိတိမှ |  | နာရီတိတိအထိ |
|  | လုပ်ငန်းသဘာ၀အရ အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားနှစ်ဦးနှစ်ဖက် ညှိနှိုင်း၍ ဥပ‌ဒေနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။) | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၇။ နားရက်၊ အလုပ်ပိတ်ရက်နှင့် ခွင့်ရက်** | | |
| (က) | နားရက် | |
|  | ရက်သတ္တပတ် တစ်ပတ်လျှင် သာမန်အားဖြင့် တနဂႅနွေနေ့ ကိုနားရက်အဖြစ်လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းသဘော သဘာ၀နှင့် နေရာဒေသ၏ ဓလေ့ ထုံးစံအရတစ်ပတ်လျှင် အလုပ်နားရက် တစ်ရက်ကို အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်လည်းကောင်း သတ်မှတ်နိုင် သည်။ နားရက်တွင် တည်ဆဲ အလုပ်သမား ဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ခလစာ ခံစားခွင့်ရှိသည်။ | |
| (ခ) | အလုပ်ပိတ်ရက် | |
|  | (၁) | ပြည်ထောင်စုအစိုးရက နှစ်စဥ်အမိန့် ကြော်ငြာစာဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော အများပြည်သူ အလုပ်ပိတ်ရက်များတွင် လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် အနားပေးရမည်။ |
|  | (၂) | အကယ်၍ အများပြည်သူ အလုပ်ပိတ်ရက်နှင့် ရက်သတ္တပတ် အလုပ်ပိတ်ရက် တိုက်ဆိုင်နေပါ က အများပြည်သူအလုပ်ပိတ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။ |
| (ဂ) | ခွင့်ရက်များ | |
|  | အလုပ်သမားက ဥပဒေနှင့်အညီ ခွင့်တိုင်ကြားလျှင် အောက်ပါအတိုင်းခွင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ | |
|  | (၁) | **ရှောင်တခင်ခွင့်**။ ။ အလုပ်စတင်၀င်ရောက်သည့် နေ့ရက်မှ ၁၂လအတွင်း ရှောင်တခင်ခွင့် ၆ရက်ကို လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သက်ဆိုင်ရာနှစ်အတွင်း ခွင့်မယူလျှင် ထိုခွင့်ပျက်ပြယ်သည်။ တစ်ကြိမ်လျှင် ၃ရက်ထက်ပို၍ ခံစားခွင့်မရှိပါ။ အခြားမည်သည့် ခွင့်နှင့်မျှ ပေါင်းစပ်ခံစားခွင့်မရှိပါ။ |
|  | (၂) | **လုပ်သက်ခွင့်**။ ။လုပ်သက် ၁၂လ တစ်ဆက်တည်းပြည့်ပြီး လစဥ်အနည်းဆုံး အလုပ် ဆင်းရက် ၂၀ရက်ရှိပါက အခြေခံလုပ်ခလစာ သို့မဟုတ် မည်သည့် စရိတ်မျှမပါသည့် အခြေခံနေ့ တွက်နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင်တစ်ဆယ်ရက် တဆက်တည်း ခံစားခွင့် ရှိသည်။  သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား သဘောတူညီချက်ဖြင့် လုပ်သက်ခွင့်ရက်ကို ခွဲ၍ ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ၂၀ရက် အပြည့်မလုပ်ခဲ့သော လတိုင်းအတွက် မိမိလုပ်သက် ခွင့်ရက်မှ ခွင့်တစ်ရက်ကျစီ အဖြတ်ခံရမည်။ |
|  | (၃) | **ဆေးခွင့်**။ ။ လုပ်သက် (၆)လ ပြည့်ပြီးသူသည် အခြေခံလစာဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် ဆေးခွင့် ရက်ပေါင်း (၃၀) ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် အနည်းဆုံးလုပ်သက် (၆)လ ပြည့်အောင် မလုပ်ခဲ့ရသေးလျှင် ဆေးလတ်မှတ်ခွင့်ကို လစာမရှိခွင့် ရက်အဖြစ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ |
|  | (၄) | **မီးဖွားခွင့်**။ ။ လုပ်သက် (၆)လ ပြည့်ပြီးသူသည် အခြေခံလစာဖြင့် မီးမဖွားမီ (၆)ပတ်၊ မီးဖွားပြီး (၈)ပတ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ |
|  | (၅) | အလုပ်သမား၏ မိသားစု သို့မဟုတ် မိဘနာရေးကိစ္စဖြစ်သည့်အခါ အနည်းဆုံး အခကြေးငွေမှ ဖြတ်တောက်ခြင်းမပြုဘဲ ၁၉၅၁ ခုနှစ် ခွင့်ရက်နှင့် အလုပ်ပိတ်ရက် အက်ဥပဒေအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။ အလုပ်သမား၏ ဥပဒေပါ ခွင့်ခံစားမှုကုန်ဆုံးချိန် တွင် လစာမဲ့ခွင့် အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းခံစားခွင့်ရှိသည်။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၈။ အချိန်ပို လုပ်ကိုင်ခြင်း** | |
|  | လုပ်ငန်းသဘောသဘာ၀အပေါ် မူတည်၍ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်ဖြင့် ဥပ‌‌ဒေ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အချိန်ပိုလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ အချိန်ပိုလုပ်ခကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံသေနည်းအတိုင်း တွက်ချက်ပေးရမည်။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၉။ အလုပ်ချိန်အတွင်း အစားအသောက်အစီအစဥ်** | |
|  | ~~ရှိ~~/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါက သီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။) |

|  |  |
| --- | --- |
| **၁၀။ နေရာထိုင်ခင်း** | |
|  | ~~ရှိ~~/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါက သီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၁၁။ ဆေး၀ါးကုသခြင်း** | | |
| (က) | ၂၀၁၂ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျုံးမ၀င်သော အလုပ်သမားများအား အောက်ပါတို့ အတွက် အလုပ်ရှင်၏ ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် ဆေး၀ါးကုသရန် စီစဥ်ပေးရမည်။ | |
|  | (၁) | လုပ်ငန်းခွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု၊ |
|  | (၂) | လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ရောဂါရရှိမှု၊ |
|  | (၃) | လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဖျားနာမှု၊ |
| (ခ) | ၂၀၁၂ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျုံး၀င်သော အလုပ်သမားများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ ဆေး၀ါးကုသခွင့်ရှိသည်။ | |
| (ဂ) | ၂၀၁၂ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျုံးမ၀င်သော အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ကို အ‌ကြာင်းပြု ၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုအတွက် သက်ဆိုင်ရာအလုပ်သမား လျော်ကြေး ဥပဒေနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ပေး ရမည်။ | |

|  |  |
| --- | --- |
| **၁၂။ အလုပ်ခွင်သို့ ကြို/ပို့ယာဥ် စီစဥ်ပေးခြင်းနှင့် ခရီးသွားလာခြင်း** | |
|  | ~~ရှိ~~/မရှိ (ရှိလျှင်ဖော်ပြလိုပါက သီးခြားဖော်ပြနိုင်သည်။) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၁၃။ သမားများလိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းချက်များ** | | |
|  | အလုပ်သမားများ လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်း အမျိုးအစားခွဲခြား သတ်မှတ်၍ အရေးယူမှုအဆင့်ဆင့် အပါအ၀င် နောက်ဆက်တွဲများအဖြစ် ဤစာချုပ်တွင် ထည့်သွင်း ချုပ်ဆိုသည်။ | |
|  | (က) | နောက်ဆက်တွဲ (က) သာမန်ပြစ်မှုများနှင့် အရေးယူမှု |
|  | (ခ) | နောက်ဆက်တွဲ (ခ) ကြီးလေးသောပြစ်မှုများနှင့် အရေးယူမှု |
|  | မှတ်ချက်။ ။ စက်မှုဇုန်တွင် ထုတ်ပြန်ထားသော ကျင့်၀တ်များကို နမူနာယူနိုင်ပြီး လုပ်ငန်းသဘော သဘာ၀နှင့် ကိုက်ညီစွာသတ်မှတ်နိင်သည်။ လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းများကို အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား နှစ်ဖက်ညှိနှုင်း၍ သတ်မှတ်နိုင်သည်။ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ၁၄။ | အလုပ်ရှင်စေလွှတ်သည့် သင်တန်းသို့ တတ်ရောက်ပါက ယင်းသင်တန်းတတ်ရောက်ပြီးနောက် ဆက်လက်တာ၀န်ထမ်းဆောင်ရန် အလုပ်သမားက သဘောတူညီသည့်ကာလ သတ်မှတ်ချက် (သင်တန်း) | |
|  | (က) | သင်တန်းကို အလုပ်အကိုင်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံဖြိုးတိုးတတ်ရေးအရ နှစ်ဦးသောတူ ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ |
|  | (ခ) | လုပ်ငန်းခွင် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ သင်တန်းတတ်ရောက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဥ်း၍ သဘောတူ စာချုပ်ကို ဥပဒေနှင့်အညီ သီးခြားချုပ်ဆိုရမည်။ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၁၅။ အလုပ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့် အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း** | | |
| (က) | အလုပ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း | |
|  | (၁) | အတည်ပြုခန့်ထားသော အလုပ်သမားသည် အလုပ်တာ၀န်မှ နှုတ်ထွက်လိုပါက အ‌‌‌ကြောင်း ကြားစာကို သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းခွဲတာ၀န်ခံမှတစ်ဆင့် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် စီမံအုပ်ချုပ်သူထံသို့ အနည်းဆုံးတစ်လ ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည်။ |
|  | (၂) | အလုပ်မှတရား၀င်နှုတ်ထွက်ရာတွင် အလုပ်သမားသည် မိမိအားထုတ်ပေးထားသည့် လစာကတ်၊ ၀န်ထမ်းကတ်၊ လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းနှင့် ကိရိယာများကို ပြန်လည်ပေးအပ် ရမည့်အပြင် မိမိတာ၀န်ယူထားသည့် စာရင်းများ၊ ငွေကြေးများ၊ ပစ္စည်းများကို အလုပ်ရှင်ထံသို့ စနစ်တကျ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည်။ |
|  | (၃) | အလုပ်သမားသည် အလုပ်မှနှုတ်ထွက်လိုပါက တစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်ရပ်စဲမှု နစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ ရရန်ရှိသည့် အမှန်တကယ် အလုပ်လုပ်ခဲ့သည့် ရက်များအတွက် လုပ်ခကျန်ငွေနှင့် လုပ်သက်ခွင့်ကို ခံစားခွင့်ပေးပြီး နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရမည်။ |
|  | (၄) | အထက်ပါအပိုဒ်ခွဲငယ်(၃)ပါအတိုင်း အလုပ်မှ နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရာတွင် အလုပ်ရှင်၏ ကုန်ကျ စရိတ်ဖြင့် သင်တန်းတတ်ရောက်ထားသည့် အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်အကိုင်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ ဖြိုးတိုးတတ်ရေး ဥပဒေပါ အတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ |
| (ခ) | အလုပ်မှ ရပ်စဲခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း | |
|  | (၁) | အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအား အလုပ်ရပ်စဲသည့်အခါ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ ဆောင်ရွက်ထားရှိပြီး ရုံးအမိန့်စာဖြင့် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်ကိုယ်စား တာ၀န်ရှိသူက လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အလုပ်သမားများအား ကြိုတင်အသိပေး အကြောင်းကြား ပြီးမှ အလုပ်မှရပ်စဲရမည်။ အလုပ်သမားများအား အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း ကိစ္စများ အားလုံးသည် အလုပ်ရှင်တွင် တာ၀န်ရှိသည်။ |
|  | (၂) | သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သည့် အလုပ်သမားများအား သာမန်ပြစ်မှုများအတွက် ပထမအကြိမ်စာဖြင့် သတိပေးခြင်း၊ ဒုတိယအကြိမ်စာဖြင့် သတိပေးခြင်း၊ တတိယအကြိမ် ၀န်ခံကတိလက်မှတ် ရေးထိုးခြင်းစသည့် သတိပေးခြင်း သုံးကြိမ် ပြုလုပ်ပြီးနောက် ၁၂လအတွင်း အလုပ်သမားသည် သာမန်ပြစ်မှုကို ထပ်မံကျူးလွန် ခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်သည် နစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ အလုပ်မှ ရပ်စဲနိုင်သည်။ သာမန်ပြစ်မှုတစ်ခု ကျူးလွန်ပြီးပါက ၁၂လ အတွင်း နောက်ထပ်ပြစ်မှု တစ်စုံတစ်ရာ ကျူးလွန်ခြင်း မရှိလျှင်ဖြစ်စေ ထိုကျူးလွန်ခဲ့သော ပြစ်မှုအားလုံးကို အလုပ်ရှင်မှ ချေဖျက်ပေးရမည်။ |
|  | (၃) | အထက်အပိုဒ်ခွဲငယ် (၁)မှအပ အလုပ်သားများအား တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ သတ်မှတ် ထားသည့် စည်းမျဥ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်က တစ်လကြိုတင် အကြောင်းကြား၍ သတ်မှတ်ထားသည့် နစ်နာ‌ကြေးပေးပြီး အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ဥပဒေပြဌာန်းချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ဆန့်ကျင်၍ အလုပ်သမားများအား အလုပ်ထုတ် ခြင်းမျိုး မဖြစ်စေရ။ |
|  | (၄) | လုပ်သားလျော့ကျခြင်း၊ အလုပ်သမားများအား အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းတို့အတွက် အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းမရှိပါက အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းရှိပါက အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စားလှယ်နှင့် အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီ၏ ကိုယ်စားလှယ်တို့ ပူးပေါင်း၍ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၁၆။** | **စာချုပ်ရပ်စဲခြင်း** | |
|  | **အောက်ပါအချက်များကြောင့် သဘောတူစာချုပ်ရပ်စဲနိုင်သည်/** | |
|  | (က) | စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းဖျက်သိမ်းခြင်း၊ |
|  | (ခ) | မမျှော်မှန်းနိင်သော ဖြစ်ရပ်ကြောင့် လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းသွားခြင်း၊ |
|  | (ဂ) | အလုပ်သမားသေဆုံးခြင်း၊ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **၇။ စာချုပ်ပါစည်းကမ်းချက်အတိုင်း တာ၀န်ရှိမှုများ** | | |
| **(က)** | **အလုပ်ရှင်၏ တာ၀န်တတ္တရားများ** | |
|  | (၁) | အသင်းအဖွဲ့၀င်ဖြစ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ ကျား/မ၊ အသက်အရွယ်ကွာခြားမှု အပေါ်မူတည်၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ တန်းတူအခွင့်အရေးမပေးခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရ။ |
|  | (၂) | မြန်မာနိုင်ငံသို့ လာရောက်အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် နိုင်င်ခြားသား အလုပ်ရှင်များ၊ ကြီးကြပ်သူများ၊ ပညာရှင်များနှင့် မိသားစု၀င်များသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏တည်ဆဲဥပဒေများ၊ ယဥ်ကျေးမှုများနှင့် ဓလေ့ထုံးစံများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။ |
|  | (၃) | တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာ ဥပဒေများအပါအ၀င်မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲအခြားဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။ |
|  | (၄) | ဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်။ |
|  | (၅) | အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားများ၏ ရပိုင်ခွင့်များ ခံစားပိုင်ခွင့်များ နှင့်စပ်လျဥ်း၍ အလုပ်သမားများအား ပွင့်လင်းစွာအသိပေးထားရမည်။ |
|  | (၆) | အလုပ်ရှင်သည် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်အရ လုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးကို အထူးဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။ |
| (ခ) | အလုပ်သမားများ၏ တာ၀န်၀တ္တရားများ | |
|  | (၁) | အလုပ်သမားသည် လုပ်ငန်း၏ လိုအပ်ချက်အရ ထုပ်ပြန်ထားသော လုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။ |
|  | (၂) | လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းသို့ မ၀င်ရောက်မှီ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်အကာအကွယ်ပေးရေး ပစ္စည်းများကို စနစ်တကျ၀တ်ဆင်ရမည်။ |
|  | (၃) | လုပန်ငန်းခွင်နှင့် အလုပ်ချိန်အတွင်း မူးယစ်ဆေး၀ါးများကို သောက်စားခြင်း၊ လုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်များကို စိတ်ငြိုငြင်အောင် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ပေးခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်စော်ကားခြင်းများမပြုလုပ်ရ။ |
|  | (၄) | အလုပ်ရှင်မှ ကြိုတင်ဖွင့်ဟထားသည့် လျှို့၀ှက်အပ်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပြင်ပသို့မပေါက်ကြားအောင်ထိန်းသိမ်းရမည်။ အခွင့်အမိန့်မရှိဘဲ လုပ်ငန်းနှင့်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာရင်းများ၊ မှတ်တမ်းများကို ထုတ်နှုတ်အသုံးပြုခြင်း၊ ကူးယူခြင်း၊ ဖယ်ရှားခြင်း၊ ဖျောက်ဖျက်ခြင်း၊ ပြင်ပသို့ ယူဆောင်သွားခြင်းမပြုရ။ |
|  | (၅) | အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်များ ညှိနှိုင်းသဘောတူညီထားသည့် အခါအားလျောစွာ ထုတ်ပြန်ထားသည့် စည်းမျဥ်း စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။ |
|  | (၆) | အလုပ်သမားသည် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်း ထည့်၀င်ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်အခများကို သတ်မှတ်နှုန်းထားများအတိုင်း ပေးဆောင်ရမည်။ |
|  | (၇) | တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာ ဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။ |
|  | (၈) | ဥပဒေနှင့်အညီတရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၁၈။** | **အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်အား အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား နှစ်ဦးသဘောတူ ဖျက်သိမ်းခြင်း** |
|  | အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား နှစ်ဦးသဘောတူညီချက်ဖြင့် မူလချုပ်ဆိုထားသော အလုပ်ခန့်ထားမှု ဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်အားဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၁၉။** | **အခြားကိစ္စရပ်များ (အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းခြင်း)** |
|  | အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများပေါ်ပေါက်ပါက နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ညှိနှိုင်းဖျန်ဖြေ သည့်နည်းဖြင့်ဖြေရှင်းရမည်။ အကယ်၍ ပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိပါက ၂၀၁၂ခုနှစ် အလုပ်သမားရေးရာ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်း ဖြေရှင်းဆောင်ရွက် ရမည်။ |

|  |  |
| --- | --- |
| **၂၀။** | စာချုပ်စည်းကမ်းများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်း |
|  | အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသော အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးများသို့ ပေးပို့ရမည်။ ထို့ပြင် တည်ဆဲ အလုပ်သမား ဥပဒေများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်းပြုလုပ်လိုပါက အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားနှစ်ဦးနှစ်ဖက် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေး ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပီးနောက် အဆိုပါသဘောတူစာချုပ် အသစ်ကိုလည်းတင်ပြရမည်။ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **၂၁။ အထွေအထွေ** | | | | | | |
|  | (က) | အလုပ်သမားသည် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် ဆက်စပ်လျှက်ရှိသော ဥပဒေများတွင် ပါ၀င်သည့် ရပိုင်ခွင့်များ အကာအကွယ်နှင့်အကျိုးခံစားခွင့်အားလုံးကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။ | | | | |
|  | (ခ) | လိုအပ်ပါက တည်ဆဲဥပဒေများနှင့် မဆန့်ကျင်သော ဆက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွင် သဘာ၀အရ ထုတ်ပြန်ထားသည့် တည်မြဲအမိန့်နှင့် အလုပ်ခွင်အတွင်းလိုက်နာရန် စည်းမျဥ်းစည်းကမ်းနှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို ဤစာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်‌ဒေသအဖြစ်မှတ်ယူရမည်။ | | | | |
|  | (၈) | အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်အား လုပန်ငန်း၏ သဘောသဘာ၀အရ တည်ဆဲအလုပ်သမားဥပဒေများပါ ရပိုင်ခွင့်နှင့် အခွင့်အရေးများအောက် ယုတ်လျော့ခြင်းမရှိဘဲ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ စက်ရုံ၊အလုပ်ရုံ၊အလုပ်ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ၊ လုပ်ငန်းမှ အလုပ်ရှင်နှင့် (၅၀)ရာခိုင်နှုန်းထက်ကျော်သော အလုပ်သမားများ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။ | | | | |
| အလုပ်သမား၏လက်မှတ် (သို့မဟုတ်) | | | | |  | အလုပ်ရျင် (သို့မဟုတ်) မန်နေဂျာ (သို့မဟုတ်) | | |
| လက်၀ဲလက်မပုံစံ | | | | |  | စီမံအုပ်ချုပ်သူ | | |
|  | | | |  |  |  |  | |
|  | | | |  |  |
| လက်မှတ် | | | |  |  | လက်မှတ် |  | |
| အမည် | | | |  |  | အမည် |  | |
| ရာထူး/ အဆင့် | | | |  |  | ရာထူး/ အဆင့် |  | |
| နိုင်ငံသားစီစစ်ရေး | | | |  |  | နိုင်ငံသားစီစစ်ရေး |  | |
| ကတ်ပြားအမှတ်(သို့မဟုတ်) | | | |  | ကတ်ပြားအမှတ်(သို့မဟုတ်) |
| နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် | | | |  | နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် |
| လုပ်ငန်း / ဌာန | | | |  |  | လုပ်ငန်း / ဌာန |  | |
| ရက်စွဲ | | | |  |  | ရက်စွဲ |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| အသိသက်သေ | | | | |
|  | |  |  | |
| လက်မှတ် |  |  | လက်မှတ် |  |
| အမည် |  |  | အမည် |  |
| ရာထူး/ အဆင့် |  |  | ရာထူး/ အဆင့် |  |
| နိုင်ငံသားစီစစ်ရေး |  |  | နိုင်ငံသားစီစစ်ရေး |  |
| ကတ်ပြားအမှတ်(သို့မဟုတ်) |  | ကတ်ပြားအမှတ်(သို့မဟုတ်) |
| နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် |  | နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် |
| လုပ်ငန်း / ဌာန |  |  | လုပ်ငန်း / ဌာန |  |
| ရက်စွဲ |  |  | ရက်စွဲ |  |

ရုံးတံဆိပ်

|  |  |
| --- | --- |
| အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။ | |
| လက်မှတ် |  |
| အမည် |  |
| ခရိုင်။ မြို့နယ်ဦးစီးအရာရှိ၊ |  |
| အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌန |  |
|  | ခရိုင်/မြို့နယ် |
| ရက်စွဲ |  |