

အလုပ်သမားခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်

စာချုပ်အမှတ် ၊ -----

မြန်မာနိုင်ငံ ၊ တိုင်းဒေသကြီး / ပြည်နယ် ၊မြို့နယ် ၊
..... မြို့၊ရပ်ကွက်၊လမ်း၊ အမှတ် (.....) တွင်
နေထိုင်သော အလုပ်ရှင်အမည်၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ်
နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် (နောင်တွင် " အလုပ်ရှင် " ဟုခေါ်ဆိုမည်
ဖြစ်ပြီး ယင်းစကားရပ်တွင် အခြားနည်းဖြင့် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် အကျိုးတူဖက်စက်လုပ်ငန်း
လုပ်ကိုင်သူနှင့် ပုဂ္ဂလိလုပ်ငန်းဖြစ်ပါက အလုပ်ရှင်သေဆုံးသည့်အခါ လုပ်ငန်းဆက်ခံသူ သို့မဟုတ် တရားဝင်ကိုယ်
စားလှယ်တို့အားလုံး ပါဝင်သည်ဟုမှတ်ယူမည်) ကတစ်ဖက်

Employer (name), holder of citizenship scrutiny card no./
passport no Registered office address at no.....
street/road , ward / township, city,
region/ stateRepublic of the Union of Myanmar (The expression " Employer"
shall, in case of a sole proprietor,partnership / joint-venture private enterprise of deceased
Employee, include and successors of legal representative),

နှင့်

အလုပ်သမားအမည်၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံကူး
လက်မှတ်အမှတ် (နောင်တွင် " အလုပ်သမား " ဝန်ထမ်း " ဟုခေါ်ဆိုမည်ဖြစ်ပြီး
ယင်းစကားရပ်တွင် လုပ်ခရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ အလုပ်လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော အလုပ်သင်များ၊ ပညာသင်
များလည်းပါဝင်သည်။ အလုပ်ရှင်နှင့် အတူနေပြီး အလုပ်ရှင်အပေါ်တွင် မှီခိုနေသော အလုပ်ရှင်၏ မိသားစုကိုပါဝင်
သည်ဟု မသတ်မှတ်ရ) တို့သည် ခုနှစ် ၊ လ ၊ရက်နေ့ ၊
.....နေရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်
ကိုနှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုကြပါသည် -

Employee (name), holder of citizenship scrutiny card no./
passport no..... (The expression " Employee " (or worker / staff) shall include
apprentices and trainees, whether paid or unpaid, but exclude co-resident family members of the
Employee who are dependent on the Employee).

၁။ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား

1. Type of Job

- (က) လုပ်ငန်းအမျိုးအမည်
- (a) Enterprise Decripiton
- (ခ) လုပ်ငန်းတည်နေရာ
- (b) Loction of Enterprise
- (ဂ) ရာထူး / အဆင့်
- (c) Designation / Level
- (ဃ) ဌာန
- (d) Department
- (c) တာဝန်အကျဉ်းချုပ်
- (e) Summary of Duties

၂။ အစမ်းခန့်ကာလ (သို့မဟုတ်) အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ

2. Probation Period / Date of Commencement of Employment

- (က) စတင်ခန့်အပ်သည့် ရက်နေ့မှစ၍ (၃) လပြည့်သည့်နေ့ ရ
ရက်နေ့အထိအစမ်းခန့်ကာလဖြစ်သည်။
- (a) The Probation Period is three months, starting from the date of appointment of the
Employee on to the date of
- (ခ) အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်နေ့ရက်ခုနှစ် ၊လ၊ရက်
ဖြစ်သည်။
- (b) The date of commencement of the employment is

မှတ်ချက် ။ အလုပ်ရှင်မှအစမ်းခန့်ကာလ မလိုအပ်ဟုယူဆပါက အတည်ပြု (အမြဲတမ်း) ဝန်ထမ်းအဖြစ် တိုက်ရိုက်ခန့်အပ်နိုင်သည်။

Note : If the Employer deems a probation period unnecessary, the Employer may appoint the Employee directly as (permanent) staff.

၃။ လုပ်ခ / လစာ

3. Wage / Salary

(က) နေ့စား (ကျပ် / နိုင်ငံခြားငွေ)

(a) Daily Wage (MMK / FC)

(ခ) ပုတ်ပြတ် (ကျပ် / နိုင်ငံခြားငွေ)

(b) Piece Rate (MMK / FC)

(ဂ) လစာ (ကျပ် / နိုင်ငံခြားငွေ)

(c) Monthly Salary (MMK / FC)

(ဃ) လုပ်ခလစာကို အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကနဦးသဘောတူသတ်မှတ်ထားသည့် လစာနှင့်အညီ ပေးချေသတ်မှတ်နိုင်သည်။ယင်းအပြင်အလုပ်သမား၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပေါ်တွင် အခါအားလျော်စွာအလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့မှ နှစ်ဦးသဘောတူပြောင်းလဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

(ထိုသို့သတ်မှတ်ရာတွင် အနည်းဆုံးအခကြေးငွေ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် မဆန့်ကျင်စေရ။)

(d) Wage/Salary shall be paid in accordance with the agreement between the Employer and the Employee. Depending on the Employee's performance (and subject to the Minimum Wage Rules),the wage / salary may upon mutual agreement between the Employer and Employee be amended from time to time.

(c) လုပ်ခ ၊ လစာပေးရေးနှင့် ပတ်သက်၍ တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားတို့ ကလိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။

(e) With regard to the payment of wage / salary , the employer and the Employee shall comply with the prevailing laobur laws.

၄။ အလုပ်အကိုင် ၊ တည်နေရာ

4. Location of the Enterprise

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

Registered office address at no Street / Road ,.....
ward / village / township / industrial zone city region /state
..... Republic of the Union of Myanmar.

၅။ စာချုပ်သက်တမ်း

5. Contract Term

(က) ဤသဘောတူစာချုပ်သက်တမ်းမှာ (- -) မှ (- -) နေ့
အထိ () နှစ် ၊ () လ၊ () ရက်ဖြစ်သည်။

(a) The term of the Employment Contract is from the date of
..... to the date of

(ခ) အလုပ်သမားများဘက်မှ စာချုပ်ပါအချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းမရှိပါက ဤသဘောတူစာချုပ်
သက်တမ်းကာလ တိုးပေးနိုင်သည်။သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်သည် စာချုပ်သက်တမ်းကာလ တိုးပေး
ခြင်းကို အကြောင်းမဲ့ငြင်းပယ်ခြင်းမပြုရ။

(b) The term of the Employment Contract may be extended, provided that the
Employee is not in breach of any provision of this contract.The Employer shall not
refuse the extension of the term of the Employment Contract without valid reasons.

(ဂ) အမြဲတမ်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းအလုပ်သမားအဖြစ်ခန့်ထားပြီးပါက စာချုပ်သက်တမ်းကို
အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားညှိနှိုင်း၍ သတ်မှတ်ကာလထပ်တိုး၍ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

(c) If the Employee is already employed as a permanent Employee of stass of the
Employer, the term of the Employment contract may be extended by negotiation
and upon mutual agreement between the Employer and the Employee.

(ဃ) အလုပ်သမား၏ စက်ရုံ ၊ အလုပ်ရုံ ၊ အလုပ်ဌာန ၊ ကုမ္ပဏီ ၊ လုပ်ငန်းတွင်အလုပ်စတင်၀င်ရောက်သည့်နေ့မှစ၍ တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သောလုပ်သက်များကို အလုပ်ရှင်မှ ရေတွက်ပေးရမည်။

(d) The Employer shall take into account the length of continuous service of the Employee, starting from the date of commencement of employment at the current factory / workshop / enterprise / company.

၆။ အလုပ်ချိန်

6. Working Hours

ပုံမှန်အလုပ်ချိန်ကို အောက်ပါအတိုင်းသတ်မှတ်ပါသည် -

The regular working hours are as follows;

(က) အလုပ်ချိန် နာရီ တိတိ မှ နာရီတိတိ အထိ

(a) Working time from to

(ခ) အားလပ်ချိန် နာရီ တိတိ မှ နာရီတိတိအထိ

(b) Rest time from to

(ဂ) ထမင်းစားချိန် နာရီ တိတိ မှ နာရီတိတိအထိ

(c) Meal time from to

၇။ နားရက် ၊ အလုပ်ပိတ်ရက်နှင့် ခွင့်ရက်

7. Rest Days , Holidays and Leave Days

(က) နားရက်

(a) Rest Days

ရက်သတ္တပတ်တစ်ပတ်လျှင် သာမန်အားဖြင့် တနင်္ဂနွေနေ့ကို နားရက်အဖြစ်လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝနှင့် နေရာဒေသ၏လေ့ထုံးစံအရ တစ်ပတ်လျှင် အလုပ်နားရက်တစ်ရက်ကို အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်လည်းကောင်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။ နားရက်တွင် တည်ဆဲအလုပ်သမားဥပဒေနှင့်အညီ လုပ်ခလစာခံစားခွင့်ရှိသည်။

Ordinarily, Sunday shall be designated as the weekly rest day; alternatively, depending on the nature of the enterprise and local customs, the Employer and the Employee may upon mutual agreement designate any other day of the week as the weekly rest day. Wage/Salary for the rest day shall be enjoyed in accordance with applicable labour laws.

(ခ) အလုပ်ပိတ်ရက်

(b) Holidays

(၁) ပြည်ထောင်စုအစိုးရက နှစ်စဉ်အမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော အများပြည်သူ အလုပ်ပိတ်ရက်များတွင် လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် အနားပေးရမည်ဖြစ်သည်။

(1) The Employee shall enjoy full payment of wage/salary on public holidays as prescribed annually by notification of the Union Government.

(၂) အကယ်၍ အများပြည်သူအလုပ်ပိတ်ရက်နှင့် ရက်သတ္တပတ်အလုပ်ပိတ်ရက် တိုက်ဆိုင် နေပါက အများပြည်သူအလုပ်ပိတ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။

(2) Where a public holiday and a rest day coincide, such day shall be considered a public holiday.

(ဂ) ခွင့်ရက်များ

(c) Leave Days;

အလုပ်သမားက ဥပဒေနှင့်အညီ ခွင့်တိုင်ကြားလျှင် အောက်ပါအတိုင်းခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

Leave days may be enjoyed in a accordance with the applicable labour laws upon request of the Employee as follows;

(၁) **ရှောင်တခင်ခွင့်** ၊ အလုပ်စတင်ဝင်ရောက်သည့်နေ့ရက်မှ ၁၂လအတွင်း ရှောင်တခင် ခွင့် (၆) ရက်ကို လုပ်ခလစာအပြည့်ဖြင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သက်ဆိုင်ရာ နှစ်အတွင်း ခွင့်မယူလျှင် ထိုခွင့်ပျက်ပြယ်သည်။ တစ်ကြိမ်လျှင် (၃) ရက်ထက်ပိုပြီး ခံစားခွင့်မရှိပါ။ အခြားမည်သည့်ခွင့်နှင့်မျှ ပေါင်းစပ်ခံစားခွင့်မရှိပါ။

(1) **Casual Leave** ; the Employee shall be entitled to six days of casual leave with payment of basic salary / wage for every twelve months of employment

from the date of commencement of the employment. Casual Leave shall expire if not enjoyed within the relevant year and may not be spent for more than three consecutive days at a time. Casual Leave may not be enjoyed in conjunction with any other type of leave.

(၂) **လုပ်သက်ခွင့်** ၊ လုပ်သက် (၁၂)လ တစ်ဆက်တည်းပြည့်ပြီး လစဉ်အနည်းဆုံး အလုပ် ဆင်းရက် (၂၀)ရက်ရှိပါ အခြေခံလုပ်ခလစာ သို့မဟုတ် မည်သည့်စရိတ်မျှမပါသည့် အခြေခံနေ့တွက်နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင်ဆယ်ရက်တစ်ဆက်တည်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင် အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်ဖြင့် လုပ်သက်ခွင့်ဆယ်ရက်ကိုခွဲ၍ ခံစားခွင့်ပြုနိုင်သည်။ (၂၀)ရက်အပြည့်မလုပ်ခဲ့သော လတိုင်းအတွက် မိမိလုပ်သက်ခွင့်ရက်မှ တစ်ရက်ကျစီ အဖြတ်ခံရမည်။

(2) **Earned Leave** : the Employed shall enjoy ten days of earned leave (consecutively or separately) per annum at basic salary / wage of basic daily wage excluding any allowances, provided that the Employee has completed twelve months of service with a minimum of twenty working days per month. Upon mutual agreement between the Employer and Employee, earned leave may be enjoyed at less than ten days per instance. For each month without the minimum of twenty working days, the Employer shall deduct one day from the earned leave entitlement of the Employee.

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

(3) **Medical Leave** : upon completion of six months of service, the Employee shall be entitled to enjoy 30 days of medical leave per annum with basic pay. In case of service of less than six months, the Employee shall enjoy medical leave without pay. If the Employee is insured under the Social Security law (2012), the Employee shall enjoy medical leave as provided therein.

- (၄) **မီးဖွားခွင့်** ၊ လုပ်သက်(၆) လပြည့်ပြီးသူသည် အခြေခံလစာဖြင့် မီးဖွားမီ (၆) ပတ်၊ မီးဖွားပြီး (၈) ပတ် ခံစားခွင့်ရှိသည်။
- (4) Maternity Leave : upon completion of six months of service,the Employee shall be entitled to enjoy six weeks of maternity leave before delivery and eight weeks after delivery with basic pay.
- (၅) **နာရေးခွင့်** ၊ အလုပ်သမား၏ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် မိဘနာရေးကိစ္စဖြစ်သည့်အခါ အနည်းဆုံးအခကြေးငွေမှ ဖြတ်တောက်ခြင်းမပြုပဲ ၁၉၅၁ ခုနှစ်ခွင့်ရက်နှင့် အလုပ် ပိတ်ရက် အက်ဥပဒေအရ ခံစားခွင့်ရှိသည်။အလုပ်သမား၏ ဥပဒေပါခံစားမှုကုန်ဆုံးချိန် တွင် လစာမဲ့ခွင့်အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းခံစားခွင့်ရှိသည်။
- (5) Funeral Leave ; in the event of the death of a family member of the parents of the Employee , the Employee shall be entitled to enjoy funeral leave as prescribed under the leave and Holidays Act (1951) without and deduction from minimum wage.If the statutory leave entitlement has been exhausted, the Employee shall enjoy leave without pay by negotiation and upon mutual agreement between the Employer and Employee.
- (၆) အလုပ်ရှင်သည် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်အရ လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ် ကင်းရှင်းရေးကို အထူးဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (6) The Employer shall give special priority to workplace safety and health in accordance with the needs of the business.

၈။ အချိန်ပိုလုပ်ကိုင်ခြင်း

8. Overtime

လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝများပေါ်မူတည်၍ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်ဖြင့် ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အချိန်ပိုလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ အချိန်ပိုလုပ်ခကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသည့်ပုံသေနည်းအတိုင်းတွက်ချက်ပေးရမည်။

Depending on the nature of the enterprise, the Employer and Employee may mutually agree on the Employee working overtime in accordance with the applicable labour laws.The payment of overtime pay shall be computed in accordance with the formula prescribed by the applicable labour laws.

၉။ အလုပ်ချိန်အတွင်းအစားအသောက်အစီအစဉ်

9. Provision of Meals during Working Hours

ရှိ / မရှိ ()

Provided / not provided ()

၁၀။ နေရာထိုင်ခင်း

10. Accommodation

ရှိ / မရှိ ()

Provided / Not Provided ()

၁၁။ နေရာထိုင်ခင်း

11. Medical Treatment

(က) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျိုးမဝင်သော အလုပ်သမားများအား အောက်ပါတို့ အတွက် အလုပ်ရှင်၏ ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် ဆေးဝါးကုသရန် စီစဉ်ပေးရမည် -

(a) For any Employee not covered by the Social Security Law (2012),the Employer shall provide at its own expense medical treatment in the following cases:

(၁) လုပ်ငန်းခွင်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု

(1) Workplace injury;

(၂) လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ရောဂါရရှိမှု၊

(2) Work – related disease; and / or

(၃) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဖျားနာမှု

(3) Sickness at the workplace

(ခ) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျိုးမဝင်သောအလုပ်သမားများအတွက် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေ နှင့်အညီ ဆေးဝါးကုသခွင့်ရှိသည်။

(b) Any Employee covered by the Social Security Law (2012) shall enjoy medical treatment accordance with the applicable law.

(ဂ) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေနှင့် အကျိုးမဝင်သောအလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ကို အကြောင်းပြု၍ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုများအတွက် သက်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားလျှော်ကြေး ဥပဒေနှင့် အညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

(c) Work – related injuries of Employee not covered by the Social Security Law (2012) shall be handled in accordance with the applicable Workmen’s compendation Act (1923).

၁၂။ အလုပ်ခွင်သို့ ကြို / ပို့ ယာဉ်စီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် ခရီးသွားလာခြင်း

12. Ferru Arrangement to / from the Workplace

ရှိ / မရှိ ()

Provided / not Provided ()

၁၃။ အလုပ်သမားများလိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းချက်များ

13. Employment Rules

အလုပ်သမားများလိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်းအမျိုးအစားခွဲခြားသတ်မှတ်၍ အရေးယူမှုအဆင့်ဆင့်အပါအဝင် နောက်ဆက်တွဲများအဖြစ် ဤစာချုပ်တွင်ထည့်သွင်းချုပ်ဆိုသည် -

Employment Rules, specifying different categories of misconduct and levels of disciplinary action are attached to this Employment Contract as annexures and shall be complied with by the Employee;

(က) နောက်ဆက်တွဲ (က) သာမန်ပြစ်မှုများနှင့် အရေးယူမှု

(a) Annexure A ;Ordinary misconduct and disciplinary action : and / or

(ခ) နောက်ဆက်တွဲ (ခ) ကြီးလေးသောပြစ်မှုများနှင့် အရေးယူမှု

(b) Annexure B; Grave misconduct and disciplinary action.

မှတ်ချက် ။ စက်မှုဇုန်တွင်ထုတ်ပြန်ထားသော ကျင့်ဝတ်များကို နမူနာယူနိုင်ပြီး လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝနှင့် ကိုက်ညီစွာသတ်မှတ်နိုင်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းများကို အလုပ်ရှင် ၊ အလုပ် သမားနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်း၍ သတ်မှတ်နိုင်သည်။

Note ; Employment Rules may be prescribed in a accordance with the nature of the enterprise (talking the code of conduct issued by the Industrial Zone as reference). The Employer and Employee may upon mutual agreement prescribe Workplace Regulation.

၁၄။ အလုပ်ရှင်စေလွှတ်သည့် သင်တန်းသို့တက်ရောက်ပါက ယင်းသင်တန်းတက်ပြီးနောက်ဆက်လက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် အလုပ်သမားက သဘောတူညီသည့်ကာလကန့်သတ်ချက် (သင်တန်း)

14. Training and Bond Period after Training

(က) သင်တန်းကို အလုပ်အကိုင်နှင့်ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဥပဒေအရ နှစ်ဦးသဘောတူညီနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

(a) Training may be carried out in accordance with the Employment and Skills Development law (2013) upon mutual agreement between the Employer and Employee.

(ခ) လုပ်ငန်းခွင်ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာသင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သဘောတူစာချုပ်ကို ဥပဒေနှင့်အညီသီးခြားချုပ်ဆိုရမည်။

(b) A separate agreement shall be executed in accordance with the applicable labour laws in resperct of any training.

၁၅။ အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့်အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း

15. Resignation and Termination

(က) အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်း

(a) Resignation

(၁) အတည်ပြုခန့်ထားသော အလုပ်သမားသည် အလုပ်တာဝန်မှနှုတ်ထွက်လိုပါက အကြောင်းကြားစာကို သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွဲတာဝန်ခွဲတာဝန်ခံမှတစ်ဆင့်အလုပ်ရှင်

သို့မဟုတ် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် စီမံအုပ်ချုပ်သူထံသို့ အနည်းဆုံးတစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည်။

- (1) Upon confirmation of employment, the Employee shall, if desirous of resigning for work, give at least one months' notice in advance to the Employer, Manager of Administrator.
- (၂) အလုပ်မှတရားဝင်နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရာတွင် အလုပ်သမားသည် မိမိအားထုတ်ပေးထားသောစာရေးကိရိယာများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည့်အပြင် မိမိတာဝန်ယူထားသည့် စာရင်းများ ၊ ငွေကြေးများ ၊ ပစ္စည်းများကို အလုပ်ရှင်ထံသို့ စနစ်တကျလွှဲပြောင်းပေးအပ်မည်။
- (2) Upon confirmation of resignation, the Employee shall return the salary card, employee card , work – related equipment , materials , accounts , moneys and assets entrusted to Employer.
- (၃) အလုပ်သမားသည် အလုပ်မှနှုတ်ထွက်လိုပါက တစ်လကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည် ဖြစ်ပြီး အလုပ်ရှင်မှအလုပ်ရပ်စဲမှု နှစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ ရရန်ရှိသည့် အမှန်တကယ် အလုပ်လုပ်ခဲ့သည့် ရက်များအတွက် လုပ်ခကျန်ငွေနှင့် လုပ်သက်ခွင့်ကို ခံစားခွင့်ပေးပြီး နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရမည်။
- (3) The Employww shall give at least one months' prior notice to the Employer if the Employee is desirous of resigning from work. The Employer shall permit the resignation with disbursement of any outstanding salary / wage for the day actually worked and remainign earned leave days, but shall not be required to pay severance pay to the Employee
- (၄) အထက်အပိုဒ်ခွဲငယ် (၃) ပါအတိုင်း အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုရာတွင် အလုပ်ရှင်၏ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် သင်တန်းတက်ရောက်ထားသည့် အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်အကိုင်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဥပဒေပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (4) Any Employee who attended training paid for by the employer shall be subject to the relevant provision of the Employment and skills Development Law (2013) in the event of a resignation from work in accordance with the above sub-sub-paragraph (3)

(ခ) အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း ၊ ထုတ်ပေးခြင်း

(b) Termination

(၁) အလုပ်ရှင်သည်အလုပ်သမားအား အလုပ်မှရပ်စဲသည့်အခါ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများဆောင်ရွက်ထားရှိပြီး ရုံးအမိန့်စာဖြင့် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ကိုယ်စားတာဝန်ရှိသူက လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အလုပ်သမားအားပေးပြီးမှ အလုပ်မှရပ်စဲရမည်။ အလုပ်သမားအားအလုပ်မှရပ်စဲခြင်း ၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း ကိစ္စရပ်များအားလုံးသည် အလုပ်ရှင်တွင်သာ တာဝန်ရှိသည်။

(1) If the Employer terminates the employment of the Employee, the Employer or a person on behalf of the Employer shall sign and give the Employee an official notice and keep records of the reason for the termination. The Employer shall solely be responsible for all matters regarding the termination of dismissal of the Employee.

(၂) သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သည့် အလုပ်သမားများအားသာမန်ပြစ်မှုများအတွက် ပထမအကြိမ်စာဖြင့် သတိပေးခြင်း ၊ ဒုတိယအကြိမ်စာဖြင့် သတိပေးခြင်း ၊ တတိယအကြိမ်ဝန်ခံကတိလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်းစသည့် သတိပေးခြင်း သုံးကြိမ်ပြုလုပ်ပြီး နောက် ၁၂ လအတွင်း အလုပ်သမားသည် သာမန်ပြစ်မှုကိုထပ်မံကျူးလွန်ခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်သည် နစ်နာကြေးပေးရန်မလိုဘဲ အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်။ သာမန်ပြစ်မှုတစ်ခု ကျူးလွန်ပြီးပါက ၁၂ လအတွင်း နောက်ထပ်ပြစ်မှုတစ်စုံတစ်ရာ ကျူးလွန်ခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ ၊ တတိယအကြိမ် ကျူးလွန်ခဲ့ပြီး နောက် ၁၂ လအတွင်း ထပ်မံကျူးလွန်ခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ ၊ ထိုကျူးလွန်ခဲ့သော ပြစ်မှုအားလုံးကို အလုပ်ရှင်မှ ချေဖျက်ပေးရမည်။

(2) If the Employees violate the prescribed rules, the Employee shall – for ordinary misconduct be given a written warning for the second violation and sign an undertaking for the third violation. In the event of any further violation within twelve months after the third violation, the Employer may terminate the employment of the Employee does not commit any further violation within twelve months from the third violation within twelve months from the third violation of if no other violation is committed within twelve months after a case of ordinary misconduct , all previously committed within

twelve months after a case of ordinary misconduct, all previously committed violations shall be cancelled.

- (၃) အထက်အပိုင်းခွဲငယ် (၁) မှအပ အလုပ်သမားများအား တည်ဆဲဥပဒေ ၊ နည်းဥပဒေ ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်က တစ်လကြိုတင်အကြောင်းကြား၍ သတ်မှတ်ထားသည့် နစ်နာကြေးပေးပြီး အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်။သို့ရာတွင် ဥပဒေပြဌာန်းချက်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ဆန့်ကျင်၍ အလုပ်သမားအား အလုပ်ထုတ်ခြင်းမျိုးမဖြစ်စေရ။
- (3) Other than in accordance with above sub-sub-paragraph (1),the Employer may terminate the employment by giving at least one months' prior notice to the Employee and payment of severance pay in accordance with the applicable labour laws. The Employee shall however not be dismissed in contravention of provisions of law regulations.
- (၄) လုပ်သားလျော့ချခြင်း ၊ အလုပ်သမားအား အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းတို့အတွက် အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းမရှိပါက အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရေးကော်မတီနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းရှိပါက အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်စားလှယ်နှင့် အလုပ်သမားရေးရာလုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရေးကော်မတီ၏ ကိုယ်စားလှယ် နှင့် အလုပ်သမားရေးရာ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရေး ကော်မတီ၏ ကိုယ်စားလှယ်တို့ပူးပေါင်း၍ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (4) In the absence of a labour Organization , the Employer shall coordinate with a labour Affairs Negotiation Work Committee in respect of redundancies and termination of employees.If a labour Organization has been formed, a representative of the labour Organization and a representative of the Labour Affairs Negotiation Work Committee shall jointly negotiate with the Employer or his representative.

၁၆။ စာချုပ်ရပ်စဲခြင်း

16. Termination of Employment Contract

အောက်ပါအချက်များကြောင်းသဘောတူစာချုပ်ရပ်စဲနိုင်သည် -

The Employment Contract may be terminated for the following reasons;

(က) စက်ရုံ ၊ အလုပ်ရုံ ၊ အလုပ်ဌာန ၊ ကုမ္ပဏီ ၊ လုပ်ငန်းဖျက်သိမ်းခြင်း ၊

- (a) Winding up of the factory / workshop;
- (ခ) မမျှော်မှန်းနိုင်သော ဖြစ်ရပ်ကြောင့် လုပ်ငန်းရပ်ဆိုင်းသွားခြင်း၊
- (b) Cessation of the Employer's business by reason of unforeseeable events; and/or
- (ဂ) အလုပ်သမားသေဆုံးခြင်း
- (c) Death of the Employee

၁၇။ စာချုပ်ပါစည်းကမ်းချက်အတိုင်း တာဝန်ရှိမှုများ

17. Contractual Obligations

- (က) အလုပ်ရှင်၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ
 - (a) Obligations of the Employer;
 - (၁) အသင်းအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု ၊ လူမျိုး ၊ ဘာသာ ၊ ကျား /မ ၊ အသက်အရွယ်ကွာခြားမှုအပေါ် မူတည်၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ၊ တန်းတူအခွင့်အရေးမပေးခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရ။
 - (1) The Employer shall not discriminate or deny equal treatment of the Employee based on union membership , race , religion , gender or age;
 - (၂) မြန်မာနိုင်ငံသို့ လာရောက်အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် နိုင်ငံခြားသား အလုပ်ရှင်များ ၊ ကြီးကြပ်သူများ ၊ ပညာရှင်များနှင့် မိသားစုဝင်များသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲဥပဒေများ ၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဓလေ့ထုံးစံများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။
 - (2) Foreign Employers , supervisors , professionals and family members shall respect and abide by the applicable laws as well as the culture and customs of the Republic of the Union of Myanmar;
 - (၃) တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာဥပဒေများ အပါအဝင် မြန်မာနိုင်ငံ၏တည်ဆဲအခြားဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။
 - (3) The Employer shall respect and comply with the applicable laws of the Republic of the Union of Myanmar.

- (၄) ဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်၊
- (4) The Employer shall have the right to sue and be sued in accordance with the applicable laws;
- (၅) အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားများ၏ ရပိုင်ခွင့်များခံစားပိုင်ခွင့်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အလုပ်သမားများအား ပွင့်လင်းစွာအသိပေးထားရမည်၊
- (5) The Employer shall inform the Employee about their rights and benefits of the employment and
- (၆) အလုပ်ရှင်သည် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်အရ လုပ်ငန်းခွင်အန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးကို အထူးဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်၊
- (6) The Employer shall give special priority to workplace safety and health in accordance with the needs of the business.

(ခ) အလုပ်သမားများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

(b) Employee's obligations

- (၁) အလုပ်သမားသည်လုပ်ငန်း၏ လိုအပ်ချက်အရ ထုတ်ပြန်ထားသောလုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- (1) The Employee shall comply with instructions issued in accordance with needs of the enterprise concerning the workplace safety and health;
- (၂) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းသို့ မဝင်ရောက်မှီလုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းခွင်အကာအကွယ်ပေးရေးပစ္စည်းများကို စနစ်တကျဝတ်ဆင်ရမည်။
- (2) Before entering the workplace, the Employee shall wear workplace safety equipment as prescribed in accordance with the operational needs of the Employer;
- (၃) လုပ်ငန်းခွင်နှင့် အလုပ်ချိန်အတွင်း မူးယစ်ဆေးဝါးများကို သောက်စားခြင်း ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို စိတ်ငြိုငြင်အောင် နှောက်ယှက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ပေးခြင်း ၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ဖော်ကားခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။

- (3) The Employee shall refrain from consuming intoxicants or causing harassment , danger or physical harm to colleagues at the workplace and during working hours;
- (၄) အလုပ်ရှင်မှကြိုတင်ဖွင့်ဟထားသည့် လျှို့ဝှက်အပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ပြင်ပသို့မပေါက်ကြားအောင် ထိန်းသိမ်းရမည်။ အခွင့်အမိန့်မရှိဘဲ လုပ်ငန်းနှင့်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ ၊ စာရင်းများ ၊ မှတ်တမ်းများကို ထုတ်နှုတ်အသုံးပြုခြင်း ၊ ကူးယူခြင်း ၊ ဖယ်ရှားခြင်း ၊ ဖျောက်ဖျက်ခြင်း ၊ ပြင်ပသို့ယူဆောင်သွားခြင်းမပြုရ။
- (4) The Employee shall not , without permission , disclose confidential information of the Employer. The Employee shall not extract , use , copy , remove , delete and / or carry outside and documents , accounts and/or records related to the business of the Employer;
- (၅) အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်များ ညှိနှိုင်းသဘောတူညီထားသည့် အခါအား လျော်စွာထုတ်ပြန်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလိုက်နာရမည်။
- (5) The Employee shall abide by the rules and regulations issued from time to time upon mutual agreement between representatives of the Employer and Employee;
- (၆) အလုပ်သမားသည် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်းထည့်ဝင်ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်အခများ ကိုသတ်မှတ်နှုန်းထားများအတိုင်း ပေးဆောင်ရမည်။
- (6) The Employee shall pay taxes and fees in accordance with the applicable laws;
- (၇) တည်ဆဲအလုပ်သမားရေးရာဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။
- (7) The Employee shall respect and comply with the applicable labour laws; and
- (၈) ဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုခွင့်နှင့် တရားစွဲဆိုခံနိုင်ခွင့်ရှိရမည်။
- (8) The Employee shall have the right to sue and be sued in accordance with the applicable laws.

၁၈။ အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက် စာချုပ်အား အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားနှစ်ဦး သဘောတူ ဖျက်သိမ်းခြင်း

18. Cancellation of the Employment Contract by mutual agreement between the Employer and Employee

အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား နှစ်ဦးနှစ်ဖက်သဘောတူညီချက်ဖြင့် မူလချုပ်ဆိုထားသော အလုပ်ခန့်ထားမှု ဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။

The Employment Contract originally executed may be cancelled upon mutual agreement between the Employer and Employee.

၁၉။ အခြားကိစ္စရပ်များ (အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားငြင်းပွားမှုများကိုဖြေရှင်းခြင်း)

19. Other matters (resolution of disputes between Employer and Employee)

အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများပေါ်ပေါက်ပါက နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်းဖျန်ဖြေသည့်နည်း ဖြင့်ဖြေရှင်းရမည်။ အကယ်၍ ပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိပါက ၂၀၁၂ ခုနှစ် ၊ အလုပ်သမားရေးရာ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်းဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

Any dispute arising between the Employer and Employee shall be resolved through mediation. If a resolution cannot be achieved, the dispute shall be resolved in accordance with the applicable labour Laws (including the labour Disputes Resolution Law (2012)).

၂၀။ စာချုပ်စည်းကမ်းများကို သတ်မှတ်ခြင်း ၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့်ဖြည့်စွက်ခြင်း

20. Regulation , modification and addition of contract terms

အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသော အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးများသို့ပေးပို့ရမည်။ ထို့ပြင်တည်ဆဲ အလုပ်သမားဥပဒေများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်းပြုလုပ်လိုပါက အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပြီးနောက် အဆိုပါသဘောတူစာချုပ်အသစ်ကိုလည်း တင်ပြ ရမည်။

The signed Employment Contract shall be sent to the relevant Township Labour Office. Any amendment of the registered Employment Contract shall be in accordance with the applicable labour Laws, be negotiated by the Employer and Employee and sent to the relevant Township Labour Office.

21. Miscellaneous

- (က) အလုပ်သမားသည် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ဥပဒေများတွင် ပါဝင်သည့် ရပိုင်ခွင့်များအကာအကွယ်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်အားလုံးကိုခံစားခွင့်ရှိသည်။
- (a) The Employee shall be entitled to enjoy all rights, protections and benefits provided by the applicable labour law and other related laws.
- (ခ) လိုအပ်ပါက တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်မဆန့်ကျင်သော သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခွင်သဘာဝအရထုတ်ပြန်ထားသည့် တည်မြဲအမိန့်နှင့် အလုပ်ခွင်အတွင်းလိုက်နာရန်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ရပိုင်ခွင့်များ ဤစာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ်မှတ်ယူရမည်။
- (b) Any employment manual of the Employer prescribing work place regulations and right which does not contravene prevailing laws, shall be deemed a part of this Employment Contract.
- (ဂ) အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်အားလုပ်ငန်း၏ သဘောသဘာဝအရတည်ဆဲ အလုပ်သမားဥပဒေများပါရပိုင်ခွင့်နှင့် အခွင့်အရေးများအောက်ယုတ်လျော့ခြင်းမရှိဘဲ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစံချိန်စံနှုန်းများနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ စက်ရုံ ၊ အလုပ်ရုံ ၊ အလုပ်ဌာန ၊ ကုမ္ပဏီ ၊ လုပ်ငန်းမှ အလုပ်ရှင်နှင့် (၅၀) ရာခိုင်နှုန်းထက်ကျော်သော အလုပ်သမားများ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။
- (c) The Employment Contract may upon mutual agreement between the Employer and majority of Employees be amended in accordance with the nature of the enterprise subject to the applicable labour laws and international standards.

အလုပ်သမား၏လက်မှတ် (သို့မဟုတ်)
လက်ဝဲလက်မပုံစံ / Employee

လက်မှတ် / Signature
အမည် / Name
ရာထူး/အဆင့်/Post
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး
ကတ်ပြားအမှတ်
(သို့မဟုတ်)နိုင်ငံကူး
လက်မှတ်အမှတ် / NRC
လုပ်ငန်း / ဌာန
Department
ရက်စွဲ / Date

အလုပ်သမားအသိသက်သေ /
Witness for the Employee

လက်မှတ် / Signature
အမည် / Name
ရာထူး/အဆင့်/Post
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး
ကတ်ပြားအမှတ်
(သို့မဟုတ်)နိုင်ငံကူး
လက်မှတ်အမှတ် / NRC
လုပ်ငန်း / ဌာန
Department
ရက်စွဲ / Date

အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ်) မန်နေဂျာ (သို့မဟုတ်)
စီမံအုပ်ချုပ်သူ / Employer

လက်မှတ် / Signature
အမည် / Name
ရာထူး/အဆင့်/ Post
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး
ကတ်ပြားအမှတ်
(သို့မဟုတ်)နိုင်ငံကူး
လက်မှတ်အမှတ် / NRC
လုပ်ငန်း / ဌာန
Department
ရက်စွဲ / Date

အလုပ်ရှင် အသိသက်သေ /
Witness for the Employer

လက်မှတ် / Signature
အမည် / Name
ရာထူး/အဆင့်/ Post
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး
ကတ်ပြားအမှတ်
(သို့မဟုတ်)နိုင်ငံကူး
လက်မှတ်အမှတ် / NRC
လုပ်ငန်း / ဌာန
Department
ရက်စွဲ / Date

အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

လက်မှတ်

အမည်

ခရိုင် / မြို့နယ်ဦးစီးအရာရှိ

အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန

.....ခရိုင် / မြို့နယ်

ရက်စွဲ။

စက်ရုံ ၊ အလုပ်ရုံ ၊ အလုပ်ဌာနများမှ အလုပ်သမားများ လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းချက်များ

RULES AND REGULATIONS TO BE OBSERVED BY ALL EMPLOYEES

အလုပ်သမားဝန်ထမ်းများသည် အောက်ဖော်ပြပါသာမန်ဖြစ်မှုစည်းကမ်းချက် တစ်ခုခုကိုလိုက်နာရန် ၊ လုပ်ဆောင်ရန်ပျက်ကွက်ကြောင်း တားမြစ်ချက်များကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ကြောင်း ထင်ရှားပါက ပထမအကြိမ်တွင် စာဖြင့်သတိပေး၍သော်လည်းကောင်း ၊ ဒုတိယအကြိမ်တွင်စာဖြင့် သတိပေး၍သော်လည်းကောင်း ၊ တတိယအကြိမ်တွင် ဝန်ခံကတိရေးထိုးစေလျက် ပြင်းထန်စွာသတိပေးပြီးနောက် ထပ်မံကျူးလွန်ပါက နစ်နာကြေးမပေးဘဲ အလုပ်မှရပ်စဲသည်အထိ အပြစ်ပေးခြင်းခံရမည်။

Employees of this company shall abide by the following rules and regulations laid down by Management. Breaking any rule or failure to comply with any rule will result in the following actions being taken against the offending employee. For the first offence, the offender will be given a written warning. For the second offence, the offender will be given a written warning. For the third offence, the offender will sign an undertaking after a severe warning. A further offence will result in the cessation of employment without any compensation.

- (၁) ဆိပ်ကမ်းမှသတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ချိန်နှင့်အညီအချိန်မှန်စွာ အလုပ်တက်/ဆင်းခြင်းပြုရမည်။ အလုပ်ခွင်သို့ရောက်ရှိပြီးပါက ပြင်ပသို့ထွက်ခွာခြင်းမပြုလုပ်ရ၊ ပြင်ပသို့ထွက်ခွာလိုပါက တာဝန်ရှိသူ အဆင့်ဆင့်၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူပြီးမှသာ Gate Pass ဖြင့်ထွက်ရမည်။သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ချိန်ထက်နောက်ကျခြင်း ၊ စော၍ပြန်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။
- (1) Attendance will be made according to the times set by the ports.After arrival no employee may leave the premises unless issued with a gate pass by a person of authority. Late arrivals and early departures are not allowed.
- (၂) အလုပ်တက် / ဆင်း လက်မှတ်ထိုးခြင်းနှင့် အလုပ်တက် / ဆင်းမှတ်တမ်းအဖြစ် အသုံးပြုသည့် စက်ပစ္စည်းကိရိယာကိုကိုယ်တိုင်လုပ်ဆောင်ရမည်။ လက်မှတ်ကြိုထိုးခြင်း ၊ ကိုယ်စားထိုးပေးခြင်း၊ လိမ်လည်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း ၊ ပြင်ဆင်ခြင်း ၊ ဖြည့်စွက်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (2) Attendance by time card or attendance register should be made personally of finger print machine and not delegated to another person. No changes , Forgeries or alterations should be made to the attendance register.
- (3) လုံလောက်သောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ အလုပ်ခွင်သို့ သတ်မှတ်ချိန်ထက်နောက်ကျခြင်း / စောပြန်ခြင်းမရှိစေရ။

- (3) Late / Early attendance of office will not be allowed without ample proof for being late.
- (၄) ဆိပ်ကမ်း၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်ကြောင်း သိသာထင်ရှားစေရန်ဝန်ထမ်းကဒ်ကို အလုပ်အချိန်အတွင်း အမြဲတမ်းချိတ်ဆွဲထားရန်နှင့် တူညီဝတ်စုံ (Uniform) သတ်မှတ်ပေးထားပါက ဝတ်ဆင်ရမည်။
- (4) The employee card should always be worn during office hours. It is compulsory to wear a uniform if issued with a uniform.
- (၅) လုံလောက်သောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ခွင့်ပြုထားသောခွင့်ရက်ကို ကျော်လွန်ခံစားခွင့်မပြုရ။ ခွင့်ရက်ကုန်ဆုံးပြီးဖြစ်သည့်အခါ အလုပ်ခွင်သို့ဝင်ရောက်ရန် မပျက်ကွက်ရ။
- (5) Employee cannot entitled exceeded leave without adequate reason. Employee not failure to work after the end of leave day.
- (၆) လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဌာနအကြီးအကဲ ၊ တာဝန်ခံများကပေးအပ်သည့် တာဝန်များ ၊ ညွှန်ကြားချက်များကိုလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- (6) Duties and responsibilities assigned by departmental authorities must be diligently obeyed.
- (၇) သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများက အဆင့်လိုက်သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကျေပွန်အောင်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အလုပ်ချိန်အတွင်းပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၈) အလုပ်တာဝန်ပြီးဆုံးချိန်တွင် မိမိ၏လုပ်ငန်းနေရာသန့်ရှင်းရေးကို ကောင်းမွန်အောင်ပြုလုပ်ရမည်။ လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများကို စနစ်တကျသပ်ရပ်စွာ သိမ်းဆည်းထားသိုရမည်။ မိမိကိုင်တွယ်မောင်းနှင်ခဲ့သောစက်အား သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ခဲ့မည်။ မလိုအပ်သည့် မီးခလုတ်များကို ပိတ်ထားရမည်။
- (8) The work place must be cleaned after working hours are over. Tools of the trade must be systematically stored. The machines used personally must be cleaned. All unnecessary lights should be switched off.
- (၉) ဆိပ်ကမ်းပိုင်ပစ္စည်းများကို မိမိကိုယ်ကျိုးအတွက်အသုံးမပြုရ။
- (9) Ports property should not be used for personal gratification.
- (၁၀) လုပ်ငန်း ၊ ရုံးနှင့် မသက်ဆိုင်သော ပြင်ပပစ္စည်းများအား ယူဆောင်လာခြင်း ၊ ပြင်ဆင်ခြင်း ၊ အသုံးပြုခြင်းမပြုရ။

- (10) Materials not related to the work place and the company should not be brought in, repaired or used.
- (၁၁) လုပ်ငန်းမှထုတ်ပေးထားသည့် ပစ္စည်းများအား အလုပ်မှနှုတ်ထွက်သည့်အခါနှင့် အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခြင်းခံရသည့်အခါစနစ်တကျပြန်လည်အပ်နှံခြင်းမရှိပါက ၎င်းပစ္စည်း၏ တန်ဖိုးနှင့်ညီမျှသော ငွေကြေးကိုပေးလျှော်ရမည်။
- (11) Should you resign or be removed from work, your tools and equipment must be duly returned. Failure to do so will incur a financial reimbursement equal to the value of tools and equipment.
- (၁၂) တာဝန်ရှိသူများနှင့် ဝန်ထမ်းအချင်းချင်းအား မရှိမသေမလေးမစားပြုခြင်း ၊ မထိမဲ့မြင်ပြုခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ရမည်။ ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း အရှက်ရစေရန် ၊ သိက္ခာပျက်ယွင်းစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် နောက်ပြောင်ခြင်း ၊ အော်ဟစ်ဆူညံခြင်း ၊ အပြောအဆိုအပြုအမူရိုင်းစိုင်းကြမ်းတမ်းခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (12) Responsible persons and employees should show no disrespect to one another. Ill-mannered actions and words should not be used to undermine a person's dignity. Shouting , screaming in loud voices and wild or rude actions should not be used.
- (၁၃) ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်မှုကို ထိန်းသိမ်းကြရမည်။
- (13) Employees should live in harmony with each other.
- (၁၄) အလုပ်ခွင်အတွင်း၌ လုပ်ငန်းထိခိုက်အောင် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း ၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (14) No bullying , threatening or bodily assault should be used in the work place.
- (၁၅) မိမိတာဝန်ကျသည့်နေရာမှ အကြောင်းမဲ့ကင်းကွာခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (15) Employees should not leave their place of duty without cause.
- (၁၆) မိမိတာဝန်ကျချိန်မှအပ သက်ဆိုင်ရာ၏ ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ စက်ရုံ သို့မဟုတ် စက်ရုံဝင်းအတွင်း ဝင် / ထွက်သွားလာခြင်း ၊ ဝင်ရောက်နေထိုင်ခြင်းမပြုရ။
- (16) Outside duty hours , entrance to the company's premises is not allowed unless official permission is given.
- (၁၇) တားမြစ်ထားသည့်နေရာများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရ။

- (17) No unauthorized entry must be made into restricted areas.
- (၁၈) မိမိ၏စားစရာများ ၊ ထမင်းချိုင့်များကို သတ်မှတ်ထားသောနေရာတွင်ထားရမည်။ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် ပတ်ဝန်းကျင်သန့်ရှင်းမှုကို အထူးဂရုစိုက်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (18) Food , Tiffin carriers and lunch boxes should be placed only in a designated area. The work place and surroundings should be kept as clean as possible.
- (၁၉) သန့်စင်ခန်းများကို စည်းကမ်းတကျသန့်ရှင်းစင်ကြယ်စွာ အသုံးပြုရမည်။ ရေငုတ်တိုင်များ ၊ လက်ဆေးကန်များမှရေပိုက်ခေါင်းများကို စနစ်တကျဖွင့်ပိတ်ရမည်။
- (19) Toilets must be used hygienically and cleanly. Water valves , water taps and sinks must be turned on and off systematically.
- (၂၀) အလုပ်ချိန်အတွင်းလုပ်ငန်းနှင့်မသက်ဆိုင်သော ဧည့်သည်များကိုလက်ခံတွေ့ဆုံခြင်း ၊ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲပြင်ပမှလူကိုခေါ်ဆောင်လာခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံထားခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (20) During working hours , unauthorized visitors must not be admitted, received or entertained.
- (၂၁) အလုပ်ချိန်အတွင်း အိပ်ငိုက်ခြင်း ၊ လဲလျောင်းခြင်း ၊ အိပ်စက်ခြင်း ၊ ထမင်းစားခြင်း ၊ မုန့်စားခြင်း ၊ ကစားခြင်း အလုပ်မလုပ်ဘဲထိုင်နေခြင်း မပြုလုပ်ရ။
- (21) During working hours , lounging , sleeping , dozing , eating , playing or idling are not allowed.
- (၂၂) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ကွမ်းစားခြင်း ၊ ကွမ်းတံတွေးထွေးခြင်း ၊ ဂိမ်းကစားခြင်းလုံးဝမပြုလုပ်ရ။
- (22) Chewing betel or chewing gum is strictly forbidden in the work premises.
- (၂၃) အလုပ်ချိန်အတွင်းခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ငွေကြေးနှင့်ပတ်သက်သော ကိစ္စများဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။ (ဥပမာအားဖြင့် အလှူခံခြင်း ၊ ရန်ပုံငွေလက်မှတ်များ ရောင်းချခြင်း ၊ ငွေချေးခြင်း ၊ အတိုးပေးခြင်း ၊ လစာလွှဲပြောင်းခြင်း)
- (23) During working hours, no financial transactions may be done without authorized permission. (e.g – taking donations, sale of tickets , transacting loans, paying interest , transfer of salary)
- (၂၄) အလုပ်ချိန်အတွင်း လုပ်ငန်းနှင့်မသက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စရပ်များ လုံးဝမပြုလုပ်ရ။

- (24) No unauthorized activity unrelated to the work place should be pursued during working hours.
- (၂၅) ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင် ကပ်ထားသော အမိန့် ၊ ကြော်ငြာစာတမ်းများကို တမင်သက်သက်ဖျက်ဆီးခြင်း ၊ ထပ်မံရေးခြစ်ပုံပျက်စေခြင်းမပြုရ။
- (25) Defacing or altering orders and announcements on the notice board is strictly forbidden.
- (၂၆) လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို အလေးထားလိုက်နာရမည်။ ကိရိယာတန်ဆာပလာများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲသုံးစွဲခြင်း ၊ ပျက်စီးအောင်ပြုလုပ်ခြင်း ၊ ဖျက်ဆီးခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (26) Please be aware of and obey the environmental safety rules of the work place. Equipment should not be used without permission and should not be damaged or destroyed.
- (၂၇) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာမှ ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ စာရွက်စာတမ်းများဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းမပြုရ။
- (27) Leaflets and papers should not be distributed nor sold in the workplace without permission.
- (၂၈) ဆိပ်ကမ်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာကျဆင်းစေရန် ပြုမူပြောဆိုခြင်း ၊ စည်းရုံးခြင်း ၊ လှုံ့ဆော်ခြင်းမပြုရ။
- (28) No rumors , rallies or gatherings should be held to degrade the dignity of the ports.
- (၂၉) တာဝန်အရ စစ်ဆေးခြင်းအပေါ်ငြင်းပယ်ခြင်း ၊ မချေမငံပြုမူပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းမပြုရ။
- (29) When officials make an inquiry , they should not be warded off and no harsh, bitter or rude language should be used against them.
- (၃၀) အခါအားလျော်စွာ လိုအပ်ချက်အရ ထုတ်ပြန်သောဒေသန္တရအမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်။
- (30) When official directives are issued out of necessity by local authorities, they should be obeyed.
- (၃၁) ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တမင်လုပ်ငန်းကျဆင်းစေရန် စွမ်းဆောင်ရည်လျော့ချခြင်းမပြုရ။

(31) Do not make intend to work inefficient of performance.

(၃၂) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လုပ်ငန်းခွင်အေးချမ်းသာယာရေးကိုသော်လည်းကောင်း ၊ ထိခိုက်စေနိုင်သည့် တရားမဝင်အဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းခြင်း ၊ဖွဲ့စည်းရန်စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်း ၊ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခြင်း ဝန်ထမ်းများအလုပ်မဆင်းရန်နှိုးဆော်ခြင်းများကို မပြုလုပ်ရ။

(32) If is forbidden to agitate employees , disrupt the peace and harmony of the work place.

(၃၃) သဘောအချိန်မီ ထွက်ခွာခြင်း / ဆိုက်ကပ်ခြင်းတို့အား ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းစွာ ထွက်ခွာ / ဆိုက်ကပ်နိုင်ရေး ၊ ကွန်တိန်နာများ တင် / ချရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းများပြည့်မှီရန်နှင့် သတ်မှတ်ထားသော ကာလအတွင်းပြီးစီးအောင် သက်ဆိုင်ရာမန်နေဂျာမှ စီမံညွှန်ကြားသည့် အတိုင်း တိကျစွာလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

(33) Need to follow by department manager instruction to operate for departing the vessel on time & berthing without risk and container loading and discharging will arrived out meet the standards target within the specified period.

(၃၄) KTSL ကုမ္ပဏီတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများသည် မူလလခလစာနှင့် အလုပ် သမားဥပဒေအရပိုင်ခွင့် အခွင့်အရေးများမပြောင်းလဲဘဲ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ တာဝန်ပြောင်း ရွှေ့ချထားခြင်းကိုလည်း သဘောတူလက်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

(34) KTSL employees must agree to change of duties in this company at their previous salary.

နောက်ဆက်တွဲ (ခ)

အလုပ်သမားတစ်ဦးသည် အောက်ဖော်ပြပါ ကြီးလေးသော ပြစ်မှုတစ်ခုခုကို ကျူးလွန်ကြောင်း ထင်ရှားလျှင် အလုပ်မှရပ်စဲသည်အထိ အပြစ်ပေးခံရမည့်အပြင် မည်သည့်နစ်နာကြေးအကျိုးခံစားခွင့်မျှ ရမည်မဟုတ်ပါ။

If an employee is found to have broken any one of the important rules shown below, his / her services will be immediately terminated without any compensation.

(၁) ခိုးမှုကျူးလွန်ခြင်း ၊ ခိုးရာပါပစ္စည်းများ လက်ခံထားခြင်း ၊ အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်း ၊ အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ရာတွင် ပါဝင်ကူညီခြင်း။

(1) Theft , receiving stolen property , misappropriation or aiding and abetting misappropriation.

- (၂) ဆိပ်ကမ်းပိုင်လုပ်ငန်းပိုင်ပစ္စည်း တစ်ခုခုကို တမင်သက်သက် ဖျက်ဆီးခြင်း ၊ ပျက်စီးစေခြင်း ၊ ဆုံးရှုံးစေခြင်း။
- (2) Purposely destroying company property or soliciting damage or loss of property.
- (၃) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ကိုယ်ထိလက်ရောက်ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း ၊ ရုန်းရင်းဆန်ခတ်ဖြစ်စေခြင်း။ တစ်စုံတစ်ဦးအား အပြင်းအထန်နာကျင်စေမှု ဖြစ်စေရန် ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း ၊ စကားများရန်ဖြစ်ရိုက်နှက်ခြင်း။
- (3) Any act of quarreling , fighting , causing body harm , making trouble and causing commotion or unrest in the workplace.
- (၄) အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားမှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်ခြင်း။
- (4) Involvement in any criminal case that would lead to loss of character.
- (၅) မရိုးသားမှု ၊ လိမ်လည်မှု ၊ လာဘ်ပေး ၊ လာဘ်ယူမှုပြုလုပ်ခြင်း။
- (5) Dishonesty , fraud and giving or receiving bribes.
- (၆) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အရက်သေစာယူဆောင်လာခြင်း ၊ သောက်စားမှုယစ်ခြင်း ၊ ရောင်းဝယ်ခြင်း ။
- (6) Bringing liquor into the work place, buying and selling liquor and being drunk or disorderly.
- (၇) လုပ်ငန်းခွင်၌ လောင်းကစားမှုကျူးလွန်ခြင်း။
- (7) Gambling in the work place.
- (၈) မူးယစ်ဆေးဝါးများကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း ၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း ၊ ရောင်းဝယ်ခြင်းနှင့်ကိုယ်တိုင်သုံးစွဲခြင်း။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း ၊ မီးကိုအသုံးပြုခြင်း။
- (8) Possession of drugs , buying and selling of drugs , use of drugs and smoking on the premises.
- (၉) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းသို့ လက်နက်ဥပဒေအရ ကိုင်ဆောင်ရန်တားမြစ်ထားသည့် လက်နက် (သို့မဟုတ်) ပေါက်ကွဲစေတတ်သော ခဲယမ်းနှင့်ပစ္စည်းများယူဆောင်လာခြင်း။
- (9) Bringing prohibited fire arms or bombs and bomb materials into the work place.

- (၁၀) စက်ရုံ၏ပေါက်ကွဲမီးလောင်နိုင်သည့်နေရာ၌ အလုပ်ခွင်အတွင်း တားမြစ်ထားသောနေရာများသို့ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သွားလာခြင်း။
- (10) Entering a restricted fire or explosion hazard area without permission.
- (၁၁) မိမိဆိပ်ကမ်း၏ အထူးလျှို့ဝှက်ထားရမည့်သတင်းအချက်အလက်များ၊စာရင်းဇယားများ၊ Formula များ ၊ နည်းပညာရပ်ဆိုင်ရာ ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းများစသည့် အရေးကြီးကိစ္စများကို အခြားတစ်နေရာသို့ ပေါက်ကြားစေခြင်း၊ သတင်းပေးမှုများပြုလုပ်ခြင်း ၊ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ တယ်လီဖုန်း ၊ ကင်မရာတို့ဖြင့် ဓာတ်ပုံများရိုက်ခြင်း။
- (11) Will have to put his company's secret information, statistics, Formula IFV ,technical issues such as production and leak somewhere else, informant, unauthorized telephone ,camera and take photos. Leaking information of the company concerning secrets , data , formula , accounts , technical knowledge and the photocopying or photographing or passing such information by telephone or other means.
- (၁၂) ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ဖမ်းဆီးခံရခြင်း ၊ တရားစွဲဆိုခံရပြီး ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခံရခြင်း။
- (12) Being arrested by authorities for breaking the law, put on trial and sentenced to a term of imprisonment.
- (၁၃) သက်ဆိုင်ရာဌာနအကြီးအကဲ ၊ တာဝန်ခံများ၏ ခွင့်ပြုချက်တစ်စုံတစ်ရာမရှိဘဲ အကြောင်းမဲ့ခွင့်မဲ့ တစ်ဆက်တည်း ၃ ရက် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် တစ်လအတွင်း ခွင့်မဲ့အလီလီ ၅ ရက် ပျက်ကွက်ခြင်းမပြုရ။
- (13) Being AWOL (away without official leave) for 3 consecutive days or being absent for a total of 5 days in a month without the permission of a department official.
- (၁၄) ဆိပ်ကမ်းလုပ်ငန်းသည် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းဖြစ်သောကြောင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုရပ်ဆိုင်းသွားစေနိုင်သော အလုပ်ရပ်နားမှုကို အလုပ်သမားတစ်ဦးခြင်းဖြစ်စေ ၊ စုပေါင်း၍ဖြစ်စေမပြုလုပ်ရ ၊မိမိတစ်ပါးအခြားသော အလုပ်သမားများအားလည်း ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်စေခြင်း၊ အလို့ငှာဆွဲဆောင်သိမ်းသွင်းခြင်း ၊ စည်းရုံးခြင်း ၊ ဖိအားပေးတိုက်တွန်းခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။
- (14) The ports is public service business. Therefore do not make to suspend operation by employee himself or create group. Moreover do not make except to employees, such as being to persuade mobilization, Urges pressure on it.