

### အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သဘောတူစာချုပ် (နိုင်ငံရပ်ခြားမှ ငှားရမ်းထားသည့် အိမ်အကူတစ်ယောက်အတွက်)

("အလုပ်ရှင်").....နှင့် ("အိမ်အကူ").....  
အကြား ဤသဘောတူစာချုပ်ကို.....တွင် ချုပ်ဆိုထားပြီး အောက်ပါ စည်းကမ်းချက်များ ပါရှိပါသည်။ -

1. ဤစာချုပ်တွင် ထည့်သွင်းရမည့် အိမ်အကူ၏ မူရင်းနေရပ်မှာ .....

2. (A)† ဟောင်ကောင်သို့ အိမ်အကူ ရောက်ရှိသည့် ရက်မှ အစပြု၍ နှစ်နှစ်တာကာလအတွက် အိမ်အကူ လာရောက်လုပ်ကိုင်သူကို အလုပ်ရှင်က အိမ်အကူတစ်ယောက်အဖြစ် အလုပ်ခန့်အပ်ရမည်။

(B)† တူညီသည့်အလုပ်ရှင်တွင် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းအတွက် အိမ်အကူ ၏ စာချုပ်နံပါတ်..... ရက်မှ အစပြု၍ နှစ်နှစ်တာ ကာလအတွက် အိမ်အကူ သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး နောက်တစ်နေ့ ဖြစ်သော ..... ရက်မှ အစပြု၍ နှစ်နှစ်တာ ကာလအတွက် အိမ်အကူ လာရောက်လုပ်ကိုင်သူကို အလုပ်ရှင်က အိမ်အကူတစ်ယောက်အဖြစ် အလုပ်ခန့်အပ်ရမည်။

(C)† ဤစာချုပ်ပါအတိုင်း အလုပ်ခန့်အပ်မှု စတင်ရန် လူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးဌာနကြားရေးမှူးက အိမ်အကူကို ဟောင်ကောင်တွင် နေထိုင်ခွင့်ပြုထားသည့် ရက်မှ အစပြု၍ နှစ်နှစ်တာကာလအတွက် အိမ်အကူ လာရောက်လုပ်ကိုင်သူကို အလုပ်ရှင်က အိမ်အကူတစ်ယောက်အဖြစ် အလုပ်ခန့်အပ်ရမည်။

3. အလုပ်ရှင်မှ သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်နေရာ .....

4. (a) ပူးတွဲပါ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန် အချိန်ဇယားများအတိုင်း အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင် အတွက် အိမ်တွင်း အလုပ်တာဝန်များကိုသာလျှင် လုပ်ကိုင်ရမည်။

(b) အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင်က မခိုင်းဘဲနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ယောက်ယောက်နှင့် အခြားသော အလုပ်တစ်ခုခုကို မလုပ်ကိုင်ရပါ။

(c) အပိုဒ်ငယ် 4 (a) နှင့် (b) တွင် ပါရှိသည့် အချက်သည် ဤစာချုပ်ပါအတိုင်း ဟောင်ကောင်တွင် အလုပ်လုပ်ရန် အိမ်အကူ၏ ဝန်ခံချက် ရယူပြီး လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနမှ အိမ်အကူအပေါ် သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် နေထိုင်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်၏ အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ကြောင်း အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူတို့က အသိအမှတ်ပြုသည်။ အထက်တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် နေထိုင်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်တစ်ချက် သို့မဟုတ် နှစ်ချက်စလုံးကို ချိုးဖောက်ပါက အိမ်အကူနှင့်/သို့မဟုတ် အခြား ကူညီသူ တစ်ယောက်ယောက်နှင့် အားပေးကူညီသူတို့သည် ဥပဒေနှင့်အညီ ပြစ်မှုအဖြစ် တရားစွဲခံရမည်။

5. (a) အလုပ်ရှင်သည် လုပ်အားခအဖြစ် တစ်လလျှင် ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ..... အား အိမ်အကူကို ပေးရမည်။ လုပ်အားခပမာဏသည် ဟောင်ကောင်အထူးအုပ်ချုပ်ရေးဒေသအစိုးရမှ ပြဋ္ဌာန်း ထားသော တရားဝင် အနည်းဆုံး လုပ်အားခထက် မနည်းစေရဘဲ ဤစာချုပ် တည်မြဲနေသရွေ့ ပေးရမည်။ ဤအလုပ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်ပါအတိုင်း ပေးရန်ရှိသည့် လုပ်အားခကို ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်သည့် အလုပ်ရှင် တစ်ယောက်သည် ဥပဒေအရ ပြစ်မှုအဖြစ် တရားစွဲခံရမည်။

(b) အလုပ်ရှင်သည် ပူးတွဲပါ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန် လုပ်ငန်းအချိန်ဇယားအတိုင်း သင့်လျော်သည့် ပရိဘောဂပါရှိသည့် နေရာထိုင်ခင်းကို ကျသင့်ငွေမယူဘဲ စီစဉ်ပေးကာ အစားအစာကို ကျွေးမွေးရမည်။ အစားအစာ မကျွေးလျှင် အစားအစာအတွက် တရားဝင်သတ်မှတ်ထားသည့် တစ်လလျှင် ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ..... ကို အိမ်အကူအားပေးရလိမ့်မည်။

(c) အလုပ်ရှင်သည် အစားအစာနှင့် လုပ်အားခ ပေးချေမှုအတွက် လက်ခံဖြတ်ပိုင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်အကူကလည်း သူ/သူမ၏ \*လက်မှတ်ထိုး၍ လက်ခံရရှိသည့်ပမာဏကို အသိအမှတ်ပြုရမည်။

6. အလုပ်အကိုင်ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ အခန်း 57 ထဲတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နားရက်၊ ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အားလပ်ရက်များနှင့် လုပ်သက်ခွင့်များအားလုံးကို အိမ်အကူအနေဖြင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။

7. (a) အလုပ်ရှင်သည် အိမ်အကူ၏ \*မူလနေရာဒေသမှ ဟောင်ကောင်သို့ လာသည့် ခရီးစရိတ်ကို ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး စာချုပ်ကို ရုပ်စဲသည့်အခါ သို့မဟုတ် စာချုပ်ပြည့်သည့်အခါ သူ/ သူမ၏ \*မူရင်းနေရပ်သို့ ပြန်ရန် ခရီးစရိတ် ကျခံရမည်။

(b) တိုက်ရိုက်လမ်းကြောင်းဖြင့် ခရီးသွားရလျှင် သူ/ သူမ၏ မူရင်းနေရပ်မှ ထွက်ခွာခဲ့သည့် ရက်မှစ၍ ဟောင်ကောင်သို့ သူ/ သူမ\*ရောက်ရှိသည့် ရက်အထိ နေ့စဉ်စားသောက်စရိတ်နှင့် ခရီးသွားစရိတ်အဖြစ် နေ့စဉ် ဟောင်ကောင်ဒေါ်လာ 100 ကို အိမ်အကူအား ပေးအပ်ရမည်။ ဤစာချုပ်ကို ရုပ်စဲလိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်ပြည့်ခြင်းကြောင့် သူ/ သူမ၏ မူရင်းနေရပ်သို့ ပြန်သည့်အခါ အထက်ဖော်ပြပါ ပမာဏအတိုင်း အိမ်အကူကို ပေးရမည်။

8. အိမ်အကူ၏ မူလနေရာဒေသမှ ထွက်ခွာရန်နှင့် ဟောင်ကောင်သို့ ဝင်ရောက်ရန် အောက်ပါ ဝန်ဆောင်ခများနှင့် စရိတ်များ (ရှိလျှင်) အတွက် အလုပ်ရှင်ဘက်မှ ပေးအပ်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ -

- (i) ကျန်းမာရေး စစ်ဆေးချက်စရိတ်များ၊
- (ii) သက်ဆိုင်သည့် ကောင်စစ်ဝန်ရုံးမှ နိုတြီ ပြုလုပ်ရသည့် စရိတ်များ၊
- (iii) ဗီဇာခများ၊
- (iv) အာမခံ စရိတ်၊
- (v) ဖိလစ်ပိုင် နိုင်ငံရပ်ခြား အလုပ်ခန့်အပ်မှု စီမံခန့်ခွဲမှု စရိတ်ကဲ့သို့ စရိတ်များ သို့မဟုတ် စီမံဆောင်ရွက်မှု စရိတ် သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရအာဏာပိုင်များမှ သတ်မှတ်သည့် အလားတူ အခြားစရိတ်များနှင့်
- (vi) အခြားစရိတ်များ - .....

အထက်ပါ ကျသင့်ငွေများနှင့် စရိတ်များကို အိမ်အကူဘက်မှ ပေးပြီးဖြစ်သည့် အခြေအနေတွင် အိမ်အကူ ဘက်မှ ပေးခဲ့ရသည့် ပမာဏအတိုင်း သက်ဆိုင်ရာ လက်ခံပြေစာများ သို့မဟုတ် ငွေပေးချေထားကြောင်း စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများ ပြသလျက် အလုပ်ရှင်ဘက်က ယင်းကျသင့်ငွေများကို အိမ်အကူထံ အပြည့်အဝ ပြန်ထုတ်ပေးရမည်။

\* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ  
† 2A၊ 2B သို့မဟုတ် 2C ဥပဒေ စာပိုဒ်များမှ သင့်လျော်သည့် တစ်ခုခုကို အသုံးပြုပါ။

9. (a) သူ/ သူမ၏ \*ကိုယ်ပိုင် သဘောဆန္ဒနှင့် သူ/ သူမ၏ \*ကိုယ်ပိုင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အိမ်အကူက ဟောင်ကောင်မှ ထွက်ခွာစဉ်ကာလအတွင်းမှလွဲ၍ အပိုဒ်ငယ် 2 တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ခန့်မှ ကာလအတွင်း အိမ်အကူမှ ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်တိုင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိသည့် ဖြစ်ရပ်တွင် အလုပ်ရှင်က အိမ်အကူအတွက် အခမဲ့ ဆေးကုသမှုကို ပံ့ပိုးရပါမည်။ အခမဲ့ ဆေးကုသမှုတွင် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှု၊ ဆေးရုံတွင် ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုနှင့် အရေးပေါ် သွားဘက်ဆိုင်ရာ ကုသမှုတို့ ပါဝင်ပါသည်။ အိမ်အကူသည် မည်သည့် မှတ်ပုံတင်ထားသော ဆေးကုသမှု ကျွမ်းကျင်သူထံမှမဆို ဆေးကုသမှုကို လက်ခံရပါမည်။

(b) အလုပ်ကြောင့်ဖြစ်ပေါ်ပြီး အလုပ်လုပ်စဉ်အတွင်း ဖြစ်သည့် မတော်တဆ ထိခိုက်ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် ရောဂါကို အိမ်အကူက ခံစားရပါက အလုပ်ရှင်သည် ဝန်ထမ်းများ၏ နှစ်နာကြေး ပေးလျော်ရေး ဥပဒေ၊ အခန်း 282 နှင့်အညီ နှစ်နာကြေးကို ပေးအပ်ရမည်။

(c) အိမ်အကူသည် နောက်ထပ် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် သင့်လျော်မှု မရှိတော့ကြောင်း ဆေးကုသမှု ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးက တရားဝင် ဖော်ပြသည့် ဖြစ်ရပ်တွင် အလုပ်ရှင်သည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အလုပ်ခန့်အပ်မှုကို ရပ်စဲနိုင်ပြီး အိမ်အကူကို အပိုဒ်ခွဲ 7 နှင့် အညီ သူ/ သူမ၏\* မှုရင်းနေရပ်သို့ ပြန်ပို့ရန် လိုအပ်သည့် အဆင့်များကို ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

10. တစ်ဖက်ဖက်မှ တစ်လ ကြိုတင် အကြောင်းကြား၍ ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင် သတိပေးချက်အစား တစ်လစာ လုပ်အားခ ပေးခြင်းဖြင့် ဖြစ်စေ ဤစာချုပ်ကို ရပ်စဲနိုင်သည်။

11. အပိုဒ်ငယ် 10 တွင် မည်သို့ပင် ဖော်ပြထားစေကာမူ တစ်ဖက်ဖက်သည် အလုပ်အကိုင်ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ၊ အခန်း 57 အရ ခွင့်ပြုထားသည့် ဖြစ်ရပ်များတွင် ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်း သို့မဟုတ် ယင်းအစား ငွေပေးချေခြင်းကို မပြုလုပ်ဘဲ ဤစာချုပ်ကို စာဖြင့် ရေးသား၍ အဆုံးသတ်ကောင်း သတ်နိုင်ပါသည်။

12. ဤစာချုပ်ကို ရပ်စဲသည့်အခါ အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးစလုံးက စာချုပ်ရပ်စဲသည့် ရက်မှစ၍ ခုနစ်ရက်အတွင်း လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးအား စာဖြင့် ရေးသား အကြောင်းကြားရမည်။ စာချုပ်ရပ်စဲခြင်းအကြောင်း တစ်ဖက်ဖက်မှ စာဖြင့် ရေးသားထားသော အသိအမှတ်ပြုမှု မိတ္တူကိုလည်း လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးထံသို့ တစ်ဆင့်ပေးပို့ရပါမည်။

13. တည်ဆဲ စာချုပ်၏ သက်တမ်းကုန်ဆုံး၍ စာချုပ်အသစ်ကို ချုပ်ဆိုရန် နှစ်ဖက်စလုံးက သဘောတူပါက ဟောင်ကောင်တွင် နေထိုင်ခွင့်သက်တမ်းတိုးခြင်းကို လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ ကြိုတင် ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိလျှင် အိမ်အကူသည် လစာပေး/ လစာမဲ့ အားလပ်ရက်အဖြစ် အနည်းဆုံး ခုနစ်ရက်ကြာအောင် သူ/ သူမ၏ \*မှုရင်းနေရပ်သို့ ပြန်နိုင်သည်။ နောက်စာချုပ်အသစ်၏ သက်တမ်းမစတင်မီ ပြန်ရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်ပြန်သည့်ကုန်ကျစရိတ်ကို အလုပ်ရှင်ဘက်မှ ပေးအပ်ရမည်။

14. အိမ်အကူ သေဆုံးသည့် ဖြစ်ရပ်တွင် အလုပ်ရှင်သည် အိမ်အကူ၏ ရုပ်ကလပ်နှင့် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းများကို ဟောင်ကောင်မှ သူ/ သူမ၏\*မှုရင်းနေရပ်သို့ ပို့ဆောင်ရေးအတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို ပေးရပါမည်။

15. အလုပ်ခန့်အပ်ထားစဉ် ကာလအတွင်း အလုပ်သမားရေးရာ ကော်မရှင်နာက ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိလျှင် ဤစာချုပ်ပါ စည်းကမ်းချက်များတွင် အောက်ပါ အပြောင်းအလဲများအတွက်၊ အပြောင်းအလဲ တစ်ခုခုအတွက် သို့မဟုတ် ဖြည့်စွက်ချက်အတွက် (နောက်ဆက်တွဲ ဖော်ပြထားသော နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန်များ အတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား) ကာကွယ်ပေးထားမှု ပျက်ပြယ်မည် ဖြစ်ပါသည် -

(a) နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောတူညီချက်နှင့် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးထံမှ ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက်တို့ဖြင့် အဆိုပါကာလအတွက် တစ်လထက် မကျော်သော သက်တမ်းတိုးခြင်းဖြင့် အပိုဒ်ငယ် 2 တွင် ဖော်ပြထားသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုကာလ ပြောင်းလဲခြင်း၊

(b) အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင်၏ နေအိမ်လိပ်စာအသစ်တွင် ဆက်လက် နေထိုင်၍ အလုပ်လုပ် နေထိုင်မည်ဆိုမှသာ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးသို့ စာဖြင့်ရေးသား အကြောင်းကြားပြီး အပိုဒ်ငယ် 3 တွင် ဖော်ပြထားသော အလုပ်ရှင်၏ နေအိမ်လိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်း၊

(c) နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းအလုပ် တာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယားပါ အချက် 7 အောက်တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း ထိုပုံစံဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည့် နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းအလုပ် တာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယားကို ပြောင်းလဲခြင်း၊

(d) အိမ်အကူမှ ယာဉ်မောင်းနှင့်ခြင်းဆိုင်ရာ တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးက စာဖြင့် ရေးသား၍ ခွင့်ပြုထားပြီး အလုပ်ချိန် သတ်မှတ်ချက်အတွက် ဖြည့်စွက်ချက်အဖြစ် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောတူညီချက်ဖြင့် အလုပ်ရှင် ပိုင်ဆိုင်သည့် ယာဉ် ဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ မော်တော်ယာဉ်ကို အိမ်အကူမှ မောင်းနှင်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းအလုပ် တာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား၏ အချက် 4 တွင် ပြောင်းလဲခြင်း။

16. အထက်ပါစည်းကမ်းချက်များသည် အလုပ်ခန့်အပ်မှု ဥပဒေ၊ အခန်း 57၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ချီးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ အခန်း 282 နှင့် အခြားမည်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေမဆို၏ အောက်မှ အခြား ခံစားပိုင်ခွင့်များမှ အိမ်အကူအား တားမြစ်ပိတ်ပင်ထားခြင်း မရှိပါ။

17. အိမ်အကူတစ်ဦးအဖြစ် အလုပ်လုပ်ကိုင်မှုအတွက် အိမ်အကူ၏ ကျန်းမာကြံ့ခိုင်မှုအား စစ်ဆေးထားပြီး သူ/ သူမ၏ ဆေးလက်မှတ်ကို အလုပ်ရှင်ဘက်မှ စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် ပေးထားကြောင်းကို နှစ်ဖက်စလုံးက ဤနေရာတွင် ထုတ်ဖော်ကြေညာပါ။

အလုပ်ရှင်မှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည် \_\_\_\_\_  
(အလုပ်ရှင်၏ လက်မှတ်)

-ရှေ့မှောက်တွင် \_\_\_\_\_  
(သက်သေ၏ အမည်)

\_\_\_\_\_  
(သက်သေ၏ လက်မှတ်)

အိမ်အကူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည် \_\_\_\_\_  
(အိမ်အကူ၏ လက်မှတ်)

-ရှေ့မှောက်တွင် \_\_\_\_\_  
(သက်သေ၏ အမည်)

\_\_\_\_\_  
(သက်သေ၏ လက်မှတ်)

\* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ

### နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား

1. အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးစလုံးသည် ဤအချိန်ဇယားပါ အကြောင်းအရာများကို ဖတ်ရှုထားပြီး သဘောတူကြောင်းကို အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက် (သီးသန့်ထားရှိမှု) ဆိုင်ရာ ဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဤအချိန်ဇယားတွင် ပါဝင်သည့် အချက်အလက်ကို လူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးဌာနနှင့် အခြား သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရအာဏာပိုင်များက စုစည်း၍ အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုကြောင်း အတည်ပြုရန် လက်မှတ်ရေးထိုးသင့်ပါသည်။

2. ဝန်ဆောင်ပေးရမည့် အလုပ်ရှင်၏ နေအိမ်နှင့် အိမ်သားအရေအတွက်

A. တိုက်ခန်း/ အိမ်၏ ခန့်မှန်းခြေ အရွယ်အစား..... စတုရန်းပေ/စတုရန်း မီတာ\*

B. ပုံမှန်အခြေခံအားဖြင့် အလုပ်လုပ်ပေးရမည့် အိမ်ထောင်စုရှိ အိမ်သားအရေအတွက်ကို အောက်တွင် ဖော်ပြပါ -  
..... အရွယ်ရောက်ပြီးသူ ..... အရွယ်မရောက်သေးသူများ (အသက် 5 နှစ်မှ 18 နှစ်အတွင်း)  
..... အရွယ်မရောက်သေးသူများ (အသက် 5 နှစ်အောက်) .....ရှိလာနိုင်သည့် ကိုယ်ဝန်ဆောင်ထားဆဲဖြစ်သော ကလေးငယ်များ။  
..... စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် အာရုံစိုက်မှု လိုအပ်သည့် အိမ်ထောင်စုအတွင်းမှ လူများ (မွေးကင်းစကလေးငယ်များ မပါ)။  
(မှတ်ချက် - အိမ်ထောင်စုအတွက် အလုပ်လုပ်ပေးရန် အလုပ်ရှင်ဘက်မှ လက်ရှိ အလုပ်ခန့်ထားသည့် အိမ်အကူ အရေအတွက်.....)

3. အိမ်အကူသို့ ပံ့ပိုးပေးရမည့် နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ

A. အိမ်အကူအတွက် နေရာထိုင်ခင်း

ဟောင်ကောင်ရှိ ပျမ်းမျှ တိုက်ခန်း အရွယ်အစားသည် နှိုင်းရအားဖြင့် သေးငယ်ပြီး အိမ်အကူအတွက် သီးခြားအခန်း ပံ့ပိုးပေးနိုင်ခြင်း ရှိလေ့ သိပ်မရှိသည့်အခါ အလုပ်ရှင်သည် အိမ်အကူအတွက် အတော်အသင့် သီးသန့်ဖြစ်သည့် သင့်လျော်သော နေရာထိုင်ခင်းကို ပံ့ပိုးပေးသင့်ပါသည်။ မသင့်လျော်သော နေရာထိုင်ခင်း ဥပမာများမှာ - အိမ်အကူသည် သီးသန့် မဟုတ်သော စင်္ကြန်လမ်းတွင် အဆင်ပြေသလို အိပ်ရခြင်းနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်လိင်ဖြစ်သော အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/ ဆယ်ကျော်သက်တစ်ဦးနှင့် အခန်းမျှဝေသုံးရခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

- ရှိသည် အိမ်အကူအခန်း၏ ခန့်မှန်းခြေ အရွယ်အစား .....စတုရန်း ပေ/စတုရန်း မီတာ\*
- မရှိပါ။ အိမ်အကူအတွက် အိပ်ချိန် အစီအစဉ် -
  - အခန်းမျှသုံးမည့် ကလေး/ ကလေး အရေအတွက် ..... ၎င်းတို့၏ အသက် .....
  - သီးခြား ပိုင်းကန့်ထားသည့် ဧရိယာ ..... စတုရန်း ပေ/စတုရန်း မီတာ\*
  - အခြားအရာများ။ ဖော်ပြပါ .....

B. အိမ်အကူသို့ ပံ့ပိုးပေးရမည့် အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ -

(မှတ်ချက် - အချက် (a) မှ (f) အထိ အရေးပါသော အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများကို အခမဲ့ ပံ့ပိုး ပေးထားပါက ဝင်ခွင့်မီဇာအတွက် လျှောက်ထားချက်ကို သာမန်အားဖြင့် အတည်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။)

(a) မီးနှင့်ရေ ပံ့ပိုးမှု	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(b) သန့်စင်ခန်းနှင့် ရေချိုးခန်းသုံး ပစ္စည်းများ	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(c) အိပ်ရာ	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(d) စောင်များ သို့မဟုတ် အိပ်ရာလွှမ်း	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(e) ခေါင်းအုံးများ	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(f) အဝတ်မီရို	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(g) ရေခဲသေတ္တာ	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(h) စားပွဲ	<input type="checkbox"/>	ရရှိသည်	<input type="checkbox"/>	မရှိပါ
(i) အခြား အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ (အသေးစိတ်ဖော်ပြပါ)				

4. အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင်၏ နေအိမ်၌ အိမ်တွင်း တာဝန်များကိုသာ ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ဤစာချုပ်အရ အိမ်အကူမှ ဆောင်ရွက်ရမည့် အိမ်တွင်း တာဝန်များတွင် အိမ်ရှင်ပိုင်ဆိုင်သည့် ယာဉ် ဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ မည်သည့် ယာဉ်အမျိုးအစားကိုမဆို မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက်အတွက်ဖြစ်စေ မောင်းနှင်ခြင်း မပါဝင်ပါ။

5. အိမ်တွင်းတာဝန်များတွင် အောက်၌ စာရင်းပြုစုထားသော တာဝန်များ ပါဝင်ပါသည်။

အိမ်တွင်း တာဝန်များ၏ အဓိက အပိုင်းကဏ္ဍမှာ-

1. အိမ်ထောင်စု ဝေယျာဝစ္စများ
2. ချက်ပြုတ်ခြင်း
3. အိမ်ထောင်စုရှိ သက်ကြီးရွယ်အိုများအား ကြည့်ရှုစောင့်ရှောက်ခြင်း (စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် အာရုံစိုက်မှု လိုအပ်သည်/ မလိုအပ်ပါ\*)
4. ကလေးထိန်းခြင်း
5. ကလေးကြည့်ပေးခြင်း
6. အခြားအရာများ (အသေးစိတ်ဖော်ပြပါ)

.....

.....

.....

.....

6. လသာဆောင် (အိမ်အကူအတွက် အလုပ်လုပ်ရန် ကျိုးကြောင်း သင့်လျော် အန္တရာယ်ကင်းရမည်) သို့မဟုတ် အများသုံး စင်္ကြန်လမ်း (“အပြင် ပြတင်းပေါက် သန့်ရှင်းရေး”) နှင့် ဘေးချင်းကပ် သို့မဟုတ် တစ်ပြေးညီ အဆင့်တွင် မရှိသည့် မည်သည့် ပြတင်းပေါက်မဆို၏ အပြင်ဖက်ကို အိမ်အကူအနေဖြင့် သန့်ရှင်းရေး လုပ်ရန် လိုအပ်ပါက အပြင်ပိုင်း ပြတင်းပေါက် သန့်ရှင်းရေးကို အောက်ပါ အခြေအနေများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည် -

- (i) သန့်ရှင်းရေးလုပ်သည့် ပြတင်းပေါက်ကို ကွန်ရက်သံပန်း ဖွင့်ခံရခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးသည့် ပုံစံဖြင့် သော့ခတ် သို့မဟုတ် ဘေးကင်းလုံခြုံအောင်ဆောင်ရွက်ထားသည့် ကွန်ရက်သံပန်း တပ်ဆင်ထားရမည်
- (ii) လက်များမှလွဲ၍ အိမ်အကူ ခန္ဓာကိုယ်၏ မည်သည့်အစိတ်အပိုင်းမှ ပြတင်းပေါက် အပြင်အဆင့်ထက် မကျော်လွန်ရပါ။

7. အလုပ်ရှင်သည် အချက် 2၊ 3 နှင့် 5 တွင် နောက်ဆက်တွဲ ပြောင်းလဲမှုများပြုလုပ်ပါက အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူနှစ်ဦးစလုံးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန်များအတွက် ပြန်လည် တည်းဖြတ်ထားသော အချိန်ဇယား (ID407G) ၏ မိတ္တူတစ်စောင်ကို လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ မှတ်တမ်းတင်ရန် ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်အကူကိုလည်း အကြောင်းကြားရမည်။

အလုပ်ရှင်၏ အမည်နှင့် လက်မှတ်	ရက်စွဲ	အိမ်အကူ၏ အမည်နှင့် လက်မှတ်	ရက်စွဲ
------------------------------	--------	----------------------------	--------

\* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ  
 သင့်လျော်လျှင် အမှန်ဖြစ်ပါ