



နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင် အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် -

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့၏ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ

*Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers
What foreign domestic helpers and their employers should know*



Myanmar Language Version
緬甸文版本

မာတိကာ

နိဒါန်း		1
အခန်း 1	ပထမဦးဆုံးအလုပ်အကိုင်ခန့်အပ်ခြင်း	2
အခန်း 2	အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းကုန်ကျစရိတ်များ ငွေပြန်ထုတ်ပေးခြင်း	7
အခန်း 3	လုပ်အားခများ ပေးချေခြင်းနှင့် ဖြတ်တောက်ခြင်း	9
အခန်း 4	နားရက်များ၊ အားလပ်ရက်များနှင့် ခွင့်ရက်များ	13
အခန်း 5	ဆေးကုသခြင်းနှင့် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေး	20
အခန်း 6	ကိုယ်ဝန်ဆောင် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး	23
အခန်း 7	မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့်	25
အခန်း 8	အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်များ ဖျက်သိမ်းခြင်း	28
အခန်း 9	စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်း	32
အခန်း 10	အလုပ်အကိုင်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး	34
အခန်း 11	အခမဲ့ အပြန်ခရီးစရိတ်နှင့် အစားအသောက်နှင့်ခရီးသွား ထောက်ပံ့ကြေး	36
အခန်း 12	မေးမြန်းစုံစမ်းလိုသည်များနှင့် တိုင်ကြားမှုများ	38
နောက်ဆက်တွဲ I	အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သဘောတူစာချုပ် (နိုင်ငံရပ်ခြားမှ ငှားရမ်းထားသည့် အိမ်အကူတစ်ယောက်အတွက်) (ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာပုံစံ)	40
နောက်ဆက်တွဲ II	လုပ်ငန်းစဉ်ကုန်ကျစရိတ်များ ပြန်ပေးသည့်ပြေစာနမူနာပုံစံ	44
နောက်ဆက်တွဲ IIIa	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ အတွက် လုပ်အားခ လက်ခံပြေစာနမူနာ	45
နောက်ဆက်တွဲ IIIb	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ ခွင့်မှတ်တမ်း	46
နောက်ဆက်တွဲ IVa	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ မှ စတင်သော အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းစာ နမူနာ	48
နောက်ဆက်တွဲ IVb	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်ရှင်မှ စတင်သော အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းစာ နမူနာ	49
နောက်ဆက်တွဲ V	စာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်း/သက်တမ်းရက်ကုန်လွန်ခြင်းအပေါ် ငွေပေးချေခြင်းအတွက် လက်ခံပြေစာနမူနာ	50
နောက်ဆက်တွဲ VI	မေးမြန်းစုံစမ်းလိုသည်များ	51

နိဒါန်း

ဤလမ်းညွှန်ချက်စာအုပ်သည် ဟောင်ကောင်ပြင်ပမှ အိမ်အကူများဆိုင်ရာ အလုပ်အကိုင် အပါအဝင် အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားများ၏ ရပိုင်ခွင့်၊ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ပတ်သက်ပြီး လျှင်မြန်စွာကိုးကား နိုင်မှုကို ထောက်ပံ့ပေးအပ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်သည်။ နိုင်ငံရပ်ခြားမှအိမ်အကူများနှင့် ၎င်းတို့၏အလုပ်ရှင်များထံမှ ဖော်ထုတ် တင်ပြလာသည့် အချို့သော အမေးများသည့် မေးခွန်းများကို ဖြေကြားပေးရန် ၎င်းကကြိုးပမ်းအား ထုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများသည် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာဥပဒေအောက်ရှိ ကာကွယ်မှုနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို တူညီစွာ ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အလုပ်အကိုင် အခြေအနေများနှင့် ဥပဒေပုဒ်မများဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အချက်အလက် များအတွက် အလုပ်ရှင်များနှင့် နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများသည် စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် (ID 407) နှင့် ရှင်းလင်းတင်ပြ ထားသည့် ဥပဒေများအတွက် တစ်ခုတည်းသော အခွင့်အာဏာအဖြစ် တည်ရှိသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေတို့ကို မှီးငြိမ်းကိုးကားသင့်သည်။ တရားရုံးသည် အဆိုပါဥပဒေဆိုင်ရာ အနက်အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုမှုဆိုင်ရာ အငြင်းပွားမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ အခွင့်အာဏာ ရှိသည်။

ပထမဦးဆုံးအလုပ်အကိုင်ခန့်အပ်ခြင်း

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q1.1 နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူတစ်ဦးအနေဖြင့် သို့မဟုတ် နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူ၏ အလုပ်ရှင်တစ်ဦးအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် တာဝန်ထွေးများနှင့် ရပိုင်ခွင့်များသည် မည်သည်တို့ ဖြစ်သနည်း?

A နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများနှင့် ပတ်သက်သည့် အခြေခံရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ထွေးများကို စံပြု အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် (ID 407) (နောက်ဆက်တွဲ I) တွင် အသေးစိတ် ဖော်ပြထား သည်။ ထို့ပြင် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေသည်လည်း အလုပ်ရှင်များနှင့် သက်ဆိုင် သကဲ့သို့ အိမ်အကူများနှင့် လည်း သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေဖြစ်သည်။

Q1.2 စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို ချိုးဖောက်မှုအတွက် အိမ်အကူများနှင့် အလုပ်ရှင်များပေါ်တွင် သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အရေးယူမှုများ ရှိပါသလား?

A (လမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အမေးများနှင့် အဖြေများ 1.1၊ 1.4၊ 1.5၊ 1.8 နှင့် 1.9 ဖြင့် ကျေးဇူးပြု၍ တွဲဖက်ပြီး ဖတ်ပါ)

- အိမ်အကူနှင့် အလုပ်ရှင်နှစ်ဦးစလုံးတို့သည် အိမ်အကူ၏ နေထိုင်မှုအခြေအနေအပြင် လစာ အဆင့်၊ အိမ်အကူ နေထိုင်မည့် အိမ်ရှင်၏ အိမ်နေရာနှင့် အိမ်အကူ၏ နေထိုင်စရာ ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ ကဲ့သို့သော အိမ်အကူ၏အခြေအနေအားလုံးနှင့်ပတ်သက်ပြီး တင်းကြပ်စွာ စောင့်ကြည့်ရမည့် “နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများအတွက် နေထိုင်ခွင့် ဗီဇာ/ သက်တမ်းတိုးခြင်း လျှောက်လွှာပုံစံ” (ID 988A) နှင့် “နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူ အလုပ်ခန့်ထားရန် လျှောက်ထားခြင်း” (ID 988B) အပိုင်း ၆ ကို ဟောင်ကောင် အထူးအုပ်ချုပ်ခွင့်ရ ဒေသဆိုင်ရာ အစိုးရ (HK SAR) ထံတွင် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။
- အကယ်၍ အိမ်အကူသည် ယင်းကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ၎င်းကို ဟောင်ကောင်တွင် ထပ်မံ အလုပ်လုပ်ခွင့်ပြုတော့မည် မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ အလုပ်ရှင် အနေဖြင့် ယင်းကဲ့သို့ မဆောင်ရွက်ပါက အနာဂတ်တွင် ၎င်း၏ နိုင်ငံရပ်ခြားမှ အိမ်အကူများ ငှားရမ်းရန် လျှောက်ထားမှုများကို ငြင်းပယ်ခံရနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့် နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများကို အလုပ်ခန့်ထားရေးအပါအဝင် စံပြု အလုပ်ခန့် ထားရေး စာချုပ်နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားမှုတွင် မှားယွင်းသည့် အချက်အလက်များကို ပေးရန် လွယ်ကူစွာ ဆွဲဆောင် မခံသင့်ပါ။ သို့မဟုတ် စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်း

ထားသည့် လုပ်ခလစာထက် လျော့နည်း၍ ပေးပြီး နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများကို အလုပ် ခန့်အပ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အခြားသောသူများနှင့် လိမ်လည်လှည့်ဖျား ပူးပေါင်းကြံစည်မှု ပြုလုပ်ရန် ဆွဲဆောင်သိမ်းသွင်းမှု မပြုလုပ်သင့်ပါ။ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနသို့ အလုပ်ရှင်မှ ၎င်း၏ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူအား ပေးသည့် လုပ်ခလစာနှင့်ပတ်သက်ပြီး မှားယွင်းသည့် သတင်း အချက်အလက်ပေးသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် အလုပ်ရှင်သည် ထောင်ဒဏ် ၄ လ ပြစ်ဒဏ် ချမှတ် ခံရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်အကူများအား ပေးအပ်ရန် ကျန်သည့် လုပ်ခလစာများကို ပေးအပ်ရန် ညွှန်ကြား ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့် ဥပဒေကို လိုက်နာရန်နှင့် စံပြု အလုပ် ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် လုပ်ခလစာကို ၎င်းတို့၏ အိမ်အကူ များအား အပြည့်အဝ ပေးအပ်ရန် တွန်းအားပေးခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ တနည်းအားဖြင့် ပြစ်မှု ထင်ရှားပါက အလုပ်ရှင်သည် ဥပဒေအရ တရားစွဲဆိုမှုခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ထို့ပြင် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အိမ်အကူသည် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းဥပဒေ သို့မဟုတ် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းဥပဒေနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပြစ်မှုတစ်စုံတစ်ရာ ကျူးလွန်မိပါက ၎င်းတို့သည် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေဖြင့် တရားစွဲဆိုခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q1.3 အလုပ်စတင်လုပ်ကိုင်ရန် အိမ်အကူရောက်ရှိလာမှုအပေါ်ကျွန်ုပ် ဘာလုပ်သင့်နည်း?

- A
- ဟောင်ကောင်သို့လာရောက်ရမှုအတွက် အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်း ထားသည့်အတိုင်း အစားအစာနှင့် ခရီးသွားလာစရိတ်အဖြစ် တစ်ရက်လျှင် ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၁၀၀ ကို အိမ်အကူအား နေ့စဉ် သင့်အနေဖြင့် ပေးသင့်ပါသည်။ ထို့ပြင် လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြင်ဆင်မှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကိုလည်း သူ/ သူမ အား ငွေ ပြန်လည် ထုတ်ပေးသင့်ပါသည်။ အခန်း (၂) တွင် ကြည့်ရှုပါ။
 - အိမ်အကူအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ရမည့်ဟု သင် မျှော်မှန်းထားသည့် တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရန် သူ/ သူမအား ရှင်းလင်းပြောဆိုရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါတာဝန်များသည် အလုပ်ခန့်ထားရေး စာချုပ်၏ “နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား”* တွင် ဖော်ပြ ထားသည့် အိမ်အကူလုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်များ ဖြစ်ရမည်။
 - သင်၏ အိမ်အကူအား မည်သည့်နေ့ရက်တွင် လုပ်ခလစာများ ပေးမည် ဆိုသည်ကို သင့်အနေဖြင့် အတိအကျ သတ်မှတ်ပေးသင့်ပါသည်။ အခန်း (၃) တွင် ကြည့်ရှုပါ။
 - သင်၏ အိမ်အကူအတွက် နားရမည့် ရက်များကိုလည်း သင် သတ်မှတ်ပေးသင့်ပါသည်။ အခန်း (၄) တွင် ကြည့်ရှုပါ။

- အလုပ်တာဝန်ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း စားသောက်ရေးအတွက် ထောက်ပံ့ပေးမည် မပေးမည်ကို သင်၏ အိမ်အကူနှင့်သင်သည် သဘောတူညီမှုယူသင့်သည်။ အကယ်၍ စားသောက်ရေးအတွက် ထောက်ပံ့ပေးမည်ဆိုပါက အခမဲ့ဖြစ်ရမည်။ စားသောက်ရေးအတွက် ထောက်ပံ့ပေးခြင်း မပြုပါက အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် စားသောက် စရိတ်ပမာဏကို လစဉ် အိမ် အကူအား ပေးဆောင်သင့်ပါမည်။
- အလုပ်လုပ်နေစဉ်အတွင်း သင်၏ အိမ်အကူ ဒဏ်ရာရရှိမှုအတွက် သင်၏ တာဝန်ရှိမှုများအပေါ် မူတည်၍ အလုပ်သမား၏ နစ်နာကြေးအာမခံကို သင့်အနေဖြင့် ထုတ်ပေးသင့်သည်။ ဤအရာ သည် အလုပ်သမား ချီးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ လုပ်ကို လုပ်ရမည့် အရာတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ယင်းကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းသည် ဥပဒေအရ ပြစ်မှုမြောက်ပြီး ဒဏ်ငွေ ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၁၀၀၀၀၀ သို့မဟုတ် ထောင်ဒဏ် ၂ နှစ် ချမှတ်ခံရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေး စာချုပ်အရ သင့်အနေဖြင့် အိမ်အကူများကို အခမဲ့ ဆေးဝါးကုသမှုများ ပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်သည်။ ထို့ကြောင့် ယင်းကဲ့သို့သော အခြေအနေမျိုးများ ပေါ်ပေါက်လာပါက ဆက်စပ် ကုန်ကျစရိတ်များ စီမံ ရန် သင့်အနေဖြင့် ကျန်းမာရေး အာမခံနှင့် ဝန်ထမ်း လျော်ကြေး အာမခံပါဝင်သည့် ပြီးပြည့်စုံသည့် အာမခံပေါ်လစီကို တရားဝင် ရယူစာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသင့် သည်။ အခန်း(၅) တွင်ကြည့်ရှုပါ။

Q1.4 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူနှင့် အခြားသော အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို တစ်ပြိုင်နက်တည်း ချုပ်ဆိုနိုင် ပါ သလား?

A ပြုလုပ်၍ မရပါ။ စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် (ID 407) သာလျှင် ဟောင်ကောင်ရှိ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ် အကူများ အားလုံးအတွက် တရားဝင်အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ဖြစ်သည်။ အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ ကြားတွင် ချုပ်ဆိုထားသည့် အခြားသော မည်သည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်မဆို ဟောင်ကောင်တွင် ဥပဒေအာဏာ သက်ရောက်မည်မဟုတ်ပါ။

Q1.5 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူကို အခြားသော ပုဂ္ဂိုလ်အတွက် သို့မဟုတ် အိမ်အကူ၏ တာဝန်များနှင့် မသက်ဆိုင် သည့် အလုပ်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရန် ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် စေခိုင်းနိုင်ပါသလား?

A စေခိုင်းမှုမပြုလုပ်နိုင်ပါ။ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဥပဒေအရ သင်၏ အိမ်အကူအား သူ/ သူမ၏ ဗီဇာတွင် ပါရှိသည့် အလုပ်ရှင် မဟုတ်ဘဲ အခြားသော ပုဂ္ဂိုလ်အတွက် လုပ်ကိုင်ပေးရန် စေခိုင်းခြင်း (သို့မဟုတ်) သူ/ သူမ အား အိမ်အကူ၏ တာဝန်များနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် အလုပ်များကို စေခိုင်းခြင်းသည် ပြစ်မှု မြောက်သည်။ အလုပ်ရှင်များသည် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဥပဒေကို ဖောက်ဖျက်ကြောင်း တွေ့ရှိရပါက တရားစွဲဆိုခံရမည်ဖြစ်သည်။

အိမ်အကူအတွက်

Q1.6 ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်အတွက် စတင် တာဝန် ထမ်းဆောင်ရသည့်အခါ ကျွန်ုပ် ဘာလုပ်သင့်သနည်း?

- A
 - လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊ ပြင်ဆင်မှုကုန်ကျစရိတ်များ စိုက်ထုတ်ထားသည်များကို အလုပ်ရှင် မှ ပြန်ပေးရာတွင် လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်အတွက် စာရွက်စာတမ်းများ ပြင်ဆင်ရာတွင် ကုန်ကျသည့် သက်ဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးအတွက် ပြေစာများကို သင်အနေဖြင့် အလုပ်ရှင်အား ပေး သင့်သည်။
 - သင်ထမ်းဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရှင်းလင်းပေးရန် သင့်အလုပ်ရှင်အား သင့်အနေဖြင့် တောင်းဆိုသင့်ပြီး သင်၏ အလုပ်ရှင်မှ သင့်အပေါ်တွင် မျှော်လင့်ထားသည့် အရာများကို ရှင်လင်း စွာ သိရှိနားလည်သင့်သည်။ သင်၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် ပါဝင်သည့် “နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား”* တွင် သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်း ထားသော အိမ်အကူ၏ တာဝန်များကို သင့်အနေဖြင့် ထမ်းဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။
 - (ဥပမာ - မှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ် ကဲ့သို့သော) သင်၏ ကိုယ်ရေးသက်သေခံ အချက်အလက်များကို သင်ကိုယ်တိုင် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။ သင်၏ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီမှ ဝန်ထမ်းအပါအဝင် မည်သည့်အခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ သင်၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သိမ်းဆည်းထားခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။

Q1.7 အလုပ်ရှင်အိမ်နှင့် ဝေးရာတွင် ကျွန်ုပ်နေထိုင်နိုင်ပါသလား?

- A

မနေထိုင်နိုင်ပါ။ စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ပါ ဥပဒေအပိုဒ်ငယ် (၃) အရ သင့်အလုပ်ရှင် နေအိမ် တွင်သာ နေထိုင်ပြီး အလုပ်လုပ်သင့်သည်။ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်၏ “နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်း တာဝန်များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား”* တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်း ထားသည့် စံနှုန်းအတိုင်း နေထိုင်မှုကို သင့်အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် အခမဲ့ဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်သည်။

(၂၀၀၃ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၁ ရက်မတိုင်မီတွင် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ အတည်ပြု ထားပြီး ဖြစ်သည့် ထိုသို့သော အလုပ်ရှင်၏ နေအိမ်ပြင်ပတွင် နေထိုင်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီအမံများအတွက် အလုပ်ရှင်မှ ၆ လ ကျော် ကြာသည်အထိ အလုပ်မဖြုတ်ဘဲ တစ်ဆက်တည်း ဆက်လက် အလုပ် ခန့်အပ် ခြင်း ခံရပါက နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင် ပေးအပ်သည့် နေထိုင်စရာ နေရာတွင် မဟုတ်ဘဲ အခြားသော နေရာများတွင် နေထိုင်ခွင့် ရှိသည်။)

Q1.8 ကျွန်ုပ် အလုပ်ရှင်၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျွန်ုပ်သည် အချိန်ပိုင်းအလုပ်ကို လုပ်ကိုင်နိုင်ပါ သလား?

- A

မလုပ်ရပါ။ သင်၏ ဗီဇာတွင် ဖော်ပြထားသည့် အလုပ်ရှင် မဟုတ်ဘဲ အခြားသော ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးတစ်

ယောက်နှင့် အလုပ် လုပ်ကိုင်ပါက လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဥပဒေအရ ပြစ်မှု မြောက်ပါသည်။ နေထိုင်မှု ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို ချိုးဖောက်သည့်အတွက် အလုပ် ထုတ်ခံရပြီး တရားစွဲဆို ခံ ရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် ယင်းကဲ့သို့ အလုပ်ထုတ်ခံရပါက ဟောင်ကောင်သို့ အိမ်အကူ အနေဖြင့် ထပ်လာရန် ပုံမှန်အားဖြင့် ခွင့်ပြုမည် မဟုတ်တော့ပါ။

Q1.9 ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်မှ အခြားသော ပုဂ္ဂိုလ်အတွက် အလုပ်လုပ်ပေးရန် စေခိုင်းလာပါက သို့မဟုတ် အိမ်အကူ၏ တာဝန်များနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် အလုပ်များကို စေခိုင်းလာပါက ကျွန်ုပ် မည်သို့ ပြုလုပ် သင့်ပါသနည်း?

A သင့်အနေဖြင့် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာန၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဌာနခွဲသို့ အဆိုပါကိစ္စရပ်ကို အစီရင်ခံ တင်ပြသင့်သည်။

Q1.10 ကျောင်ကောင်တွင် အလုပ်လုပ်နေစဉ်အတွင်း ကျွန်ုပ်၏ တစ်ကိုယ်ရေ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ရပိုင်ခွင့် များအတွက် မည်သည်ကို ဂရုပြုသင့်ပါသနည်း?

- A
 - အကယ်၍ သင်သည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းစော်ကားခံနေရခြင်း သို့မဟုတ် သင်၏ တစ် ကိုယ်ရေ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု မရှိဟု ခံစားလာရပါက ချက်ချင်း အရေးပေါ်ရဲဌာန ဖုန်းနံပါတ် “999” ကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပြီး အကူအညီ တောင်းခံရမည်။
 - အကယ်၍ သင်၏ လုပ်ခလစာများအား မပေးခြင်း သို့မဟုတ် သင်၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ မည် သည့် ရပိုင်ခွင့်များကိုမဆို ချိုးဖောက်ထိပါးလာပါက အလုပ်သမားဌာန၏ ၂၄ နာရီ မေးမြန်းစုံစမ်းနိုင် သော အထူးဖုန်းလိုင်း “2157 9537” သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ သို့မဟုတ် မေးမြန်းစုံစမ်းရန်နှင့် အကူအညီ တောင်းခံရန်အတွက် အလုပ်သမားဌာန၊ အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ သက်ဆိုင်ရာ ရုံးခွဲသို့ သွားရောက်ပါ။ (အခန်း (၃) နှင့် (၁၂) တွင် ကြည့်ရှုပါ)
 - သင်၏ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နှင့် ဟောင်ကောင်မှ ထုတ်ပေးထားသည့် သက်သေခံကတ်ကို သင် ကိုယ်တိုင် အမြဲ သိမ်းဆည်းထားပါ။ သင့်အတွက် သင်၏ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ကို အခြားသော သူတစ် ဦးမှ သိမ်းဆည်းထားခြင်းမျိုး မပြုလုပ်သင့်ပါ။
 - သင် နားမလည်ပါက သို့မဟုတ် သဘောမတူညီပါက မည်သည့်အချက်အလက်များကို မဆို သင့် အနေဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။

* စံပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် အိမ်အကူမှ ဆောင်ရွက်ရမည့် အိမ်တွင်း တာဝန် အသေးစိတ် အချက်အလက်များနှင့် စံပြုနေထိုင်မှုများကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် “နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်း တာဝန် များအတွက် အလုပ်အချိန်ဇယား” ပါဝင်သည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q2.1 အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အရ ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူကို ကျွန်ုပ်သည် မည်သည့်ကုန်ကျစရိတ်များ အတွက် ငွေပြန် ထုတ်ပေးရမည်နည်း?

- A
- အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အရ အိမ်အကူအနေဖြင့် သင်ထံတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြင်ဆင်မှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များကို ကျခံရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် သင့်အိမ်အကူက ၎င်းကုန်ကျစရိတ်များကို စိုက်ထုတ်ကျခံထားရမည် ဖြစ်ပြီး သင့်အနေဖြင့် သင့်အိမ်အကူအား သူ/သူမတို့မှ ပြေစာများ ထုတ်ပေးသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် သင်သည် ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် စိုက်ထားငွေကို ပြန်ထုတ်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် သင့်အနေဖြင့် သူ/သူမကို ၎င်းတို့ စိုက်ထုတ်ထားသည့် ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် သင့်ထံမှ ပြန်လည်ထုတ်ပေးသည့် ငွေကို လက်ခံရရှိကြောင်း ဝန်ခံချက်ရေးသားခိုင်းရန်နှင့် ငွေပေး ချေထားမှုကို သက်သေပြရန်အတွက် သိမ်းဆည်းထားရန် သင့်ကို အကြံပေးပါသည်။
 - ဥပမာ ဖိလစ်ပိုင်မှ အိမ်အကူခေါ်ယူရန် သင်သည် အောက်ပါတို့အတွက် ငွေရှင်းပေးရမည် -
 - ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားဦးစီးဌာန၏ အခကြေးငွေ (ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လက်မှတ်၊ ပြည်ပအလုပ်သမား လူမှုဖူလုံရေး စီမံခန့်ခွဲရေး အသင်းဝင်ကြေးနှင့် မထွက်ခွာခင် အကြို မိတ်ဆက်သင်ကြားရေးအတွက် အခကြေးငွေ အပါအဝင်)
 - ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ ဆောင်ရွက်ရသည့် အာမခံ
 - ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ဆေးစစ်မှုအတွက် ဝန်ဆောင်ခ
 - အတည်ပြုရန် အခကြေးငွေ (ဟောင်ကောင်ရှိ ဖိလစ်ပိုင်ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်မှ ကောက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်ခ)
 - ဗီဇာ ဝန်ဆောင်ခ (လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနမှ ကောက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်ခ)

ဖိလစ်ပိုင်အိမ်အကူများအား ကုန်ကျစရိတ် စိုက်ထုတ်ငွေ ပြန်ပေးသည့် ပြေစာမူနာပုံစံကို နောက်ဆက်တွဲ II တွင် ဖော်ပြထားသည်။

Q2.2 သူ/သူမ၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ထပ်မံသက်တမ်းတိုးမည်ဆိုပါက ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူကို မည်သည့်ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် စိုက်ထုတ်ငွေပြန်ပေးသင့်သနည်း?

A အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ထပ်မံသက်တမ်းတိုးရာတွင် စာချုပ်စာတမ်း နှိုင်းပြုလုပ်ရန် ဟောင်ကောင်ရှိ သက်ဆိုင်ရာ ကောင်စစ်ဝန်ရုံးမှ ကောက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်ခများ၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနမှ ကောက်ခံသည့် ဝန်ဆောင်ခများနှင့် စံပြု အလုပ်ခန့်ထားရေး စာချုပ်တွင် ပါဝင်သည့် ဥပဒေ အပိုဒ်ငယ် (၈) တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် သက်တမ်းတိုးခြင်းအတွက် သင်၏ အိမ်အကူမှ ပေးဆောင်ရသည့် အခြား ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးကို သင့်အနေဖြင့် သင်၏ အိမ်အကူအား ပေးသင့်ပါသည်။

Q2.3 ဟောင်ကောင်ရှိ အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီမှတစ်ဆင့် ငှားရမ်းသော ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအား စီမံစရိတ်/ စာရွက်စာတမ်းပြင်ဆင်စရိတ်များကို ကျွန်ုပ် ပေးချေသင့်ပါသလား?

A ၎င်းသည် သင့်ကိုယ်စား အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီက မည်သည့် ကုန်ကျစရိတ်များကို တာဝန်ယူ ပေးချေထားသည်ဆိုသည်နှင့် သင်၏ အိမ်အကူက သူ/ သူမ၏ ကိုယ်ပိုင်ငွေဖြင့် အမှန်တကယ် လိုအပ်သည့် ကုန်ကျစရိတ်များကို အမှန်တကယ် ပေးချေထားခြင်း ရှိမရှိပေါ်တွင် မူတည်သည်။ သင်သည် အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီကို အဆိုပါ ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ငွေပေးချေထားသည်ဆိုပါက ငွေပေးချေမှုကို သက်သေပြရန် သက်ဆိုင်ရာ ပြေစာများကို သင့်အား ပေးရန် ၎င်းအေဂျင်စီထံ တောင်းခံသင့်သည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q3.1 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအား တရားဝင် လက်ခံနိုင်သော အနိမ့်ဆုံး လုပ်ခလစာ (MAW) ထက် လျော့နည်း ပေးရန် ၎င်းနှင့် ကျွန်ုပ် သဘောတူညီမှုပြုလုပ်နိုင်ပါသလား?

A မရပါ။ အလုပ်ရှင်တစ်ဦးသည် ၎င်း၏ အိမ်အကူနှင့် တရားဝင် သတ်မှတ်ထားသော အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခလစာ (MAW) ထက် လျော့နည်း၍ ပေးရန် သဘောတူညီမှု မပြုလုပ်နိုင်ပါ။ နိုင်ငံခြားအိမ်အကူများ ပြည်တွင်းသို့ ပို့ဆောင်ရန် သဘောတူခွင့်ပြုချက်သည် လူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားရေးမှူးထံသို့ တင်သွင်းသည့် အချက်များပေါ်တွင် အခြေခံသည်။ အဆိုပါ အချက်များတွင် အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် တရားဝင် သတ်မှတ်ထားသော အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခလစာ (MAW) ထက် လျော့နည်း၍ပေးခြင်း မပြုလုပ်ရန် ပါဝင်သည်။ အခြေခံ အလုပ်ခန့်အပ်မှု စာချုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လစာငွေကို ထုတ်ပေးရန် ခိုင်လုံသည့် အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ တမင်ရည်ရွယ်လျက် ပျက်ကွက်သည့် အလုပ်ရှင်သည် တရားစွဲဆို ခံရနိုင်ပြီး ပြစ်မှုထင်ရှားမှုအပေါ် မူတည်၍ ဒဏ်ငွေ ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၃၅,၀၀၀ နှင့် ထောင်ဒဏ် ၃ နှစ် ပြစ်ဒဏ်ကျခံရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် အလုပ်ရှင်သည် လူဝင်မှု ကြီးကြပ် ရေးအရာရှိအား မှားယွင်းသည့် တင်ပြမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းသည်လည်း ကြီးလေးသည့် ပြစ်မှု ကျူးလွန်ခြင်းပင် ဖြစ်ပြီး လျှို့ဝှက်ပူးပေါင်းလိမ်လည်လှည့်ဖျားမှု မြောက်သည်။ မှားယွင်းစွာ တင်ပြသည့် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆို တရားစွဲဆို ခံရမည်ဖြစ်ပြီး ပြစ်မှုထင်ရှားမှုအပေါ် မူတည်၍ ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၁၅၀,၀၀၀ နှင့် ထောင်ဒဏ် ၁၄ နှစ်အထိ ကျခံရမည်ဖြစ်သည်။

Q3.2 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအား လုပ်ခလစာကို ကျွန်ုပ်မည်ကဲ့သို့ ပေးသင့်သနည်း?

- A
 - လုပ်ခလစာများကို သင့်အိမ်အကူ၏ ဘဏ်အကောင့်ထဲသို့ အလိုအလျောက် ထည့်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ချက်လက်မှတ်ဖြင့် ပေးချေခြင်းကို အကြံပြုပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် သင့်အနေဖြင့် သင့်အိမ်အကူ၏ သဘောတူညီခွင့်ပြုချက်ကို ကြိုတင် ရယူရမည်ဖြစ်သည်။ သင့်အိမ်အကူအနေဖြင့် ယင်းကဲ့သို့သော ငွေပေးချေမှု နည်းလမ်းများကို နှစ်သက်မှုမရှိပါက သင့်အနေဖြင့် လုပ်ခလစာများကို သူ/သူမ အား တရားဝင်ကြေးငွေဖြင့် ပေးချေသင့်သည်။
 - သင့်အနေဖြင့် လုပ်ခလစာပေးချေမှု မှတ်တမ်းများ (ဥပမာ သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ် ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း) ကို သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်သည်။ ထို့ပြင် သင့်သည် သင်၏ အိမ်အကူအား လုပ်ခလစာများ ပေးချေမှုနှင့် အစားအသောက်ထောက်ပံ့ကြေးဆိုင်ရာ ပြေစာများကို ပေးသင့်ပြီး အဆိုပါငွေကြေးများ

ကို လက်ခံရရှိကြောင်း အသိအမှတ် ပြုပေးရန် စေခိုင်းသင့်သည်။ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများ (FDHs) အတွက် လုပ်ခလစာ ဆိုင်ရာ ပြေစာ နမူနာ ပုံစံသည် နောက်ဆက်တွဲ IIIa တွင်ပါရှိသည်။

Q3.3 မည်သည့်အချိန်တွင် အိမ်အကူအား လုပ်ခလစာများ ပေးသင့်သနည်း?

- A
 - လုပ်ခလစာများကို လစဉ်လတိုင်း လကုန်သည်နှင့် ချက်ချင်း ပေးသင့်သည်။ လစာပေးရမည့် ကာလ သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသွားသည့် နောက်ဆုံးနေ့ရက်တွင် လုပ်ခလစာများ ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ သင့် အနေဖြင့် ထိုကဲ့သို့ လုပ်ခလစာများကို ပေးနိုင်သည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် ပေးချေသင့်သော်လည်း မည် သည့်အကြောင်း တစ်ရပ်ရပ်ကြောင့်မဆို လစာပေးရမည့်ကာလ နောက်ဆုံးရက်ထက် ၇ ရက် ထက် ပိုမို နောက်မကျသင့်ပါ။
 - သင့်အနေဖြင့် လစာပေးရမည့် ကာလနှင့် လစာပေးရမည့် ရက်ကို ပြောင်းလဲလိုပါက သင်၏ အိမ် အကူအား ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားသင့်ပြီး ပေးချေရန်ကျန်ရှိနေသည့် လုပ်ခလစာပမာဏကို ရှင်း ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

ဥပမာ - သင်၏ အိမ်အကူသည် မတ်လ ၁ ရက်တွင် အလုပ်တာဝန် စတင် ထမ်းဆောင်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် လစာပေးရမည့် ကာလကို လတိုင်း၏ ၁၆ ရက်နေ့မှ စတင်ရန် ပြောင်းလဲလိုပါက ၁၅ ရက်ကြာ (မတ်လ ၁ ရက်မှ ၁၅ ရက် အထိ) တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် လုပ်ခလစာကို သင်က သူ/ သူမအား ဧပြီလတွင် လစာပေးချေရမည့် ရက်မတိုင်မီ မတ်လ ၁၅ ရက်နောက်ပိုင်း (၇) ရက်အတွင်း ရှင်းပေးသင့်သည်။

အိမ်အကူအတွက်

Q3.4 ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်မှ ကျွန်ုပ်အား လုပ်ခလစာပေးချေသည့်အခါတွင် ကျွန်ုပ် မည်သို့ ပြုလုပ်သင့် သနည်း?

သင့်ကို ပေးသည့် လုပ်ခလစာ ပမာဏကို သင် စစ်ဆေးသင့်သည်။ အကယ်၍ မှားနေပါက သင်၏ အလုပ်ရှင် ပြင်ဆင်ပေးထားသည့် ပြေစာပေါ်တွင် လက်ခံရရှိသည့် လစာပမာဏကို ဖော်ပြသင့်သည်။

Q3.5 အကယ်၍ ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်က ကျွန်ုပ် ရရှိရမည့် လုပ်ခလစာထက် လျော့နည်းပြီး ပေးချေပါက ကျွန်ုပ် မည်သို့ပြုလုပ်သင့်သနည်း?

- A
 - အကယ်၍ လုပ်ခလစာပမာဏသည် အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်း ထားသည့် လုပ်ခ လစာများထက် လျော့နည်းနေပါက သင်သည် သင့်အလုပ်ရှင် လစာ တွက်ချက်မှုတွင် အမှားအယွင်းရှိ နေသည်လားဆိုသည်ကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးသင့်သည်။ သင် မရှိသည့် လုပ်ခလစာအတွက် ပြေစာများပေါ်

နေသည်လားဆိုသည်ကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးသင့်သည်။ သင် မရှိသည့် လုပ်ခလစာအတွက် ပြေစာများပေါ်တွင် မည်သည့်အခါမျှ ဝန်ခံလက်မှတ် မထိုးပါနှင့်။ အကယ်၍ လုပ်ခလစာ လျော့ပေးမှုအတွက် ကျေနပ်နိုင်လောက်သည့် ရှင်းလင်းပြသမှု ပြုလုပ်ခြင်းမရှိပါက သင့်အနေဖြင့် အဆိုပါကိစ္စကို အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာန ရုံးခွဲများတွင် ချက်ချင်းအစီရင်ခံတင်ပြသင့်သည်။ (အခန်း ၁၂ တွင် ကြည့်ရှုပါ)

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q3.6 အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် အိမ်အကူအား သူ/ သူမကြောင့် ပစ္စည်းများပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအတွက် ၎င်း၏ လုပ်ခလစာကို ဖြတ်တောက်လျှော့ချမှု ပြုလုပ်နိုင်ပါသလား? အခြားသော မည်သည့်အကြောင်းအရာများသည် အလုပ်ရှင်မှ အိမ်အကူ၏ လုပ်ခလစာကို ဖြတ်တောက်လျှော့ချမှု ပြုလုပ်နိုင်ပါမည်နည်း?

- A
- အလုပ်ရှင်ပိုင်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းဥစ္စာများသည် အိမ်အကူ၏ ပေါ့ဆမှုနှင့် အမှား ပြုလုပ်မှုကြောင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးသွားမှုအတွက် အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် လုပ်ခလစာ ဖြတ်တောက် လျှော့ချခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ယင်းသို့သော မည်သည့် ကိစ္စရပ်တွင်မဆို လျှော့ချဖြတ်တောက်မည့် ငွေကြေးပမာဏသည် ပျက်စီးဆုံးရှုံး သွားသည့် ပစ္စည်း၏ တန်ဖိုးနှင့် ညီမျှရမည်ဖြစ်သော်လည်း ဟောင်ကောင်ဒေါ်လာ ၃၀၀ ထက် မကျော်လွန်စေရ။ လျှော့ချဖြတ်တောက်သည့် စုစုပေါင်း ငွေကြေး ပမာဏသည် ထိုလစာကာလအတွင်း၌ အိမ်အကူကို ပေးရမည့် လုပ်ခလစာပမာဏ၏ ၄ ပုံတစ်ပုံထက် မကျော်လွန်သော ပမာဏဖြစ်ရမည်။
 - အောက်ပါအခြေအနေများအရလည်း အိမ်အကူ၏ လုပ်ခလစာကို အလုပ်ရှင်မှ ဖြတ်တောက်လျှော့ချခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည် -
 - အလုပ်ပျက်ကွက်မှုအတွက် လစာထဲမှ ဖြတ်တောက်ခြင်းများ၊ လစာထဲမှ ဖြတ်တောက်မည့် ပမာဏသည် အိမ်အကူ အလုပ်မှ ပျက်ကွက်သည့် ကာလနှင့် အချိုးကျရမည်။
 - အလုပ်ရှင်မှ အိမ်အကူအား ပေးထားသည့် မည်သည့် ကြိုတင်လစာပေးခြင်းနှင့် လစာပိုပေးငွေများကိုမဆို ပြန်ကမ်းစေရန်အတွက် လစာ ဖြတ်တောက် လျှော့ချခြင်း။ လျှော့ချဖြတ်တောက်သည့် စုစုပေါင်း ငွေကြေးပမာဏသည် ထိုလစာကာလအတွင်း၌ အိမ်အကူကို ပေးရမည့် လုပ်ခလစာပမာဏ၏ ၄ ပုံတစ်ပုံထက် မကျော်လွန်သော ပမာဏ ဖြစ်ရမည်
 - အိမ်အကူ၏ ဖော်ပြတောင်းဆိုမှုအရ အလုပ်ရှင်မှ အိမ်အကူအား ဆောင်ရွက်ပေးသည့် မည်သည့် ချေးငှားမှုအတွက်မဆို လစာ ဖြတ်တောက် လျှော့ချခြင်းနှင့်

- ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ဥပဒေများအရ အိမ်အကူ၏ လုပ်ခလစာများထဲမှ ဖြတ်တောက်ရန် လိုအပ်မှုနှင့် ဖြတ်တောက်ခွင့်ပြုခြင်းတို့ကြောင့် လစာ ဖြတ်တောက် လျှော့ချခြင်း။
- အလုပ်သမားများဆိုင်ရာ မဟာမင်းကြီး၏ စာဖြင့် ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အလုပ်ပျက်ကွက်ခြင်းမှ လွဲ၍ ထို အရာများကို ချန်လှပ်ကာ စုစုပေါင်းလစာဖြတ်တောက်လျှော့ချမှုများကို မည်သည့် လစာကာလ အတွင်းတွင်မဆို ပြုလုပ်နိုင်ပြီး လစာဖြတ်တောက်လျှော့ချမှုပမာဏသည် ထိုလစာကာလအတွက် ပေးရသည့် လုပ်ခလစာ ပမာဏ၏ တစ်ဝက်ထက် မကျော်လွန်သော ပမာဏ ဖြစ်ရမည်။

Q3.7 အကယ်၍ အလုပ်ရှင်တစ်ဦးသည် အိမ်အကူအား အချိန်မှန်လစာပေးရန် ပျက်ကွက်ပါက မည်သည့် အကျိုးဆက်များ ဖြစ်ပေါ်လာမည်နည်း?

- A
- အကယ်၍ အလုပ်ရှင်တစ်ဦးသည် အိမ်အကူအား လစာပေးရမည့်ရက်မှစတင်၍ (၇) ရက်အတွင်း လစာပေးရန် ပျက်ကွက်ပါက သူ/သူမသည် -
 - အိမ်အကူအား လုပ်ခလစာပေးအပ်ရန် ကြွေးကျန်ရှိသည့် ပမာဏအပေါ်တွင် အတိုးပေး ရန်နှင့်
 - ပြစ်မှုကျူးလွန်မှုအပေါ် မူတည်၍ တရားစွဲဆိုခံရနိုင်ခြင်း၊ ဒဏ်ငွေ အမြင့်ဆုံး ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၃၅၀၀၀၀ ပေးဆောင်ခြင်းနှင့် ထောင်ဒဏ် ၃ နှစ် ချမှတ်ခြင်းတို့ ခံရနိုင်သည်။
 - အကယ်၍ လစာပေးရမည့်ရက်မှ စတင်ကာ တစ်လအတွင်း လုပ်ခလစာများကို ပေးချေမှု မပြုလုပ်ပါက အလုပ်ရှင်ဘက်က အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်းမရှိဘဲ စာချုပ်ကို ရပ်စဲသည်ဟု အိမ်အကူအနေဖြင့် ယူဆနိုင်သည်။ ယင်းကဲ့သို့သော အခြေအနေမျိုးများတွင် အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် အကြောင်းကြားမှုအစား အခြားသော ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရနှင့် စာချုပ်အရ အလုပ်ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် အိမ်အကူအား ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏအပြင် လစာပါ ပေးချေရန် လိုအပ်သည် (အခန်း ၈ တွင် ကြည့်ရှုပါ)။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q4.1 အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများသည် မည်သည့်ခွင့်အမျိုးအစားများ ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိသနည်း?

- A
- အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများသည် အောက်ပါ ခွင့်အမျိုးအစားများကို ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိသည် -
 - နားရက်များ;
 - ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များ; နှင့်
 - လစာမဖြတ်သော နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရက်များ။
 - အကယ်၍ အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူနှစ်ဦးစလုံးတို့သည် အလုပ်စာချုပ်ကို သက်တမ်း တိုးရန် သဘောတူညီပါက (နေထိုင်ခွင့် သက်တမ်းတိုးခြင်းအတွက် ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက် လှူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးဌာန ဒါရိုက်တာမှ ပေးအပ်ထားခြင်း မရှိပါက) စံပြု အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အရ စာချုပ်အသစ် ချုပ်ဆိုမှု မပြုမီ အိမ်အကူအနေဖြင့် သူ/ သူမ၏ မွေးရပ်မြေသို့ အလုပ်ရှင်မှ စရိတ်ကျခံပေးခြင်းဖြင့် (၇) ရက်ထက် မနည်း လစာပေး/ လစာမဲ့ အားလပ်ရက် အလည်အပတ်အနေဖြင့် ပြန်သွားသင့်သည်။
 - အနာဂတ်တွင် အငြင်းပွားမှုများ ဖြစ်ပေါ်ခြင်းကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက် ခွင့်ရက်နှင့် လစာပေးခြင်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။

နားရက်များ

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q4.2 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအတွက် နားရက်ကို မည်ကဲ့သို့ ကျွန်ုပ် သတ်မှတ်ပေးသင့်သနည်း?

- A
- သင့်အနေဖြင့် သင့်အိမ်အကူအား (၇) ရက်တာ ကာလတစ်ခုတိုင်းတွင် အနည်းဆုံး (၁) ရက် နားရက်ပေးသင့်သည်။ နားရက်အတွက် အချိန်ကာလသည် ဆက်တိုက်အားဖြင့် ၂၄ နာရီထက် မလျော့နည်းသည့် အချိန်ကာလ ဖြစ်ရမည်။

- နားရက်များသည် သင်သတ်မှတ်ပေးသော ရက်များ ဖြစ်သင့်ပြီး ပုံမှန် သို့မဟုတ် ပုံမှန်မဟုတ်သည့် အကြောင်းအရာများပေါ် မူတည်၍လည်း နားရက်များ ပေးနိုင်သည်။ နားရက်များကို ပုံမှန်အတိုင်း မဟုတ်ပါက သင့်အနေဖြင့် လတစ်လ၏ အစမတိုင်မီ အိမ်အကူအား သူ/ သူမ၏ နားရက်များကို ကြိုတင် အကြောင်းကြား သင့်သည်။

Q4.3 ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်၏အိမ်အကူကို သူ/ သူမ၏ နားရက်တွင် အလုပ်လုပ်ပေးရန် တောင်းဆို၍ ရ နိုင်ပါသလား?

- A
- တောင်းဆို၍ မရနိုင်ပါ။ မျှော်လင့်မထားသော အရေးပေါ်ကိစ္စများမှလွဲ၍ သင့်အနေဖြင့် သင့်အိမ် အကူကို သူ/ သူမ၏ နားရက်တွင် အလုပ်လုပ်ပေးရန် မတောင်းဆိုသင့်ပါ။ နားရက်တွင် အလုပ်လုပ် ပေးရန် အိမ်အကူအား အတင်းအကျပ် တောင်းဆိုသော အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်းပင် ဖြစ်သည်။
 - သို့သော်လည်း သတ်မှတ်ပေးထားသည့် နားရက်အစား အခြားရက်များတွင် နားရက်အဖြစ် အစားထိုး သတ်မှတ်ပေးရန် သင့်အိမ်ကူ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သင်သည် သင်၏ အိမ်အကူအား နား ရက်တွင် အလုပ်လုပ်ပေးရန် တောင်းဆို နိုင်သည်။ အစားထိုးပေးသည့် နားရက်ကို တူညီသည့်လ အတွင်း၌ မူလနားရက် မတိုင်မီ သတ်မှတ်ပေးရမည် သို့မဟုတ် ရက်ပေါင်း (၃၀) အတွင်း၌ ပေးအပ်ရ မည် ဖြစ်သည်။

Q4.4 ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူကို သူ/ သူမ နေရပ်ဇာတိအိမ်သို့ပြန်သွားပြီးနောက် သူ/ သူမ၏ နားရက်များတွင် အလုပ်တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရန် စေခိုင်း နိုင်ပါသလား?

- A
- သင့်အနေဖြင့် သင်၏ အိမ်အကူအား သူ/ သူမ၏ နားရက်များတွင် အလုပ်တာဝန်များကို ဆောင်ရွက် ပေးရန် အတင်းအကျပ် မစေခိုင်းသင့်ပါ။ သို့သော်လည်း သူ/သူမ၏ နားရက်များတွင် သူ/ သူမသည် ၎င်း၏ ဆန္ဒအလျောက် အလုပ်တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များ

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q4.5 နှစ်တစ်နှစ်တွင် ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များကို သူ/ သူမ မခံစားမီ အိမ်အကူ တစ်ယောက်အနေဖြင့် အချိန်မည်မျှကြာအောင် အလုပ်လုပ်ရမည်နည်း?

- A
- မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှု အတိုင်းအတာမျိုးမဆို နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ အားလုံးသည် အောက်ပါ တရားဝင်ရုံးပိတ်ရက်များကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည် -

- ဇန်နဝါရီ ၁ ရက်နေ့
- နှစ်သစ်ကူးနေ့
- နှစ်သစ်ကူး ဒုတိယနေ့
- နှစ်သစ်ကူး တတိယနေ့
- Ching Ming ပွဲတော်နေ့
- မေလ ၁ ရက်နေ့ အလုပ်သမားနေ့
- ဗုဒ္ဓဘုရားရှင်၏ မွေးနေ့ (2022 ခုနှစ်မှ အသစ်ထပ်ထည့်ထားသည်)
- Tuen Ng ပွဲတော်နေ့
- ဇူလိုင် ၁ ရက်နေ့ ဟောင်ကောင် အထူးအုပ်ချုပ်ရေးဒေသ ထူထောင်ရေးနေ့
- တရုတ် ကောက်ရိတ်သိမ်းပွဲတော်ပြီး နောက်တစ်နေ့
- အောက်တိုဘာ ၁ ရက်နေ့
- Chung Yeung ပွဲတော်နေ့
- တရုတ် ဆောင်းရာသီပွဲတော်နေ့ သို့မဟုတ် ခရစ္စမတ်နေ့ (အလုပ်ရှင်၏ ရွေးချယ်မှုပေါ်တွင် မူတည်သည်) နှင့်
- ခရစ္စမတ်နေ့ပြီးနောက် ပထမဆုံးရက် **(2024 ခုနှစ်မှ အသစ်ထပ်ထည့်ထားသည်)။**

၂၀၂၆ ခုနှစ်မှ စ၍ ထပ်တိုးတရားဝင်ပိတ်ရက်များကို အောက်ပါဇယားကွက်အတိုင်း ဖော်ပြ ထားသည် -

ခုနှစ်	အသစ်ထည့်သွင်းထားသော တရားဝင်ပိတ်ရက်	တရားဝင်ပိတ်ရက် စုစုပေါင်း
2026 ခုနှစ်မှစ၍	အီစတာမန်းဒေး	၁၅
2028 ခုနှစ်မှစ၍	ဂွတ်ဒ်ဖရိုက်ဒေး	၁၆
2030 ခုနှစ်မှစ၍	ဂွတ်ဒ်ဖရိုက်ဒေးပြီး နောက်နေ့	၁၇

- အကယ်၍ အိမ်အကူသည် အဆိုပါမည်သည့်လုပ်ရက်များမတိုင်မီတွင် ၃ လ ဆက်တိုက် အလုပ်ရှင်၏ စေခိုင်းခြင်းကို ခံရပါက သူ/သူမသည် အားလပ်ရက်အတွက် လခကို ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q4.6 ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များတွင် ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအား အလုပ် လုပ်ပေးရန် တောင်းဆို၍ ရနိုင်ပါသလား?

- A ရပါသည်။ သို့သော် သင့်အနေဖြင့် သူ/ သူမအား-
- ၄၈ နာရီထက် လျော့နည်းမှုမရှိဘဲ ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်း၊ နှင့်
 - ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက် မတိုင်မီ သို့မဟုတ် ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း (၆၀) အတင်း အခြားသော အားလပ်ရက်တစ်ရက် စီစဉ်ပေးရမည်။

Q4.7 ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏အိမ်အကူအား သူ /သူမ ၏သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အပိုလစာပေးကာ ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များတွင် အလုပ်လုပ်ရန် တောင်းဆို၍ ရနိုင်ပါသလား?

- A မရပါ။ သင်၏ အိမ်အကူအား ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်များအစား ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်သည့် မည်သည့်ပုံစံမျိုးကိုမဆို သင့်အနေဖြင့် မလုပ်ဆောင်ရပါ။

ဤစည်းကမ်းချက်ကို ဖောက်ဖျက်သော အလုပ်ရှင်သည် တရားစွဲဆိုခံရမည်ဖြစ်ပြီး ပြစ်မှုအပေါ် မူတည်၍ ဒဏ်ငွေ ဟောင်ကောင်ဒေါ်လာ ၅၀,၀၀၀ အထိ ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။

Q4.8 အကယ်၍ ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်သည် အိမ်အကူ၏ အားလပ်ရက်နှင့် တစ်ထပ်တည်း ကျရောက်ပါက ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် သူ/ သူမအား နောက်ထပ် အားလပ်ရက် ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသလား?

- A ရှိပါသည်။ အကယ်၍ ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်သည် အိမ်အကူ၏ အားလပ်ရက်နှင့် တစ်ထပ်တည်း ကျရောက်ပါက အိမ်အကူနားရက်၏ နောက်တစ်ရက်တွင် အားလပ်ရက် ပေးသင့်ပြီး ၎င်းအားလပ်ရက်သည် ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက် သို့မဟုတ် အခြား/ အစားထိုး အားလပ်ရက် သို့မဟုတ် နားရက် မဖြစ်ရပါ။

နှစ်ပတ်လည်ခွင့်နှင့် အားလပ်ရက်ခွင့်

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q4.9 တစ်နှစ်လျှင် အိမ်အကူတစ်ဦးအား နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရက်များ မည်မျှ ပေးသင့်သနည်း?

- A တူညီသည့် အလုပ်ရှင်တစ်ဦးထံတွင် ၁၂ လ တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးနောက် အိမ်အကူတစ်ဦးသည် နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ အိမ်အကူတစ်ဦး ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့် အရေအတွက်သည် တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် ကာလပမဏအလျောက် ၇ ရက်မှ ၁၄ အထိ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည် -

တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်နှစ်များ	နှစ်တစ်နှစ်၏ ခွင့်ကာလအတွက် ပေးအပ်ထားသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရက်အရေတွက်များ
၁	၇
၂	၇
၃	၈
၄	၉
၅	၁၀
၆	၁၁
၇	၁၂
၈	၁၃
၉ နှင့် အထက်	၁၄

ဥပမာ - အိမ်အကူတစ်ဦးသည် သူ/ သူမ၏ အလုပ်ရှင်နှင့် ဒုတိယအကြိမ် ၂ နှစ်သက်တမ်း စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားစဉ်အတွင်း သူ/ သူမသည် ၄ နှစ်တာ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု ပြီးမြောက်သွားသည့်အခါ နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရက် ၉ ရက် ခံစားခွင့်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

Q4.10 အိမ်အကူမှရယူသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့်အချိန်ဇယားကို မည်သူက စိစစ်တွက်ချက်ဆုံးဖြတ် ပေးသနည်း?

A အိမ်အကူနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပြီးနောက် အလုပ်ရှင်က အိမ်အကူအနေဖြင့် ၎င်းကို အလုပ် ခန့်အပ်လိုက်သည့်အချိန်မှ နောက်ထပ် ၁၂ လအတွင်း ရယူခွင့်ရှိသည့် လစာခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ခွင့်ရက်ကို ရယူမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းခွင့်ရက်အတွက် အနည်းဆုံး ၁၄ ရက် ကြိုတင်ကာ အကြောင်းကြားစာဖြင့် အတည်ပြုရမည်ဖြစ်သည်။

Q4.11 နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရက်တွင် အိမ်အကူ၏ အားလပ်ရက်များနှင့် ပြန်တမ်းဝင် အားလပ် ရက်များ ပါဝင်သင့်ပါသလား?

A မပါဝင်သင့်ပါ။ နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ကာလအတွင်း ကျရောက်သည့် မည်သည့်အိမ်အကူ၏ အားလပ်ရက်နှင့် ပြန်တမ်းဝင် အားလပ်ရက်မဆို နှစ်ပတ်လည်ခွင့်အဖြစ် ရေတွက်မည် ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် အခြားသော အနားယူသည့် ရက် သို့မဟုတ် အားလပ်ရက်ကို သတ်မှတ်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။

Q4.12 မည်သို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် နှစ်ပတ်လည်ခွင့်အပြင် အလည် အပတ်ခရီး အားလပ်ရက်ခွင့်ကို ပေးအပ်သင့်သနည်း?

A အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူတို့သည် စာချုပ်သက်တမ်းထက်မံတိုးရန် သဘောတူညီပါက စံပြု အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ပါ အပိုဒ်ငယ် ၁၃ အရ စာချုပ်အသစ်ချုပ်ဆိုမှု မစတင်မီ အိမ်အကူအား သူ/ သူမ၏ ဇာတိနေရပ်သို့ ပြန်ရန်အတွက် (၇) ရက်ထက် မနည်းသည့် အလည်အပတ်ခရီး အားလပ်ရက်ခွင့်ကို ပေးသင့်သည်။ သို့သော်လည်း အဆိုပါ အလည်အပတ်ခရီး အားလပ်ရက်ခွင့်အတွက် လစာပေးမည် မပေးမည်ဆိုသည်မှာ စာချုပ်တွင် သဘောတူညီထားသည့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများအပေါ်တွင်မူတည်သည်။

Q4.13 အလုပ်ရှင်သည် နိုင်ငံရပ်ခြားသို့ ခရီးသွားသည့်အခါ အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် သူ/ သူမ၏ အိမ်အကူကို လစာခွင့်ယူရန် အတင်းအကျပ်စေခိုင်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသလား?

A လစာခွင့်ယူခြင်းဆိုင်ရာ စီမံဆောင်ရွက်မှုသည် အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု ရှိရမည်။ အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် သူ/ သူမ၏ အိမ်အကူကို ထိုကဲ့သို့သော ခွင့်မျိုးယူရန် တစ်ဖက်သတ် အတင်းအကျပ် ဆောင်ရွက်ခြင်းမျိုး မပြုသင့်ပါ။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q4.14 အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ဖျက်သိမ်းသည့်အခါ သို့မဟုတ် ပြီးစီးသည့်အခါတွင် ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအား ကျွန်ုပ်သည် နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ကို မည်ကဲ့သို့ ပေးသင့်သနည်း?

A ● အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းသည့်အခါ ၁၂ လ သက်တမ်းတာဝန် ထမ်းဆောင်မှု ကာလ တိုင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရယူထားခြင်း မရှိသည့် မည်သည့်နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ကိုမဆို အစားထိုး ငွေကြေး ပေးချေသင့်သည်။ သို့သော် နှစ်တစ်နှစ်ကာလ (အလုပ်အကိုင် စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးနောက် ၁၂ လကြာ ကာလတိုင်း) တွင် ၁၂ လ သက်တမ်းထက် လျော့နည်းပြီး ၃ လကြာ တာဝန်ထမ်းဆောင်သည် ဆိုပါက သူ/ သူမ၏ ကြီးစွာသော မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုကြောင့် အလုပ်မှ ရုတ်တရက်ထုတ်ပယ်သည် ဆိုသည့် အကြောင်းမှ လွဲ၍ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းမည်ဆိုပါက သင်၏ အိမ်အကူ သည် လစာ ခံစားခွင့် ပေးသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ကို အချိုးချခံစားခွင့် ရှိသည်။

● “ဥပမာ - သင်၏ အိမ်အကူသည် ၁၈ လ သက်တမ်းကြာ တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးနောက် အလုပ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း ခံရပြီး သူ/ သူမသည် ထိုအချိန်အထိ မည်သည့်နှစ်ပတ်လည် ခွင့်ရက်ကိုမျှ ယူထားခြင်းမရှိပါက ပထမဦးဆုံး ၁၂ လသက်တမ်းကြာ အပြည့်အဝတာဝန်ထမ်း ဆောင်မှုအတွက် ရရှိသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့် (ရက်ပေါင်း ၇ ရက် ကိုဆိုလိုသည်) အပြင် အလုပ်

လုပ်ကိုင်သည့် ကျန်ရှိသည့် နေ့များအား တွက်ချက်၍ ပေးသည့် လစာခံစား ခွင့်ရှိသည့် နှစ်ပတ်လည် ခွင့် အချိုးကျ ပမာဏ (၇ ရက် + ၃.၅ ရက် = ၁၀.၅ ရက်) အစား သူ/ သူမအား လုပ်ခလစာပေးသင့် သည်။

- သို့သော် အကယ်၍ သင်၏ အိမ်အကူသည် ၁၈ လ သက်တမ်းကြာ တာဝန်ထမ်းဆောင် ပြီးနောက် သူ/ သူမ၏ ကြီးစွာသော မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုကြောင့် အလုပ်မှ ရုတ်တရက် ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရ ပါက သူ/ သူမသည် ပထမဦးဆုံး ၁၂ လသက်တမ်းကြာ အပြည့်အဝ တာဝန် ထမ်းဆောင်မှုအတွက် ရရှိသည့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့် (ရက်ပေါင်း ၇ ရက် ကိုဆိုလိုသည်) အစား လုပ်ခလစာကိုသာ ရရှိမည် ဖြစ်သည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်

Q5.1 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသောအခါ သူ/သူမ၏ ဆေးကုသစရိတ် များအတွက် ကျွန်ုပ်ပေးသင့်ပါသလား?

- A
- ပေးသင့်ပါသည်။ သင့်အိမ်အကူ ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိသည့်အခါ သူ/သူမ၏ အလုပ်အကိုင်ကြောင့်ဖြစ်စေ အခြားအကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ သင့်အနေဖြင့် သူ/သူမအား အခမဲ့ဆေးဝါးကုသမှု ပြုလုပ် ပေးသင့်သည်။ အခမဲ့ဆေးဝါးကုသပေးမှုတွင် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်ရယူမှု၊ ဆေးရုံတက်ရောက်ကာ ဆေးကုသခံယူမှုနှင့် အရေးပေါ် သွားဘက်ဆိုင်ရာ ဆေးကုသမှုတို့ ပါဝင်သည်။ ထိုအရာများနှင့် ဆက်စပ်၍ အိမ်အကူအတွက် ဆေးကုသမှုနှင့် ဆေးရုံ တက်ကုသရမှုတို့အတွက် ကုန်ကျစရိတ် အပြည့်အဝ ကာမိစေရန် အာမခံစာချုပ် တရားဝင်ရယူချုပ် ဆိုရန် သင့်အား အလေးအနက် အကြံပြုပါသည်။ ထို့ပြင် သင့်အနေဖြင့် ဆေးကုသမှုနှင့် ဆေးရုံတက် ကုသရမှုစရိတ်တို့ပါ အကျုံးဝင်သည့် ပြီးပြည့်စုံသော အာမခံစာချုပ်ကို တရားဝင် ရယူချုပ်ဆိုရန် လည်း စဉ်းစား ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး တစ်ချိန်တည်းမှာပင် အလုပ်သမားများ ချီးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ ဥပဒေအောက်ရှိ သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုလည်း လက်ခံဖြည့်ဆည်းရမည်ဖြစ်သည်။ သင့် အိမ် အကူမှ ပေးထားသော ဆေးမှတ်တမ်းများ၏ မိတ္တူတစ်စုံကို သင့်လျော်စွာ သိမ်းဆည်းထားရန် သင့် အား အကြံပြုပါသည်။
 - စောဒကတက်မှုများကို ရှောင်ကြဉ်ရန်အတွက် ၂၀၀၃ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၁ ရက်တွင် စတင်သည့် ပြန်လည် စိစစ်တည်းဖြတ်ထားသည့် စံပြအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်က အဆိုပါစာချုပ်သစ်အရ အိမ်အကူ သည် သူ/ သူမ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆန္ဒအလျောက်နှင့် သူ/ သူမ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရည်ရွယ်ချက်များ ဖြင့် ဟောင်ကောင်မှ ထွက်ခွာသွားသည့်အခါ ၎င်းကာလအတွင်း အလုပ်ရှင် များအနေဖြင့် အခမဲ့ ဆေးဝါး ကုသမှုကို ထောက်ပံ့ပေးရန် တာဝန်မရှိပါ။ ဥပမာ မွေးရပ်မြေသို့ ပြန်သွားခြင်း။

Q5.2 နာမကျန်းဖြစ်ခြင်းနှင့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိသည့်အခါ ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူအတွက် ကျွန်ုပ်သည် ဆရာဝန် တစ်ဦးကို ခေါ်ဆောင်ကာ ဆေးကုသစေနိုင်ပါသလား?

A အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အရ အိမ်အကူတစ်ဦးသည် အလုပ်ရှင်မှ ခေါ်ဆောင်ပေးသည့် မည်သည့် ဆေးကုခွင့်ရရှိသည့် ဆရာဝန်တစ်ဦး၏ ကုသမှုကိုမဆို လက်ခံရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လက်ခံရန် သင်၏ အိမ်အကူနှင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက် ရယူထားသင့်သည်။ ယင်းကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ထား ခြင်း ဖြင့် နာမကျန်းဖြစ်ခြင်းနှင့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိသည့်အခါ ဆရာဝန်ကို ခေါ်ဆောင်ကာ ဆေးဝါး ကုသမှု ဆောင်ရွက်စေနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q5.3 မည်သည့်အခြေအနေမျိုးများတွင် အိမ်အကူသည် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးကို ခံစားခွင့် ရှိမည်နည်း?

- A
- အလုပ်ရှင်တစ်ဦးသည် အိမ်အကူအား အောက်ပါ အခြေအနေများတွင် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးပေးသင့်သည် -
 - သူ/သူမသည် လုံလောက်သည့် လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာခွင့်ရက်များ စုထားခြင်း
 - ၄ ရက်ဆက်တိုက် နာမကျန်းခွင့် မယူထားခြင်းနှင့်
 - သင့်လျော်သည့် ဆေးလက်မှတ်ဖြင့် နာမကျန်းခွင့်ယူခြင်း (အိမ်အကူ၏ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်းနှင့် ပက်သက်သည့် ဆေးစစ်ချက်ကို ဆေးလက်မှတ်အပြင် ဆေးခန်းပြသကြောင်း ထောက်ခံချက်မှတ်ချက်¹ ဖြင့်လည်း တွဲဖက်ပြသနိုင်ပါသည်။)
 - ပထမဆုံး တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် ၁၂ လတာ ကာလအတွင်း တစ်လပြည့်တိုင်းတွင် လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာခွင့်ရက် ၂ ရက်နှုန်းနှင့် ထို့နောက်ပိုင်းတွင် လုပ်သက် တစ်လပြည့်တိုင်းတွင် လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခွင့် ၄ ရက်နှုန်းဖြင့် လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခွင့်များ စုဆောင်း၍ ရသည်။ လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခွင့်များကို အလုပ် လုပ်ကိုင်နေသည့် တစ်ခုလုံးတွင် စုဆောင်းနိုင်သည်။ သို့သော် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ရက်ပေါင်း ၁၂၀ ထက် မပိုလွန်သင့်ပါ။

Q5.4 နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးနှုန်းမှာ မည်မျှဖြစ်သနည်း? မည်သည့်အချိန်တွင် ပေးသင့်သနည်း?

A တစ်ရက်တာအတွက် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးနှုန်းသည် အိမ်အကူ၏ တစ်ရက်တာ လုပ်ခ၏ ၅ ပုံ ၄ ပုံနှင့် ညီမျှသည်။ ၎င်းထောက်ပံ့ကြေးကို ပုံမှန် လစာပေးရက်ထက် နောက်မကျဘဲ ပေးသင့်သည်။

Q5.5 လစာပြည့်ရရှိသည့် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ခွင့်ရက်ယူထားသည့် အိမ်အကူအား အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် အလုပ်ဖြုတ်၍ ရနိုင်ပါသလား?

A ● မရပါ။ အိမ်အကူ၏ ဆိုးရွားလွန်းသည့် မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုကြောင့် ရုတ်တရက် အလုပ် ဖြုတ်ပစ်သည့် ကိစ္စမျိုးများမှ လွဲ၍ အလုပ်ဖြုတ်၍ မရနိုင်ပါ။ တနည်းအားဖြင့် ယင်းသို့အလုပ်ဖြုတ်မှုအတွက် အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင်အား တရားစွဲဆိုပြီး ပြစ်မှုအပေါ် မူတည်၍ အမြင့်ဆုံး ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ အထိ ဒဏ်ငွေပေးဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

● အလုပ်ရှင်သည် အိမ်အကူကို အောက်ပါတို့အားလည်း ပေးရန် လိုအပ်သည် -

- အကြောင်းကြားမှုအစား လုပ်ခလစာ၊
- နှစ်နာကြေး*အနေဖြင့် (၇) ရက် လုပ်ခလစာနှင့် ညီမျှသော နောက်ထပ် ငွေကြေး ပမာဏနှင့်
- သူ/ သူမ၏ ရပိုင်ခွင့်ရှိသည့် နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေး။

● အလုပ်အကိုင်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဥပဒေအရ အကျိုးအကြောင်း မညီသော၊ ဥပဒေနှင့် မညီညွတ်သည့် အလုပ်ဖြုတ်ခြင်းအတွက် အိမ်အကူအနေဖြင့် နှစ်နာကြေးများ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ အခန်း ၁၀ တွင် ကြည့်ရှုပါ။

မှတ်ချက် 1- ဆေးခန်းပြသကြောင်း ထောက်ခံချက်သည် ၂၀၂၀ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ ၁၁ ရက်မတိုင်ခင် ပြုလုပ်ခဲ့သော FDH ၏ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ဆိုင်ရာ ဆေးစစ်ချက်နှင့် မသက်ဆိုင်ပါ။

* နာမကျန်းခြင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးနှင့် ချီးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ အသေးစိတ်တွက်ချက်မှုအတွက် "အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်" ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q6.1 မည်ကဲ့သို့သော အခြေအနေမျိုးများတွင် အိမ်အကူအား မီးဖွားခွင့်ပေးရမည်နည်း?

- A အမျိုးသမီးအိမ်အကူသည် အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီပါက ၁၄ ပတ်ဆက်တိုက် လခစား မီးဖွားခွင့်မှတ်ချက်² ကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည် -
- မီးဖွားခွင့် ယူရန် စီစဉ်ထားသည့် ရက်နှင့် ကပ်လျက် သီတင်းပတ်ပေါင်း ၄၀ ထက် မနည်း ကြာရှည် တာဝန်ထမ်းဆောင်ပြီးခြင်း
 - ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်း အတည်ပြုပြီးနောက် သူမ၏ အလုပ်ရှင်အား သူမသည် ကိုယ်ဝန်အကြောင်းနှင့် မီးဖွားခွင့် ယူလိုကြောင်း အကြောင်းကြားထားခြင်း။ ဥပမာ အလုပ်ရှင်အား သူမ ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်း ဆေးလက်မှတ် ပြသထားခြင်းနှင့်
 - အလုပ်ရှင်မှ တောင်းခံလာပါက မီးဖွားရက်ဖော်ပြထားသည့် ဆေးစာကို သူမအနေဖြင့် အလုပ်ရှင် အား ပြသထားခြင်း။

Q6.2 မီးဖွားခွင့်လစာပေးနှုန်းမှာ မည်မျှဖြစ်သနည်း? မည်သည့်အချိန်တွင် ပေးသင့်သနည်း?

- A
- နေ့စဉ် မီးဖွားခွင့် လစာပေးနှုန်းသည် အိမ်အကူ နေ့စဉ်လုပ်ခလစာ*၏ ၅ ပုံ ၄ ပုံနှင့် ညီမျှသည်။ ၎င်း ကို အိမ်အကူ၏ ပုံမှန်လစာထုတ်ရက်တွင် ပေးသင့်သည်။
 - ပုံမှန်ပေးရက်တွင် မီးဖွားခွင့်ဆိုင်ရာ လခစားခွင့်များအားလုံး ပေးအပ်ပြီးနောက် အလုပ် ခန့်ထားရေး ဥပဒေအောက်ရှိ ရက်သတ္တပတ် ၁၁ ပတ်မြောက်မှ ၁၄ ပတ်မြောက်အထိ မီးဖွားခွင့်လခအတွက် ငွေပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်းမှတ်ချက်³ ကို အလုပ်ရှင်သည် အစိုးရထံသို့ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ်အတွက် အလုပ်သမားရေးရာဦးစီးဌာနမှ ကြေညာ ထားသည့် မီးဖွားခွင့်လခစားခွင့် အစီအစဉ် ငွေပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက် များကို ရည်ညွှန်းလေ့လာနိုင်ပါသည် (ဝက်ဘ်စာမျက်နှာ: www.rmlps.gov.hk/eng/home) ။

Q6.3 ကိုယ်ဝန်ဆောင်သည် အိမ်အကူကို အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်ဖြုတ်နိုင်ပါသလား?

- A
- မရပါ။ အိမ်အကူ၏ဆိုးရွားလွန်းသည့် မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုကြောင့် ရုတ်တရက် အလုပ်ဖြုတ် ပစ်သည့် ကိစ္စမျိုးများမှလွဲ၍ သူမတွင်ကိုယ်ဝန်ရှိနေပြီဟု ဆေးစာဖြင့် အတည်ပြုပေးသည့် နေ့မှ စတင်၍ သူမ၏ မီးဖွားခွင့်ရက် ကုန်ဆုံးပြီး အလုပ်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ရန် သတ်မှတ် ပေးထား သည့်နေ့အထိ ကိုယ်ဝန်ဆောင်သည် အိမ်အကူအား အလုပ်ဖြုတ်ပြစ်ခြင်းမပြုလုပ်ရန် အလုပ်ရှင် အား တားမြစ်ထားသည်။

- အဆိုပါ သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို ဖောက်ဖျက်သည့် အလုပ်ရှင်သည် တရားစွဲဆိုခံရမည် ဖြစ်ပြီး ပြစ်မှုအပေါ် မူတည်၍ အမြင့်ဆုံး ဟောင်ကောင်ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ အထိ ဒဏ်ငွေ ပေးဆောင်ရနိုင်သည်။ သူ/သူမသည် အိမ်အကူအား အောက်ပါတို့ကို ပေးရန် လိုအပ်သည် -
 - အကြောင်းကြားမှုအစား လုပ်ခလစာ၊
 - နစ်နာကြေး*အနေဖြင့် (၁) လ၏ လုပ်ခလစာနှင့်ညီမျှသော နောက်ထပ်ငွေကြေး ပမာဏနှင့်
 - အလုပ်အကိုင်မှ ရပ်ဆိုင်းခြင်းမှလွဲ၍ သူမသည် ထိုမီးဖွားခွင့် လခရယူခွင့်ရှိပါက မီးဖွားခွင့်လစာ
- အလုပ်အကိုင်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဥပဒေအရ အကျိုးအကြောင်း မညီသော၊ ဥပဒေနှင့် မညီညွတ်သည့် အလုပ်ဖြုတ်ခြင်းအတွက် အိမ်အကူအနေဖြင့် နစ်နာကြေးများ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ အခန်း ၁၀ တွင် ကြည့်ရှုပါ။

မှတ်ချက် 2- ၂၀၂၀ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ ၁၁ ရက်နေ့မတိုင်ခင် မီးဖွားကာလ ကျရောက်သော အမျိုးသမီးအိမ်အကူများသည် လခပေး မီးဖွားခွင့် ရက်သတ္တပတ် ၁၀ ပတ် ရယူခွင့် ရှိပါသည်။

မှတ်ချက် 3- မီးဖွားခွင့်လခစားခွင့်အစီအစဉ် ငွေပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်းအစီအစဉ်သည် အစိုးရ၏ စီမံရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။

* မီးဖွားခွင့်ဆိုင်ရာ လစာနှင့် ချီးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ အသေးစိတ်တွက်ချက်မှုအတွက် "အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်" ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q7.1 မည်သည့်အခြေအနေမျိုးများတွင် အိမ်အကူသည် မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူ ရရှိသော ခွင့်ရက်ကို ခံစားခွင့်ရှိသနည်း?

A အမျိုးသား အိမ်အကူတစ်ဦးသည် သူ၏ ဇနီး/ အဖော် မီးဖွားတိုင်း လစာပြည့်ရရှိသည့် မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူ ရရှိသော ခွင့်ရက်ကို အောက်ပါ အခြေအနေများတွင် ခံစားခွင့်ရှိသည် -

- ပုမွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်ယူမည့်ရက်နှင့်ကပ်လျက် သီတင်းပတ် ၄၀ ထက်မနည်း အလုပ်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ခြင်း
- အလုပ်ရှင်အား လိုအပ်သည့်အကြောင်းအကြားမှုကို ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းနှင့်
- ဟောက်ပါကာလအတွင်း အလုပ်ရှင်အား လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများကို ပေးအပ်ပြီးခြင်း (မည်သည့်ကာလဖြစ်စေ ဦးစွာ ဖြစ်ပါက) -
 - မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့်ယူထားသည့် ပထမရက် ပြီးနောက် ၁၂ လ သို့မဟုတ်
 - သူသည် အလုပ်တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် ရပ်စဲပါက အလုပ်တာဝန် ရပ်စဲ ပြီးနောက် ၆ လအတွင်း

Q7.2 မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်ယူခြင်းအတွက် အိမ်အကူသည် သူ၏ အလုပ်ရှင်အား မည်ကဲ့သို့ အကြောင်းကြားသင့်သနည်း?

- A
- ကလေးမွေးဖွားမည့် ခန့်မှန်းရက် (ဤအဆင့်တွင် ခွင့်ယူမည့် ရက် အတိအကျကို ဖော်ပြရန် မလိုအပ်ပါ) နှင့် သူ၏ မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်ကို ခွင့်မယူမီ အနည်းဆုံး ၃ လ အလိုတွင် ခွင့်ယူလိုကြောင်း အိမ်အကူသည် သူ၏ အလုပ်ရှင်အား အကြောင်းကြားရမည် ဖြစ်သည်။
 - အကယ်၍ အလုပ်သမားသည် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ၃ လ ကြိုတင်၍ အလုပ်ရှင်ကို အကြောင်းရန် ပျက်ကွက်ပါ သူသည် အလုပ်ရှင်ကို သူ၏ မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်မတိုင်မီ ၅ ရက်အလိုတွင် အကြောင်းကြားရမည် ဖြစ်သည်။

Q7.3 မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်ကို မည်သည့်အချိန်တွင် ယူရမည်နည်း?

- A
 - အိမ်အကူသည် မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်ကို ကလေးမွေးဖွားရန် ခန့်မှန်းထားသည့် ရက်မတိုင်မီ သီတင်းပတ် ၄ ပတ်မှ အမှန်တကယ် ကလေးမွေးဖွားပြီးချိန်မှ စတင်၍ သီတင်းပတ် ၁၄ ပတ်မှတ်ချက်⁴ အတွင်း မည်သည့် အချိန်တွင်မဆို ရယူနိုင်သည်။
 - အလုပ်သမားသည် မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက် ၅ ရက်လုံးကို တစ်ဆက်တည်းဖြစ်စေ ရက်ခြား၍ ဖြစ်စေ ယူနိုင်မည်။

Q7.4 မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူ ရရှိသော လစာပြည့်ခွင့်အတွက် အိမ်အကူအနေဖြင့် မည်သည့် လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများ ပေးအပ်ရမည်နည်း?

- A
 - အိမ်အကူ၏ အမည်ကို ကလေး၏ ဖခင်အဖြစ် ထည့်သွင်းထားသည့် ကလေး၏ မွေးစာရင်း။
 - ကလေးသည် အသေမွေးဖွားလာလျှင် သို့မဟုတ် မွေးဖွားပြီးမှ သေဆုံးသွားလျှင် ကလေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မွေးစာရင်းကို ထုတ်ပေးလျှင် အိမ်အကူအနေဖြင့် ကလေး မွေးဖွားလာကြောင်း တရားဝင် ထောက်ခံပေးထားသည့် ဆေးစာကို ပေးအပ်ရမည်ဖြစ် သည်။

Q7.5 မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော လစာပြည့်ခွင့်၏ လစာနှုန်းသည် မည်မျှနည်း? မည် သည့်အချိန် တွင် ပေးသင့်သနည်း?

- A
 - နေ့စဉ် မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော လစာပြည့်ခွင့်၏ လစာနှုန်းသည် အိမ်အကူ အနေဖြင့် ရရှိသည့် ပျမ်းမျှလုပ်ခလစာ*၏ ၅ ပုံ ၄ ပုံနှင့် ညီမျှသည်။
 - အကယ်၍ အိမ်အကူသည် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ရက်မယူမီ တစ်ရက်အလိုတွင် လုပ်ရှင်အား လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများ ပေးအပ်ခဲ့မည်ဆိုပါက အလုပ်ရှင်သည် ၎င်းအား လစာပြည့်ရရှိ သော မွေးကင်းစကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော ခွင့်ကို ပေးအပ်ရမည် -
 - ဖခင်ဖြစ်သူ ရရှိသော ခွင့်ရက်ပြီးနောက် ၎င်း၏ နောက်ထပ် လုပ်ခလစာများ ပေးရမည့် ရက်ထက် နောက်မကျဘဲ ပေးအပ်ရမည် သို့မဟုတ်
 - အလုပ်သမားသည် အလုပ်မှ ထွက်ခဲ့ပါက အလုပ်ထွက်ပြီးနောက် ၇ ရက်အတွင်း ပေးအပ်ရမည်။
 - အကယ်၍ အိမ်အကူတစ်ဦးသည် အလုပ်ရှင်အား ဖခင်ဖြစ်သူ ရရှိသော ခွင့်ရက်ယူပြီးနောက် လိုအပ် သည့် အထောက်အထားများပေးအပ်လာပါက အလုပ်ရှင်သည် ၎င်းအား မွေးကင်းစ ကလေးအတွက် ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသော လစာပြည့်ခွင့်ကို ပေးအပ်ရမည် -

- အထောက်အထားများပေးအပ်ပြီးနောက် ၎င်း၏ နောက်ထပ် လုပ်ခလစာများ ပေးရမည့်ရက်ထက် နောက်မကျဘဲ ပေးအပ်ရမည် သို့မဟုတ်
- အကယ်၍ အလုပ်သမားသည် အလုပ်မှထွက်ခဲ့ပါက အလုပ်ထွက်ပြီးနောက် ၇ ရက်အတွင်း ပေးအပ်ရမည်။

မှတ်ချက် 4- ကလေးအား ၂၀၂၀ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ ၁၁ ရက်နေ့မတိုင်ခင် မွေးဖွားခဲ့ပါက ကလေးမီးဖွားသည့် ရက်မှစ၍ ရက်သတ္တပတ် ၁၀ ပတ်အထိတိုင် ရယူနိုင်ပါသည်။

* ဖခင်တစ်ဦး ရထိုက်သော ခွင့်အတွက် အသေးစိတ်တွက်ချက်ပုံကို “အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်” ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q8.1 စာချုပ်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ အလုပ်ရှင်တစ်ယောက်မှ သို့မဟုတ် အိမ်အကူတစ်ယောက်မှ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်ပါသလား?

A ရပါသည်။ အခြားတစ်ဘက်ကို တစ်လထက် မနည်းသော ကြိုတင်အသိပေးစာ ရေးသား ပေးပို့ခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် တစ်လစာ လုပ်အားခငွေ ပေးခြင်းဖြင့် မည်သည့်ဘက်မှမဆို စာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူ မှ စတင်ခဲ့သော သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်မှ စတင်ခဲ့သော အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်း နမူနာစာသည် နောက်ဆက်တွဲ IVa နှင့် နောက်ဆက်တွဲ IVb တွင် ရှိသည်။

Q8.2 အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအပေါ် ကျွန်ုပ်မည်သို့ ပြုလုပ်သင့်ပါသနည်း?

အလုပ်ရှင်အတွက်	အိမ်အကူ အတွက်
<ul style="list-style-type: none"> ပေးရန် ကျန်ရှိနေသော လစာငွေများနှင့် သင့်အိမ်အကူအား ပေးရန် ကျန်ရှိသော အခြားငွေပမာဏများအားလုံးကို ရှင်းပေးသင့်သည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင် ဘဏ်မှတစ်ဆင့် ပေးသင့်သည်။ ပြီးလျှင် ငွေပေးချေမှုအားလုံးအတွက် ပြေစာရယူသင့်သည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> သင်သည် သင့်အလုပ်ရှင်နှင့် ငွေစာရင်းများအားလုံး စာရင်းရှင်းသင့်သည်။ ထို့ပြင် လက်ခံရရှိကြောင်း လက်မှတ်မရေးထိုးမီ ရသင့်သည့် ငွေပမာဏများ အားလုံးကို သင့်ကို ပေးပြီးကြောင်း သေချာအောင်ပြုလုပ်ပါ။
<ul style="list-style-type: none"> အလုပ် ရပ်စဲသည့်နေ့မှ ၇ ရက်အတွင်း လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာန၏ နိုင်ငံရပ်ခြားအိမ်အကူများဌာနသို့ အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အလုပ်သမားဌာနကို အကြောင်းကြားရန် မလိုအပ်ပါဘူး။ 	<ul style="list-style-type: none"> သင်သည် ဖျက်သိမ်းမည့် ရက်၏ ခုနစ်ရက်အတွင်း ဖျက်သိမ်းမည့်အကြောင်း စာရေးသားပြီး လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာန၏ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူကဏ္ဍသို့ အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းသည် အလုပ်သမားရေးရာ ဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားရန် မလိုအပ်ပါ။

Q8.3 အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေအစားပေးချေခြင်း မရှိဘဲ အလုပ်ရှင်တစ်ယောက် သို့မဟုတ် အိမ်အကူတစ်ယောက်မှ စာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်ပါသလား?

A အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေအစားပေးချေခြင်းမရှိဘဲ ဖျက်သိမ်းခြင်းအား အထူး အခြေအနေများအောက်တွင်သာ ခွင့်ပြုသည်။

အလုပ်ရှင်အတွက်	အိမ်အကူ အတွက်
<p>သင်သည် သင်၏ အိမ်အကူကို အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေအစားပေးချေခြင်း မရှိဘဲ အောက်ပါအခြေအနေများအောက်တွင် ချက်ချင်း အလုပ်ထုတ်ပစ်နိုင်သည် -</p> <ul style="list-style-type: none"> ● တရားဝင်ဖြစ်ပြီး မျှတသော ညွှန်ကြားချက်ကို တမင်တကာ မလိုက်နာပဲနေခြင်း၊ ● သူ့ကိုယ်တိုင်/ သူမကိုယ်တိုင် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူကို ပြုခြင်း၊ ● လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် မရိုးသားမှု စသော လက်မခံနိုင်သည့် အပြုအမူ သို့မဟုတ် ● သူ/ သူမတာဝန်များကို မေ့လျော့ ပျက်ကွက်သည့် အလေ့အကျင့် 	<p>သင်သည် အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် အသိပေးစာအစား ငွေပေးချေခြင်းမရှိဘဲ အောက်ပါအခြေအနေများအောက်တွင် အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်သည် -</p> <ul style="list-style-type: none"> ● အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် အနာရောဂါကြောင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဘေးအန္တရာယ်ကို သင်သည် အကျိုးအကြောင်းသင့် ကြောက်ရွံ့နေခြင်း၊ ● သင့်အလုပ်ရှင်မှ ဖျားနာခြင်းကုသပေးမှုကို သင်ခံယူနေရခြင်း သို့မဟုတ် ● သင်သည် ၅ နှစ်ထက်မနည်း အလုပ်လုပ်ခဲ့ပြီးဖြစ်ကာ သင်သည် လက်ရှိ လုပ်ကိုင်နေသည့် အလုပ်နှင့် အမြဲတမ်း မသင့်လျော်တော့ကြောင်း မှတ်ပုံတင်ထားသော ဆရာဝန် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ထားသော တရုတ်ဆေးဆရာက ထောက်ခံလိုက်ခြင်း ဖြစ်သည်။

Q8.4 အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ စာချုပ် ဖျက်သိမ်းမည်ဟု စဉ်းစားလျှင် ကျွန်ုပ်၏ စိတ်ထဲတွင် မည်သို့ ခံယူသင့်ပါသနည်း?

A ● အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ အလုပ်အကိုင်ဖျက်သိမ်းခြင်းသည် အများအားဖြင့် အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူအကြား သဘောထားကွဲလွဲမှုများဖြင့် စတင်ပါသည်။ စိတ်လိုက်မာန်ပါ စကားများအပြင်းပွားမှုအတွင်းတွင် စိတ်များသည် အတိုင်းအဆမဲ့ ပေါက်ကွဲနိုင်ခဲ့ပြီး မည်သည့်ဘက်မှမဆို ဖြစ်နိုင်ပြီးလျှင် ၎င်းသည် သူ/ သူမအတွက် စာချုပ်ဖျက်သိမ်းရန် သို့မဟုတ် ၎င်းသည် ဖျက်သိမ်းခဲ့ပြီးဖြစ်သည်ဟု

စဉ်းစားရန် ခိုင်လုံသည်ဟု ယုံကြည်နိုင်သည်။ ၎င်းသည် အများအားဖြင့် ဆိုးရွားသော အကြံအစည် အဖြစ်သို့ ပြောင်းသွားတတ်သည်။ ဘက်မလိုက်သော မျက်မြင် သက်သေများသည် အိမ်တွင်း ပတ်ဝန်းကျင်တွင် များသောအားဖြင့် မရရှိနိုင်သကဲ့သို့ ၎င်းသည် အငြင်းပွားမှုသို့ ဦးတည်သည့် အခြေအနေများသည် ပြန်လည် တည်ဆောက်ရန်နှင့် အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခဲ့မှုသည် တရားမျှတမှုရှိ ပါရဲ့လား ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ခက်ခဲပါလိမ့်မည်။

- အလုပ်မှ ဖြစ်ပေါ်လာသော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းမှာ နှစ်ဘက်စလုံးမှ ထိုအကြောင်းအရာများကို ထုတ်ပြောရန် ဖြစ်သည်။ သင်တို့၏ ကွဲလွဲချက်များကို ခွဲထုတ်ပြရာတွင် တစ်ဦးကို တစ်ဦး စာနာပြီး သည်းခံရန် ကြိုးစားပါ။ အများစုသည် ပြဿနာများကို အကြီးအကျယ် လုပ်ရပ်များ မဖြစ်စေဘဲ ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။
- အသိပေးခြင်း မပြုဘဲ အလုပ်အကိုင်ရပ်စဲခြင်းကို အလွန်ထူးခြားသော အခြေအနေများ အောက်တွင် သာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ပါသည်။ သင် အမှန်တကယ် ဤသို့ လုပ်ရမည်ဆိုပါက သင်ကိစ္စရပ်ကို မပျောက်မပျက် ပြန်လည် ရှင်းပြနိုင်ရန် လုံလောက်သော သက်သေအထောက်အထားများရှိသည်မှာ သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ထားသင့်သည်။ သို့မဟုတ်လျှင် သင်သည် အခြားဘက်မှ နစ်နာကြေး တောင်းဆိုမှုကို ရင်ဆိုင်ရပါလိမ့်မည်။

Q8.5 ကျွန်ုပ်အား အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေအစားပေးချေခြင်းမရှိဘဲ ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူ ထွက်ခွာ သွားလျှင် ကျွန်ုပ် မည်သို့ဆောင်ရွက်သင့်ပါသနည်း?

သို့မဟုတ်

ကျွန်ုပ်အား အသိပေးစာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေအစားပေးချေခြင်းမရှိဘဲ ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်ထုတ်ခွဲလျှင် ကျွန်ုပ် မည်သို့ဆောင်ရွက်သင့်ပါသနည်း?

- A
- အခြားဘက်မှ စာချုပ်ကို တဖက်သတ် ဖျက်သိမ်းခဲ့ပြီးဖြစ်သည်ဟု သင် ထင်မှတ်လျှင် သင်သည် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာန၏ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူအပိုင်းဌာနသို့ အကြောင်းကြားသင့်သည်။ အလုပ်ရှင်အတွက် သင်၏ အိမ်အကူ ဘယ်မှာ ရှိသည်ကို ရှာမတွေ့လျှင် သင်သည်လည်း ရဲစခန်းသို့ အိမ်အကူ ပျောက်ဆုံးကြောင်း တိုင်ကြားသင့်သည်။
 - အခြားဘက်သည် အသိပေးခြင်းမပြုဘဲ စာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းရန် အခွင့်အရေးမရှိဟု သင် ယူဆ ပြီး အသိပေးစာအစား ငွေပေးချေခြင်းကို သင်တောင်းဆိုလိုလျှင်၊ သင်သည် နှောင့်နှေးခြင်းမရှိဘဲ အလုပ်သမားရေးရာ ဦးစီးဌာန၏ အလုပ်သမားရေးရာဆက်ဆံရေး ဌာနခွဲမှ သင့်လျော်သော ရုံးခွဲသို့ ချဉ်းကပ်သင့်သည်။ ဤဌာနခွဲမှ သင့်အား ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြင့် သင့်တောင်းဆိုမှုကို ဖြေ ရှင်းရန် ကူညီပေးပါမည် (အခန်း ၁၂ ကို ကြည့်ပါ) ။

- အခြားဘက်မှ လျော်ကန်သော အကြောင်းကြားခြင်း၏ လိုအပ်ချက်ကို သင် လျှော့ပေါ့ ပေးနိုင်သည်။

အလုပ်ရှင် အတွက်

၇၈.၆ စာချုပ်များ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအပေါ်မည်သည့် ငွေပေးချေခြင်း ကိစ္စများ ကျွန်ုပ်၏အိမ်အကူသို့ ကျွန်ုပ်ပေးဆောင်သင့်သနည်း?

A

- စာချုပ်များဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအပေါ်သင့်အိမ်အကူသို့ ပေးရန် လိုအပ်သော အကြောင်းအရာများနှင့် ပမာဏမှာ တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု ကာလနှင့် စာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်း အကြောင်းအရာကဲ့သို့သော အကြောင်းရင်းများအပေါ်တွင် မူတည်သည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ရပ်စဲငွေ ပေးချေမှုများတွင် များသောအားဖြင့် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည် -
 - ပေးရန် ကျန်သေးသော လုပ်အားခများ၊
 - အကယ်၍ ရှိလျှင် အသိပေးစာအစား ငွေပေးချေမှု၊
 - လက်ရှိခွင့်နှစ်အတွက် မယူရသေးသော နှစ်ပတ်လည်ခွင့်များအစား ငွေပေးချေမှုနှင့် နှစ်ပတ်လည်ခွင့် အချိုးအစားအတိုင်း အစားထိုး ငွေပေးချေမှု။ အခန်း ၄ ကိုကြည့်ပါ။
 - သင့်လျော်ပါက ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှု ပြီးဆုံးခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်း။ အခန်း ၉ တွင်ကြည့်ပါ။
 - အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အား အိမ်အကူမှ လေးစားစွာ လုပ်ဆောင်မှုအတွက် အခြားထည့်သွင်းရမည့် ငွေပမာဏ၊ ဥပမာ အခမဲ့ အပြန်ခရီးစရိတ်နှင့် အစားအသောက်နှင့် ခရီးသွား ထောက်ပံ့ကြေး။ အခန်း ၁၁ ကို ကြည့်ပါ။
- ထိုကဲ့သို့သော ငွေပေးချေမှုများအတွက် ပြေစာများကို သိမ်းဆည်းထားရန် အကြံပြု လိုပါသည်။ အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်များ ဖျက်သိမ်းခြင်း/ သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း အပေါ် ငွေပေးချေမှုများအတွက် နမူနာ လက်ခံပြေစာမှာ နောက်ဆက်တွဲ V တွင် ရှိပါသည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q9.1 မည်သို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် အလုပ်ရှင်တစ်ဦးမှ အိမ်အကူတစ်ဦးအား စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရုပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်း ပေးဆောင်ရမည်နည်း?

- A အလုပ်ရှင်တစ်ဦးမှ သူ/ သူမအား စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရုပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် အောက်ပါအခြေအနေများအောက်တွင် ငွေပေးသင့်ပါသည် -
- လုပ်သားပိုလျှံမှုအကြောင်းပြချက်ဖြင့် စာချုပ်သက်တမ်း မတိုး*တော့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း နှင့်
 - ဖျက်သိမ်းရပ်စဲခြင်းမပြုမီအထိ တူညီသော အလုပ်ရှင်နှင့် ၂၄ လထက် မနည်း အလုပ်လုပ်ခဲ့ခြင်း။

Q9.2 မည်သို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် အလုပ်ရှင်တစ်ဦးမှ အိမ်အကူတစ်ဦးအား ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်း ပေးဆောင်ရမည်နည်း?

- A အလုပ်ရှင်တစ်ဦးမှ အိမ်အကူတစ်ဦးအား သူ/ သူမသည် ငါးနှစ်ထက်မနည်း ဆက်တိုက် အလုပ်လုပ်ခဲ့ခြင်းနှင့် အောက်ပါအခြေအနေများအောက်တွင် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှု အတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို လုပ်ဆောင်သင့်သည် -
- ပြင်းထန်ပြီး လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူ သို့မဟုတ် လုပ်သားပိုလျှံမှုကြောင့် အကြောင်းမကြားဘဲ ချက်ခြင်း အလုပ်ဖြုတ်ပစ် လိုက်ရသည်မှ လွဲ၍ အခြား အကြောင်းပြချက်ဖြင့် အလုပ်မှ ထုတ်ပစ်ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်သက်တမ်း မတိုးတော့ခြင်း** သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း
 - လလက်ရှိအလုပ်မှာ အပြီးအပိုင်မသင့်တော်တော့ပါဟု မှတ်ပုံတင်ထားသော ဆရာဝန်မှ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ထားသော တရုတ်ဆေးဆရာမှ ထောက်ခံ၍ သူ/ သူမ အလုပ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း၊
 - အသက် ၆၅ သို့မဟုတ် အထက် ရှိပြီး အသက်အရွယ်ကြောင့် သူ/သူမ နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ်
 - တာဝန်ထမ်းဆောင်နေစဉ် သေဆုံးခြင်း

Q9.3 အိမ်အကူတစ်ယောက်သည် စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေ ပေးချေခြင်းနှင့် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်း တစ်ပြိုင်နက် ခံစားခွင့် ရှိလိမ့်မည်လား?

A မရှိပါ။ အိမ်အကူတစ်ယောက်သည် စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ကာလရှည် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်း နှစ်ခုလုံး တစ်ပြိုင်နက် ခံစားခွင့်ရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ လုပ်သား ပိုလျှံမှု အကြောင်းပြချက်ဖြင့် လုပ်သားတစ်ယောက် အလုပ်ဖြုတ်ခံရလျှင် စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်း အတွက် ငွေပေးချေခြင်းကို ခံစားခွင့်ရှိမည်ဖြစ်ပြီး ကာလရှည် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို မရရှိနိုင်ပါ။

Q9.4 စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ကာလရှည် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို မည်သို့ တွက်ချက်ပါသနည်း?

A အောက်ပါပုံသေနည်းအတိုင်း စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို နှစ်ခုလုံးကို တွက်ချက်ရာတွင် သုံးသည် -

$$[(\text{နောက်ဆုံးလလုပ်အား} \times \frac{1}{2}) \times \text{တာဝန်ထမ်းဆောင်နှစ်အရေအတွက်}]^{\text{မှတ်ချက်}^{\#}}$$

^{မှတ်ချက်}နှစ်မပြည့်သော တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုကို အခြေခံအချိုးအစားတစ်ခုပေါ်မူတည်၍ တွက်ချက်သင့်သည်။

* စာချုပ်သက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ ခုနှစ်ရက်အတွင်း အိမ်အကူအား စာချုပ်အသစ်တစ်ရပ်တွင် ပြန်လည် အလုပ်လုပ်ရန် သို့မဟုတ် စာချုပ် သက်တမ်းတိုးရန် စာဖြင့် အလုပ်ရှင်မှ ကမ်းလှမ်းပါသော်လည်း အိမ်အကူမှ ကျိုးကြောင်းမညီညွတ်စွာ ငြင်းပယ်ပါက အိမ်အကူသည် စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်းကို ရရှိနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

** စာချုပ်သက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ ခုနှစ်ရက်အတွင်း အိမ်အကူအား စာချုပ်အသစ်တစ်ရပ်တွင် ပြန်လည် အလုပ်လုပ်ရန် သို့မဟုတ် စာချုပ် သက်တမ်းတိုးရန် စာဖြင့် အလုပ်ရှင်မှ ကမ်းလှမ်းပါသော်လည်း အိမ်အကူမှ ကျိုးကြောင်းမညီညွတ်စွာ ငြင်းပယ်ပါက အိမ်အကူသည် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို ရရှိနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

စာချုပ်သက်တမ်းမစေ့မီ ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် ငွေပေးချေခြင်း သို့မဟုတ် ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်းကို အသေးစိတ် တွက်ချက်ခြင်းအတွက် “အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်” ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q10.1 မည်သည့်အခြေအနေများအောက်တွင် အိမ်အကူသည် သူ/ သူမ အလုပ်ရှင်၏ မလျော်ကန်သော ထုတ်ပယ်ခြင်းကို ဆန့်ကျင်ပြီး ကုစားမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသနည်း?

- A
- အလုပ်ခန့်ထားရေး ဥပဒေ၏ အလုပ်အကိုင်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး အပိုင်းတွင် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်အရ တာဝန်ယူရမည်တို့ကို ရှောင်လွှဲနိုင်ရန် အလုပ်ရှင်များမှ သူတို့၏ အလုပ်သမားများအား အလုပ်ထုတ်ခြင်းကို ဟန့်တားရန် ရည်ရွယ်သည်။
 - အောက်ပါအခြေအနေများအောက်တွင် မလျော်ကန်သော ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ကုစားမှုကို အိမ်အကူတို့ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည် -
 - သူ/ သူမအား ခန့်ထားသည်မှာ ဆက်တိုက် ၂၄ လထက် မနည်းခြင်းနှင့်
 - သူ/ သူမသည် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့သော ခိုင်လုံသည့် အကြောင်းပြချက် မဟုတ်ဘဲ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း။

Q10.2 ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသည့် အကြောင်းပြချက်များမှာ မည်သည်တို့ဖြစ်သနည်း?

- A
- အလုပ်အကိုင်ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရ ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသည့် အကြောင်းပြချက် ငါးချက်မှာ -
- အလုပ်သမား၏ ကျင့်ဝတ် အပြုအမူ
 - သူ/ သူမ၏ အလုပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများအတွက် အလုပ်သမား၏ စွမ်းဆောင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အရည်အချင်း၊
 - လုပ်သားပိုလျှံခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ အခြား မှန်ကန်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး လိုအပ်ချက်များ၊
 - ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ်
 - အခြား ခိုင်လုံသော အကြောင်းရင်းများတို့ ဖြစ်သည်။

Q10.3 မည်သည့်အခြေအနေများတွင် အိမ်အကူသည် သူ/ သူမ အလုပ်ရှင်၏ မလျော်ကန်ပြီး ဥပဒေနှင့်မညီသော ထုတ်ပယ်ခြင်းအား ဆန့်ကျင်ပြီး ကုစားမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသနည်း?

- A
- အောက်ပါ အခြေအနေများတွင် အိမ်အကူသည် သူ/ သူမ အလုပ်ရှင်၏ မလျော်ကန်ပြီး ဥပဒေနှင့် မညီသော ထုတ်ပယ်ခြင်းအား ကုစားမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည် -

- သူ/ သူမသည် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့သော ခိုင်လုံသည့် အကြောင်းပြချက် မဟုတ်ဘဲ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်းနှင့်
- ထုတ်ပယ်ခြင်းသည် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ခြင်း။

Q10.4 မည်သည့်အခြေအနေများက ဥပဒေကို ချိုးဖောက်၍ အလုပ်ထုတ်ပယ်ရာ ရောက်သနည်း?

A အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများအရ အလုပ်ထုတ်ပယ်ခြင်းသည် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာ ရောက်သည် -

- ကိုယ်ဝန်ရှိနေကြောင်း အတည်ပြုထားပြီးဖြစ်ကာ ကိုယ်ဝန်ရှိနေကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို ပြသထားပြီး ဖြစ်သည့် အမျိုးသမီး အိမ်အကူကို အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းမှ လစာရ နာမကျန်းခွင့် ယူထားစဉ် ထုတ်ပယ်ခြင်း၊
- လုပ်ငန်းတွင်း မတော်တဆမှုများ သို့မဟုတ် ဥပဒေ အသက်ဝင်ရေးနှင့် ဆက်စပ်၍ တရားစွဲခြင်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း တစ်ခုခုတွင် ဝန်ထမ်းမှ အထောက်အထား သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ ပေးသည်ဟူသော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း၊
- လှန်သွယ်ရေးသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ခြင်းနှင့် သမဂ္ဂ လှုပ်ရှားမှုများကြောင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ်
- သက်ဆိုင်သူများ အလုပ်သမားချိုးမြှင့်ငွေဆိုင်ရာ သဘောတူညီမှုသို့ မရောက်ရှိမီ သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း အထောက်အထား စာထုတ်ပြန်ခြင်းမပြုမီ ၃ရက်ရက်ထားသော အိမ်အကူကို ထုတ်ပယ်ခြင်း။

Q10.5 အလုပ်အကိုင် ကာကွယ်ရေးအတွက် ကုစားမှုများမှာ မည်သည်တို့ ဖြစ်သနည်း?

A အလုပ်သမားဆိုင်ရာ ခုံရုံးမှ လျော်ကြေးပေးခြင်းခံရနိုင်ရန် အလုပ်အကိုင် ကာကွယ်ရေးအတွက် ကုစားမှုများမှာ မူလနေရာ၌ ပြန်လည်ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ဆုံး ငွေပေးချေခြင်းဆိုင်ရာ ဆုလာဘ်နှင့် နစ်နာကြေးပေးခြင်းစသည်တို့ ပါဝင်သည်။[#]

အလုပ်အကိုင် ကာကွယ်ရေး ဥပဒေ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအရ အိမ်အကူတစ်ဦးကို ကာကွယ်ထားသည့် အခြေအနေ အသေးစိတ်၊ အလုပ်သမားအားလျော်ကြေးပေးနိုင်သည့် ကုစားမှုအမျိုးအစားများနှင့် ထိုကုစားမှုများကို တောင်းဆိုရန် နည်းလမ်းများအတွက် “အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်” ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

အိမ်အကူ အတွက်

Q11.1 စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအပေါ် ကျွန်ုပ်၏ မူလနေရာသို့ ပြန်ရန် အပြန် ခရီးစရိတ်ပေးရန်အတွက် ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင်တွင် တာဝန်ရှိပါသလား?

A ရှိပါသည်။ စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအပေါ် သင့်အလုပ်ရှင်သည် အခမဲ့ ခရီးစရိတ်၊ ပုံမှန်အားဖြင့် သင့်မူလနေရာသို့ ပြန်ရန် သင့်အတွက် လေဆိပ်ခွန် ပါဝင်သည့် လေယာဉ် လက်မှတ်တစ်စောင်နှင့် နေ့စဉ် စားသောက်စရိတ်နှင့် ခရီးသွားထောက်ပံ့ကြေး တစ်ရက်လျှင် ဟောင် ကောင်ဒေါ်လာ ၁၀၀ ထောက်ပံ့ ပေးသင့်သည်။

အလုပ်ရှင် အတွက်

Q11.2 စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ဆုံး၍ မူလနေရာသို့ ပြန်ခြင်းအတွက် ကျွန်ုပ်၏ အိမ် အကူကို မည်သည့် လေယာဉ်လက်မှတ်အမျိုးအစားကို ပေးအပ်သင့် ပါသနည်း? ကျွန်ုပ်သည် အခြား မည်သည့်အချက်များကို အာရုံစိုက်သင့်သနည်း?

A ပေးရပါမယ်။ စံပြအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်အရ သင်သည် စာချုပ်ကို သက်တမ်းကုန်၍ သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းလိုက်၍ သင်သည် သင့်အိမ်အကူအား သူ/ သူမ၏ မူလနေရာသို့ အခမဲ့ ပြန်သွားခွင့် ပေး သင့်သည်။ အိမ်အကူသည် ငွေကို လက်ခံပြီးနောက် မူလနေရာမှလွဲ၍ အခြား အနီးအနားနေရာများ သို့ ထွက်ခွာနိုင်ခြေကို လျှော့ချရန်အတွက် လေယာဉ် လက်မှတ်တန်ဖိုးနှင့် ညီမျှသော ငွေသားပေးမည့် အစား သင်၏ အိမ်အကူကို လေယာဉ် လက်မှတ် (အခြေခံ စစ်ဆေးထားသော ခရီးဆောင်အိတ်များ အပါအဝင်) ပေးအပ်ရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။

အိမ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးစလုံးသည် သဘောတူစာချုပ် သက်တမ်းပြီးဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်း ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် လုံလောက်သော အချိန်ရှိရမည့်အပြင် အိမ်ရှင်အနေဖြင့် သင့်အိမ်အကူ ထွက်ခွာမည့်အစီအစဉ် (ထွက်ခွာမည့် နေ့၊ သွားမည့် နေရာ) အစရှိသည်တို့ကို လေယာဉ်လက်မှတ်မ ဝယ်ခင် အတည်ပြုရန်အတွက် အကြံပြု လိုပါသည်။

Q11.3 အလုပ်အကိုင်အစာချုပ်အောက်တွင် အစားအစာနှင့် ခရီးသွားလာစရိတ်အတွက် ကျွန်ုပ် ဘယ်နှစ်ရက် စာ ပေးသင့်ပါသနည်း?

A ၎င်းသည် ဟောင်ကောင်မှ သင့်အိမ်အကူ၏ မူလနေရာအကြား ခရီးသွား ကြာချိန်ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ အလုပ်သဘောတူစာချုပ်တွင် နေ့စဉ် စားနပ်ရိက္ခာနှင့် ခရီးစရိတ်သည် တစ်ရက်လျှင် ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၁၀၀ ဖြစ်သည်။ သင့်အိမ်အကူ၏ မူလနေရာသို့ တိုက်ရိုက် လမ်းကြောင်းအရှိဆုံး လေယာဉ် လက်မှတ်ကို သင်မပေးပါက အပိုဆောင်း ခရီးရက်များကြောင့် နေ့စဉ်စားနပ်ရိက္ခာနှင့် ခရီးစရိတ်ပိုမို ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးလုံးအတွက်

Q12.1 အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ထပ် အကြံဉာဏ်နှင့် အကူအညီများကို မည်သည့်နေရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့ ရှာဖွေ နိုင်ပါသနည်း?

A သင်ပြုလုပ်နိုင်သည်မှာ -

- အောက်ပါရှိ အလုပ်သမားဦးစီးဌာန ၂၄ နာရီ တယ်လီဖုန်း စုံစမ်းမေးမြန်းရေး ဝန်ဆောင်မှုသို့ ခေါ်ဆိုပါ (ထိုအထူးဖုန်းလိုင်းသည် “1823” မှ ဖြေဆိုသည်) -

2717 1771

2157 9537 (အိမ်အကူများအတွက် အထူး ဟော့လိုင်း နံပါတ်)။

- အိမ်အကူ၏ အလုပ်နေရာနှင့် အနီးဆုံး အလုပ်သမား ဦးစီးဌာန၏ အလုပ်သမား ရေးရာ ဆက်ဆံရေး ဌာနမှ ရုံးခွဲတစ်ခုသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
- ပြဋ္ဌာန်း ဥပဒေကို အဓိက သတ်မှတ် ပြဋ္ဌာန်းချက် အတိုချုပ် ဖော်ပြထားသော “အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်” ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာ (www.labour.gov.hk) တွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။ ထိုရုံးများ၏ လိပ်စာမှာ နောက်ဆက်တွဲ VI တွင် ပါရှိသည်။

Q12.2 ကျွန်ုပ်၏ အိမ်အကူ/ အလုပ်ရှင်ထံတွင် အလုပ်ခန့်ထားရေး စာချုပ်များ သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေတွင် အတည်ပြုပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့အငြင်းပွားစရာများရှိလျှင် အလုပ်သမားဦးစီးဌာနမှ မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးမည်နည်း?

- A
- သင်ကိုယ်တိုင်မဖြေရှင်းနိုင်သည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ အောက်ရှိ အတည်ပြု ပြဋ္ဌာန်းချက်များမှ ထွက်ပေါ်လာသော ပြဿနာများ သို့မဟုတ် တောင်းဆိုမှု များ သင့်တွင် ရှိလျှင် အကူအညီ ရယူရန် အလုပ်သမားရေးရာ ဆက်ဆံရေးဌာနသို့ သင်ဆက်သွယ် နိုင်သည်။

- အလုပ်သမားရေးရာ ဆက်ဆံရေးဌာနမှ အလုပ်ရှင်များနှင့် အိမ်အကူများကို သူတို့၏ အလုပ်သမား ဆိုင်ရာ အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းရန် အခမဲ့ ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှု၏ အစီအမံ များဖြင့် အကူအညီပေးသည်။ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးမှုအရာရှိမှ အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူတို့

နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံနိုင်သော အခြေအနေသို့ ရောက်အောင် ပံ့ပိုးကူညီပေးလိမ့်မည်။ ဖြေရှင်း၍ မရသည့်အပြင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများမှ တောင်းဆိုပါက ထိုတောင်းဆိုမှုများကို တောင်းဆိုမှုပမာဏ ပေါ် မူတည်၍ သာမန် အလုပ်အကိုင် တောင်းဆိုချက်များ စီရင်ဆုံးဖြတ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာ ခုံရုံးသို့ လွှဲအပ်ခြင်း ခံရလိမ့်မည်။

- အလုပ်ရှင်တစ်ယောက်သည် ကြွေးကျန်များကြောင့် သို့မဟုတ် ဒေဝါလီ ခံရသည့် အကောင့်ပေါ်တွင် အခြားငွေပေးချေခြင်းများကြောင့် လုပ်အားခ မပေးနိုင်လျှင် ထိုအိမ်အကူအား ကူညီရန်အတွက် ဥပဒေရေးရာ အကူအညီပေးခြင်းဦးစီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်း ပေးလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် ဒေဝါလီခံခြင်း ရံပုံငွေတွင် လုပ်အားခများ အကာအကွယ်ပေးခြင်းမှ သဒ္ဒါကြေးငွေအတွက် လျှောက်လွှာတစ်ခု ပြုလုပ်ရန် လုပ်အားခ လုံခြုံရေးဌာနသို့ လွှဲပြောင်း ပေးလိမ့်မည်။

Q12.3 အလုပ်ရှင်တစ်ယောက်သည် အလုပ်သမားရေးရာ ခုံရုံး သို့မဟုတ် သာမန်အလုပ် အကိုင်တောင်းဆိုချက်များ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော ဆုကြေးကို ပေးချေရန် ပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် တရားစွဲဆိုခြင်းခံရဖွယ်ရှိပါသလား။?

A အလုပ်ရှင်တစ်ယောက်သည် ခိုင်လုံသော အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ တမင်ရည်ရွယ်ပြီး အလုပ်သမားရေးရာ ခုံရုံး သို့မဟုတ် သာမန် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ တောင်းဆိုချက်များ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသည့် ဆုကြေးငွေကို သတ်မှတ်ရက်မှ ၁၄ ရက်အတွင်း မပေးချေပါက တရားစွဲဆိုခံရမည့်အပြင် ပြစ်မှုထင်ရှားပါက အမြင့်ဆုံး ဒဏ်ငွေ ဟောင်ကောင် ဒေါ်လာ ၃၅၀,၀၀၀ နှင့် ထောင်ဒဏ် ၃ နှစ်အထိ ကျခံရမည်။*

* အလုပ်သမားရေးရာ ခုံရုံး သို့မဟုတ် သာမန်အလုပ် အကိုင်တောင်းဆိုချက်များ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားသော ဆုကြေးကို ပေးချေရန် ပျက်ကွက်သော အလုပ်ရှင်၏ ပြစ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ယူမှု အသေးစိတ်များအတွက် “အလုပ်အကိုင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေအား တိကျသော လမ်းညွှန်ချက်” ကို ကိုးကားပါ။ အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်မိတ္တူကို အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာန၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင် ဒေါင်းလုဒ် လုပ်ပြီး ရယူနိုင်သည်။

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 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 _____

_____ တွင် အိမ်အကူအနေဖြင့် ခွဲခြား နေထိုင်လုပ်ကိုင်ရမည်။
4. (a) ပူးတွဲပါ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန် အချိန်ဇယားများအတိုင်း အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင် အတွက် အိမ်တွင်း အလုပ်တာဝန်များကိုသာလျှင် လုပ်ကိုင်ရမည်။

(b) အိမ်အကူသည် အလုပ်ရှင်က မခိုင်းဘဲနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ယောက်ယောက်နှင့် အခြားသော အလုပ်တစ်ခုခုကို မလုပ်ကိုင်ရပါ။

(c) အပိုင်ဒ်ငယ် 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 ဧဒေါလာ _____ အား အိမ်အကူကို ပေးရမည်။ လုပ်အားခပမာဏသည် ဟောင်ကောင်အထူးအုပ်ချုပ်ရေးဒေသအစိုးရမှ ပြဋ္ဌာန်း ထားသော တရားဝင် အနည်းဆုံး လုပ်အားခထက် မနည်းစေရဘဲ ဤစာချုပ် တည်မြဲနေသရွေ့ ပေးရမည်။ ဤအလုပ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်ပါအတိုင်း ပေးရန်ရှိသည့် လုပ်အားခကို ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ကံသည့် အလုပ်ရှင် တစ်ယောက်သည် ဥပဒေအရ ပြစ်မှုအဖြစ် တရားစွဲခံရမည်။

(b) အလုပ်ရှင်သည် ပူးတွဲပါ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အိမ်တွင်းတာဝန် လုပ်ငန်းအချိန်ဇယားအတိုင်း သင့်လျော်သည့် ပရိဘောဂပါရှိသည့် နေရာထိုင်ခင်းကို ကျသင့်ငွေမယူဘဲ စီစဉ်ပေးကာ အစားအစာကို ကျွေးမွေးရမည်။ အစားအစာ မကျွေးလျှင် အစားအစာအတွက် တရားဝင်သတ်မှတ်ထားသည့် တစ်လလျှင် ဟောင်ကောင် ဧဒေါလာ _____ ကို အိမ်အကူအားပေးလုပ်မိမည်။

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

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

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

(b) တိုက်ရိုက်လမ်းကြောင်းဖြင့် ခရီးသွားရလျှင် သူ/သူမ၏ မူရင်းနေရပ်မှ ထွက်ခွာခဲ့သည့် ရက်မှစ၍ ဟောင်ကောင်သို့ သူ/သူမ*ရောက်ရှိသည့် ရက်အထိ နေ့စဉ်စားသောက်စရိတ်နှင့် ခရီးသွားစရိတ်အဖြစ် နေ့စဉ် ဟောင်ကောင်ဧဒေါလာ 100 ကို အိမ်အကူအား ပေးအပ်ရမည်။ ဤစာချုပ်ကို ရက်လျှင်ခြား 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 နိဗ္ဗိ ပြုလုပ်ရသည့် စရိတ်များ၊
- (iii) ဗီဇခများ၊
- (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) သ/ သမ၏ *ကိုယ်ပိုင် သဘောဆန္ဒနှင့် သ/ သမ၏ *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 မတ်ပင်တင်ထားသော ဆေးကုသမှု ကျန်းကျင်သတ်မှတ်ဆိုင် ဆေးကုသမှုကို လက်ခံရပါမည်။

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

(c) အိမ်အကူသည် နောက်ထပ် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် သင့်လျော်မှု မရှိတော့ကြောင်း ဆေးကုသမှု ကျန်းကျင်သတ်မှတ်ပေးမှု တရားဝင် ဖော်ပြသည့် ဖြစ်ရပ်တွင် အလုပ်ရှင်သည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အလုပ်ခန့်အပ်မှုကို ရပ်စဲနိုင်ပြီး အိမ်အကူကို အပိုဒ်ခွဲ 7 နှင့် အညီ သ/ သမ၏* မူရင်းနေရပ်သို့ ပြန်ပို့ရန် လိုအပ်သည့် အခွင့်များကို ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

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

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

12. ဤစာချုပ်ကို ရပ်စဲသည့်အခါ အလုပ်ရှင်နှင့် အိမ်အကူ နှစ်ဦးစလုံးက စာချုပ်ရပ်စဲသည့် ရက်မှစ၍ ခုနစ်ရက်အတွင်း လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးအား စာဖြင့် ရေးသား အကြောင်းကြားရမည်။ စာချုပ်ရပ်စဲခြင်းအကြောင်း တစ်ဖက်ဖက်မှ စာဖြင့် ရေးသားထားသော အသိအမှတ်ပြုမှု မထူ့ကြိုလည်း လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးထံမှ တစ်စဉ်ပေးပို့ရမည်။

13. တည်ဆဲ စာချုပ်၏ သက်တမ်းကုန်ဆုံး၍ စာချုပ်အသစ်ကို ချုပ်ဆိုရန် နှစ်ဖက်စလုံးက သဘောတူပါက ဟောင်ကောင်တွင် နေထိုင်ခွင့်သက်တမ်းတိုးခြင်းကို လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ ကြိုတင် ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိလျှင် အိမ်အကူသည် လစာပေး/ လစာမဲ့ အားလပ်ရက်အဖြစ် အနည်းဆုံး ခုနစ်ရက်ကြာအောင် သ/ သမ၏* မူရင်းနေရပ်သို့ ပြန်နိုင်ပါသည်။ နောက်စာချုပ်အသစ်၏ သက်တမ်းမစတင်မီ ပြန်ရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်ပြန်သည့်ကုန်ကျစရိတ်ကို အလုပ်ရှင်ဘက်မှ ပေးအပ်ရမည်။

14. အိမ်အကူ သေဆုံးသည့် ဖြစ်ရပ်တွင် အလုပ်ရှင်သည် အိမ်အကူ၏ ရုပ်ကလပ်နှင့် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းများကို ဟောင်ကောင်မှ သ/ သမ၏* မူရင်းနေရပ်သို့ 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 နေထိုင်မည်ဆိုမည့် သာ 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 ယာဉ်မောင်းနှင်ခြင်းဆိုင်ရာ 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 သ/ သမ၏ ဆေးလက်မှတ်ကို အလုပ်ရှင်ဘက်မှ စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် ပေးထားကြောင်းကို နှစ်ဖက်စလုံးက ဤနေရာတွင် ထုတ်ဖော်ကြေညာပါ။

အလုပ်ရှင်မှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် _____ (အလုပ်ရှင်၏ လက်မှတ်)

-ရှေ့မှောက်တွင် _____ (သက်သေ၏ အမည်)

_____ (သက်သေ၏ လက်မှတ်)

အိမ်အကူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် _____ (အိမ်အကူ၏ လက်မှတ်)

-ရှေ့မှောက်တွင် _____ (သက်သေ၏ အမည်)

_____ (သက်သေ၏ လက်မှတ်)

* မဆိုလျော်သောအရာကို 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 အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများက 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 စင်္ကြံလမ်းတွင် 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 မပေးထားပါက ဝင်ခွင့်မီဇာအတွက် လျှောက်ထားချက်ကို သာမန်အားဖြင့် အတည်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။)

- (a) မီးနှင့်ရေ ပံ့ပိုးမှု ရှိသည် မရှိပါ
- (b) သန့်စင်ခန်းနှင့် ရေချိုးခန်းသုံး ပစ္စည်းများ ရှိသည် မရှိပါ
- (c) အိပ်ရာ ရှိသည် မရှိပါ
- (d) စောင်များ သို့မဟုတ် အိပ်ရာလွှမ်း ရှိသည် မရှိပါ
- (e) ခေါင်းအုံးများ ရှိသည် မရှိပါ
- (f) အဝတ်စီရို ရှိသည် မရှိပါ
- (g) ရေခဲသေတ္တာ ရှိသည် မရှိပါ
- (h) စားပွဲ ရှိသည် 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

လုပ်ငန်းစဉ်ကုန်ကျစရိတ်များ ပြန်ပေးသည့် ပြေစာနမူနာပုံစံ

ကျွန်ုပ်၊ _____ ၊ ဟောင်ကောင် အိုင်ဒီ/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် _____ ၊ ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင် _____ မှ _____ နေ့တွင် (ရက်စွဲ) လုပ်ငန်းစဉ်ကုန်ကျစရိတ်များကို * ငွေသား / ချက်လက်မှတ်ဖြင့် / ဘဏ်မှ အလိုလျောက် ငွေပေးချေမှုဖြင့် ပြန်ပေးသည်ကို လက်ခံရရှိကြောင်း ဝန်ခံပါသည်။

- (a) ဥပဒေအရမဖြစ်မနေဆောင်ရွက်ရသည့် အာမခံ \$ _____
- (b) ကျန်းမာရေး ဆေးစစ်မှုအတွက် ဝန်ဆောင်ခ \$ _____
- (c) အတည်ပြုရန် အခကြေးငွေ \$ _____
- (d) ဝီဇာ ဝန်ဆောင်ခ \$ _____
- (e) ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားဦးစီးဌာန၏ အခကြေးငွေ \$ _____
- (f) အခြား \$ _____

လက်ခံရရှိသူ (လက်မှတ်) - _____
(အမည်) - ()

အသိသက်သေ (ရှိလျှင်) (လက်မှတ်) - _____
(အမည်) - ()

မှတ်ချက် 1- အလုပ်ရှင်များ နှင့် နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs—What FDHs and their Employers Should Know*”) ကို ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 2- ဤအရာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် နမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သော အကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ အတွက် လုပ်အားခ လက်ခံပြေစာနမူနာ

ကျွန်ုပ်၊ _____၊ ကောင်ကောင် အိုင်ဒီ/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် _____၊ ကျွန်ုပ်၏ အလုပ်ရှင် _____ မှ _____ နေ့တွင် (ရက်စွဲ) ဖော်ပြပါအကြောင်းအရာများအတွက် * ငွေသား / ချက်လက်မှတ်ဖြင့် / ဘဏ်မှ အလိုလျောက် ငွေပေးချေမှုဖြင့် ငွေပေးချေသည်ကို လက်ခံရရှိကြောင်း ဝန်ခံပါသည်။

1. လုပ်အားခများ (မှ _____ အထိ _____) \$ _____

2. အစားအသောက် ထောက်ပံ့ကြေး (မှ _____ အထိ _____) \$ _____

(အစားအသောက် စီစဉ်မပေးလျှင်)

လက်ခံရရှိသူ (လက်မှတ်) - _____

(အမည်) - (_____)

အသိသက်သေ (ရှိလျှင်)(လက်မှတ်) - _____

(အမည်) - (_____)

မှတ်ချက် 1- စံပြအလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ် ကို လက်မှတ်ရေးထိုးသောအခါ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ တစ်ယောက်၏ လုပ်ခလစာသည် လက်ရှိ ဖြစ်ပေါ်နေသော အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခလစာ ထက် မလျော့နည်းသင့်ပါ။

မှတ်ချက် 2- အလုပ်ရှင်များ နှင့် နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know”) ကို ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 3- ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့ အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သောအကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

* မသင့်လျော်သည့် နေရာများကို ဖျက်ပါ

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ ခွင့်မှတ်တမ်း

_____ (လ) _____ (နှစ်)

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ အမည် - _____

(I) ခွင့်ရက်(များ) ဖုတ်ချက် 1

နားရက်ရယူသော နေ့ (ရက်စွဲ)	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်

(II) တရားဝင် အားလပ်ရက်များ (များ) ဖုတ်ချက် 2

တရားဝင် အားလပ်ရက်ရယူသောနေ့ (ရက်စွဲ)	တရားဝင် အားလပ်ရက်အမည် (ကျေးဇူးပြု၍ ခွဲခြားဖော်ပြပါ)	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်

(III) လစာပေး နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ဖုတ်ချက် 3

နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရယူသောကာလ (ရက်စွဲများ)		နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်
မှ	အထိ	

(IV) အခြား (ဥပမာ လစာပေးနာမကျန်းခွင့် စသည်)

ခွင့်ရယူသည့်နေ့ (ရက်စွဲ)	ခွင့်အမျိုးအစား (ကျေးဇူးပြု၍ ခွဲခြားဖော်ပြပါ)	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်

မှတ်ချက် 1 - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ တစ်ယောက်သည် 7 ရက်တာ ကာလတိုင်းတွင် 1 ရက်ထက် မနည်းသော နားရက်ရယူခွင့် ရှိသည်။ အသေးစိတ်အတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know*”) စာစောင်ကို ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 2 - နိုင်ငံခြား အိမ်အကူတစ်ဦးသည် သူ/သူမ၏ ဝန်ဆောင်မှု သက်တမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ တရားဝင် ရုံးပိတ်ရက်များကို ခံစားခွင့် ရှိပါသည်။ အသေးစိတ်အတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know*”) စာစောင်ကို ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 3 - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ တစ်ယောက်သည် တူညီသော အလုပ်ရှင်ထည်း၏ ခန့်ထားမှုခံရပြီးလျှင် 12 လတာ ကာလတိုင်းတွင် လစာဖြင့်နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ခံစားခွင့်ရှိသည်။ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ တစ်ယောက်၏ လစာဖြင့်နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ခံစားပိုင်ခွင့်သည် သူ / သူမ၏ ဝန်ဆောင်မှုကာလ ကြာမြင့်ချိန်ကို လိုက်၍ 7 ရက်မှ အများဆုံး 14 ရက် သို့ တဖြည်းဖြည်းတိုးမြှင့်လာလိမ့်မည်။ အသေးစိတ်အတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know*”) စာစောင်ကို ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 4 - ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သောအကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ မှ စတင်သော အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းစာ နမူနာ

ခင်မင်လေးစားရပါသော _____ (အလုပ်ရှင်အမည်) _____.

ကျွန်ုပ်၊ _____ သည် အိမ်အကူ စာချုပ်နံပါတ် _____ အောက်တွင် အိမ်အကူအဖြစ် သင်နှင့် ချုပ်ဆိုထားသော အလုပ်စာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းလိုပါသည်။

(ကျေးဇူးပြု၍ “✓” ကိုသင့်လျော်သည့်နေရာတွင်ခြစ်ပါ)

- သင်မှပေးထားသော _____ နေ့များ / လ(များ)* အကြောင်းကြားစာ။
- သင်မှပေးထားသော _____ နေ့များ / လ(များ)* အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေမှု။
- အကြောင်းကြားစာ မပါရှိဘဲ။
- အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေမှု မပါရှိဘဲ။

နောက်ဆုံးအလုပ်လုပ်ရက်ဖြစ်လိမ့်မည်မှာ _____ (ရက်စွဲ) _____

ဖျက်သိမ်းခြင်း အကြောင်းရင်း(များ) (အကယ်၍ရှိလျှင်)

ရိုးသားစွာဖြင့်၊

(ဝန်ထမ်း၏ လက်မှတ်)

(_____) (ဝန်ထမ်း၏ အမည်)

(ရက်စွဲ)

အလုပ်ရှင်မှ လက်ခံရရှိကြောင်း ဝန်ခံချက်

(လက်မှတ်)

(_____) (အမည်)

(ရက်စွဲ)

မှတ်ချက် 1 - အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အလုပ်ရှင်များ နှင့် နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအတွက် အခန်း 8 ၏ “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know*”) ကို ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 2 - ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သော အကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်ရှင်မှ စတင်သော အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းစာ နမူနာ

ခင်မင်လေးစားရပါသော _____ (ဝန်ထမ်း အမည်) _____

ကျွန်ုပ်၊ _____၊ အိမ်အကူစာချုပ်နံပါတ် _____ အောက်ရှိ အိမ်အကူအဖြစ်ချုပ်ဆိုထားသော သင့်အလုပ်ခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို ဖျက်သိမ်းလိုပါသည်။

(ကျေးဇူးပြု၍ “✓” ကိုသင့်လျော်သည့်နေရာတွင်ခြစ်ပါ)

- သင်မှပေးထားသော _____ နေ့များ / လ(များ)* အကြောင်းကြားစာ။
- သင်မှပေးထားသော _____ နေ့များ / လ(များ)* အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေမှု။
- အကြောင်းကြားစာ မပါရှိဘဲ။
- အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေမှု မပါရှိဘဲ။

သင်၏နောက်ဆုံးအလုပ်လုပ်ရက်ဖြစ်လိမ့်မည်မှာ _____ (ရက်စွဲ) _____

ဖျက်သိမ်းရခြင်း အကြောင်းရင်း(များ) (အကယ်၍ရှိလျှင်)

ရိုးသားစွာဖြင့်၊

_____ (အလုပ်ရှင်၏ အမည်)
 (_____) (အလုပ်ရှင်၏ လက်မှတ်)
 _____ (ရက်စွဲ)

ဝန်ထမ်းမှ လက်ခံရရှိကြောင်း ဝန်ခံချက် _____ (လက်မှတ်)
 (_____) (အမည်)
 _____ (ရက်စွဲ)

မှတ်ချက် 1 - အလုပ်စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အလုပ်ရှင်များ နှင့် နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအတွက် အခန်း 8 ၏ “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့သိသင့်သည်များ” (“*Practical Guide for Employment of FDHs—What FDHs and their Employers Should Know*”) ကို ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 2 - ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သော အကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ။

စာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်း/ သက်တမ်းရက်ကုန်လွန်ခြင်းအပေါ် ငွေပေးချေခြင်းအတွက် လက်ခံပြေစာနမူနာ

ကျွန်ုပ်၊ _____ ကောင်ကောင် အိုင်ဒီ/ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် _____
 ကျွန်ုပ်၏အလုပ်ရှင် _____ မှ _____ နေ့တွင် (ရက်စွဲ) * ငွေသား
 / ချက်လက်မှတ်ဖြင့် / ဘဏ်မှ အလိုလျောက် ငွေပေးချေမှုဖြင့် ဖော်ပြပါအကြောင်းအရာများ လက်ခံရရှိပါသည်။

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|----------|
| 1 | လုပ်အားခများ
အောက်ပါတို့အတွက်ငွေပေးချေခြင်းများ ပါဝင်သည် - | (မှ _____ အထိ _____) | \$ _____ |
| (a) | တရားဝင် အားလပ်ရက် (များ) | (ရက်စွဲ (များ) - _____) | \$ _____ |
| (b) | နစ်ပတ်လည်ခွင့် | (မှ _____ အထိ _____) | \$ _____ |
| (c) | နာမကျန်းခွင့် | (မှ _____ အထိ _____) | \$ _____ |
| (d) | အခြား (ကျေးဇူးပြု၍ ခွဲခြား
သတ်မှတ်ပြပါ): | _____ | \$ _____ |
| 2 | အစားအသောက် ထောက်ပံ့ကြေး | (မှ _____ အထိ _____) | \$ _____ |
| 3 | အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေခြင်း | | \$ _____ |
| 4 | မယူထားသော နစ်ပတ်လည်ခွင့် ပေးငွေ | (_____ ရက်) | \$ _____ |
| 5 | ကာလရှည်ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဂုဏ်ပြုငွေပေးခြင်း/
ဝန်ဆောင်မှုပြီးဆုံးခြင်းအတွက်ငွေပေးချေခြင်း | | \$ _____ |
| 6 | အစားအသောက်နှင့် ခရီးစရိတ် ထောက်ပံ့ကြေး | | \$ _____ |
| 7 | အပြန် လေယာဉ်လက်မှတ်ခ | | \$ _____ |
| 8 | အခြား (a) _____ | | \$ _____ |
| | (b) _____ | | \$ _____ |

အိမ်အကူ၏ လက်မှတ် _____ ရက်စွဲ - _____
 (အမည်) - (_____)
 အလုပ်ရှင်၏ လက်မှတ် _____ ရက်စွဲ - _____
 (အမည်) - (_____)
 အသိသက်သေ (ရှိလျှင်) (လက်မှတ်) _____ ရက်စွဲ - _____
 (အမည်) - (_____)

မှတ်ချက် 1 အလုပ်ရှင်များ နှင့် နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားအတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ
 - အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (“*Practical
 Guide for Employment of FDHs—What FDHs and their Employers Should Know*”) ကို ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးကားပါ။

မှတ်ချက် 2 ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင်
 - ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။
 သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သောအကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။

* မဆီလျော်သောအရာကို ပယ်ဖျက်ပါ

မေးမြန်းစုံစမ်းလိုသည်များ

မေးမြန်းစုံစမ်းမှု အထူးဖုန်းလိုင်း (ထိုအထူးဖုန်းလိုင်းသည် “၁၈၂၃” မှ ဖြေဆိုသည်) -

၂၇၁၇ ၁၇၇၁

၂၇၅၇ ၉၅၃၇ (နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများအတွက် အထူးဟော့လိုင်း)

ပင်မစာမျက်နှာ လိပ်စာ -

www.labour.gov.hk



နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများပေါ်တယ် -

www.fdh.labour.gov.hk



နိုင်ငံရပ်ခြားနိုင်ငံသားအကူများနှင့် ပက်သက်သောအကြောင်းကိစ္စများအတွက် အထူး အီးလ်မေးလိပ်စာ - fdh-enquiry@labour.gov.hk

အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးဌာနရုံးများသို့ လူကိုယ်တိုင် စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း -

Hong Kong	Hong Kong East	12/F, 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong
	Hong Kong West	3/F, Western Magistracy Building, 2A Pokfulam Road, Hong Kong
Kowloon	Kowloon East	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon
	Kowloon South	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mongkok, Kowloon
	Kowloon West	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon
	Kwun Tong	Units 801-806, 8/F, Tower 1, Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road, Kwun Tong, Kowloon
New Territories	Tsuen Wan	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
	Kwai Chung	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories
	Tuen Mun	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories
	Shatin & Tai Po	Rooms 304-313, 3/F, Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories

နောက်ဆုံးလိပ်စာများအတွက် အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးဌာန ကြီးများ၏ သက်ဆိုင်ရာရုံး အလုပ်သမား ဦးစီးဌာန၏ ဝဘ်ဆိုဒ် www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm သို့ဝင်ရောက်ပါ။ -



