



Thai Union Group:

အလုပ်သမားရှာဖွေစုဆောင်းရေးကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များ
ထိုင်းနိုင်ငံ

(မြန်မာဘာသာဖြင့်ထုတ်ပြန်သည်)
ကြော်ငြာသည့် ရက်စွဲ ၁ မတ်လ ၂၀၂၄ ခုနှစ်



အလုပ်သမားရှာဖွေစုဆောင်းရေးကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များ

ထိုင်းယူနီယံဂရု(ပ်) (Thai Union Group) သည် ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှု၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေးများ လေးစားမှု ရှိစွာဖြင့် စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်ရန် ကတိကဝတ်ပြုသည်။ ၎င်းတို့ကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေးဥပဒေမူကြမ်းများနှင့် အခြေခံအခွင့်အရေးဆိုင်ရာမူများတွင် ဖော်ပြထားပြီး လုပ်ငန်းခွင်အခြေခံမူများနှင့် အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်၏ ကြေငြာချက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။

ကုမ္ပဏီသည် လူတန်းစား၊ မွေးဖွားရာဒေသ၊ လူမျိုးစု၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ အသက်၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်၊ အိမ်ထောင်ရေး၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်၊ နိုင်ငံရေးပါဝင်ဆက်နွယ်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ကိုယ်ဝန်ရှိမှုများအပေါ် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမရှိဘဲ တန်းတူညီမျှ အခွင့်အရေးပေးရန် အားပေးပြီး ထိုင်းယူနီယံနှင့် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများတွင် တာဝန်တည်းကျသုံးမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် ကြိုးပမ်းမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်မှာ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာကုလသမဂ္ဂ၏လမ်းညွှန်မူများဖြစ်သည့် စီးပွားရေး၊ လူ့အခွင့်အရေးများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းစဉ်တာဝန်များသည် စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်၊ အလုပ်သမားကျင့်ဝတ်တို့ဖြင့် ကိုက်ညီမှုရှိစွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပြီး လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ထိမ်းချုပ်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ အဓမ္မခိုင်းစေမှု၊ (အကြွေးစနစ်ဖြင့်ခိုင်းစေခြင်း၊ အာမခံထားရှိစေခြင်း၊ အကျဉ်းလုပ်အားခိုင်းစေခြင်း)၊ ကလေးလုပ်အားခိုင်းစေခြင်း (ဥပဒေမူချမှတ်ထားသည့် အသက်အရွယ်မပြည့်သေးသောကလေးများ)၊ လူကုန်ကူးမှုများ၊ လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များကို မရှိစေရန် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားဥပဒေ စံချိန်စံညွှန်းနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်းလမ်းညွှန်ချက်ကို ယခင် ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဧပြီလတွင် အသုံးပြုစေရန် ထုတ်ပြန်ကြော်ငြာခဲ့ပြီး၊ ၂၀၂၂ - ၂၀၂၃ ခုနှစ် ဇွန်လတွင် ပြန်လည်ပြုပြင်၍အသုံးပြုရန် ကြော်ငြာခဲ့ခြင်းရှိသော်၊ ယခုအခါထပ်မံပြုပြင်ခဲ့သည့်လမ်းညွှန်ချက်ကို ၂၀၂၄ ခုနှစ် မတ်လ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်၍ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစွာ အသုံးပြုရန် ကြော်ငြာခဲ့ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်များ

ဤလမ်းညွှန်ချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဝန်ထမ်းသစ်ရှာဖွေခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်းကို တာဝန်တည်းရှိစွာ အတတ်ပညာရှင်ပီသစွာ တရားမျှတစွာနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ စီမံခန့်ခွဲလုပ်ဆောင်ကြောင်း သေချာစေရန် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ပံ့ပိုးသတ်မှတ်ပေးရန်အတွက် ဖြစ်သည်။ လမ်းညွှန်ချက်သည် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်စားသောက်မှု ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန်၊ ပြည်တွင်းနှင့် ပြည်ပအလုပ်သမားများအပေါ် ခေါင်းပုံဖြတ်မှု လျော့ချရန်၊ အဆိုးရွားဆုံးပုံစံ ဖြစ်သည့် ကလေးလုပ်အားနှင့် လူကုန်ကူးမှု ဖြစ်ပွားနိုင်ခြေ လျော့ချရန်နှင့် ထိုင်းယူနီယံ၏ ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုကို အတည်ပြုရန်အတွက် ရည်ရွယ်သည်။ ဤလမ်းညွှန်ချက်ကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် ညီညွတ်စေရန် အထူးသဖြင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှုနှင့် အလုပ်ရှင်၏ လုပ်အားခပေးမှု အခြေခံမူအတွက် ဒါကာအခြေခံမူများ (Dhaka Principles) အပါအဝင် ILO အထွေထွေမူများနှင့် တရားမျှတသည့် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ညီညွတ်စေရန် ပြုလုပ်ထားသည်။ အနှစ်ချုပ်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်မှာ မည်သည့်အလုပ်သမားမျှ အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းမှ ဘဏ္ဍာရေး ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး မရှိရေး သေချာစေရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

စည်းမျဉ်းအတွင်းသတ်မှတ်ချက်

ပြည်တွင်းအလုပ်သမားနှင့် နိုင်ငံခြားသားအလုပ်သမားများအား အလုပ်ရှာဖွေသူများအတွက် အကျိုးသက်ရောက်သည့် ဤလမ်းညွှန်ချက်သည် ထိုင်းယူနီယံနှင့် ထိုင်းနိုင်ငံရှိ အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ လုပ်ဆောင်သည့် ဝန်ထမ်းသစ်ရှာဖွေခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို ရှင်းပြထားသည်။ ၎င်းသည် ထိုင်းယူနီယံမှ တိုက်ရိုက် အလုပ်ခန့်အပ်သည့် ပြည်တွင်းအလုပ်သမားများနှင့် ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများအတွက် ဝန်ထမ်းအလိုရှိကြောင်း ခေါ်ယူမှုကြေညာခြင်းအဆင့်မှ စတင်၍ အံဝင်ခွင်ကျအလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်သည့်အဆင့်အထိ လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ပေါင်းစုံ ပါဝင်သည်။

ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားနှင့် အလုပ်သမားအေဂျင်စီ ခွင့်ပြုချက်လုပ်ငန်းစဉ်များ

ပြည်တွင်းနှင့် ပြည်ပရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများရှာဖွေရာတွင် တရားဝင်လိုင်စင်ရရှိသည့်အလုပ်သမားရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီများနှင့် ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော အေဂျင်စီ (သို့မဟုတ်) ထိုင်းယူနီယံအဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီတွင် တိုက်ရိုက်လာရောက်အလုပ်လျှောက်ထားသောသူ၊ မည်သို့ဖြစ်စေ ထိုင်းယူနီယံအဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ အလုပ်သမားရှာဖွေခြင်းနှင့် အလုပ်ငှားရမ်းခန့်အပ်ခြင်းများကို အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီများအား အသုံးပြုခြင်းမရှိစေဘဲ ကုမ္ပဏီမှအတတ်နိုင်ဆုံးကြိုးစား၍ အလုပ်သမားများကို တိုက်ရိုက်ငှားရမ်းခန့်အပ်ခြင်းများကို လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။



အဆိုပါ ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်ဖြင့် သဘောတူညီချက်ရှိသည့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီမှ အလုပ်ရှာဖွေရေးလုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးတွင် ကုမ္ပဏီမှ ခွင့်ပြုချက်ပေးထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်းသာ အလုပ်သမားရှာဖွေခြင်း ပြုလုပ်သွားရပါမည်။

ဒေသဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်များသည် အေဂျင်စီအလုပ်သမားအသုံးပြုမှုကို ဟန့်တားထားပါက ၎င်းတို့အား ပြန်လည်ညှိနှိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် အဆုံးသတ်ခြင်း ရှိသည်အထိ အဆိုပါစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်ကို လေးစားစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။

ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီနှင့် သဘောတူညီချက်စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း မပြုလုပ်ရသေးမှီ အချိန်ကာလတွင် ဝန်ဆောင်မှုကို အသုံးပြု၍မရနိုင်ပါ။ ထပ်မံသိရှိရမည့်အကြောင်းအရာမှာ စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာစည်းကမ်းချက်များ၊ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမား ကျင့်ဝတ်ဥပဒေနှင့် ထိုင်းယူနီယမ်၏ဝန်ဆောင်မှုအသုံးပြုခြင်းစာချုပ်ကိုပါ ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီမှ ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများ၏ စစ်ဆေးခံယူခြင်းမရှိသေးပါက ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ စစ်ဆေးခြင်းကို ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်နှင့် (NGOs) အဖွဲ့ဝင်များမှစစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုများကို ယုံကြည်မှုရှိစေရန်နှင့် ဆက်လက်တိုးတက် ပြောင်းလဲနိုင်ရန်အတွက်ဖြစ်သည်။

ရွေးချယ်ခံရသည့်အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီမှ ကုန်ကျစရိတ်နှင့်ပြုပြင်ပြောင်းလဲသောလုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်များအပေါ် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြသရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဥပမာ စာရွက်စာတမ်းကုန်ကျစရိတ်များ၊ အလုပ်သမားရှာဖွေစုဆောင်းသော ဝန်ဆောင်မှုကုန်ကျစရိတ်များ၊ တိကျမှုရှိသောမူဝါဒနှင့် တိကျသောဝန်ဆောင်မှုများရှိစေရမည်မှာ အလုပ်သမား (သို့မဟုတ်) အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီမှ ထိုင်းယူနီယမ်အဖွဲ့ဝင်ဖြင့် သဘောတူညီမှု ရယူထားသည့်အတိုင်း ကုန်ကျစရိတ်များနှင့်ဝန်ဆောင်ခများကို ပိုမိုကောက်ခံမှုမရှိစေရန်အတွက်သာဖြစ်သည်။

ရွေးချယ်ခြင်းခံရသည့်/ခွင့်ပြုချက်ရရှိသည့် အလုပ်သမားအေဂျင်စီသည် မိမိအသုံးပြုသည့် ထပ်ဆင့်အေဂျင်စီများမှ ထိုင်းယူနီယမ်၏ အလုပ်သမား အေဂျင်စီကျင့်ဝတ်၊ ကျင့်ဝတ်ညီသည့် ဤအလုပ်ခန့်ထားရေးလမ်းညွှန်ချက်၊ ထိုင်းယူနီယမ်၏ ဝန်ဆောင်မှုအဆင့်သဘောတူညီချက်များကို ညီညွတ်စွာ လိုက်နာလုပ်ဆောင်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် မိမိအသုံးပြုသည့် ထပ်ဆင့်အေဂျင်စီများကို စစ်ဆေးခြင်း လုပ်ဆောင်ရမည်။

အလုပ်သမားခန့်ထားရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ

- ထိုင်းယူနီယမ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသည် အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းကမ်းအချက်အလက်များ၊ အလုပ်နှင့်လုပ်အားခဆိုင်ရာ အထွေထွေ အချက်အလက်များ၊ ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ တာဝန်ယူပေးဆောင်သည့် သီးသန့်အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ အခကြေးငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များကို အတည်ပြုထားသည့် အလုပ်သမားအေဂျင်စီသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ ထို့နောက် အလုပ်သမားအေဂျင်စီများ သည် အလုပ်ရှာဖွေသူများသို့ ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ အကြောင်းကြားရမည်။
- အလုပ်သမားအေဂျင်စီသည် ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးအရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အခြားလိုအပ်ချက်များကို အကြံပြုချက်၊ သဘောတူညီချက်အတိုင်း ကြိုတင်ရွေးချယ်မှုအတွက် အလုပ် လျှောက်ထားသူများကို အင်တာဗျူးရမည်။
- ရွေးချယ်ခံရသည့် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၏ လျှောက်လွှာကို ဖြည့်စွက်၍ ကျွမ်းကျင်မှု စမ်းသပ်စစ်ဆေးပြီး ဆန်ကာတင်စာရင်း ပြုလုပ်ရမည်။
- ဆန်ကာတင်စာရင်းဝင် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၏ လျှောက်လွှာကို နောက်ဆုံး ရွေးချယ်နိုင်ရန်အတွက် ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် မိတ်ဖက် ကုမ္ပဏီများသို့ ပေးရမည်။
- ရွေးချယ်ခံရသည့်အလုပ်သမားများသည် ၎င်းတို့နားလည်သိရှိသည့် ဘာသာစကားဖြင့် (သို့မဟုတ် အလုပ်သမားများ နားလည်သိရှိသည့် ဘာသာစကား၊ အသုံးပြုသည့်သက်ဆိုင်ရာဘာသာစကားများဖြင့်) အလုပ်ခန့်ထားခြင်းမပြုမီ အလုပ်ခန့်ထားရေး စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ ရှင်းလင်း ပြတ်သားစွာ နားလည်သဘောပေါက်၍ သဘောတူလက်ခံကြောင်း အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးအေဂျင်စီများမှ သေချာမှုရှိရမည်။ ရွေးချယ် ခံရသည့် အလုပ်သမားများအား ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေးစာချုပ်ပြု၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရန် တောင်းဆိုရမည်။
- အလုပ်သမားများအား သက်ဆိုင်ရာဘာသာစကားဖြင့် ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေးစာချုပ်မိတ္တူများ ပေးရမည်။



- ပြည်ပသို့မထွက်ခွာမီ ကြိုတင်သင်တန်းပေးခြင်းကို ရွေးချယ်အောင်မြင်သော အလုပ်လျှောက်ထားသူများအား သင်တန်းပေးရမည်။ သင်တန်းသည် အလုပ်ခန့်ထားရေးစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ နေရပ်ပြန်ပို့ခြင်း၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းဝေးရေး၊ တိုင်ကြားမှုအဆင့်များ၊ ထိုင်းနိုင်ငံတွင် လုပ်ကိုင်နေထိုင်မှုအတွက် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများ ပါဝင်မည်။
- ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများ၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိသည့် အလုပ်သမားအေဂျင်စီများသည် အလုပ်ရှင်မှ ရွေးချယ်သည့် အလုပ်လျှောက်ထားသူများအား အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေရန် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနနှင့် အခြား သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်။
 - ဗီဇာ သို့မဟုတ် အခြားပုံစံဖြင့် ပြည်ဝင်ခွင့် သို့မဟုတ် ထွက်ခွာခွင့်
 - အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်ပါမစ် သို့မဟုတ် မူရင်းနိုင်ငံ အလုပ်သမားကဒ်
 - ကျန်းမာရေးထောက်ခံချက်၊ အာမခံနှင့် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ
 - အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်ပါမစ်အတွက် လိုအပ်သည့်အခြားစည်းမျဉ်းများ
- စာရွက်စာတမ်းသိမ်းဆည်းမှုအတွက် ရှင်းလင်းပြတ်သားသည့်လမ်းညွှန်များကို အလုပ်သမား၏ စာရွက်စာတမ်းများအား အလုပ်သမားအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသို့ ယာယီပေးပို့ခြင်း ဥပမာ ဗီဇာလျှောက်စဉ်ကာလအတွင်း လုပ်ဆောင်မည်။

အလုပ်လျှောက်လွှာကြေညာချက်အရ ထိုင်းယူနီယမ်နေရာဌာနများတွင် အလုပ်လျှောက်ထားရေးအခွင့်အလမ်းအတွက် အလုပ်ရှာဖွေသူများ Walk-in အလုပ်လျှောက်ခြင်း

- ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသည် အလုပ်လျှောက်သူများအား အလုပ်ဆိုင်ရာအချက်အလက်၊ အလုပ်နှင့် လုပ်အားခဆိုင်ရာ အထွေထွေအခြေအနေ၊ ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ တာဝန်ယူသည့် သီးသန့်အလုပ်ခန့်ထားရေးအခကြေးငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ အကြောင်းကြားမည်။
- ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသည် အလုပ်ခန့်ထားရေးအရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်အရ အလုပ်လျှောက်သူများကို အလုပ် ခန့်အပ်ရန် အင်တာဗျူးလုပ်၍ ရွေးချယ်မည်။
- ရွေးချယ်ခံရသည့်အလုပ်သမားများကို အလုပ်ခန့်ထားခြင်းမပြုမီ ၎င်းတို့နားလည်သိရှိသည့် ဘာသာစကားဖြင့် (သို့မဟုတ် အလုပ်သမားများ နားလည်သိရှိသည့်ဘာသာစကား၊ အသုံးပြုသည့်သက်ဆိုင်ရာဘာသာစကားများဖြင့်) အကြောင်းကြားပြီး ရွေးချယ်ခံရသည့်အလုပ်သမားများ သည် ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေး စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ နားလည်သဘောပေါက်၍ လွတ်လပ်စွာ သဘောတူလက်ခံ နိုင်ရန် အကြောင်းကြားမည်။ ရွေးချယ်ခံရသည့်အလုပ်သမားများအား ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေးစာချုပ်ပြု၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရန် တောင်းဆိုမည်။
- အလုပ်သမားများသည် ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေးစာချုပ်ကို အလုပ်သမားများနားလည်သိရှိသည့်ဘာသာစကားဖြင့်(မိတ္တူ)တစ်စုံ ရရှိထားရပါမည်။

အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာအခကြေးငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များ

“အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာအခကြေးငွေ” နှင့် “သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်” ဆိုသည်မှာ တရားမျှတသည့်အလုပ်ခန့်ထားရေးအတွက် ILO ၏ အခြေခံမူနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလမ်းညွှန်ချက်များ၊ အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာအခကြေးငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များနှင့်အညီ အလုပ်သမားအား အလုပ်ခန့်ထားနိုင်ရန် သို့မဟုတ် ရာထူးခန့်ထားနိုင်ရန် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ကုန်ကျသည့် အခကြေးငွေများ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်များကို ရည်ညွှန်းသည်။ ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသည် အလုပ်ရှာဖွေသူများ၊ အလုပ်သမားသစ်များအတွက်နှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်သက်တမ်းတိုးလုပ်ငန်းစဉ်အပေါ်အခြေခံ၍ လက်ရှိအလုပ်သမား၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးအတွက် အောက်ပါအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်အရ ကုန်ကျစရိတ်ပေးရန် သတ်မှတ်သည်။

ထိုင်းယူနီယမ်ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အဝင်များမှ အလုပ်လာရောက်လျှောက်ထားသူ၊ အလုပ်သမားရှာဖွေရေးအေဂျင်စီနှင့် အခြားသက်ဆိုင်မှုရှိသူများအား အလုပ်သမားရှာဖွေရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သည့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုအခကြေးငွေများကို အလုပ်သမားစတင်ရှာဖွေမှုပြုလုပ်သည့်အချိန်တွင် အသိပေးရှင်းလင်းပြောကြားသွားပါမည်။



အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာအကြံပြုချက်နှင့် သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များ

- အလုပ်သမားရှာဖွေရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သည့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့်အခြားကုန်ကျစရိတ်မှာ
 - စာချုပ်ချုပ်ရန်ပြုလုပ်သောကုန်ကျစရိတ်နှင့် စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကုန်ကျစရိတ်
 - ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) ခွင့်ပြုချက်ရရှိသည့်စာရွက်စာတမ်း

နေရာထိုင်ခင်းနှင့် ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်များ

ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်များကို ခရီးသွားလာသည့်အကွာအဝေးနှင့် အများပြည်သူခရီးသွားလာရေးရရှိနိုင်မှုအပေါ်ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ အများပြည်သူခရီးသွားလာရေး တရားဝင်ချမှတ်ထားသည့် ခရီးစရိတ်ဖြင့်သာ ပြန်လည်ပေးဆောင်သွားမည်။

နိုင်ငံခြားသားဝန်ထမ်းခန့်ထားရေး

- လက်ရှိနေရပ်မှ အင်တာဗျူးဖြေဆိုရန်သွားရောက်ရမည့်နေရာသို့ ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်
- အင်တာဗျူးနေရာဌာနသို့ ခရီးသွားလာရေးနှင့် အင်တာဗျူးနေရာဌာနမှ နေရပ်သို့ ခရီးသွားလာရေးအတွက် ခရီးသွားလာရေးနှင့် အစားအသောက် ကုန်ကျစရိတ်များ၊ ဆေးရုံကုန်ကျစရိတ် (ဆေးစစ်ခြင်း)၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လုပ်ဆောင်မှုကုန်ကျစရိတ်၊ ခရီးမသွားမှီ သင်တန်းပို့ချမှု ကုန်ကျစရိတ်၊ စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးပွဲကုန်ကျစရိတ်၊ ထိုင်းနိုင်ငံသို့သွားရောက်ရန်အတွက် ချိန်းဆိုထားသည့်နေရာ သို့ခရီးသွားလာသောကုန်ကျစရိတ်
- အင်တာဗျူးဖြေဆိုရန်လာရောက်သော နေရာထိုင်ခင်းကုန်ကျစရိတ်၊ အင်တာဗျူး၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လုပ်ဆောင်မှုနှင့် စာချုပ် လက်မှတ်ရေးထိုးမှုကုန်ကျစရိတ်
- သတ်မှတ်ထားသောသင်တန်းရက်အတွင်း နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အစားအသောက်ကုန်ကျစရိတ်
- မူရင်းနိုင်ငံတွင် ချိန်းထားသည့်ထွက်ခွါရာနေရာ (ဥပမာ မြဝတီ) မှ ထိုင်းနယ်စပ်နှင့် ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီ စက်ရုံများသို့ ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်နှင့် အစားအသောက်ကုန်ကျစရိတ်

ပြည်တွင်းဝန်ထမ်းခန့်ထားရေး

- လက်ရှိနေရပ်မှ အင်တာဗျူးဖြေဆိုရန်သွားရောက်ရမည့်နေရာနှင့် စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးပွဲနေရာဌာနသို့ ခရီးသွားလာရေး ကုန်ကျစရိတ်

ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင်အလုပ်သမားခန့်အပ်ရာတွင် အသုံးပြုရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ

- နိုင်ငံကူးလက်မှတ်၊ ဓာတ်ပုံ၊ လျှောက်လွှာပုံစံများအပါအဝင် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လျှောက်ထားမှုကုန်ကျစရိတ်များ
- အလုပ်သမားကဒ် (သို့မဟုတ်) မူရင်းနိုင်ငံမှ လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်းများ
- ဗီဇာကြေးနှင့် ဗီဇာသက်တမ်းတိုးခ
- အလုပ်လုပ်ခွင့်(ဝင်ပါမစ်)သက်တမ်းတိုးပြုလုပ်ခြင်း၊ ပထမဆုံးအကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ဥပဒေမှချမှတ်သည့်အတိုင်း အမြဲ စဉ်ဆက်မပြတ်သက်တမ်းတိုးပြုလုပ်မှုကုန်ကျစရိတ်
 - အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်ပါမစ်ကြေး
 - အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်သက်တမ်းတိုးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များ
- ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်း

* အလုပ်သမားများကိုယ်တိုင် တာဝန်ယူရမည့်စာရွက်စာတမ်းကုန်ကျစရိတ်များမှာ

- စာရွက်စာတမ်းပျောက်ဆုံးခြင်း (သို့မဟုတ်) ပျက်စီးခြင်း
- ထိုင်းယူနီယမ်မှ ကောက်ခံခြင်းမရှိခဲ့သောစာရွက်စာတမ်း
- ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်နှင့်မှန်ကန်မှုမရှိစွာ စာရွက်စာတမ်းရှိအချက်အလက်များနှင့် မှားယွင်းသောအချက်အလက်ကို မိမိသဘောဖြင့် ရေးသားပြုပြင်ခြင်း၊ အကြောင်းအရာပေါ်တွင် မျဉ်းကြောင်းရေးဆွဲခြင်း၊ လက်ရေးဖြင့်ဖြည့်စွက်ခြင်းများ ဖြစ်သည်။
- ထိုင်းယူနီယံတွင် အလုပ်လာရောက်မလျှောက်ထားမှီ ပြုလုပ်ခဲ့သောစာရွက်စာတမ်းများ

* ထိုင်းယူနီယမ်မှ အထက်ပါရှိသော စာရွက်စာတမ်းကုန်ကျစရိတ်များကို တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။

အခြားသက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များ

- ဆေးစစ်ခ၊ ဥပဒေအရလိုအပ်သည့် ကျန်းမာရေးအာမခံနှင့် ကာကွယ်ဆေး
- ယူနီဖောင်း၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းဝေးရေးပစ္စည်းကိရိယာ
- ခရီးမထွက်မှီ သင်တန်းကုန်ကျစရိတ်

အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာအခကြေးငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာကုန်ကျစရိတ်များ ဥပမာ ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများမှ အစပထမပိုင်းတွင် အပြည့်အဝ ပေးချေခြင်းမရှိသည့် လက်ရှိနေ့ရပ်မှ အင်တာဗျူးပြုလုပ်သည့်နေ့ရာသို့ ခရီးသွားလာရေးကုန်ကျစရိတ်များကို လုပ်ငန်းခွင်စတင်ပြီးနောက် ၃၀ ရက်အတွင်း သို့မဟုတ် တရားဝင်သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ကာလအတွင်း ငွေပြန်အမ်းပေးမည်။

အလုပ်ခန့်ထားရေးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုခုတွင် အလုပ်လျှောက်လွှာမအောင်မြင်သည့် အလုပ်ရှာဖွေသူများ (ဥပမာ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးချက် မအောင်မြင်ခြင်း သို့မဟုတ် အရည်အချင်းစစ်စာမေးပွဲ မအောင်မြင်ခြင်း) အတွက် ကုန်ကျသည့် အခကြေးငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို အမြန်ဆုံး သို့မဟုတ် တရားဝင် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ကာလအတွင်း ပြန်အမ်းပေးမည်။

သို့သော်လည်း အလုပ်ရှာဖွေသူသည် အလုပ်လျှောက်ထားရေးလုပ်ငန်းစဉ်မှ မိမိဆန္ဒအလျောက် ရုပ်သိမ်းသွားပါက မရုပ်သိမ်းမီ ကုန်ကျသော အခကြေးငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို ပြန်အမ်းပေးလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်အတိုင်းလိုက်နာလုပ်ဆောင်မှုစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် ရပိုင်ခွင့်

အလုပ်သမားအေဂျင်စီများသည် ထိုင်းယူနီယမ်နှင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အေဂျင်စီများအား ကြိုတင်အကြောင်းကြား၍ သို့မဟုတ် ကြိုတင်အကြောင်း မကြားဘဲ စစ်ဆေးခြင်းအပါအဝင် ဤမူဝါဒနှင့် ကိုက်ညီစွာ လုပ်ဆောင်မှုရှိကြောင်း အတည်ပြုနိုင်ရန် လုပ်ဆောင်မှုများ စောင့်ကြည့်ရန် ခွင့်ပြုရမည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ကုမ္ပဏီတွင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ ဥပမာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ပံ့ပိုးကူညီမှု၊ လျှို့ဝှက်စွာကူညီသည့်တယ်လီဖုန်းလိုင်းနှင့် အလုပ်သမားဖူလုံရေးကော်မတီများ ပါဝင်သည်။ ထို့အပြင် ပြည်တွင်း NGOs ဥပမာ အလုပ်သမားအခွင့်အရေးဖောင်ဒေးရှင်း (LRF) နှင့် အစွဲရာအဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သည့် အကူအညီပေးမှုနှင့် တိုင်ကြားချက်များ စစ်ဆေးခြင်းအပါအဝင် တတိယပါတီ၏ ပြင်ပလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် လွတ်လပ်သော လုပ်ငန်းစဉ်များ ပါဝင်ပြီး ထိုင်းယူနီယမ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများ၏ အလုပ်သမားအားလုံးအတွက် ထားရှိသည်။

ထိုင်းယူနီယမ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်ကုမ္ပဏီများသည် ထင်ရှားသည့်မူဝါဒချိုးဖောက်ခြင်းမှလွဲ၍ စည်းမျဉ်းမလိုက်နာမှုကို ပထမအကြိမ် တုန့်ပြန်ခြင်းအဖြစ် စည်းမျဉ်းမလိုက်နာမှု ဖြေရှင်းရန် မိတ်ဖက်အလုပ်သမားအေဂျင်စီများနှင့် အတူတကွ လုပ်ဆောင်သွားရန် ကြိုးပမ်းမည်။ ပြုပြင်ရန်လိုအပ်ပါက အေဂျင်စီများသည် မှန်ကန်၍ အချိန်သတ်မှတ်ချက်ထားရှိသော အကောင်အထည်ဖော်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ထိုင်းယူနီယမ်နှင့် အဖွဲ့ဝင် ကုမ္ပဏီများသို့ အကြောင်းကြားရမည်။

ဤမူဝါဒမလိုက်နာခြင်းကြောင့် အလုပ်သမားသည် ဆိုးကျိုးသက်ရောက်ခြင်းခံရပါက အလုပ်သမားသည် ထိုင်းယူနီယမ် နှင့်/သို့မဟုတ် အလုပ်သမား အေဂျင်စီများမှ ထောက်ပံ့သည့် သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ပေးသည့် ထိရောက်သော အကျိုးခံစားခွင့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ ထပ်ဆင့်အေဂျင်စီမှတဆင့် ဖြစ်စေ ထိုင်းယူနီယမ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင် ကုမ္ပဏီများနှင့် အလုပ်သမားအေဂျင်စီများအကြား ကြိုတင် သဘောတူညီထားသည့်ထက်ကျော်၍ အလုပ်သမားများအပေါ်တရားမဝင်သည့် နှင့်/သို့မဟုတ် မူမမှန်သည့် အခကြေးငွေများ ပိုမိုကောက်ခံသည့် အေဂျင်စီအား အလုပ်သမားများအား ဆိုးကျိုးသက်ရောက်မှုမရှိစေရန် လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ရပ်စဲသွားမည်။ အလုပ်သမားအေဂျင်စီသည် အလုပ်ရှာဖွေသူများနှင့် အလုပ်သမားများသို့ မူမမှန်စွာ ကောက်ခံသည့် အခကြေးငွေများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့မှ အတည်ပြုသည့် အပိုကောက်ခံကြောင်း စစ်ဆေးအတည်ပြုသည့်နေ့ရက်မှ စတင်၍ ၃၀ ရက်အတွင်း ပြန်ပေးရန် လိုအပ်သည်။



တိုင်းလူနီယမ်မှ ပေးရန်သဘောတူသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ အခကြေးငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို အလုပ်သမားမှ ပေးထားကြောင်း တွေ့ရှိရပါက သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားများသို့ ငွေပြန်ပေးရန် အမြန်ဆုံး လုပ်ဆောင်မည်။ ငွေပြန်ပေးခြင်းကို စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့မှ ပေးထားကြောင်း အတည်ပြုသည့် နေ့ရက်မှစတင်၍ ၃၀ ရက်အတွင်း လုပ်ဆောင်သင့်သည်။

မူဝါဒပေါင်းစည်းမှုနှင့် တိုင်းတာမှု :

အဓိကစွမ်းဆောင်ရည်ညွှန်းကိန်းများ (KPIs) လုပ်ဆောင်မှုနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်းကို မူဝါဒအကောင်အထည်ဖော်မှုထိရောက်မှုရှိစေရန်နှင့် ကျင့်ဝတ် ညီညွတ်သည့် အလုပ်ခန့်ထားရေး ရည်မှန်ချက်ပန်းတိုင် တိုးတက်မှုအခြေအနေ စနစ်တကျ အကဲဖြတ်နိုင်ရန် သတ်မှတ် လုပ်ဆောင်သွားမည်။ အဆိုပါ ညွှန်းကိန်းများ (KPIs) ပုံမှန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းသည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ရေရှည် ကိုက်ညီစေရေး သေချာစေရန်အတွက် ဖြစ်သည်။ သီးသန့်ညွှန်းကိန်း KPIs အချို့မှာ

- ပေါ်လစီအရ အလုပ်ခန့်ထားရေးကုန်ကျစရိတ်ပြန်အမ်းငွေ : ဆေးစစ်ချက်မအောင်မြင်သူ သို့မဟုတ် အလုပ်ခန့်ထားရေးလုပ်ငန်းစဉ် မအောင်မြင်သူအပါအဝင် အလုပ်သမားများသို့ ပြန်ပေးသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေးကုန်ကျစရိတ်ရာခိုင်နှုန်း
- ကျင့်ဝတ်ညီသည့်အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာသင်တန်း : ကျင့်ဝတ်ညီသည့်အလုပ်ခန့်ထားရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် မူဝါဒဆိုင်ရာ သင်တန်း တက်ရောက်သည့် အလုပ်သမားအရေအတွက်နှင့် သက်ဆိုင်သူအရေအတွက်
- အဖြစ်အပျက်နှင့် နှစ်နာချက်များ : အဖြစ်အပျက် ဖြေရှင်းမှုအပေါ် အာရုံစိုက်၍ အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးနှင့် အလုပ်ခန့်ထားရေး အလေ့အကျင့်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အဖြစ်အပျက် သို့မဟုတ် နှစ်နာချက် အရေအတွက်နှင့် သဘောသဘာဝ
- အလုပ်သမားများ၏ အားရကျေနပ်မှု : အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အလုပ်ခန့်ထားရေးအခြေအနေအပေါ် အလုပ်သမားများ၏ အားရကျေနပ်မှု တိုင်းတာရန် စစ်တမ်းကောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် အကြံပြုချက် နည်းလမ်းများ

ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်နှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုရှိစေရန်ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ချက်များ

ဤမူဝါဒကို တိုးတက်ပြောင်းလဲလာသည့် စံချိန်စံညွှန်းနှင့် စည်းကမ်းများနှင့် လိုက်လျောညီမှုရှိစေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်ညီသည့် အလုပ်ခန့်ထားရေး ကတိကဝတ်ကို ဖော်ညွှန်းလျက် အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုရှိစေရန် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်။