

# គំរိုការรวมกลุ่มของแรงงาน

အလုပ်သမားစည်းလုံးညီညွတ်ရေးတည်ဆောက်  
ခြင်းလက်စွဲစာစောင်

Labor Law Clinic (မဲဆောက်)

လူ့အခွင့်အရေးတိုးတက်မှုမြှင့်တင်ရေးဖေါင်ဒေးရှင်း(မောစော်ဖော)

မှ

စီစဉ်ထုတ်ဝေသည်။



LLC



Human Rights and Development Foundation  
ဖူဒေဝီဖေါင်ဒေးရှင်း(မောစော်ဖော)



- จัดพิมพ์โดย : มูลนิธิเพื่อสิทธิมนุษยชนและการพัฒนา (มสพ.)  
คลินิกกฎหมายแรงงานแม่สอด Mae Sot Labor Law Clinic  
พิมพ์ครั้งที่ 3 เดือนมกราคม 2555
- จำนวน : 2,000 เล่ม
- สนับสนุน : Solidarity Center (SC) Thailand
- พิมพ์ที่ : บริษัท พี. เพรส จำกัด โทร. 02 742 4754

# အမှာစာ

ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အလုပ်သမားအခွင့်အရေးအားခံစားရရှိခြင်းသည်လူအများနားလည်ထားကြသည့်အတိုင်းလွယ်ကူသည့်အကြောင်းတစ်ရပ်မဟုတ်ပေ။ လစ်ဟာလျက်ရှိသော ဥပဒေဆိုင်ရာအချက် အတော်များများကြောင့်သတ်မှတ်ထားသည့် ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများ၏အခြေခံအခွင့်အရေးများကို ဆက်လက်တိုက်ပွဲဝင်လျက်ရှိနေရသည်။ လုပ်အားခ၊ လုပ်ငန်းခွင်ကောင်းမွန်ရေးနှင့် ဘဝလုံခြုံမှု တို့နှင့်ပတ်သက်သောအကြောင်းကိစ္စများဖြစ်သည်။ အလုပ်ရှင်အနေနှင့် အမြတ်အစွန်း မြင့်မားရရှိရန်သာအလိုရှိသည်။ အမြတ်အစွန်းလျော့ယူ၍ အလုပ်သမားများ၏ လုပ်အားခနှင့်ထောက်ပံ့မှုများတိုးမြှင့်ပေးရန် မဖြစ်နိုင်ရန်မရှိပေ။

အလုပ်သမားများ တသီးတခြားစီနေကြခြင်းကြောင့် အလုပ်ရှင်အားညှိနှိုင်းတောင်းဆိုမှုပြုရန်နှင့်အစိုးရအား လုပ်အားခ၊ လူမှုလုံခြုံရေးထောက်ပံ့မှုများအားပြုပြင်သတ်မှတ်ပေးရန်တောင်းဆိုမှုပြုရန်အင်အားနည်းပါးစေသည်။ အလုပ်သမားများ၏ဘဝလိုအပ်ချက်နှင့် ဘဝရပ်တည်ရေးအတွက်အကျိုးဖြစ်ထွန်းခြင်းမရှိကြပါ။ အချိန်ဆွဲမှုကိုခံရခြင်း နှင့်အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခံရခြင်းကိုသာအကြိမ်ကြိမ်ကြုံတွေ့ကြရသည်။

ထို့ကြောင့် အလုပ်သမားများအနေနှင့်စုစည်း၍ “အလုပ်သမားသမဂ္ဂ” ဟုခေါ်ဆိုသော အဖွဲ့အစည်းအောက်မှ အလုပ်ရှင်နှင့် အစိုးရအားညှိနှိုင်းတောင်းဆိုနိုင်ရန် အာဏာထူထောင်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။ ကောင်းကျိုးရှာဖွေခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ နှင့် ပတ်သက်သည့်အကျိုးစီးပွား အားကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ အလုပ်ရှင်နှင့် ပူးပေါင်း၍ လုပ်ငန်းခွင်တိုးတက်ရန်အတွက်နည်းလမ်းများပြုပြင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များတွင်ပါဝင်စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည့်အခွင့်အရေးရှိခြင်း၊ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကြား အမြဲတမ်းကောင်းမွန်သည့် ဆက်ဆံရေးအားတည်ဆောက်ရာတွင် လွတ်လပ်မှုနှင့်တန်းတူညီမျှမှုအား လက်ကိုင်ထားခြင်းစသည်တို့ဖြစ်သည်။

ဤအလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ထောင်ခြင်းလက်စွဲအား လူအခွင့်အရေးတိုးတက်မှုမြှင့်တင်ရေးပေါင်ဒေးရှင်းသည် ထိုင်းနိုင်ငံအလုပ်သမားများ၏အခွင့်အရေးပံ့ပိုးရေးစင်တာ(Thai Center for Labour Rights or TCLR) ညွှန်ကြားရေးမှူး ဗစ္စတာဆွန်မိစပ် ဖလိုင်းယူဂုန်း ၏အကူအညီပေးချက်အရအလုပ်သမားဥပဒေရုံး ( Labour Law Clinic )မဲဆောက် မှစီစဉ်ထုတ်ဝေလိုက်ရခြင်းဖြစ်ပါသည်။ဤစာအုပ်ဖြစ်မြောက်ရန်အတွက် မြန်မာဘာသာသို့ပြန်ဆို၍ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများအား သင်တန်းပို့ချရာတွင်အသုံးပြုနိုင်ပြီး အလုပ်သမားကိုယ်တိုင်နှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ထောင်ရာတွင် လည်းအကျိုးဖြစ်ထွန်းနိုင်သောကြောင့် အလုပ်သမားဥပဒေရုံး( Labour Law Clinic) အထူးကျေးဇူးတင်ရှိကြောင်းပြောကြားလိုပါသည်။ အကယ်၍ ဤစာအုပ်တွင်မှားယွင်းမှုနှင့်မသင့်တော်သောအချက်များတွေ့ရှိပါက အဖွဲ့အနေနှင့်အကြံပြုဝေဖန်ချက်များအားလက်ခံ၍ ပိုမိုပြည့်စုံသည့် စာအုပ်တစ်အုပ်ဖြစ်စေရန် ပြုပြင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

## Labor Law Clinic (မဲဆောက်)



လူ့အခွင့်အရေးတိုးတက်မှုမြှင့်တင်ရေးပေါင်ဒေးရှင်း(မောစော်ဖော)

## မာတိကာ

### အမှာစာ

#### အလုပ်သမားသမဂ္ဂထူထောင်ခြင်း

အဘယ်ကြောင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂရှိသင့်သနည်း။

အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ ဘီအီး - ၂၅၀၈ အခန်း ၇ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအကြောင်း

အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်နိုင်ရန်လျှောက်ထားခြင်း

အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်ရာတွင်လိုအပ်သောအထောက်အထားများ

အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း၏သဘောတူညီချက်များ နမူနာ

အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်လက်မှတ် နမူနာ

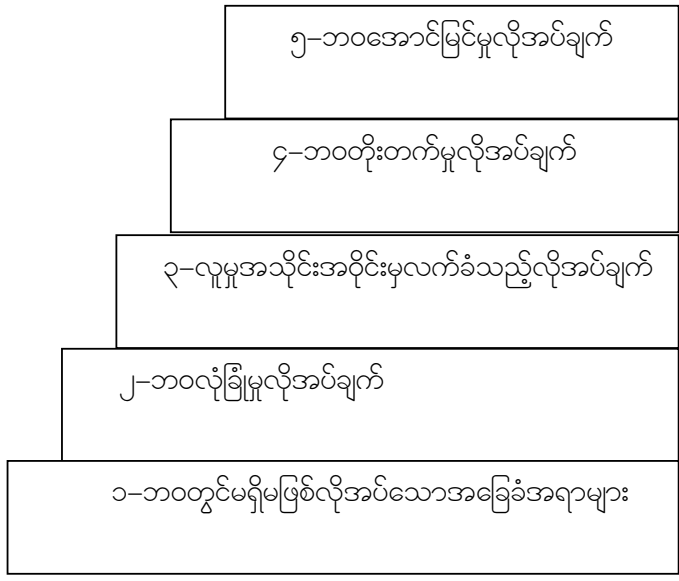
**အဘယ်ကြောင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂရှိသင့်သနည်း။**

**အလုပ်သမားများ၏လိုအပ်ချက်**

အလုပ်သမားဆိုသည်မှာ ကမ္ဘာပေါ်တွင်နေထိုင်သော အခြားလူသားများလက်ရှိအခြေအနေတွင် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် အဆင်ပြေမှုများရရှိစေရန်နှင့်ကမ္ဘာကြီးတိုးတက်စေသောအရာဝတ္ထုများကို ကူညီဖန်တီးလုပ်ဆောင်ပေးသောလူသားများပင်ဖြစ်ကြသည်။

အလုပ်သမားဆိုသည်မှာ လုပ်အားခရရှိရန်အတွက်အလုပ်မျိုးစုံအားလုပ်ကိုင်နေသာသူများဖြစ်ကြသည်။ နာရီပိုင်း၊ နေ့စား၊ လစားသို့မဟုတ် နှစ်စားအလုပ်သမားများအပြင် ဉာဏအလုပ်သမားများ၊ အထူးစွမ်းရည်မြင့်မားသူများသို့မဟုတ်ကာယအလုပ်သမားများအားလုံးတို့သည် အလုပ်သမားဥပဒေ၏အဓိပ္ပါယ်၌ဖော်ကျူးထားသည့်အတိုင်း “မည်သို့ခေါ်ဆိုစေကာမူလုပ်အားခရရှိပြီးအလုပ်ရှင်အားအလုပ်လုပ်ပေးရန်သဘောတူညီထားသူ” ဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်သမားများသည်အောက်ပါအထွေထွေလိုအပ်ချက်များရှိကြသည်။

လူသားများ၏လိုအပ်ချက် ၅ ဆင့်(အဘရာဟမ် မာစလို)



အကျဉ်းချုံး၍ဖော်ပြရလျှင် အလုပ်သမားအားလုံးသည် လုပ်အားခတိုးမြှင့်ရရှိရန်၊ အခြားအလုပ်ခွင်ကောင်းမွန်ရန်ထောက်ပံ့မှုများနှင့်ဘဝလုံခြုံမှုရရှိရန်တို့လိုအပ်ကြသည်။အလုပ်ရှင်သည်အကျိုးအမြတ်အမြင့်မားဆုံးလိုအပ်နေသောအချိန်တွင် အလုပ်သမားများလုပ်အားခအနည်းဆုံးရရှိသောအချိန်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အလုပ်သမားနှင့်အလုပ်ရှင်သည် သဘောကွဲလွဲမှုများဖြစ်ပွားလာတော့သည်။ အကျိုးခံစားခွင့်ခွဲဝေမှုတွင်အလုပ်သမားသည်လုပ်အားစိုက်ထုတ်၍ အလုပ်ရှင်မှငွေအားစိုက်ထုတ်သည်။ နှစ်ဦးနှစ်ဘက်စလုံးသည် အရင်းအနှီးထုတ်ထားသူများဖြစ်သောကြောင့် အကျိုးခံစားခွင့်ကိုတရားမျှတစွာခွဲဝေယူရမည်ဖြစ်သော်လည်း ၊ အလုပ်ရှင်သည်မိမိ၏ အကျိုးအမြတ်များကိုအလုပ်သမားများအတွက်လျော့ချပေးမှုမရှိပါ။ အလုပ်သမား

များလုပ်အားခတိုးမြှင့်ရရှိရန်သည်အလုပ်သမားသမဂ္ဂဖွဲ့စည်း၍ညှိနှိုင်းနိုင်သည့်အာဏာနှင့်မိမိတို့၏တောင်းဆိုနိုင်သည့်အခွင့်အရေးအားစောင့်ရှောက်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အဓိပ္ပါယ်

အလုပ်သမားများတသီးတခြားစီနေကြခြင်းအားဖြင့်၊အလုပ်သမားများ တစ်ပေါင်းတစ်စုတည်းဖြစ်ခြင်း မရှိနိုင်သောကြောင့်အလုပ်ရှင်နှင့်အစိုးရအား လုပ်အားခ သတ်မှတ်ချက်ပြုပြင်ရန်၊ ထောက်ပံ့မှုရရှိရန်တို့ကို တောင်းဆိုနိုင်ခြင်းမရှိနိုင်ပါ။ ဘဝကောင်းမွန်ရန်လိုအပ်ချက်များမပြည့်စုံကြပါ။ ထို့ကြောင့်အလုပ်သမားများ ပေါင်းစည်း၍အလုပ်သမားများ၏အဖွဲ့အစည်းဟုခေါ်ဆိုသော “အလုပ်သမားသမဂ္ဂ” မှ အလုပ်ရှင်နှင့်အစိုးရ တို့အား လိုအပ်ချက်များတောင်းဆိုနိုင်ရန် အာဏာတည်ဆောက်ခြင်းဖြစ်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် (၂၅၁၈ အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ)အရတည်ထောင်ထားသောအဖွဲ့ အစည်းဖြစ်သည်။ အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား၏အကျိုးအတွက်ဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်သမားများမှ စည်းမျဉ်းစည်း ကမ်းများနှင့်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့် ရည်ရွယ်ချက်များကိုနားလည်သဘောပေါက်ပြီး၊ တပြိုင်တည်းတွင် အလုပ်ရှင်မှလည်း၊ သုံးပွင့်ဆိုင်စနစ်အားနားလည်လက်ခံ၍ အလုပ်သမားများအတွက် အခွင့်အရေးကိုလမ်း ဖွင့်ပေးခြင်းအားဖြင့်၊ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သောပြဿနာများအား ကာကွယ်ခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းရန်တို့ဖြစ်သည်။ ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ရာမှနောက်ဆုံး အကျိုးအမြတ်အတူရရှိနိုင်ရန်နားလည်မှုနှင့်စိတ် တူကိုယ်တူပူးပေါင်းပါဝင်မှုကိုရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် အမြဲတမ်းတည်ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး၊ အစိုးရအလုပ်ရှင်တို့၏ထိန်းချုပ်မှုအောက် တွင်မရှိသောလွတ်လပ်သည့် ဒီမိုကရေစီပုံစံစီမံခန့်ခွဲမှုရှိပြီး၊ အဖွဲ့ဝင်များသည်မူဝါဒများသတ်မှတ်ရာတွင်ပူး ပေါင်း ပါဝင်နိုင်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ရည်ရွယ်ချက်များ

- အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်အခြေအနေနှင့်ပါတ်သက်သည့်အကျိုးအားရှာဖွေခြင်းနှင့်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ဥပမာ- လုပ်အားခ၊ ထောက်ပံ့မှုစသည်တို့ဖြစ်သည်။
- အလုပ်ရှင်နှင့်အတူ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာအခွင့်အရေးနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ခွင့်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင် မှုနည်းလမ်းများပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပေးခြင်းအားဖြင့်အလုပ်သမားများ၏လူနေမှုဘဝတိုးတက်လာစေခြင်း၊
- အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားအကြားလွတ်လပ်သော၊ ညီမျှသောအချက်ကိုလက်ကိုင်ထား၍ကောင်းမွန် သောဆက်ဆံရေးအားပံ့ပိုးပေးခြင်း။
- အလုပ်သမားများအချင်းချင်းကြားတွင်ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးအားပံ့ပိုးပေးခြင်း။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂအမျိုးအစားများ

- ၁)အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်းရှိအလုပ်သမားသမဂ္ဂ) အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်းဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်အမျိုးအစားကွဲ ပြားသော်လည်းရသည်။
- ၂)အလုပ်အမျိုးအစားတစ်ခုတည်းသောအလုပ်သမားသမဂ္ဂ) အလုပ်အမျိုးအစားတစ်မျိုးတည်းဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်ရှင်များစွာရှိသော်လည်းရသည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အာဏာနှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

- အလုပ်သမားများစုရပ်ဖြစ်ပြီး၊ အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်သောအလုပ်သမားများအား ညွှန်ကြားမှုပေးခြင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအားလုပ်ဆောင်မှုများတွင်ပါဝင်နိုင်သည့်အခွင့်အရေးပေးခြင်း။
- တောင်းဆိုချက်များအားညှိနှိုင်းခြင်း၊ သဘောတူညီမှုရယူခြင်းနှင့်အလုပ်ရှင်သို့မဟုတ်အလုပ်ရှင် များ

- အစည်းအရုံးအဖွဲ့ဝင်များ၏ပြတ်သားသောဆုံးဖြတ်ချက်အားလက်ခံသိရှိခြင်း။
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ ရည်ရွယ်ချက်အောက်တွင် အဖွဲ့ဝင်များ အကျိုးရရှိစေရန် စီစဉ်ခြင်းနှင့်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ပြဿနာဖြေရှင်းရန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲရေးတွင် သဘောထားကွဲလွဲမှုများအား ပပျောက်စေခြင်းနှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအားအကြံပေးခြင်း။
- အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များ ဆက်သွယ်၍အလုပ်ရှာဖွေနိုင်စေခြင်း။
- ဝင်ငွေနှင့်ပစ္စည်းများအား အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် အများအကျိုးအတွက် ခွဲဝေသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

အဖွဲ့ဝင်များ

- ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရာတွင်ကိုယ်စားပြုဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သဘောတူညီချက်များဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ညွှန်ကြားချက်များအားလက်ခံသိရှိခြင်း နှင့် အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးခံစားနိုင်ရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- အဖွဲ့ဝင်များအပေါ်တွင်သစ္စာရှိခြင်း။
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ လုပ်ဆောင်မှုများတွင် အဖွဲ့ဝင်သည်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိခြင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များအားမှန်ကန်သောနည်း လမ်းများအကြံပေးခြင်း။
- အဖွဲ့ဝင်များ၏အကျိုးအားစောင့်ရှောက်ခြင်း။

အလုပ်ရှင်

- အလုပ်သမားများ၏ဘဝကောင်းမွန်ရေးအတွက်ထောက်ပံ့မှုများနှင့် အလုပ်ငှားရမ်းမှုအခြေအနေများအားပြုပြင်ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် အတွက်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရာတွင်ကိုယ်စားပြုခြင်း။
- ဥပဒေမှသတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းသမဂ္ဂ လုပ်ငန်းများအားဆောင်ရွက်ခြင်း။
- အလုပ်ခွင်တွင်းမှသဘောတူညီချက်နှင့်စည်းကမ်းများအားလေးစားခြင်း။
- ထုတ်လုပ်မှုစွမ်းအားတိုးမြှင့်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေအားတိုးတက်အောင် ပြုပြင်ရေးတွင် စိတ်ပါဝင်စားစွာတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း။
- ကုန်ပစ္စည်း၏အရည်အသွေးနှင့်အရည်အချင်းရှိသောလုပ်ငန်းခွင်အပေါ်မူတည်၍ဖောက်သည်များ ၏ယုံကြည်မှုအားတည်ဆောက်ရန်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂအပေါ်အဖွဲ့ဝင်၏တာဝန်နှင့်အခွင့်အရေးများ

အဖွဲ့ဝင်၏အခွင့်အရေးများ

- အဖွဲ့ဝင်များသည်သမဂ္ဂမှအလုပ်ရှင်နှင့်အစိုးရထံတောင်းဆိုမှုများကြောင့်ရရှိလာသောအခွင့်အနေနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်များကိုညီတူညီမျှခံစားခွင့်ရှိသည်။
- အဖွဲ့ဝင်များသည်လုပ်ဆောင်မှုများတွင်ပါဝင်ခွင့်၊ ကော်မတီအဖြစ်လျှောက်ထားခွင့် နှင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှစီစဉ်ပေးသော ထောက်ပံ့မှုများကိုခံစားခွင့်ရှိသည်။

အဖွဲ့ဝင်များ၏တာဝန်များ

- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကိုထိန်းချုပ်ရန်နှင့်စစ်ဆေးနိုင်ရန် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အစည်းအဝေးကြီးတက်ရောက်နိုင်သည်။
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းတွင်ပြဌာန်းထားသည့်အတိုင်းဝင်ကြေးများထည့်ဝင်ခြင်း။

- အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှစီစဉ်သော လုပ်ဆောင်မှုများတွင်ပါဝင်ခြင်း။
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားကူညီ၍ကာကွယ်ခြင်းနှင့်စောင့်ရှောက်ခြင်း။
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များတိုးပွားစေရန်ကူညီရှာဖွေခြင်း။
- အကျိုးဖြစ်စေမည့်တောင်းဆိုချက်တင်ပြခြင်းနှင့်အလုပ်ရှင်အားအရည်အသွေးပြည့်ဝသောညှိနှိုင်းမှုရရှိနိုင်သည့် အလုပ်ခွင်အားကူညီစောင့်ရှောက်ခြင်း။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ခိုင်မာမှု

အလုပ်သမားသမဂ္ဂခိုင်မာမှုရှိစေရန် အရေးကြီးသည့်အချက်များမှာ-

အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီ

- စံပြနမူနာထင်ရှားစွာရှိ၍ အဖွဲ့ဝင်များ၏အကျိုးအတွက်ဝန်ဆောင်မှုအမှန်တကယ်ပေးသည်။
- အလုပ်သမားများအကျိုးအတွက်ဗဟုသုတရှာမှီး၍သတင်းအချက်အလက်များနေရာအနှံ့သို့ ဖြန့်ဝေသည်။

အလုပ်သမားဂွအဖွဲ့ဝင်များ

-အစည်းအဝေးကြီးမှကော်မတီအဖွဲ့အားလေးစားရမည်ဖြစ်ပြီး၊ သမဂ္ဂ၏ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ချက် သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းပုံများအားဖောက်ဖျက်ခြင်းမပြုရ။

**၂၅၁ အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ အခန်း ၇ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအကြောင်း**

**ပုဒ်မ-၈၆** အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် ဤဥပဒေ၏အာဏာနှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်အရတည်ထောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပါတ်သက်၍အကျိုးရှာဖွေရန်နှင့် စောင့်ရှောက်ရန် ဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားအကြားကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးပံ့ပိုးရန်ရည်ရွယ်ရမည်။

**ပုဒ်မ-၈၇** အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင်မှတ်ပုံတင်ရန်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုသတ်မှတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မှတ်ပုံတင်ပြီးသောအခါ အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် ပညာရှင်အဆင့်သို့ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

**ပုဒ်မ-၈၈** အလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ထောင်နိုင်ခွင့်ရှိသူသည် အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်း၏အလုပ်သမားများသို့မဟုတ်အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်းမဟုတ်သော်လည်း၊ အလုပ်အမျိုးအစားတူသည့်အလုပ်သမားများဖြစ်၍အရွယ်ရောက်ပြီးသည့်ထိုင်းနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။

**ပုဒ်မ-၈၉** အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်ရန်လျှောက်ထားခြင်းတွင်အခွင့်အရေးရှိသူအလုပ်သမား ပါဝင်မှုအရေအတွက်သည် ၁၀ ဦးထက်မနည်းတည်ထောင်ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့လျှောက်လွှာတင်ရာတွင် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူကြမ်း အနည်းဆုံး ၃ စောင်ပါရှိရမည်။

လျှောက်လွှာတွင် စတင်တည်ထောင်မည့်သူများ၏အမည်၊ အသက် ၊ အလုပ်အကိုင်သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း နှင့်နေရပ် လိပ်စာတို့ကိုတင်ပြရမည်။

**ပုဒ်မ-၉၀** အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများတွင်အနည်းဆုံးအောက်ပါအချက်များပါဝင်ရမည်။

- ၁-အမည်တွင်“အလုပ်သမားသမဂ္ဂ” ဟူသောအခေါ်အဝေါ်ပါဝင်မှုရှိရမည်။
- ၂-ရည်ရွယ်ချက်
- ၃-သမဂ္ဂရုံးတည်ရှိရာလိပ်စာ



- ၄-အဖွဲ့ဝင်လက်ခံခြင်းနှင့်အဖွဲ့ဝင်မှရပ်စဲခြင်းနည်းလမ်း။
- ၅-ဝင်ကြေး၊ လစဉ်ကြေးနှင့်ပေးသွင်းရမည့်နည်းလမ်း။
- ၆-အခွင့်အရေးနှင့်ပါတ်သက်သည့်သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်၏တာဝန်များ။
- ၇-စီစဉ်မှုနှင့်ပတ်သက်သောသတ်မှတ်ချက်များဖြစ်သည့် သုံးစွဲမှု၊ ငွေနှင့်အခြားပစ္စည်းများ ထိန်းသိမ်းမှု၊ စာရင်းဇယားပြုစုခြင်းနှင့်စာရင်းစစ်ဆေးမှု အထိပါဝင်သည်။
- ၈-ချိန်းဆို၍အလုပ်နားရက်သတ်မှတ်ခြင်း၊ အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သဘောတူညီချက်အားအတည်ပြုသည့်နည်းလမ်းသတ်မှတ်ခြင်း။
- ၉-ညီလာခံပြုလုပ်ခြင်းနှင့်ပါတ်သက်၍သတ်မှတ်ခြင်း။
- ၁၀-ကော်မတီအရေအတွက်၊ ကော်မတီရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း၊ ကော်မတီ၏ သက်တမ်း၊ ကော်မတီရာထူးမှရပ်ဆိုင်းခြင်းနှင့် ကော်မတီအစည်းအဝေးသတ်မှတ်ခြင်း။

**ပုဒ်မ-၉၁** မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှလျှောက်ထားချက်များ ကို စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အတူလက်ခံရရှိပြီးလျှောက်ထားသူသည် ပုဒ်မ-၈၈ တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အချက်အလက်များပြည့်စုံ၍ ပုဒ်မ-၈၆အပိုဒ် ၂ အရရည်ရွယ်ချက်မှန်ကန်ပြီး၊ ပြည်သူများအေးချမ်းသာယာရေးအားထိခိုက်မှုမရှိပါကမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ မှတ်ပုံတင်ပေးရန်လက်ခံမည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက်ထို အလုပ်သမားသမဂ္ဂအား မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် အရေးကြီးသည့်လက်မှတ်အားထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ လျှောက်လွှာ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် အပိုဒ် ၁ အရတူညီမှုမရှိဟုယူဆပါက မှန်ကန်စွာပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ရန်အမိန့်ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ မှန်ကန်စွာပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပြီးနောက်၊ မှတ်ပုံတင်ခြင်းကိုလက်ခံ၍ ထိုအလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်ပြီး ကြောင်းအရေးကြီးသည့်လက်မှတ်အားထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ပြည်သူများ၏အေးချမ်းသာယာရေးအား ထိခိုက်နိုင်သောကြောင့် မှတ်ပုံတင်မပေးသင့်ဟုထင်မြင်ပါကလျှောက်လွှာတင်သူများထံမှတ်ပုံတင်ပေး၍မကြောင်းနှောင့် နှေးမှုမရှိစေဘဲအမိန့်ထုတ်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

လျှောက်လွှာတင်ထားသူများမှမှတ်ပုံတင်မပေးသည့်အတွက်ဝန်ကြီးထံသို့အမိန့်အား လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ရက် (၃၀)အတွင်းအယူခံဝင်ခွင့်ရှိသည်။

ဝန်ကြီးမှ အယူခံအားဆုံးဖြတ်၍ အယူခံ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ရက် (၃၀)အတွင်းအသိပေးမည်ဖြစ်သည်။

အယူခံလျှောက်ထားသူမှ ဝန်ကြီး၏ဆုံးဖြတ်ချက်အား မကျေနပ်ပါက အလုပ်သမားတရားရုံးသို့ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်ထပ်မံတင်ပြနိုင်သည့်အခွင့်အရေးရှိသည်။

**ပုဒ်မ-၉၂** မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်ခြင်းအားအစိုးရအသိအမှတ်ပြုကြေညာချက်ထုတ်ပြန်မည်။

**ပုဒ်မ-၉၃** အလုပ်သမားသမဂ္ဂစတင်တည်ထောင်သူသည်မှတ်ပုံတင်ပြီးသည်မှစ၍ပထမဆုံးဆုံးပုံမှန်အစည်းအဝေးကြီးကိုရက်(၁၂၀)အတွင်းပြုလုပ်ရမည်။ကော်မတီရွေးချယ်တင်မြှောက်၍ ဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စများအားလုံးကိုကော်မတီအားတာဝန်ပေးခြင်းနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမူကြမ်းအားအတည်ပြုရန် ပုဒ်မ ၉၁ တွင်ပြဋ္ဌာန်း ထားသည့်အတိုင်းတင်ပြရမည်။

အစည်းအဝေးကြီးကော်မတီရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းနှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများအားအတည်ပြုပြီးနောက်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၏မိတ္တူနှင့် အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ ၊ အလုပ်အကိုင် သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းစသည်တို့ကိုယူဆောင်၍အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီး(၁၄)ရက်အတွင်းသွားရောက်မှတ်ပုံတင်ရမည်။

**ပုဒ်မ-၉၄** အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းကိုညီလာခံ တွင်ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီး(၁၄)ရက်အတွင်းသွားရောက် မှတ်ပုံတင်ရမည်။

အပိုဒ် ၁ အရ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပြီး၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ မှတ်ပုံတင်ပေး ပြီးသည့်အခါမှစ၍အာဏာသက်ရောက်မည်ဖြစ်သည်။

ပုဒ်မ ၉၁ ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပြီး၊ ဆီလျော်စွာအသုံးချမည်။

**ပုဒ်မ-၉၅** အလုပ်သမားသည်သမဂ္ဂဝင်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။မှတ်ပုံတင်ရန်လျှောက်ထားသူနှင့် အလုပ်ရှင် တစ်ဦးတည်း၏အလုပ်သမားဖြစ်ခြင်းသို့မဟုတ်မှတ်ပုံတင်ရန်လျှောက်ထားသူနှင့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားတစ်ခု တည်းမှ အလုပ်သမားများဖြစ်ပြီး၊ အသက် ၁၅ နှစ်အထက်ရှိသူများဖြစ်ရမည်။

ဥပဒေ၏သတ်မှတ်ထားချက်အရ အစိုးရကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်နွယ်နေသော ဝန်ထမ်းများ သည်အပိုဒ် ၁ အရအလုပ်သမားသမဂ္ဂ ဖြစ်ခွင့်မရှိပါ။

အလုပ်ငှားရမ်းမှု၊ လုပ်အားခလျော့ခြင်း၊ အလုပ်ထုတ်ခြင်း၊ ဆုပေးခြင်း သို့မဟုတ် အပြစ်ပေးခြင်းစ သည်တို့တွင်အာဏာရှိသောအလုပ်သမား၊ အခြားအလုပ်သမားများတည်ထောင်ထားသောအလုပ်သမား သမဂ္ဂတွင်ပါဝင်နိုင်ခွင့်မရှိပါ။ အခြားအလုပ်သမားကလည်း အာဏာရှိသောအလုပ်သမားတည်ထောင်ထား သည့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂတွင်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်နေသောသမဂ္ဂတွင်လည်းကောင်း၊ ပါဝင်နိုင်ခြင်းမရှိ ပါ။

**ပုဒ်မ-၉၆** အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များသည်အဖွဲ့ဝင်များ၏မှတ်ပုံတင်၊ စာရွက်စာတမ်း၊ သို့မ ဟုတ် စာရင်းများအားစစ်ဆေးခွင့်ရှိခြင်းအားဖြင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ ကော်မတီအဖွဲ့ မှသတ်မှတ်ထားသည့်အချိန်တွင်လုပ်ငန်းဖွင့်လှစ်ခြင်းတို့အားသိရှိနိုင်သည်။

အပိုဒ် ၁ အရစစ်ဆေးမေးမြန်းမှုအားအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏တာဝန်ရှိသူမှ သင့်တော်သည့်အဆင်ပြေ မှုပေးရမည်။

**ပုဒ်မ-၉၇** အလုပ်သမားသမဂ္ဂ အဖွဲ့ဝင်များသည် သေဆုံးခြင်း၊ နှုတ်ထွက်ခြင်း များတွင် ညီလာခံမှ သော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏သတ်မှတ်ထားသည့်လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများကြောင့်သော်လည်း ကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲမည်ဖြစ်သည်။

**ပုဒ်မ-၉၈** အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင် များ၏အကျိုးအတွက် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ အားအောက်ပါ အာဏာများပေးထားသည်။

- ၁-တောင်းဆိုညှိနှိုင်းမှုများ၊ သဘောတူညီမှုရယူ၍ ညွှန်ကြားချက်များလက်ခံခြင်း၊ အလုပ်ရှင် သို့မ ဟုတ် အလုပ်ရှင်များအဖွဲ့နှင့်အဖွဲ့၏လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍သဘောတူညီချက် ရယူ နိုင်သည်။
- ၂-အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးရရှိစေရန်အတွက် စီစဉ်ခြင်းနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်းများအား အလုပ် သမားသမဂ္ဂ၏ကွပ်ကဲမှုအောက်မှဆောင်ရွက်သည်။
- ၃-သတင်းအချက်များဖြန့်ဝေသည့်ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဖြင့်အဖွဲ့ဝင်များအလုပ်ရှာဖွေနိုင်စေသည်။
- ၄-ပြဿနာဖြေရှင်းရန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်လုပ်ငန်းခွင်ကိစ္စများတွင်သဘောထားကွဲ လွဲမှုများအား အကြံပေးသည့်ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတို့ကိုစီစဉ်ပေးသည်။
- ၅-အဖွဲ့ဝင်များအား ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် အများအကျိုးအတွက် ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းများအားခွဲဝေရာ တွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကိုအစည်းအဝေးကြီးမှသင့်တော်သည့်ထင်မြင်ချက်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။
- ၆-အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားရာတွင် ဝင်ကြေး၊ သတ်မှတ်ထားသည့် လစဉ်ကြေးများကိုထည့်ဝင် ရာ တွင်အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှ သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းဖြစ်သည်။

**ပုဒ်မ-၉၉** အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှ အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အဖွဲ့ဝင်များ၏အကျိုးအတွက်ဖြစ်ပြီး၊ နိုင်ငံရေးနှင့်ပတ်သက်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မဟုတ်ပါ။ အလုပ်သမား၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၊ ကော်မတီ၊ ဆပ်ကော်မတီနှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတာဝန်ရှိသူများသည် ရာဇဝတ်မှုနှင့်တရားမမှုဆိုင်ရာ အရစ္စပံ့စွဲခံရခြင်း၊ အရေးယူခြင်းမခံရရန်ချွင်းချက်အဖြစ်ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၁-အလုပ်ရှင်အစည်းအရုံးနှင့်အခြားသမဂ္ဂမှ အလုပ်သမား၊ အလုပ်ရှင်များအဖွဲ့၊ အလုပ်သမားများအဖွဲ့တို့အလုပ်ရှင်နှင့်သဘောတူညီမှုယူရန်ညှိနှိုင်းမှု၊ အခွင့်အရေးတောင်းဆိုရန် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်များရသင့်ရထိုက်သည့်အကျိုးများအားတောင်းဆိုရာတွင်ပါဝင်ခြင်း။

၂-အဖွဲ့ဝင်များချိန်းဆို၍အလုပ်နားခြင်းသို့မဟုတ်ကူညီခြင်းတိုက်တွန်းခြင်း သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ခြင်း။

၃-အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုနှင့်ပတ်သက် ၍ညွှန်ကြားခြင်း သို့မဟုတ် ကြေငြာခြင်း။

၄- ချိန်းဆို၍အလုပ်နားပြီး ငြိမ်းချမ်းစွာ စုဝေးမှုများဖြစ်ရန် စီစဉ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်ခြင်း။

ချွင်းချက်အနေနှင့်ပြည်သူများအသက်နှင့်ခန္ဓာ၊ လွတ်လပ်မှုနှင့်ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ရာဇဝတ်မှုနှင့်ဆက်နွယ်သော တရားမမှုဆိုင်ရာအန္တရာယ်ဖြစ်စေရန်ဖန်တီး၍ ကျူးလွန်ခြင်းတို့ကို ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်ခြင်းအဖြစ်ထားရှိသည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၀** အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီအဖွဲ့အားဆောင်ရွက်သူနှင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂလုပ်ငန်းများအားကိုယ်စားပြုစေမည်။ ပြင်ပရှိပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပတ်သက်သည့်ဆောင်ရွက်မှုများကို ကော်မတီဝင်အဖွဲ့မှ ကော်မတီတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် တစ်ယောက်ထက်မက ကိုယ်စားအဖြစ်တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

ကော်မတီအဖွဲ့မှ ပေးအပ်သောတာဝန်များထမ်းဆောင်ရန်အတွက်ဆပ်ကော်မတီဖွဲ့စည်း နိုင်သည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၁** ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံရသူ သို့မဟုတ် ကော်မတီအဖြစ်ခန့်အပ်ခံရသူသည် ပုဒ်မ ၁၀၀ အရဆပ်ကော်မတီတွင် အောက်ပါအရည်အချင်းများရှိရမည်။

၁-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သူသည်

၂-ထိုင်းနိုင်ငံသားအဖြစ်မွေးဖွားလာသူဖြစ်ရမည်။

၃-အသက် ၁၈ နှစ်အောက်မဖြစ်ရ။

**ပုဒ်မ-၁၀၂** ကော်မတီဝင်ဖြစ်သူအလုပ်သမားသည်လုပ်ဆောင်ချက်များဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ခွင့်ယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အလုပ်သမားတို့၏ကိုယ်စားအဖြစ်ညှိနှိုင်းမှုများတွင်ဖြန့်ဖြေခြင်း၊ အစိုးရဌာနများတွင်သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းအစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် ခွင့်ယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ထို့ကြောင့် ထိုအလုပ်သမားသည် အလုပ်ရှင်အား အထောက်အထားပြု၍ခွင့်ယူရသည့် အကြောင်းအရင်းကိုရှင်းလင်းစွာကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည်။ အကယ်၍ခွင့်ယူမည့်နေ့သည်သာမန်အလုပ်ရက်ဖြစ်ပါကထိုသို့ဆောင်ရွက်သင့်သည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၃** အစည်းအဝေးကြီး၏ဆုံးဖြတ်ချက်အရအလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် အောက်ပါဆောင်ရွက်ချက်များကိုလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

၁- စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်း။

၂-အချို့လုပ်ဆောင်ချက်များသည် အဖွဲ့၏ကောင်းကျိုး၊ ဆိုးကျိုးကိုထိခိုက်စေနိုင်သည်။

၃- စာရင်းစစ်ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း၊ စာရင်းဇယားများအားအာမခံခြင်း၊ နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာနှင့် ဘတ်ဂျက်ဆိုင်ရာ ကော်မတီရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း။

၄-အဖွဲ့ဝင်များအားထောက်ပံ့ခြင်းနှင့်အများအကျိုးအတွက်ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းများအားခွဲဝေခြင်း။

၅-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားရုတ်သိမ်းခြင်း။

၆- အလုပ်သမားသမဂ္ဂများပေါင်းစည်းခြင်း။

၇-အလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားမဂ္ဂအဖွဲ့အစည်းဝင်ခြင်း။

၈-ပုဒ်မ-၂၂ အပိုဒ်အရ အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများအားဖြန်ဖြေရန်အတွက်ချိန်းဆို၍ အလုပ်နားခြင်းများလုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲပေး၍ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ အဖွဲ့ဝင်များအရေတွက် တဝက်ကျော်၏သဘောတူညီချက်အရအတည်ပြုရမည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၄** ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှသတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းအလုပ်သမားများအားအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှတ်ပုံတင်ပေးပြီး၊ ၎င်းမှတ်ပုံတင်ကိုအလုပ်ချိန်တွင်စစ်ဆေးနိုင်စေရန်ရုံးတွင်သိမ်းဆည်းထားရမည်။ အလုပ်ချိန်အားအလုပ်သမားသမဂ္ဂရုံးတွင်ကြေညာထားရမည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၅** စာရင်းထိန်း သို့မဟုတ်စာရင်းထိန်းမှတာဝန်ပေးအပ်ထားသူမှအောက်ပါ အာဏာများ ရှိသည်။

၁-အလုပ်ချိန်တွင်အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုံးခန်းတွင်းသို့ဝင်ရောက်၍အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ဆောင်ချက်များကိုစစ်ဆေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၂-ကော်မတီ၊ ဝန်ထမ်းများသို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ဝန်ထမ်းများအားပြဿနာဖြစ်ပွားသော အခါကြားနာမှုတွင်ပူးတွဲအသုံးပြုနိုင်ရန်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စာရွက်စာတမ်းများသို့မဟုတ်စာရင်းဇယားများအားတင်ပြရန်အမိန့်ပေးခြင်း။

၃-အချက် ၂ မှပုဂ္ဂိုလ်အား မေးမြန်း၍သော်လည်းကောင်း၊ ထိုသူအားမေးမြန်းရန်ခေါ်ယူ၍ သော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှင့်ပတ်သက်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်ဖြစ်ရပ်များကို ညွှန်ပြစေခြင်း။

**ပုဒ်မ-၁၀၆** မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ငန်းစဉ်များအားလုပ်ဆောင်နေသူ ကော်မတီဝင်တစ်ဦးဦးအားတာဝန်မှရပ်ဆိုင်းရန်အောက်ပါအခြေအနေများတွင်အမိန့်ပေးနိုင်သည့်အာဏာရှိသည်။

၁-အလုပ်သမားများအငြင်းပွားမှုများအားတာဝန်အရဖြန်ဖြေပေးသည့်တာဝန်ရှိသူများနှင့်ဆုံးဖြတ်မှုပေးသူများ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးကော်မတီအဖွဲ့ အားအနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း စသည့်အပြုအမူများပြုလုပ်ခြင်း။

၂-ဥပဒေအားချိုးဖောက်သည့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့်မကိုက်ညီမှုများသို့မဟုတ်ပြည်သူများ၏အေးချမ်းသာယာရေးအားထိခိုက်စေခြင်း သို့မဟုတ်နိုင်ငံ၏စီးပွားရေး၊ လုံခြုံရေးအားအန္တရာယ်ဖြစ်စေခြင်းစသည့်အပြုအမူများလုပ်ဆောင်ခြင်း။

၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ ကော်မတီမဟုတ်သောသူအား လုပ်ဆောင်ချက်များ လုပ်ဆောင်စေခြင်း သို့မဟုတ်လိုက်လျောခြင်းများရှိခဲ့ပါကအပိုဒ် ၁ ၏ အမိန့်အရစာနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှင့်ပတ်သက်သူများအားအမြန်ဆုံးသိရှိရန်အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၇** ပုဒ်မ-၁၀၆ အရ အမိန့်ချခံရသူသည် ဝန်ကြီးထံသို့အယူခံဝင်ခွင့်ရှိသည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏အမိန့်ရရှိသည့်နေ့မှစ၍ (၁၅)ရက်အတွင်းစာပို့နိုင်သည်။

ဝန်ကြီးမှ အယူခံဝင်မှုအားသုံးသပ်ပြီး၊ အယူခံလက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ရက်(၃၀)အတွင်းအယူခံသူထံသို့အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။

အယူခံခြင်းအားဝန်ကြီးမှဆုံးဖြတ်ပေးမှုကိုမကျေနပ်ပါက အယူခံဝင်သူသည် အလုပ်သမားတရားရုံးထံသို့ ဆုံးဖြတ်ပေးရန်တင်ပြနိုင်သည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၈** အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှနှစ်စဉ်စာရင်းစစ်ဆေးနိုင်ရန်နှင့်စာရင်းဇယားများကိုတင်ပြခြင်း ကို စာရင်းစစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံစာအားအစည်းအဝေးကြီးသို့တင်ပြနိုင်ရန်စီစဉ်ပေးရမည်။

အစည်းအဝေးကြီးမှ စာရင်းဇယားနှင့်စာရင်းစစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံစာအားအမခံပြီး၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ အစည်းအဝေးကြီးမှအမခံပြီးသည့်နေ့မှစ၍ ရက် (၃၀)အတွင်းမိတ္တူတစောင်ပေးပို့ရမည်။

**ပုဒ်မ-၁၀၉** အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှစ်ခုမှအထက်အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်းရှိ၍ မည်သည့်အလုပ်သမား

မဆိုအလုပ်အမျိုးအစားတစ်မျိုးတည်းလုပ်ဆောင်သည်ဖြစ်စေ၊ မလုပ်ဆောင်သည်ဖြစ်စေ အလုပ်သမား သမဂ္ဂ တစ်ခုတည်းဖြစ်ရန်ပေါင်းစပ်နိုင်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှစ်ခုမှအထက်အလုပ်အမျိုးအစား တစ်ခုတည်းလုပ်ကိုင်သောအလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်အလုပ်သမားများသည် အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်း၏အလုပ်သမားဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည် ဖြစ်စေ၊ သမဂ္ဂတစ်ခုတည်းအဖြစ်ပေါင်းစပ်နိုင်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂပေါင်းစပ်ရန် အပိုဒ်သို့မဟုတ် အပိုဒ် ၂အရ တစ်ဖွဲ့ခြင်းမှညီလာခံတွင်မဲပေး စနစ်ဖြင့်မဲတဝက်ကျော်ပါက အတည်ပြုသည့်စနစ်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်အား မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ သဘောတူညီ လက်ခံမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ပုံတင် အရာရှိမှသဘောတူညီပြီး၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအစည်းအဝေးမှပေါင်းစပ်သည့်ဆုံးဖြတ် ချက်မိတ္တူအားပို့ပေးစေရမည်။

**ပုဒ်မ-၁၁၀** ပုဒ်မ-၇၇ / ၇၈ / ၇၉ / ၈၀ နှင့် ၈၁တို့တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်းကျင့်သုံး၍အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားဆီလျော်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေါင်းစပ်စေမည်ဖြစ်သည်။

**ပုဒ်မ-၁၁၁** ပုဒ်မ-၈၂ / ၈၃ / ၈၄ နှင့် ၈၅ တို့တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်းကျင့်သုံး၍အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားဆီလျော်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ရုတ်သိမ်းစေမည်ဖြစ်သည်။



အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှတ်ပုံတင်ရန်လျှောက်လွှာ  
အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ (၂၅၁၈)အရ

အမှတ်စဉ်.....

ရက်စွဲ.....

ကျွန်ုပ် ဦး/ဒေါ်/မ.....နှင့်အောက်တွင်ဖော်ပြပါရှိသောသူများစုစုပေါင်း.....ဦး၊ မှတ်ပုံတင်ဌာနမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအား မှတ်ပုံတင်ခွင့်တောင်းခံသည့်အမှတ်စဉ်-----

အသေးစိတ်အချက်အလက်များ( မှတ်ပုံတင်ခွင့်တောင်းသည့်ခရိုင်အမည်အားထည့်သွင်းဖော်ပြရန်)

၁-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအမည်.....

၂-ရည်ရွယ်ချက်

(၁)အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍အကျိုးအားကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုအားရှာဖွေရန်။

(၂)အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားအကြားနှင့်အလုပ်သမားအချင်းချင်းကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးအားပံ့ပိုးရန်။

၃-ရုံးနေရပ်လိပ်စာ အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----လမ်းသွယ်-----လမ်း-----နယ်-----မြို့နယ်-----ခရိုင်-----ဖုန်းနံပါတ်-----

၄-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များအားလက်ခံသည့်အမျိုးအစားအားမှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုရန် လျှောက်ထားခြင်း။(လိုအပ်သောအရာတစ်ခုအတွက်( )တွင်အမှတ်အသားပြုရန်)

( )အလုပ်ရှင်တစ်ဦးတည်း၏အလုပ်သမားဖြစ်သည့်အလုပ်ရှင်၏အမည်-----

( ) အလုပ်အမျိုးအစားတစ်မျိုးတည်းသော အလုပ်ရှင်၏ အလုပ်သမားဖြစ်သည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစား-----

၅-တည်ထောင်ခွင့်ပြုရန်လျှောက်ထားသောအလုပ်သမားသမဂ္ဂသည် တည်ထောင်သူနှင့်အဆင့်အတန်းတူညီသောအလုပ်သမားကိုသာအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လက်ခံမည်ဖြစ်သည်။ (လိုအပ်သောအရာတစ်ခုအား( )ထဲတွင်အမှတ်အသားပြုရန်)

( )အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ ၂၅၁၈ပုဒ်မ-၉၅အပိုဒ် ၂အရ အာဏာရှိသော အလုပ်သမားမဟုတ်ခြင်း။

( )အလုပ်သမားဆက်စပ်ရေးဥပဒေ ၂၅၁၈ပုဒ်မ-၉၅အပိုဒ် ၂အရ အာဏာရှိသော အလုပ်သမားဖြစ်ခြင်း။

ကျွန်ုပ်သည်ဤလျှောက်လွှာနှင့်အတူ စဉ်းစားသုံးသပ်မှုပြုနိုင်ရန်အောက်ပါအထောက်အထားများကိုပူးတွဲတင်ပြပါသည်။

၁-တည်ထောင်သူ၏ကိုယ်ရေးရာဇဝင်နှင့် 2"X 3" ခါတ်ပုံတစ်စုံ (အခြားခရိုင်တွင်နေထိုင်သူဖြစ်ပါက ၂ စုံပို့ပေးရန်)

၂-စတင်တည်ထောင်သူ၏အိမ်ထောင်စုဇယားနှင့် မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ တစ်ဦးလျှင်တစ်စုံ

၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စီစဉ်နိုင်ခွင့်အာဏာမူကြမ်း ၃ စောင်

၄-အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုံးတည်ရှိရာ ပြင်ဆင်မှုပြင်ဆင်မှု (တည်ရှိသောနေရာအားအသေးစိတ်ဖော်ပြထားခြင်းနှင့်လူအများသိရှိသောအရေးကြီးသည့် အမှတ်အသားများ သို့မဟုတ် မြင်တွေ့ရ လွယ်ကူသောအရာများပါဖော်ပြရန်)

၅-အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုံးအား ငှားရမ်းသည့် စာချုပ်မိတ္တူ သို့မဟုတ် နေရာအားအသုံးပြုခွင့်ပေးသည့်စာရွက်စာတမ်းမိတ္တူနှင့် အိမ်ထောင်စုစာရင်းမိတ္တူ

၆-အလုပ်ရှင်၏ရုံးတည်ရှိရာနေရပ်လိပ်စာ (တည်ရှိသောနေရာအားအသေးစိတ်ဖော်ပြထားခြင်းနှင့်လူအများသိရှိသောအရေးကြီးသည့်အမှတ်အသားများသို့မဟုတ်မြင်တွေ့ရလွယ်ကူသောအရာများပါဖော်ပြရန်)

၇-လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမိတ္တူ ရှိပါက

၈-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အထိန်းအမှတ်ပုံစံ (စာသားများထင်ရှားစွာပါရှိ၍ ဖတ်ရှုနိုင်သည့်အရွယ်အစားနှင့် မှတ်ပုံတင်စဉ်ကအသုံးပြုသောအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမည်လည်းပါရှိရမည်။)

၉-တည်ထောင်သူ၏အရည်အချင်းထောက်ခံစာနှင့်ရာထူး၊ အာဏာ၊ တာဝန်များတစ်စောင်ကိုတင်ပြရမည်။

၁၀-အလုပ်သမားဖြစ်ကြောင်းအထောက်အထားတစ်စုံတရာ(ရှိပါက)ဥပမာ-

- ( ) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်မိတ္တူ
- ( ) အလုပ်ဆင်းလက်မှတ်မိတ္တူ
- ( ) လုပ်အားခလက်ခံရရှိသည့်လက်မှတ်မိတ္တူ
- ( ) တည်ထောင်သူသည်အလုပ်သမားဖြစ်ကြောင်းအခြားအထောက်အထားများ

လျှောက်လွှာနှင့်တင်ပြလာသောစာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများအားလုံးသည် မှန်ကန်၍ အာမခံကြောင်းအောက်တွင်လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)

အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)

အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)

အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)

အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ အမည်.....စတင်တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)



ကျောက်လွှာတင်ထားသူများ၏အမည်နှင့်အသေးစိတ်အချက်အလက်များ-----

အမှတ်စဉ်	အမည်	မွေးသက္ကရာဇ်	နိုင်ငံသား	နေရပ်လိပ်စာ	လုပ်ငန်းခွင်တွင်းတာဝန်	အလုပ်စတင်ပိုင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ	အလုပ်ခွင်တည်နေရာ	အလုပ်ခွင်၏နေရပ်လိပ်စာ	လုပ်ငန်းအမျိုးအစား

ရှေ့တည့်တည့်မှ  
ရိုက်ထားသည့်  
ကိုယ်တစ်ပိုင်းပုံ၊ ဦး  
ထုတ်ဆောင်းမ  
ထားရ။  
ရိုက်ကူးသည့်ရက်စွဲ  
-----

**ကိုယ်ရေးရာဇဝင်**

- ၁- အမည်.....မျိုးရိုးအမည်.....
- ၂- လူမျိုး-----နိုင်ငံသား----- (မွေးဖွားခြင်း၊ နိုင်ငံသားတစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်ခြင်း)  
ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ-----
- ၃- မွေးသက္ကရာဇ်-----ရက်-----လ-----ခုနှစ်၊ အသက်-----နှစ်
- ၄- မွေးဖွားသည့်ဇာတိ-----
- ၅- မှတ်ပုံတင်အမှတ်-----ထုတ်ပေးသည့်-----ခရိုင်၊ ရက်စွဲ---
- ၆- လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ အိမ်အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----လမ်းသွယ်-----လမ်း  
နယ်-----မြို့နယ်-----ခရိုင်  
ဖုန်းနံပါတ်-----  
အိမ်ထောင်စုဇယားမှနေရပ်လိပ်စာ အိမ်အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----လမ်းသွယ်-----လမ်း  
နယ်-----မြို့နယ်-----ခရိုင်-----ဖုန်းနံပါတ်-----
- ၇- မွေးဇာတိ အိမ်အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----လမ်းသွယ်-----လမ်းနယ်-----  
မြို့နယ်-----ခရိုင်-----ဖုန်းနံပါတ်-----
- ၈- ပညာအရည်အချင်း(နှစ်အလိုက်ဖော်ပြရန်).....  
.....  
.....  
.....
- ၉- အလုပ်ရုံအမည်-----  
လုပ်ငန်းအမျိုးအစား-----  
တည်ရှိသည့်အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----လမ်းသွယ်-----လမ်းနယ်-----မြို့နယ်  
-----ခရိုင်ဖုန်းနံပါတ်-----
- ၁၀- လုပ်ငန်းခွင်ရာထူးနှင့်တာဝန်-----
- ၁၁- လက်ရှိအိမ်ထောင်ဖက်အမည်-----မျိုးရိုးအမည်-----
- ၁၂- ဖခင်အမည်-----မိခင်အမည်-----
- ၁၃- မောင်နှမရင်းစုစုပေါင်း-----ဦး  
အမည်နှင့်အလုပ်အကိုင်  
.....  
.....  
.....  
.....
- ၁၄- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ/အလုပ်ရှင်အစည်းအရုံးတွင်ထမ်းဆောင်ခဲ့ဖူးသည့်တာဝန်အဆင့်အလိုက်ဖော်

ပြရန်-----  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

၁၅-လက်ရှိအဖွဲ့ဝင်ထားသည့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ----- စတင်ဝင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ  
အလုပ်ရှင်အစည်းအရုံး----- စတင်ဝင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ  
နိုင်ငံရေးပါတီ----- စတင်ဝင်ရောက်သည့်ရက်စွဲ  
အခြား;.....  
၁၆-နီးစပ်သူနှင့်ဆက်သွယ်နိုင်သူ-----  
နေရပ်လိပ်စာ-----  
-----

ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ပိုင်ရှင်.....  
(.....)  
ရက်စွဲ.....လ.....ခုနှစ်.....

# ခံဝန်ချက်

အမှတ်စဉ်.....

ရက်စွဲ.....

ကျွန်ုပ် ဦး/ဒေါ်/မ..... မျိုးရိုးအမည်.....

မွေးသက္ကရာဇ် ရက်စွဲ.....လ.....ခုနှစ်.....အသက်.....နှစ်၊လူမျိုး.....

နိုင်ငံသား.....လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ.....

.....ဖုန်းနံပါတ်.....

ပညာအရည်အချင်း.....

မှန်ကန်သောအချက်အလက်များမှာ-

၁-ကျွန်ုပ်၏အလုပ်ရှင်မှာ.....

ရာထူး.....ဌာန.....

အလုပ်ခွင်၏နေရပ်လိပ်စာ.....ရပ်ကွက်.....လမ်းသွယ်.....လမ်း.....

နယ်.....မြို့နယ်.....ခရိုင်.....

တာဝန်ယူရသည့်လုပ်ငန်း.....

အုပ်ချုပ်ရသည့်လူဦးရေ.....ဦး

၂-ကျွန်ုပ်၏အဆင့်သည်

( )အုပ်ချုပ်သူ

( )အုပ်ချုပ်သူမဟုတ်ပါ။

ကျွန်ုပ်၏အလုပ်ခွင်တွင်အာဏာရှိသောတာဝန်ယူမှုမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

၁-အလုပ်ငှားရမ်းမှု ( )အာဏာရှိသည်။ ( )အာဏာမရှိပါ။

၂-လုပ်အားခလျှော့ချခြင်း ( )အာဏာရှိသည်။ ( )အာဏာမရှိပါ။

၃-အလုပ်ထုတ်ခြင်း ( )အာဏာရှိသည်။ ( )အာဏာမရှိပါ။

၄-ဆုပေးခြင်း ( )အာဏာရှိသည်။ ( )အာဏာမရှိပါ။

၅-အပြစ်ပေးခြင်း ( )အာဏာရှိသည်။ ( )အာဏာမရှိပါ။

၃-ကျွန်ုပ်သည်မွေးစာရင်းအရထိုင်းနိုင်ငံသားဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တင်ပြခဲ့သောအချက်အလက်များအားလုံးသည်မှန်ကန်ကြောင်းအောက်ပါသက်သေများရှေ့

တွင်လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

လက်မှတ်.....ထောက်ခံသူ

(.....)

လက်မှတ်.....သက်သေ

(.....)

လက်မှတ်.....သက်သေ

(.....)

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ(မူကြမ်း)

အခန်း ၁  
ထွေထွေဆိုင်ရာများ

အချက် ၁-ဤစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအားအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ဟုခေါ်တွင်သည်။

အချက် ၂- အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမည်မှာ-----

အတိုကောက်အနေနှင့်-----အင်္ဂလိပ်စာနှင့်-----

အင်္ဂလိပ် အခေါ်အဝေါ်၏အတိုကောက်အနေနှင့်-----

အချက် ၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမှတ်တံဆိပ်(အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်)

.....

.....

ဟုအဓိပ္ပါယ်ရှိသော-----

.....

ဖော်ပြထားသည့်အမှတ်တံဆိပ်အတိုင်းဖြစ်သည်။

အမှတ်တံဆိပ်၏ပုံစံနမူနာ

အချက် ၄-ဤ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းသည် ဗဟိုမှတ်ပုံတင်ဌာနမှမှတ်ပုံတင်အရာရှိလက်မှတ်ထိုးပြီးသည်နှင့် စတင်ကျင့်သုံးနိုင်သည်။

အခန်း ၂  
ရည်ရွယ်ချက်

အချက် ၅-အလုပ်သမားသမဂ္ဂတွင်အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များရှိသည်။

(၁)အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍ရှာဖွေခြင်းနှင့်အကျိုးဖြစ်စေခြင်း၊

(၂)အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားအကြား နှင့်အလုပ်သမား အချင်းချင်းအကြား ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးဖြစ်စေရန်ပံ့ပိုးခြင်း။

**အခန်း ၃**  
**ရုံးတည်နေရာ**

အချက် ၆- အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုံးတည်ရှိရာနေရပ်လိပ်စာ အမှတ်-----ရပ်ကွက်-----  
လမ်းသွယ်-----လမ်း-----နယ်-----မြို့နယ်-----ခရိုင်-----  
ဖုန်း-----

ရုံးတည်နေရာပြောင်းလဲခြင်းရှိပါကအလုပ်သမားသမဂ္ဂမှ ဗဟိုမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့၊ နှောင့်နှေးမှုမရှိစေရဘဲမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ အကြောင်းကြားစာပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ညီလာခံသို့တင်ပြ၍ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများကိုပြုပြင်နိုင်ရန်နှင့်ထပ်မံမှတ်ပုံတင်ရန်တို့ကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း ၄**  
**သမဂ္ဂ၏အဖွဲ့ဝင်များ**

အချက် ၇ အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည်အောက်ပါအရည်အချင်းများနှင့်ပြည့်စုံရမည်။

(၁) အလုပ်သမား၏အလုပ်ရှင်အမည်-----သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏အလုပ်ရုံအမည်----- (သမဂ္ဂ အမျိုးအစား၏တစ်စုံတရာသောအမည်။)

(၂) အသက် ၁၅ နှစ်အောက်မဖြစ်ရ။

(၃) အခြားအလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်မဖြစ်ရ။

(၄) အုပ်ချုပ်သူဖြစ်၍ အလုပ်ငှားရမ်းမှု၊ လုပ်အားခလျှော့ချမှု၊ အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ဆုပေးခြင်းသို့မဟုတ် ဒဏ်ပေးခြင်းတို့တွင်အာဏာရှိသောအလုပ်သမားမဖြစ်ရ။

(၅) အချက် ၁၀(၄)အရ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းခံရသူမဟုတ်သူ၊ ထိုအကြောင်းရင်း သမဂ္ဂ၏အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခံရခြင်း---နှစ်ကျော်လွန်ပြီးသူ သို့မဟုတ် ကော်မတီအဖွဲ့၏ဆုံးဖြတ်ချက်အရ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လက်ခံစေခြင်း သို့မဟုတ် ညီလာခံမှအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လက်ခံရန်ဆုံးဖြတ်ခြင်း။

အချက် ၈ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားခြင်း။

အချက် ၇ အရအရည်အချင်းရှိသူများသည်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားနိုင်သည်။ လျှောက်လွှာအားဝင်ကြေးနှင့်အတူအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ကော်မတီမှအာဏာပေးအပ်ခံရသူ ထံသို့အနည်းဆုံး ကော်မတီတစ်ဦးမှ အရည်အချင်းရှိသူ ဖြစ်ကြောင်းထောက်ခံမှုနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့စဉ်းစားဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်တင်ပြရမည်။

ကော်မတီအဖွဲ့မှလျှောက်ထားသူသည်အရည်အချင်းပြည့်စုံသူဖြစ်သောကြောင့်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လက်ခံစေမည်ဖြစ်သည်။အဖွဲ့ဝင်သည်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအတိုင်းအခွင့်အရေးနှင့်အာဏာရှိသည်။ လစဉ်ကြေးပေးသွင်းပြီးနောက်မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှအလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှတ်ပုံတင်ကို လစဉ်ကြေးပေးသွင်းပြီး၊ ရက် ၃၀ အတွင်းအသင်းဝင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည်သာမန်အစည်းအဝေးကြီးပြုလုပ်ခြင်းမရှိသေးပါက၊ စတင်တည်ထောင်သူသည်ကော်မတီအဖွဲ့နှင့်သမဂ္ဂ၏မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံကိုယ်စားအဖွဲ့ဝင်လက်ခံရာတွင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့်လက်ခံခြင်းကိုအဆင့်အလိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အချက် ၉-ဝင်ကြေး၊ လစဉ်ကြေးနှင့်ငွေသွင်းရမည့်နည်းလမ်း။

၁-အဖွဲ့ဝင်များသည်သမဂ္ဂသို့ဝင်ကြေးနှင့်လစဉ်ကြေးပေးသွင်းရာတွင်အောက်ပါနှုန်းထားအတိုင်းပေး

သွင်းရမည်။

က-အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားသူတစ်ဦးလျှင်ဝင်ကြေး-----ဘတ်

ခ -လစဉ်ကြေးတစ်လလျှင်-----ဘတ်

ဂ-နှစ်စဉ်ကြေးတစ်နှစ်လျှင်-----ဘတ်

အရစ်ကျပေးသွင်းလိုပါက-----ရစ်၊ တစ်ရစ်လျှင်-----ဘတ်

(၁)လစဉ်ကြေးအားလစဉ် -----ရက်နေ့အတွင်းပေးဆောင်ရန်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍နှစ်စဉ် ကြေးအဖြစ်နှင့်အရစ်ကျပေးဆောင်လိုပါက လစဉ်ကြေးပေးသည့်နေ့တွင် စတင်၍နောက်တစ်နှစ် အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ နောက်အရစ်အတွက်သော်လည်းကောင်းပေးဆောင်ရမည်။

(၂)လစဉ်ကြေး နှစ်လပေးရန်ကျန်သောအဖွဲ့ဝင်များသည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်သည့်နေ့တွင် အချက် ၉(၂)အရ အလုပ်သမားသမဂ္ဂထံမှ အချက် ၁၁(၁) (၂)အရ အကျိုးခံစားခွင့်များကို ရရှိနိုင်မည်မ ဟုတ်ပါ။

(၃)အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင် လစဉ်ကြေးပေးသွင်းရာတွင် နည်းလမ်းတစ်ခုသို့မဟုတ် အောက်ပါ နည်းလမ်းများဖြင့်ပေးသွင်းနိုင်သည်။

က-အဖွဲ့ဝင်များလစဉ်ကြေးငွေအားအလုပ်သမားသမဂ္ဂတွင်ပေးသွင်းခြင်း။

ခ -အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ကိုယ်စားလှယ်မှ အဖွဲ့ဝင်များနေထိုင်သည့်နေရာသို့သွားရောက် ကောက်ခံခြင်း။

ဂ-စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်ပူးပေါင်း၍အဖွဲ့ဝင်များ၏လက်ခံကြောင်းစာနှင့်လစာမှဖြတ်တောက်ခြင်း။

လစဉ်ကြေးပထမအဆင့်ကောက်ခံမှုနည်းလမ်းအား အစည်းအဝေးကြီးမှလက်ခံကြောင်းဆုံးဖြတ် ချက်ရှိရမည်။

အချက် ၁၀-သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များသမဂ္ဂဝင်အဖြစ်မှ အောက်ပါအကြောင်းရင်းတစ်ခုခုကြောင့်ရပ်စဲနိုင်သည်။

(၁)သေဆုံးခြင်း။

(၂)အချက် ၇ တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အရည်အချင်းများမရှိခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ မှတ်ပုံတင် တာဝန်ခံမှအရည်အချင်းမရှိသူအားအသိပေးစေခြင်း။

(၃)အလုပ်သမားသမဂ္ဂသို့ နှုတ်ထွက်စာတင်ခြင်းတွင်လုပ်သမားသမဂ္ဂထံသို့ နှုတ်ထွက်စာရောက် ပြီးသည်နှင့်အတည်ပြုမည်ဖြစ်သည်။

(၄) ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမလိုက်နာခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားမိမိ၏ ရန်သူအဖြစ်သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် မိမိ၏ပြုမူချက်ကြောင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂပျက်စီးစေခြင်း နှင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီ အဖွဲ့မှ ၃ မဲ ၂မဲဖြင့်ဆုံးဖြတ်၍ရပ်စဲစေခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပြီး ပါကအစည်းအဝေးကြီးတွင်သိရှိနိုင်ရန်အစီရင်ခံခြင်း။

(၅)၃လအထိလစဉ်ကြေးပေးရန်ပျက်ကွက်ပါက အချက် ၉(၂) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သတ် မှတ်ချက်ပြည့်သည့်နေ့မှစ၍ မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံမှသတိပေးစာပို့ပြီးနောက်တွင်

(၆) အစည်းအဝေးကြီးမှတာဝန်မှရပ်စဲရန်အမိန့်ထုတ်မည်ဖြစ်သည်။

အချက် ၁၁-အဖွဲ့ဝင်များ၏အခွင့်အရေးများ

(၁)ထင်မြင်ချက်များအားတင်ပြခြင်း၊ တင်ပြချက်များအားထောက်ခံခြင်း၊ အဓိပ္ပါယ်ရှင်းလင်းချက် များအားထောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်ခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ငန်းစဉ်များအား မေးခွန်းထုတ်ခြင်း၊ အကြောင်းအရာများအားဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန် မဲပေးခြင်းစသည့်အခွင့်အ ရေးများရှိပြီး၊ ချွင်းချက်အနေနှင့်အချက် ၉(၃) မှလစဉ်ကြေးပေးသွင်းရန်ပျက်ကွက်ခြင်းမပါဝင်ပါ။

(၂)အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ကော်မတီအဖြစ်ရွေးချယ်ခံနိုင်သည့် အခွင့်အရေးသို့မဟုတ် ဆပ်ကော်မတီ

အဖြစ်ရွေးချယ်ခံနိုင်သည့်အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် အခြားဝန်ထမ်းများအဖြစ်ရွေးချယ်ခံရနိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိသည်။

- (၃) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအား အကျိုးခံစားခွင့်၊ အခြားထောက်ပံ့မှုများနှင့် အလုပ်သမားနှင့်ပတ်သက် သောပြဿနာများအားအကြံပေးခြင်းစသည့်စောင့်ရှောက်မှုများကိုတောင်းဆိုနိုင်သည်။
- (၄) သမဂ္ဂမှစီစဉ်ပေးသောကူညီမှုနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်များကိုခံစားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (၅) အဖွဲ့ဝင်များ၏စာရင်းများ၊ စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ငွေစာရင်း အားစစ်ဆေးနိုင်သည်။

အချက် ၁၂-အဖွဲ့ဝင်များသည်အောက်ပါတာဝန်များရှိသည်။

- (၁) သမဂ္ဂမှသတ်မှတ်သောအစည်းအဝေးများကိုတက်ရောက်ရမည်။
- (၂) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလိုက်နာရမည်။ ဥပဒေနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသော အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီအဖွဲ့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်ညီလာခံ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုလိုက် နာရမည်။
- (၃) အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှင့်အလုပ်ရှင်အစည်းအရုံး သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်သမဂ္ဂတို့၏ သဘောတူညီ ချက်များဖြစ်သည့်အလုပ်ငှားရမ်းမှုအခြေအနေအတိုင်းလိုက်နာရမည်။
- (၄) အဖွဲ့ဝင်များ၏အကျိုးဖြစ်စေမည့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ဆောင်ချက်များကိုပါဝင်ကူညီရမည်။
- (၅) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အကျိုးအားကာကွယ်စောင့်ရှောက်၍ မိမိသည်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ ၏ ရန် သူအဖြစ်သတ်မှတ်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂပျက်စီးဆုံးရှုံးစေသည့်အပြု အမူ များမလုပ်ဆောင်ရ။
- (၆) အဖွဲ့ဝင်များနေရာပြောင်းရွှေ့ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ပြောင်းရွှေ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရာထူးနှင့်တာဝန် ပြောင်းရွှေ့မှုရှိပါက မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး အားအမြန်ဆုံးအ ကြောင်းကြားရမည်။

**အခန်း ၅  
ကော်မတီအဖွဲ့**

အချက် ၁၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ကော်မတီအဖွဲ့တွင်ကော်မတီဝင်အနည်းဆုံး---ဦးပါဝင်ရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော်---ဦး ထက်မပိုရ။ အစဉ်အဆက် ကော်မတီဝင် အရေအတွက်သည် မည်မျှဆိုသည်ကို အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီအဖွဲ့၏စီစစ်ချက်အတိုင်းဖြစ်ပြီး၊ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ချက်နှင့်အစည်းအ ဝေးကြီးတွင်အဖွဲ့ ဝင်များ၏ဆန္ဒကိုလည်းခံယူရမည်ဖြစ်သည်။

အချက် ၁၄-ကော်မတီဝင်များသည်အောက်ပါအရည်အချင်းများရှိရမည်။

- (၁) အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သော အလုပ်သမားသမဂ္ဂ-----
- (၂) မွေးဖွားခြင်းအရထိုင်းနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။
- (၃) အနည်းဆုံး အသက် ၂၀ နှစ်ရှိရမည်။

အချက် ၁၅-ကော်မတီအဖွဲ့တွင်ရှိစဉ် ရာထူး

ကော်မတီအဖွဲ့သည်တစ်ကြိမ်လျှင်သက်တမ်း-----နှစ်ရှိသည်။အကယ်၍ ကော်မတီဝင် တစ်ဦးဦးသည်သက်တမ်းမပြည့်မီရာထူးမှရပ်နားပါကကော်မတီအနေနှင့် ကြားဖြတ်ရွေးချယ်တင် မြှောက်မှုစီစဉ်ခြင်းသို့မဟုတ်ရွေးကောက်ပွဲတွင်ဒုတိယမဲအရေအတွက်ရရှိသူအားလစ်လပ်သည့်နေ ရာတွင်ခန့်အပ်ခြင်းဖြင့်ကျန်ရှိနေသောသက်တမ်းတွင်အစားထိုးထမ်းဆောင်စေနိုင်သည်။ကော်မတီ တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းသွားသောနေ့မှစ၍ ရက် (၃၀)အတွင်းခန့်ထားနိုင်သည်။ ကော်မတီဖြစ်ရန်သက် တမ်းရက် (၆၀)သာကျန်ရှိခြင်း အားချွင်းချက်အဖြစ်ထားရှိသည်။



အချက် ၁၆-ကော်မတီတာဝန်မှပြီးဆုံးပြီးနောက်၊အချက် ၁၅အရအောက်ပါအကြောင်းရင်းများကြောင့်လည်း ရပ်စဲနိုင်သည်။

(၁) သေဆုံးခြင်း။

(၂) ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသို့မဟုတ် ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စားထံသို့ထွက်စာတင်နိုင်သည်။ အကယ်၍ ဥက္ကဋ္ဌ သို့ ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စားမရှိပါကကျန်ရှိနေသောကော်မတီဝင်များထံသို့စာတင်နိုင်သည်။ ရာထူးမှနှုတ်ထွက် သည့်စာကိုဥက္ကဋ္ဌ(သို့)ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား(သို့) ကျန်ရှိနေသောကော်မတီများလက်သို့ရောက် ရှိသောအခါကော်မတီဝင်များမှနောက်တစ်ကြိမ်ကျင်းပမည့် ကော်မတီအစည်းအဝေးတွင်တင်ပြ နေသည့်တစ်ချိန်တည်းမှပင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့လည်းနှုတ်ထွက်စာတင်သည့်ရက်မှစ၍ ၇ ရက်အတွင်းအသိပေးရမည်။

(၃) လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းမရှိသူ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းမရှိသူဟု တရားရုံးအမိန့်ချမှတ်ခြင်းခံရသူ

(၄) တရားသူကြီးမှထောင်ကျခံစေရန်အမိန့်ချမှတ်ခံရသူ။

(၅) အစည်းအဝေးကြီးမှ စိတ်ချယုံကြည်မှုမရှိဟုဆုံးဖြတ်ခြင်း။

(၆) ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမလိုက်နာခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားမိမိ၏ ရန်သူအဖြစ်သတ်မှတ်ခြင်းသို့မဟုတ်မိမိ၏ပြုမူချက်ကြောင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂပျက်စီးစေခြင်း နှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီအဖွဲ့မှ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၆၆ ဖြင့် ဆုံးဖြတ်၍ရပ်စဲစေခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပြီးပါကအ စည်းအဝေးကြီးတွင်သိရှိနိုင်ရန်အစီရင်ခံခြင်း။

(၇) အချက် ၁၄ အရ အရည်အချင်းမပြည့်စုံခြင်း။

(၈) သင့်တော်သောအကြောင်းပြချက်မရှိဘဲကော်မတီအစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၆၆ ဖြင့် ဆုံးဖြတ်၍ရပ်စဲစေခြင်း၊ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုရှိစေရန် ပြုမူဆောင်ရွက်ပါက ကော်မတီ ဝင်များမှပေးပေး၍ ၂၆၆ ဖြင့်ဆုံးဖြတ်၍ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှတာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းအားရပ်စဲစေ ၍ အစည်းအဝေးကြီးတွင်ရပ်ဆိုင်းစေရန်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။

(၉) ဗဟိုမှတ်ပုံတင်ဌာနမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ကော်မတီ၏ဥပဒေများချိုးဖောက်သည့်အပြုအမူကြောင့် တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းစေရန်အမိန့်ထုတ်ပြီ၊ တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခံရသည့်နေ့မှစ၍တစ်နှစ်အတွင်းကော်မ တီဝင်အဖြစ်ရွေးချယ်ခံရခြင်းအခွင့်အရေးမရှိတော့ပါ။

အချက် ၁၇ -အောက်ပါအချက်များကြောင့်ကော်မတီအားတာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခြင်း။

(၁) ကော်မတီတစ်ဖွဲ့လုံးအားအချက် ၁၆အရကော်မတီအရေအတွက်၏တစ်ဝက်ကျော်မဲပေးခြင်းဖြင့် အစဉ်အဆက်အတိုင်းဆန္ဒခံယူခြင်း။

(၂) အစည်းအဝေးကြီးမှယုံကြည်မှုမရှိသောဆုံးဖြတ်ချက်အားချမှတ်ခြင်း။

(၃) မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ကော်မတီတစ်ဖွဲ့လုံးမှ ဥပဒေများချိုးဖောက်သည့်အပြုအမူကြောင့်တာဝန်မှရပ် ဆိုင်းစေရန်အမိန့်ထုတ်ပြီ၊ တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခံရသည့်နေ့မှစ၍ ၁နှစ်အတွင်း ကော်မတီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်ခံရခြင်းအခွင့်အရေးမရှိတော့ပါ။

အချက် ၁၈-ကော်မတီတစ်ဖွဲ့လုံးအား တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းစေ၍ ချွင်းချက်အဖြစ်အချက် ၁၆(၁)နှင့် ၁၇(၁) အရ တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခံရသူအားကော်မတီအဖွဲ့အသစ်ထပ်မံရွေးချယ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်ရက် သို့မဟုတ် တစ်ဖွဲ့လုံးတာဝန်မှရပ်ဆိုင်းပြီးသည့်နေ့မှစ၍ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းခံရခွင့်ရှိသည်တာဝန်မှရပ် ဆိုင်းခံရပြီးသောကော်မတီတစ်ဖွဲ့လုံးမှစာရွက်စာတမ်း၊ အထောက်အထားများနှင့် အလုပ်သမား သမဂ္ဂ၏လုပ်ဆောင်ချက်များကိုကော်မတီအသစ်၏လက်သို့ရွေးကောက်ပွဲစတင်သည့်ရက်မှ (၁၅) ရက်အတွင်းပေးအပ်ရမည်။

တာဝန်မှရပ်ဆိုင်းခံရသူကော်မတီအဖွဲ့သည်ကော်မတီအဖွဲ့အသစ်ထပ်မံရွေးချယ်သည့်အချိန်အ

ထိ လုပ်ငန်းများကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

အချက် ၁၉-ကော်မတီအသစ်ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကော်မတီများအပြောင်းအလဲရှိခြင်း တွင်အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီဥက္ကဋ္ဌအားမှတ်ပုံတင်၍အရာရှိထံသို့အစည်းအဝေးကြီးမှဆုံး ဖြတ်ချက်

ချပြီးသည့်နေ့မှစ၍( ၁၄ )ရက်အတွင်းမှတ်ပုံတင်ရန်လျှောက်ထားရမည်။

အချက် ၂၀-ကော်မတီအဖွဲ့သည်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများကိုဆောင်ရွက်သည် ။ ရည် ရွယ်ချက်နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်းဖြစ်မြောက်ရန်၊ အစည်းအဝေး၏ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ပြင်ပ နှင့်ဆက်စပ်လုပ်ဆောင်ရာတွင်သမဂ္ဂ၏ကိုယ်စားဖြစ်ရန်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကော်မတီအဖွဲ့မှတစ်စုံ တစ်ယောက်အားတာဝန်ပေးခြင်းသို့မဟုတ် အများစုမှသော်လည်းကောင်းကိုယ်စားလုပ်ဆောင်၍ ရသည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအမှတ်တံဆိပ် ပါရှိသည့်စာအထောက်အထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ လက်မှတ်ထိုးရမည်။ သို့သော် ကော်မတီအဖွဲ့မှ တာဝန်ပေးအပ်ထားသောကော်မတီမှလည်းအချို့ ကိစ္စများတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပေးခြင်းကိုချွင်းချက်အဖြစ်ခွင့်ပြုထားသည်။

အချက် ၂၁- အစည်းအဝေးကြီးမှရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော ကော်မတီအဖွဲ့မှ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အထွေထွေအ တွင်းရေးမှူး၊ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံနှင့် အခြားနေရာများတွင်တာဝန်ယူမည့်သင့်တော် သည့်ကော်မတီဝင်များအားအချင်းချင်းရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။

အချက် ၂၂-ကော်မတီအဖွဲ့သည် တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ရန်အတွက် ဆပ်ကော်မတီကိုတည်ထောင်ပေးရမည်။ ဆပ်ကော်မတီ သည်အချက် ၁၄ အရကော်မတီဝင်များနှင့်တူညီသောအရည်အချင်းများရှိရမည်။

အချက် ၂၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့သည်အောက်ပါတာဝန်များရှိသည်။

- (၁) အဖွဲ့ဝင်လက်ခံရွေးချယ်ခြင်း။
- (၂) အဖွဲ့ဝင်များထံမှ သတ်မှတ်ထားသည့်ဝင်ကြေး၊ လစဉ်ကြေးများကို အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စည်း မျဉ်းစည်းကမ်းများအရကောက်ခံခြင်း။
- (၃) ညီလာခံ သို့မဟုတ် အထူးညီလာခံကြီးကျင်းပခြင်း၊ အကယ်၍ကော်မတီအဖွဲ့မှသင့်တော်သည် ဟုဆုံးဖြတ်ပါက-
- (၄) နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်အားတင်ပြခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ချက်အားအစီရင်ခံခြင်း နှင့် အစည်းအဝေးကြီးတွင် ငွေကြေး၏အခြေခံအားတင်ပြခြင်း။
- (၅) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအကြံပေးတစ်ဦးသို့မဟုတ်တစ်ဦးအထက်----ဦးထက်မပိုသော အရေအ တွက်ကိုအကြံဉာဏ်ပေးရန်နှင့်ကော်မတီအဖွဲ့အား နည်းပေးလမ်းညွှန်ပြုလုပ်နိုင်ရန် ခန့်အပ်နိုင် သည်။
- (၆) အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်အဖွဲ့ဝင်များအား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကိုပြုပြင်ဖြည့်စွက်မှုများနှင့်ပတ် သက်၍စဉ်းစားဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ အစည်းအဝေးကြီးတွင် အဖွဲ့ဝင်များ၏ဆုံးဖြတ်ချက် များသင့်တော်သည်ဟုယူဆပါက အလုပ်ရှင်အားတောင်းဆိုရန်တင်ပြမည်ဖြစ်သည်။ ကော်မတီ အဖွဲ့အားအဖွဲ့ဝင်များတောင်းဆိုမှုတွင်ကိုယ်စားတာဝန်ယူစေမည်။
- (၇) ပြဿနာဖြေရှင်းရန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ပတ်သက်၍သဘောထားကွဲလွဲမှုများအား ရှင်းလင်းရန်နှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချက်များကိုဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်သည်။
- (၈) ငွေနှင့်ပိုင်ဆိုင်သောစည်းများအားအဖွဲ့ဝင်များအတွက် ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် အများအကျိုးအတွက် ဝေငှခြင်းများကို အစည်းအဝေးကြီးမှသင့်တော်သည်ဟုထင်မြင်ချက်အတိုင်းဆောင်ရွက်သည်။
- (၉) အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးခံစားနိုင်ရန် အတွက်စီစဉ်ခြင်းနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်းအားအလုပ်သ မားသမဂ္ဂ၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအောက်မှဆောင်ရွက်သည်။

(၁၀)လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ ထောက်ပံ့မှုနှင့်သက်ဆိုင်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအားပြုပြင်ချက်များကိုသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်းကိုအစည်းအဝေးကြီး၏ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံ၏ထင်မြင်ချက်များအရဆောင်ရွက်ခြင်း။

(၁၁)သတင်းအချက်အလက်များအား ဖြန့်ဝေပြီး၊ အဖွဲ့ဝင်များဆက်သွယ်၍အလုပ်ရှာဖွေနိုင်ခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုသတင်းရယူနိုင်ခြင်း။

အချက် ၂၄-ကော်မတီအဖွဲ့နှင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှကိုယ်စားတာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်သူမှ ငွေနှင့်ပစ္စည်းယူ၍ခြင်း၊သို့မဟုတ်လုပ်ဆောင်ပေးမှုကြောင့်အခြားသူထံ မှအခြားအကျိုးများ လက်ခံယူခြင်းစသည်တို့ကိုတားမြစ်သည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ ရည်ရွယ်ချက်အားဆန့်ကျင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ လူအများ၊ အဖွဲ့၊ နှင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားကောင်းကျိုး သို့မဟုတ် ဆိုးကျိုးပေးခြင်း စသည့်လုပ်ဆောင်ချက်များကိုပြုလုပ်၍မရပါ။

အချက် ၂၅-ကော်မတီဝင်များသည်မည်သူမဆို စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်ဆန့်ကျင်သော အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားကြွေးမည်ဖြစ်စေမည်လုပ်ရပ်များကိုလုပ်ဆောင်ပါက ထိုကော်မတီဝင်သည်ထိုကိစ္စကို မိမိတာဝန်ယူရန်ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။

အချက် ၂၆-ကော်မတီများ၏အောက်ပါတာဝန်အသီးသီးတို့ရှိသည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌ

၁-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အစည်းအဝေးကြီးနှင့်ကော်မတီအစည်းအဝေးကျင်းပရန်ဥက္ကဋ္ဌမှဆောင်ရွက်ခြင်း။

၂-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အထွေထွေလုပ်ငန်းဝန်ဆောင်မှုများကိုကြီးကြပ်၍ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏တာဝန်အသီးသီးကိုစည်းကမ်းချက်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများအတိုင်းကြည့်ရှုဆောင်ရွက်ခြင်း။

၃-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်အစည်းအဝေးကြီး၏ဆုံးဖြတ်ချက်များဥပဒေအတိုင်းဖြစ်စေရန်စီစဉ်ခြင်းနှင့်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

ဥက္ကဋ္ဌ

ဥက္ကဋ္ဌအားကူညီခြင်းသို့မဟုတ်ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိပါကကိုယ်စားဆောင်ရွက်ခြင်း။

အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး

၁-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းကမ်း၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ နှင့် အမိန့်အတိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးကြီးဆုံးဖြတ်ချက် နှင့် ကော်မတီအဖွဲ့၏ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။

၂-အစည်းအဝေးများပြင်ဆင်ခြင်း နှင့် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းပြုလုပ်ခြင်း။

၃-နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာပြုလုပ်ခြင်း၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂဆောင်ရွက်ချက်အကျိုးရလဒ်များအားတင်ပြခြင်း၊ ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌအားအစီရင်ခံခြင်းအားဖြင့် ဥက္ကဋ္ဌမှစာရင်းဇယားများအားတင်ပြသည့်အစည်းအဝေးအတွင်းကြေညာနိုင်ရန်နှင့် စာရင်းစစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံခြင်း။

၄-အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခြင်းမှရရှိသည့်အကျိုးများအားအဖွဲ့ဝင်များအားအသိပေးခြင်း၊ အစည်းအဝေးကြီး၏အစီရင်ခံစာမိတ္တူအားမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ အစည်းအဝေးစတင်ပြုလုပ်သည့်နေ့မှစ၍ရက် (၃၀)အတွင်းပို့ဆောင်ပေးခြင်း။

- ၅-စာရင်းစစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံစာမိတ္တူနှင့်စာရင်းများအား မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့အစည်းအဝေးကြီးမှအာမခံပြီးသည့်နေ့မှစ၍ ရက် (၃၀)အတွင်းပို့ဆောင်ခြင်း။
- ၆-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့်ဆက်သွယ်သည့်စာရွက်စာတမ်း၊ ပြင်ပလူများနှင့်ဆက်သွယ် မှုအချက်အလက်များနှင့်ကြော်ငြာများအားကြည့်ရှုစောင့်ရှောက်ခြင်း။

တုံ့ဖက်အတွင်းရေးမှူး

အထွေထွေတွင်းရေးမှူးအားကူညီခြင်းသို့မဟုတ်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိသောအခါအထွေထွေအတွင်းရေးမှူးကိုယ်စားဆောင်ရွက်ခြင်း။

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

- ၁-လက်ခံခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်းများတွင်တာဝန်ရှိပြီး၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ငွေကြေးအားစောင့်ရှောက်ရန်နှင့် စာရင်းများအားထိန်းသိမ်းရန်တာဝန်ရှိသည်။
- ၂-ကော်မတီအဖွဲ့အားလစဉ်ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာပြင်ဆင်ပြုလုပ်၍အစည်းအဝေးကြီးသို့တင်ခြင်း။
- ၃-ဝင်ငွေစာရင်းများ၊ ထွက်ငွေစာရင်းများ၊ ပိုင်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းစာရင်းများ၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အကြွေးရှင်နှင့်အကြွေးသားများစာရင်းများကိုဥပဒေနှင့်အညီပြုစုခြင်း။

လက်ထောက်ဘဏ္ဍာရေးမှူး

ဘဏ္ဍာရေးမှူးအားကူညီခြင်း သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိသောအချိန်များတွင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးကိုယ်စားဆောင်ရွက်သည်။ သမဂ္ဂ၏သုံးစွဲရန်ကိစ္စများအားချွင်းချက်အဖြစ်ထားရှိသည်။ သို့သော် ကော်မတီအဖွဲ့မှကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ပေးအပ်ပါက ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။

မှတ်ပုံတင်တာဝန်ခံ

- ၁-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များအားလက်ခံခြင်းနှင့် စာရင်းပြုစုခြင်း။
- ၁-၁ အဖွဲ့ဝင်များစာရင်းအားအနည်းဆုံးအောက်ပါအချက်များပါရှိရမည်။
  - (၁) အဖွဲ့ဝင်အမှတ်
  - (၂) အဖွဲ့ဝင်အမည်
  - (၃) အဖွဲ့ဝင်မှတ်ပုံတင်အမှတ်
  - (၄) အဖွဲ့ဝင်၏မွေးသက္ကရာဇ်
  - (၅) အဖွဲ့ဝင်၏နိုင်ငံသား
  - (၆) နေရပ်လိပ်စာ
  - (၇) လုပ်ငန်းတာဝန်
  - (၈) အဖွဲ့ဝင်အလုပ်ဝင်ရောက်သည့်နေ့
  - (၉) အလုပ်ရှင်အမည်
  - (၁၀) လုပ်ငန်းတည်ရှိသည့်နေရပ်လိပ်စာ
  - (၁၁) အလုပ်ရှင်၏လုပ်ငန်းအမျိုးအစား
  - (၁၂) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လက်ခံသည်ရက်စွဲ
  - (၁၃) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲသည့်ရက်စွဲ

၁-၂ လစဉ်ကြေးငွေစာရင်းတွင်အနည်းဆုံးအောက်ပါအချက်များပါဝင်ရမည်။

(၁) အဖွဲ့ဝင်မှတ်ပုံတင်အမှတ်

(၂) အဖွဲ့ဝင်၏အမည်

(၃) အဖွဲ့ဝင်ကြေး

(၄) လစဉ်ကြေး သို့မဟုတ် အပတ်စဉ်ကြေး သို့မဟုတ် နှစ်စဉ်ကြေးအမှတ်စဉ်များ

၂-အဖွဲ့ဝင်၏နေရပ်လိပ်စာပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်နေရာပြောင်းရွှေ့ခြင်းရှိပါက စာရင်း တာဝန်ခံမှကော်မတီအဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင်အသိပေးရမည်။

### အပိုင်း ၆

#### အစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်ခြင်း

##### ကော်မတီအစည်းအဝေးပြုလုပ်ခြင်း

အချက် ၂၇ သြာမန်အစည်းအဝေးအား ကော်မတီအဖွဲ့မှအနည်းဆုံးတစ်လလျှင်တစ်ကြိမ်ပြုလုပ်ရမည်။ သာမန်အစည်းအဝေးအားအောက်ပါအခြေအနေများတွင်ကျင်းပသည်။

(က) အလုပ်သမားသမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးခေါ်ယူခြင်း။

(ခ) ကော်မတီဝင် ၅ ပုံတစ်ပုံ ထက်မနည်းပါဝင်သောကော်မတီအဖွဲ့မှအစည်းအဝေးခေါ်ယူခြင်း။

အစည်းအဝေးတွင်ကော်မတီဝင် အားလုံး၏တစ်ဝက်ကျော်တက်ရောက်မှသာအစည်းအဝေး အထမြောက်သည်။

ကော်မတီဝင်များအားလုံးသည်အစည်းအဝေးတွင်ထင်မြင်ချက်များကိုတင်ပြခွင့်နှင့် အစည်းအဝေး၏ဆုံးဖြတ်ချက်များအားအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းဖြင့် မဲများမဲဖြုတ်မှုတည်၍ ဆုံးဖြတ်သည်။ ကော်မတီတစ်ဦးလျှင်တစ်မဲပေးခွင့်ရှိပီး ၊ အကယ်၍မဲတူနေပါက ဥက္ကဋ္ဌမှ တစ်မဲပေးဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

မဲပေးရာတွင် ထုတ်ဖော်၍သော်လည်းကောင်း၊ လိပ်ပြက်၍သော်လည်းကောင်းအ-

ကောင်းအရာအ

လိုက်သင့်တော်သလိုစီ စဉ်ဆောင်ရွက်သည်။

အစည်းအဝေးခေါ်ယူခြင်းအားရက်စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခြင်း အကောင်း အရာတို့ကိုကော်မတီဝင်များအားလုံးသိရှိနိုင်ရန်ကြိုတင်၍ဖိတ်စာတွင်ဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပီး၊

အရေးပေါ်

အစည်းအဝေးများကိုအခြားနည်းလမ်းအသုံးပြု၍ခေါ်ယူနိုင်သည်။

##### အစည်းအဝေးကြီးကျင်းပခြင်း

အချက် ၂၈ အစည်းအဝေးကြီးဆိုသည်မှာ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအချက် ၁၁(၁)အရ အစည်းအဝေးတက်ရောက်နိုင်သည့်အခွင့်အရေးရှိသည်။

အစည်းအဝေးကြီးနှစ်မျိုးရှိသည်။ သာမန်အစည်းအဝေးကြီးနှင့် အထူးအစည်းအဝေးကြီးဟူ၍ဖြစ်သည်။

၁) သြာမန် အစည်းအဝေးကြီးကျင်းပခြင်း။

၁) ပထမအကြိမ်သာမန်အစည်းအဝေးကြီးကျင်းပခြင်းဆိုသည်မှာမှတ်ပုံတင်ပြီးရက်ပေါင်း(၁၂၀)

အတွင်းကော်မတီအဖွဲ့ရွေးချယ်တင်မြှောက်၍တာဝန်များပေးအပ်ရန်နှင့် မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံသို့ တင်ပြထားသောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ မူ-ကမ်းအားအတည်ပြုရန်ဖြစ်သည်။



၂-၂ နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာအားတင်ပြခြင်း

၂-၃ စာရင်းဇယားနှင့်စာရင်းစစ်ဆေးမှုအစီရင်ခံစာအားအဖွဲ့ဝင်များထောက်ခံနိုင်ရန်တင်ပြခြင်း။

၂-၄ စာရင်းစစ်အားရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း။

၂-၅ လုပ်ဆောင်ချက်မူဝါဒ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လာမည့်နှစ်ရငွေ ၊ သုံးငွေဘတ်ဂျက်များအားတင်ပြခြင်း။

၂-၆ ကော်မတီရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း။

၂-၇ အခြားအကြောင်းများ(အဖွဲ့ဝင်များ၏တောင်းဆိုထားမှုများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးမှတင်ပြထားချက်များ)

အထူးအစည်းအဝေးကြီး၏စည်းကမ်းချက်များအား၊ နှစ်စဉ်အစည်းအဝေးကြီးနှင့် ဆီလျော်စေရန်သတ်မှတ်မည်ဖြစ်သည်။

အချက် ၃၁- အဖွဲ့ဝင်များ၏အဆိုပြုချက်များအားအစည်းအဝေးသို့တင်ပြ၍ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အထွေထွေ အတွင်းရေးမှူးထံသို့ကော်မတီအဖွဲ့မှသတ်မှတ်ထားသည့် အစည်းအဝေး မတိုင်မီအချိန်အတွင်းတင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး၊အဆိုတင်သွင်းသည့်အကြောင်းအရာအား ထောက်ခံသူ အဖွဲ့ဝင်(၂၀)ဦးထက်မနည်းရှိရမည်။ အဆိုတင်သွင်းသည့် အကြောင်းအရာအား အစည်းအဝေး ကျင်းပနေစဉ်စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်းကိုတက်ရောက်လာသည့်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဝက်ကျော်၏ထောက်ခံချက် ရရှိရမည်။

အချက် ၃၂-အကြောင်းကိစ္စများအားဆန္ဒခံယူ၍ အစည်းအဝေး၌ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် မဲများသည့်ဘက်မှ အနိုင်ရသည့်စနစ်ဖြင့်ဆုံးဖြတ်သည်။ အကယ်၍ဆန္ဒမဲပေးရာ၌တူညီနေပါကဥက္ကဋ္ဌမှ တစ်မဲပေး၍ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ချွင်းချက်အဖြစ်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး တစ်ဝက်ကျော်၏ ဆန္ဒဖြင့်ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့်အချက်များမှာ-

- (၁) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လက်အောက်တွင်ပူးပေါင်းတည်ထောင်ခြင်းသို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း၊ အလုပ်သမားကောင်စီဝင်ဖြစ်ခြင်း။
- (၂) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားရုတ်သိမ်းခြင်း။
- (၃) အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုတွင်အလုပ်သမားဆက်စပ်မှုဥပဒေ ၂၅၁၈ ပုဒ်မ-၂၂၊ အပိုဒ် ၃ အရသဘောတူညီမှုမရသဖြင့်ချိန်းဆို၍အလုပ်နားခြင်း။

အချက် ၃၃-အစည်းအဝေးကြီး၌မဲစနစ်ဖြင့်ဆန္ဒခံသည့်နည်းလမ်းဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရာတွင်အောက်ပါနည်းလမ်းတစ်ခုခုအားအသုံးပြုနိုင်သည်။

- (၁) ထုတ်ဖော်၍မဲဆန္ဒပေးခြင်း။
- (၂) လှို့ဝှက်စွာဆန္ဒမဲပေးခြင်း။

အစည်းအဝေးမှသင့်တော်သည်ဟုထင်မြင်ပါကဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းဖြစ်သည်။ချွင်းချက်အနေနှင့် အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့်လှို့ဝှက်စွာမဲပေးသည့်စနစ် ဖြင့်သာအသုံးပြုနိုင်သည်။

၁-ချိန်းဆို၍အလုပ်နားခြင်းကိစ္စအားအတည်ပြုခြင်း။

၂-အစည်းအဝေးမှသင့်တော်သည်ဟုထင်မြင်သည့်အခြားကိစ္စများ။

အချက် ၃၄- အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များသည် အစည်းအဝေးကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်သာဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

- (၁) စာရင်းဇယားများအားထောက်ခံခြင်း၊ နှစ်ချုပ်စာရင်းစစ်၏အစီရင်ခံစာ။
- (၂) ကော်မတီရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း။

- (၃) ကော်မတီအားယုံကြည်မှုမရှိသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း နှင့်ကော်မတီတစ်ဖွဲ့လုံးနှုတ်ထွက်ခြင်း အားလက်ခံသိရှိခြင်း။
- (၄) စာရင်းစစ်အားရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း။
- (၅) စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြုပြင်ဖြည့်စွက်ခြင်း။
- (၆) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားအုပ်ချုပ်ခြင်း။
- (၇) အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုတ်သိမ်းခြင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်သောစာရင်းကိုင်ခန့်အပ်ခြင်း။
- (၈) အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုတ်သိမ်းသောအခါပိုင်ဆိုင်သောပစ္စည်းများအားလွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း။
- (၉) လုပ်ဆောင်ချက်များကြောင့်အဖွဲ့ဝင်များ၏ရရှိမှုနှင့်ဆုံးရှုံးမှုများဥပမာ-ချိန်းဆို၍အလုပ်နားခြင်း။
- (၁၀) ငွေသို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်သည့်ဥစ္စာပစ္စည်းများအားခွဲဝေရာတွင် အဖွဲ့ဝင်များအားထောက်ပံ့ရန်နှင့် အများအကျိုးအတွက်ဥပမာ-အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးအတွက်ငွေစုငွေချေးအသင်းတည်ထောင်ခြင်း။
- (၁၁) အလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားအစည်းအရုံးဝင်ဖြစ်ခြင်း။
- (၁၂) အလုပ်သမားကောင်စီတည်ထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းဝင်ဖြစ်ခြင်း။

**အပိုင်း ၇**  
**ငွေကြေးဆိုင်ရာများ**

အချက် ၃၅-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ဝင်ငွေများ

- (၁) အဖွဲ့ဝင်ကြေး
- (၂) အဖွဲ့ဝင်များ၏လစဉ်ကြေး
- (၃) ဥပဒေနှင့်မငြိစွန်းသောအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ဆောင်ရွက်ချက်များမှအခြားဝင်ငွေများ

အချက် ၃၆-အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အသုံးစရိတ်များသည် ဝင်ငွေများမှဖြစ်ပြီး၊ ကော်မတီအဖွဲ့မှတာဝန်ယူ၍ အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်တို့ဖြင့်သုံးစွဲသည်။

- (၁) လစာပေးရန်၊ ထောက်ပံ့စရိတ် နှင့် တာဝန်ရှိသူနှင့် အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှငှားရမ်းထားသော အလုပ်သမားများအတွက်အခြားအသုံးစရိတ်များ။
- (၂) အလုပ်သမားသမဂ္ဂကိုယ်စားလှယ်မှအစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့အနေနှင့်အဖွဲ့ဝင်များတိုက်ရိုက်အကျိုးဖြစ်စေသည့်ကိစ္စများဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ထိုကိစ္စများ အတွက်အခြားသောသမဂ္ဂများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်ခရီးထွက်ခြင်းခရီးသွားလာမှု အတွက်လိုအပ်သည့်အသုံးစရိတ်၊ တည်းခိုစရိတ်နှင့် လိုအပ်သောစားသောက်စရိတ်များ။
- (၃) လုပ်ဆောင်မှုများတွင်အသုံးပြုစရိတ် သို့မဟုတ် သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ခြင်းအတွက်လစဉ်ကြေးများ၊ ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်အတိုင်း အဆင့်မြင့်အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်အသုံးစရိတ်များ။
- (၄) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲရန်အတွက်နှင့်စာရင်းစစ်ဆေးစရိတ်အပါအဝင် အသုံးစရိတ်များ။
- (၅) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမှုကိစ္စအသုံးစရိတ်များသို့မဟုတ် အမှုသည်ဖြစ်သောသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များအချို့သောအမှုများတွင်စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း၊ အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများတွင်သတ်မှတ်ထားသည့်အခွင့်အရေးအတိုင်းအလုပ်သမားကာကွယ်ရေးဥပဒေအရဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- (၆) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်းအသုံးစရိတ်များနှင့်စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များတွင်ပေးထားသည့်အသုံးစရိတ်များ။



(၇)အခြားသောကိစ္စများတွင်အလုပ်သမားသမဂ္ဂနှင့်အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးအတွက် အစည်းအဝေးကြီးမှ သဘောတူသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ရရှိပြီးသည့်အသုံးစရိတ်များ၊ ထိုသုံးစွဲမှုများ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်အတိုင်းနှင့်အများစု၏ငြိမ်းချမ်းရေးအတွက်ဖြစ်သည်။

အချက်၃၇-ကြော်ငြာမှုငွေ-ကားသုံးစွဲခြားတစ်ကြိမ်လျှင်(ကြော်ငြာထက်ပို၍မရပါ။အစည်းအဝေးကြီး၏ သဘောတူသောတူ-ကောင်းဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်သာချွင်းချက်အဖြစ်သုံးစွဲနိုင်သည်။

အချက်၃၈-ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ငွေကြေးများအားကိုထိန်းသိမ်းရာတွင် ----- ဘတ်ထက်မပိုရပါ။ ပိုသည့်ငွေအားအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ အမည်ဖြင့်ဘဏ်တွင် အပ်နှံထားရမည်။လိုအပ်ချက်ကြောင့်ငွေကိုင်တွယ်ရန်-----ဘတ် ထက်ပို၍လိုအပ်ပါကဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ကော်မတီအဖွဲ့၏ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံရမည်။

အချက်၃၉-ဘဏ္ဍာရေးမှူးငွေကြေးသုံးစွဲရာတွင် အထောက်အထားအတိုင်းသုံးစွဲရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထုတ်ယူရာတွင်ဥက္ကဋ္ဌ နှင့်အတူ ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီဝင်နှင့် လက်ထောက်ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီဝင် မဟုတ်သည့်ကော်မတီဝင်တို့လက်မှတ်ထိုးထားသည့်စာရွက်စာတမ်းပါရှိရမည်။အကယ်၍ငွေ---ဘတ်အားထုတ်ပေးရန် ကော်မတီအဖွဲ့ထံသို့ဦးစွာသဘောတူညီချက်ရရှိထားရမည်။ ငွေထုတ်ပေးခြင်းသို့မဟုတ် ဘဏ်မှထုတ်ယူရာတွင် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များလက်မှတ်ထိုးရမည်။

(၁)အလုပ်သမားသမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌသို့မဟုတ်ဥက္ကဋ္ဌမရှိသည့်အချိန်သို့မဟုတ်တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိသည့်အခါတွင် ဒုဥက္ကဋ္ဌ

(၂)အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး

(၃)ဘဏ္ဍာရေးမှူး

အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးနှင့်ဘဏ္ဍာရေးမှူးမရှိပါကကော်မတီအဖွဲ့မှ ကော်မတီတစ်ဦးဦးအားခန့်အပ်၍အာဏာရှိသူအဖြစ်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးထုတ်ပေးနိုင်သည်။

အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ငွေကြေးအခြေအနေအားစစ်ဆေးရာတွင် ကော်မတီအဖွဲ့မှဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှလစဉ်တင်ပြလာသောအစီရင်ခံစာအားလက်ခံသိရှိခြင်း၊ ဤငွေကြေးအခြေအနေအစီရင်ခံစာအားကော်မတီဝင်အားလုံးမှကော်မတီအစည်းအဝေးမပြုလုပ်မီတစ်ရက်ကြိုတင်ဆုံးဖြတ်ထား ရမည်။

အချက် ၄၀-အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှ စာရင်းဇယားအနည်းဆုံး(၁၂)တစ်ကြိမ်ပြုလုပ်ပေးရမည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ ၁ နှစ်အတောအတွင်းစာရင်းဇယားအဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။

စာရင်းဇယားများအားအမှတ်စဉ်ဖြင့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂပိုင်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းနှင့်အကြွေးအရေအတွက်၊ ဝင်ငွေထွက်ငွေစာရင်းများကိုပြီးစီးအောင်ပြုလုပ်၍ စာရင်းစစ်အားစစ်ဆေးနိုင်ရန်စီစဉ်ပေးရမည်။ထိုနောက်အစည်းအဝေးကြီးတွင်နှစ်ချုပ်စာရင်းပြီးစီးသည်မှစ၍ရက်(၃၀)အတွင်းထောက်ခံချက်တောင်းခံရမည်။

နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာနှင့် စာရင်းမိတ္တူအားမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့အစည်းအဝေးကြီးမှထောက်ခံချက်ရယူပြီးရက် (၃၀)အတွင်းတင်ပြရမည်။

အချက်၄၁- အစည်းအဝေးကြီးမှရွေးချယ်တင်မြှောက်လိုက်သော စာရင်းစစ်သည်စာရင်းများငွေသုံးစွဲမှု အထောက်အထားများ၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ ပိုင်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းများ အထောက်အထားများ

အားစစ်ဆေးပိုင်ခွင့်ရှိ၍အစည်းအဝေးကြီးသို့ထင်မြင်ချက်များကို တင်ပြနိုင်ခွင့်ရှိသည်။  
ကော်မတီအဖွဲ့မှ စာရင်းစစ်ထားရှိရန်သင့်တော်သည်ဟု ယူဆပါက တာဝန်ဝတ္တရားထမ်းဆောင်ရန်ကော်မတီအဖွဲ့မှသဘောတူသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ြဦး ထက်မပိုသည့်အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်အားခန့်အပ်နိုင်သည်။

**အပိုင်း ၈**

**တောင်းဆိုမှုများတင်ပြတောင်းဆိုခြင်းအားဆုံးဖြတ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍သတ်မှတ်ချက်များတွင်ချိန်းဆို၍အလုပ်နားခြင်းနှင့် အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သဘောတူညီခြင်းနည်းလမ်းများ။**

အချက် ၄၂- တောင်းဆိုမှုများတင်ပြတောင်းဆိုခြင်းအားဆုံးဖြတ်မှုတွင်ချိန်းဆို၍ အလုပ်နားခြင်းနှင့်အလုပ်ငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍သဘောတူညီမှုနည်းလမ်းများသည် အစည်းအဝေးကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

အချက် ၄၃-ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုတွင်သဘောတူညီမှုမရရှိခြင်းနှင့် ဥပဒေအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုလုပ်မီချိန်းဆို၍အလုပ်နားရာတွင်အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီအဖွဲ့မှ(အချက် ၃၂(၃)၊ ၃၃(၂)၊ ၃၄နှင့်၃၄(၉)တို့အရ)လှိုငှက်မဲပေးရန်စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**အပိုင်း ၉**

**စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြုပြင်ဖြည့်စွက်ခြင်း**

အချက် ၄၄-အကယ်၍ပထမအကြိမ်သာမန်အစည်းအဝေးကြီး၌အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများကိုအတည်ပြုဆုံးဖြတ်ပြီး၊ စတင်တည်ထောင်သူမှ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၏ မိတ္တူကိုအစည်းအဝေးကြီးဆုံးဖြတ်သည့်ရက်မှစ၍အမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင်(၁၄)ရက်အတွင်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းကိုပြုလုပ်ရမည်။

အချက် ၄၅-ကော်မတီအဖွဲ့မှစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြုပြင်ဖြည့်စွက်ခြင်းသို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၏ ၁၀ ပုံ ၁ ပုံထက်မနည်းသော သို့မဟုတ် ဦးရေ (၅၀)ထက်မနည်းသောသူတို့မှ လက်မှတ်ရေးထိုး၍အစည်းအဝေးကြီးတွင်တင်ပြနိုင်ပြီး၊ စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများကိုအစည်းအဝေးတွင်းမှအဖွဲ့ဝင်များ၏ ၃ ပုံ ၂ ပုံလက်ခံခြင်းကိုရရှိရမည်။

စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားပြုပြင်ဖြည့်စွက်ပြီးနောက်သမဂ္ဂမှအစည်းအဝေးကြီး၏ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ (၁၄)ရက်အတွင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းကိုပြုလုပ်ရမည်။

**အခန်း ၁၀**

**အလုပ်သမားသမဂ္ဂပေါင်းစည်းခြင်း။**

အချက် ၄၆-အလုပ်သမားသမဂ္ဂသည်အခြားအလုပ်သမားသမဂ္ဂနှင့်ပေါင်းစည်းရာတွင် အလုပ်ရှင် တစ်ဦးတည်းရှိသောအဖွဲ့ဝင်များသည်မည်သည့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားလုပ်ဆောင်သည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ်လုပ်ငန်းတစ်မျိုးတစားတည်းတွင်အလုပ်လုပ်သောအလုပ်သမားသည်အလုပ်ရှင် တစ်ဦးတည်းမဟုတ်သော်လည်းအဖွဲ့ဝင်များ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်အစည်းအဝေးကြီးတွင် အဖွဲ့ဝင်

များမဲပေး၍မဲတစ်ဝက်ကျော်ရရှိခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှသဘောတူလျှင် အလုပ်သမား သမဂ္ဂကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်၍ထိုအလုပ်သမားသမဂ္ဂကိုယ်စားလှယ်မှ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ ပေါင်းစည်းရေးအတွက်ပြီးဆုံးသည်အထိ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

တည်ထောင်ရာတွင်ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းသို့မဟုတ် အလုပ်သမားအဖွဲ့တွင်ပါဝင်၍တည်ထောင်ရာတွင်ပူးပေါင်း ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားကောင်စီ၏အဖွဲ့ဝင်ခြင်း။

အချက် ၄၇- တည်ထောင်ရာတွင်ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းသို့မဟုတ် အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်တွင်ပါဝင်နိုင်ရန် အ စည်းအဝေးကြီးမှ အဖွဲ့ဝင်များ၏သဘောတူညီချက်ရရှိရန် တက်ရောက်လာသောအဖွဲ့ဝင်များအား လုံး၏သဘောတူညီမှုကိုမဲစနစ်ဖြင့်စာရင်းဝင်သူများအားလုံး၏ မဲတစ်ဝက်ကျော်ထောက်ခံမှုကိုရယူရ မည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီမှမှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားရာတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ရန်နှင့်ကော်မတီ အဖြစ်အရွေးခံခြင်း၊ အလုပ်သမားအဖွဲ့၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများအားဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

အချက် ၄၈- အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းတည်ထောင်ရာတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ်အလုပ်သမား ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ဝင်ရောက်ခြင်းအားအစည်းအဝေးကြီးတွင် အဖွဲ့ဝင်များ၏ သဘောတူညီမှုကို မဲစနစ်ဖြင့်စာရင်းဝင်သူများအားလုံး၏မဲတစ်ဝက်ကျော်ဖြင့်ရယူရမည်။ ထို့နောက်အလုပ်သမား သမဂ္ဂ ကိုယ်စားလှယ်အားခန့်အပ်ရမည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂကော်မတီမှသမဂ္ဂပူးပေါင်းရန် မှတ်ပုံတင်ခြင်း နှင့်ကော်မတီအဖြစ်အရွေးခံခြင်းနှင့် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းများကို ဆက်လက်ထမ်း ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။

**အပိုင်း ၁၁**  
**အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုတ်သိမ်းခြင်း**

အချက် ၄၉-အလုပ်သမားသမဂ္ဂအားအောက်ပါအကြောင်းရင်းတစ်ခုခုကြောင့်ရုတ်သိမ်းနိုင်သည်။

- (၁) အစည်းအဝေးကြီးမှရုတ်သိမ်းရန်ဆုံးဖြတ်ခြင်းအဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၏ဆန္ဒမဲတစ်ဝက်ကျော်ဖြင့်အ တည်ပြုနိုင်သည်။
- (၂) ဗဟိုမှတ်ပုံတင်ဌာနမှမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ရုတ်သိမ်းရန်အမိန့်ထုတ်ခြင်း။
- (၃) ဒေဝါလီခံသွားခြင်း။
- (၄) အလုပ်ရှင်မှလုပ်ငန်းများအားရပ်စဲခြင်း။

(၁)(၃) သို့မဟုတ်(၄)အရ ရပ်စဲရပါက ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌမှမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ရုတ်သိမ်း မှုပြုလုပ်သည့်နေ့မှစ၍ (၁၅)ရက်အတွင်းအသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

အချက် ၅၀-အချက် ၄၉ အရအလုပ်သမားသမဂ္ဂအားရုတ်သိမ်းပြီးလျှင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှု အနေနှင့် စာရင်းရှင်းရန်သာကျန်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

စာရင်းရှင်းရာတွင်ဥပဒေအတိုင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

အချက် ၅၁-စာရင်းရှင်းပြီးနောက် ပိုင်ဆိုင်သောပစ္စည်းကျန်ရှိပါက စာရင်းရှင်းသူမှ အဖွဲ့ဝင်များအားဝေငှ ပေးမည်မဟုတ်ဘဲ၊ ကျန်ရှိသောပစ္စည်းများကို ပညာရှင်အဖွဲ့အစည်း----- သို့မ ဟုတ်အစည်းအဝေးကြီးမှဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်းဖြစ်မည်။

လက်မှတ် .....တည်ထောင်သူ လက်မှတ် .....တည်ထောင်သူ  
(.....) (.....)



- ( ) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်မိတ္တူ
- ( ) အလုပ်ဆင်းလက်မှတ်မိတ္တူ
- ( ) လုပ်အားခလက်ခံရရှိသည့်လက်မှတ်မိတ္တူ
- ( ) တည်ထောင်သူသည်အလုပ်သမားဖြစ်ကြောင်းအခြားအထောက်အထားများ။

“ထိုင်းနိုင်ငံ (စင်ထော်ဟယ်) စက်မှုလက်မှုအလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ။”

**အပိုင်း (၁)**  
**အထွေထွေရေးရာ**

**အပိုင်း(၁)** ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် ထိုင်းနိုင်ငံ(စင်ထော်ဟယ်) အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းဥပဒေများဖြစ်ပါသည်။

**အပိုင်း(၂)** ဤအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမည်ကိုထိုင်းနိုင်ငံ(စင်ထော်ဟယ်)အလုပ်သမားသမဂ္ဂဟုခေါ်ဆိုပါသည်။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် **THE INDUSTRY TEXTILE LABOUR UNION OF THAILAND** ဟုခေါ်ဆိုပြီး၊အတိုခေါက်အနေဖြင့် **(ITLT)** ဖြစ်ပါသည်။

**အပိုင်း(၃)** ဤသမဂ္ဂ၏တံဆိပ်အမှတ်အသားပုံစံမှာ-အပြင်ပိုင်းမှပါးနပ်နှစ်ခုလက်ချင်းဆက်ပုံ (ပုံတွင်ပြထားသည့် အမှတ်အသားတံဆိပ်အတိုင်း) ကြယ်ပွင့်ငယ်လေးများပိုင်းရံထားသောစက်သွားပုံနှင့်စက်သွား၏အလယ်ဗဟိုတွင်ကြယ်ပွင့်ပါသော အပိုင်းကြီးတပွင့်နှင့်ထိုကြယ်ပွင့်ပိုင်း၏အပြင်ပိုင်းတွင်ဤအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏အမည်ကို ထိုင်းဘာသာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ ဖြင့် ရေးသားထားပါသည်။

ထိုအမှတ်အသား၏အဓိပ္ပါယ်မှာစပါးနံ့နှစ်ခုလက်ချင်းဆက်သည့်ပုံစံသည်အလုပ်ရင်နှင့်အလုပ်သမားတို့၏ သဘောတူညီမှုများရယူ၍လက်တွဲပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သွားကြရန်၊စက်သွား၏အပြင်မှကြယ်ပွင့်ကလေးများ၏အဓိပ္ပါယ်မှာ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ပြီး၊ ကြယ်ပွင့်အပိုင်းကြီးတပွင့်မှာသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များ တစ်စိတ်တစ်ဝမ်းတည်း၊ စည်းလုံးညီညွတ်ကြသည့်သဘောဖြစ်သည်။



စမှတ်ပရကန်မြို့နယ်အလုပ်သမားဦးစီးဌာနဆိုင်ရာမှ သမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ လက်ခံအသိအမှတ်ပြုသောနေ့ (၂၂၊ ၆၊ ၁၉၉၉)

**အပိုင်း(၄)** ဤသမဂ္ဂ၏သတ်မှတ်ထားသောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအားလုံးကိုခရိုင်အလုပ်သမားဦးစီးဌာနမှအသိအမှတ် ပြုလက်ခံသည်။

**အပိုင်း (၂)**  
**သမဂ္ဂ၏ရည်ရွယ်ချက်များ**

**အပိုင်း(၅)** ဤအလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ရည်ရွယ်ချက်များမှာ-

(က)အလုပ်ရှင်များမှ အလုပ်သမားများအား ငှားရမ်းခိုင်းစေရာတွင် အလုပ်သမားများရသင့်ရထိုက် သော အခွင့်အရေးများအတွက်သမဂ္ဂမှ ဦးဆောင်လမ်းညွှန်ဖြေရှင်းပေးရန်။

(ခ) အလုပ်သမားနှင့် အလုပ်ရှင်ဖြစ်စေ၊ အလုပ်သမားအချင်းချင်းဖြစ်စေ၊ စည်းလုံးညီညွတ်စွာဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးကိုသမဂ္ဂမှအားပေးကူညီဆောင်ရွက်ပေးရန်။

**အပိုင်း (၃)**

**အပိုင်း(၆)** အလုပ်သမားသမဂ္ဂတည်ရှိသောနေရာဌာနချုပ်  
သမဂ္ဂအဖွဲ့၏ ရုံးတည်နေရာ

အမှတ် (၈/၁၅၁) ဖက်ကစာမြို့သစ်၊  
ဖက်ကစာလမ်း၊ ထိုင်းပန် အုပ်စု၊  
မြို့မပိုင်း၊ စမ္မတ်ပရာကန်ခရိုင်  
(၁၀၂၈၀)၊ ဖုန်း-၀၂-၇၀၁ ၄၇၈၃။

အကယ်၍အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ရုံးတည်နေရာပြောင်းရွှေ့ခွင့်လျှင်ဖြစ်စေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ပြုပြင်ပြင်ဆင်သည်ဖြစ်စေ မြို့နယ် အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ အမြန်ဆုံး အသိပေးအကြောင်းကြားပြီး၊ အစည်းအဝေးကျင်းပ၍ မှတ်ပုံတင်အသစ်ပြန်လည်လျှောက်တင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

**အပိုင်း (၄)**

**အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်နှင့်သက်ဆိုင်သောအချက်များ**

**အပိုင်း(၇)-**

(က) အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားဆိုသည်မှာ -----၊ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ လုပ်ကိုင်သော လုပ်ငန်းအမျိုးအစား -----၊ (သို့မဟုတ် )သမဂ္ဂ၏ စီမံခန့်ခွဲသည့် အခြေအနေအရဖြစ်စေ။

(ခ) အဖွဲ့ဝင်သည် အသက် (၁၅)နှစ်ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

(ဂ) အဖွဲ့ဝင်သည် တခြားအလုပ်သမားသမဂ္ဂဝင်တစ်ဦးမဖြစ်ရ။

(ဃ)အဖွဲ့ဝင်သည် လုပ်ငန်းခွင်တွင်း အလုပ်ရှင်မှ အမွေခိုင်းစေခံရသော အလုပ်သမားတစ်ဦးမဖြစ်စေရ၊ အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်ခွင့်၊ အလုပ်ရွှေ့ပြောင်းခြင်း အမိန့်ပေးခြင်း၊ အလုပ်သမား၏လုပ်အားခများကို အတိုးအလျှော့ပြုလုပ်ခြင်း၊ များကို ပြုလုပ်စီစဉ်သူမဖြစ်ရ။

(င)အဖွဲ့ဝင်မည်သူဆိုသမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသောစည်းကမ်းချက်များအတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုမရှိ ခွဲလျှင်သမဂ္ဂမှ ထိုသူအားအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းခံရမည်။အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းခံရပြီးနောက်တစ်နှစ်ပြည့်ပြီးသမဂ္ဂအဖွဲ့လူကြီးများ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ရရှိမှသာသမဂ္ဂဝင်အဖြစ် ပြန်လည်လက်ခံမည်။

စမ္မတ်ပရာကန် အလုပ်သမားဦးစီးဌာနဆိုင်ရာမှ သမဂ္ဂ၏စည်းကမ်းချက်များအား လက်ခံအသိအမှတ်ပြုသောနေ့ ( )

တာဝန်ခံလက်မှတ် -----။

**အပိုဒ်(၈)** သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း။

အပိုဒ်(၇)ပါအချက်အလက်များနှင့်ပြည့်စုံပြီး၊ သမဂ္ဂလူကြီး၏ထောက်ခံမှုရရှိမှသာ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်အသိအမှတ်ပြုခြင်းခံရမည်။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်အသိအမှတ်ပြုခြင်းခံရပြီးနောက်၊ အထွေထွေရေးရာရုံးပုံစံများကိုပထမလတွင် အပြီးပေးသွင်းပြီး၊ ရက်ပေါင်း(၆၀)ပြည့် သည့်နေ့၌ အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်မှတ်ပုံတင်ကိစ္စရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်သမားသမဂ္ဂ မှတ်ပုံတင်ကိစ္စမရမီ အတောတွင်း နှစ်ပတ်လည်ညီလာခံ အစည်းအဝေး မတိုင်မီအချိန်၌ဖြစ်ခဲ့သည်ရှိသော် တာဝန်ရှိသမဂ္ဂလူကြီးမှ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

**အပိုဒ် (၉) (၁)** အဖွဲ့ဝင်ကြေးနှင့် အထွေထွေဆိုင်ရာရုံးပုံစံပေးသွင်းခြင်း။

- (က) အဖွဲ့ဝင်ကြေး (၃၀) ဘတ်။
- (ခ) သမဂ္ဂ၏လစဉ်ကြေး (၂၀) ဘတ်။
- (ဂ) သမဂ္ဂ၏လစဉ်ကြေး တစ်နှစ်စာ အထွေထွေရုံးပုံစံ (၂၄၀) ဘတ်။

- (၂) အထွေထွေ လစဉ်ကြေးရုံးပုံစံအတွက် လတိုင်း (၁၀) ရက်နေ့တွင်ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) အကယ်၍ လစဉ်ကြေးပေးသွင်းရန်နှစ်လဆက်တိုက်ပျက်ကွက်ခဲ့သည်ရှိသော အပိုဒ်(၉/၂)မှအတိုင်းမည်သည့်အကျိုးခံစားခွင့်မှရရှိမည်မဟုတ်ပါ။ အပိုဒ် (၁၀)မှ (က)နှင့်(ခ)စည်းကမ်းချက်အတိုင်း ခံယူရမည်ဖြစ်သည်။
- (၄) အဖွဲ့ဝင်များ ငွေပေးသွင်းခြင်းစည်းကမ်းများ။
  - (က) အထွေထွေ လစဉ်ကြေးရုံးပုံစံအတွက် သမဂ္ဂရုံးတည်ရှိရာဌာန၌ပေးသွင်းရမည်။
  - (ခ) အဖွဲ့၏ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှ မိမိရုံးထားရှိရာဌာနသို့ သွားရောက်ကောက်ခံယူခြင်း။
  - (ဂ) သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားခေါင်းဆောင် တစ်ဦးဦးမှ အာမခံ၍မိမိ၏လုပ်အားခမဖြစ်ပျက်အောင် အစည်းအဝေးကြီးမှ ဆုံးဖြတ်ထားသည့်အတိုင်း အထွေထွေလစဉ်ကြေးရုံးပုံစံများကို ပေးဆောင်သွားရမည်။

**အပိုဒ် (၁၀)** သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအဖြစ်မှအသိအမှတ်မပြုနိုင်တော့သော အချက်အလက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- (က) သေဆုံးခြင်း။
- (ခ) အပိုဒ် (၇)၌ပါရှိသော အချက်များနှင့် မကိုက်ညီသောသူ။
- (ဂ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂထံသို့ မိမိကိုယ်တိုင် နှုတ်ထွက်စာတင်ပြီးသည့်နေ့မှစ၍ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခံရခြင်း။
- (ဃ) သမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိမိမိကိုယ်တိုင် အလုပ်သမားသမဂ္ဂ ၏အကျိုးပျက်အောင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်ရှိသော် သမဂ္ဂလူကြီး(၂)ဦး(သို့မဟုတ်)(၃)ဦး၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးကြီး၌ အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း။
- (င) အပိုဒ်(၉/၂)မှအချက်အတိုင်းအထွေထွေလစဉ်ကြေးရုံးပုံစံ(၃)လအထိဆက်တိုက်ပျက်ကွက်ခဲ့သည်ရှိသော် အဖွဲ့ဝင် ထံအသိပေးအကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း (တစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် နှစ်ကြိမ်) သတ်ပေးခြင်း။
- (စ) အစည်းအဝေးကြီးမှ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း။

**အပိုဒ် (၁၁) အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခွင့်အရေးများ။**

- (က) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့အတွက် ကိစ္စအကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ကြသည့်အချိန်၌ မည်သည့် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမဆို မိမိ၏အတွေးအခေါ်အတိုင်း ဆွေးနွေးတင်ပြခွင့်၊ စုံစမ်းမေးမြန်းခွင့်များ၊ ကန့်ကွက်ခွင့်များရှိသည်။ အပိုဒ်(၉) (ဂ)မှ စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း မလိုက်နာသောသူသည် မည်သည့်အခွင့်အရေးမှရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- (ခ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာတာဝန်နေရာအသီးသီး၌ ရွေးချယ်တင်မြောက်ခွင့်၊ ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အပိုဒ်(၉) (ဂ)မှ စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း မလိုက်နာသောသူသည် မည်သည့်အခွင့်အရေးမှရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- (ဂ) သမဂ္ဂ၏ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် သမဂ္ဂဝင်များ၏အခွင့်အရေးများစသည့်ပြဿနာရပ်အား လုံးအပေါ်သဘောထား ထင်မြင်ချက်ပေးပိုင်ခွင့်၊ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဃ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသော အကူအညီနှင့်အခွင့်အရေးများရရှိနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (င) အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာစာရွက်စာတမ်းများ၊ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများစသည့်စာရင်းများကို ဖတ်ရှုစစ်ဆေးခွင့် ရှိသည်။



**အပိုင်း (၁၂) အဖွဲ့ဝင်များ၏ တာဝန်များ။**

- (က) သမဂ္ဂမူပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးပွဲများကိုသတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်အတိုင်း မပျက်မကွက်တက်ရောက်ရမည်။
- (ခ) သမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသည့်စည်းကမ်းချက်များ၊ သမဂ္ဂခေါင်းဆောင်ပိုင်းဆိုင်ရာမှသတ်မှတ်ထားသောစည်းကမ်းများ၊ အစည်းအဝေးကြီးမှ ဆုံးဖြတ်ချက်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များ ကိုလိုက်နာရမည်။
- (ဂ) အဖွဲ့ဝင်များကိုအလုပ်သမားငှားရမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်ရှင်အစည်းအရုံးနှင့်သမဂ္ဂတို့ သဘောတူညီထားသည့် စည်းကမ်းချက်များအတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) အဖွဲ့ဝင်များ၏ အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိရေးနှင့်သမဂ္ဂတိုးတက်ရေးတို့အတွက်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးလက်တွဲဆောင်ရွက် သွားကြရမည်။
- (င) သမဂ္ဂအကျိုးခံစားခွင့်တည်တန့်ခိုင်မြဲရေးအတွက် ထိမ်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် မိမိတစ်ဦးတည်းအတွက်သမဂ္ဂအဖွဲ့၏ အကျိုးယုတ်မည့် ကိစ္စမျိုးများ မဆောင်ရွက်ရ။
- (စ) အဖွဲ့ဝင်များသည်နေထိုင်သည့်နေရာပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ အလုပ်ပြောင်းခြင်း၊ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာတာဝန်ပြောင်းလဲခြင်းတို့ ရှိပါကသမဂ္ဂမှသက်ဆိုင်ရာလူကြီးများကို အမြန်ဆုံးအကြောင်းကြားရမည်။

**အပိုင်း ( ၅ )  
အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီပိုင်းဆိုင်ရာ**

**အပိုင်း(၁၃)** အလုပ်သမားသမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းရာတွင် အလုပ်အမှုဆောင်(၄) ဦးထက်မပိုစေရ။ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဖွဲ့စည်းသည့်အခါတိုင်းကော်မတီဦးရေ(၂၀)ဦးဟုသတ်မှတ်ထားသော်လည်းအစည်းအဝေးကြီး၌သမဂ္ဂဝင်အများစု၏ သဘောတူညီမှုကိုရယူပြီး၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ (၂၀) ဦးထက်ပို၍ထားရှိနိုင်သည်။

**အပိုင်း (၁၄)** အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီများသည် အောက်ပါအချက်များနှင့် ပြည့်စုံသူဖြစ်ရမည်။

- (က) THE INDUSTRY TEXTILE LABOUR UNION OF THAILAND အလုပ်သမားသမဂ္ဂဝင် တစ်ဦးဖြစ်ရမည်။
- (ခ) ထိုင်းနိုင်ငံ၌မွေးဖွားသူဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အသက် (၂၀) နှစ်အောက်မဖြစ်စေရ။

**အပိုင်း (၁၅)** သမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းသက်တမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ။  
သမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင်ရာထူး သက်တမ်းမှာ တစ်ကြိမ်လျှင် (၂) နှစ်ထက်မပိုစေရ။ အကယ်၍ ရာထူးသက်တမ်း ကုန် ဆုံးပြီးနောက် ထိုအလုပ်အမှုဆောင်နေရာ၌ အစားထိုးမည့်သူ မရွေးချယ်ခင်အချိန်အတောအတွင်း ထိုအလုပ်အမှုဆောင် ၏နေရာ ၌ လစ်လပ်မှုရှိနေလျှင် ဆက်လက်တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခွင့် (၂) လ အထိထားရှိမည်။

**အပိုင်း (၁၆)** အထက်ပါ အပိုင်း (၁၅) မှအကြောင်းအရာအတိုင်း သမဂ္ဂဝင် မဖြစ်နိုင်တော့သည့် အချက်များမှာ -

- (က) သေဆုံးခြင်း။
- (ခ) သမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌထံသို့ မိမိကိုယ်တိုင်ထွက်စာတင်ခြင်း(အကယ်၍) ဥက္ကဋ္ဌမရှိခဲ့လျှင် အလုပ်အမှုဆောင်များကိုအ ကြောင်းကြားပြီးသက်ဆိုင်ရာနယ်မြေအလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ (ရ )ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားရမည်။
- (ဂ ) ပြစ်မှုတစ်ခုကျူးလွန်သဖြင့်တရားရုံးမှ တရားစီရင်ချက်အမိန့်အတိုင်းမနာခံသူ။
- (ဃ) တရားရုံးမှတရားစီရင်ချက်ထောင်ဒဏ်အမိန့်ချခံရပြီးသူများ။
- (င ) ညီလာခံအစည်းအဝေးမှပယ်ထုတ်ခြင်းခံရသူများ။
- (စ) သမဂ္ဂအတွက်အကျိုးထိခိုက်စေမည့်ကိစ္စများဆောင်ရွက်ပြီး၊ သမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများထဲမှ အနည်းဆုံးအ ချက် (၃) ချက်ချိုးဖောက်ခဲ့သူများ။
- (ဆ) အပိုင်း (၁၄)ပါ အချက်အလက်များနှင့်မပြည့်စုံသူများ။
- (ဇ ) မည်သည့်အကြောင်းပြချက်မှမရှိဘဲ သမဂ္ဂအစည်းအဝေးသို့ (၃) ကြိမ်တက်ရောက်ရန်ပျက်ကွက်ခဲ့သူများ။

**အပိုဒ် (၁၇)** အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ ရပ်စဲခြင်းခံရနိုင်သည့်အချက်များ -

- (က) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတစ်ဦးတာဝန်ရာထူးမှရပ်စဲခြင်းခံရမှုနှင့်ပတ်သက်၍အပိုဒ်(၁၆)တွင်ပါရှိသောအချက်အလက်များနှင့်ငြိစွန်းခဲ့လျှင်အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီရွေးချယ်သည့်အကြိမ်တိုင်းကော်မတီဝင်လေးပါးတစ်ပုံ (သို့မဟုတ်) ကော်မတီဝင် (၅) ဦးမှ ကန့်ကွက်နိုင်သည်။
- (ခ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်မပေးရန်ညီလာခံအစည်းအဝေးကြီး၌အဖွဲ့ဝင်ဝင်အများစု၏ ဆန္ဒဖြင့်ကန့်ကွက်ခံရခြင်း။
- (ဂ) ပြစ်မှုတစ်ခုကြောင့်သမဂ္ဂ၏အလုပ်အမှုဆောင်အဖြစ်မှထုတ်ပယ်ခြင်းခံရပြီးနောက်(၁)နှစ်ပြည့်သောအခါမှအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ပြန်လည်လျှောက်တင်ခွင့်ရှိမည်။

**အပိုဒ် (၁၈)** သမဂ္ဂ၏ဥက္ကဋ္ဌသည်မိမိ၏တာဝန်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရာထူးသက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးရက်(၃၀)ပြည့်ပြီးနောက်ပိုင်း၌ဥက္ကဋ္ဌသည် အထက်အပိုဒ်(၁၆)(က)နှင့်(၁၆)(ခ)အချက်များနှင့် ငြိစွန်းခဲ့လျှင် နောက်ထပ်အစည်းအဝေးတွင် မဲရွေးစနစ်ဖြင့် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ပြီး တာဝန်ပိုင်းဆိုင်ရာကိုဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရရှိမည်။

**အပိုဒ်(၁၉)** အလုပ်အမှုဆောင်ရွေးချယ်ခြင်းသို့မဟုတ်အလုပ်အမှုဆောင်တာဝန်အပြောင်းအလဲကိစ္စကိုသမဂ္ဂ၏ညီလာခံအစည်းအဝေး ပြီးသည့်နောက် (၁၄)ရက်အတွင်းသမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌထံသို့ အကြောင်းကြားပြီးစာရင်းတင်သွင်းရမည်။

**အပိုဒ် (၂၀)** သမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌသည် ညီလာခံ၌ သတ်မှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတွက် အရေးပါသူတစ်ဦး ဖြစ် သည်။ သမဂ္ဂဥက္ကဋ္ဌ၏အသိအမှတ်ပြုခွင့်ပြုချက်ရမှသာအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတစ်ဦး(သို့မဟုတ်)တစ်ဦးထက်ပိုသောခေါင်းဆောင်ထား ပေးရမည်။

**အပိုဒ် (၂၁)** ညီလာခံ၌ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ ရွေးချယ်ရာ၌ အလုပ်အမှုဆောင်တစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသီး သီးဖြစ်သည့်ဥက္ကဋ္ဌများအတွင်းရေးမှူးများ၊ရုံးအဖွဲ့မှူးများ၊အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီများကိုမစနစ်ဖြင့်ရွေးချယ်တင် မြှောက်မည်။

**အပိုဒ် (၂၂)** သမဂ္ဂ၏ဥက္ကဋ္ဌသည် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအဖွဲ့အား အကူအညီပေးမည့်အဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းခွင့်ရှိသည်။ ထိုအဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်သည် အပိုဒ် (၁၄) တွင်ရှိသော အချက်အလက်များနှင့် ပြည့်စုံမှသာအဖွဲ့ဝင်ခွင့်ရရှိမည်။

**အပိုဒ် (၂၃)** အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်များ ။

- (က) အဖွဲ့ဝင်သစ်များကို လက်ခံသင့်၊မခံသင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) အဖွဲ့ဝင်ကြေးငွေနှင့်အထွေထွေလစဉ်ကြေးငွေများကိုသတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ကောက်ယူခွင့် ရှိသည်။
- (ဂ) ညီလာခံအစည်းအဝေးများအစည်းအဝေးအစီစဉ်များကိုအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအများစု၏သဘောတူညီ ချက် ဖြင့် စီစဉ်ရမည်။
- (ဃ) တစ်နှစ်အတွင်းဝင်ငွေ ထွက်ငွေများကိုအသုံးပြုသည့်စာရင်းဇယားများကို နှစ်ပတ်လည်ညီလာခံ အစည်းအဝေး၌ အဖွဲ့ဝင်များသိရှိနိုင်ရန် ရှင်းလင်းပြရမည်။
- (င) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအတွက် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်ကို တစ်ဦး (သို့မဟုတ်) နှစ်ဆယ် (၂၀)ဦး အထိထားရှိခွင့်ရှိသည်။
- (စ) အဖွဲ့ဝင်များအားအလုပ်ရှင်မှအလုပ်သမားငှားရမ်းမှုတွင်တရားနည်းလမ်းမကျခွဲသည်ရှိသော်အလုပ်အမှုဆောင်ကော် မတီများမှတာဝန်ယူပြီးအလုပ်ရှင်နှင့်ကိုယ်တိုင်သွားရောက်ဖြေရှင်းပေးမည်။
- (ဆ) သမဂ္ဂတွင်မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်မဆိုတာဝန်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းရမည့် မည်သည့်ကိစ္စမဆိုတင်ပြ ဆွေးနွေး ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဇ) သမဂ္ဂဝင်များ၏ ပိုင်ဆိုင်သည့် ငွေနှင့်ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အကျိုးရှိစွာ အသုံးချနိုင်ရန်အတွက် နှစ်ပတ်လည်အစည်း အဝေးကြီးတွင်တင်ပြဆွေးနွေးခွင့်ရှိသည်။
- (ဈ) အဖွဲ့ဝင်များအကျိုးခံစားခွင့်ရရှိရန်အတွက် သမဂ္ဂ၏သတ်မှတ်ထားသည့်စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပိုင် ခွင့်ရှိသည်။
- (ည) သမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာတာဝန်များပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့ အတွက် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရာတွင်မြို့နယ်အလုပ်သမားဦးစီးဌာန၏ခွင့်ပြုချက်ရရှိမှသာလျှင် အစည်းအဝေးကျင်းပပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၄) အဖွဲ့ဝင်များသည် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာအခြေအနေများ(သို့)သတင်းများကိုသမဂ္ဂအဖွဲ့ချုပ်ထံသတင်းပေးပို့ နိုင် သည်။

**အပိုဒ် (၂၄)** သမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင် တစ်ဦးဦးမှသော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်သည်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လာဘ် ပေးလာဘ်ယူမှုတွင် မိမိကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊တစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုအသုံးချ၍ဖြစ်စေ၊သမဂ္ဂ၏အကျိုးဆုတ်ယုတ်မှုများမပြုလုပ်ရ။

**အပိုဒ်(၂၅)** မည်သည့်အလုပ်အမှုဆောင်တစ်ဦးဦးမဆို အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်မညီညွတ်သော သမဂ္ဂ၏ငွေ ကြေးများကို အသုံးပြုသည့်နေရာ၌မိမိကိုယ်တိုင်တာဝန်ယူဖြေရှင်းရမည်။

**အပိုဒ် (၂၆)** ရာထူးအဆင့်အတန်းအလိုက် ဆောင်ရွက်ရမည့်တာဝန် ဝတ္တရားများ။

**သမဂ္ဂ ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များ။**

- (က) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပရန်အတွက်ဥက္ကဋ္ဌမှဦးစီးစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။
- (ခ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဥက္ကဋ္ဌမှကြီးကြပ်ကွပ်ကဲပေးရမည်။
- (ဂ) ညီလာခံမှဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်းသမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုတရားဥပဒေနှင့်အညီဆီလျော်စွာစီစဉ်ဆောင်ရွက် ပေးရမည်။

**သမဂ္ဂ ဒု ဥက္ကဋ္ဌ ၏တာဝန်များ။**

ဒု ဥက္ကဋ္ဌသည် ဥက္ကဋ္ဌ၏လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်တိုင် အစည်းအဝေးသို့ မတက်ရောက်နိုင်ခဲ့လျှင် ဒုဥက္ကဋ္ဌမှတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

**ရုံးအဖွဲ့မှူး (သို့)အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး**

- (က) သမဂ္ဂ၏တာဝန်များကိုအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှသတ်မှတ်ထားသောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ညီလာခံအစည်းအ ဝေးကြီးမှမှတ်ထားသောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီဥက္ကဋ္ဌ၏ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) အစည်းအဝေးပွဲကျင်းပဖြစ်မြောက်ရေးအတွက်ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများကိုပြုလုပ်ပေးခြင်းအစည်းအဝေးပြီးမြောက် သော အခါ စာရင်းနှင့်အချက်အလက်များအားလုံးကို မှတ်တမ်းပြုစုထားရမည်။
- (ဂ) သမဂ္ဂဆောင်ရွက်ခဲ့သောလုပ်ငန်းစဉ်များအားလုံးနှင့်အကျိုးထမြောက်မှုများကို အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးနှင့် ဥက္ကဋ္ဌအပါအ ဝင်သိစေရန်အတွက်စာရင်းရှင်းတမ်းပြုလုပ်ပေးရမည်။ထိုစာရင်းများ၌ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းများကို တစ်ပါတည်း ပူး တွဲပြုစုရမည်။
- (ဃ) အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးသောအခါ အစည်းအဝေး၌ ဆောင်ရွက်ခဲ့သော ကိစ္စရပ်များ၊ အချက်အလက်များအားလုံးကို ရက်(၃၀)အတွင်းအဖွဲ့ဝင်များအားလုံးကိုအသိပေးအကြောင်းကြားပြီးသက်ဆိုင်ရာ နယ်မြေအလုပ်သမားဦးစီးဌာနချုပ်သို့ တင်ပြပေးပို့ရမည်။
- (င) အစည်းအဝေးပွဲကျင်းပပြီးနောက် အစည်းအဝေးအတွက်ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းရှင်းတမ်းများကို ရက် (၃၀) အတွင်း အလုပ်သမားဦးစီးဌာနချုပ်သို့ တင်ပြပေးပို့ရမည်။
- (စ) သမဂ္ဂမှအဖွဲ့ဝင်များပြင်ပမှအလုပ်သမားများနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စ၏စာရင်းရှင်းတမ်းများ၊ အသိပညာပေး စာရွက်စာ စောင်များကို တာဝန်ယူ ထိမ်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပေးရမည်။

**ဒု အတွင်းရေးမှူး၏တာဝန်များ။**

ဒု အတွင်းရေးမှူးသည် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး၏ လုပ်ငန်းစဉ်အရပ်ရပ်များကို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

**ဘဏ္ဍာရေးမှူး၏တာဝန်များ။**

- (က) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည်သမဂ္ဂ၏ဘဏ္ဍာငွေများကိုထိမ်းသိမ်းခွင့်ရှိပြီးငွေအဝင်အထွက်စာရင်းအားလုံးကိုစာရင်း ဇယား နှင့် အတိအကျပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ငွေအဝင်အထွက် စာရင်းရှင်းတမ်းကို အစည်းအဝေး၌ တင်ပြရှင်းလင်းနိုင်ရန်အတွက် ဥက္ကဋ္ဌထံ သို့လစဉ်တင်ပြရမည်။

(ဂ) သမဂ္ဂနှင့်ပတ်သက်သည့်လက်ရှိဘဏ္ဍာငွေ၊ဝင်ငွေ၊ထွက်ငွေ၊အကြွေးတင်မှုများ၊ အကြွေးရရှိမှုများနှင့်ပတ် သက်သည့် စာရင်းများကိုသမဂ္ဂမှသတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

**ဒု ဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ တာဝန်များ။**

ဒုဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ငွေထုတ်ပေးသည့်တာဝန်က လွဲလျှင် ဘဏ္ဍာရေးမှူး၏လုပ်ငန်းတာဝန်အရပ်ရပ်ကို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်။အကယ်၍ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှခွင့်ပြုချက်ရရှိခဲ့လျှင် ဒု ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖြစ်အ စားထိုးတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

**စာရင်းစစ်မှူး (သို့)စာရေး၏ တာဝန်များ။**

- (၁) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာပုံစံများကို လက်ခံပြုစုစီစဉ်ရမည်။
- (၂) သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များနှင့် ပြည့်စုံစေရမည်။
  - (က) အဖွဲ့အစည်းသို့ဝင်ရောက်လာသောအဖွဲ့ဝင်ဦးရေမှတ်တမ်း။
    - (ခ) အမည်စာရင်းများ။
    - (ဂ) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ဝင်ရောက်လာသော လျှောက်လွှာပုံစံအမှတ်စာရင်းများ။
    - (ဃ) အဖွဲ့ဝင်များ၏ မွေးသက္ကရာဇ်များ။
    - (င) နိုင်ငံသားအမျိုးအစား စာရင်းများ။
    - (စ) နေရပ်လိပ်စာစာရင်းများ။
    - (ဆ) လုပ်ကိုင်ရသောလုပ်ငန်းတာဝန်စာရင်းများ။
    - (ဇ) အဖွဲ့ဝင်မှအလုပ်စတင်သောနေ့စာရင်းများ။
    - (ဈ) အလုပ်ရှင်၏အမည်စာရင်းများ။
    - (ည) လုပ်ငန်းခွင်တည်ရှိသောနေရပ်လိပ်စာစာရင်းများ။
    - (ဋ) အလုပ်ရှင်၏လုပ်ကိုင်သောလုပ်ငန်းအမျိုးအစားစာရင်းများ။
    - (ဌ) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်စတင်ဝင်ရောက်သောနေ့စာရင်းများ။
    - (ဍ) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်သောနေ့ စာရင်းများ။
- (၃) သမဂ္ဂအဖွဲ့အဖြစ်လျှောက်သော လျှောက်လွှာ၌ အထွေထွေပါဝင်ရမည့် အချက်အလက်များ ။
  - (က) အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာနံပါတ် ။
  - (ခ) အဖွဲ့ဝင်အမည်။
  - (ဂ) သမဂ္ဂဝင်ကြေးငွေ။
  - (ဃ) (အပတ်စဉ်ကြေး၊ လစဉ်ကြေး၊ နှစ်ပတ်လည်ကြေး)စသည့် အထွေထွေဆိုင်ရာအခကြေးငွေပေးဆောင်ရမည်။
- (၄) သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် နေထိုင်ရာဌာနပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား ပြောင်းလဲခြင်းရှိခဲ့လျှင် အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ သိစေရန်အတွက်အစည်းအဝေး၌တင်ပြရမည်။

**အပိုင်း (၆)**

**အစည်းအဝေး ကျင်းပမှုနှင့် ဆိုင်သောအကြောင်းအရာ**

**အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီအစည်းအဝေး။**

အပိုဒ် (၂၇) ပုံမှန်အစည်းအဝေးကို တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ်အမြဲကျင်းပရမည်။ အကယ်၍ အရေးပေါ်အစည်းအဝေးကျင်းပ သောအခါ အောက်ပါ အချက်အလက်များ အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

- (က) သမဂ္ဂ၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ ခေါ်ယူကျင်းပသော အစည်းအဝေးဖြစ်ရမည်။
- (ခ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်အဆင့် (၁) မှ (၅) နေရာ အဆင့်တွင်ရှိသောသူဖြစ်ရမည်။ ထိုအရေး ပေါ်အ စည်းအဝေး၌ အနည်းဆုံးလူကြီးပိုင်း၏လေးပုံတစ်ပုံ (သို့မဟုတ်) အလုပ်အမှုဆောင် (၅) ဦးပြည့်မှသာအစည်းအဝေးအ ထ မြောက်မည်။

၎င်းအရေပေါ် အစည်းအဝေး၌ အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ဆွေးနွေးပြီး အတည်ပြုသောအခါ လူကြီးများအားလုံး၏ အထင်အမြင် အတွေးအခေါ်များကို တင်ပြခွင့်ရှိသည်။ ကန့်ကွက်ခွင့်ရှိသည်။ ထိုကန့်ကွက်မှု (သို့မဟုတ်)တင်ပြမှုများကို ရွေးချယ်အတည်ပြုသောအခါ အနည်းဆုံး အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ (၅)ဦးလျှင် (၃)ဦး၏ သဘောတူညီမှုရရှိမှသာ လျှင် ရွေးချယ် အတည် ပြုခြင်းခံရမည်။

**ညီလာခံ အစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်ခြင်း။**

**အပိုဒ် (၂၈)** ညီလာခံအစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်သောအခါ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အားလုံး မိမိတို့၏ ကျရာတာဝန်များကို အပိုဒ် (၁၁) (က)မှ စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်သည်။

အစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင်နှစ်မျိုးခွဲခြားထားသည်။သတ်မှတ်ထားသော ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် အရေးပေါ် အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းတို့ဖြစ်ကြသည်။

**(၁) သတ်မှတ်ထားသော ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း။**

(က)သမဂ္ဂဖွဲ့စည်းပြီးသည့်နောက်သက်ဆိုင်ရာဌာနမှခွင့်ပြုအတည်ပြုချက်ရရှိမှသာအစည်းအဝေးကျင်းပ၍သမဂ္ဂအလုပ် အမှုဆောင်ကော်မတီရွေးချယ်ရမည်။စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုရေးဆွဲထုတ်ပြန်ရမည်။အထက်ပါဆောင်ရွက်ချက်များ ဆောင်ရွက်ပြီး၊ ရက် (၁၂၀)ရက်ပြည့်ပြီးမှသာလျှင် ပထမဦးဆုံးအစည်းအဝေးကို ကျင်းပခွင့်ရမည်။

(ခ)နှစ်ပတ်လည်ပြည့်သောနေ့၌ ကျင်းပသည့်အစည်းအဝေးကြီးကိုညီလာခံအစည်းအဝေးဟုခေါ်ဆိုပြီး၊ ထို ညီလာခံ အစည်းအဝေးကျင်းပသောအခါသမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီများမှဆွေးနွေးကြပြီး၊မတ်လတွင်ကျင်းပရန်အတည်ပြု ကြသည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်နေရာနှင့် နေ့၊ ရက်၊ အချိန်များကို ဥက္ကဋ္ဌမှ ရွေးချယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

(၂) အရေးပေါ်အစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်) ကြားဖြတ်အစည်းအဝေးကို အပိုဒ် (၂၃) (ဂ)၌ ပါသော အချက်အလက် များ (သို့မဟုတ်) အပိုဒ် (၁၁)(က)အရ အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်၏ ငါးပုံ တစ်ပုံ (သို့မဟုတ်) အနည်းဆုံး အဖွဲ့ဝင် (၁၀၀)ဦးခန့်တက်ရောက်မှုအစည်းအဝေးအထမြောက်မည်။ ထိုအရေးပေါ်အစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင် မကျင်းပမီ ရက် (၃၀)အတွင်း အကြောင်းကြားရမည်။ အကယ်၍ သတ်မှတ်ထားသော ရက်ထက်လွန်ခဲ့သည်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး ထိုဌာနမှချမှတ်ပေးသော နေရာ၊ နေ့၊ အချိန်တွင် ကျင်းပရမည်ဖြစ်သည်။

**အပိုဒ် (၂၉)** အစည်းအဝေးကျင်းပရန်အစည်းအဝေးကို ဦးစီးကျင်းပပြုလုပ်မည့် ပုဂ္ဂိုလ်မှဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ နှစ် ပတ်လည်အစည်းအဝေး ကျင်းပရန်သော်လည်းကောင်း၊ အရေးပေါ် ကြားဖြတ် အစည်းအဝေးကျင်းပရန်သော်လည်း ကောင်းအစည်းအဝေးကိုဦးစီးကျင်းပမည့်သူသည်အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်မည့်အဖွဲ့ဝင်များကိုဖိတ်ကြားရမည်။(အ စည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်ဖိတ်ကြားသူသည်ဥက္ကဋ္ဌ(သို့မဟုတ်)သမဂ္ဂအကျိုးဆောင်မှဖြစ်ရမည်။အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ (၁၅)ရက်အတွင်းအဖွဲ့ဝင်များမြို့နယ်အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ကြိုတင်အသိပေးအကြောင်းကြား၍ အစည်းအဝေးကျင်းပ ပြီး(၁၅)ရက်အတွင်းနောက်တကြိမ် အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

**အပိုဒ် (၃၀)** အစည်းအဝေးကြီးကျင်းပသောအခါ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေအားလုံး၏(ငါးပုံ တစ်ပုံ)တက်ရောက်မှုသာ အစည်းအဝေး အထမြောက်မည်။အစည်းအဝေးစတင်ရန်သတ်မှတ်သည့်အချိန်၌ဖိတ်ကြားထားသောအဖွဲ့ဝင်များသတ်မှတ်ထားသည့်အ တိုင်း စုံစုံညီညီ အချိန်မီတက်ရောက်နိုင်ခဲ့လျှင် ဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်သည့် အချိန်ကို (၃) နာရီ ထပ်မံတိုး မြှင့်ပေးသည့် အကြောင်း အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့် အဖွဲ့ဝင်များအား အသိပေးရမည်။ အကယ်၍ထပ်မံတိုးမြှင့်ပေး သည့်အချိန်အထိအဖွဲ့ဝင်များ မတက်ရောက်နိုင်သည်ရှိသော် အစည်းအဝေးကျင်းပရန် မဖြစ်နိုင်တော့သည့်အတွက်ရက် ပေါင်း (၃၀) အတွင်းထိ အစည်းအဝေးအား ရွှေ့ဆိုင်းခွင့်ရှိသည်။

**(၁) အစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်ရန်အတွက် အဓိက အရေးကြီးသောအချက်များ။**

- (က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံခြင်း။
- (ခ) စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချက်များ ချမှတ်ရေးဆွဲခြင်း။
- (ဂ) စာရင်းစစ်များရွေးချယ်ခန့်အပ်ခြင်း။
- (ဃ) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီများ ရွေးချယ်ခန့်အပ်ခြင်း။
- (င) နောက်ဆက်တွဲ အထွေထွေဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းစသည်တို့ဖြစ်သည်။

**(၂) နှစ်ပတ်လည်ညီလာခံ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း။**

- (က) ဖြစ်မြောက်ပြီးစီးခဲ့သည့် အစည်းအဝေးမှ လုပ်ငန်းစဉ်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထောက်ခံခြင်း။
- (ခ) တစ်နှစ်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း။
- (ဂ) ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေစာရင်းများကို အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသိရှိရန် တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း။
- (ဃ) ဘဏ္ဍာရေး စာရင်းစစ်များ ရွေးချယ်ခန့်အပ်ခြင်း။
- (င) ရှေ့လာမည့်နှစ်၌ ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေနှင့် ပတ်သက်ပြီး၊ သမဂ္ဂအတွက် အကျိုးရှိမည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုစီစဉ် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ကြခြင်း။
- (စ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ ရွေးချယ်တာဝန်ခန့်အပ်ခြင်း။
- (ဆ) အခြားအထွေထွေကိစ္စရပ်များနှင့် (အဖွဲ့ဝင်များမှ အစည်းအဝေး၌တင်ပြတောင်းဆိုခဲ့သော အချက်အလက်များ အားသုံးသပ်ခြင်း)။

အရေးပေါ်အစည်းအဝေး၌ သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များမှာ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး၌သတ်မှတ်ထားချက်နှင့် ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း လုပ်ဆောင်ချက်အတိုင်းသာဖြစ်သည်။

**အပိုဒ် (၃၀)** အဖွဲ့ဝင်များမှ ဆောင်ရွက်လိုသော လုပ်ငန်းစဉ်ကိစ္စရပ်များအား အစည်းအဝေးမကျင်းပမီဥက္ကဋ္ဌနှင့် အကျိုးဆောင်ကော်မတီဝင်များ သိရှိစေရန် ကြိုတင်အကြောင်းကြားထားရမည်။ အဖွဲ့ဝင်များမှတောင်းဆိုတင်ပြထားသော အချက်အလက်များကိုအစည်းအဝေး၌ဆုံးဖြတ်ကြသည့်အခါ အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင်(၂၀)ဦး၏ထောက်ခံမှုရှိမှသာ အတည်ပြုလက်ခံနိုင်မည်။

**အပိုဒ် (၃၂)** အစည်းအဝေး၌ မည်သည့်ကိစ္စရပ်မျိုးမဆို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် အဖွဲ့ဝင်အများစု၏ ထောက်ခံမှုမဲစနစ်ကို ကျင့်သုံးရာတွင်မဲအရေအတွက်တူညီနေလျှင်သော်လည်းဥက္ကဋ္ဌမှတစ်ဖက်ပေး၍မဲအများစုရသည့်ဘက်မှ ထောက်ခံအတည်ပြုမည်။

- (က) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့များ ပူးပေါင်းပြီး အလုပ်သမားများအဖွဲ့စည်းကာ စည်းကမ်းများထုတ်ပြန်ပြဋ္ဌာန်းခြင်း။
- (ခ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ရပ်စဲခြင်း။
- (ဂ) သက္ကရာဇ် (၂၅၁၈) တွင် ပြဋ္ဌာန်းခဲ့သော အလုပ်သမားကာကွယ်ရေး ဥပဒေပုဒ်မ (၂၂) အတိုင်း အလုပ်သမား ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို သဘောတူညီမှုမရရှိသဖြင့်သမဂ္ဂအဖွဲ့ အလုပ်များရပ်စဲခြင်း။

**အပိုဒ် (၃၃)** ညီလာခံ အစည်းအဝေးကြီး၌ မည်သည့်ကိစ္စရပ်မဆို မဲစနစ်ကို ကျင့်သုံးသောအခါ အောက်ပါအချက်အလက်များအတိုင်းဖြစ်သည်။

- (က) ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာရွေးချယ်ခြင်း။
  - (ခ) မဲစနစ်ဖြင့် ရွေးချယ်ခြင်း။
- အစည်းအဝေး၌ အောက်ပါအချက်အလက်များမှလွဲ၍ မဲစနစ်ဖြင့်ကျင့်သုံးနိုင်သည်။
- (က) အလုပ်နားရက် သတ်မှတ်ခြင်း။
  - (ခ) အစည်းအဝေး၌ သဘောတူညီမှု ရရှိထားကြသော အခြားကိစ္စရပ်များ။

**အပိုဒ် (၃၄)** အစည်းအဝေးကျင်းပပြုလုပ်ရန် အောက်ပါအချက်အလက်များ နှင့်သက်ဆိုင်မှသာလျှင် ကျင်းပနိုင်မည်။

- (က) တစ်နှစ်အတွင်းဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းပြုလုပ်တင်ပြခြင်း။
- (ခ) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီများရွေးချယ်ခြင်း။
- (ဂ) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအား သဘောမတူခြင်းနှင့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင် နှုတ်ထွက်ရသည့် အကြောင်းအရင်း။
- (ဃ) သမဂ္ဂလုပ်ငန်းစာရင်းစစ်များရွေးချယ်ခြင်း။
- (င) သမဂ္ဂ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အသစ်ချမှတ်ရေးဆွဲခြင်းများ။
- (စ) သမဂ္ဂအဖွဲ့များ ပူးပေါင်းကြခြင်း။
- (ဆ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ရပ်စဲခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်တာဝန်ခံရွေးချယ်ခြင်း။

- (ဇ) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ ရုပ်သိမ်းပြီးနောက် သမဂ္ဂနှင့်ဆိုင်သော စာရင်းများနှင့်ပစ္စည်းများကို လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း။
- (ဈ) သမဂ္ဂအတွင်းအဖွဲ့ဝင်များအားစည်းရုံး၍သမဂ္ဂအကျိုးယုတ်စေမည့်ကိစ္စများဆောင်ရွက်ခြင်း။  
(ဥပမာ - ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ အလုပ်မှအနားယူခြင်း။)
- (ည) သမဂ္ဂတွင်ရှိသော ဘဏ္ဍာငွေများအား အကျိုးရှိစွာ အသုံးချနိုင်ရန်အတွက် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း။
- (ဋ) အလုပ်သမားအစည်းအရုံးများ စုစည်းစည်းရုံးပြီး အလုပ်သမားသမဂ္ဂများဖွဲ့စည်းခြင်း။
- (ဌ) အလုပ်သမားများအစည်းအရုံးများ စုစည်း၍အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်များတည်ထောင်ခြင်း။

**အပိုင်း (ရ )**  
**ဘဏ္ဍာရေး**

**အပိုင်း (၃၅)** သမဂ္ဂ၏ ရရှိသောဝင်ငွေများမှာ -

- (က) အဖွဲ့ဝင်ကြေးငွေ။
- (ခ) အဖွဲ့ဝင်များ၏ အထွေထွေဆိုင်ရာရံပုံငွေ။
- (ဂ) သမဂ္ဂမှတရားဥပဒေနှင့်အညီဆောင်ရွက်၍ရရှိသောဝင်ငွေ။
- (ဃ) အဖွဲ့ဝင်များ၏ ပညာရေးနှင့်သမဂ္ဂ၏ တည်မှုများအတွက် လက်ခံရရှိသော အလှူငွေ။

**အပိုင်း (၃၆)** သမဂ္ဂအတွက် ငွေအသုံးချရေးကို အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့် အချက်များမှာ ---

- (က) တာဝန်ပိုင်းဆိုင်ရာအတွက် သမဂ္ဂမှ ငှားရမ်းထားသောသူအတွက် လစဉ်ကြေးငွေ၊ သွားလာခရီးစရိတ်နှင့် တည်းခိုစရိတ်များ။
- (ခ) သမဂ္ဂ၏ အကျိုးအတွက် တခြားသမဂ္ဂများနှင့် ဆွေးနွေးရန် (သို့မဟုတ်) အစည်းအဝေးများသို့ သွားရောက်သော အခါ သမဂ္ဂ၏ကိုယ်စားလှယ် အသုံးပြုသည့်ခရီးစရိတ်နှင့် တည်းခိုစရိတ်များ။
- (ဂ) အထွေထွေရံပုံငွေများ ရရှိရန်သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ ဖွဲ့စည်းထားသော သမဂ္ဂအဖွဲ့အစည်းကြီးများနှင့် ဆက်သွယ်ရန်အသုံးပြုသော လျှောက်လွှာ၊ စာရင်းဇယားများအတွက် အသုံးပြုသော ကုန်ကျငွေများ။
- (ဃ) သမဂ္ဂတစ်ဖွဲ့လုံး၏ စာရင်းဇယားများနှင့် အထွေထွေလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုငွေ။
- (င) သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်သမားဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခဲ့သော အဖွဲ့ဝင်၏ ပြဿနာများကို ကူညီဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုငွေများ။
- (စ) အစည်းအဝေး၌ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး သဘောတူညီစွာဖြင့် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သောလုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာအကျိုးများတွက် အသုံးပြုငွေများ။

**အပိုင်း (၃၇)** အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီများသည် ဘတ် သုံးသောင်း (၃၀၀၀၀) ထက်ပိုသော ကြေးငွေကို တစ်ခါတည်း၌ အသုံးပြုခွင့်မရှိပါ။ (ထိုသတ်မှတ်ထားသောငွေသည် ပြီးခဲ့သည့် ညီလာခံ၌ သတ်မှတ်ထားသောအတိုင်းသာဖြစ်သည်။)

**အပိုင်း (၃၈)** ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် သမဂ္ဂ၏ဘဏ္ဍာငွေများကို သမဂ္ဂ၏အမည်ဖြင့်သာဘဏ်၌အပ်နှံပြီး၊ မိမိကိုယ်တိုင် ဘတ်သုံးထောင်(၂၀၀၀) ထက်ပို၍ ကိုင်ဆောင်သုံးခွင့်မရှိ (နှစ်ထောင် (၂၀၀၀)ဘတ်ထက်ပိုသောငွေကို အသုံးပြုပါကအလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ အားလုံး၏ သဘောတူညီချက်ကို ရယူရမည်။

**အပိုင်း (၃၉)** သမဂ္ဂ၏ အကျိုးအတွက်အသုံးချရန် ဘဏ်မှငွေထုတ်ယူသောအခါ၌ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတို့၏ ခွင့်ပြုချက်လက်မှတ် ရရှိမှသာ ထုတ်ယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

**အပိုင်း (၄၀)** သမဂ္ဂသည် တစ်နှစ်လျှင်တစ်ကြိမ် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းများပြုလုပ်ပြီး၊ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်အလုပ်သမားအစည်းအရုံးသို့ တင်ပြရမည်။ ထိုတင်ပြသည့်စာရင်းများအားဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်၏စစ်ဆေးမှုပြုပြီးသော်လည်းကောင်း၊ ခံယူပြီးနောက် ရက် (၃၀) အတွင်း သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။





ခွင့်ရှိမည်။ သမဂ္ဂအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီများမှအဖွဲ့ချုပ်၏ကော်မတီများကိုရွေးချယ်တင်မြှောက်ပြီး၊ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်အလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ သွားရောက်အသိအမှတ်ပြု မှတ်ပုံတင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**အပိုဒ် (၄၈)** အလုပ်သမားများဆိုင်ရာ အလုပ်သမားများအဖွဲ့ချုပ်နှင့်ပေါင်းစည်းခြင်း(သို့မဟုတ်) အဖွဲ့ချုပ် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း တို့သည်အစည်းအဝေးကြီး၌ မှတ်ပုံတင်ခဲ့သော အဖွဲ့ဝင်အများစု ထက်ဝက်ကျော်၏ ထောက်ခံမှုရရှိမှသာဖြစ်နိုင်မည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီများမှ အဖွဲ့ချုပ်၏ ကော်မတီများကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပြီး ၊သက်ဆိုင်ရာ နယ်မြေအလုပ်သမားဦးစီးဌာနသို့ သွားရောက်၍အသိအမှတ်ပြု မှတ်ပုံတင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**အပိုဒ် (၁၁)**  
**အလုပ်သမားသမဂ္ဂရုတ်သိမ်းခြင်း။**

**အပိုဒ် (၄၉)** သမဂ္ဂရုတ်သိမ်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့်အချက်အလက်များမှာ-

- (က) ထက်ဝက်ထက်ပိုသော သမဂ္ဂများမှ အစည်းအဝေးတွင် သဘောတူညီစွာဖြင့် သမဂ္ဂအားရုတ်သိမ်းခြင်း။
  - (ခ) သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်အလုပ်သမားဦးစီးဌာနမှ သမဂ္ဂအား ရုတ်သိမ်းရန် အမိန့်ပေးခြင်း။
  - (ဂ) အခြေအနေ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် သမဂ္ဂအဖွဲ့ ရပ်တည်နိုင်မှုမရှိတော့ခြင်း။
  - (ဃ) အလုပ်ရှင်မှ လုပ်ငန်းများရပ်စဲလိုက်ခြင်း။
- (အချက် (က)၊ (ဂ)၊ (ဃ) အချက်များကြောင့် သမဂ္ဂရုတ်သိမ်းရမည်ဖြစ်လျှင်သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်သမားဦးစီးဌာန သို့အသိပေး အကြောင်းကြားရမည်။

**အပိုဒ် (၅၀)** အကယ်၍ သမဂ္ဂအားရုတ်သိမ်းပြီးသည့်နောက်တွင်အထွေထွေစာရင်းရှင်းတမ်းများ ပြုလုပ်ရန်အတွက်သာ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိတော့သည်။

**အပိုဒ် (၅၁)** စာရင်းရှင်းတမ်းများပြုလုပ်ပြီးသည့်နောက်ပိုင်းတွင် ကျန်ရှိနေသေးသော သမဂ္ဂပိုင် ပစ္စည်းဥစ္စာများနှင့် ဘဏ္ဍာငွေများကိုအဖွဲ့ဝင်များ၏ သဘောတူညီချက်ကိုရယူကာအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု(သို့မဟုတ်)တစ်ဦးတစ်ယောက်အားလွှဲပြောင်းပေးအပ်နိုင်သည်။

မှတ်ချက် ။ ။သမဂ္ဂပိုင်ပစ္စည်းဥစ္စာများနှင့်ဘဏ္ဍာငွေများကိုအဖွဲ့ဝင်များခွဲဝေယူဆောင် အသုံးပြုခြင်းများ လုံးဝမပြုလုပ်ရ။

အထက်ပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချက်များအားလုံး ညီလာခံ၌ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးမှ သဘောတူညီစွာဖြင့် အတည်ပြုလိုက်ကြသည်။

အတည်ပြုသောနေ့ -၁၈ ရက် ၊ ဧပြီလ ၊ သာသနာသက္ကရာဇ် ၂၅၄၂

( နန်စွန် အန်ထိုင်စုန် )  
အစည်းအဝေး သဘာပတိ

( နိုင်ကမ်ဖွန် ချိုယာ )  
မှတ်တမ်းပြုစုသူ



**သမဂ္ဂဝင်လျှောက်လွှာပုံစံ**  
**(The Industry Textile Labour Union of Thailand)**  
**(ထိုင်းနိုင်ငံ ချည်မျှင်နှင့်အထည် စက်မှုလက်မှုအလုပ်သမားသမဂ္ဂ)**



- ၁။ အမည် (ကျား၊ မ) မြန်မာ .....၊ ထိုင်း .....၊ အသက် .....နှစ်။
- ၂။ မွေးသက္ကရာဇ် ..... နှစ်၊ ..... လ၊ ..... ရက်။
- ၃။ မွေးရပ်ဇာတိ (မြန်မာ) ..... ရပ်ကွက်၊ ..... လမ်း၊ ..... ကျေးရွာ၊  
 ..... မြို့နယ်၊ ..... ပြည်နယ်။
- ၄။ ပညာအရည်အချင်း ..... တန်း၊ သင်ကြားသည့်ကျောင်း ..... ကျောင်း၊ ..... ကျေးရွာ၊  
 ..... မြို့နယ်၊ ..... ပြည်နယ်။
- ၅။ လက်ရှိနေရပ် (ထိုင်း) .....  
 ..... ။
- ၆။ လုပ်ငန်းခွင်လိပ်စာ(ထိုင်း) .....  
 ..... ။
- ၇။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား ..... ၊ လုပ်ကိုင်သည့်တာဝန် ..... ။
- ၈။ အလုပ်စတင်သည့်နေ့ ..... ။
- ၉။ အလုပ်သမား၏ တရားဝင်မှတ်ပုံတင်နံပါတ် (၁၃) လုံး (.....)။

ကျွန်တော်၊ ကျွန်မသည် (ထိုင်းနိုင်ငံ စင်ထော်ဟင် စက်မှုလက်မှု အလုပ်သမားသမဂ္ဂ) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခြင်းခံရပြီးပါက သမဂ္ဂမှ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အလေးအနက်ထားပြီး လိုက်နာကျင့်သုံးပါမည်။ သမဂ္ဂဝင်ကြေး - (၃၀) ဘတ် ၊ လစဉ်ကြေး - (၃၀) ဘတ် ၊ သမဂ္ဂဝင် လျှောက်လွှာစတင်ဖြည့်သည့်နေ့တွင် ဝင်ကြေးနှင့် လစဉ်ကြေး (၆၀) ဘတ်ကို တခါတည်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ နောက်လများ၌ ( ) ရက်နေ့ ရောက်တိုင်း လစဉ်ကြေး (၃၀) ဘတ်ကို ပုံမှန်လတိုင်းပေးသွင်း ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**သမဂ္ဂဝင်**

**လက်ခံသူ**

အမည် .....၊  
 လက်မှတ် .....၊  
 ရက်စွဲ ...../...../.....။

အမည် .....၊  
 လက်မှတ် .....၊  
 ရက်စွဲ ...../...../.....။

**သမဂ္ဂတာဝန်ခံ**

**သမဂ္ဂ ဥက္ကဋ္ဌ**

အမည် .....၊  
 လက်မှတ် .....၊  
 ရက်စွဲ ...../...../.....။

အမည် .....၊  
 လက်မှတ် .....၊  
 ရက်စွဲ ...../...../.....။