ပင်လယ်ရေလုပ်သား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး နည်းဥပဒေ ၂၅၅၇

ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်း (အစောင် ၂) သာသနာသက္ကရာဇ် ၂၅၆၁

กฎกระทรวงคุ้มครองแรงงานในงานประมงทะเล พุทธศักราช 2557

และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ.2561

စီစဉ်ထုတ်လုပ်သူ

HRDF
Human Rights and Development Foundation
มูลนิธิเพื่อสิทธิมนุษยชนและการพัฒนา (มสพ.)

1. ဖွင့်ဆိုချက် (အချက်၂) နိုင်ငံ (ข้อ2)

ပင်လယ်ရေလုပ်ငန်း ဆိုသည်မှာ ပင်လယ်ငါးဖမ်းလေကို အသုံးပြု၍ ငါးဖမ်းခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

งานประมงทะเล คือ งานที่ทำประมงในทะเลโดยใช้เรือประมงทะเล

ပင်လယ်ငါးဖမ်းလေ ဆိုသည်မှာ ပင်လယ်ငါးဖမ်းခြင်းအတွက် သုံးသောလေကိုဆိုလိုသည်။

เรือประมงทะเล คือ เรือที่ใช้สำหรับงานประมงทะเล

အလုပ်ရှင် ဆိုသည်မှာ အလုပ်သမားကို လက်ခံပြီး လုပ်အားခ ပေးသောသူ၊ အလုပ်ရှင်က လွှဲအပ်ထားသူ၊ အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားပြုပြီး လုပ်ဆောင်ပေးရသူနှင့် လေ့ပိုင်ရှင်က အစုစပ်ခံစားခွင့်ပေး၍ အခြားသူကို လေ့အသုံးပြုခွင့်ပေးထားသူတို့ကို ဆိုလိုသည်။

သို့သော်လေ့ပိုင်ရှင်က ပင်လယ်ရေလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ရန်အတွက် လေ့ကိုသီးသန့် အငှားချထားပြီး လုပ်ငန်းအပေါ် မည်သည့်ခံစားခွင့်မှ ရယူထားခြင်းမရှိလျှင် ဤဥပဒေအရ အလုပ်ရှင်ဖြစ်သည်ဟု မသတ်မှတ်ပါ။

นายจ้าง คือ ผู้ที่รับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ ผู้รับมอบหมายจากนายจ้าง ผู้กระทำการแทนในกรณีเป็นนิติบุคคล และเจ้าของ เรือประมงที่ให้ผู้อื่นใช้เรือทำงานเพื่อแบ่งผลประโยชน์ แต่เจ้าของเรือประมงที่ให้ผู้อื่นเช่าเรือเพื่อประกอบกิจการประมงโดยที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ถือเป็นนายจ้างตามกฎกระทรวงฉบับนี้

လုပ်အားခ

1) အလုပ်လုပ်ခြင်းအတွက် အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား သဘောတူ၍ ပေးသောငွေ
2) နားရက်၊ ခွင့်ရက်များအတွက် အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားကိုပေးသောငွေ
3) ဖမ်းဆီးရမိသော ရေသတ္တဝါ၏ တန်ဖိုးကိုလိုက်၍ ခွဲဝေပေးသောငွေ

ค่าจ้าง

1. เงินที่ลูกจ้างและนายจ้างตกลงจ่ายกันเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน
2. เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในวันหยุด วันลา
3. ส่วนแบ่งที่นายจ้างตกลงจ่ายให้ลูกจ้างตามมูลค่าสัตว์น้ำที่จับได้

ค่าแรงขั้นต่ำของประเทศที่แรงงานประมงจะต้องได้รับอยู่ที่ 308 -330 บาทต่อวัน (ขึ้นอยู่กับแต่ละจังหวัด) โดยค่าแรงขั้นต่ำนี้อาจะมีการปรับขึ้นในแต่ละปี

ရေလုပ်သားများအနေဖြင့်ရရှိမည့် နိုင်ငံ၏အခြေခံလုပ်ခမှာ (ခရိုင်အလိုက်) တစ်ရက်လျှင် ၃၀၈-၃၃၀ ဘတ် ရှိမည်ဖြစ်ပြီး ဤအခြေခံလုပ်ခကို နှစ်စဉ်တိုး၍ သတ်မှတ်ပေးနိုင်ခြေရှိပါသည်။

2. အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း การจ้างงาน

အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အလုပ်ရှင်သည် အသက်၁၈နှစ်ထက် မငယ်သော သူကိုသာ ခန့်အပ်ရမည်။ (အချက် ၄)

အလုပ်ချိန်အတွင်းနားချိန် ဆိုသည်မှာ ၂၄ နာရီအလုပ်ချိန်အတွင်း အနည်းဆုံးနားချိန် ၁၀ နာရီ ရှိရမည်။ အလုပ်ချိန် ၇ ရက်အတွင်း နားချိန်သည် အနည်းဆုံး ၇၇ နာရီရှိရမည်။ (အချက် ၅)

အလုပ်ရှင်သည် တာဝန်ရှိသူများ စစ်ဆေးရာတွင် သက်သေပြနိုင်ရန်အတွက် နားချိန်ပေးခြင်းကို မှတ်တမ်းလုပ်ထားရမည်။

การจ้างงาน นายจ้างต้องจ้างลูกจ้างที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีเท่านั้น(ข้อ4)
เวลาพักระหว่างทำงาน ระยะเวลาในการทำงานจะต้องมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อระยะเวลา 24 ชั่วโมง และไม่น้อยกว่า 77 ชั่วโมงต่อระยะเวลาทำงานเจ็ดวัน (ข้อ5)
นายจ้างต้องทำหลักฐานเวลาพักไว้เพื่อให้พนักงานตรวจแรงงานสามารถตรวจ สอบได้

နှစ်စဉ်အနားယူရက် အလုပ်ရှင်သည် ၁ နှစ်လျှင် နှစ်စဉ်အနားယူရက်အဖြစ် အနည်းဆုံး ရက် ၃၀ ကို ကြိုတင်သတ်မှတ်ပေးထားခြင်း (သို့မဟုတ်) အလုပ်သမားနှင့် နှစ်ဖက်သဘောတူသတ်မှတ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းနားရက်များအတွက် အနိမ့်ဆုံးလုပ်အားခထက် မနည်းသောလုပ်အားခခံစားခွင့်ကို ပေးရမည်။ (အချက် ၁၂)

วันหยุดประจำปี ให้นายจ้างจัดวันหยุดประจำปี ไม่น้อยกว่า 30 วันต่อหนึ่งปี โดยให้นายจ้างเป็นผู้กำหนดล่วงหน้าหรือตามที่ตกลงกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราขั้นต่ำ (ข้อ12)

ဖျားနာခွင့်ရက် အလုပ်သမားသည် မိမိကျန်းမာရေးအရ နေထိုင်မကောင်းဖြစ်လျှင် ဖျားနာခွင့်ဖြင့် နားခွင့်ရှိသည်။ အလုပ်ရှင်သည် အမှန်တကယ်ဖျားနာနေသည့် အလုပ်သမားကို နားခွင့်ပေးရမည်။ အလုပ်သမားသည် မိမိနေထိုင်မကောင်းသည့်ကာလတစ်လျှောက် ဖျားနာခွင့်ဖြင့် နားခွင့်ရှိပြီး ၁နှစ်လျှင် ရက် ၃၀ ထက် မကျော်သော လုပ်အားခကို ဖျားနာခွင့်ယူနေစဉ် ခံစားခွင့်ရှိရမည်။ (အချက် ၁၃)

วันลาป่วย ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง
และให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอด
ระยะเวลาที่ลาแต่ต้องไม่
เกิน 30 วันต่อหนึ่งปี (ข้อ13)

3. အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်း เอกสารการจ้างงาน

အလုပ်ခန့်စာချုပ် (အချက် ၆) ရေးသားထားပုံ တူညီသော အလုပ်ခန့်စာချုပ် ၂ စောင်ကို အလုပ်ရှင်က ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၁ စောင်ကို အလုပ်သမားအား ပေးအပ်ထားရမည်။

สัญญาจ้าง (ข้อ6) นายจ้างต้องทำสัญญาจ้างที่มีข้อความเหมือนกัน 2 ฉบับ โดยให้กับลูกจ้างไว้ 1 ฉบับ

အလုပ်သမားစာရင်း (အချက် ၇) အလုပ်သမား ၁၀ ဦး အထက်ရှိသော အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားစာရင်းကိုပြုလုပ်၍ လုပ်ငန်းခွင်တွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး မိတ္တူကို ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ပို့ပေးရမည်။ အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းအလိုက် အလုပ်မှရပ်စဲသည့်နေ့မှ စတင်ရေတွက်လျှင် နောက်ကြောင်းပြန်အနည်းဆုံး ၂ နှစ်စာကို စာရင်းပြုလုပ်ထားရမည်။

အပြောင်းအလဲရှိပါက ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း စာရင်းကိုပြုပြင်၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံသို့ ပြန်ပို့ပေးရမည်။

ทะเบียนลูกจ้าง (ข้อ7) หากนายจ้างมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้นายจ้างทำทะเบียนลูกจ้างเป็นภาษาไทย เก็บไว้ที่สถานที่ทำงาน และส่งสำเนาทะเบียนลูกจ้างให้กับอธิบดี ภายใน 30วัน และให้เก็บทะเบียนลูกจ้างไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการจ้างแต่ละราย

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียน ให้นายจ้างแก้ไขเพิ่มเติมให้เสร็จภายในหกสิบวันนับแต่มีวันเปลี่ยนแปลงและแจ้งอธิบดีทุกครั้ง

လုပ်အားခပေးချေသည့်စာရွက်စာတမ်း (အချက် ၈) အလုပ်ရှင်သည် လုပ်အားခနှင့် နားရက်တွင် လုပ်ရသည့်လုပ်အားခ ပေးချေထားသောစာရွက်ကို ထိုင်းဘာသာ ဖြင့်ပြုလုပ်၍ လုပ်ငန်းခွင်တွင်ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အလုပ်သမားစစ်ဆေးရေး အရာရှိမှ စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် အလုပ်ရှင်၏လုပ်ငန်းခွင်တွင်းနှင့် အလုပ်သမား ထံတွင် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

ဂင်းစာရွက်တွင် အောက်ပါအချက်တို့ ပါဝင်ရမည်-

(၁) အမည်။
(၂) ပင်လယ်ရေလုပ်ငန်းတွင် လုပ်ရသည့် ရာထူးတာဝန်
(၃) သဘောတူညီထားသော လုပ်အားခနှင့် နားရက်တွင်လုပ်သည့် လုပ်အားခသတ်မှတ်ချက်၊ အလုပ်သမားတစ်ဦးခြင်းစီမှ ရရှိသော အလုပ်ပိတ်ရက်လုပ်အားခနှင့် လုပ်ခပမာဏ

เอกสารการจ่ายค่าจ้าง (ข้อ 8) ให้นายจ้างจัดทำเอกสารการจ่ายค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุดเป็นภาษาไทย และเก็บไว้ ณ สถานที่ทำงานของนายจ้างและลูกจ้าง และเพื่อให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบ และอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(1) ชื่อตัวและชื่อสกุล

(2) ตำแหน่งหน้าที่ในงานประมงทะเล

(3) อัตราค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุดที่นายจ้างตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้าง และจำนวนค่าจ้าง และค่าทำงานในวันหยุดที่ลูกจ้างแต่ละคนได้รับ

အလုပ်ရှင်မှ လုပ်ခနှင့်အလုပ်ပိတ်ရက်လုပ်အားခတို့ အလုပ်သမားအားပေးချေသောအခါတွင် အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမားအား သက်သေခံအဖြင့် လက်မှတ်ထိုးစေပြီး ထိုလုပ်ခပေးခြေသောစာရွက်စာတမ်းများကို လုပ်ခပေးချေသောနေ့မှစ၍ ၂ နှစ်ထိသိမ်းဆည်းထားရမည်။

เมื่อมีการจ่ายค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อ ในเอกสาร ไว้เป็นหลักฐาน และให้นายจ้างเก็บรักษาเอกสาร ไว้ไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันจ่ายเงิน”

မည်သို့ဆိုစေ အလုပ်ရှင် အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှု (သို့မဟုတ်) ဤနည်းဥပဒေကို မလိုက်နာမှု ဖြစ်ပွားခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားစာရင်းမှတ်တမ်း၊ လုပ်အားခပေးချေမှုမှတ်တမ်းများကို တရားစီရင်ချက်ချမှတ် ပြီးမြောက်သည်အထိ ထိန်းသိမ်းထားရှိပေးရမည်။ (အချက် ၉)

ทั้งนี้ในกรณีมีข้อพิพาทตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ ให้นายจ้างเก็บรักษาทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างแ ละค่าทำงานในวันหยุดจนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว (ข้อ 9)

4. လုပ်အားခပေးချေခြင်း การจ่ายค่าจ้าง

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမား၏ ပုံမှန်အလုပ်လုပ်သောရက်လုပ်အားခ နှင့် အလုပ်ပိတ်ရက်လုပ်အားခတို့ ကိုမှန်ကန်စွာပေးချေရမည်ဖြစ်ပြီး အလုပ်သမားနှင့်သဘောတူထားသည့်အတိုင်း ၄င်းလုပ်အားခများကို တစ်လလျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ်ပေးချေရမည်။ (အချက် ၁၀)

ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุดให้ถูกต้อง และตามกำหนดเวลาที่ตกลงกัน แต่ให้จ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง (ข้อ 10)

(၁) ရေသတ္တဝါရောင်းရင်းမျှဝေခံစားခွင့်အတွက် အကယ်၍အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားနှင့်သဘောတူညီထားလျှင် ဖမ်းဆီးရမိသောရေသတ္တဝါ၏ တန်ဖိုးကို လိုက်၍ သဘောတူထားသည့်အတိုင်း အချိန်မှန်ကန်စွာ ပေးချေရမည်ဖြစ်ပြီး ၄င်းငွေကြေးများပေးချေရာတွင် တစ်ကြိမ်လျှင် ၃ လထက် မကျော်စေရ။ (အချက် ၁၀)

(1)ในกรณีที่เป็นเงินส่วนแบ่งที่นายจ้างตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้างตามมูลค่าสัตว์น้ำที่จับได้ ให้จ่ายตาม กำหนดเวลาที่ตกลงกัน แต่ต้องไม่เกินสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง (ข้อ 10)

(၂) အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမားအားလခစားဖြင့် လုပ်ခသတ်မှတ်လျှင် လုပ်ခ သတ်မှတ်ရေးကော်မတီမှ သတ်မှတ်ထုတ်ပြန်ကြေငြာထားသည့် နေ့စားလုပ်ခကို ၃၀ နှင့်မြှောက်၍ရသော လုပ်ခထက်မနည်းသောလုပ်ခကို အလုပ်သမားမှရ ရှိစေရမည်။ (အချက် ၁၀/၁)

(2) ให้นายจ้างกำหนดค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าจ้างรายเดือน โดยให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้าง ไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามที่คณะกรรมการค่าจ้างประกาศกำหนดคูณด้วยสามสิบ (ข้อ 10/1)

(၃) အလုပ်ရှင်မှအလုပ်သမားအား လုပ်ခပိတ်ရက်လုပ်အားခများ ပေးချေရာ တွင် အလုပ်သမား၏ဘဏ်ငွေစုစာရင်းသို့ ပေးချေရမည့်အပြင် အလုပ်သမား၏ ဘဏ်ငွေစုစာရင်းသို့ ငွေလွှဲပို့ရာတွင် ပေးဆောင်ရသောဝန်ဆောင်ခကို ကျခံပေး ရမည်။ (အချက် ၁၀/၂)

(3) ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างผ่านบัญชีธนาคาร ของลูกจ้างโดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้าง (ข้อ 10/2)

(၄) နှစ်စဉ်နားရက်တွင် အလုပ်လုပ်ရလျှင် အလုပ်ရှင်သည် လုပ်အားခကို အနည်းဆုံး ၁ ဆ ဖြည့်ပေးရမည်။ (အချက် ၁၂ ၏ ၂)

(4) ค่าทำงานในวันหยุดประจำปี ให้นายจ้างจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างเพิ่มอีกไม่น้อยกว่า 1 เท่าของค่าจ้าง (ข้อ 12 วรรค 2)

အလုပ်ရှင်က လုပ်အားခနှင့် နားရက်အလုပ်ဆင်းခတို့ကို မပေးလျှင် (အချက် ၁၁) အလုပ်ရှင်က ကျူးလွန်သော ကာလကိုလိုက်ပြီး ရရှိမည့်ငွေကို ၁ နှစ်လျှင် ၁၅% အတိုးဖြင့် ဖြည့်ဆောင်းပေးရမည်။

นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุด(ข้อ11) ให้นายจ้างจ่ายดอกเบี้ยให้แก่ลูกจ้างระหว่างผิดนัดร้อยละ 15 ต่อปี

အလုပ်ရှင်ကလုပ်အားခနှင့်နားရက်လုပ်ခကို တမင်ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့်မပေးလျှင် (အချက်၁၁ အပိုဒ်၂) အကျိုးကြောင်းမဲ့ကျူးလွန်လျှင် ရရှိမည့်ငွေကို ၇ ရက်ပြည့်တိုင်း ၅၀%နှုန်း အတိုးဖြင့် ဖြည့်ဆောင်းပေးရမည်။

နายจ้างจงใจไม่จ่ายเงินค่าจ้างและค่าทำงานในวันหยุด

(ข้อ11 วรรค2) โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้นายจ้างจ่ายเงินเพิ่มร้อยละ 50 ของเงินที่ค้างทุก 7 วัน

အကယ်၍ ပေးဆောင်ရမည့်လုပ်အားခငွေကို အလုပ်ရှင်သည် နယ်မြေအလုပ်သမားစစ်ဆေးရေးအရာရှိထံတွင် ပေးဆောင်အပ်နှံထားသည်ဆိုပါက ၎င်းအတိုးနှုန်းများထပ်ဆောင်းခြင်းကို ရပ်ဆိုင်းထားရမည်။

หากนายจ้างสามารถจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างกับลูกจ้างได้โดยนำเงินไปให้แก่พนักงานตรวจแรงงานท้องถิ่นที่ทำสัญญาจ้าง และให้ถือว่าดอกเบี้ยและเงินเพิ่มเป็นอันระงับ

အလုပ်သွားလုပ်ရင်း အလုပ်သမားသည် နိုင်ငံခြားတွင်ကျန်နေခဲ့လျှင် (အချက်၁၄) အလုပ်ရှင်သည် ၎င်းအလုပ်သမားနိုင်ငံခြားတွင် ကျန်နေခဲ့သည့်ကာလတစ်လျှောက်လုံးကို အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခနှုန်းထားဏ၏ ၅၀%နှုန်းထက်မနည်း ပေးဆောင်ရမည်။ ဆန္ဒရှိပါက ၎င်းနှုန်းထားထက် ပိုမိုပေးဆောင်နိုင်သည်။

ลูกจ้างติดค้างอยู่ต่างประเทศเนื่องจากการทำงาน (ข้อ 14)ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่า 50 เปอเซนต์ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตลอดเวลาที่ติดค้างอยู่ต่างประเทศ เว้นแต่ตกลงจ่ายค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่า

5. အခြားအချက်များ

အလုပ်သမားသည် နိုင်ငံခြားတွင်ရောက်ရှိနေပါက (အချက် ၁၅) အလုပ်ရှင်သည် အောက်ပါကဲ့သို့ အခြေအနေများတွင် အလုပ်သမားကို လုပ်ငန်းခွင်ပြန်လာနိုင်ရေး စီစီတ်ခံပေးရမည်။

- လေယျက်ပြီး ဆက်၍အသုံးပြုမရခြင်း
- လုပ်ငန်းခွင်တွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ ဖျားနာခြင်း၊ သေဆုံးခြင်း
- အလုပ်စာချုပ်သတ်မှတ်သည့် ကာလမတိုင်ခင် စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်း (သို့မဟုတ်) အလုပ်သမားသဘောမတူနိုင်သည့် ကန့်သတ်ချက်များဖြင့် စာချုပ်ကိုပြင်ဆင်ခြင်း
- အခြားဒေသသို့အလုပ်လုပ်ရင်း ရောက်ရှိနေချိန်တွင် စာချုပ်သတ်မှတ်ကာလ ပြည့်သွားခြင်း

กรณีลูกจ้างอยู่ต่างประเทศ (ข้อ15) ให้นายจ้างออกค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างกลับสถานที่ทำงาน ในกรณีต่อไปนี้

- เรืออับปางและไม่สามารถใช้การได้
- ลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตจากการทำงาน
- นายจ้างบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดสัญญา หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญาที่ลูกจ้างไม่ยินยอม
- สัญญาครบกำหนดในระหว่างเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่ที่อื่น

လုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး နှင့် ကျန်းမာရေးအတွက် စီမံပေးခြင်း (အချက် ၁၆/၁၇) အလုပ်ရှင်သည် သန့်ရှင်း၍လုံလောက်သော အစားအစာ၊ သောက်ရေ၊ အိမ်သာနှင့် ရေးဦးသူနာပြုဆိုင်ရာ ဆေးဝါးအသုံးအဆောင်တို့ကို စီစဉ်ထားရှိပေးရမည်။ လုပ်ငန်းခွင်အကြောင်း၊ စက်ကိရိယာများအကြောင်း၊ အခြေခံ ကျန်းမာရေးနှင့် နေထိုင်မှု၊ လေ့ပေါ်ဘေးကင်းလုံခြုံရေးစသည့် အကြောင်းအရာ များကို ရှင်းလင်းပြောပြထားပေးရမည်။

การจัดการความปลอดภัย อาชีวะ อนามัย (ข้อ16,17) นายจ้างต้องจัดให้มีอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดห้องส้วมเวชภัณฑ์และยาปฐมพยาบาล เบื้องต้นในจำนวนที่เพียงพอและต้องให้ความรู้เกี่ยวกับสภาพการทำงานการใช้เครื่องมือสุขภาพอนามัยสภาพความเป็นอยู่และความปลอดภัยบนเรือ

ရေလုပ်ငန်းဥပဒေ (ပုဒ်မ ၁၆/၁ ၏ ၁) နှင့်အညီ ထိုင်းရေပိုင်နက်ပြင်ပတွင် လုပ်ကိုင်သောအလုပ်ရှင်

အလုပ်သမားများမှ တာဝန်ရှိသူများ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ခင်ပွန်း ဇနီး ဆွေမျိုးတို့နှင့်အချိန်တိုင်း ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက် လက်လှမ်းမှီစေရန်အတွက် လေပေါ်တွင်ရှိသောအလုပ်သမားအားလုံးတွင် လေးဦးလျှင်တစ်ဦးထက်မနည်းသော အလုပ်သမားတစ်ဦးအတွက် တစ်လလျှင် ဂြိုလ်တုကိုဖြတ်၍ ၁ မီဂါဟိုက်ထက်မနည်းသော ကြေးနန်းစာများအပြန်လှန်ပို့နိုင်သည့် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာ (သို့မဟုတ်) စနစ်ကို အလုပ်ရှင်မှ ကုန်ကျစရိတ်ခံကာထားရှိပေးရမည်။

นายจ้างซึ่งทำการประมงนอกน่านน้ำไทยตามกฎหมายว่าด้วยการประมง (มาตรา 16/1วรรค1)

นายจ้างต้องจัดให้มีการอุปกรณ์หรือระบบการสื่อสารผ่านดาวเทียมที่รองรับการรับส่งข้อความได้ไม่ต่ำกว่า 1 เมกะไบต์ (MB) ต่อคนต่อเดือน เพื่อให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของลูกจ้างทั้งหมดบนเรือสามารถเข้าถึงและใช้ ในการติดต่อหรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ สามี ภริยา หรือญาติ ได้ตลอดเวลา โดยให้นายจ้าง เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

အလုပ်မှထွက်ခြင်း

အလုပ်သမားကိုယ်တိုင်မှ မိမိဆန္ဒအလျှောက် အလုပ်မှထွက်နိုင်သည် အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် မိမိထံမှအလုပ်သမားအလုပ်ထွက်ခြင်းကို ခွင့်မပြုပိုင်ခွင့် (တားမြစ်ပိုင်ခွင့်) မရှိပေ။ အလုပ်မှထွက်ခြင်းအတွက် ကုန်ကျစားရိတ်မရှိပါ။

การออกจากงาน

ลูกจ้างสามารถลาออกจากงานโดยความสมัครใจแต่เพียงฝ่ายเดียว
นายจ้างไม่มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลูกจ้างไม่ลาออกจากตนได้
การลาออกจากงานไม่มีค่าใช้จ่าย

အရေးကြီးစာရွက်စာတမ်း

အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမား၏အရေးကြီးစာရွက်စာတမ်းများကို အလုပ်သမားမှ သဘောဆန္ဒအရမဟုတ်လျှင် သိမ်းဆည်းပိုင်ခွင့်မရှိပေ။ အလုပ်သမား၏ဆန္ဒအလျှောက် စာရွက်စာတမ်းများကို အလုပ်ရှင်ထံအပ်နှံထားလျှင် ထိုစာရွက်စာတမ်းရှိရာသို့ အလုပ်သမားမှအချိန်ပြည့်ဝင်ရောက်ခွင့်ရှိစေရမည်။ အလုပ်သမား၏အရေးကြီးစာရွက်စာတမ်းများသိမ်းဆည်းခြင်းသည် ဥပဒေကြောင်းအရ ပြစ်မှုဖြစ်သည်။

เอกสารสำคัญประจำตน

นายจ้างไม่มีสิทธิยึดเอกสารสำคัญประจำตันของลูกจ้างไว้ เว้นแต่ลูกจ้างสมัครใจ หากลูกจ้างสมัครใจจะฝากเอกสารไว้กับนายจ้าง ลูกจ้างจะต้องมีสิทธิเข้าถึงเอกสารได้ทุกเมื่อ

การยึดเอกสารสำคัญของลูกจ้างไว้เป็นความผิดตามกฎหมาย

Human Rights and Development Foundation

Anti - Labour Trafficking Project

ဆက်သွယ်ရန်

မဟာချိုင်း ၊ စမ္ပန်စာခွန် - 034 414 087 ၊ 08 6756 0835 (ထိုင်း၊ မြန်မာ၊ မွန်)

ချင်းမိုင် - 053 218 707 ၊ 08 1595 7578 (ထိုင်း၊ မြန်မာ၊ ရှမ်း)

87 Soi Sitthichon, Suthisarnwinichai Road,

Samsennok, Huaykwang, Bangkok 10310

Tel. 662 277 6882 , 662 277 6887

Fax. 02 2776882 ext 108

Website : http://www.hrdfoundation.org

Supported by : the Solidarity Center