

ဟောင်ကောင်အထူးဒေသ (HKSAR) အစိုးရအဖွဲ့အစည်း၏ အခြေခံအုတ်မြစ်များ
အလုပ်သမားများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ

အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်များ

- စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်
- လစာပေးချေမှု
- အနားယူရက်များ၊ ပိတ်ရက်များနှင့် ခွင့်ရက်များ
- ဖျားနာခွင့်၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ကာကွယ်ရေးနှင့် မီးဖွားခွင့်
- အလုပ်အကိုင်စာချုပ် ရုပ်စဲခြင်း
- အလုပ်သမားအငြင်းပွားမှုများနှင့် အလုပ်ထိခိုက်မှုများ
- အရေးကြီးသော အကြံဉာဏ်
- နောက်ထပ်သတင်းအချက်အလက်

နိုင်ငံခြားအိမ်အကူများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ

ဟောင်ကောင်အထူးဒေသ (HKSAR) အစိုးရသည် ဟောင်ကောင်တွင် အလုပ်လုပ်နေသော နိုင်ငံခြားအိမ်အကူများ (FDHs) အားလုံး၏ အခွင့်အရေးများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို အကာအကွယ်ပေးရန် အခိုင်အမာ ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။

စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်

FDHs ကို အလုပ်ခန့်ရန်အတွက် HKSAR အစိုးရမှ အသိအမှတ်ပြုသည့် တစ်ခုတည်းသော

စာရွက်စာတမ်း။

ဟောင်ကောင်ရှိ FDHs ၏ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ။

စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်အရ အောက်ပါတို့ကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

- အနိမ့်ဆုံးခွင့်ပြုထားသောလစာ (စာချုပ်ချုပ်ဆိုချိန်တွင် အလုပ်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏ FDHs ကို အနိမ့်ဆုံးခွင့်ပြုထားသောလစာထက်မနည်း ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်)
- အစားအသောက်အခမဲ့ သို့မဟုတ် စားနပ်ရိက္ခာထောက်ပံ့ကြေး
- အလုပ်ရှင်များ၏နေအိမ်တွင် သင့်လျော်သောကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံစိတ်ချရမှုနှင့် အခမဲ့ တည်းခိုနေထိုင်ခွင့် (မသင့်လျော်သောနေရာထိုင်ခင်း ဥပမာများမှာ - လုံခြုံမှုအနည်းငယ်ဖြင့် စင်္ကြံလမ်းမရှိ ကုတင်ပေါ်အိပ်ရခြင်း သို့မဟုတ် အရွယ်ရောက်ပြီးသည့် ဆန့်ကျင်ဘက်လိင် ဆယ်ကျော်သက်တစ်ဦးနှင့် အခန်းမျှသုံးရခြင်း စသဖြင့်)
- အလုပ်ချိန်အတွင်း ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် တစ်ကိုယ်ရေ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိခြင်းအတွက် အခမဲ့ဆေးကုပေးခြင်း (FDH သည် သူ/သူမ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆန္ဒနှင့် ကိုယ်ပိုင်ရည်ရွယ်ချက်များ အတွက် ဟောင်ကောင်မှထွက်ခွာသွားသည့် အချိန်မှလွဲ၍) ဆေးရုံတွင် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှု၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် အရေးပေါ်သွားဘက်ဆိုင်ရာ ကုသမှုအပါအဝင်။
- သင်၏မူလနေရပ်မှ ဟောင်ကောင်သို့ အခမဲ့ ဖြတ်သန်းခွင့်နှင့် စာချုပ်ရပ်စဲခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်ချိန်တွင် နေ့စဉ် အစားအစာနှင့်ခရီးစရိတ်ထောက်ပံ့မှု \$100

နှင့်အတူ သူ/သူ၏မူလနေရပ်သို့ အခမဲ့ ပြန်ခွင့်ပြုသည်။

- လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများကိုရရှိရန်အတွက် ဆေးစစ်ခ၊

သက်ဆိုင်ရာကောင်စစ်ဝန်မှ စစ်မှန်ကြောင်း အထောက်အထားစီစစ်ခ၊ ဗီဇာကြေး၊

အာမခံကြေး၊ ဖိလစ်ပိုင် နိုင်ငံရပ်ခြား အလုပ်အကိုင်စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ဆောင်ခ

သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရအာဏာပိုင်များမှ အလားတူ သဘောသဘာဝအရ

ချမှတ်ထားသည့် အခြားအခကြေးငွေများ ကဲ့သို့သော ကုန်ကျစရိတ်များကို

ပြန်အမ်းခြင်း။

အပြင်ဘက်မျက်နှာမူထားသော ပြတင်းပေါက်များကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ

- သန့်ရှင်းရေးလုပ်နေသောပြတင်းပေါက်ကို သော့ခတ်ထားပါ သို့မဟုတ် ပြတင်းပေါက်

ဖွင့်ခြင်းမှတားဆီးရန် လုံခြုံသောသံဗန်းကို တပ်ဆင်ထားပါ နှင့်

- လက်မောင်းများမှလွဲ၍ FDH ခန္ဓာကိုယ်အစိတ်အပိုင်းသည် ပြတင်းပေါက်အထစ်ကို

မကျော်လွန်ရ။

စာချုပ်သက်တမ်းတိုးပြီးနောက် အားလပ်ရက်ခွင့် (အပိုဒ် 13)

လက်ရှိစာချုပ်၏ သက်တမ်းကုန်ဆုံးချိန်တွင် စာချုပ်အသစ်ချုပ်ဆိုရန် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်

သဘောတူပါက စာချုပ်အဟောင်းသက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး စာချုပ်အသစ်မစီမံ FDH သည်

အလုပ်ရှင်၏ စရိတ်ကျခံမှုဖြင့် ၎င်း၏မူလနေရပ်သို့ အနည်းဆုံး 7 ရက် ပြန်သွားခွင့်

ရှိပါသည်။

*ဟောင်ကောင်တွင် နေထိုင်ခွင့်သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနမှ

ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မပေးပါက အားလပ်ရက်အား ပေးသည်ဖြစ်စေ မပေးသည်ဖြစ်စေ SEC တွင် သဘောတူညီထားသည့် စည်းကမ်းချက်များအပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။

စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်အတွက် မှတ်သားထားရမည့်အချက်များ

- လက်မှတ်မရေးထိုးမီ စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်ပါ အကြောင်းအရာများကို နားလည်အောင် သေချာလုပ်ပါ။
- လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်၏ မူရင်းမိတ္တူကို သိမ်းဆည်းထားပါ။
- စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်တွင် မှားယွင်းသောအချက်အလက်များ (လစာနှင့် အလုပ်လိပ်စာအပါအဝင်) ကိုမဖော်ပြရပါ သို့မဟုတ် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကြောင့် သင်သည် ရာဇဝတ်ပြစ်မှုအတွက် တာဝန်ရှိနိုင်ပါသည်။

ငွေပေးချေမှုဖောင်

လုပ်အားခကို ငွေပေးချေမှုဖောင်ဖြင့် ပေးချေနိုင်သည်

- ချက်လက်မှတ်
- အလိုအလျောက်ငွေပေးချေမှု
- ငွေသား

လုပ်အားခများကို လုပ်အားခကာလကုန်ဆုံးမည့် နောက်ဆုံးနေ့တွင် ပေးချေရမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်အားခကာလကုန်ဆုံးပြီး 7 ရက် ထက်နောက်မကျစေဘဲ ပေးချေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကယ်၍ အလုပ်ရှင်သည် FDH ၏ လုပ်အားခကို ငွေပေးချေသည့်နေ့မှ 7 ရက်အတွင်း ပေးရန်ပျက်ကွက်ပါက သူ/သူမသည် -

- ကျန်လုပ်အားခအပေါ် အတိုးပေးဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- တရားစွဲဆိုခံရနိုင်ပြီး ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရပါက ဒဏ်ငွေ HK\$350,000 နှင့် ထောင်ဒဏ် သုံးနှစ် ချမှတ်ခံရနိုင်ပါသည်။

ပေးရသည့်လစာသည် အလုပ်အကိုင်စာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ထားသည်ထက်နည်းပါက -

- အလုပ်ရှင်နှင့်အတူ စစ်ဆေးပါ
- မပေးရသေးသော လုပ်အားခလစာ လက်ခံရရှိမှုကို အသိအမှတ်မပြုရ နှင့်
- သတ်မှတ်ထားသည့်လုပ်အားခထက် နည်း၍ပေးပါက အလုပ်သမားရေးရာဌာန၏ အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးဌာနခွဲသို့ တိုင်ကြားပါ။

လုပ်အားများ ဖြတ်တောက်ခြင်း

- FDH ၏ပေါ့ဆမှု သို့မဟုတ် အလုပ်ပျက်မှုကြောင့် အလုပ်ရှင်၏ကုန်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများ ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးခြင်းကြောင့်
- ကိစ္စရပ်တစ်ခုတွင် **HK\$300** ကန့်သတ်ချက်နှင့် အကျုံးဝင်သည်။
- စုစုပေါင်းဖြတ်တောက်မှုသည် **လုပ်အားခ၏ လေးပုံတစ်ပုံထက် မပိုသင့်ပါ။**
- အလုပ်ပျက်ခွင့်ရသော စုစုပေါင်းကာလထက်မပိုသည့် အလုပ်ပျက်ခြင်း
- ကြိုတင်ငွေ သို့မဟုတ် လုပ်အားခပိုပေးမှု ပြန်လည်ရယူခြင်း (လုပ်အားခကာလတွင် စုစုပေါင်းလုပ်အားခ၏ လေးပုံတစ်ပုံထက် မပိုသင့်ပါ)

- FDH ၏ စာဖြင့်ရေးသားတောင်းဆိုမှုနှင့်အတူ FDH သို့ ချေးငွေပြန်လည်ရယူခြင်း
- မည်သည့်ပြဋ္ဌာန်းချက်အောက်တွင်မဆို FDH ၏ လုပ်အားခများမှ ဖြတ်တောက်ခွင့် ပြုထားသည်။

အလုပ်ပျက်ခြင်းမှလွဲ၍ စုစုပေါင်းဖြတ်တောက်ငွေသည် ထိုကာလအတွက် ပေးချေရမည့် လုပ်အားခ၏ 50% ထက်မပိုရပါ။

အလုပ်သမားတစ်ဦး၏လုပ်အားခကို တရားမဝင်ဖြတ်တောက်ထားသည့် အလုပ်ရှင်သည် တရားစွဲဆိုခံရပြီး ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရပါက ဒဏ်ငွေ HK\$100,000 နှင့် ထောင်ဒဏ် တစ်နှစ် အထိ ချမှတ်ခံရနိုင်ပါသည်။

အနားယူရက်များ၊ ပိတ်ရက်များနှင့် ခွင့်ရက်များ

FDH သည် 7 ရက်တာကာလတိုင်းတွင် အနည်းဆုံးတစ်ရက် အနားယူသင့်သည်။

- အနားယူရက်တစ်ရက်သည့် 24 နာရီထက်မနည်းသော ဆက်တိုက်ကာလဖြစ်သည်။
- အနားယူရက်များကို ပုံမှန် သို့မဟုတ် ပုံမှန်မဟုတ်ခြင်းဖြင့် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- အလုပ်ရှင်သည် FDH အား အနားယူရက်များတွင် အလုပ်လုပ်ရန် အတင်းအကြပ် မခိုင်းစေရ သို့မဟုတ်ပါက သူ/သူမသည် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်သည်။
- FDH သည် သူ/သူမ၏ အနားယူရက်များတွင် ဆန္ဒအလျောက် အလုပ်လုပ်နိုင်သည်။

အစားထိုးအနားယူရက်များ

FDH ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့် အနားယူရက်ကို အခြားရက်တွင် အစားထိုးနိုင်သည်။

အစားထိုးအနားယူရက်ကို မူလအနားယူရက်မတိုင်မီ တစ်လထဲအတွင်း သို့မဟုတ်
၎င်းရက်ပြီးနောက် ရက် 30 အတွင်း ခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်သည်။

တရားဝင်ပိတ်ရက်များ

FDH သည် အလုပ်ရှင်အတွက် မည်မျှကြာအောင် အလုပ်လုပ်ခဲ့သည်နှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ
အလုပ်ရှင်သည် FDH တရားဝင်ပိတ်ရက်များကို ခွင့်ပြုပေးသင့်သည်။

အလုပ်ရှင်သည် FDH အား တရားဝင်ပိတ်ရက်များမတိုင်မီ 3 လ သို့မဟုတ် ၎င်းထက်ပို၍
ဆက်တိုက်အလုပ်ခန့်ထားပါက သူ/သူမသည် ပိတ်ရက်လစာ ခံစားခွင့်ရှိပါသည်။

FDH များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှု သက်တမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ တစ်နှစ်တာအတွင်း
အောက်ပါတရားဝင်ပိတ်ရက်များကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည်။

FDH များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှု သက်တမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ တစ်နှစ်တာအတွင်း
အောက်ပါတရားဝင်ပိတ်ရက်များကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည်။

1. ဇန်နဝါရီလ ပထမဆုံးနေ့
2. လူနာနှစ်သစ်ကူးနေ့ (LNY)
3. LNY ဒုတိယနေ့
4. LNY တတိယနေ့
5. ချင်းမိုင်ပွဲတော်နေ့
6. အလုပ်သမားနေ့ (မေလ ပထမဆုံးနေ့)

7. ထူးအင်ပွဲတော်နေ့
8. HKSAR တည်ထောင်သည့်နေ့ (ဇူလိုင်လ ပထမဆုံးနေ့)
9. တရုတ်ဆောင်းဦးပေါက် ပွဲတော်အပြီး နောက်နေ့
10. ချုံယွမ်ပွဲတော်နေ့
11. အမျိုးသားနေ့ (အောက်တိုဘာလ ပထမဆုံးနေ့)
12. တရုတ်ဆောင်းရာသီ သီတင်းကျွတ်ပွဲတော် သို့မဟုတ် ခရစ္စမတ်နေ့

- 2022 ခုနှစ်မှ စတင်၍ တရားဝင် ပိတ်ရက်များကို 17 ရက်အထိ တိုးမြှင့်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ခုနှစ်	အသစ်ထပ်တိုးသော တရားဝင် ပိတ်ရက်များ
2022	13. ဗုဒ္ဓဘုရားရှင်မွေးနေ့
2024	14. ခရစ္စမတ်နေ့ပြီးနောက် ပထမဆုံးသော ရက်သတ္တပတ်
2026	15. အီစတာပွဲတော် တနင်္လာနေ့
2028	16. ကောင်းသော သောကြာနေ့
2030	17. ကောင်းသော သောကြာနေ့ပြီး နောက်နေ့

အခြားသော တရားဝင်ပိတ်ရက်များ

FDH သည် တရားဝင်ပိတ်ရက်တွင် အလုပ်လုပ်ရပါက အလုပ်ရှင်မှ အခြားပိတ်ရက်အား အစားထိုးပေးရပါမည်။ တရားဝင်ပိတ်ရက်မတိုင်မီ သို့မဟုတ် ပြီးနောက် ရက် 60 အတွင်း 48 နာရီထက်မနည်းသော ကြိုတင်သတိပေးမှုဖြင့် အခြားပိတ်ရက်ကို ခွင့်ပြုသင့်သည်။

တရားဝင်ပိတ်ရက်ပေးခြင်းအစား ငွေပေးချေခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။

တရားဝင်ပိတ်ရက်သည် အနားယူရက်တွင်ကျရောက်ပါက အနားယူရက်ပြီး နောက်နေ့တွင် ပိတ်ရက်ကို ခွင့်ပြုပေးသင့်သည်။

တစ်နှစ်တာရသောခွင့်ရက်

FDH သည် တူညီသောအလုပ်ရှင်နှင့် 12 လတာကာလတိုင်း တာဝန်များထမ်းဆောင်ပြီး နောက်တွင် တစ်နှစ်တာရသောခွင့်ရက်များကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုနှစ်များ	1-2	3	4	5	6	7	8	9
								နှင့်အထက်
တစ်နှစ်တာရသော ခွင့်ရက်များ၏ အရေအတွက်	7	8	9	10	11	12	13	14

ဖျားနာခွင့်၊ မီးဖွားခွင့်နှင့် မွေးကင်းစကလေးကို အကြောင်းပြု၍ ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့်

ဖျားနာမှု ထောက်ပံ့ကြေး

FDH တစ်ဦးသည် ဖျားနာမှု ထောက်ပံ့ကြေးကို ခံစားခွင့်ရှိသည် -

- ဖျားနာခွင့်ရသောရက်များ၏ လုံလောက်သောအရေအတွက်ကို စုဆောင်းထားသည်
- ဖျားနာခွင့်ကို 4 ရက်ထက်မနည်း ဆက်တိုက်ယူသည် နှင့်

- သင့်လျော်သော ဆေးလက်မှတ်ဖြင့် ဖျားနာခွင့်ကို ထောက်ခံသည်။

လစာဖြင့် ဖျားနာသောရက်များကို စုဆောင်းရန်နည်းလမ်း

ဝန်ဆောင်မှုရလများ၏ အရေအတွက်	လစာဖြင့် ဖျားနာသောရက်များကို လစဉ် စုဆောင်းပါ
ပထမ 12 လ	2 ရက်
၄င်းနောက်ပိုင်း	4 ရက်

- အများဆုံးစုဆောင်းရမည့် ရက်အရေအတွက် - 120 ရက်
- ဖျားနာမှုထောက်ပံ့ကြေး နေ့စဉ်နှုန်းထား = $4/5 \times \text{FDH}$ ၏ ပျမ်းမျှနေ့စဉ်လုပ်အားခ
- ပုံမှန်လစာထုတ်ရက်ထက် နောက်မကျဘဲ ပေးရမည်

မီးဖွားခြင်းအကာအကွယ်

- အမျိုးသမီး FDH တစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက လစာဖြင့် မီးဖွားခွင့် 14 ပတ်ကို ဆက်တိုက်ရယူရန် အရည်အချင်းပြည့်မီပါသည် -
 1. စီစဉ်ထားသောမီးဖွားခွင့် စတင်မည့်ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံးရက်သတ္တပတ် 40 တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပါက
 2. ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်း အတည်ပြုပြီးနောက် အလုပ်ရှင်အား ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်းနှင့် မီးဖွားခွင့်ရယူရန် ရည်ရွယ်ချက်ကို အသိပေးပြီးပါက (ဥပမာ - ကိုယ်ဝန်အား အတည်ပြုသည့် ဆေးလက်မှတ်ကို အလုပ်ရှင်ထံ တင်ပြခြင်း) နှင့်

3. အလုပ်ရှင်လိုအပ်ပါက ပေးရန်အတွက် မျှော်မှန်းထားသော မီးဖွားမည့်ရက်ကို သတ်မှတ်ပေးသည့် ဆေးလက်မှတ်ကို ထုတ်ယူပြီးပါက

*2020 ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ 11 ရက်မတိုင်မီ မီးဖွားသော အမျိုးသမီး FDHs သည် လစာဖြင့်မီးဖွားခွင့် 10 ပတ်ကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည်

- မီးဖွားခွင့်လစာ၏ နေ့စဉ်နှုန်းထား = $4/5 \times$ FDH ၏ ပျမ်းမျှနေ့စဉ်လုပ်အားခ
- ပုံမှန်လစာထုတ်ရက်ထက် နောက်မကျဘဲ ပေးရမည်

မွေးကင်းစကလေးကိုအကြောင်းပြု၍ ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့်

အမျိုးသား FDH တစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက ၎င်း၏ အိမ်ထောင်ဖက်/ လက်တွဲဖော်၏ မီးဖွားမှုတစ်ခုခြင်းဆီအတွက် မွေးကင်းစကလေးကို အကြောင်းပြု၍ ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့် 5 ရက်ကိုယူရန် အရည်အချင်းပြည့်မီပါသည် -

1. မွေးကင်းစကလေးကို အကြောင်းပြု၍ ဖခင်ဖြစ်သူရရှိသောခွင့် စတင်မည့်ရက် မတိုင်မီ အနည်းဆုံးရက်သတ္တပတ် ၄၀ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပါက နှင့်
2. ကလေး၏ဖခင်အဖြစ် ၎င်း၏နာမည်ကို ဖြည့်ထားသော ကလေးမွေးစာရင်းကို ပေးထားပါက

- ဖခင်ဖြစ်ခွင့်လစာ၏ နေ့စဉ်နှုန်းထား = $4/5 \times$ FDH ၏ ပျမ်းမျှနေ့စဉ်လုပ်အားခ

အလုပ်အကိုင်စာချုပ် ရပ်စဲခြင်း

မည်သည့်ပါတီဖြစ်ဖြစ် စာချုပ်ကို ရပ်စဲနိုင်သည် -

- စာဖြင့်တစ်လကြိုတင် အကြောင်းကြားခြင်း သို့မဟုတ်
- အကြောင်းကြားခြင်းအစား တစ်လစာပေးချေခြင်း

ငွေပေးချေမှုရပ်စဲခြင်းများတွင် ပါဝင်သည် -

- ထူးချွန်လုပ်အားခ၊
- အကြောင်းကြားစာအစား ငွေပေးချေခြင်း၊
- မယူထားသော တစ်နှစ်တာရသည့်ခွင့်ရက်အတွက် ငွေပေးချေခြင်း၊
- ရှည်ကြာသောဝန်ဆောင်မှုအတွက် ငွေပေးချေခြင်း/ လျော်ကြေးပေးခြင်း၊
- အလုပ်အကိုင် သဘောတူစာချုပ်အရ အခြားပေးချေမှုများ၊ ဥပမာ - မူလနေရပ်သို့ အခမဲ့ပြန်ခွင့်၊ အစားအသောက်နှင့် ခရီးစရိတ်ထောက်ပံ့မှု။

အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ငွေပေးချေခြင်း အကျဉ်းချုပ်

အလုပ်ရှင်သည် FDH အား အသိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေပေးချေခြင်းမရှိဘဲ စာချုပ်ကို ရပ်စဲနိုင်သည် -

- တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အမိန့်ကို အကြောင်းမဲ့သက်သက် မနာခံခြင်း၊
- သူ/သူမကိုယ်တိုင် အကျင့်ပျက်ခြစားခြင်း၊
- လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် မရိုးသားမှုကြောင့် အပြစ်ရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ်
- သူ/သူမ၏ တာဝန်များကို လစ်လျူရှုလေ့ရှိခြင်း။

အသိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေပေးချေခြင်းမရှိဘဲ နုတ်ထွက်ခြင်း

FDH သည် အလုပ်ရှင်အား အသိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေပေးချေခြင်းမရှိဘဲ စာချုပ်ကို ရုပ်စဲနိုင်သည် -

- အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် ရောဂါကြောင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအန္တရာယ်ကို ကျိုးကြောင်း ဆီလျော်စွာ ကြောက်ရွံ့ခြင်း၊
- အလုပ်ရှင်မှ ဆိုးရွားစွာဆက်ဆံခံခြင်း သို့မဟုတ်
- 5 နှစ်ထက်မနည်း အလုပ်ခန့်ထားခြင်းနှင့် ခန့်ထားသော အလုပ်အမျိုးအစားအတွက် အမြဲတမ်းမသင့်လျော်ကြောင်း ဆေးပညာအရ အသိအမှတ်ပြုထားခြင်း။

လျော်ကြေးငွေပေးခြင်း

FDH သည် လျော်ကြေးငွေကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည် -

- အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းမပြုမီ အလုပ်ရှင်အား 24 လထက်မနည်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း နှင့်
- အလုပ်မရှိသောကြောင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်သက်တမ်းမတိုးခြင်း။

ရှည်ကြာသောဝန်ဆောင်မှုအတွက် ငွေပေးချေခြင်း

FDH သည် 5 နှစ်ထက်မနည်း ဆက်တိုက်အလုပ်လုပ်ခဲ့ပါက ရှည်ကြာသောဝန်ဆောင်မှု အတွက် ငွေပေးချေမှုကို ခံစားခွင့်ရှိပါသည် -

- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု သို့မဟုတ် လျှော့ချမှုမှလွဲ၍ အခြားအကြောင်းပြချက်များကြောင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်သက်တမ်းမတိုးခြင်း
- အလုပ်လုပ်နေစဉ် သေဆုံးခြင်း
- ဆေးလက်မှတ်ထုတ်ရန်နှင့် ကျန်းမာရေးမကောင်းသောကြောင့် နှုတ်ထွက်ခြင်း

သူ/သူမသည် အသက် ၆၅ နှစ်တွင် ရာထူးမှနှုတ်ထွက်သည်။

**အလုပ်ရပ်စဲမှုလျော်ကြေး သို့မဟုတ် ကာလရှည်တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၏ ဝန်ဆောင်ခ
တွက်ချက်မှုများ**

- (လစဉ်လုပ်အားခ x 2/3) x ဝန်ဆောင်မှုပေးခဲ့သောနှစ်များ
- တစ်နှစ်မပြည့်သောဝန်ဆောင်မှုကို အချိုးကျသောအခြေခံနည်းဖြင့် တွက်ချက်သင့်သည်။
- FDH တစ်ဦးသည် အလုပ်ရပ်စဲမှုလျော်ကြေးနှင့် ကာလရှည်တာဝန်ထမ်းဆောင်မှု၏ ဝန်ဆောင်ခနှစ်ခုလုံးကို တစ်ပြိုင်နက်ထဲ ခံစားခွင့်မရှိပါ။

အလုပ်အကိုင်စာချုပ် ရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေကန့်သတ်ချက်များ

အလုပ်ရှင်သည် FDH ကို ထုတ်ပယ်ခြင်းမပြုရ -

- ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်းအတည်ပြုပြီး ကိုယ်ဝန်ရှိကြောင်း အသိပေးထားသူ၊
- လစာဖြင့် ဖျားနာခွင့်ရက်ရှိသူ၊
- သက်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကြောင့် သူ/သူမ၏ အထောက်အထားများ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ ပေးထားခြင်း၊
- အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်နှင့် လှုပ်ရှားမှုများအတွက်၊
- အလုပ်သမား၏လျော်ကြေးအတွက် အလုပ်သမားနှင့် သဘောတူညီမှုမရမီ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်လက်မှတ်မထုတ်ပေးမီ။

အလုပ်အကိုင်စာချုပ် ရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေကန့်သတ်ချက်များ

ပြစ်မှုများနှင့် ပြစ်ဒဏ်များ

အထက်ဖော်ပြပါအခြေအနေများအရ FDH ကို ထုတ်ပယ်သည့်အလုပ်ရှင်သည် တရားစွဲဆို ခံရပြီး ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရပါက ဒဏ်ငွေ \$100,000 ပေးဆောင်ရပါမည်။

အလုပ်အကိုင်ကာကွယ်ရေး

အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေတို့အရ FDH သည် သူ/သူမ၏အလုပ်ရှင်အား အလုပ်အကိုင် ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ ကုထုံးများအတွက် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည် -

- ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိ ထုတ်ပယ်ခြင်း (24 လထက်မနည်း အလုပ်ခန့်ခွဲသည်)။
- ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိဘဲ တရားဥပဒေမဲ့ ထုတ်ပယ်ခြင်း။

အလုပ်ရပ်စဲခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက် 5 ခုမှာ -

- အလုပ်သမား၏ အကျင့်စာရိတ္တ
- သူ/သူမ၏အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်း၏စွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် အရည်အချင်းများ
- လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် အခြားစစ်မှန်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၏ လိုအပ်ချက်များ
- တရားဝင်လိုအပ်ချက်များ (ဆိုလိုသည်မှာ - အလုပ်သမားတစ်ဦးအား သူ/သူမ၏ မူလအနေအထားတွင် ဆက်လက်လုပ်ကိုင်ရန် ခွင့်ပြုခြင်းသည် ဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်ပါသည်)
- အခြား များပြားသော အကြောင်းပြချက်များ

အောက်ပါအကြောင်းအရာများအပါအဝင် အလုပ်သမားခုံရုံးမှ ချီးမြှင့်မည့် အလုပ်အကိုင် ကာကွယ်ရေးအတွက် ကုထုံးများ -

- ပြန်လည်ထူထောင်ရေး
- ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံရေး
- အသုံးမပြုဖြစ်သော ဖျားနာခွင့်နှင့် အားလပ်ရက်များအတွက် လုပ်အားခပြန်ပေးခြင်း
- လျော်ကြေးပေးခြင်း (တရားမဝင် အလုပ်ရပ်စဲခြင်းကိစ္စအတွက်သာ အကျုံးဝင်သည်)

အလုပ်သမား အငြင်းပွားမှုများ

အလုပ်သမား အငြင်းပွားမှုများ

အငြင်းပွားမှုများဖြစ်လာပါက အလုပ်ရှင်၏နေအိမ်နှင့် အနီးဆုံးဖြစ်သော အလုပ်သမား ဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲတွင် သွားရောက်ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။

- အခမဲ့ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပေးခြင်း
- အခမဲ့နှင့် ဆန္ဒအရ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း

ညှိနှိုင်းပေးမှုဖြင့် ပြေလည်မှုမရပါက အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် အလုပ်သဘောတူ စာချုပ်အရ တောင်းဆိုချက်များအတွက်

- တောင်းဆိုချက်များကို တရားစီရင်ရန်အတွက် အလုပ်သမားခုံရုံး သို့မဟုတ် အသေးစားအလုပ်အကိုင် တောင်းဆိုမှုဆိုင်ရာ စီရင်ဆုံးဖြတ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

လက်တွေ့လမ်းညွှန်နှင့် တိကျသောလမ်းညွှန်

- အထက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များသည် FDHs နှင့်အများအားဖြင့် သက်ဆိုင်သည့် အဓိကပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် စာချုပ်တွင်ပါရှိသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များ၏ ထင်ရှားသော အချက်များကိုသာ ဖော်ပြထားပါသည်
- အလုပ်အကိုင်အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့် အသေးစိတ်အကြောင်းအရာများ အတွက် ကျေးဇူးပြု၍ လက်တွေ့လမ်းညွှန်နှင့် တိကျသော EO လမ်းညွှန်ကို ဖတ်ရှုပါ

အရေးကြီးသော အကြံဉာဏ်

နေထိုင်မှုလိုအပ်ချက်နှင့် ဖြန့်ကျက်မှုအပေါ် ကန့်သတ်ချက်

အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို သင်ပြုလုပ်ရပါမည် -

- အိမ်အကူတာဝန်များကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပါ
- သင့်ဗီဇာတွင် သင့်အလုပ်ရှင်နာမည်ထည့်သွင်းပါ နှင့်
- စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်အကိုင်သဘောတူစာချုပ်၏ အပိုဒ် 3 တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း အလုပ်ရှင်၏နေအိမ်တွင်သာ နေထိုင်ပါ

အချိန်ပိုင်းအလုပ်ကို မလုပ်သင့်ပါ

- တရားမဝင် ဖြန့်ကျက်ခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်

သက်တမ်းမကုန်မီ စာချုပ်ရုပ်စဲခြင်းအတွက် စီစဉ်မှုကို အလွဲသုံးစားမပြုလုပ်ရ

- လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာန (ImmD) သည် ပြီးခဲ့သော 12 လအတွင်း သက်တမ်းမကုန်မီ စာချုပ်ရုပ်စဲခြင်း အရေအတွက်နှင့် ရုပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းရင်းများအပါအဝင်

ဗီဇာလျှောက်ထားမှုများကို အနီးကပ်စိစစ်ပါသည်

- FDH တစ်ဦးသည် အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ အစီအစဉ်အား အလွဲသုံးစားလုပ်သည်ဟု သံသယရှိပါက -> ဟောင်ကောင်တွင် FDH အဖြစ် အလုပ်လုပ်ရန် ၎င်း၏အနာဂတ် ဗီဇာလျှောက်လွှာများကို ငြင်းပယ်နိုင်ပါသည်

- “မကြာခဏ အလုပ်ပြောင်းသည်” ဟု သံသယရှိခံရပါက FDH သည် အောက်ပါအတိုင်း ImmD သို့ အကန့်အသတ်မရှိ ထောက်ခံချက်စာရွက်စာတမ်းများ ပံ့ပိုးပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည် -

- ယခင်က စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်အကိုင်သဘောတူစာချုပ်များ
- ယခင်က ဗီဇာလျှောက်လွှာများ သို့မဟုတ် ဟောင်ကောင်သို့သွားရောက်ခြင်းများ
- အလုပ်ပြီးဆုံးကြောင်း မှတ်တမ်းများ (ဥပမာ - ရည်ညွှန်းစာများ၊ နုတ်ထွက်စာ/ရပ်စဲစာများ၊ အလုပ်ရှင်နှင့်အတူ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ဖြေရှင်းမှုပုံစံများ၊ အလုပ်ရှင်များထံမှရရှိသော လေယာဉ်လက်မှတ်မိတ္တူများ)
- အလုပ်ရှင်များထံမှရရှိသော အခြားအလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ (ဥပမာ - လုပ်အားခမှတ်တမ်းများ၊ အားလပ်ရက်များနှင့် ခွင့်ရက်မှတ်တမ်းများ)

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများနှင့် အလုပ်အကိုင်မှတ်တမ်းများ သိမ်းဆည်းခြင်း

- သင်၏ပတ်စ်ပို့နှင့် HKID ကတ်ကို သင်ကိုယ်တိုင် သိမ်းဆည်းထားပါ (အခြားသူမှ သင်၏သက်သေခံစာရွက်စာတမ်းများကို သင့်ကိုယ်စား သိမ်းဆည်းထားခြင်း မပြုရပါ)
- သင်၏အလုပ်အကိုင် အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်ရန် အောက်ပါမှတ်တမ်းများ

အပါအဝင် သင်၏အလုပ်အကိုင်မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားပါ

- လုပ်အားခမှတ်တမ်းများ
- အားလပ်ရက်နှင့် ဖျားနာမှုခွင့်ရက် မှတ်တမ်းများ
- အလုပ်အကိုင်ပြီးဆုံးခြင်းနှင့် ပက်သက်သည့် မှတ်တမ်းများ
- နားမလည်သော သို့မဟုတ် သဘောမတူသော စာရွက်စာတမ်းများကို လက်မှတ်မထိုးရ

အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေး အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်း (EA)

- မှတ်ပုံတင်ကြေး၊ ကြိုတင်မှာယူခ၊ မိတ္တူကူးယူခများကဲ့သို့ သတ်မှတ်ထားသော ကော်မရှင်မှလွဲ၍ အခြားကုန်ကျစရိတ်များ သို့မဟုတ် အခကြေးငွေများကို EA အား မပေးဆောင်ရ
- အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီအား ပေးဆောင်ခြင်းမပြုရ
 - သင်၏အလုပ်ရှင်အပါအဝင် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းမှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ်
 - EA မှ တောင်းဆိုသည့် သို့မဟုတ် အကြံပြုသည့်တိုင် ငွေကြေးဝန်ဆောင်မှု ကုမ္ပဏီများထံမှ ချေးငွေယူခြင်းဖြင့်

အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီများအတွက် ကျင့်ထုံးဥပဒေ (CoP)

အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေသူများ၏ အကာအကွယ်ကို မြှင့်တင်ရန် CoP ကို ထုတ်ပြန်ခဲ့ပါသည်။

EAs ၏ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုသောအခါ EAs အားလုံးသည် -

- အလုပ်ရှာဖွေသူများနှင့်အတူ ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက်ကို ရေးဆွဲပါ
- အလုပ်ရှာဖွေသူများထံ ငွေပေးချေမှုပြေစာများကို ပေးအပ်ပါ

- လက်မှတ်ထိုးထားသော စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်အကိုင်သဘောတူ စာချုပ်မူရင်းကို အလုပ်ရှာဖွေသူများထံ ပြန်လည်ပေးအပ်ပါ
- အလုပ်ရှာဖွေသူများထံ ၎င်းတို့၏မိခင်ဘာသာစကားဖြင့် ရေးထားသော စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်အကိုင်သဘောတူ စာချုပ်နမူနာတစ်ခုကို ပေးအပ်ပါ

အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီများအတွက် လမ်းညွှန်ဝဘ်ဆိုဒ် (www.eaa.labour.gov.hk)

- တဂါးလော့ဂျင်၊ အင်ဒိုနီးရှား၊ ထိုင်းတို့ရှိ EAs ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ရယူပါ
- EA သည် ဟောင်ကောင်တွင် တရားဝင်လိုင်စင် ရှိမရှိကို စစ်ဆေးပါ
- ခရိုင်နှင့်နေရာချထားမှု အမျိုးအစားကဲ့သို့ မတူညီသောရှာဖွေမှု သတ်မှတ်ချက်များ နှင့်အတူ EAs ကို ဆန်ခါတင်စာရင်းပြုလုပ်ပါ
- EAs အတွက် ကျင့်ထုံးဥပဒေ၊ EAs ကို ပစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတင်း ထုတ်ပြန်ချက်များ၊ EA လိုင်စင်များ သက်တမ်းတိုးခြင်း၊ ရုပ်သိမ်းခြင်း/ ငြင်းဆိုခြင်း အစရှိသည်တို့ အပါအဝင် အသုံးဝင်သော ရည်ညွှန်းပစ္စည်းများနှင့် စာဆောင်များကို ရယူပါ

အလုပ်အကိုင်နှင့်အလုပ်သမားရှာဖွေရေး အကျိုးဆောင်အေဂျင်စီများအား တိုင်ကြားခြင်း

လိုင်စင်မဲ့ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝန်တောင်ခပိုမိုကောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် EAs ၏ ကျင့်ထုံးဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုမရှိသော EAs ကို **EA လမ်းညွှန်ဝဘ်ဆိုဒ်ရှိ အွန်လိုင်းတိုင်ကြားမှုဖောင်မှတစ်ဆင့်** တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုများ

- အလုပ်သမားတစ်ဦးသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း မတော်တဆမှုတစ်ခုခုကြောင့် သေဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရရှိခြင်းဖြစ်ပါက -> အလုပ်ရှင်သည် လျော်ကြေး ဥပဒေအရ ယေဘုယျအားဖြင့် ၎င်း၏အလုပ်သမားကို လျော်ကြေးပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်
- ဒဏ်ရာရရှိသော အလုပ်သမားသည် မတော်တဆမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်ရှင်ထံ အမြန်ဆုံး အသိပေးသင့်ပါသည်
- မတော်တဆမှုအား ချက်ခြင်းသတိပေးရန် ပျက်ကွက်ပါက အလုပ်သမားများ၏ လျော်ကြေးတောင်းဆိုမှုကို နှောင့်နှေးစေနိုင်ပါသည်

ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု

- သင်၏ကိုယ်ပိုင်ငွေကြေးကို သတိရှိစွာ စီမံခန့်ခွဲပြီး ချေးငွေထုတ်ခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ပါ
- အကြွေးများစုပုံနေခြင်းမှ ကင်းဝေးစေရန် မချေးငှားမီ တတ်နိုင်မှုနှင့် ပြန်ဆပ်နိုင်မှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ
- သင်၏ငွေကြေးကိစ္စများတွင် အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီများကို ပါဝင်ခွင့်မပြုပါရ
- သင်နားမလည်သော သို့မဟုတ် သဘောတူခြင်းမရှိသော မည်သည့်ငွေကြေးဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကိုမှ လက်မှတ်မထိုးရ

အလိမ်အညာများအတွက် သတိရှိပါ

- **ယုံကြည်စိတ်ချရသူများနှင့်သာ** အရောင်းအဝယ်များပြုလုပ်ပါ
- သင်၏အမည်၊ ID ကတ်နံပါတ်၊ ဘဏ်အကောင့်နံပါတ်နှင့် ပင်နံပါတ်ကဲ့သို့သော

သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို **သူစိမ်းများအား ထုတ်ဖော်မပြုရ**

- **သံသယတစ်စုံတစ်ရာရှိပါက အရောင်းအဝယ်ရပ်နားပြီး** ရဲစခန်းသို့ သတင်းပေးပို့ တိုင်ကြားရန် စဉ်းစားပါ။

ငွေကြေးခဝါချမှု တိုက်ဖျက်ရေး

သင်၏ဘဏ်အကောင့်ကို အခြားသူများအား ငှားရမ်းခြင်း၊ အသုံးပြုခွင့်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း မပြုလုပ်ရ

- သင့်ဘဏ်အကောင့်ကို ဥပဒေမဲ့ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းမှ တားဆီးကာကွယ်ပါ

အရေးကြီးသောအကြံပြုချက် - အသုံးဝင်သောနံပါတ်များ

ကိုယ်ထိလက်ရောက် မတော်မတရားပြုကျင့်မှုများ ကြိုတွေ့ရပါက သို့မဟုတ် သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံမှုအတွက် အန္တရာယ်ရှိပါက ရဲအရေးပေါ်ဟော့လိုင်း **999** သို့ ချက်ချင်း ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

သင်၏အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးနှင့်မသက်ဆိုင်ဘဲ HK တွင် သို့မဟုတ် HK ပြင်ပနေရာများတွင် အလုပ်လုပ်ရန် တရားမဝင်အသုံးချခံရပါက သို့မဟုတ် အိမ်အကူ မဟုတ်သည့်တာဝန်များကို ပြုလုပ်ခိုင်းပါက ကျေးဇူးပြု၍ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာန၏ ဟော့လိုင်း **2824 1551** သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများနှင့် တိုင်ကြားစာများ

- အလုပ်သမားရေးရာနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုနှင့် တိုင်ကြားစာများအတွက် ကျေးဇူးပြု၍ အလုပ်သမားညွှန်ကြားမှု ဦးစီးဌာနထံမှတစ်ဆင့် အကြံဉာဏ်ကိုရယူပါ -
 📠 FDH သီးသန့်ဟောလိုင်း - 2157 9537 (နံနက် 8 နာရီမှစ၍ ည 10 နာရီအထိ ဘာသာစကား 11 မျိုး၏ ဘာသာပြန်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုနှင့်အတူ)
 📧 စုံစမ်းမေးမြန်းရန် အီးမေးလ် - fdh-enquiry@labour.gov.hk
 👤 အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးဌာနခွဲ၏ ရုံးခွဲများ

လက်စွဲအချက်အလက်ကတ်

ဤကတ်ကို သင်နှင့်အနီးဆုံးတွင် သိမ်းဆည်းထားသင့်ပြီး တရားမဝင်လုပ်ရပ်များကို သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများသို့ ဆောလျင်စွာ တင်ပြသင့်ပါသည်။



နောက်ထပ်အချက်အလက်

နိုင်ငံခြားသားအိမ်အကူများအတွက် လမ်းညွှန်ဝဘ်ဆိုဒ် (www.fdh.labour.gov.hk)

အဆိုပါ လမ်းညွှန်ဝဘ်ဆိုဒ်သည် အောက်ပါတို့အပါအဝင် ဟောင်ကောင်ရှိ FDHs ၏ အလုပ်အကိုင်နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးသည် -

- FDHs တင်သွင်းမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ

- FDHs ကိုငှားရမ်းခြင်းအတွက် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် စံချိန်စံညွှန်းညီ အလုပ်အကိုင် သဘောတူစာချုပ်အရ FDHs နှင့် ၎င်းတို့၏အလုပ်ရှင်များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို ထုတ်ပြန်ခြင်း

နိုင်ငံခြားအိမ်အကူများလမ်းညွှန် - စုံစမ်းမေးမြန်းရေး/တိုင်ကြားရေး အွန်လိုင်းဖောင်
ဟောင်ကောင်ရှိ သင့်အလုပ်အကိုင်နှင့် ပတ်သက်သော စုံစမ်းမေးမြန်းရေး/တိုင်ကြားရေး တင်ပြရန် အောက်ပါအွန်လိုင်းဖောင်ကို ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

အခြား FDH ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမှုများ

<https://www.fdh.labour.gov.hk/myanmar/publication.html>

ဗီဒီယိုများ - ဟောင်ကောင်ရှိ FDHs အတွက် လက်တွေ့ပစ္စည်းကိရိယာများ

www.fdh.labour.gov.hk/en/publication.html#5