

### နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ ခွင့်မှတ်တမ်း

\_\_\_\_\_ (လ) \_\_\_\_\_ (နှစ်)

နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ အမည် - \_\_\_\_\_

**(I) ခွင့်ရက်(များ) မှတ်ချက် 1**

နားရက်ရယူသော နေ့ (ရက်စွဲ)	နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်

**(II) တရားဝင် အားလပ်ရက်များ (များ) မှတ်ချက် 2**

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

**(III) လစာပေး နှစ်ပတ်လည်ခွင့် မှတ်ချက် 3**

နှစ်ပတ်လည်ခွင့်ရယူသောကာလ (ရက်စွဲများ)		နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ ၏ လက်မှတ်
မှ	အထိ	

**(IV) အခြား (ဥပမာ လစာပေးနာမကျန်းခွင့် စသည်)**

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

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

- မှတ်ချက် 2 - နိုင်ငံခြား အိမ်အကူတစ်ဦးသည် သူ/သူမ၏ ဝန်ဆောင်မှု သက်တမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ တရားဝင် ရုံးပိတ်ရက်များကို ခံစားခွင့် ရှိပါသည်။ အသေးစိတ်အတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (*“Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know”*) စာစောင်ကို ကိုးကားပါ။
- မှတ်ချက် 3 - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ တစ်ယောက်သည် တူညီသော အလုပ်ရှင်ထည်း၏ ခန့်ထားမှုခံရပြီးလျှင် 12 လတာ ကာလတိုင်းတွင် လစာဖြင့်နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ခံစားခွင့်ရှိပါသည်။ နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ တစ်ယောက်၏ လစာဖြင့်နှစ်ပတ်လည်ခွင့် ခံစားပိုင်ခွင့်သည် သူ / သူမ၏ ဝန်ဆောင်မှုကာလ ကြာမြင့်ချိန်ကို လိုက်၍ 7 ရက်မှ အများဆုံး 14 ရက် သို့ တဖြည်းဖြည်းတိုးမြှင့်လာလိမ့်မည်။ အသေးစိတ်အတွက် “နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူ အလုပ်အကိုင်အတွက် လက်တွေ့လမ်းညွှန် - နိုင်ငံရပ်ခြား အိမ်အကူများနှင့် သူတို့ အလုပ်ရှင်တို့ သိသင့်သည်များ” (*“Practical Guide for Employment of FDHs-What FDHs and their Employers Should Know”*) စာစောင်ကို ကိုးကားပါ။
- မှတ်ချက် 4 - ဤဟာသည် ကိုးကားရန်အတွက် နမူနာ စာရွက်စာတမ်း ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သူများသည် ဤနမူနာကို ကိုးကားရာတွင် ရွေးချယ်ခြင်းမပြုမီ ၎င်း၏ အကြောင်းအရာများသည် သူတို့အသုံးပြုရန် သင့်လျော်ကြောင်း သေချာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။ သင့်လျော်ရာ လွတ်လပ်ကျွမ်းကျင်သောအကြံကောင်းများ ရှာဖွေရန်လည်း သူတို့ကို အသိပေးသည်။