EMPLOYMENT
NEW ZEALAND

အနိမ့်ဆုံးလုပ်ငန်းခ င်ရပိုင်ခ င့်မ ား၃ င့်တာဝန်ဝတ္တရားမ ား

ဤလမ်းညွှန်သည်အလုပ်ရ င်န င့်ဝန်ထမ်းမ ားအပေ ဥပဒေအရသက်ရောက်သည့်အခ ြေခံအနိမ့်ဆုံးလုပ်ငန်းခ င် ရပိုင်ခ င့်မ ား၃ င့်တာဝန်ဝတ္တရားမ ားကိုဖေ ပြပ သည်။

ဝန်ထမ်းမ ားကိုအနိမ့်ဆုံးရပိုင်ခ င့်မ ားထက်နည်း၍သဘော ၁တူရန်တောင်းဆို ခင်းမ ပြုလုပ်ရပ ။

ဝန်ထမ်းဆိုသည်မ ၁လုပ်အားခတစ်ခုခု ဖင့်အလုပ်လုပ်ကို င်ရန်ဝန်ဆောင်မှု သဘောတူစာခ ပ်တစ်ခုတ င် သဘောတူ
ထားသည့်သူ ဖစ်ပ သည်။၎င်းတ င်လုပ်အားခမ ားလုပ်အ ားခကော်မရ င်၃ င့်တစ်ခုခ င်းနိုန်းမ ားပ ဝင်ပ သည်။

အလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်မ ား

ဝန်ထမ်းတိုင်းတ င်စာ ဖင့်ရေးသားထားသောအလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီခ က် ရှိရပ မည်။၎င်းသည် စုပေ င်း သဘောတူညီခ က်တစ်ရပ် (ဝန်ထမ်းမ ား၊အလုပ်ရ င်/မ ား ၃ င့်ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂ/မ ားကိုစုစည်းဆက်၃ ယ်ပေးထားသည်) သို့မဟုတ် တစ်ဦးခ င်းသဘောတူညီခ က် တစ်ရပ် (တစ်ဦး အလုပ်ရ င်)၃ င့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို စုစည်း ဆက်၃ ယ်ပေးထားသည်) ဖစ်နိုင်ပ သည်။

အလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်မ ားတ င်ဥပဒေအရထည့်သ င်းပေးထားရမည့်အကြောင်းအရာမ ားစ ၁ရှိ ပ သည်။www.employment.govt.nzတ င်အခ က်အလက်မ ားထပ်မံရယူနိုင်ပ သည်။

အလုပ်ခန့်ထွားမှုအတ က် သဘောတူညီခ က် ရေးဆ ဲရန် ကိရိယာသည် အခမဲ့ ဖစ်ပြီး စီးပ ားရေးလုပ်ငန်းမ ား ၃ င့် ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတ က်လိုအပ်ခ က်မ ား၃ င့် အညီတိထ င်ညှိနိုင်းရေးဆ ဲရာတ င်အသုံး ပုနိုင်ပ သည်။ ၎င်းတ င်သဘောတူညီခ က်တစ်ခု၌ မည်သည်တို့ကို ထည့်သ င်းရမည်၃ င့်မည်သည်တို့ကို မထည့်သ င်းရ ဆိုသည်တို့ကို သင့်အား ကူညီဆုံး ဖတ်ပေးနိုင်မည့် အ ကံ ပခ က်မ ားစ ၁ပ ရှိပ သည်။ဥပဒေအရ သင်ဘာလုပ်သင့်သည်ဆိုသည်ကိုလည်းဖေ ပြပေးထားပြီး ဖစ်လေ့ရှိသောအမ ား၃ င့် ထိုသို့မ ဖစ်အောင် မည်သို့ရှောင်ရမည်ဆိုသည်တို့လည်းပ ဝင်ပ သည်။ https://eab.business.govt.nz.တ င် ၎င်းတို့ကို ဆောင် ်ကနိုင်ပ သည်။

အလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်တ င်ပ ဝင်သည် ဖစ်စေမပ ဝင်သည် ဖစ်စေ သို့မဟုတ် သဘောတူညီခ က်က အနည်းဆုံးရပိုင်ခ င့်မ ားအောက် ရောက်နေ သည် ဖစ်စေအနည်းဆုံး လုပ်ငန်းဆိုင်ရာရပိုင်ခ င့်မ ားကို ပည့်မှီ ရမည် ဖစ်ပ သည်။

ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်၎င်းတို့၏ တစ်ဦးခ င်း အလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်မ ား(IEAs)ကို ဟင်း လဲရန်ညှိနိုင်းပ ကလ တ်လပ်သောအ ကံဉာဏ်မ ားရယူနိုင်ပ သည်။ (ဥပမာ သမဂ္ဂမ ားထံမ ၊ ဗဟိုတရားရုံး ရေ ရွေနမ ား ထံမ သို့မဟုတ် ဥပဒေအကြံပေးဆောင်မ ားထံမ)။

နယူးဇီလန်တ င်အလုပ်လုပ်ပိုင်ခ င့်

အလုပ်ရ င်မ ားအနေ ဖင့် ၎င်းတို့အလုပ်ခန့်ထွားသူတိုင်းသည် နယူးဇီလန်တ င် တရားဝင်အလုပ်လုပ်ခ င့်ရှိ ကြောင်း သေခ ာစေရပ မည်။

နယူးဇီလန် လူဝင်မှု ကြီးကြပ်ရေးဌာန၏ဗီဇာကြည့်ရန် (VisaView)ကိရိယာက အလုပ်သမားမ ား၏ အလုပ် လုပ်ပိုင်ခ င့်ဆိုင်ရာ အခ က်အလက်မ ားကို အလုပ်ရ င် မ ားအနေ ဖင့် သေခ ာအောင် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေး ကြည့်နိုင်ရန် ခ င့် ပပေးထားပ သည်။ www.immigration.govt.nz/about-us/our-online-systems/visaview ကိုကြည့်ပ ။

အနိမ့်ဆုံးလုပ်အားခ

အနည်းဆုံးလုပ်အားခနှုန်းသည်အခါ ်န် ပည့်၊အခါ ်န်ပိုင်း၊ သက်တမ်းခ ပြ်ကြာ ပန်း၊အိမ်မ အလုပ်လုပ်ခု င့်အ ပည့် သိုမ္ဟုတ် တစ်တ်တပိုင်းကော်မရ င် သိုမ္ဟုတ် အစိတ်အပိုင်းလိုက်နှုန်းထား ဖင့်အလုပ်လုပ်ကသော ဝန်ထမ်းအားလုံးခု င့်သက်ဆိုင်ပ သည်။အကယ်၍အသစ် စတင်သူ သိုမ္ဟုတ် အလုပ်သင်မ ာ: မဟုတ်ပ က ၁၆ု စ် ၃ င့်အထက်ဝန်ထမ်းမ ား ကိုလူကြီးအနည်းဆုံး လုပ်အားခ ပေးပ ရမည်။

အလုပ်ရ င်မ ားခု င့်ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်အနည်းဆုံး ပေးရမည့်လုပ်အားခနှုန်းထားထက် လေ ာ့နည်း ခင်း မရ ိပ ကမည်သည့် လုပ်အားခနှုန်းတ င် မဆို သဘော တူညီနိုင်ပ သည်။

အနည်းဆုံးလုပ်အားခနှုန်းထားမ ားကိုခု စ်စဉ် ပန်လည် သုံးသပ်ပြီးလက်ရ ိနှုန်းထားမ ားကို http://www.employment.govt.nzတ င် ရယူနိုင်ပ သည်။

အ ခားဝန်ထမ်းမ ားကိုသင်တန်းပေး ခင်း သိုမြ္ဟုတ် ကြီး ကပ်ပေး ခင်းမ ားတ င်ပ ဝင်သည့်ဝန်ထမ်းမ ားအားလုံးကို အနည်းဆုံးအရ ယ်ရောက်သူ လုပ်အားခပေးရပ မည်။ အ လုပ်စတင်ဝင်ရောက်ခ စဝန်ထမ်းမ ားကိုအနည်းဆုံးအနေ ဖင့်လုပ်အားခအနည်းဆုံးလုပ်အားခနှုန်း ပေးရမည် ဖစ်ပြီး အသက် ၂၀ကေ ာ်အရ ယ်အလုပ်သင်မ ားအားအနည်းဆုံ းအနေ ဖင့်အလုပ်သင်မ ားအတ က်အနိမ့်ဆုံးသတ်မ တ် ထားသောလုပ်အားခနှုန်း ဖင့်ပေးရမည်။

အလုပ်စလုပ်ခ စ ဝန်ထမ်းမ ားမ ာ

- လက်ရ ိအလုပ်ရ င်တ င်အလုပ်လုပ်ခ ်န်၆လဆက်တို က်မ ပည့်သေးသည့်
  ၁၆ု စ်ခု င့်၁၇ု စ်အရ ယ်ဝန်ထမ်းမ ား။
- လူမှုဖူလုံရေးထောက်ပံ့ငွေကား၆လသိုမ္ဟုတ်၆လကေ ာ် ရရ ိထား ပီးခု င့်ထောက်ပံ့ငွေကားရရ ိခ ်န်မ စ၍မည်သ ည့်အလုပ်ရ င်တ င်မဆိုအလုပ်လုပ်ခ ်န် ၆ လ ဆက်တိုက်
  မ ပည့်သေးသည့်၁၈ု စ်ခု င့်၁၉ု စ်အရ ယ်ဝန်ထမ်းမ ား။ ၎င်းတိုအြနေ ဖင့်အလုပ်ရ င်တစ်ဦးထဲထံတ င် ၆ လ ဆက်တိုက်အလုပ်လုပ်ခဲ့ပြီးပ က အလုပ်စလုပ်ခ စ ဝန်ထမ်း မ ားမဟုတ်တော့ပဲအနည်းဆုံး အနေ ဖင့် အရ ယ်ရောက်ပြီးသူအတ က်အနည်းဆုံးလုပ်အားခနှုန်းကိုပေးရပ မည်။
- **၁၆၊ ၁၇၊၁၈ု င့် ၁၉ု စ်အရ ယ် ဝန်ထမ်းမ ား** သည် သူတိုရြ၏အလုပ်ခန့်ထွားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီခ က်အရ သက်ဆိုင်မှုရ ိသည့်အလုပ်အတ က်အရည်အခ င်း ပ ည့်မ ီ လာ စေရန်သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခ င်သင်တန်းကို တစ်ခု စ်လ င် အနည်းဆုံး ၄၀ ခရက်ဒစ်ရသည်အထိ တက် ရောက် ရန်လိုအပ်ပ သည်။

အသက် ၁၆ ု စ်အောက်ဝန်ထမ်းမ ားအတ က် အနည်းဆုံး လစာနှုန်းထားမရ ိပ ။သိုသြော်အ ခားဝန်ထမ်းဆိုင်ရာရပို င် ခ င့်မ ားခု င့်ခံစားခ င့်မ ားကိုရယူခံစားခ င့်ရ ိပ သည်။အ ကယ်၍အသက် ၁၆ ု စ်ခု င့်အထက်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို အလုပ် စလုပ်ခ စ ဝန်ထမ်းအ ဖစ်သတ်မ တ်ပ က ဝန်ထမ်း၏ အသက် ၁၆ ု စ်မ ပည့်မီတ င် အလုပ်ရ င်တစ်ဦးထံ၌ တဆက်တည်း လုပ်ကိုင်ခဲ့သော အလုပ်ခ ိန်မ ားကိုလည်း ၎င်း၏လုပ်သက်တ င် ထည့်သ င်း တ က်ခ က်ရန် လိုအပ်ပ သည်။

အလုပ်သင် ဝန်ထမ်းမ ားဆိုသည်မ ာ

- အသက် **၂၀ ု စ်**ခု င့်အထက်ခု င့်
- သူတို၏ လုပ်ငန်းခ င်တ င် အရည်အခ င်း ပည့်မီ သူ မ ား ဖစ်လာစေရန်အလုပ်ခ င်သဘောတူညီခ က် အရသက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းခ င်သင်တန်းကိုတစ်ခု စ်လ င်အနည်းဆုံး ၆၀ ခရက်ဒစ်ရသည်အထိ တက်ရောက် ရန်လိုအပ်သူမ ား ဖစ်ပ သည်။

လုပ်အားခမ ားပေး ခင်း

အလုပ်ရ င်မ ားသည် ဝန်ထမ်းမ ားကို ငွေ သား ဖင့် ပေးရန် လိုပ သည် (အုပ်ခ ပြ်သူခု င့် ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်မ ား မ အပ)။ အ ခားနည်းလမ်းမ ား (ဥပမာ တိုက်ရိုက်ထည့် ပေး ခင်း၊ခ က်လက်မ တ်) ဖင့် ပေးလိုပ က အလုပ်ရ င်မ ား သည် ဝန်ထမ်းထံမ စာ ဖင့်သဘောတူညီခ က်ယူရန် လိုအပ်ပ သည်။

ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်အားခများမှ ဖြတ်တောက်မှုများ မပြုလုပ်မီတွင် ဝန်ထမ်းများ၏စာဖြင့် ရေးသား သဘောတူခွင့်ပြုချက် ရယူရပါမည်။

အခွန်ဖြတ်တောက်မှုများ (PAYE အခွန်၊ အကောက်ခွန်၊ ကျောင်းတက်ရန် ချေးငွေနှင့်ကလေးအတွက် ထောက်ပံ့ကြေး စသည်တို့) မှာ ဥပဒေအရ လိုအပ်ချက် ဖြစ်၍ စာဖြင့်သဘောတူညီမှုရယူရန် မလိုပါ။

တိကျသော မှတ်တမ်းများထားရှိခြင်း

အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့်ဝန်ထမ်း၏အလုပ်လုပ်ချိန်၊ပေးပြီးလုပ်အားခငွေများ၊ အားလပ်ရက်များနှင့် ယူထားသောခွင့်များနှင့်ရပိုင်ခွင့်များအတွက်တိကျသောမှတ်တမ်းများ ထားရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

၎င်းတို့အနေဖြင့်လက်မှတ်ထိုးထားသောအလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်မိတ္တူသို့မဟုတ်လက်မှတ်ထိုးထားသောလက်ရှိစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများစာချုပ်ကိုသိမ်းဆည်းထားပြီးဝန်ထမ်းကတောင်းဆိုပါကမိတ္တူတစ်စောင်ပေးရန်လိုပါသည်။

၎င်းတို့အနေဖြင့်အောက်ပါမိတ္တူများကိုလည်းသိမ်းထားရမည်။

- အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်ကိုလဲလှယ်ခြင်းသဘောတူညီချက်များသို့မဟုတ်
- နှစ်စဉ်အနားယူရက်များကိုအစားထိုးငွေထုတ်ယူခြင်းသဘောတူညီချက်များသို့မဟုတ်
- အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်ကိုလဲလှယ်ရယူရန်တောင်းဆိုချက်များသို့မဟုတ်
- အလုပ်ရှင်ကသဘောမတူသည့်နှစ်စဉ်အနားယူရက်များကိုအစားထိုးငွေထုတ်ယူရန်တောင်းဆိုချက်များ၊ သို့မဟုတ်
- လုပ်အားခများမှ ဖြတ်ယူခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်ခွင့်ပြုချက်။

မည်သည့်အချက်အလက်များကိုမှတ်တမ်းတင်ရမည်ဆိုသည်ကိုအသေးစိတ်သိလိုပါက www.employment.govt.nzတွင်ကြည့်ပါ။

ခေတ္တ အနားယူခွင့်များ

ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်အလုပ်ရှင်တစ်ဦးနှင့်အလုပ်လုပ်နေစဉ်အချိန်တွင်ထိုအလုပ်ချိန်အတွက်သင့်တင့်မျှတသောလုပ်ခရသည့်အနားယူချိန်နှင့်လုပ်ခမရသည့်အစားစားချိန်များ ရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
ထိုအနားယူချိန်ပေးရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အနားယူရန်၊ ပြန်လည်လန်းဆန်းလာစေရန်နှင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာများလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။
အနားယူချိန်နှင့် အစားစားချိန်တို့သည် မည်မျှကြာရမည် သို့မဟုတ် မည်သည့်အချိန်တွင်ယူရမည်ဆိုသည်တို့အတွက်တိတိကျကျ စည်းမျဉ်းများမရှိပါ။
အလုပ်ရှင်များနှင့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်နားချိန်နှင့်ကြာမြင့်ချိန်တို့ကို သဘောရိုးဖြင့် ညှိနှိုင်းရပါမည်။

သာမန်အားဖြင့်အနားယူချိန်မှာ ၁၀ မိနစ်မှ ၁၅ မိနစ်အထိကြာပြီးအစားစားချိန်မှာအနည်းဆုံး ၃၀ မိနစ်ကြာဖြစ်ပါသည်။သို့သော်၎င်းအချိန်များမှာလုပ်ငန်းများနှင့်အလုပ်အကိုင်များအပေါ်မူတည်ကာကွဲပြားပါသည်။အကယ်၍ဝန်ထမ်းသည်၎င်းတာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်လုပ်ငန်းဌာန၏ထုံးတမ်းအလေ့အကျင့်များကိုမသေချာပါကသူသို့မဟုတ်သူမသည်သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းသို့မဟုတ် သမဂ္ဂကိုစုံစမ်းနိုင်ပါသည်။
လုပ်ငန်း၏သဘောသဘာဝအရသို့မဟုတ်အလုပ်ရှင်နှင့်ဝန်ထမ်း၏သဘောတူညီထားချက်အရအကယ်၍အနားယူချိန်မပေးနိုင်ခဲ့ပါကဝန်ထမ်းသည်အနားယူချိန် အစားလျော်ကြေးရယူနိုင်ပါသည်။သင့်တော်သောလျော်ကြေးအတွက်သတ်မှတ်ထားသောစည်းမျဉ်းများမရှိပါ။သို့သော် ဝန်ထမ်းသည် အနားယူရန် သို့မဟုတ် အစားစားရန် လိုအပ်သည့် အချိန်နှင့် တူညီသည့် အလုပ်နားချိန် ရယူရန် ဖြစ်နိုင်ပြီး အနားယူချိန်အတွက်လည်း အလားတူ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

အလုပ်ရှင်များအနေနှင့်ဆီလျော်ပြီးလက်တွေ့လုပ်နိုင်ပါက မိခင်နို့တိုက်လိုသည့်သို့မဟုတ်မိခင်နို့ညှစ်လိုသည့်ဝန်ထမ်းများအတွက်သင့်တော်သော (အပိုဆောင်း) အနားယူမှုပေးကာအသုံးပြုရန်အခန်းများလည်း စီစဉ်ပေးရမည်။ သဘောတူထားခြင်း မရှိပါက ထိုအနားယူမှုများအတွက် အလုပ်ရှင်ကဝန်ထမ်းအားလုပ်အားခပေးရန်မလိုပါ။

၃ စ်ပတ်လည်ႏိုပ်ိတ်ရက်မ ား

မည်သည့်အလုပ်ရ င်တစ်ဦးထံတ်ံတ င်မဆိုတစ်ခု စ်လုံး တစ်ဆက်တည်းအလုပ်လုပ်ခဲ့သူဝန်ထမ်းသည်တစ်ခု စ်က န် တိုင်းလုပ်အားခ ပည့်ခု စ်ပတ်လည်ရုံးပိတ်ရက် ၄ ပတ် ရယူခ င့်ရိှပ သည်။

ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်န စ်စဉ်တစ်ပတ်စာထိုခ စ်ပတ်လ ည်ႏုိပ်ိတ်ရက်မ ားကိုငေ သား ဖင့်ပေးရန် (စာရေးသား၍) တောင်းဆိုခ င့်ရိှပ သည်။အလုပ်ရ င်မ ားအနေ ဖင့်ဝန်ထ မ်း
မ ားကိုခု စ်ပတ်လည်ႏိုပ်ိတ်ရက်မ ားအတ က်ငေ သားရ ယ
ူရန်ဖိအားပေးခ င့်မရိှပ ။အဆိုပ ငေ ထုတ်ပေးရန်တောင်း ဆို
ခ က်မ ားကိုအလုပ်ခန့်ထွားမီဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က် တ င်ထည့်သ င်းထားခ င့်မရိှပ ။

အကယ်၍ဝန်ထမ်းကလုပ်သက်တစ်ခု စ်မ ပည့်ခင်အလုပ် မ ထ က်သ ားပ ကခု စ်စဉ်အနားယူခ င့်ပေးငေ သည်စုစု ပ င်း ဝင်ငေ ၏ ၈% တ င် ပေ့ွးပီးသားမ ား ိုတ်ပွီး က န်ငေ သာ ဖစ်ရပ မည်။

က ပန်းဝန်ထမ်းအစစ်မ ား (ရံဖန်ရံခ အလုပ်လုပ်သူမ ား) ခု င့်သက်တမ်းခ ပြဲဝန်ထမ်းမ ား(၁၂လထက်နည်းသော) အနေ ဖင့် အခ ိန်ပြည်းကမ်းမ ားန င့် ကိုက်ညီပ က အနားယူ
ခ င့်ပေးငေ မ ားကိုဆိလေ ာ်သလိုရယူရန်´´သဘောတူခ င့်ရိှပ သည်။အခ က်အလက်မ ားပိုမိုသိရိုင်ရန် www.employment.govt.nzတ င့်ကည့်ပ ။

အလုပ်ရ င်မ ားအနေ ဖင့်ဝန်ထမ်းမ ားအား ၁၄ ရက် ႕ကိုကြင်အသိပေ့ွးပီးပိတ်ရက်ကာလမ ား (ဥပမာခရစ္စမတ်) တ င်န စ်စဉ်အနားယူခ င့်မ ားရယူရန်လိုအပ်ေကြာင်းသ တ်
မ တ်ိုင်ပ သည်။အကယ်၍အလုပ်ရ င်၏ပိတ်ရက်ကာလ မ ားတ င်အမ ား ပည်သူ့ရုံးပိတ်ရက်မ ားပ ဝင်နေပ က အကယ်၍အလုပ်လုပ်ရသည့်ရက်မ ား ဖစ်လ င်၎င်းတိုႇ သည်အမ ား ပည်သူအတ က်အခပေး ရုံးပိတ်ရက်မ ား ဖစ်နေသ ဖင့်ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်အမ ား ပည်သူအလု ပ် ပိတ်ရက်ခံစားခ င့်မ ားကိုရပိုင်ခ င့်ရိှသည်။

အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက်မ ား

ဝန်ထမ်းမ ားသည်ပုံမ န်အလုပ်လုပ်ရက်မ ားတ င်က ရော က်သည့်အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက် ၁၁ ရက်ကို လုပ်အားခ အ ပည့် ဖင့်ခံစားခ င့်ရိှပ သည်။

အလုပ်ရ င်မ ားအနေ ဖင့်အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက်အတ က်ဝန်ထမ်းမ ား၏သက်ဆိုင်ရာနေ့စဉ်လုပ်အားခ သိုမ္ဟုတ် ပ မ်းမ နေ့စဉ်လုပ်အားခ (သက်ဆိုင်ပ က)ကိုပေးရပ မည်။
အကယ်၍ဝန်ထမ်းသည်အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက်တ င် အလုပ်လုပ်ရမည်ဆိုပ ကအလုပ်လုပ်ခ ိန်အတ က်အန ည်းဆုံးအနေ ဖင့်လုပ်အားခတစ်ဆခ ဲပေးရပ မည်။
အကယ်၍
အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက်သည်ပုံမ န်အလုပ်လုပ်ရက်တ င်က ရောက်ပ ကဝန်ထမ်းအနေ ဖင့်အ ခားရက်တစ်ရက် ရက်တ င် လစာ ပည့်အနားယူခ င့်လည်းရိှပ သည်။
အလုပ်ရ င်မ ားခု င့်ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်လုပ်ငန်းသိုမ္ဟုတ်တစ်ဦးခ င်းစီ၏လိုအပ်ခ က်အရအမ ား ပည်သူရုံးပိ တ်ရက်သတ်မ တ်ခ က်ကိုအ ခားအလုပ်လုပ်ရက်သိုမွေ ပ ာင်းလဲ သတ်မ တ်ခ င့်ရိှပ သည်။
သိုမွေသာ်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးရပိုင်ခ င့်ရိှသည့်အမ ား ပည်သူရုံ း
ပိတ်ရက်အရေအတ က်ကိုလေ ာ့ခ ခ င့်မရိှပ ။အမ ား ပ ည်သူရုံးပိတ်ရက်အ ဖစ်ေ ပာင်းလဲသတ်မ တ်သည့်ရက် ကိုလုပ်ခခု င်ခ င့်
ရက်သတ်မ တ်ရာတ င်အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက် အ ဖစ် သဘောထားရပ မည်။

အမ ား ပည်သူရုံးပိတ်ရက်စာရင်းခု င့်ရုံးပိတ်ရက်ခု င့်ခ င့် တ က်ခ က်ရန်ကိရိယာကို ရယူိုင်ရန် www.employment.govt.nzသို႔သြာ းပ ။

ဆေးခ င့်

၆ လ အလုပ်လုပ် ပီးပ က ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် လုပ်အားခ ဖင့် ၅ ရက်ဆေးခ င့်ရပိုင်ခ င့်ရိှပ သည်။

၎င်းတို႔အနေ ဖင့်နောက်ပိုင်း ၁၂ လတိုင်းတ င်ဆေးခ င့် ၅ ရက်ခံစားခ င့်ရိှပ သည်။မသုံးရသေးသည့်
ဆေးခ င့်မ ားကို ၁၅
ရက်အထိဆက်လက်သယ်ဆောင်သ ားိုင်ပွီး အမ ား ဆုံးရက် ၂၀ အထိရိုင်ပ သည်။
ဆေးခ င့်မ ားကိုအောက်ပ အ ခေအနေမ ားတ င် ရယူိုင် သည်။

- ဝန်ထမ်းမကျန်းမာလျှင်သို့မဟုတ်ဒဏ်ရာရလျှင်၊သို့မဟုတ်
- ဝန်ထမ်း၏အိမ်ထောင်ဘက်သို့မဟုတ် ပူတနာ မကျန်းမာလျှင်သို့မဟုတ်ဒဏ်ရာရလျှင်၊ သို့မဟုတ်
- ဝန်ထမ်း၏ အစောင့်အရှောက်ခံ မှီခိုနေသူ မကျန်းမာလျှင် သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရလျှင်

အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့်ဆေးခွင့်အတွက်ဝန်ထမ်းများ၏ သက်ဆိုင်ရာနေ့စဉ်လုပ်အားခသို့မဟုတ်ပျမ်းမျှ နေ့စဉ် လုပ်အားခ (သက်ဆိုင်ပါက)ကိုပေးရပါမည်။

အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့်မကျန်းမာကြောင်း သက်သေ၊ ဥပမာ၊ ဆေးလက်မှတ် တောင်းပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။ အကယ်၍အလုပ်ရှင်က နာမကျန်း ဖြစ်နေစဉ် သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာ ရစဉ် ပထမ ၃ ရက် အတွင်း သက်သေတောင်းပါက သက်သေပြရန်အတွက် ဝန်ထမ်းက ပေးရသည့် ကုန်ကျစားရိတ်ကို တာဝန်ယူရမည်။ အလုပ်ရှင်များအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းများကိုဆေးဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးထံ သွားရန် အတင်းအကြပ်လုပ်ခွင့်မရှိပါ ။

ပူဆွေးသောကရောက် ခြင်းဆိုင်ရာခွင့်

ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် **၆ လ ဆက်တိုက် အလုပ်လုပ်ပြီးပါက**လုပ်အားခပြည့်ပူဆွေးသောကရောက် ခြင်းဆိုင်ရာခွင့်ကို။

- အိမ်ထောင်ဘက်သို့မဟုတ်ပူတနာ၊ မိဘ၊ မောင်နှမ၊ အဖိုးအဖွား၊ မြေး၊ သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်ဘက်/ ပူတနာ၏ မိဘသေဆုံးပါက ၃ ရက်
- အထက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များ မဟုတ်သော်လည်း ဝန်ထမ်းအနေဖြင့် ပူဆွေးသောကရောက်သည်ဟု အလုပ်ရှင်က လက်ခံလျှင် ၁ ရက်

သင်၏ပူဆွေးသောကရောက် ခြင်းဆိုင်ရာ ခွင့်ရပိုင်ခွင့်များ အတွက်www.employment.govt.nz/holidaytoolသို့ သွားပါ ။

မိဘဆိုင်ရာခွင့်နှင့်မိဘဆိုင်ရာခွင့် အတွက် လုပ်အားခများ

စည်းမျဉ်းများနှင့်ကိုက်ညီပါက ဝန်ထမ်းများသည် မိဘဆိုင်ရာခွင့်နှင့်/သို့မဟုတ်မိဘဆိုင်ရာခွင့်အတွက်လုပ်အားခများကိုခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

မိဘဆိုင်ရာခွင့်နှင့်မိဘဆိုင်ရာခွင့်အတွက်လုပ်အားခတို့သည်မတူညီသောအကြောင်းအရာနှစ်ခုဖြစ်ကာခံစားပိုင်ခွင့်အတွက်စံနှုန်းများသည်တစ်ခုနှင့်တစ်ခုမတူညီကြပါ ။

မိဘဆိုင်ရာခွင့်သည်ကလေးတစ်ဦးကို ပြုစုစောင့်ရှောက်ရန်အလုပ်ခြင်မှခွင့်ယူခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ဝန်ထမ်းသည်ထိုခွင့်ကိုအလုပ်ရှင်ထံမှ ရယူပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည်၎င်းတို့၏ ၆ လ သို့မဟုတ် ၁၂ လ အတွက် စည်းမျဉ်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက မိဘဆိုင်ရာခွင့် (ပူတနာ၏ခွင့်၊အဓိက စောင့်ရှောက်သူခွင့် နှင့်သက်တမ်းတိုးထားသောခွင့်)ကိုခံစားခွင့်ရကောင်းရနိုင်ပါသည်။

၆ လစည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်အတွက်လိုအပ်ချက်များ။ သင့်ကလေး မမွေးဖွားရန် ခန့်မှန်းထားသည့်နေ့မတိုင်မီ (သို့မဟုတ်သင်သည် ၆ နှစ်အောက်ကလေးတစ်ဦးကို အမြဲတမ်း ပြုစုစောင့်ရှောက်ရန် တာဝန်ရှိလာသည့်နေ့မတိုင်မီ) သင်သည်အလုပ်ရှင် တစ်ဦးတည်းထံတွင် အနည်းဆုံးပျမ်းမျှ တစ်ပတ်တွင် ၁၀ နာရီ ဖြင့် ၆ လကြာ အလုပ်လုပ်ခဲ့ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၆ လ စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်ကို ပြည့်မီသည့် ဝန်ထမ်းများသည် စုစုပေါင်း သီတင်းပတ် ၂၆ ပတ်ကြာ (သီတင်းပတ် ၁၈ ပတ်ကြာ အဓိ စောင့်ရှောက်သူခွင့် အပါအဝင်)။ ခွင့်ယူနိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

၁၂လစည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်အတွက်လိုအပ်ချက်များ ။

သင့်ကလေး မမွေးဖွားရန် ခန့်မှန်းထားသည့်နေ့မတိုင်မီ (သို့မဟုတ်သင်သည် ၆ နှစ်အောက် ကလေးတစ်ဦးကို အမြဲတမ်း ပြုစုစောင့်ရှောက်ရန်တာဝန်ရှိလာသည့် နေ့မတိုင်မီ) သင်သည်အလုပ်ရှင် တစ်ဦးတည်းထံတွင် အနည်းဆုံးပျမ်းမျှ တစ်ပတ်တွင် ၁၀ နာရီ ဖြင့်၁၂ လကြာ အလုပ်လုပ်ခဲ့ရန်လိုအပ်ပါသည်။ ၁၂ လ စည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်ကို ပြည့်မီသည့် ဝန်ထမ်း များသည် စုစုပေါင်း သီတင်းပတ် ၅၂ ပတ်ကြာ (သီတင်း ပတ် ၁၈ ပတ်ကြာ အဓိက စောင့်ရှောက်သူခွင့် အပါအဝင်) ခွင့်ယူနိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။
ဝန်ထမ်းများသည် ၆ လ သို့မဟုတ် ၁၂ လ စည်းမျဉ်း သတ်မှတ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီသူပူတနာတစ်ဦးနှင့်သက်တမ်းတိုးထားသောခွင့်ကိုမျှဝေခံစားနိုင်ပါသည်။စုစုပေါင်း

းရယူထားသည့်သို႔မဟုတ်မ ဝေခံစားထားသည့်သက်တမ်းတိုး ခ ၄်သည်သီတင်းပတ် ၅၂ ပတ်သို႔မဟုတ်ရင်းတို႔သြည် ၆ လစည်းမ ဥ်းသတ်မ တ်ခ က်ာ ၄်သာကိုက်ညီပ က ၂၆ ပတ် ထက်မကေ ာ်ရပ ။အကယ်၍ပ တနာတစ်ဦးသည် ၅၂ ပတ် ရနိုင်ကာ နောက်တစ်ဦးက ၂၆ ပတ်ရဖိုင်ပ က ၂၆ ပတ် သာ ရဖိုင်သည့်ဝန်ထမ်းသည် ၂၆ ပတ် ထက်ပိုကာယူ၍ မရပ ။

၆ လစည်းမ ဥ်းသတ်မ တ်ခ က်ာ ၄်ကိုက်ညီသည့်ပ တနာတစ်ဦးသည်အပိုဆောင်းလစာမဲ့ပ တနာခ ၄်ကိုပတ္တ်ကာယူပိုင်ခ ၄်ရှိပီး ၁၂ လစည်းမ ဥ်းသတ်မ တ်ခ က်ာ ၄်ကိုက်ညီ သည့် ပ တနာတစ်ဦးသည် အပိုဆောင်းလစာမဲ့ပ တနာ ခ ၄်ကို ၂ ပတ္တ်ကာ ယူပိုင်ခ ၄်ရိပ သည်။

ကိုယ်ဝန်ဆောင်မိခင်မ ားသည်ကိုယ်ဝန်ဆောင်မို ၄် ပတ်သက်သည့်အဖွကောင်းမ ားအတ က်မိဘဆိုင်ရာခ ၄်မရယူမီ လုပ်အားခမဲ့အထူးခ ၄်ဝရက်အထိရယူဖိုင်ပ သည်။

မိဘဆိုင်ရာခ ၄်ရယူပိုင်ခ ၄်သို႔မဟုတ်ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏လေ ာက်လွှာအတ က်မည်သို႔လုပ်ဆောင်ရမည်ကိုနားလည်ရန် www.employment.govt.nzသို႔သြ ားပ ။

မိဘဆိုင်ရာခ ၄်အတ က်လုပ်အားခမ ား (လုပ်အားခပေးသည့် မိဘဆိုင်ရာခ ၄်ဟုလည်းရံဖန်ရံခ ခေ ပ သည်) သည် အစိုးရကထောက်ပံ့သောပေးငေ မ ား ဖစ်ပ သည်။ဝန်ထမ်းမ ားသည်ထိုပေးငေ အတ က် ပည်တ င်းအခ န်ဌာနသို႔လေ ာက်ထားရပ သည်။

ကလေးမီးမဖ ားမီ၅၂ပတ်အတ င်းအနည်းဆုံးသီတင်းတစ်ပတ်လ ၄်ဝနာရီမည်သည့်အခါ နိတ ၄်မဆို၂၆ပတ္တ်ကာအလုပ်ခန်ထြား ခင်းခံရသည့် (အလုပ်ရ ၄်တစ်ဦးတည်း ဖစ် ရန်မလိုပ)
ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည်အစိုးရကထောက်ပံ့ပေးသည့်မိဘဆိုင်ရာခ ၄်အတ က်ပေးငေ ကိုသီတင်းပတ်၁၈ပတ္တ်ကာအထိခံစားပိုင်ခ ၄်ရိပ သည်။အခါ ၌သြိမဟုတ်အားလုံးကိုအိမ်ထောင်ဘက်သို႔မဟုတ်ပ တနာအားသတ်မ တ်ခ က်မ ားခ ၄်ကိုက်ညီပ ကလန္ဒွ ဟင်းပေးဖိုင်ပ သည်။

မိဘဆိုင်ရာခ ၄်အတ က် ပေးငေ အဖွကောင်းကို ပည်တ င်းအခ န်ဌာနတ ၄်ထပ်မံလေ့လာဖိုင်ပ သည်။ http://www.ird.govt.nz/yoursituation-ind/parents/parents-paid-parental-leave.htmlသို႔သြ ားပ ။

အ ခားခ ၄်ဆိုင်ရာရပိုင်ခ ၄်မ ား

ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်အ ခားခ ၄်အမ ိုးအစားမ ားလည်းရ ကောင်း ရဖိုင်ပ သည်။ ဥပမာလုပ်ငန်းခ ၄်တ ၄် မတော်တဆ ဖစ်ပ ကသို႔မဟုတ် တပ်မတော်တ ၄်လေ့က ၄်မီယူနေပ က။

အလ ယ်တကူ ဟင်းလဲဖိုင်သောလုပ်ငန်းစီမံမီမ ား

ဝန်ထမ်းအားလုံးတ ၄် ၎င်းတို႔၏အလုပ်ခ ိန်၊ အလုပ်လုပ်ရက်မ ားသို႔မဟုတ်အလုပ်နေရာမ ားကို ဟင်းလဲရန် ပ ဌာန်းထားသော တောင်းဆိုပိုင်ခ ၄် ရိပ သည်။ အလုပ်ရ ၄်
မ ားကတောင်းဆိုခ က်ကိုစဥ်းစားပေး၍ဆီလေ ာ်သောအဖွကောင်းမ ားရိမ သာလ ၄် ငင်းဆိုဖိုင်သည်။အခ က်အလက်မ ားပိုမိုသိလိုပ ကwww.employment.govt.nzတ ၄်ကြည့်ပ ။

တူညီလုပ်အားခန ၄်တန်းတူအခ ၄်အရေးမ ား

အလုပ်ရ ၄်မ ားအနေ ဖင့်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား အလုပ်ခန်႔ ခင်းသို႔မဟုတ်အလုပ် ဖတ် ခင်း၊လုပ်ခပေး ခင်း၊သင်တန်းပေး ခင်းသို႔မဟုတ်ရာထူးတိုးပေး ခင်းတို႔တြ ၄်လူမ ိုးအြသားရောင်၊လူမ ိုးစုသို႔မဟုတ်မူလတိုင်းရင်းသား ဖစ်မီ၊လိင်သို႔မဟုတ်လိင်ဘက်ဆိုင်ရာစိတ်ကိုင်းညွှတ်မီ၊အိမ်ထောင်သို႔မဟုတ်မိသားစုအခ ခအနေ၊အလုပ်ခန်ထြားမီအခ ခအနေ၊အသက်၊ကိုးက ယ်သည့်ဘာသာသို႔မဟုတ် ဖိုင်ငံရေးအယူအဆ၊မစ မ်းမသန် ဖစ်မီသို႔မဟုတ်ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂမ ားတ ၄်ပ ဝင်ပတ်သက်မီတို႔အြပေ မူတည် ပီးခဲ ခ ားမီမ ပလြုပ်ရပ ။

သတ်မ တ်ထားသောအခါ နိ်တစ်ခုအတ က် သာခန်ထြားသောဝန်ထမ်းမ ား

အကယ်၍ အောက်ပ အခ က်မ ားခ ၄် ပည့်စုံပ က အလုပ်ရ ၄်မ ားအနေ ဖင့်သတ်မ တ်ထားသောအခါ နိ်တစ်ခုအတ က်အလုပ်မ ားကမ်းလ မ်းဖိုင်ပ သည်။

- စစ်မ န်သောအဖွကောင်းမ ားရိလ ၄် - ရာသီပေ အလုပ်၊စီမံကိန်းလုပ်ငန်းသို႔မဟုတ်အ မဲခန်ထြွန်ထမ်းခ ၄်ယူထားသ ဖင့်ယင်းနေရာကို ဖည့်ရန်
- အလုပ်ရ ၄်ကဝန်ထမ်းကိုခန်ထြားရသောအဖွကောင်းရင်း၊မည်သို႔သြို႔မဟုတ်မည်သည့်အခါ နိတ ၄်တာဝန်

ပြီးဆုံးမည်ဆိုသည့်အကြောင်းမ ၁း‌ေ ဟ ပကာဝန်ထမ်းကအလုပ်ခန့်ထွားမှီဆိုင်ရာ သဘောတူညီခ က်တ င်သဘောတူလ င်

အ ခ ားအလုပ်ခန့်ထွားမှီဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်မ ၁း ကဲ့သို့ပြ င်သတ်မ တ်ထားသောအခ ိ န်တစ်ခုအတ က်အလုပ်၏ အလုပ်ခန့်ထွားမှီဆိုင်ရာ သဘောတူညီခ က်ကိုလည်း စာ ဖင်ရေးသားထားရပ မည်။

အစမ်းခန့်ကြွာလမ ၁း

အလုပ်ရ င်မ ၁းအနေ ဖင့်အစမ်းခန့်ကြွာလရက်ပေ င်း ၉၀ အထိပ ဝင်သည့် အလုပ်တစ်ခုကို ကမ်းလ မ်းဦုင်ပ သည်။

အစမ်းခန့်ကြွာလမ ၁းသည်သဘောအလေ ၁က် ဖစ်၍စာ ဖင့်ရေးသားသဘောတူ ထားရမည် ဖစ္စ်ပြီး အလုပ် ခန့် ထားမှီဆိုင်ရာသဘောတူညီခ က်မ ၁း၏တစ်စိတ်တစ်ဒေသအ ဖစ် သဘောရှိုး ဖင့်ညိ ိုင်းထားရမည် ဖစ်သည်။ **အစမ်းခန့်ကြွာလမွပြီးဆုံးမီ အလုပ် ဖတြ် ခံရသည့် ဝန်ထမ်းသည်မတရားအလုပ် ဖတြ်မှီ အ‌ေ ခခံ ဖင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနစ်နာမှီအတ က် တိုင္ငကား ခင်း မ ပ လုပ်ဦုင်ပ ။**၎င်းတို့အြွနေ ဖင့်ခ` ခားမှီ၊အနေ ၁င့်အရ က်ပေးမှီသို့မြွဟုတ်အလုပ်ရ င်၏မတရားဆောင်ရ က်မှီအ‌ေ ခခံမ ၁း ဖင့်နစ်နာမှီအတ က်တိုင္ငကားဦုင်ပ သည်။

အစမ်းခန့်ကြွာလအတ င်းရ ိဝန်ထမ်းမ ၁းအနေ ဖင့်အနည်းဆုံးရရမည့် လုပ်ငန်းခ င် အခ င့်အရေးမ ၁း အားလုံးကို ခံစားဦုင်ခ င့်ရ ိပ သည်။

ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂမ ၁း

ဝန်ထမ်းမ ၁းအနေ ဖင့်ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂဝင်ရန်ခု င့်ဝင်မည်ဆိုပ ကမည်သည့်သမဂ္ဂကိုဝင်မည်ဆိုသည်ကို ဆုံး ဖတ်ပိုင်ခ င့်ရ ိ ပ သည်။အလုပ်ရ င် (သို့မြွဟုတ်မည်သူမဆို)သည် ဝန် ထမ်းအပေ ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂဝင်ရန်သို့မြွဟုတ်မဝင်ရန် အ တင်းအြွကပ်ဖိအားပေးမှီသည်ဥပဒေခု င့်ဆန့်ကြွ င်နေပ သည်။

အပေးအယူ ညိ ိုင်းမှီသည်ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂမ စတင်ပ က ဝိုင့်ကြီးခ ပြ သဘောတူညီမှီ တစ်ရပ်ကိုထိုသမဂ္ဂခု င့် ရရ ိ ဦုင်ရန် အလုပ်ရ င်မ ၁းသည် ပူးပေ င်းဆောင်ရ က်ပေးရန် လိုအပ်ပ သည်။

ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂဝင်မ ၁းသည်ပုံမ န်အလုပ်ခ ိန်အတ င်း လုပ်အားခ ပည့် ဖင့် (ခု စ်နာရီထက် မွကာ သော) သမဂ္ဂ အစည်းအဝေးကို တစ်ခု စ်လ င်ခု စ်ကိမ်အထိ တက်ရောက်ခ င့်ရ ိသည်။ ဝန်ထမ်းမ ၁းကမေတွာရပ်ခံလာပ က သမဂ္ဂဝင်ငွေကြေးမ ၁းကိုအလုပ်ရ င်မ ၁းက၎င်းတို့၏လုပ်အား ခမ ၁းမ ဖတ်တောက်၍သမဂ္ဂကို ပေးရန် လိုပ သည်။ အခ ိုြွသမဂ္ဂဝင်မ ၁းအနေ ဖင့်လုပ်ငန်းခ င်ဆက်ဆံရေး ပညာပေးသင်တန်းမ ၁းကိုတက်ရောက်ရန် လစာ ပည့်ခ င့် ရယူဦုင်ခ င့် ရ ိကောင်းရ ိဦုင်ပ သည်။

ဝန်ထမ်းသမဂ္ဂမ ၁း အနေ ဖင့်လုပ်ငန်းခ င်သို့လွာရောက်ဦုင်ရန်အလုပ်ရ င်၏သဘောတူညီခ က် လိုအပ်ပ သည်။ အလုပ်ရ င်ကအြွကောင်းမခိုင်လုံပဲခ င့် ပခ က်ကို မပေးဘဲထား၍မရပ ။သပိတ်မေ ၁က်မှီမ ၁းခု င့်အလုပ်ပိတ်ဆိုမြွမ ၁းအပ အဝင်သမဂ္ဂခု င့်စုပေ င်းညိ ဦုင်းမှီဆိုင်ရာအခ က် အ လက်မ ၁း ပိုမိုသိလိုပ ကwww.employment.govt.nzသို့သြွ ၁းပ ။

က န်းမာရေးခု င့်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး

အလုပ်ရ င်အနေ ဖင်လုပ်ငန်းခ င်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး အတ က်သင့်တော်သောသင်တန်းမ ၁း၊ကြွးကပ်မှီခု င့်ကိရိယာမ ၁းပေးထားရပ မည်။

ဤတာဝန်တ င်အန္တရာယ် ဖစ်လာဦုင်သည်မ ၁းခု င့် ဘေး အန္တရာယ်မ ၁းကိုသိမ တ် ခင်း၊ သုံးသပ် ခင်းခု င့် ဖယ်ရ ၁း ခင်းတို့ပြွ ဝင္ငပြီး က န်းမာရေးခု င့်ဘေးအန္တရာယ် ကင်းရေး ဆိုင်ရာမတော်တဆ ဖစ်မှီမ ၁းကိုစုံစမ်းစစ်ဆေး ခင်းတို့ ပ ဝင်ပ သည်။အလုပ်ရ င်မ ၁းအနေ ဖင့်လုပ်ငန်းခ င်တ င် ပင်းထန်စ ၁ အနာတရ ဖစ်မှီမ ၁းကို WorkSafe New Zealand သို့အြွစီရင်ခံရန် လိုအပ်ပ သည်။

ဝန်ထမ်းမ ၁းအနေ ဖင့်မိမိကိုယ်ကို ဘေးအန္တရာယ်ကင်း အောင်လုံလောက်စ ၁ဂရုထားရမည် ဖစ္စ်ပြီးမူဝ ဒမ ၁းခု င့် လုပ်ငန်းစဥ်မ ၁းကို လိုက်နာကာ မိမိတို့လြွပ်ရပ်ငြွကောင့် အ ခ ားသူမ ၁းအနာတရ မ ဖစ်အောင်ရေ ၁င္ငကဥ်ရပ မည်။ဝန်ထမ်းမ ၁းအနေ ဖင့်မိမိကိုယ်ကို သို့မြွဟုတ် အ ခ ား သူမ ၁းကို ခ က်ခ င်းသို့မြွဟုတ် ဖစ်အံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်ခု င့် ရင်ဆိုင်ရဦုင်မှီငြွကောင့် အနာတရ ပင်းထန်စ ၁ ဖစ်စေဦုင် သည်ဟု ၎င်းတို့ယွုံကြည်သော အလုပ်မ ၁းကို ငင်းပယ် ခ င့်ရ ိပ သည်။ ၎င်းတို့တြွ င်က န်းမာရေးခု င့်လုံ ခံမြွကို ပိုမို ကောင်းမ န်လာစေရန်ကိုဆြွရပ်မ ၁းတ င်ပ ဝင်ဆောင်ရ က်ပိုင်ခ င့်လည်းရ ိပ သည်။

www.worksafe.govt.nzသို့သြွ ၁းပ ။

ေ ဟာင်းလဲမ်ိဳမ ားခ ၄် ပန်လည် ပင်ဆင်မ်ိဳ မ ား

အလုပ်ရ ၄်မ ားအနေ ဖင့်ဝန်ထမ်းမ ားအလုပ်ဆက်လက် လုပ်ကိုင်နေမ်ိဳကိုဆန်ကြ ၄်အကဲြသြက်ရောက်ဖို၄်သည့် ဆုံး ဖတ်ခ က်မ ားကိုအဆို ပရြတ ၄်ဝန်ထမ်းမ ားခ ၄်သ ဘောရိုး ဖင့်တိုင်ပင်ရမည်။

အလုပ်ရ ၄်မ ားသည်
ဆုံး ဖတ်ခ က်မခ မိတ ၄်သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းမ ားကို အ ခ က်အလက်မ ားပေး၍စေဖန်ရန် အခ ၄်အရေးပေးရ မည်။အလုပ်ရ ၄်မ ားအနေ ဖင့်လုံလောက်သော အကြောင်း ရင်းရ ိပ ကသိုသိဝ်ထား ရ ိ ရမည့် အခ က် အလက်မ ားကို မထုတ်ဖေ ဘဲ နေဖို၄်သည်။

အလုပ်အကိုင်သဘောတူညီမ်ိဳတ ၄် သင့်တော်သည့် လုပ်ငန်းစဥ်ကို ထောက်ပံ့ပေးရန်
'အလုပ်သမားကာက ယ်ရေးသတ်မ တ်ခ က်'ပ ဝ၄် ပီး စီးပ ားရေးလုပ်ငန်းကို ရောင်းခ ခ၄်၊ စာခ ပ်ခ ပ်ခ၄်း သိုမဟုတ် လဲ့ွေ ဟာင်း ခ၄်း ပပြက အလုပ်သမားမ ားအားကာက ယ်ရမည် ဖစ်သည်။ စားသောက်ကုန်လုပ်ငန်းမ ား၊ သန့်ရှ ၄်းရေး၊ စောင့် ရေ ှာက် ရေး၊ လေ ာ်ဖ တ်ရေးခ ၄် ဆေးရုံ လုပ်သား ဝန်ထမ်း မ ားအတ က်မူအလုပ်ရ ၄်က လုပ်ငန်းကို ရောင်းလ ၄် သိုမ္ဟု တ် ပင်ပသို႔ြွာန်ထရိုက်ပေးလ ၄် သိုမဟုတ် ကန်ထ ရိုက်အသစ်ပေးလ ၄် အထူးစည်းမ ဥ်းမ ား အက ံုးဝ၄် ပ သည်။သိုမွဟုတ်ဘဲ၁၉ယောက်သိုမဟုတ်၄င်းထက်နည်းေ သာဝန်ထမ်းမ ားသာရ ိသည့် (လုပ်ငန်းသေးခ ၄် လုပ်ငန်း အလတ်တန်းစားမ ား) အလုပ်ရ ၄်ခ ၄်ပူးတဲ အလုပ်ရ ၄် မ ား အတ က်မူ ဤစည်းမ ဥ်းမ ားမ ကင်းလ တ်ခ ၄်ရ ိဖို၄် သည်။

လုပ်ငန်းခ ၄် ဆက်ဆံရေး ပ်နာမ ား

အကယ်၍လုပ်ငန်းခ ၄်တ ၄် ပ်နာမ ားပေ ပေ က်ပ ကအ လုပ်ရ ၄်မ ားခ ၄်ဝန်ထမ်းမ ားအနေ ဖင့်ပထမဦးစ ာအခ က်အလက်မ ားကိုရ ၄်းလင်းအောင်စစ်ဆေးရပ မည်။တစ် ဦးန ၄်တစ်ဦးဆေ းေ ဆ း ခ၄်း ဖင့် ပ်နာကိုေ ဖရ ၄်းရန်ကိုးစ ားရ မည်။၄င်းတ ၄်ကူညီပေးသူသိုမဟုတ်သမဂ္ဂ/အစည်းအရုံး ကိုယ်စားလ ယ်လည်းပ ဝ၄်ဖို၄်ပ သည်။၄င်းတိုသြည် အခ ၄်အရေး ခ ၄်တာဝန် ဝတ္တရားမ ားဆိုင်ရာ အခ က်အ လက်မ ားကို www.employment.govt.nz မ ရရ ိဖို၄်ပ သည်။

အကယ်၍ ပ်နာ ရ ိနေသေးပ က ဝန်ထမ်းမ ားခ ၄် အလုပ်ရ ၄်မ ားသည် MBIE ၏ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ညိ ိႏိုင်း ေ ဖရ ၄်းပေးမ်ိဳ ဝန်ဆောင်မ်ိဳကို အသုံး ပဖို၄်ပ သည်။ ဤဝန်ဆောင်မ်ိဳခ ၄်ပတ်သက်၍ ထပ်မံသိရ ိဖို၄်သည်မ ား ခ ၄်ညိ ိႏိုင်းေ ဖရ ၄်းပေးမ်ိဳမည်သိုမြွေတ္ဘာရပ်ခံ တောင်းဆိုဖို၄် သည်ကို www.employment.govt.nzတ ၄်ရရ ိဖို၄်ပ သည်။

မေ ဖရ ၄်းဖို၄်သော ပ်နာမ ားကိုလုပ်ငန်းခ ၄်ဆက်ဆံရေး အာဏာပိုင်သိုမ္ဟုတ်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာတရားရုံးသိုတြွ၄် ပ ဖို၄်ပ သည်။

ပစ်ဒဏ်မ ား

လုပ်ငန်းခ ၄်ဆိုင်ရာဥပဒေမ ားကိုမလိုက်နာပ က ပင်းထန် သည့် ခ်ိဳးေဖာက်မ်ိဳမ ားအတ က် ငေ ွကြေးအရ ပစ်ဒဏ် အမိန့်မ်ိဳ ား အပ အဝ၄် ငေ ွကြေးဆိုင်ရာ ပစ်ဒဏ်မ ား ခ ထား ဖို၄်ပ သည်။ ၄င်းတိုသြည် တစ်ဦးခ ၄်းစီအတ က် ဒေ လာ ၅၀၀၀၀ အထိခ ၄် ကုမဏ္ဏီမ ားအတ က်ဒေ လာ ၁၀၀၀၀၀ သိုမဟုတ် ခ်ိဳးေဖ က်မ်ိဳအတ က် ကုမဏ္ဏီက ရရ ိလိုက်သည့် ငေ ွကြေးပမာဏ၏ သုံးဆရ ိသည့် ပမာဏတိုမ္ဟ မ ားရာကို ဒဏ်ငေ ဆောင်ခံရပ မည်။
လုပ်ငန်းခ ၄် က န်းမာရေးခ ၄်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး ဥပဒေမ ားကိုမလိုက်နာပ ကအလုပ်ရ ၄်တစ်ဦးသည် ဒဏ် ငေ ဆောင်ရ ခ၄်းသိုမဟုတ် ပစ်ဒဏ်ခ မ တ် ခ၄်း ခံရဖို၄်ပ သည်။