

WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

အလုပ်ရှင် များ အတွက် www.work4you.global
ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး
ခြင်း အတွက် စည်းကမ်းချက် များ နှင့်
အခြေအနေ များ



I. အဘိဓာန်အဘိဓာန်-



1. **ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ / ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် / ဒဗလျူဂ်ဂိုင်းဂျီ** - Work 4 You Global OÜ, Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေပြီး၊ အက်စ်တိုးနီးယား ကုန်သွယ်ရေးမှတ်ပုံတင်တွင် နံပါတ် 17504644 ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။ အီးမေးလ် : contact@work4you.global သို့မဟုတ် kontakt@work4you.global ။

2. **ဝက်ဘ်ဆိုက်** - www.work4you.global တွင် ရရှိ နိုင် သော ဝက်ဘ်ဆိုက် တစ်ခု ၊ ဒဗလျူဂ်ဂိုင်းဂျီ ပိုင်ဆိုင် သော ၊ ထို ဝက်ဘ်ဆိုက် တစ်ခု အတွင်း ၊ အဆိုပါ စည်းကမ်းချက်များ နှင့် အခြေအနေများ ဖြင့် ဖုံးအုပ် ထား သော ဝန်ဆောင်မှုများ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ထား သည် ။

3. **ဝန်ဆောင်မှုများ** - ဤ စည်းကမ်းချက်များ နှင့် အခြေအနေများ အပေါ် အခြေခံ၍ ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြုသူများ ကို ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ က အီလက်ထရွန်နစ် စနစ် ဖြင့် ပေး သော သို့မဟုတ် အခမဲ့ ဝန်ဆောင်မှုများ ဖြစ် သည် ။

4. **ပေးအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများ** - ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ က ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြုသူများ ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်ရှင်များ ကို ၊ ဤ စည်းကမ်းချက်များ နှင့် အညီ နှင့် အမှတ်ပက်ကော့ချ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ၊ အီလက်ထရွန်နစ် စနစ် ဖြင့် ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင်မှုများ ။

5. **အမှတ်ပက်ကော့ချ်** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ငွေကြေး ပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ ကို အသုံးပြု နိုင်သော အမှတ် စနစ် တစ်ခု ဖြစ် သည် ။ ငွေကြေး ဝန်ဆောင်မှုများ ၏ ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော အမှတ် အထုပ်များ ကို " ဈေးနှုန်း စာရင်း " စာမျက်နှာ တွင် ဝယ်ယူ နိုင် ပြီး ၊ ဥပမာအားဖြင့် ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်းချက်များ ထုတ်ဝေခြင်း ၊ ကြော်ငြာများ ၏ ခွဲခြားမှု (မြှင့်တင်ခြင်း) ၊ ဆောင်းပါးများ ထုတ်ဝေခြင်း ၊ အလံများ ထုတ်ဝေခြင်း ၊ အလုပ်ရှင် ခွဲခြားခြင်း (ထောက်ခံထားသော အလုပ်ရှင်) ၊ လူမှုမီဒီယာ တွင် မြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် စီအက်စ်အေအက်စ် လက်မှတ်များ သို့မဟုတ် ပရီမီယံ လက်မှတ်များ ထုတ်လုပ်ခြင်း အတွက် ၊ သူတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက် အရ ၎င်းတို့ ကို အသုံးပြု နိုင် သည် ။

6. **၅၀%/၅၀% စည်းမျဉ်း** - အလုပ်ရှင်က ဝယ်ယူသော အမှတ်အထုပ်တစ်ခုစီအတွက် အသားတင်အလှူငွေ၏ ၅၀% သည် အလှူငွေပေးသူရွေးချယ်သော ဖောင်ဒေးရှင်းသို့ သွားသည်။

7. **အလုပ်ရှင်** - တရားဝင်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၊ တရားဝင်ပုဂ္ဂိုလ်မရှိသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသာမက စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်နေသော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၊ အလုပ်ရှင်၏အကောင့်ကို



ဖန်တီးခြင်းဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်ကို အသုံးပြုပြီး ဥပမာအားဖြင့် ၎င်း၏စီးပွားရေး သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်သော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များကို ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေသည်။ ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ နောက်ဆက်တွဲအမှတ် ၁ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရမည်။

8. **သက်ဆိုင် သော အဖွဲ့အစည်း**- အလုပ်ရှင် နှင့် ဆက်စပ် သော တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် မ ရှိ သော သဘာဝ သို့မဟုတ် တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် တစ် ခု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ် ခု သည် အလုပ် ဆက်ဆံ မှု တစ် ခု သို့မဟုတ် အခြား စာချုပ် သို့မဟုတ် သဘောတူ ချက် အမျိုးအစား ဖြင့် အလုပ်ရှင် ကို သက်ဆိုင် သော အဖွဲ့အစည်း ၏ **ကိုယ်စား ဆောင်ရွက် ရန် တာဝန် ရှိ သည် ၊ အထူးသဖြင့် ၎င်း ကို ကိုယ်စားပြု ရန် နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင် အတွက် စုဆောင်း ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် များ ကို ဆောင်ရွက် ရန် တာဝန် ရှိ သည် ၊** အဖွဲ့ဝင် ကို ကိုယ်စားပြု ရန် ခွင့်ပြု ထား သော ပုဂ္ဂိုလ် များ သည် ၊ ဥပမာအားဖြင့် ၊ ဦးစီး ရှာဖွေ သူ များ ၊ စုဆောင်း ရေး ကုမ္ပဏီ များ ၊ စုဆောင်း ရေး အေဂျင်စီ များ ၊ အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီ များ နှင့် သင့်လျော် သော ခွင့်ပြု ချက် များ နှင့်အတူ အခြား ပုဂ္ဂိုလ် များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း များ ဖြစ် နိုင် သည် (အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်း များ သည် အလုပ်ရှင် အကောင့် တစ် ခု ကို ဖန်တီး ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ် များ အနေဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို အသုံးပြု ရန် ဆန္ဒ ရှိ သည်) ဖြစ် နိုင် သည် ။ သံသယဖြစ်လျှင် ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ ဘောင်အတွင်းတွင် "အလုပ်ရှင်" ဟူသောအသုံးအနှုန်းကို အလုပ်ရှင်ကိုယ်စား "အလုပ်ရှင်" နှင့် "သက်ဆိုင်သောအသင်းအဖွဲ့" နှစ်ခုစလုံးအဖြစ် နားလည်ရမည်။
9. **စုဆောင်း သူ** - သဘာဝ သို့မဟုတ် တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် တစ် ဦး သို့မဟုတ် တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် မ ရှိ သော အဖွဲ့အစည်း တစ် ခု ဖြစ် ပြီး အလုပ်ရှင် သည် ၎င်း ၏ အလုပ်ရှင် အကောင့် သို့ ခန့်အပ် ထား သော စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် ကို ရရှိ နိုင် ရန် ပြုလုပ် ခဲ့ သည် ။
10. **ကိုယ်စားလှယ်လောင်း** - အလုပ်အကိုင်ရှာနေသော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဖြစ်ပြီး သူနိုင်ငံသားတစ်ဦးဖြစ်သော နိုင်ငံ၏ ဥပဒေအရ လူကြီးအရွယ်ရောက်ပြီဖြစ်ပြီး တရားဝင်အရည်အချင်းအပြည့်အဝရှိပြီး သက်ဆိုင်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များ သို့မဟုတ် သူလျှောက်ထားသော အလုပ်ရှင်၏နိုင်ငံတွင် သက်ရောက်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ မည်သည့်သဘောတူညီချက်ကိုမဆို အခြေခံ၍ ဝင်ငွေကောင်းသော အလုပ်အကိုင်ကို တရားဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် မည်သည့်သဘောတူညီချက်ကိုမဆို အခြေခံ၍ ဝန်ဆောင်မှုများကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် မှတ်ပုံတင်ပြီး (ထိုတွင် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကောင့်တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း) ရှိနိုင်ပါသည်။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို တုံ့ပြန် ရန် လျှောက်လွှာ ပုံစံ ကို ဖြည့်စွက် ခြင်း သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် မှတ်ပုံတင် ရန် (



ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန်) လိုအပ် ခြင်း မ ရှိ ဘဲ အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု အတွက် လျှောက်လွှာတင် ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ ။

11. **ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ** - အလုပ်ရှင် ၊ သက်ဆိုင် သော အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း ။
12. **လစာ ပေး ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ** - အမှတ် ပက်ကေချ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ကမ်းလှမ်း ထား သော လစာ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို အသုံးပြု သော အလုပ်ရှင် တစ်ဦး ဖြစ် သည် ။
13. **အသုံးပြု သူ**- အလုပ်ရှင် ၊ အဖွဲ့ဝင် ၊ စုဆောင်း သူ ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ လည်ပတ် သူ အားလုံး ။
14. **အကောင့် မန်နေဂျာ** - သုံးစွဲသူများနှင့် ဆက်သွယ်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပြီး ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူကိုယ်စား လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အာဏာပေးထားသည်။
15. **ဒေလီဗရီဝိုင်ဂျီ ဖောင်ဒေးရှင်း / သံအမတ်** - နိုင်ငံ အသီးသီး ရှိ အစိုးရ မ ဟုတ် သော အဖွဲ့အစည်း များ ၊ သူ တို့ ၏ ဌာနချုပ် နိုင်ငံ ၏ စည်းမျဉ်း များ နှင့် အညီ မှတ်ပုံတင် ပြီး လုပ်ဆောင် နေ ကြ သည် ၊ အကျိုးအမြတ် အတွက် လုပ်ဆောင် ခြင်း မ ဟုတ် ၊ ၎င်း ၏ ရည်ရွယ်ချက် သည် လူ့အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထား သော အုပ်စု တစ် ခု ၏ အကျိုး အတွက် လှူဒါန်း သော လှူရှား မှု များ ဖြစ် သည် ၊ ဥပမာအားဖြင့်လူမှုရေး စောင့်ရှောက် မှု နှင့် အကူအညီ ၊ လူ့ အခွင့်အရေး ၊ ကလေး များ ၏ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန် အခွင့်အရေး ၊ ပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက် မှု ၊ စီးပွားရေး နှင့် သိပ္ပံ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက် မှု ၊ ပညာရေး နှင့် ကြီးပြင်း လာ ခြင်း ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ အနုပညာ သို့မဟုတ် အထိမ်းအမှတ်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် ဖောင်ဒေးရှင်း နှင့် သူ တို့ ၏ စီးပွားရေး ကတ် များ အတွက် ရှာဖွေ ရေး အင်ဂျင် တစ် ခု ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။
16. **မှတ်ပုံတင် ခြင်း** - အသုံးပြု သူ (ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကောင့် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အကောင့်) က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ။ မှတ်ပုံတင် ခြင်း အတွက် အခြေခံ လိုအပ်ချက် တစ် ခု မှာ မှတ်ပုံတင် ပုံစံ ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း ၊ အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ခြင်း ၊ ထို့နောက် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ပေး ပို့ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ ပို့ သော သတင်း တစ် ခု ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် အီးမေးလ် တွင် စစ်ဆေး ရေး လင့်ခ် ကို နှိပ် ခြင်း ဖြင့် အကောင့် (ကိုယ်စားလှယ်လောင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်) ကို ဖွင့် ခြင်း (အီးမေးလ် လိပ်စာ ကို အတည်ပြု ခြင်း- နှစ် ကြိမ် ရွေးချယ် မှု ပုံစံ ဟု ခေါ်သော ပုံစံ) ဖြစ် သည် ။

17. **မှတ်ပုံတင် ပုံစံ** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော ပုံစံ တစ် ခု ၊ " မှတ်ပုံတင် ခြင်း " စာမျက်နှာ တွင် ၊ မှတ်ပုံတင် စဉ် ဖြည့်စွက် ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် (အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း ၏) အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ကို ခွင့်ပြု သည် ။
18. **လျှောက်လွှာ ပုံစံ** - အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင် ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို တုံ့ပြန် ရန် လျှောက်လွှာ တစ် ခု တင်သွင်း ရန် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း က အသုံးပြု သော ပုံစံ တစ် ခု (အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် လည်း မ လိုအပ် ပါ) ။ လျှောက်လွှာ ပုံစံ ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း နှင့် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ အတွက် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း နှင့် အလုပ်ရှင် က ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို ရရှိ နိုင် ရန် နှင့် စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ခြင်း သည် လျှောက်လွှာ ၏ မှန်ကန် သော တင်သွင်း မှု အတွက် လိုအပ် သည် ။
19. **အလုပ်ရှင် အကောင့်** - မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် မှ စ၍ အလုပ်ရှင် အတွက် ရရှိ နိုင် သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် သတ်မှတ် ချက် များ ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ထုတ်ဝေ ၊ တည်းဖြတ် ခြင်း နှင့် စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် အသုံးပြု သည် ။ အလုပ်ရှင် အကောင့် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင် မှု များ အသုံးပြု ခြင်း သည် ယေဘုယျ **အားဖြင့် ၊ တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် များ ပက်ကော့ချ မှ လွဲ၍ ၊ ပေးဆောင် ရ သည် ။** အလုပ်ရှင် ၏ (နှင့် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ကို ဖွင့် ပြီး အသုံးပြု ခြင်း သည် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က အလုပ်ရှင် ကို အခမဲ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု တစ် ခု ဖြစ် သည် ။
20. **အလုပ်ရှင် ၏ စီးပွားရေး ကတ်** - ဥပမာအားဖြင့် ကုမ္ပဏီ အမည် ၊ ဆက်သွယ် မှု အသေးစိတ် အချက်အလက် (တယ်လီဖုန်း ၊ အီးမေးလ်) ၊ အချက်အလက် နှင့် မှတ်ပုံတင် နံပါတ် (မှတ်ပုံတင် နံပါတ် ၊ အခွန် ခွဲခြား မှု နံပါတ် ၊ စာရင်းအင်း နံပါတ် များ ၊ စသည်) ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ မှတ်ပုံတင် ရုံး လိပ်စာ ၊ တည်နေရာ မြေပုံ ၊ အလုပ် သမား အရေအတွက် ဆိုင်ရာ သတင်း အချက်အလက် ၊ နှစ်စဉ် ဝင်ငွေ ဆိုင်ရာ သတင်း အချက်အလက် ၊ အမှတ်တံဆိပ် ၊ ဂရပ်ဖံ အလံ ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ လှုပ်ရှား မှု များ ၏ ဖော်ပြ ချက် ၊ ကုမ္ပဏီ တင်ပြ သော ဓာတ်ပုံ များ ၊ ဗီဒီယို ပစ္စည်း များ ၊ ပြင်ပ သုံးသပ် ချက် များ သို့ ချိတ်ဆက် ခြင်း တို့ ပါဝင် သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် "အလုပ်ရှင်များ/ကုမ္ပဏီများ" စာမျက်နှာတွင် ထုတ်ဝေထားသော အွန်လိုင်းပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် လူမှုမီဒီယာသို့ ချိတ်ဆက်ထားသည်။ အလုပ်ရှင် ၏ စီးပွားရေး ကတ် အောက် တွင် ၊ အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ လည်း ရှိ သည် ။
21. **စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့်** - အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် သို့ စုဆောင်း သူ ကို ထည့် သွင်း သည့် အချိန် မှ စ၍ အလုပ်ရှင် က သတ်မှတ် ထား သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် အရင်းအမြစ် များ

အစုံ တစ် ခု ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်ရှင် ၏ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ထုတ်ဝေ ရန် ၊ တည်းဖြတ် ခြင်း နှင့် စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် အသုံးပြု သည် ။ စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် သည် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် နှင့် နီးကပ် စွာ ချိတ်ဆက် ထား ပြီး ၊ ၎င်း ၏ လုပ်ဆောင် မှု ကို အလုပ်ရှင် က ဝယ်ယူ သော အမှတ် ပက်ကေချ် ဖြင့် ကန့်သတ် ထား သည် ။

22. **ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကောင့်** - မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် မှ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အတွက် ရရှိ နိုင် သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် ဆက်သွယ် မှု များ ၏ အစုံ တစ် ခု ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင် ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ရှာဖွေ ခြင်း နှင့် သူ တို့ ရွေးချယ် သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ အတွက် လျှောက်လွှာတင် ခြင်း ကို ဥပမာအားဖြင့် နိုင် စေ သည် ။ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကောင့် ကို ဖွင့် ပြီး အသုံးပြု ခြင်း သည် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က ကိုယ်စားလှယ်လောင်း ကို အခမဲ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု တစ် ခု ဖြစ် သည် ။

23. **အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ/ကမ်းလှမ်းချက်များ/ကြော်ငြာများ** - အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် လူစုဆောင်းသူက ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်ကြော်ငြာများ၊ ဥပမာအားဖြင့် ပင်မစာမျက်နှာပေါ်တွင်သာမက "ကမ်းလှမ်းချက်များ" စာမျက်နှာတွင်လည်း အလုပ်ရှင်၏ မှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေနှင့်အညီ သတ်မှတ်ထားသော ရာထူးတစ်ခုအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတစ်ဦးကို အလုပ်ခန့်ရန် ရည်ရွယ်ထားပြီး၊ အလုပ်ရှင်သည် အခြားနိုင်ငံတစ်ခုတွင် ဝန်ထမ်းရှာဖွေနေပါက ထိုနိုင်ငံ၏ ဥပဒေများနှင့်လည်း ကိုက်ညီရမည်။

24. **အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း / ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း / ကြော်ငြာများစာရင်း** - ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေသည့် ရက်စွဲအလိုက် သက္ကရာဇ်စဉ်အတိုင်း ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း (နောက်ဆုံး အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်မှ အဟောင်းဆုံးအထိ) ဖြစ်သည်။ ကမ်းလှမ်း မှု စာရင်း တွင် ထူးခြား သော ကြော်ငြာ များ (အလုပ်ရှင် သည် သတ်မှတ် ထား သော ကမ်းလှမ်း ချက် တစ် ခု သို့မဟုတ် ၎င်း ၏ ကုမ္ပဏီ ကို အထူး အလုပ်ရှင် တစ် ဦး အဖြစ် မြှင့်တင် ရန် ဆုံးဖြတ် ခဲ့ လျှင်) သို့မဟုတ် ပြန်လည် လန်းဆန်း ခြင်း (အလုပ်ရှင် သည် သတ်မှတ် ထား သော ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို ပြန်လည် ပြုပြင် ရန် ဆုံးဖြတ် ခဲ့ လျှင်) လည်း ပါဝင် နိုင် သည် ။ ရည်ညွှန်း ထား သော အလုပ်ရှင် များ မှ သို့မဟုတ် ပြန်လည် ပြင်ဆင် ထား သော ကမ်းလှမ်း ချက် များ သည် အလုပ်ရှင် များ က ၎င်း တို့ ကို မြှင့်တင် ရန် ဆန္ဒ ကြောင့် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ထိပ်ပိုင်း တွင် သက္ကရာဇ် အစဉ်အလိုက် အပြင်ဘက် တွင် တည်ရှိ သည် ။ အသုံးပြု သူ သည် ဥပမာအားဖြင့် နေရာ (နိုင်ငံ ၊ မြို့တော်) ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ခွဲ ၊ အလုပ်အကိုင် ၊ ရာထူး ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အတွေ့အကြုံ



အဆင့် ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အလုပ် အချိန် ၊ သူ တို့ ၏ နှစ်သက် မှု များ ကို ညှိနှိုင်း ရန် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို စစ်ထုတ် ရန် ရွေးချယ် ခွင့် ရှိ သည် ။

25. **အလုပ်အကိုင် ကမ်းလှမ်း ရှာဖွေ ရေး အင်ဂျင်** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အဓိက စာမျက်နှာ တွင် ရရှိ နိုင် သော ကိရိယာ တစ် ခု သည် တည်နေရာ (နိုင်ငံ ၊ မြို့တော်) ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ခွဲ ၊ အလုပ်အကိုင် ၊ ရာထူး ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အတွေ့အကြုံ အဆင့် ၊ အလုပ်အကိုင် ပုံစံ ၊ အလုပ် အချိန် ။ ရှာဖွေမှုသည် နိုင်ငံတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် ရလဒ်များကို မြို့၊ စက်မှုစသည်များဖြင့် ထပ်ဆင့်စစ်ထုတ်ရန် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်ပြီးနောက် သုံးစွဲသူသည် ၎င်းတို့၏ နှစ်သက်ရာများနှင့်ကိုက်ညီသော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်းသို့ သွားနိုင်ပါသည်။
26. **အလုပ်ရှင် ဘုံ** - အလုပ်ရှင် အကောင့် တွင် ဥပမာအားဖြင့် ၊ အလုပ်ရှင် စီးပွားရေး ကတ် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း လျှောက်လွှာ များ ၊ စုဆောင်း သူ အကောင့် နှင့် အမှတ် ပက်ကေချ် အတွင်း အခြား ဝန်ဆောင် မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ စာရင်းဇယား များ ကို ကြည့်ရှု ရန် သို့မဟုတ် အမှတ် ပက်ကေချ် ၏ အခြေအနေ ကို စောင့် ကြည့် ရန် ခွင့်ပြု သော ကိရိယာ တစ် ခု ဖြစ် သည် ။
27. **စုဆောင်းသူ ပန်နယ်** - အလုပ်ရှင် အကောင့် နှင့် ချိတ်ဆက် ထား သော စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် ရှိ ကိရိယာ တစ် ခု ၊ ဥပမာအားဖြင့် ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း လျှောက်လွှာ များ နှင့် စာရင်းဇယား များ ကို ကြည့်ရှု ရန် ခွင့်ပြု သည် ။
28. **ဝန်ဆောင် မှု / သဘောတူ ချက် များ ထောက်ပံ့ မှု အတွက် သဘောတူ ချက်** - လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ကြိုတင် ဖော်ပြ ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အသုံးပြု သူ ၏ မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် တွင် အဆုံးသတ် ခဲ့ သော ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ နှင့် ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ အကြား သဘောတူ ချက် တစ် ခု ဖြစ် သည် ။ သဘောတူ ချက် ကို အချိန် အကန့်အသတ် မ ရှိ သော ကာလ တစ် ခု အတွက် အဆုံးသတ် ခဲ့ သည် ။ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူနှင့် အလုပ်ရှင်အကြား ချုပ်ဆိုသော ဝန်ဆောင်မှုပေးရေးသဘောတူညီချက်သည် အခမဲ့ဖြစ်နိုင်သည် (အကောင့်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် တစ်ကြိမ်အခမဲ့ အမှတ်ပက်ကေချ် အသုံးပြုခြင်းအတွက်) သို့မဟုတ် အခပေးဖြစ်နိုင်သည် (အမှတ်ပက်ကေချ် ဝယ်ယူခြင်းအတွက်) ။ " လစာ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု သဘောတူ ချက် " ဟု လည်း ရည်ညွှန်း သော ၊ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အလုပ်ရှင် ကို အမှတ် အထုပ် တစ် ခု နှင့်အတူ အလုပ်ရှင် ကို ထောက်ပံ့ ပေး ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။ ပေးဆောင် သော ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ ထောက်ပံ့ မှု အတွက် သဘောတူ ချက် ၏



ဖြေရှင်းချက်အတွက် အခြေခံသည် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူမှ ထုတ်ပြန်သော ငွေကြေးများ ဖြစ်သည်။

29. **တစ်ကြိမ်အခမဲ့အမှတ်ပက်ကော့ချ်** - အမှတ် ၅၀,၀၀၀ ပမာဏ အခမဲ့အမှတ်အထုပ် **တစ်ခု** ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ပထမဆုံး အကြိမ်အလုပ်ရှင်အကောင့် **တစ်ခု** ဖန်တီးထားသော အလုပ်ရှင်တစ်ဦးစီက လက်ခံရရှိသည်။ အခြားအလုပ်ရှင်အကောင့်ကို ၎င်းနှင့်ဆက်စပ်သော နည်းလမ်းတစ်ခုတစ်ရာဖြင့် တူညီသော အလုပ်ရှင်သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုက နောက်ပိုင်းတွင် ဖန်တီးခဲ့လျှင် ၊ တစ်ကြိမ်အခမဲ့အမှတ်အထုပ်သည် အရည်အချင်းမပြည့်မီဘဲ ပိတ်ဆို့ခံရနိုင်သည် (တစ်ကြိမ်အခမဲ့အမှတ်အထုပ်တစ်ခုကို ထပ်မံရရှိရန်အတွက် အလုပ်ရှင်အကောင့်တစ်ခုကို ဖန်တီးခဲ့သည်) ။
30. **ဆောင်းပါးများ** - အသုံးပြုသူများအတွက် အခမဲ့ရရှိနိုင်သော ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်ရှိ စာမျက်နှာတစ်ခု ၊ ထိုနေရာတွင် မျိုးစုံသော အကြောင်းအရာများ ၊ ဥပမာအားဖြင့် စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်းပါးများနှင့် အကြံပြုချက်များ၊ ဘဝနေထိုင်မှုပုံစံဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများ အပါအဝင် အခြားအကြောင်းအရာများကို သင်တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ အလုပ်ရှင်များသည် အမှတ်အထုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ဆောင်းပါးများကို ထုတ်ဝေနိုင်သည်။
31. **ဘန်နာ** - အလုပ်ရှင်များသည် အမှတ်အထုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေနိုင်သော ကြော်ငြာအလံတစ်ခု။
32. **CSR လက်မှတ်** - အလုပ်ရှင်သည် အမှတ်အထုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ရရှိနိုင်သော ပေးအပ်ထားသော လက်မှတ်တစ်ခု ၊ သတ်မှတ်ထားသော ဖောင်ဒေးရှင်းတစ်ခုသို့ လွှဲပြောင်းခဲ့သော ပမာဏအပေါ်သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်ပြီး အတည်ပြုသည်။
33. **ပရီမီယံလက်မှတ်** - အလုပ်ရှင်သည် ဝက်ဘ်ဆိုက်ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုနေစဉ် ၅၀%/၅၀% စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ငွေပေးချေမှုများ ပြုလုပ်ပြီး စုစုပေါင်းအနည်းဆုံး အောက်ဖော်ပြပါ အမှတ်အရေအတွက်ကို ဝယ်ယူထားပါက ရရှိနိုင်သော အခမဲ့လက်မှတ်ဖြစ်သည်။
 - 1) အမှတ် ၄၀,၀၀၀ - ကြေးလက်မှတ်၊
 - 2) အမှတ် ၆၀,၀၀၀ - ငွေလက်မှတ်၊
 - 3) အမှတ် ၁၀၀,၀၀၀ - ရွှေလက်မှတ်၊
 - 4) အမှတ် ၁၆၀,၀၀၀ - စိန်လက်မှတ်။

အမှတ် ၄၀,၀၀၀ ရောက်ရှိသည့် အချိန်မှစ၍ ၊ အချက် ၁ တွင် သတ်မှတ်ထားသော ဗားရှင်းတွင် ပရီမီယံလက်မှတ်တစ်ခု ထုတ်လုပ်ခြင်း၏ ဖြစ်နိုင်ခြေကို ဖွင့်လှစ်ခဲ့သည်။



အလုပ်ရှင် တစ်ဦးသည် အမှတ် များ ကို ကြေး လက်မှတ် တစ်ခု အတွက် လဲလှယ် နိုင်သည် သို့မဟုတ် သူ တို့ သည် ၆၀,၀၀၀ ၊ ၁၀၀,၀၀၀ သို့မဟုတ် ၁၆၀,၀၀၀ ထိ ရောက် သည့်တိုင်အောင် ၎င်း တို့ကို လဲလှယ် ခြင်း မရှိဘဲ ၎င်း တို့ကို ဆက်လက် စုဆောင်း နိုင်သည် ။ အလုပ်ရှင် သည် အမှတ် ၁ မှ ၄ တွင် သတ်မှတ် ထား သော လက်မှတ် များ ထဲမှ တစ်ခု အတွက် အမှတ် များ ကို လဲလှယ် လျှင် ၊ သင့်လျော် သော စာရွက်စာတမ်း တစ်ခု ကို ထုတ်လုပ် ပြီး စုဆောင်း ထား သော အစုအဝေး မှ သက်ဆိုင် သော အမှတ် အရေအတွက် ကို လျှော့ချ သည် ။

34. **သတင်းစာ** – ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခု ၊ အသုံးပြု သူ များ ကို ၊ သူ တို့ ၏ ကြိုတင် သဘောတူ မှု နှင့်အတူ ၊ နောက်ဆုံး အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော ဝန်ဆောင်မှု အသစ် များ ၊ မြှင့်တင် မှု များ နှင့် ပြိုင်ပွဲ များ ၊ စီးပွားရေး သတင်း အချက်အလက် များ နှင့် အခြား ဈေးကွက် အကြောင်းအရာ များ ကို လက်ခံ ရရှိ ရန် ၊ စက်မှု ဆောင်းပါး များ ၊ အကြံဉာဏ် နှင့် အခြား အကြောင်းအရာ များ ၊ ဥပမာအားဖြင့် ဘဝ ပုံစံ အကြောင်းအရာ များ ကို လက်ခံ ရရှိ ရန် ဖြစ် သည် ။
35. **ထင်ရှား သော အလုပ်ရှင် / ထောက်ခံ ထား သော အလုပ်ရှင်** - အမှတ် အထုပ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် အလုပ်ရှင် ကို ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခု ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထူးခြား သော နည်းလမ်း တစ်ခု သို့မဟုတ် ထောက်ခံ ထား သော အလုပ်ရှင် များ ၏ အပိုင်း တွင် ဥပမာအားဖြင့် တင်ပြ ခြင်း ပါဝင် သည် ။
36. **စီးပွားရေးနေ့များ** – တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ။
37. **အလုပ် မ လုပ် သော နေ့** များ- စနေ ၊ တနင်္ဂနွေ နှင့် အများပြည်သူ အားလပ်ရက် များ ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် ပိုလန် သမ္မတ နိုင်ငံ တွင် အများပြည်သူ အားလပ်ရက် များ (၀၁.၀၁ ၊ ၀၆.၀၁ ၊ အီစတာ ၏ ဒုတိယ နေ့ ၊ ၀၁.၀၅ ၊ ၃.၀၅ ၊ ကော်ပက်စ် ခရစ်စတီ နေ့- အီစတာ တနင်္ဂနွေ နေ့ပြီးနောက် ရက် ၆၀ ၊ ၁၅.၀၈ ၊ ၀၁.၁၁ ၊ ၁၁.၁၁ ၊ ၂၄-၂၆.၁၂ ။)
38. **အီလက်ထရွန်နစ် နည်းလမ်း များ ဖြင့် ဝန်ဆောင်မှု များ** ထောက်ပံ့ ခြင်း- ပါတီ များ ၏ တစ်ပြိုင်တည်း ရှိ နေ ခြင်း မရှိ ဘဲ (အဝေး တစ်ခု တွင်) ၊ ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ တစ်ဦး ချင်း စီ ၏ တောင်းဆို ချက် အရ အချက်အလက် များ လွှဲပြောင်း ခြင်း မှတစ်ဆင့် ၊ ဒစ်ဂျစ်တယ် ဖိသိပ် ခြင်း အပါအဝင် ၊ အီလက်ထရွန်နစ် စီမံ ခန့်ခွဲ မှု အတွက် ကိရိယာ များ ဖြင့် ပို့ လက်ခံ ခြင်း ၊ နှင့် ဆက်သွယ်ရေး ကွန်ယက် တစ်ခု မှတစ်ဆင့် လုံးဝ ထုတ် လွှင့် ခြင်း ၊ လက်ခံ ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ် လွှင့် ခြင်း တို့ ပါဝင် သည် ။
39. **အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်း** - အိုင်စီတီ ကိရိယာ များ နှင့် ဆော့ဖ်ဝဲလ် ကိရိယာ များ အပါအဝင် နည်းပညာ ဆိုင်ရာ ဖြေရှင်း ချက် များ ၊ အထူးသဖြင့် အီးမေးလ် ၊

အိုင်စီတီ စနစ် များ အကြား အချက်အလက် ပို့ဆောင်မှု ကို အသုံးပြု၍ အဝေး တစ် ခု တွင် တစ် ဦး ချင်း စီ ဆက်သွယ် မှု ကို လုပ်ဆောင် နိုင် သည်။

40. **ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်** - ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သော သို့မဟုတ် ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနှင့်ပတ်သက်သော မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်မဆို
41. **အချက်အလက်** - ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်မဟုတ်သော အချက်အလက်များ။
42. **ကွီကီ** - ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ဆာဗာများက သုံးစွဲသူ အသုံးပြုသော ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းလ်ကိရိယာ၏ ဟာ့ဒ်ဒရိုက်ပ်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းထားသည့် စာသားဖိုင်များဖြစ်သည်။ ထို ကဲ့သို့ " ကွီကီ " ဖိုင် တစ် ခု တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို ဤ ကိရိယာ မှ ပြန်လည် ချိတ်ဆက် သောအခါ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဆာဗာ က ဖတ်ရှု နိုင် သော်လည်း ၊ အခြား ဆာဗာ များ သို့မဟုတ် အခြား အင်တာနက် အသုံးပြု သူ များ (" တတိယ ပါတီ ကွီကီ " ဟု ခေါ်သော) လည်း ဖတ် နိုင် သည် ။
43. **ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ ကို " ကိုယ်ပိုင် မူဝါဒ " စာမျက်နှာ တွင် ရရှိ နိုင် ပါ သည် ။
44. **စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ** - အလုပ်ရှင်များအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများ ထောက်ပံ့ပေးခြင်းအတွက် ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများကို "အလုပ်ရှင်များအတွက် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ" ခေါင်းစဉ်ရှိသည့် စာမျက်နှာတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။



II. ယေဘုယျ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ။

1. ဤ စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ က သတ်မှတ်ထားသည်။
 - 1) အီလက်ထရွန်နစ် နည်းလမ်းများဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ ပါဝင်သည်။
 - a) ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူက အသုံးပြုသော ICT စနစ်နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော နည်းပညာ လိုအပ်ချက်များ၊
 - b) ဝန်ဆောင်မှုလက်ခံသူက တရားမဝင်အကြောင်းအရာများ ပေးခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း။
 - 2) ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့မှုနှင့် ဆက်စပ်သော ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလက်ခံသူများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်များ၊
 - 3) အသုံးပြုသူများက ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြုခြင်းအတွက် စည်းမျဉ်းများ၊ အထူးသဖြင့် ငွေကြေးပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ဝန်ဆောင်မှုလက်ခံသူများနှင့် သူတို့၏ ဖြေရှင်းနည်း၊
 - 4) ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့မှုအတွက် ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ၏ တာဝန်ကို ဖယ်ရှားခြင်းအတွက် စည်းမျဉ်းများ၊
 - 5) အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းများဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးသော ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားနှင့် အတိုင်းအတာ၊
 - 6) ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူချက်ကို အဆုံးသတ်ခြင်းနှင့် အဆုံးသတ်ခြင်းအတွက် အခြေအနေများ၊
 - 7) တိုင်ကြားမှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်း။
2. ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် သဘောတူချက်ကို အဆုံးသတ်ခြင်းမတိုင်မီ ဝန်ဆောင်မှုလက်ခံသူအား အခမဲ့ရရှိနိုင်သော စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများကို ပြုလုပ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုအသုံးပြုသူ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ဝန်ဆောင်မှုလက်ခံသူက အသုံးပြုသော အိုင်စီစီစနစ်ကို အသုံးပြု၍ စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ အကြောင်းအရာများကို ရယူခြင်း၊ ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများကို လည်း PDF ပုံစံဖြင့် ကူးယူနိုင်ပြီး အချိန်မရွေး မော်ကွန်းတိုက်ထားနိုင်ပါသည်။
3. ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများနှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေများနှင့် အညီ ဝန်ဆောင်မှုများကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။



4. ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ သည် အထက်ပါ အပိုဒ် ၂ တွင် ဖော်ပြ ထား သော နည်းလမ်း အတိုင်း သူ့ အတွက် ရရှိ နိုင် သော စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ကို လိုက်နာ ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။

III. ဝန်ဆောင်မှုစည်းကမ်းများ။



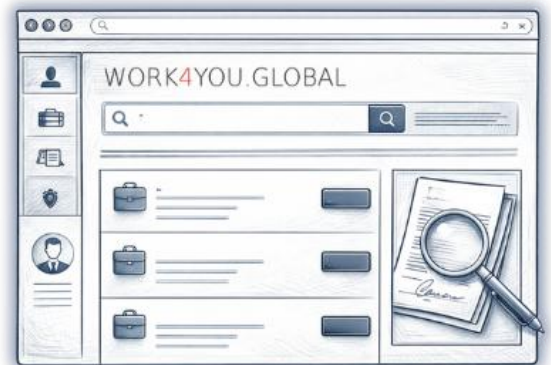
1. ဝက်ဘ်ဆိုက် လည်ပတ် နေ သော အိုင်စီတီ စနစ် နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် ရန် လိုအပ် သော နည်းပညာ လိုအပ်ချက် များ မှာ အောက်ပါ အတိုင်း ဖြစ် သည် ။
 - 1) ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်း ကိရိယာ
 - 2) အင်တာနက်ဆက်သွယ်မှု၊
 - 3) ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်း ကိရိယာ ဖန်သားပြင်ပေါ်တွင် HTML စာရွက်စာတမ်းများကို ကြည့်ခွင့်ပေးသည့် ဝက်ဘ်ဘရာဇာတစ်ခု။ ဘရာဇာ သည် ကွီကီ (" ပထမ ပါတီ ကွီကီ " ဟု ခေါ်သော) ကို လက်ခံ သင့် သည် ။
- 4) အီးမေးလ်ကို အသုံးပြုခြင်း။
2. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အင်တာနက် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ တစ် ဦး မ ဟုတ် ကြောင်း သတိပြု သင့် သည် ။ ဝန်ဆောင်မှု များ ကို အသုံးပြု ရန် အလို့ငှာ ၊ ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ သည် အင်တာနက် အသုံးပြု နိုင် သော ကွန်ပျူတာ ဌာန တစ် ခု သို့မဟုတ် မိုဘိုင်း ကိရိယာ တစ် ခု ရှိ သင့် သည် ၊ ၎င်း ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှု များ ကို အသုံးပြု ရန် အသုံးပြု နိုင် သည် ။
3. ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ အတွက် တရားမဝင် အကြောင်းအရာ များ ကို ထောက်ပံ့ ရန် တားမြစ် ထား သည် ။ အဆိုပါ တားမြစ် ချက် ကို ချိုးဖောက် လျှင် ၊ ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် သဘောတူ ချက် ကို ချက်ချင်း အဆုံးသတ် ရန် နှင့် (ကိုယ်စားလှယ်လောင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ၏) အကောင့် ကို ဖျက်သိမ်း ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
4. ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ သည် အသုံးပြု သူ များ ကို တရားမဝင် (တရားမဝင်) အကြောင်းအရာ အဖြစ် သူ တို့ စဉ်းစား သော သူ တို့ ၏ ဝန်ဆောင်မှု ပေါ်တွင် အချို့သော သတင်း အချက်အလက် များ ၏ တည်ရှိမှု ကို အီလက်ထရွန်နစ် နည်းဖြင့် အစီရင်ခံ ရန် ခွင့်ပြု သော နည်းစနစ် များ ကို အကောင်အထည်ဖော် သည် ။ ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အစီရင်ခံ စာ နှင့် ဆက်စပ် သော သတင်း အချက်အလက် နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ၎င်း ၏ ဆုံးဖြတ် ချက် ကို အသုံးပြု သူ အား လည်း အသိပေး ရ မည် ၊ ဆုံးဖြတ် ချက် ကို ဆန့်ကျင် ၍ အယူခံဝင် ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ အပေါ် သတင်း အချက်အလက် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ရ မည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် သည် လက်ခံ ရရှိ သော အစီရင်ခံ စာ များ အားလုံး ကို သုံးသပ် ရ မည် ဖြစ်



ပြီး အစီရင်ခံစာ များ နှင့် ဆက်စပ် နေ သော သတင်း အချက်အလက် များ နှင့် ပတ်သက် ၍ အချိန်တန်
၊ စိတ်လိုကိုယ်လျောက် မ ရှိ ဘဲ နှင့် လုံ့လဝီရိယ ရှိ သော နည်းလမ်း ဖြင့် ဆုံးဖြတ် ချက် များ ချ ရ မည်
။

IV. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ ၏ အခွင့်အရေး များ နှင့် တာဝန် များ ။

1. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် အောက် ပါ အပိုဒ် ၂ ကို အခြေခံ ၍ ၊ လက်ရှိ နည်းပညာ စွမ်းရည် များ နှင့် အညီ ၊ အမြဲတမ်း နှင့် အနှောင့်အယှက် မ ရှိ သော အခြေခံ ဖြင့် ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ရန် တာဝန် ယူ သည် ။



2. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် ၊
 - 1) ဝက်ဘ်ဆိုက် ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှု နှင့် ဆက်စပ် သော ပြုပြင် ထိန်းသိမ်းမှု သို့မဟုတ် အခြား လှုပ်ရှားမှု များ ကြောင့် သို့မဟုတ် မ ဖြစ် နိုင် သော ဖြစ်ရပ် များ (ဥပမာ၊ လျှပ်စစ် ပြတ်တောက်မှု ၊ လျှပ်စစ် ဓာတ်အား ပေး စနစ် ချို့ယွင်းမှု ၊ blackout ၊ ရေကြီးမှု ၊ မီးလောင်မှု ၊ နှင်းမုန်တိုင်း ၊ ဟာရီကိန်း ၊ ကူးစက်ရောဂါ ၊ ငလျင် ၊ အရေးပေါ်အခြေအနေ ၊ စစ်ပွဲ သို့မဟုတ် အခြား မတော်တဆ ဖြစ်ရပ် များ) ကြောင့် ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ထောက်ပံ့မှု ကို ယာယီ ရပ်တန့် ခြင်း ၊
 - 2) ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ခြင်း နှင့် ဆက်စပ် သော နည်းပညာ နှင့် ဥပဒေ ဆိုင်ရာ အရောင်းအဝယ် သတင်း များ ကို ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ၏ အီလက်ထရွန်နစ် လိပ်စာ သို့ ပေး ပို့ ခြင်း ၊
 - 3) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ၏ အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ ဈေးကွက် သတင်း များ ပေး ပို့ ခြင်း သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကမ်းလှမ်း ချက် ကို တင်ပြ ရန် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ၏ ဖုန်းနံပါတ် ကို ခေါ်ခြင်း (ဒေလျူငှာပိုင်ရှိ ၏ တရားဝင် အကျိုး အတွက် ကိုယ်ပိုင် ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်) ၊
 - 4) မှတ်ပုံတင် အချက်အလက် များ နှင့် အလုပ်ရှင် ၏ ကိုယ်စားလှယ် များ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ် များ ၏ အချက်အလက် များ ၏ မှန်ကန်မှု နှင့် လိုက်နာမှု ကို စစ်ဆေး ခြင်း ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ကို ဖန်တီး စဉ် နှင့် သဘောတူ ချက် ကာလ တစ်လျှောက် လုံး ထောက်ပံ့ ပေး ခဲ့ သည် ။ မှတ်ပုံတင်အချက်အလက် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် အခြေအနေနှင့် မကိုက်ညီသော အခြားအချက်အလက်များကို ထောက်ပံ့ပေးသည့်ကိစ္စတွင် ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည်

မှားယွင်းစွာဖန်တီးထားသော သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားသော အလုပ်ရှင်အကောင့်ကို ဆိုင်းငံ့ထားရန် သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ရန် အခွင့်အရေးရှိသည်။

- 5) ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှု များ ၊ နှင့် အထူးသဖြင့် ဝန်ဆောင်မှု များ ၊ ကိရိယာ များ ၊ လုပ်ဆောင်ချက် များ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင်မှု ပုံစံ များ အတွက် ဈေးနှုန်း များ ပြောင်းလဲမှု များ (သူ တို့ သည် ပြုပြင် ပြောင်းလဲမှု မတိုင်မီ ဝယ်ယူခဲ့သော အမှတ်ပက်ကေချ် ကို အကျိုး သက်ရောက် လိမ့်မည် မဟုတ် ဟူသော ပြဋ္ဌာန်းချက် နှင့်အတူ ၊ အလုပ်ရှင် သည် လက်ရှိ စည်းကမ်း များ ပေါ်တွင် အသုံးပြု နိုင် လိမ့်မည် ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် အမှတ်ပက်ကေချ် ဝယ်ယူ သည့် နေ့တွင် သက်ရောက်သော စည်းမျဉ်း များ) ၊
- 6) အမှတ်အထုပ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ရန် အလုပ်ရှင် က တင်ပြသော ဆောင်းပါး သို့မဟုတ် ဘန်နာ ၏ အကြောင်းအရာ ကို လူတစ်ဦး မှ စစ်ဆေး အတည်ပြု ခြင်း သို့မဟုတ် အတည်ပြု ရန် ငြင်းပယ် ခြင်း ၊ အထူးသဖြင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေ (သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာ ကို ဖော်ပြ မည့် နိုင်ငံ ၏ ဥပဒေ) ၊ တည်ထောင်ထားသော ဓလေ့ထုံးစံ များ ၊ ကောင်းမွန်သော အကျင့်စာရိတ္တ များ နှင့် လူမှုရေး စံနှုန်း များ နှင့် ကိုက်ညီမှု ကို စစ်ဆေးရန် ၏ မူဝါဒ များ ကို လိုက်နာ ခြင်း ၊
- 7) အလုပ်ရှင် ၏ (စုဆောင်းသူ ၏) အကောင့် (ဥပမာအားဖြင့် တွင်ထားရှိသော ပစ္စည်း များ ကို ဓာတ်ပုံ များ သို့မဟုတ် ဗီဒီယို များ ၊ ဂရပ်ဖစ် သို့မဟုတ် စကားလုံး ဂရပ်ဖစ် အမှတ်တံဆိပ် ပုံစံ ဖြင့်) ၊ နှင့် အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင်ထားသော သို့မဟုတ် ထုတ်ဝေသော အခြား အကြောင်းအရာ များ (ဥပမာ ဆောင်းပါး များ ၊ အလံ များ) ၊ တတိယ ပါတီ များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း များ ၏ အသိဉာဏ် ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် များ (ဥပမာအားဖြင့် ၊ မူပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် စက်မှုဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် များ) အပါအဝင် ၊ မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေး များ ကို မချိုးဖောက် ကြောင်း စစ်ဆေး ခြင်း အပါအဝင် ၊ (ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦး က) စစ်ဆေး ခြင်း ၊ အထူးသဖြင့် ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို အစီရင်ခံသည့်နေရာ; ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ချိုးဖောက်မှု တစ်ခု ကို သတိပြု မိ လာ သော ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် သည် အလုပ်ရှင် ထံမှ ရှင်းပြချက် များ နှင့် ပိုင်ဆိုင် ထားသော အခွင့်အရေး များ ၏ သက်သေ အထောက်အထား ကို တောင်းဆို နိုင် သည် (ဥပမာအားဖြင့် ရုပ်ပုံ အသုံးပြု ရန် သဘောတူမှု ၊ မူပိုင်ခွင့် လွှဲပြောင်းမှု သဘောတူချက် ၊ စသည်) ၊
- 8) ပုံမှန်မမှန်မှုများကို အလုပ်ရှင်အား အသိပေးပြီးနောက် အလုပ်ကြော်ငြာ၏ အကြောင်းအရာနှင့် အမျိုးအစားကို (လူတစ်ဦးက) ပြင်ဆင်ပေးပြီး အလုပ်ကြော်ငြာ၏ အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် အမျိုးအစားကို လွတ်လပ်စွာပြောင်းလဲရန် အလုပ်ရှင်ကို တောင်းဆိုသည်။ တင်ထားသော အလုပ်ကြော်ငြာသည် ဤစည်းကမ်းချက်များ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သောဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ၊ သို့မဟုတ် အလုပ်ကြော်ငြာကို ပြသခဲ့သော သို့မဟုတ် ထုတ်ဝေရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် နိုင်ငံ၏ ပြဋ္ဌာန်းထားသော ဓလေ့ထုံးစံများကို ချိုးဖောက်သည့်အခါတွင် ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် ၎င်းကို

ဖယ်ရှားရန် သို့မဟုတ် ၎င်း၏လုပ်ရှားမှုကို ပိတ်ဆို့ရန် (အယ်လ်ဂိုရီသမ်တစ်ခု၏ ပါဝင်မှုမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းအားဖြင့်) ၎င်း၏လုပ်ရှားမှုကို ဖယ်ရှားရန် သို့မဟုတ် ပိတ်ဆို့ရန် အခွင့်အရေးရှိပြီး ဝန်ဆောင်မှုခံယူသူအား ၎င်း၏အကြောင်းအရာကို ပြောင်းလဲရန် တောင်းဆိုသည်။

- 9) ဖိတ်ခေါ်မှု များ ရှိ သော်လည်း ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ သည် ကြော်ငြာ ၏ အကြောင်းအရာ ကို မ ပြုပြင် ခဲ့ သည့် ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင် သော ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ၊ သို့မဟုတ် အလုပ် ကြော်ငြာ ကို ပြသ ခဲ့ သော နိုင်ငံ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ထား သော ဓလေ့ထုံးစံ များ နှင့် မ ကိုက်ညီ သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဖယ်ရှား ခြင်း (ဆုံးဖြတ်ချက် ကို အယ်လ်ဂိုရီသမ် မပါဘဲ ချမှတ် သည်) ၊
 - 10) အဆိုပါ အကြောင်းအရာ သည် ဤ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ အပါအဝင် ၊ မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ကို ချိုးဖောက် လျှင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ က ရရှိ နိုင် သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် ထက် အခြား မည်သည့် အကြောင်းအရာ ကို မဆို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဖယ်ရှား ပါ (ဆုံးဖြတ်ချက် ကို အယ်လ်ဂိုရီသမ် မပါဘဲ ချမှတ် သည်)။
 - 11) အာဏာပိုင် နှင့် ဥပဒေအရ အခွင့်အာဏာ ရှိ သော အဖွဲ့အစည်း ၏ တောင်းဆိုချက် ကို လိုက်နာ ရန် ၊ ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်ကြော်ငြာ ၊ ဆောင်းပါး ၊ ဘန်နာ စသည့် အကြောင်းအရာ များ ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဖယ်ရှား ခြင်း ၊ ထို အကြောင်းအရာ များ သည် မဖြစ်မနေ လိုက်နာ ရမည့် ဥပဒေ ပြဋ္ဌာန်းချက် များ နှင့် မကိုက်ညီ သောကြောင့် ဖြစ် သည် (ဆုံးဖြတ်ချက် ကို အယ်လ်ဂိုရီသမ် မပါဘဲ ချမှတ် သည်)
 - 12) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ သည် တရားမဝင် အကြောင်းအရာ များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး သော ဖြစ်ရပ် တွင် သဘောတူ ချက် ကို ချက်ချင်း အဆုံးသတ် ခြင်း နှင့် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ကို ဖျက်သိမ်း ခြင်း (ဆုံးဖြတ် ချက် ကို အယ်လ်ဂိုရီသမ် တစ် ခု ၏ ပါဝင် မှု မရှိ ဘဲ ပြုလုပ် သည်) ။
3. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင်မှု တွင် အနှောင့်အယှက် များ နှင့် ပတ်သက်၍ အသုံးပြုသူ ၏ အစီရင်ခံစာ များ ကို သူတို့ လက်ခံ ရရှိ ပြီး ၇၂ နာရီ အတွင်း တုံ့ပြန်သည် ။ စီးပွားရေး မဟုတ်သော နေ့များ တွင် လက်ခံ ရရှိ သော လျှောက်လွှာ များ ကို နောက် စီးပွားရေး နေ့ ၏ အဆုံး ထက် မ ကြာ မီ ဆောင်ရွက် လိမ့်မည် ။
 4. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ဝန်ဆောင်မှု များ အသုံးပြု ခြင်း တွင် မည်သည့် ပြဿနာ မဆို ဖြစ်ပွား ခဲ့ လျှင် အသုံးပြုသူ များ ကို ဖြစ်နိုင်သော အကူအညီ အားလုံး ကို ထောက်ပံ့ ပေး ရန် တာဝန် ယူ သည် ။



V. အလုပ်ရှင်စာရင်းဖွင့်ခြင်း။ အလုပ်ရှင် ကို ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် ခြင်း နှင့် ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း စည်းမျဉ်း များ ။

1. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ နှင့် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ အကြား ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှု သည် အလုပ်ရှင်က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင်၏ အကောင့်ကို လျှောက်ပတ်စွာ ဖန်တီးသည့် အချိန်တွင် စတင်သည် (အလုပ်ရှင်က မှန်ကန်သော မှတ်ပုံတင် ခြင်း) ။
2. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင် အကောင့် တစ်ခု ဖန်တီးရန် အလို့ငှာ ၊ အလုပ်ရှင် သည် :
 - 1) မှတ်ပုံတင်ပုံစံကို မှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်ပြီး (လိုအပ်သောနယ်ပယ်အားလုံးကို ဖြည့်စွက်) အမှန်တကယ် အခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီသော အချက်အလက်များကို ပေးပါ။ မှတ်ပုံတင် ပုံစံ တွင် ထည့်သွင်းထားသော အချက်အလက် များ နှင့် နောက်ပိုင်း တွင် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် (နှင့် သက်ဆိုင်သော စုဆောင်းသူ ၏ အကောင့်) အပြင် အလုပ်ရှင် ၏ (စုဆောင်းသူ ၏) အကောင့် (ဥပမာအားဖြင့် တွင်ထားရှိသော ပစ္စည်းများကို ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယို ပုံစံ ၊ ဂရပ်ဖစ် သို့မဟုတ် စကားလုံး ဂရပ်ဖစ် အမှတ်တံဆိပ် များ) သည် အလုပ်ရှင် ၏ မှတ်ပုံတင် အချက်အလက် များ ၊ အမှန်တကယ် အခြေအနေ နှင့် ကိုက်ညီသင့်ပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေး များ ၊ အထူးသဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ် များ ၏ အသိဉာဏ် ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် (ဥပမာအားဖြင့် မူပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် စက်မှု ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် များ) ကို ချိုးဖောက်ခြင်း မပြုရပါ။ တတိယ ပါတီ ;
 - 2) ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမူဝါဒကို လက်ခံပြီး မှတ်ပုံတင်ပုံစံတွင် သင့်လျော်သော checkbox ကို အမှတ်ခြစ်ခြင်းဖြင့် အလုပ်ရှင်အကောင့်တစ်ခု ဖန်တီးရန် လိုအပ်သော သဘောတူညီချက်များကို ပေးပါ။
 - 3) ဝက်ဘ်ဆိုက်မှ မှတ်ပုံတင် ပုံစံ တွင် ပေးထားသော အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှု လင့်ခ်ကို နှိပ် ခြင်း ဖြင့် အလုပ်ရှင် အကောင့် (၎င်း နှင့် ဆက်စပ်နေသော စုဆောင်းသူ ၏ အကောင့်) ကို ဖွင့်ပါ။
3. အလုပ်ရှင်စာရင်းဖွင့်ခြင်းဖြင့် အလုပ်ရှင်က ဤသို့ကြေညာသည်-
 - 1) အလုပ်ရှင်က ထောက်ပံ့ပေးသော အချက်အလက် များ ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် မှတ်ပုံတင် ပုံစံ တွင် အလုပ်ရှင်က ထည့်သွင်းခဲ့ပြီး နောက်ပိုင်း အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ပေါ်တွင် (၎င်း နှင့် ဆက်စပ်နေသော စုဆောင်းသူ ၏ အကောင့်) သည် ပြည့်စုံပြီး ၊ ညီညွတ်ပြီး သဘောတူချက် ကာလ အတွင်း အလုပ်ရှင် ၏ မှတ်ပုံတင် အချက်အလက် များ ၊ အမှန်တကယ် အခြေအနေ နှင့် ကိုက်ညီ လိမ့်မည် ဖြစ်



ပြီး မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေး များ ကို မဆို ချိုးဖောက် ခြင်း မရှိ ပါ ၊ အထူးသဖြင့် တတိယ ပါတီ များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း များ ၏ အသိဉာဏ် ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင် ခွင့် များ (ဥပမာအားဖြင့် မူပိုင် ခွင့် သို့မဟုတ် စက်မှု ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင် ခွင့် များ) ၊

- 2) သူ သည် စီးပွားရေး မူပိုင် ခွင့် နှင့် စက်မှု ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင် ခွင့် များ အပါအဝင် လိုအပ် သော အခွင့်အရေး များ အားလုံး ကို ၊ အလုပ်ရှင် (စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် (ဥပမာအားဖြင့် တွင် ထား ရှိ သော ပစ္စည်း များ ကို ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယို ပုံစံ ၊ ဂရပ်ဖစ် သို့မဟုတ် စကားလုံး ဂရပ်ဖစ် အမှတ်တံဆိပ် များ) အပြင် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် သူ / သူမ ထုတ်ဝေ ရန် ဆန္ဒ ရှိ သော အခြား အကြောင်းအရာ များ (ဥပမာ၊ ဆောင်းပါး များ ၊ အလံ များ) နှင့် သူ တို့ သည် မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေး များ ၊ အထူးသဖြင့် အသိဉာဏ် ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင် ခွင့် များ ကို ချိုးဖောက် ခြင်း မရှိ ကြောင်း ၊ စီးပွားရေး မူပိုင် ခွင့် နှင့် စက်မှု ဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင် ခွင့် များ အပါအဝင် လိုအပ် သော အခွင့်အရေး များ အားလုံး ကို ပိုင်ဆိုင် ခွင့် ရှိ သည်(ဥပမာအားဖြင့် မူပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် စက်မှုပိုင်ဆိုင်ခွင့်) ပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များ၊
- 3) သဘောတူ ချက် ၏ ကာလ တစ် ခု လုံး အတွက် ၊ သူ / သူမ သည် သူ ၏ အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ် စုဆောင်း သူ) အကောင့် တွင် ထား ရှိ သော ပစ္စည်း များ သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် သူ ၏ အစပြု ၍ ထုတ်ဝေ ထား သော အကြောင်းအရာ များ ကို စွန့်ပစ် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ လိမ့်မည် ဟု ကတိပြု သည် (ဝန်ဆောင် မှု ၏ သဘောသဘာဝ အရ လိုအပ် လျှင် လိုင်စင် တစ် ခု သို့မဟုတ် လိုင်စင် ခွဲ ပေး ရန် အခွင့်အရေး အပါအဝင် ၊ အထက်ပါ အချက် ၂ တွင် ရည်ညွှန်း ခဲ့ သည်) ။
- 4) သက်ဆိုင်သောအဖွဲ့အစည်းကို ကိုယ်စားပြုရန်၊ ၎င်း၏ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ၎င်း၏ကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ရန်၊ အထူးသဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် အလုပ်ခန့်ထားခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများတွင်၊ တရားဝင် အခွင့်အာဏာရှိပြီး၊ လုံလောက်စွာ ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားပြီး၊ ဥပဒေအရ လိုအပ်သော ခွင့်ပြုချက်များနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများအားလုံးကို ပိုင်ဆိုင်ထားသည်။
- 5) ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကိုယ်ပိုင်မှုဝါဒကို ဖတ်ရှုပြီး ၎င်းတို့၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရန် တာဝန်ယူထားသည်။
4. အလုပ်ရှင် သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် တွင် ၎င်း ၏ အကောင့် ကို ဖန်တီး သည့် အချိန် မှ စ၍ ၊ အကောင့် ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အကြောင်းအရာ များ သို့မဟုတ် ပစ္စည်း များ (ဥပမာ ဓာတ်ပုံ များ ၊ ဗီဒီယို များ ၊ ဂရပ်ဖစ် လိုဂို များ သို့မဟုတ် စာသား-ဂရပ်ဖစ် လိုဂို များ) ကို တင်ပြ သည့် အချိန် တွင် ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ (W4YG) အား အဆိုပါ အကြောင်းအရာ များ နှင့် ပစ္စည်း များ ကို အသုံးပြု ရန် အခမဲ့ သဘောတူညီချက် (သီးသန့် မဟုတ် သော နှင့် နယ်မြေ ကန့်သတ် ချက် မရှိ သော လိုင်စင် ၊ ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ဆောင်ရွက် ရာ တွင် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် သော တတိယ ပါတီ များ ထံ sublicense ပေး ရန် အခွင့်အရေး အပါအဝင် ၊ အမှတ် ပက်ကေ့ချ် ၏ အစိတ်အပိုင်း

အဖြစ် လည်း ပါဝင် သည်) ကို ပေး အပ် သည် ။ အထူးသဖြင့် အလုပ်ရှင် ၏ ကုမ္ပဏီ အမည် နှင့် အလုပ်ရှင် က ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ ထံ ပေး အပ် ထား သော ကုန်အမှတ်တံဆိပ် (အလုပ်ရှင် ၏ ဂရပ်ဖစ် လိုဂို သို့မဟုတ် စာသား-ဂရပ်ဖစ် လိုဂို) ကို အသုံးပြု နိုင် သည် ။ ယင်း ကုန်အမှတ်တံဆိပ် ကို သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်း မှ မှတ်ပုံတင် ထား သည် ဖြစ်စေ ၊ အခြား နည်းလမ်း တစ်ခု ဖြင့် ကာကွယ် ထား သည် ဖြစ်စေ မသက်ဆိုင် ဘဲ ၊ ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ဆောင်ရွက် ရန် နှင့် အထူးသဖြင့် ၎င်း ၏ အလုပ်ကြော်ငြာ များ ကို မြှင့်တင် ရန် အတွက် အသုံးပြု နိုင် သည် ။ အသုံးပြု ခွင့် နယ်ပယ် များ တွင် ကွန်ပျူတာ မှတ်ဉာဏ် ထဲ သို့ ထည့်သွင်း ခြင်း ၊ မိတ္တူ ပွား ခြင်း (ဥပမာ သံလိုက် မှတ်တမ်းတင် နည်းပညာ နှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ ဖြင့် မိတ္တူ များ ထုတ်လုပ် ခြင်း) ၊ အများပြည်သူ အတွက် ပြသ ခြင်း ၊ ပြန်လည် ဖွင့် ပြခြင်း နှင့် ပြသ ခြင်း ၊ အများပြည်သူ အတွက် ရရှိ နိုင် စေရန် ထုတ်ပြန် ခြင်း (ဥပမာ ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတ်တမ်းသွင်း သို့မဟုတ် Google ၊ LinkedIn နှင့် အခြား လူမှုကွန်ရက် များ ကဲ့သို့ တတိယ ပါတီ ဝက်ဘ်ဆိုက် များ နှင့် ကိရိယာ များ မှတ်တမ်းသွင်း) ပါဝင် သည် ၊ ထိုသို့ ထုတ်ပြန် ရာ တွင် မည်သူ မဆို ၎င်း ကို မိမိ ရွေးချယ် သော နေရာ နှင့် အချိန် တွင် ရယူ နိုင် မည် ဖြစ် သည် ။ အထက်ပါ လိုင်စင် ပေးအပ်မှု တွင် အဆိုပါ အကြောင်းအရာ များ သို့မဟုတ် ပစ္စည်း များ (ဥပမာ ဓာတ်ပုံ များ ၊ ဗီဒီယို များ ၊ ဂရပ်ဖစ် လိုဂို များ သို့မဟုတ် စာသား-ဂရပ်ဖစ် လိုဂို များ) အပေါ် မှီခို အခွင့်အရေး များ (dependent rights) ကို လိုင်စင် ကာလ အတွင်း နယ်မြေ ကန့်သတ် ချက် မရှိ ဘဲ ကျင့်သုံး ရန် ခွင့်ပြုချက် ကို လည်း အပါအဝင် ဖြစ် သည် ။ မှီခို အခွင့်အရေး များ ကို ကျင့်သုံး ခြင်း တွင် အထူးသဖြင့် ဘာသာပြန် ဆိုခြင်း ၊ ပြုပြင် ပြောင်းလဲ ခြင်း ၊ လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်အောင် ပြင်ဆင် ခြင်း ၊ ဖွဲ့စည်းပုံ ပြောင်းလဲ ခြင်း နှင့် အခြား ပြောင်းလဲမှု များ ပြုလုပ် ခြင်း ၊ ပြန်လည် ဖန်တီး ခြင်း (adaptation) ၊ အစိတ်အပိုင်း များ အဖြစ် ခွဲခြား ခြင်း ၊ အခြား ပစ္စည်း များ သို့မဟုတ် အမှတ်တံဆိပ် များ နှင့် ပေါင်းစည်း ခြင်း နှင့် တွဲဖက် တင်ပြ ခြင်း တို့ ပါဝင် နိုင် သည် ။

5. အလုပ်ရှင် သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် တွင် ၎င်း ၏ အကောင့် ကို ဖန်တီး သည့် အချိန် မှ စ၍ ၊ အကောင့် ပေါ်တွင် ဂရပ်ဖစ် လိုဂို သို့မဟုတ် စာသား-ဂရပ်ဖစ် လိုဂို ကို တင်ပြ သည့် အချိန် တွင် ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ (W4YG) အား အလုပ်ရှင် ၏ ကုမ္ပဏီ အမည် နှင့် အလုပ်ရှင် က ပေးအပ် ထား သော ကုန်အမှတ်တံဆိပ် (အလုပ်ရှင် ၏ ဂရပ်ဖစ် လိုဂို သို့မဟုတ် စာသား-ဂရပ်ဖစ် လိုဂို ၊ ၎င်း ကို အလုပ်ရှင် သည် မိမိ ၏ ကုန်ပစ္စည်း များ ကို ဈေးကွက် ထဲ သို့ ထုတ် လွှင့် ရာ တွင် သို့မဟုတ် မိမိ ၏ ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ပေးအပ် ရာ တွင် အသုံးပြု သည်) ကို အသုံးပြု ရန် အခမဲ့ သဘောတူညီချက် (သီးသန့် မဟုတ် သော နှင့် နယ်မြေ ကန့်သတ် ချက် မရှိ သော လိုင်စင် ၊ W4YG နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် သော တတိယ ပါတီ များ ထံ sublicense ပေး ရန် အခွင့်အရေး အပါအဝင်) ကို ပေး အပ် သည် ။ ယင်း ကုန်အမှတ်တံဆိပ် ကို သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်း မှ မှတ်ပုံတင် ထား သည် ဖြစ်စေ ၊ အခြား နည်းလမ်း တစ်ခု ဖြင့် ကာကွယ် ထား သည် ဖြစ်စေ မသက်ဆိုင် ဘဲ ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ ၏ ကြော်ငြာ နှင့် သတင်းအချက်အလက် ဆိုင်ရာ ပစ္စည်း များ တွင်

ထည့်သွင်း အသုံးပြု ရန် ၊ အထူးသဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို မြှင့်တင် ရန် နှင့် ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ နှင့် အလုပ်ရှင် အကြား ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် မှု (သဘောတူညီချက် ချုပ်ဆို ထား မှု) ရှိ ကြောင်း ကို တတိယ ပါတီ ပုဂ္ဂိုလ် များ နှင့် အဖွဲ့အစည်း များ ထံ အသိပေး ရန် အတွက် အသုံးပြု နိုင် သည် ။ ဥပမာအားဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၊ လူမှုကွန်ရက် များ ၊ လက်ကမ်းစာစောင် များ ၊ ဘရိရှာ များ ၊ တင်ပြချက် များ ၊ ဗီဒီယို များ ၊ ဓာတ်ပုံ များ နှင့် အခြား ကြော်ငြာ နှင့် သတင်းအချက်အလက် ဆိုင်ရာ ပစ္စည်း များ တွင် အသုံးပြု နိုင် သည် ။ အသုံးပြု ခွင့် နယ်ပယ် များ တွင် ကွန်ပျူတာ မှတ်ဉာဏ် ထဲ သို့ ထည့်သွင်း ခြင်း ၊ မိတ္တူ ပွား ခြင်း (ဥပမာ ပုံနှိပ် နည်းပညာ ၊ reprographic နည်းပညာ ၊ သံလိုက် မှတ်တမ်းတင် နည်းပညာ နှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ ဖြင့် မိတ္တူ များ ထုတ်လုပ် ခြင်း) ၊ မူရင်း သို့မဟုတ် မိတ္တူ များ ကို ဈေးကွက် ထဲ သို့ ဖြန့်ချိ ခြင်း ၊ ငှားရမ်း ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြု ခွင့် ပေး ခြင်း ၊ အများပြည်သူ အတွက် ပြသ ခြင်း ၊ ပြန်လည် ဖွင့် ပြခြင်း နှင့် ပြသ ခြင်း ၊ ထုတ်လွှင့် ခြင်း နှင့် ပြန်လည် ထုတ်လွှင့် ခြင်း ၊ အများပြည်သူ အတွက် ရရှိ နိုင် စေရန် ထုတ်ပြန် ခြင်း (ဥပမာ ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် Google ၊ LinkedIn နှင့် အခြား လူမှုကွန်ရက် များ ၊ လက်ကမ်းစာစောင် များ ၊ ဘရိရှာ များ ၊ တင်ပြချက် များ ၊ ဗီဒီယို များ ၊ ဓာတ်ပုံ များ နှင့် အခြား ကြော်ငြာ နှင့် သတင်းအချက်အလက် ဆိုင်ရာ ပစ္စည်း များ မှတစ်ဆင့်) ပါဝင် သည် ။ ထိုသို့ ထုတ်ပြန် ရာ တွင် မည်သူ မဆို ၎င်း ကို မိမိ ရွေးချယ် သော နေရာ နှင့် အချိန် တွင် ရယူ နိုင် မည် ဖြစ် သည် ။ အလုပ်ရှင် သည် ဤ လိုင်စင် ကို စာဖြင့် သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ် ပုံစံ ဖြင့် (ထိုသို့ မပြုလုပ် လျှင် အကျိုးမဝင်) ၃ လ ကြိုတင် အသိပေး ကာ ပယ်ဖျက် နိုင် သည် ။

6. အလုပ်ရှင် ၏ အမှတ်တံဆိပ် တွင် ၎င်း ၏ ဂရပ်ဖစ် အမှတ်အသား နှင့် ကုမ္ပဏီ ၏ အမည် သာ ပါဝင် နိုင် သည် ။ ဒဗလျူငှာဝိုင်ဂျီ သည် တယ်လီဖုန်း နံပါတ် ၊ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် လိပ်စာ ပါဝင် သော အလုပ်ရှင် ၏ အမှတ်တံဆိပ် ကို လက်ခံ မည် မဟုတ် ပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ ဝက်ဘ်ဆိုက် တွင် ထုတ်ဝေ မည် မဟုတ် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဖယ်ရှား မည် ဖြစ်သည် ။ အလုပ်ရှင် ၏ အမှတ်တံဆိပ် ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် က ဆုံးဖြတ် ပြီး ခွင့်ပြု ထား သော ပုံစံ နှင့် ဆုံးဖြတ် ချက် တစ် ခု ဖြင့် ထောက်ပံ့ သင့် သည် (သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ၏ အဖွဲ့ဝင် အဖွဲ့ သို့ တင် သင့် သည် ။ သို့မဟုတ်လျှင် အလုပ်ရှင်သည် အမှတ်တံဆိပ်ကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်မည်မဟုတ်ဘဲ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။
7. ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အလုပ်ရှင် အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် သို့မဟုတ် လက်ရှိ အလုပ်ရှင် အကောင့် တစ် ခု ကို ပိတ်ဆို့ ရန် သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက် ရန် ငြင်းဆို နိုင် သည် ။
- 1) မှတ်ပုံတင် စဉ် အတွင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် (စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ပေါ်တွင် ထောက်ပံ့ ပေး သော အချက်အလက် များ သည် မ မှန်ကန် ၊ မ ပြည့်စုံ ခြင်း သို့မဟုတ် တိကျမှု မ ရှိ ပါ ၊ ၎င်း တို့ ၏ ယုံကြည် စိတ်ချ မှု နှင့် ပတ်သက် ၍ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် သံသယ များ ပေါ်ပေါက် လာ သည် သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ အပါအဝင် ၊ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ သို့မဟုတ်

- မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ နှင့် ကိုက်ညီမှု မရှိပါ။ အထူးသဖြင့် တတိယ ပါတီ ၏ အခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေးများ ကို ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု ၏ အယောင်ဆောင်ခြင်း ၏ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် သံသယ ရှိလျှင် ၊
- 2) အလုပ်ရှင်၏အမည်ကို ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် အသုံးပြုပြီးသား သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်၏ (စုဆောင်းသူ) အကောင့်ကို တူညီသော ဆက်သွယ်ရေးအသေးစိတ်အချက်အလက်များ (အီးမေးလ်၊ တယ်လီဖုန်း) သို့မဟုတ် တူညီသောဒီမိုနစ် (ဝက်ဘ်ဆိုက်လိပ်စာ) သို့မဟုတ် တူညီသော မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်များ (ဥပမာ၊ မှတ်ပုံတင်နံပါတ်၊ အခွန်ခွဲခြားရေးနံပါတ်၊ စာရင်းအင်းနံပါတ် သို့မဟုတ် အခြားမှတ်ပုံတင်နံပါတ်) ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။
 - 3) မှတ်ပုံတင် စဉ် အတွင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ၏ (စုဆောင်းသူ ၏) အကောင့် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင် က ထောက်ပံ့ ပေးသော အချက်အလက် များ သည် ဥပဒေ နှင့် ဆန့်ကျင်သည် ၊ ကောင်းမွန်သော ကိုယ်ကျင့်တရား ၊ လက်ခံထားသော ဓလေ့ထုံးစံ ၊ မမှန်ကန်သော ၊ မပြည့်စုံမှု ၊ မမှန်ကန်မှု များ ပါဝင်သည် ၊ ၎င်းတို့၏ ယုံကြည်စိတ်ချနိုင်မှု နှင့် ပတ်သက်၍ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် သံသယ များ ပေါ်ပေါက်လာသည် သို့မဟုတ် အထူးသဖြင့် အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် ရှိလျှင် ၊ နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ အပါအဝင် ၊ စည်းမျဉ်းများ နှင့် အခြေအနေများ သို့မဟုတ် မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက် များ နှင့် ကိုက်ညီမှု မရှိကြောင်း အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် နှင့် ယုံကြည်စိတ်ချရသော သတင်း အချက်အလက် များ ရှိသည် တတိယ ပုဂ္ဂိုလ်များ ၏ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် အကျိုးစီးပွား ကို ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု ၏ အယောင်ဆောင်ခြင်း ၊
 - 4) အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ် လူစုဆောင်းသူ) ၏ လှုပ်ရှားမှုသည် ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့ပေးသူ၏ အကျိုးစီးပွား၊ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အကျိုးစီးပွား၊ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်သည်။
 - 5) ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက်မှတစ်ဆင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ကို တည်ထောင်သော ၊ အထူးသဖြင့် အသုံးပြုသူ များ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များ အပေါ် အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ် စုဆောင်းသူ) ၏ တရားဝင် တားမြစ်ထားသော သို့မဟုတ် မမျှတသော အလေ့အထ များ နှင့် ပတ်သက်၍ ယုံကြည်စိတ်ချရသော သတင်း အချက်အလက် များ ကို လက်ခံရရှိလိမ့်မည်။
 8. အလုပ်ရှင် အကောင့် ပေါ်တွင် ၊ သူတို့သည် သူတို့၏ ကုမ္ပဏီ နှင့် ပတ်သက်သော သတင်း အချက်အလက် များ ၊ ဥပမာအားဖြင့် အမည် ၊ ဆက်သွယ်မှု အသေးစိတ် အချက်အလက် များ (ဖုန်း ၊ အီးမေးလ်) ၊ အချက်အလက် နှင့် မှတ်ပုံတင် နံပါတ် များ (မှတ်ပုံတင် နံပါတ် ၊ အခွန်ခွဲခြားမှု နံပါတ် များ ၊ စာရင်းအင်း သို့မဟုတ် အခြား နံပါတ် များ) ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ မှတ်ပုံတင် ရုံး ၏ လိပ်စာ ၊ တည်နေရာ မြေပုံ ၊ အလုပ်သမား အရေအတွက် နှင့် ပတ်သက်သော သတင်း အချက်အလက် ၊ နှစ်စဉ် ဝင်ငွေ နှင့် ပတ်သက်သော သတင်း အချက်အလက် ၊ အမှတ်တံဆိပ် ၊ ဂရပ်စ် အလံ ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ လှုပ်ရှားမှု များ ၏ ဖော်ပြချက် ၊ ကုမ္ပဏီ ကို တင်ပြသော ဓာတ်ပုံ များ ၊ ဗီဒီယို ပစ္စည်း များ ၊ ပြင်ပ အွန်လိုင်း ပရိုဂရမ် ၏



များ ပေါ်ရှိ ထင်မြင်ချက် များ သို့ ချိတ်ဆက် ခြင်း သို့မဟုတ် မီဒီယာ သို့ ချိတ်ဆက် ထား နိုင် သည် လူမှုဆက်သွယ်ရေးကွန်ရက်တွေပေါ့။ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ပေး ထား သော အချက်အလက် များ မှ ၊ အလုပ်ရှင် ၏ စီးပွားရေး ကတ် ကို ဖန်တီး ခဲ့ သည် ။ အလုပ်ရှင် ၏ စီးပွားရေး ကတ် အောက် တွင် ၊ အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ လည်း ရှိ သည် ။

9. အလုပ်ရှင် သည် လက်ရှိ ၊ တက်ကြွ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ တစ် ခု ရှိ ရန် လိုအပ် သည် ကို လက်ခံ သည် ။ မှတ်ပုံတင်ပုံစံကို ဖြည့်စွက်သည့်အခါ ဤလိပ်စာကို ပေးထားသည်။ အလုပ်ရှင် သည် ထောက်ပံ့ ပေး ထား သော အီးမေးလ် လိပ်စာ ကို ဆက်လက် စောင့် ကြည့် ရန် တာဝန် ရှိ ပြီး ၊ ၎င်း ၏ ပြောင်းလဲ မှု ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ ဤ အချက် ကို ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ ပေး သူ ကို ချက်ချင်း အသိပေး ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။
10. အီးမေးလ် လိပ်စာ သည် အလုပ်ရှင် ၏ (နှင့် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် နှင့် နီးကပ် စွာ ချိတ်ဆက် ထား ပြီး ၊ ဤ အဖွဲ့အစည်း ၏ ခွဲခြား သတ်မှတ် မှု ပုံစံ တစ် ခု ကို ဖွဲ့စည်း ထား ပြီး ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ ထောက်ပံ့ မှု နှင့် ဆက်စပ် သော စာရေး များ အတွက် အသုံးပြု လိမ့်မည် ။
11. အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် (နှင့် စုဆောင်း သူ) ၏ လှုပ်ရှား မှု အတွက် ၊ အလုပ်ရှင် အကောင့် တွင် တက်ကြွ ပြီး ကောင်းမွန် စွာ လုပ်ဆောင် နေ သော ဝက်ဘ်ဆိုက် တစ် ခု ရှိ ရန် လိုအပ် သည် ။
12. အလုပ်ရှင် သည် မှတ်ပုံတင် ပုံစံ တွင် တင်ပြ ထား သော အချက်အလက် များ ကို အသစ် ပြင်ဆင် ရန် နှင့် အလုပ်ရှင် ၏ (သို့မဟုတ် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် တွင် ဆက်လက် ပေါ်ထွက် လာ ရန် တာဝန် ယူ သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတစ်ဆင့် ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု များ အတွက် အမိန့် များ နှင့် ငွေကြေး တောင်းခံ ချက် များ ၏ အတည်ပြု ချက် များ ကို ထုတ်လုပ် သောအခါ ဤ အချက်အလက် များ ကို အလိုအလျောက် စုဆောင်း ထား သည် ။ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အလုပ်ရှင် ၏ (သို့မဟုတ် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် တွင် မှားယွင်း သော သို့မဟုတ် မ ပြည့်စုံ သော (မ ပြည့်စုံ သော) အချက်အလက် များ ကို ပြင်ဆင် ရန် သို့မဟုတ် သိမ်းဆည်း ရန် ပျက်ကွက် မှု ၏ ရလဒ် ဖြစ် လျှင် ငွေကြေး တောင်းခံ စာ သို့မဟုတ် အမိန့် တွင် မှားယွင်း သော အချက်အလက် များ အတွက် တာဝန် မ ရှိ ပါ ။
13. အလုပ်ရှင် သည် သူ ၏ အီးမေးလ် လိပ်စာ နှင့် အလုပ်ရှင် ကိုယ်တိုင် ချမှတ် ထား သော စကားဝှက် တစ် ခု ကို အသုံးပြု ၍ အလုပ်ရှင် ၏ (သို့မဟုတ် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ကို အသုံးပြု ခွင့် ရရှိ သည် ။ အလုပ်ရှင် သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ၎င်း ၏ အလုပ်ရှင် အကောင့် (နှင့် စုဆောင်း သူ) ကို ဝင်ရောက် အသုံးပြု ရန် စကားဝှက် ကို မည်သည့် တတိယ ပါတီ ကို မှု မ ထုတ်ဖော် ရန် တာဝန် ရှိ ပြီး ၎င်း ၏ ထုတ်ဖော် မှု ၏ ရလဒ် အဖြစ် ဖြစ်ပွား ခဲ့ သော မည်သည့် ပျက်စီး မှု အတွက် မဆို တစ် ဦး တည်း တာဝန် ရှိ သည် ။



14. တရားမဝင်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး (ဥပမာအားဖြင့်၊ အလုပ်ရှင်အား ဝန်ဆောင်မှုများ ထောက်ပံ့ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရသော အလုပ်သမား/ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်အဖွဲ့၏ ဖြုတ်ချခံရသော အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအပါအဝင်) သည် အထူးသဖြင့် အီးမေးလ်လိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်းအပါအဝင် အလုပ်ရှင်၏အကောင့် (သို့မဟုတ် လူစုဆောင်းသူ) သို့ ဝင်ရောက်အချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲလျှင် အလုပ်ရှင်သည် (အလုပ်ရှင်ကိုယ်စား လုပ်ဆောင်ရန် ယုံကြည်စိတ်ချရသော ခွင့်ပြုချက်အထောက်အထားကို တင်ပြသူတစ်ဦးမှတစ်ဆင့်) ဝက်ဘ်ဆိုက်ပိုင်ရှင်အား ဤအချက်ကို ချက်ချင်းအသိပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။ မေးခွန်း တွင် အခြေအနေ တွင် ၊ ဒဗလျူငှပိုင်ရှိ သည် ၊ အလုပ်ရှင် ကို ကိုယ်စားပြု ရန် အခွင့်အာဏာ ရှိ သူ တစ် ဦး ၏ တောင်းဆို ချက် အရ ၊ ညွှန်ပြ ထား သော အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ် စုဆောင်း သူ) အကောင့် ကို ယာယီ ပိတ်ဆို့ ခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်း ကို ထာဝစဉ် ဖျက်သိမ်း နိုင် သည် ။
15. အလုပ်ရှင် အကောင့် မှတစ်ဆင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ဝန်ဆောင် မှု များ (အထူးသဖြင့် ပေးအပ် သော ဝန်ဆောင် မှု များ) ကို အသုံးပြု ရန် အတွက် ၊ သင့်လျော် သော အမှတ် ပက်ကေ့ တစ် ခု ကို ဝယ်ယူ ရန် လိုအပ် သည် ။
16. အမှတ် ပက်ကေ့ချ် ဝယ်ယူ ခြင်း ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော ငွေပေးချေ စနစ် (နည်းလမ်း များ) မှတစ်ဆင့် ဆောင်ရွက် သည် ။ ပေးဆပ်ပြီးနောက် အမှတ်အထုပ်ကို အလုပ်ရှင်၏အကောင့်သို့ ပေးအပ်ပြီး ငွေကြေးတောင်းခံစာကို ထုတ်ဝေပြီး ငွေပေးခြင်းကို လွှဲပြောင်းမှတ်တမ်းတွင် သိမ်းဆည်းထားသည်။ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အမှတ် ပက်ကေ့ချ် ကို ဝယ်ယူ ခဲ့ သော သတ်မှတ် ထား သော လ တစ် လ ၏ နောက်ဆုံး နေ့ တိုင်အောင် ထုတ်ဝေ ထား သော ငွေကြေး များ ကို ပြင်ဆင် ရန် ဖြစ် နိုင်ခြေ ကို သီးသန့် ထား ပြီး ခွင့်ပြု သည် ။
17. **အမှတ် အိတ် ဈေးနှုန်း များ သည် အသားတင် ဈေးနှုန်း များ ဖြစ် သည် ။ ဒဗလျူငှပိုင်ရှိ သည် အသားတင် ဈေးနှုန်း ဖြင့် အမှတ် ပက်ကေ့ချ် အတွက် အခကြေးငွေ တစ် ခု တောင်းခံ ပြီး အသားတင် ပမာဏ အတွက် ငွေကြေး တစ် ခု ထုတ်ပြန် သည် ။ အလုပ်ရှင်သည် ၎င်း၏မှတ်ပုံတင်ရုံး၏ နိုင်ငံအလိုက် သက်ဆိုင်ရာအခွန်ကို ပိုင်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်ထံ တွက်ချက်ပြီး ပေးဆောင်သင့်သည်။**
18. အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် တွင် ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အဖွဲ့ဝင် တွင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ ပေး သူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ၊ အောက်ပါ လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို ဥပမာအားဖြင့် များ အကြား ရရှိ နိုင် ပါ သည် ။
- 1) အလုပ်ရှင်စာရင်း၏ အခြေခံ စာရင်းဇယားများ၊
 - 2) ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ အရေအတွက်နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊
 - 3) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတွေ့ရုံလျှောက်လွှာ အရေအတွက်၊
 - 4) တက်ကြွ သော စုဆောင်း သူ အရေအတွက် ၊

- 5) အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ သို့ စာရင်းသွင်း မှု အရေအတွက် ၊
 - 6) စနစ် အသိပေးချက်များ၊
 - 7) အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် တွင် ရရှိ နိုင် သော အမှတ် အထုပ် ၏ လက်ရှိ အခြေအနေ နှင့် ပတ်သက် သော သတင်း အချက်အလက် ၊
 - 8) အလုပ်ကြော်ငြာများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာအားဖြင့် ကြော်ငြာများ ဖန်တီးခြင်း၊ တည်းဖြတ်ခြင်း၊ ပုံတူကူးခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ခြင်း)။ အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက် ဖန်တီးရာတွင် အလုပ်ရှင်သည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းထံမှ မည်သည့်အချက်အလက်များကို ရယူလိုသည်ကို ရွေးချယ်နိုင်သည် (ဥပမာ CV ပေးပို့ရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်/မလိုအပ်) ။ ;
 - 9) ကြော်ငြာ စာရင်းဇယားတွေကို ဆန်းစစ်ရင်း၊
 - 10) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၏ လျှောက်လွှာများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာအားဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်း၊ လျှောက်လွှာများ၏ အခြေအနေပြောင်းလဲခြင်း၊ စုဆောင်းရေးမှတ်စုများ၊ အချက်အလက်တင်ပို့ခြင်း)
 - 11) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၏ အတွင်းပိုင်း ဒေတာဘေ့ခ်များ ဖန်တီးခြင်း၊
 - 12) စုဆောင်း သူ များ နှင့် စုဆောင်း သူ အကောင့် များ စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း (စုဆောင်း သူ အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ၊ စုဆောင်း သူ များ ကို စီမံကိန်း များ သို့ တာဝန် ခန့်အပ် ခြင်း ၊ စုဆောင်း သူ များ ၏ အချက်အလက် တည်းဖြတ် ခြင်း ၊ စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် ကို ပယ်ဖျက် ခြင်း) ၊
 - 13) အလုပ် ကမ်းလှမ်း မှု အရေအတွက် ဥပမာအားဖြင့် ၊ လျှောက်လွှာ များ ၊ စုဆောင်း မှု ထိရောက် မှု ၊ စုဆောင်း သူ လှုပ်ရှား မှု ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း မှု များ တွင် စိတ်ဝင်စား မှု ၊
 - 14) ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ က အတည်ပြု ရန် ဆောင်းပါး တစ် ခု သို့မဟုတ် အလံ တစ် ခု ပေး ပို့ ခြင်း နှင့် အမှတ် ပက်ကေချ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ၎င်း ကို ထုတ်ဝေ ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ ၊
 - 15) အမှတ် ပက်ကေချ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် CSR လက်မှတ်များ ထုတ်လုပ်နိုင်ခြေ၊
 - 16) ပရီမီယံလက်မှတ်များ ထုတ်လုပ်နိုင်ခြေ (စည်းမျဉ်းများနှင့် အခြေအနေများ၏ အခန်း ၁ ၊ အပိုဒ် ၃၃ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသော စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ)
 - 17) အလိုအလျောက် အမိန့် များ နှင့် ငွေကြေး များ ထုတ်လုပ် ခြင်း (အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် မှ အမိန့် များ နှင့် ငွေကြေး များ ကို PDF ပုံစံ ဖြင့် ကူးယူ ရန် ဖြစ် နိုင် ပါ သည်) ။
19. အမှတ် အထုပ် သက်တမ်း ကုန်ဆုံး လျှင် ၊ အလုပ်ရှင် သည် မှတ်ပုံတင် စဉ် အတွင်း ပေး ထား သော အမှတ် အထုပ် တစ် ခု မ ရှိ ကြောင်း အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ အသိပေး ချက် တစ် ခု ကို လက်ခံ ရရှိ လိမ့်မည်။ စည်းကမ်း ချက် များ ၏ အခန်း ၁ ၊ အပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်း ထား သော လိပ်စာ သို့အီးမေးလ် တစ် ခု ပေး ပို့ ခြင်း ဖြင့် သူ တို့ သည် ၎င်း တို့ ကို လက်ခံ ရန် ဆန္ဒ မ ရှိ ကြောင်း လက်ခံ သူ က



ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ ကို အသိပေး ခြင်း မ ပြု လျှင် ၊ အသိပေး ချက် များ ကို အခါအားလျော်စွာ ပေး ပို့ သည် ။

20. အလုပ်ရှင် အကောင့် (နှင့် စုဆောင်း သူ) ကို တည်ထောင် ခြင်း ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ၊ အလုပ်ရှင် သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် ထံ မှ တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် အထုပ် တစ် ခု ကို လက်ခံ ရရှိ သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို နောက်ထပ် အသုံးပြု ရန် ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ ၏ နှစ်သက် မှု နှင့် ကိုက်ညီ သော အမှတ် အထုပ် တစ် ခု ကို ဝယ်ယူ ရန် လိုအပ် သည် ။ အခြား တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် ပက်ကော့ချ် ကို ရရှိ ရန် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို ရှောင်လွှဲ ရန် မည်သည့် ကြိုးပမ်း မှု ကို မဆို အသစ် ဖန်တီး ထား သော အကောင့် များ ကို ပိတ်ဆို့ ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက် ခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်း ချက် များ ကို ချိုးဖောက် ၍ ရရှိ သော တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် ပက်ကော့ချ် များ ကို ပိတ်ဆို့ ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက် ခြင်း ဖြင့် ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ က တားဆီး လိမ့်မည် ။
21. တစ်ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် အထုပ် ကို အသုံးပြု ပြီးနောက် ရက် ၉၀ အတွင်း အမှတ် အထုပ် ကို သင် မ ရွေးယူ လျှင် ၊ ယခင် လှုပ်ရှား မှု များ အားလုံး နှင့် အလုပ်ရှင် ၏ (နှင့် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ပေါ်တွင် စုဆောင်း ထား သော အချက်အလက် များ ကို ဖျက်သိမ်း နိုင် သည် ။
22. ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ သည် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ နှင့် အညီ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ကို ဖျက် ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ကို ဖျက် လိုက် လျှင် ၊ တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် ပက်ကော့ချ် ကို ထပ်မံ အသုံးပြု ရန် မ ဖြစ် နိုင် ပါ ။

VI. အလုပ်ခေါ်ယူသူ အကောင့်



1. အလုပ်ရှင် သည် ၎င်း ၏ အလုပ်ရှင် အကောင့် အတွင်း စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် တစ် ခု ကို ဖန်တီး ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် သည် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် နှင့် နီးကပ် စွာ ချိတ်ဆက် နေ ဆဲ ဖြစ် ပြီး (အလုပ်ရှင် အကောင့် တည်ရှိ မှု အပေါ်မူတည် သော ၊ အကောင့် ခွဲ တစ် မျိုး အနေဖြင့်) ၊ ၎င်း ၏ လုပ်ဆောင် မှု ကို အလုပ်ရှင် က ဝယ်ယူ သော အမှတ် ပက်ကော့ချ် ဖြင့် ကန့်သတ် ထား သည် ။
2. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ၊ စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် တွင် ၊ ဥပမာအားဖြင့် များ အနက် အောက်ပါ လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို ရရှိ နိုင် ပါ သည် ။
 - 1) အလုပ်ကမ်းလှမ်းမှုများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာအားဖြင့် ဖန်တီးခြင်း၊ တည်းဖြတ်ခြင်း၊ ကြော်ငြာများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ စာရင်းဇယားများကို ဆန်းစစ်ခြင်း)
 - 2) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းတွေရဲ့လျှောက်လွှာကို သုံးစွဲခွင့်၊

4. အလုပ်ရှင်က တင်ထားသော အလုပ်ကြော်ငြာတစ်ခုစီသည် ရာထူးတစ်ခုနှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရာနေရာတစ်ခု (နေရာဒေသတစ်ခု) နှင့်သာ သက်ဆိုင်နိုင်သည်။ အလုပ်ရှင်တစ်ဦး သို့မဟုတ် လူစုဆောင်းသူတစ်ဦးသည် သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ခွင်တစ်ခုတွင် ရာထူးအတော်များများ သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်အမျိုးမျိုးတွင် ရာထူးတစ်ခုတည်းအတွက် စုဆောင်းလိုလျှင် သီးခြားအလုပ်ကြော်ငြာများကို ထုတ်ဝေသင့်သည်။
5. အလုပ်ရှင် (သို့မဟုတ် လူစုဆောင်းသူ) သည် အလုပ်ကြော်ငြာများကို လွတ်လပ်စွာထည့်သွင်း၊ တည်းဖြတ်၊ ဖယ်ရှား သို့မဟုတ် ဝှက်ထားနိုင်ပါသည်။ သို့သော်လည်း ၊ အဆိုပါ ထုတ်ဝေမှုတွင် ၊ အလုပ်ရှင်၏ အမည် ၊ ရာထူး အမည် နှင့် အလုပ်နေရာ (နေရာ) ၏ ပြောင်းလဲမှုကို ဖယ်ရှားထားသည်။
6. အလုပ်ရှင်၏ အဖွဲ့ဝင်များတွင် အလုပ်ကြော်ငြာတစ်ခုထည့်သွင်းသောအခါ ၊ အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်ကြော်ငြာနှင့် ပတ်သက်၍ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် လိုအပ်သော အချက်အလက်များ အားလုံးကို ထောက်ပံ့ပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။
7. အလုပ်ရှင်၏ မှတ်ပုံတင်ရုံး နှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များ သို့မဟုတ် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်ကို ပြသခဲ့သော နိုင်ငံ၏ ဥပဒေကို ချိုးဖောက်လျှင် သို့မဟုတ် ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ ၊ တည်ထောင်ထားသော ဓလေ့ထုံးစံများ ၊ အမူအကျင့်ကောင်းများ သို့မဟုတ် လူမှုရေးအတူတကွ နေထိုင်ခြင်း ၏ စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်လျှင် ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် မှားယွင်းသော အမျိုးအစားခွဲခြားထားသော အလုပ်ကြော်ငြာတစ်ခုကို ပြင်ဆင်ရန် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ထုတ်ဝေမှုကို ကြိုတင်အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ ရပ်တန့်ရန် အခွင့်အရေးရှိသည်။ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် ထုတ်ဝေမှု၏ နှောင့်ယှက်မှုကို အလုပ်ရှင်အား အသိပေးရမည်။
8. အလုပ်ရှင်သည် သတင်းအချက်အလက်များကို တတ်နိုင်သမျှများစွာ တင်ရန် အားပေးခံရသည်။ သို့သော် တစ်ချိန်တည်းတွင် ၊ အလုပ်ကြော်ငြာတစ်ခုအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ရှာဖွေမှုနှင့် ၎င်းအတွက် လျှောက်လွှာတင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် အသုံးဝင်နိုင်သော ၊ အလုပ်ကြော်ငြာတစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေသည်။
9. ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ လျှောက်လွှာပုံစံမှတစ်ဆင့် လျှောက်ထားခြင်းမဟုတ်သော အခြားလျှောက်ထားနည်းလမ်းများကို အလုပ်ကြော်ငြာ၏ အကြောင်းအရာတွင် ဖော်ပြထုတ်ဝေရန် တားမြစ်ထားသည်။ အထူးသဖြင့် အလုပ်ကြော်ငြာ၏ အကြောင်းအရာတွင် အီးမေးလ်လိပ်စာ ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ် နှင့် အလုပ်ရှင်၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်လိပ်စာတို့ပါဝင်ရန် တားမြစ်ထားသည်။
10. အလုပ်ရှင် (နှင့် လူစုဆောင်းသူ) သည် ကြော်ငြာများကို ထုတ်ဝေ၍မရပါ။
 - 1) အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ အပြင် ၊
 - 2) အသုံးပြုသူများကို လှည့်ဖြားခြင်းနှင့် မှားယွင်းသော သတင်းအချက်အလက်များပါဝင်ခြင်း၊

- 3) နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ အပါအဝင် ၊ မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ၏ အဓိပ္ပာယ် အတွင်း တားမြစ် ထား သော လုပ်ရပ် များ သို့မဟုတ် မ မျှတ သော ယှဉ်ပြိုင် မှု များ ၏ လက္ခဏာ များ ရှိ သည် ၊
- 4) အလုပ် ကြော်ငြာ ကို ကိုယ်စား ထား သော အလုပ်ရှင် ၏ အချက်အလက် များ မ ပါဝင် သော (အမည် မ သိ ကမ်းလှမ်း ချက် များ) ၊
- 5) အထူးသဖြင့် ကျားမ၊ အသက်အရွယ်၊ မသန်မစွမ်း၊ လူမျိုး၊ ဘာသာရေး၊ နိုင်ငံရေးယုံကြည်ချက်များ၊ ကုန်သွယ်ရေးသမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်များ၊ လူမျိုးစုရင်းမြစ်၊ ဘာသာရေး၊ လိင်ဆိုင်ရာသဘောထား၊ အလုပ်အကိုင်ပုံစံ သို့မဟုတ် အလုပ်လုပ်ချိန်စသည်တို့ကြောင့် မည်သည့်ကဏ္ဍတွင်မဆို ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊
- 6) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းကို မည်သည့်အခကြေးငွေကိုမဆို ပေးဆောင်ရန် တောင်းဆိုခြင်း၊
- 7) လိမ်လည်မှု ၏ သံသယ ကိုနှိုးဆွ ခြင်း သို့မဟုတ် ယေဘုယျ သက်ဆိုင် သော ဥပဒေ ၏ အခြား ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ကို ချိုးဖောက် ခြင်း ၊
- 8) စိတ်လှုပ်ရှားမှု လက္ခဏာတွေနဲ့ပေါ့။
11. ဤ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ကို မ လိုက်နာ သော ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် အလုပ်ရှင် ကို အသိပေး ခြင်း မ ရှိ ဘဲ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် (နှင့် စုဆောင်း သူ) ကို ဖျက်သိမ်း ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
12. ဝန်ဆောင် မှု ၏ မ လျှောက်ပတ် သော လုပ်ဆောင် မှု ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ အလုပ်ရှင် (ဆက်စပ် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အခြား အဖွဲ့အစည်း) သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ အမေရိကန် ဒေါ်လာ ၁၀၀ (စကားလုံး အရ ၊ အမေရိကန် ဒေါ်လာ တစ်ရာ) အထိ စာချုပ် ပြစ်ဒဏ် တစ် ခု ကို တောင်းဆို နိုင် သည် ။ စာချုပ် ပြစ်ဒဏ် သည် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ ကို ဆန့်ကျင် သော အလုပ်ရှင် ၏ ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု အပါအဝင် ၊ တောင်းဆို ချက် အားလုံး ကို ကုန်ခန်း စေ သည် ။
13. အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ပေါ် ရှိ အချက်အလက် များ ကို အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင် က တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ က အချက်အလက် ပြောင်းလဲ ရန် တောင်းဆို ချက် တစ် ခု နှင့်အတူ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ် ရှိ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ကို ဖန်တီး ခဲ့ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ မှ အီးမေးလ် သတင်း တစ် ခု ပေး ပို့ ခြင်း ဖြင့် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ပေါ်တွင် တိုက်ရိုက် ပြောင်းလဲ နိုင် သည် ။
14. ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် စုဆောင်း ရေး လုပ်ငန်းစဉ် တွင် ပါဝင် ရန် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတစ်ဆင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း ၏ ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို ရရှိ နိုင် သော (လွှဲပြောင်း) ထား သော အလုပ်ရှင် က ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း အတွက် တာဝန် မ ရှိ ပါ ။ အလုပ်ရှင်အား ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ထောက်ပံ့ပေးသည့်အခါ အလုပ်ရှင်သည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းချုပ်သူဖြစ်လာပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သော

သက်ဆိုင်သောစည်းမျဉ်းများမှ ပေါ်ပေါက်လာသည့် တာဝန်များကို ကျေပွန်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ တစ်ချိန်တည်းတွင် ၊ အလုပ်ရှင် သည် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ နောက်ဆက်တွဲ ၃ တွင် ဖော်ပြ ထား သော အကြောင်းအရာ တွင် သတ်မှတ် ထား သော အခြေအနေ များ နှင့် အခြေအနေ များ အောက် တွင် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံကိန်း တစ် ခု အဖြစ် ဒဗလျူဒိုင်ဂျီ သို့ လွှဲအပ် ထား သည် ။

15. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် လူမှုရေး ကွန်ယက် များ ပေါ်တွင် အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် ကို ဝေမျှ သည့် ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ ဒဗလျူဒိုင်ဂျီ သည် ကြော်ငြာ ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် (ဥပမာ ၊ လူမှုရေး ကွန်ယက် တစ် ခု ပေါ် ရှိ အုပ်စု တစ် ခု) ၏ နေရာ အတိအကျ ကို ထုတ်ဖော် ရန် တာဝန် မ ရှိ ပါ ။

VIII. တိုင်ကြားချက်များ။

1. ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ များ သည် ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ထောက်ပံ့မှု နှင့် ဆက်စပ် သော ကိစ္စရပ် များ တွင် တိုင်ကြားမှု များ တင်သွင်းရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ တိုင်ကြားချက်များကို contact@work4you.global သို့မဟုတ် kontakt@work4you.global ဆက်သွယ်ရေးလိပ်စာသို့ အီးမေးလ်ဖြင့် တိုက်ရိုက်ပေးပို့သင့်သည်။ တိုင်ကြားချက်ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သုံးသပ်သည်။



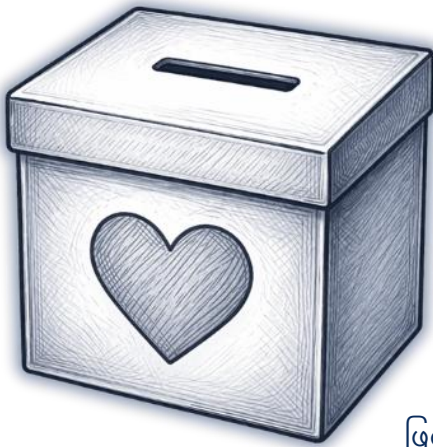
2. တိုင်ကြားချက်တွင် ပါဝင်သင့်သည်-
 - 1) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ ၏ အချက်အလက် များ (လျှောက်ထား သူ ၏ အမည် နှင့် မျိုးရိုး အမည် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ အမည် နှင့် အချက်အလက် ၊ အီးမေးလ် လိပ်စာ နှင့် မှတ်ပုံတင် နံပါတ် ၊ အခွန်ခွဲခြားမှု သို့မဟုတ် အခြား မှတ်ပုံတင် နံပါတ်) ၊
 - 2) တိုင်ကြားမှုနှင့်ဆက်နွှယ်သော ဝန်ဆောင်မှု၏ ဖော်ပြချက်၊
 - 3) တိုင်ကြားချက်ကို ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စေတဲ့ အခြေအနေတွေ၊
 - 4) အစီရင်ခံစာကို ဘယ်လိုကိုင်တွယ်ရမလဲဆိုတာနဲ့ပတ်သက်ပြီး မှတ်ချက်တွေ ဒါမှမဟုတ် အကြံပြုချက်တွေပါ။
3. အထက်ပါ အချက်အလက် များ မ ပါဝင် သော တိုင်ကြားမှု များ ကို ထည့် စဉ်းစား လိမ့်မည် မ ဟုတ် ပါ ။
4. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် တိုင်ကြားမှု များ ကို သူ တို့ လက်ခံ ရရှိ သော နေ့မှ စ၍ ၁၄ စီးပွားရေး နေ့ အတွင်း စဉ်းစား ရန် သေချာ စေရန် ကြိုးပမ်း လိမ့်မည် ။ ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ

သည် တိုင်ကြားမှု တွင် ဖော်ပြ ထား သော လိပ်စာ သို့ အီးမေးလ် မှတစ်ဆင့် ချက်ချင်း တိုင်ကြားမှု ကိုင်တွယ် ပုံ ကို ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ ကို အသိပေး ရ မည် ။

- စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ သုံးသပ်ထားသော တိုင်ကြားချက်များသည် နောက်ထပ် သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အကြောင်းမရှိပါ။

IX. ဖောင်ဒေးရှင်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ CSR

လှူရှားမှုများ။



- ဝက်ဘ်ဆိုက် ပိုင်ရှင် သည် ဖောင်ဒေးရှင်း များ နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် ဖောင်ဒေးရှင်း နှင့် သူ တို့ ၏ စီးပွားရေး ကတ် များ အတွက် ရှာဖွေ ရေး အင်ဂျင် တစ် ခု ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။
- ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ က ဖောင်ဒေးရှင်း များ သည် အထူးသဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ် အနေဖြင့် ၎င်း နှင့် မည်သည့် နည်းလမ်း ဖြင့် မျှ ဆက်စပ် မှု မ ရှိ ဟု ကြော်ငြာ ခဲ့ သည် ။
- ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် ဖောင်ဒေးရှင်း ၏ ယုံကြည် စိတ်ချ နိုင် မှု ကို စစ်ဆေး ရာတွင် လုံလောက် သော လုံ့လဝီရိယ ရှိ လုပ်ဆောင် ရန် တာဝန် ယူ သည် ။
- ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် ဖောင်ဒေးရှင်း ၏ တရားဝင် တားမြစ် ထား သော သို့မဟုတ် မ မျှတ သော အလေ့အထ များ ကို သတိပြု မိ လာ သည့် ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် ဖောင်ဒေးရှင်း ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ယာယီ ဖယ်ရှား ခြင်း (နှင့် ၅၀% / ၅၀ % စည်းမျဉ်း နှင့် အညီ ငွေကြေး ပေး ရန် ယာယီ မ စွမ်းဆောင်နိုင် ခြင်း) သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဖောင်ဒေးရှင်း ကို အပြီးသတ် ဖယ်ရှား ခြင်း (နှင့် ၅၀% / ၅၀ % စည်းမျဉ်း နှင့် အညီ ငွေကြေး ပေး ရန် မ စွမ်းဆောင်နိုင် ခြင်း) ရလဒ် ဖြစ် နိုင် သော စစ်ဆေး ရေး လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို ဆောင်ရွက် ရန် တာဝန် ယူ သည် ။
- အမှတ် အထုပ် ကို ဝယ်ယူ သော အလုပ်ရှင် များ သည် ၅၀% / ၅၀ % စည်းမျဉ်း အရ ၊ သူ တို့ ပေး ခဲ့ သော အသားတင် အလှူငွေ ၏ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း ကို မည်သည့် ဖောင်ဒေးရှင်း သို့ လက်ခံ ရ မည် ကို ဆုံးဖြတ် သည် ။
- ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ သည် မည်သည့် ဖောင်ဒေးရှင်း (ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ သံအမတ်) ကို ငွေ ၏ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း လက်ခံ ရ မည် ကို ဆုံးဖြတ် ရန် အလုပ်ရှင် ကို ဆက်သွယ် ရန် ကြိုးစား လိမ့်မည် ။ သတ်မှတ် ထား သော အလုပ်ရှင် တစ် ဦး ကို ဆက်သွယ် ရန် မ ဖြစ် နိုင် သော ဖြစ်ရပ် တွင် သို့မဟုတ် အကျိုးကျေးဇူး ရရှိ သူ ကို နောက်ထပ် မ ညွှန်ပြ လျှင် ၊ ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ သည် ရွေးချယ်မှု တစ် ခု ပြုလုပ် ပြီး ရွေးချယ်

ထား သော အမှတ် အထုပ် ၏ အသားတင် တန်ဖိုး ၏ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း ပမာဏ ကို ရွေးချယ် ထား သော ဖောင်ဒေးရှင်း သို့ ပေးဆောင် လိမ့်မည် ။

7. ဒဗလျူဂရိုင်ဂျီ သံအမတ်များအနေနှင့် ဖောင်ဒေးရှင်းများက ဝက်ဘ်ဆိုက်ကို မြှင့်တင်နိုင်ပြီး အလှူငွေများကို အားပေးနိုင်ပါသည်။

X. တာဝန်။

ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ သည် :

- 1) ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို ချိုးဖောက် သော အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် ဖျက်သိမ်း ခြင်း ၏ ရလဒ် တစ် ခု အပါအဝင် ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ ထောက်ပံ့ မှု ရပ်တန့် ခြင်း မှ ရလဒ် ဖြစ် သော မည်သည့် ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု မဆို ၊
- 2) နိုင်ငံတကာ ဥပဒေ အပါအဝင် ၊ စည်းမျဉ်း များ နှင့် အခြေအနေ များ သို့မဟုတ် မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ နှင့် ဆန့်ကျင် သော နည်းလမ်း တစ် ခု ဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ များ ၏ အသုံးပြု မှု ကြောင့် အသုံးပြု သူ များ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ များ ကို ဖြစ် ပေါ်စေ သော မည်သည့် ပျက်စီး မှု မဆို ၊
- 3) ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်ရှင် က တင် ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ များ ၏ အကြောင်းအရာ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ များ တွင် ထား ရှိ သော ကုမ္ပဏီ ၏ အမည် သို့မဟုတ် အမှတ်တံဆိပ် (အလုပ်ရှင် ၏ ဂရပ်စ် အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် စကားလုံး ဂရပ်စ် အမှတ်တံဆိပ်) ကို ကာကွယ် ခြင်း အတွက် ၊
- 4) W4YG ပိုင်ဆိုင် မှု မ ရှိ သော ဝက်ဘ်ဆိုက် များ ပေါ်ရှိ အကြောင်းအရာ ၊ အသုံးပြု သူ များ က ထုတ်ဝေ သော အကြောင်းအရာ တွင် လင့်ခ် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး နိုင် သော ၊ အလုပ်ရှင် ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ လင့်ခ် တစ် ခု ၊
- 5) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများက အလုပ်ရှင်များထံ ပေးပို့သော CV နှင့် အခြားသတင်းအချက်အလက် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများအပါအဝင် အကြောင်းအရာများအတွက်
- 6) အလုပ်ရှင်နဲ့ ကိုယ်စားလှယ်လောင်း အကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ဖို့ ပျက်ကွက်မှုအတွက်



- 7) အလုပ်ရှင် များ က ထောက်ပံ့ ပေး သော အချက်အလက် များ ၏ တိကျမှန်ကန် မှု ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ် ကြော်ငြာ များ နှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များ က ထောက်ပံ့ ပေး သော အချက်အလက် များ ၏ တိကျမှန်ကန် မှု အတွက် ၊
- 8) ပြင်ပ အကြောင်းရင်း များ (ဥပမာ၊ ယာယီ သို့မဟုတ် ရေရှည် လျှပ်စစ် ပြတ်တောက် ခြင်း သို့မဟုတ် လျှပ်စစ် ပြတ်တောက် မှု) သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ ၏ ထိန်းချုပ် မှု ထက် ကျော်လွန် သော အခြား အခြေအနေ များ (ဥပမာ ၊ တတိယ ပါတီ များ ၏ လုပ်ရပ် ၊ မ ဖြစ် နိုင် သော ဖြစ်ရပ်) ကြောင့် ဖြစ် သော ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ ၏ အချက်အလက် ဆုံးရှုံး မှု ၊
- 9) ဝန်ဆောင် မှု များ ကို ဆက်လက် မ ပံ့ပိုး နိုင် ခြင်း ကြောင့် ဖြစ် ပေါ်သော ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု များ ၊ ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ ၏ ထိန်းချုပ် မှု ထက် ကျော်လွန် သော အချက် များ (ဥပမာ ၊ တတိယ ပါတီ များ ၏ လုပ်ရပ် များ နှင့် ပျက်ကွက် မှု များ ၊ မ ဖြစ် နိုင် သော ဖြစ်ရပ် များ) ကြောင့် ဖြစ် သည်) ၊
- 10) ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို ဝင်ရောက် ရန် အသုံးပြု သော login နှင့် / သို့မဟုတ် စကားဝှက် ကို ထုတ်ဖော် ပေး ခြင်း ကြောင့် ဖြစ် ပေါ်သော ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု များ ၊ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ များ (ခွင့်ပြုချက် မ ရှိ သူ များ သို့မဟုတ် အလုပ် စာချုပ် အဆုံးသတ် ခြင်း ၊ ဝန်ဆောင် မှု စာချုပ် အဆုံးသတ် ခြင်း ၊ တာဝန် မှ ဖယ်ရှား ခံ ရ ခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေး လုပ်ငန်း ၏ အစိတ်အပိုင်း သို့မဟုတ် အားလုံး ကို လွှဲပြောင်း ရောင်းချ ခြင်း ကြောင့် ခွင့်ပြုချက် ဆုံးရှုံး သွား သူ များ အပါအဝင်) က ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ ၏ login နှင့် / သို့မဟုတ် စကားဝှက် ကို အသုံးပြု ခြင်း ကြောင့် ဖြစ် ပေါ်သော ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု များ ၊
- 11) မှတ်ပုံတင် စဉ် သို့မဟုတ် သူ တို့ ၏ အကောင့် ထဲ သို့ ထည့်သွင်း ခြင်း အပါအဝင် ၊ ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ က မှားယွင်း သော သို့မဟုတ် မ ပြည့်စုံ သော အချက်အလက် များ သို့မဟုတ် သတင်း အချက်အလက် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း ၊ ထို အချက်အလက် များ သည် တတိယ ပါတီ ပုဂ္ဂိုလ် များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း များ ၏ အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာ အကျိုးစီးပွား များ ကို ချိုးဖောက် နိုင် သည် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက် ထား ပြီး ဖြစ် သည် ၊
- 12) ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ က စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လိုက်နာ ရန် ပျက်ကွက် ခြင်း ၊
- 13) လူမှုကွန်ယက်ပေါ်ရှိ အုပ်စုစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ပိုင်ရှင်က ကြော်ငြာကို ဖျက်သိမ်းခြင်းအတွက် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်ကို ရရှိနိုင်သည့်အခါ၊
- 14) အလုပ်ရှင် ကမ်းလှမ်း ချက် များ အတွက် လျှောက်လွှာ အရေအတွက် အတွက် ။



XI. အဆုံးသတ်ခြင်း။

1. ဝန်ဆောင်မှု သဘောတူချက် ကို တစ်ဖက်မှ အဆုံးသတ်နိုင်သည်။ ။



2. ပေးဆောင်သော ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ထောက်ပံ့မှု အတွက် သဘောတူချက် ကို ငွေကြေး ပေးသော ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ က ဝယ်ယူထားသော အမှတ်ပက်ကော့ချ် ကို အပြည့်အဝ အသုံးပြုသည့် အချိန်တွင် အဆုံးသတ်လိမ့်မည်။ ။

3. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူသည် အောက်ပါ ကိစ္စများတွင် ချက်ချင်း အကျိုးသက်ရောက်မှု နှင့်အတူ အမှတ်ပက်ကော့ချ် ကို ရပ်တန့်ခြင်း ပါဝင်သော အလုပ်ရှင်၏ (နှင့် စုဆောင်းသူ၏)

အကောင့်ကို ဖျက်သိမ်းခြင်း အပါအဝင် သဘောတူချက် ကို အဆုံးသတ်ရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။ ။

- 1) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ က ဤ စည်းကမ်းချက်များ နှင့် အခြေအနေများ ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ကို အကြီးအကျယ် ချိုးဖောက်ခြင်း၊
- 2) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ၏ အချက်အလက်များ သည် ဥပဒေ၊ လက်ခံထားသော ဓလေ့ထုံးစံများ၊ ကောင်းမွန်သော ကိုယ်ကျင့်တရားများ နှင့် ဆန့်ကျင်ပြီး၊ တတိယ ပါတီများ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီများ ၏ အကျိုးစီးပွား၊ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် အကျိုးစီးပွားများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ ၏ အကျိုးစီးပွား၊ အခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် အကျိုးစီးပွားများ ကို လည်း ချိုးဖောက်သည် ဟု ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ မှ ယုံကြည်စိတ်ချရသော သတင်းအချက်အလက်များ ရရှိခြင်း၊
- 3) ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ က ၎င်း၏ ရည်ရွယ်ချက် နှင့် ဆန့်ကျင်သော ဝန်ဆောင်မှု အသုံးပြုခြင်း၊
- 4) အလုပ်ရှင် အကောင့် ဖန်တီးရန် အသုံးပြုခဲ့သော သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အကောင့် သို့ဝင်ရောက်ရန် အသုံးပြုခဲ့သော အီးမေးလ် လိပ်စာ ကို ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ က ပယ်ဖျက်ခြင်း (သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ တစ်ခုက ၎င်းကို ဖျက်သိမ်းရန် ဒဗလျူငှာရိုက်ဂျီ မှ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်တောင်းဆိုချက် တစ်ခု၊ ဥပမာအားဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များ စီမံခန့်ခွဲခြင်း ကို သဘောတူမှု ရုပ်သိမ်းခြင်းကြောင့်)၊
- 5) ပုဂ္ဂိုလ်ရေး သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ် ဆက်ဆံရေး အနေဖြင့် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် နှင့် ဆက်စပ်သော ကုမ္ပဏီ တစ်ခု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု ၏ ပုံစံ ဖြင့် အလုပ်လုပ်နေသော အလုပ်ရှင် ၏ ကိုယ်ခန္ဓာ တွင် ထိုင်နေသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ယှဉ်ပြိုင်သော ဝက်ဘ်ဆိုက် တစ်ခု၊ အထူးသဖြင့် ဒဗလျူငှာရိုက်ဂျီ ဝက်ဘ်ဆိုက် နှင့် ဆက်စပ်၍ တူညီသော သို့မဟုတ် ဆင်တူသော ဝန်ဆောင်မှုများ ကို ကမ်းလှမ်းခြင်း၊
- 6) ဝန်ဆောင်မှုခံယူသူအား တရားမဝင်အကြောင်းအရာများကို ထောက်ပံ့ပေးခြင်း။



4. သက်ဆိုင်သော ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက် များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ် များ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ များ ၏ အခွင့်အရေး များ သို့မဟုတ် အခွင့်အရေး များ ကို ချိုးဖောက်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်သော လက်ရှိ အကောင်ကို ဖျက်သိမ်းပြီးနောက် ပြန်လည် ဖန်တီးခဲ့လျှင် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ကို ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ဖျက်သိမ်းခြင်း အပါအဝင် ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူ ကို ဝန်ဆောင်မှု ပေးရန် ငြင်းဆိုရန် လည်း အခွင့်အရေး ရှိသည်။
5. အပိုဒ် ၃ သို့မဟုတ် ၄ အရ သဘောတူချက် အဆုံးသတ်သည့် ဖြစ်ရပ်တွင် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် အီးမေးလ် တစ်ခု ပေးပို့ခြင်းဖြင့် ဤအချက်ကို ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ အား အသိပေးရမည်။
6. အထက်ပါ အပိုဒ် ၃ သို့မဟုတ် ၄ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အခြေအနေများ ဖြစ်ပွားမှုကြောင့် သဘောတူချက် အဆုံးသတ်ခြင်း ဖြစ်ရပ်တွင် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် အမှတ်အထုပ် ဝယ်ယူခြင်းအတွက် အလုပ်ရှင်က ကုန်ကျစရိတ်များကို ပြန်ပေးရမည်မဟုတ်ပါ။

XII. နောက်ဆုံးပြဋ္ဌာန်းချက်များ။

1. ဝန်ဆောင်မှု များ ကို သိသာထင်ရှားသော ပြောင်းလဲမှု များ သို့မဟုတ် အခြား အရေးကြီးသော အကြောင်းပြချက် များ ဖြစ်ပွားလျှင် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် စည်းကမ်းချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို တစ်ဖက်သတ် ပြောင်းလဲရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။ စည်းကမ်းများ နှင့် အခြေအနေ များ ကို ပြင်ဆင်ချက် များ သည် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ပြင်ဆင်ထားသော စည်းကမ်းချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို ထုတ်ဝေသည့် နေ့တွင် အကျိုးသက်ရောက် လိမ့်မည်။
2. ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ သည် သက်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက် များ ကို ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ထိန်းချုပ်မှု အကန့်သို့မဟုတ် အီးမေးလ် မှတစ်ဆင့် ထုတ်ဝေခြင်းဖြင့် စည်းကမ်းချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ တွင် မည်သည့် ပြောင်းလဲမှု ကို မဆို ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ ကို အသိပေးရမည်။
3. အထက်ပါ အပိုဒ် ၁ နှင့် ၂ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော ကိစ္စတွင် ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ သည် စည်းကမ်းချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ တွင် ပြောင်းလဲမှု နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက် များ ကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် ဝန်ဆောင်မှု သဘောတူချက် ကို ချက်ချင်း (၃ ရက်အတွင်း) အဆုံးသတ်ရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။ သူ သည် ထိုကဲ့သို့ ပြုလုပ်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင်



- ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်ရှိ သင့်လျော်သော စစ်ဆေးချက်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်ကို ဆက်လက် အသုံးပြုရန် အလို့ငှာ ပြင်ဆင်ထားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ ပြင်ဆင်ထားသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လက်ခံသင့်သည်ဟု ယူဆရသည်။
4. ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံသူ သည် ပယ်ဖျက်ခြင်း၏ နာကျင်မှုအောက်တွင် ရေးသားထားသော (သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ် အနေဖြင့်) ဖော်ပြထားသော ၁၃လျှို့ဝှက်မှု၏ ကြိုတင်သဘောတူမှု မရှိဘဲ ၊ ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ သို့မဟုတ် သဘောတူချက်များမှ ပေါ်ပေါက်လာသော မည်သည့် အခွင့်အရေးကို မဆို အပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း လွှဲပြောင်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် မည်သည့် တာဝန်ကို မဆို အပြည့်အဝ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း လွှဲပြောင်းပေးနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ။ သို့သော်လည်း ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူ သည် စာရေး (သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်) သဘောတူမှု ရရှိရန် မလိုအပ်ဘဲ ၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းသို့ အခွင့်အရေးများကို လွှဲပြောင်းပေးရန် ခွင့်ပြုထားသည်။
 5. အဆိုပါ စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ ၊ သဘောတူချက်နှင့် ၎င်းတို့မှ ပေါ်ပေါက်လာသော တာဝန်များသည် ၊ ပိုလန်သမ္မတနိုင်ငံ၏ ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်ပြီး ၎င်းနှင့် အညီ အနက်ဖွင့်လိမ့်မည်။ ။ ရှေ့ဝါကျတွင် ချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်း၏ ခြွင်းချက်တစ်ခုသည် အခွန် သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်များနှင့် ဆက်စပ်သော ကိစ္စရပ်များ ဖြစ်ပြီး အခွန်ပေးသူ အဖွဲ့အစည်း၏ မှတ်ပုံတင်ရုံး (ဥပမာ ၊ ၁၃လျှို့ဝှက်မှု သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်) နှင့် သက်ဆိုင်သော ပြဋ္ဌာန်းချက်များ သက်ဆိုင်သည်။
 6. ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ သို့မဟုတ် သဘောတူချက်မှ ပေါ်ပေါက်လာသော ကိစ္စရပ်များတွင် ၊ ၁၉၈၀ ခုနှစ် ဧပြီလ ၁၁ ရက်တွင် ဗီယက်နာ၌ ချုပ်ဆိုခဲ့သော နိုင်ငံတကာ ကုန်ပစ္စည်း ရောင်းချမှု စာချုပ်များ ဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ ကွန်ဗင်းရှင်း (CISG) ကို အကျိုးမဝင်စေရန် သတ်မှတ်သည်။
 7. စည်းကမ်းချက်များ၊ သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့်ဆက်သွယ်သော မည်သည့်အငြင်းပွားမှုမဆို ပိုလန်သမ္မတနိုင်ငံရှိ ရိုင်ဘန်စ် (သို့မဟုတ် နောက်ပိုင်းတွင် ဂလီဝစ်) ရှိ ပိုင်ဆိုင်ရာတရားရုံး၏ သီးသန့်စီရင်ပိုင်ခွင့်အောက်တွင် မူတည်ရမည်။
 8. ဤစည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများက မထိန်းချုပ်ထားသော ကိစ္စရပ်များတွင် ၊ ဥပဒေ၏ အခြားမဖြစ်မနေ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို သက်ဆိုင်လိမ့်မည်။
 9. စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ နောက်ဆက်တွဲများ အားလုံးသည် ၎င်း၏ အရေးပါသော တစ်ခုလုံးကို ဖွဲ့စည်းထားသည်။
 10. စည်းမျဉ်းများနှင့် အခြေအနေများ၏ မည်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို တရားရုံး သို့မဟုတ် အခြားအာဏာပိုင်များ၏ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုက တရားမဝင် ၊ အကျိုး သက်ရောက်မှု မရှိသို့မဟုတ် အတည်ပြုခြင်း မရှိကြောင်း တွေ့ရှိခဲ့လျှင် ၊ ၎င်းသည် စည်းကမ်းချက်များနှင့်



အခြေအနေ များ ၏ ကျန် ရှိ သော ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ၏ တရားဝင် မှု နှင့် အကျိုး သက်ရောက် မှု ကို ထိခိုက် လိမ့်မည် မ ဟုတ် ပါ ။ တရားမဝင် သို့မဟုတ် ထိရောက်မှုမရှိသော ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို သဘောတူညီချက်ပါတီများ၏ စီးပွားရေးရည်ရွယ်ချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်အရ တရားမဝင် သို့မဟုတ် ထိရောက်မှုမရှိဟု သတ်မှတ်ထားသော ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့် အနီးဆုံးဖြစ်သော ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ခုဖြင့် အစားထိုးရမည်။

အလုပ်ရှင် များ အတွက် www.work4you.global ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေးခြင်း အတွက် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများ၏ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၁

သုံးစွဲသူ အခွင့်အရေးများနှင့်အတူ အလုပ်ရှင်များနှင့် ပတ်သက်သော ပြဋ္ဌာန်းချက်များ။

1. အလုပ်ရှင်သည် သက်ဆိုင်သော သုံးစွဲသူ ဥပဒေ စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာနိုင်ပါသည်။
 - 1) သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဖြစ်ပါတယ်၊
 - 2) ၎င်း၏စီးပွားရေးသို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်သော လှုပ်ရှားမှုနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်သော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူနှင့် သဘောတူချက်တစ်ခုကို အဆုံးသတ်သည်။
 - 3) သဘောတူချက်သည် အလုပ်ရှင်အတွက် ကျွမ်းကျင်သော သဘောသဘာဝ မဟုတ်သောအခါ (အလုပ်ရှင်၏ လှုပ်ရှားမှုနှင့် သက်ဆိုင်သော မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် စာရင်းသွင်းခြင်း၏ အကြောင်းအရာမှ ရလဒ်ဖြစ်သည်) ၊
 - 4) သို့မဟုတ် ၎င်း၏ တည်ထောင်ရာနေရာ အတွက် ပိုင်ဆိုင်သော ပြည်နယ်၏ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်အရ ပြဋ္ဌာန်းထားသော သုံးစွဲသူများကို ကာကွယ်ပေးခြင်းအတွက် အခြေအနေအားလုံးကို ဖြည့်ဆည်းပေးလျှင် ဖြစ်သည်။
2. အထက်ပါအပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အလုပ်ရှင်သည် သဘောတူချက် မချုပ်ဆိုမီ သို့မဟုတ် သဘောတူချက် ချုပ်ဆိုပြီး နောက်ချက်ချင်း (စီးပွားရေးနေ့ ၁ ရက်အတွင်း) ၊ သဘောတူချက်သည် ၎င်းအတွက် ကျွမ်းကျင်သော သဘောသဘာဝ မဟုတ်ကြောင်း ကြော်ငြာထားသော ၊ စည်းကမ်းချက်များ၏ အခန်း ၁ ၊ အပိုဒ် ၁ တွင် ဖော်ပြထားသော ဒဗလျူဒိုင်ဂျီအီးမေးလ် လိပ်စာသို့ ဖော်ပြချက်တစ်ခုကို တင်ပြနိုင်သည်။ ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် ၊ အလုပ်ရှင်သည် စည်းမျဉ်းများ၏ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၂ တွင်ပါဝင်သော ဖော်ပြချက်ပုံစံများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူသည် ထိုသို့သော ကြေညာချက်တင်သွင်းခြင်းအပေါ် သဘောတူချက် ချုပ်ဆိုမှုကို မူတည်စေမထားပါ။
3. အပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အလုပ်ရှင်သည် ၎င်း၏ မှတ်ပုံတင်ရုံးတည်ရှိသော နိုင်ငံ၏ ဥပဒေများအရ ပေးအပ်သော စားသုံးသူကာကွယ်ရေးကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။
4. ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့မှုစတင်ပြီးနောက် ၎င်းသည် သဘောတူချက်မှ ရုပ်သိမ်းရန် အခွင့်အရေးဆုံးရှုံးလိမ့်မည်ဟု ဝန်ဆောင်မှုများ၏ စတင်ဆောင်ရွက်မှုမတိုင်မီ အသိပေးခံခဲ့ရသော အလုပ်ရှင်၏ ရှင်းလင်းသော သဘောတူချက်ဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အပြည့်အဝ ဆောင်ရွက်လျှင် အပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အလုပ်ရှင်သည် သဘောတူချက်မှ ရုပ်သိမ်းရန် အခွင့်အရေးမရှိပါ။
5. အထက်ပါအပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အလုပ်ရှင်သည် ၊ အထက်ပါအပိုဒ် ၂ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော ကြေညာချက်ကို တင်သွင်းထားသော်လည်း ၊ ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့သူနှင့် ချုပ်ဆို

ထား သော သဘောတူ ချက် သည် ၎င်း အတွက် ကျွမ်းကျင် လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာ သဘောသဘာဝ ရှိ
 ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာ စီးပွားရေး လုပ်ငန်း မှတ်ပုံတင် စာရင်း အပေါ် အခြေခံ၍ စစ်ဆေး အတည်ပြု
 နိုင် ပါက ၊ စားသုံးသူ ကာကွယ်ရေး ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေး များ ကို ဆုံးရှုံး သွား မည် ။



အလုပ်ရှင် များ အတွက် www.work4you.global ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း
အတွက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၂

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင် အနေအထားကြေညာချက်၏ ပုံစံခွက်များ

1. နမူနာနံပါတ် ၁

.....
ကုမ္ပဏီအမည်

.....
.....
မှတ်ပုံတင်ရုံး၊ လိပ်စာ၊

.....
မှတ်ပုံတင်နံပါတ်

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ အနေအထားနှင့်ပတ်သက်သော ဖော်ပြချက်

စီးပွားရေး လှုပ်ရှားမှု မှု ကို ဆောင်ရွက် နေ သော သဘာဝ ပုဂ္ဂိုလ် တစ် ဦး အနေဖြင့် ၊ ကျွန်ုပ် ၏ စီးပွားရေး သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်သော လှုပ်ရှားမှု နှင့် တိုက်ရိုက် ဆက်စပ် သော သဘောတူ ချက် တစ် ခု ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် www.work4you.global portal ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင်မှု ကို ဝယ်ယူ သည် ဟု ကျွန်တော် ကြော်ငြာ ပါ သည် ၊ သို့သော်လည်း ၊ ဤ သဘောတူ ချက် သည် ကျွန်တော့် အတွက် ကျွမ်းကျင် သော သဘောသဘာဝ မ ဟုတ် ပါ ။

.....
အခွင့်အာဏာရှိသူ၏ လက်မှတ်

2. ပုံစံခွက်နံပါတ် ၂

.....
ကုမ္ပဏီအမည်

.....
.....
မှတ်ပုံတင်ရုံး၊ လိပ်စာ၊

.....
မှတ်ပုံတင်နံပါတ်

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်တစ်ဦး၏ အနေအထားနှင့်ပတ်သက်သော ဖော်ပြချက်

စီးပွားရေး လှုပ်ရှားမှု မှု ကို ဆောင်ရွက် နေ သော သဘာဝ ပုဂ္ဂိုလ် / တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် * တစ် ဦး အနေဖြင့် ၊ ကျွန်တော် ၏ စီးပွားရေး သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင် သော လှုပ်ရှား မှု နှင့် တိုက်ရိုက် ဆက်စပ် သော စာချုပ် တစ် ခု ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် www.work4you.global_portal ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင် မှု ကို ဝယ်ယူ သည် ၊ သို့သော်လည်း ၊ ဤ စာချုပ် သည် ကျွန်တော့် အတွက် ကျွမ်းကျင် သော သဘောသဘာဝ မ ဟုတ် ပါ ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ မှတ်ပုံတင် ရုံး တည်ရှိ သော နိုင်ငံ ၏ ဥပဒေ များ က သတ်မှတ် ထား သော စားသုံးသူ ကာကွယ်ရေး ရရှိ ရန် လိုအပ် သော အခြေအနေ များ အားလုံး ကို ကျွန်တော် ဖြည့်ဆည်း ထား ပါ သည် ၊ တစ်နည်းအားဖြင့်

.....
အခွင့်အာဏာရှိသူ၏ လက်မှတ်



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

အလုပ်ရှင် များ အတွက် www.work4you.global ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း
အတွက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၏ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၃

ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း ကို လွှဲအပ် ခြင်း အတွက် အခြေအနေ များ (အောက် တွင်
: " ဒီပီအေ ")

1. ဒီပီအေ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲမှု ကို လွှဲအပ် ရန် သဘောတူ ချက် တစ် ခု ဖြစ် သည် ။
2. ဒီပီအေ များ ကို အလုပ်ရှင် (" ထိန်းချုပ်သူ " ဟုလည်း ခေါ်သည် ၊ ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ ကို " စီမံဆောင်ရွက်သူ " ဟုလည်း ခေါ်သည်) အကြား ချုပ်ဆို ထား သော သဘောတူ ချက် ၏ မူဘောင် အတွင်း ချုပ်ဆို သည် ၊ ယင်း သဘောတူ ချက် ၏ အကြောင်းအရာ တွင် အလုပ်ရှင် အကောင့် ဖွင့်လှစ် ခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲ ခြင်း တို့ ပါဝင် သည် ။
3. ဒီပီအေ အရ ထိန်းချုပ်သူသည် အောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသော အတိုင်းအတာနှင့် ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်သူထံ လွှဲအပ်ပြီး၊ ထိုအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် စီမံဆောင်ရွက်သူအား ညွှန်ကြားသည် ။
4. အလုပ်ရှင်က ဤသို့ကြေညာသည်-
 - 1) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲသူပါ။
 - 2) ရည်ရွယ်ချက် များ နှင့် စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း ၏ နည်းလမ်း များ ကို ဆုံးဖြတ် ရန် အတွက် တစ်ဦး တည်း နှင့် လွတ်လပ် စွာ တာဝန် ရှိ သည်
 - 3) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို မဖြစ်မနေဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်က စုဆောင်းထားသည်။
 - 4) ၎င်း ၏ ဝန်ထမ်း များ ၊ စုဆောင်း သူ များ နှင့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်း များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ဆောင်ရွက် ရန် တရားဝင် အခြေခံ တစ် ခု ရှိ သည်
 - 5) ၎င်း သည် ဒီပီအေ တွင် သတ်မှတ် ထား သော အတိုင်းအတာ နှင့် ရည်ရွယ် ချက် အတိုင်း စီမံ ဆောင်ရွက် ရန် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံဆောင်ရွက်သူ ထံ လွှဲအပ် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
5. W4YG က ၎င်းသည် စီမံဆောင်ရွက်သူ ဖြစ်ပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက် ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ မဖြစ်မနေလိုက်နာရမည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဒီပီအေ ကို သင့်လျော်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သော အခြေခံအဆောက်အအုံ အရင်းအမြစ်များ၊ အတွေ့အကြုံ၊ အသိပညာနှင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဝန်ထမ်းများ ရှိကြောင်း ကြေညာသည် ။
6. ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ထောက်ပံ့ ရန် အလို့ငှာ ၊ ထိန်းချုပ်သူ သည် အောက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံဆောင်ရွက်သူ ထံ လွှဲအပ် ထား သည် ။



- 1) ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိနိုင်သော လျှောက်လွှာ ပုံစံမှတစ်ဆင့် အလုပ်ရှင် ထံ လျှောက်လွှာ တင်သွင်းထားသော ကိုယ်စားလှယ်လောင်း (အသုံးပြုသူ များ) (အမည်၊ ဆွေမျိုး အမည်၊ မွေးနေ့၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ နေထိုင်ရာ နေရာ၊ နေထိုင်ရာ လိပ်စာ၊ စာရေးလိပ်စာ / ပို့ပေးရန်လိပ်စာ၊ လူတစ်ဦး၏ အသံ အပါအဝင်၊ လူတစ်ဦး၏ ရုပ်ပုံ ပါဝင်သော အချက်အလက်များ (ဓာတ်ပုံများ၊ အသံနှင့် ဗီဒီယို ရုပ်ရှင်များတွင် ရရှိနိုင်သော)၊ ကျွမ်းကျင်မှု အတွေ့အကြုံ၊ ပညာရေး၊ ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းများ (ဥပမာအားဖြင့် ဘာသာစကား အသိပညာ၊ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသင်တန်းများနှင့် လေ့ကျင့်မှု)၊ အခြားကျွမ်းကျင်မှုစွမ်းရည်များ၊ အလုပ်အကိုင် နှစ်သက်ရာများနှင့် ယခင်အလုပ်ရှင်များထံမှ အညွှန်းများ၊
- 2) လူစုဆောင်းသူများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်များ (အမည်၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ ရာထူး၊ ကျွမ်းကျင်မှုအတွေ့အကြုံ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ပညာရေး၊ ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုပုံ)
- 3) အလုပ်ရှင် ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်ရှင် ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် အလံ (ရုပ်ပုံ) မှ ထောက်ပံ့ပေးသော မြှင့်တင်ရေး ပစ္စည်းများ ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခဲ့သော သူတို့၏ ရုပ်ပုံ သို့မဟုတ် အခြား ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက်များကို ထုတ်ဝေခဲ့သည်။ ။
7. ထိန်းချုပ်သူ သည် အထက်ပါ အပိုဒ် ၆ တွင် ဖော်ပြထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် စီမံဆောင်ရွက်သူ ထံ လွှဲအပ်ထားသည်။ ။ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် အထက်ပါ အပိုဒ် ၆ တွင် ဖော်ပြထားသော အတိုင်းအတာ ထက် ကျော်လွန်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် တာဝန်မရှိပါ။ ။
8. စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် အပ်နှင်းထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းရန် ၊ ၎င်းတို့၏ အရန်ပုံတူများ ပြုလုပ်ရန် ၊ ၎င်းတို့ကို စုစည်းရန် ၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို ထုတ်လွှင့်ခြင်း (လွှဲပြောင်းခြင်း) နှင့် ဖျက်သိမ်းရန် ၊ သဘောတူချက် ၏ သင့်လျော်သော လုပ်ဆောင်မှု အတွက် လိုအပ်သော အခြား လှုပ်ရှားမှုများကို ဆောင်ရွက်ရန် ခွင့်ပြုထားသည်။ ။
9. စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် တာဝန် အပ်နှင်းထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို မဖြစ်မနေ စည်းမျဉ်းများ၊ စည်းကမ်းများနှင့် အခြေအနေများနှင့် သဘောတူချက်များနှင့်အညီ ၊ စနစ်တကျ နှင့် အီလက်ထရွန်နစ် ပုံစံဖြင့် ဆောင်ရွက်လိမ့်မည်။ ။
10. စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့အစည်းများ (ပုဂ္ဂိုလ်များ) ၏ အခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုများကို ချိုးဖောက်ခြင်း ၏ အန္တရာယ်နှင့်ကိုက်ညီသော အတိုင်းအတာ အထိ လုံခြုံရေးကို သေချာစေရန် သဘောတူချက်



- ၏ ကာလ အတွင်း သင့်လျော် သော နည်းပညာ နှင့် အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ အတိုင်းအတာ များ ကို အသုံးပြု ရန် တာဝန် ယူ သည် ။
11. ဒဗလျူဂ်ဒိုင်ဂျီ သည် ဒီဇိုင်း အဆင့် နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး ၏ စံထား အဆင့် နှစ် ခု စလုံး တွင် အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး မူဝါဒ များ ၏ အကောင်အထည်ဖော် မှု ကို သေချာ စေ သည် ။
 12. စီမံဆောင်ရွက်သူသည် မဖြစ်မနေလိုက်နာရမည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ ထိန်းချုပ်သူအပေါ် ချမှတ်ထားသော တာဝန်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန် ထိန်းချုပ်သူအား ကူညီရန် တာဝန်ယူသည်။ ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် W4YG သည် အလုပ်ရှင်၏ တောင်းဆိုချက်အပေါ် အလုပ်လုပ်ရက် ၁၀ ရက်အတွင်း အဖြေများအားလုံးကို ပေးရမည်။ စီမံဆောင်ရွက်သူသည် ထိန်းချုပ်သူက ၎င်းထံ လွှဲအပ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် သက်ဆိုင်သူ၏ အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးရန် တောင်းဆိုချက်ကို ထိုသူက W4YG ထံ တင်သွင်းပါက ချက်ချင်း၊ သို့သော် အလုပ်လုပ်ရက် ၁၀ ရက်ထက် မနောက်ကျဘဲ ထိန်းချုပ်သူအား အသိပေးရမည်။ စီမံဆောင်ရွက်သူသည် ထိုတောင်းဆိုချက်ကို ဖြေကြားရန် သင့်လျော်သော အဖွဲ့အစည်း မဟုတ်ပါ ။
 13. ဒဗလျူဂ်ဒိုင်ဂျီ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု အပေါ် ထိန်းချုပ် မှု နယ်ပယ် တွင် စီမံဆောင်ရွက်သူ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ခွင့်ပြု ထား သော ကြီးကြပ် ရေး အာဏာပိုင် များ က လုပ်ဆောင် ခဲ့ သော မည်သည့် အရေးယူ မှု ကို မဆို အလုပ်ရှင် ကို ချက်ချင်း အသိပေး ရန် တာဝန် ယူ သည် ။
 14. ဒဗလျူဂ်ဒိုင်ဂျီ သည် ၎င်း ၏ ဝန်ထမ်း များ နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် သူ များ ကို ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံဆောင်ရွက် ရန် ခွင့်ပြု ခဲ့ ပြီး သူ တို့ ကို လျှို့ဝှက် မှု ကို ထိန်းသိမ်း ရန် လည်း တာဝန် ရှိ သည် ။ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် လုံခြုံ ရေး အတွက် နည်းလမ်း များ နှင့် စံနှုန်း များ ကို လည်း သတ်မှတ် ထား သည် ။
 15. စီမံဆောင်ရွက်သူသည် ထိန်းချုပ်သူ၏ ကြိုတင် အသေးစိတ် သို့မဟုတ် ယေဘုယျ စာဖြင့်ရေးသားထားသော သဘောတူချက် မရှိဘဲ အခြား စီမံဆောင်ရွက်သူ၏ ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုခွင့် မရှိပါ ။ ယေဘုယျ စာရေး သဘောတူ ချက် တစ် ခု ၏ ကိစ္စ တွင် ၊ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် အခြား စီမံဆောင်ရွက်သူ များ ၏ ထပ် ထည့် ခြင်း သို့မဟုတ် အစားထိုး ခြင်း နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရည်ရွယ် ထား သော မည်သည့် ပြောင်းလဲ မှု ကို မဆို အလုပ်ရှင် ကို အသိပေး သည် ၊ ထို့ကြောင့် ပြောင်းလဲ မှု နှင့် ပတ်သက် သော သတင်း အချက်အလက် လက်ခံ ရရှိ သည့် နေ့မှ ၃ ရက် ထက် ပို ၍ မ ကြာ သော ကာလ တစ် ခု အတွင်း ထို ပြောင်းလဲ မှု များ ကို ကန့်ကွက် ရန် အခွင့်အရေး ပေး သည် ။ စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ၏ ကန့်ကွက် ချက် ဖော်ပြ ချက် ကို ရေးသား ထား ရ မည် သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ် စနစ် ဖြင့် ထိန်းသိမ်း ရ မည် ၊ သို့မဟုတ်လျှင် ၎င်း သည် ပယ်ဖျက် လိမ့်မည် ။

ထိန်းချုပ်သူသည် အထက်ပါရက်စွဲအတွင်း ကန့်ကွက်မှုမတင်ပါက အပြောင်းအလဲများကို ထိန်းချုပ်သူက လက်ခံသည်ဟု ယူဆသည်။ အခြား အဖွဲ့အစည်း များ သို့ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို နောက်ထပ် လွှဲအပ် ခြင်း ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် ဤ ဒီပီအေ တွင် ကဲ့သို့ ဤ အဖွဲ့အစည်း များ အပေါ် တူညီ သော အချက်အလက် ကာကွယ် ရေး တာဝန် များ ကို ပြဋ္ဌာန်း ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။

16. ထိန်းချုပ်သူ က လက်ခံ ထား သော အောက်ခံစီမံဆောင်ရွက်သူများ ၏ စာရင်း ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် ထိန်းချုပ်သူ က ကန့်ကွက် ခြင်း မ ရှိ သော ထို အရာ များ ကို ၊ ဒီပီအေ ၏ နောက်ဆက်တွဲ နံပါတ် ၁ အဖြစ် တွဲဖက် ထား ပါ သည် ။
17. ထိန်းချုပ်သူ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံဆောင်ရွက်မှု သည် ဥပဒေ ၏ မဖြစ်မနေ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ ကို စစ်ဆေး မှု တစ် ခု ပြုလုပ် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ အလုပ် ၁၀ ရက် ထက် မ နည်း သော ကာလ တစ် ခု အတွင်း ၊ အလုပ်ရှင် သည် (စာရေး ဖြင့် သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ် ပုံစံ ဖြင့်) စစ်ဆေး မှု စတင် ရန် ၎င်း ၏ ရည်ရွယ် ချက် ကို ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ ကို အသိပေး ရ မည် ။ အဆိုပါ အသိပေး ချက် တွင် အနည်းဆုံး စီမံ ထား သော စာရင်း စတင် ခြင်း နှင့် ပြီးစီး မှု ၏ စီစဉ် ထား သော ရက်စွဲ ၊ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု လုပ်ငန်းစဉ် များ ၊ ပုဂ္ဂိုလ် များ ၏ အမျိုးအစား များ နှင့် စစ်ဆေး မှု ပါဝင် သော ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် အမျိုးအစား များ ကို ညွှန်ပြ ခြင်း ဖြင့် စစ်ဆေး မှု ၏ အတိုင်းအတာ လည်း ပါဝင် သင့် သည် ။
18. စစ်ဆေး စဉ် အတွင်း စုဆောင်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို လျှို့ဝှက် ထား သည် ။ အလုပ်ရှင် နှင့် ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ နှင့် သူ တို့ ၏ အပေါင်းအဖော် နှစ် ဦး စလုံး သည် စစ်ဆေး မှု အတွင်း စုဆောင်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို လျှို့ဝှက် ထား ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။
19. စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် စစ်ဆေးမှု ကို ဆောင်ရွက် ရာတွင် ထိန်းချုပ်သူ နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက် သည် ။
20. အလုပ်ရှင် သည် စစ်ဆေး မှု ၏ အစီရင်ခံ စာ တစ် ခု ကို ပြင်ဆင် ပြီး ၊ ၎င်း ၏ မိတ္တူ တစ် ခု ကို စစ်ဆေး မှု ပြီးစီး သည့် နေ့မှ ၃ ရက် အတွင်း ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သို့ ပေး ပို့ သည် ။ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် အလုပ် ၁၀ ရက် အတွင်း စစ်ဆေး မှု အစီရင်ခံ စာ အပေါ်ကန့်ကွက်ချက် များ တင်ပြ ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
21. W4YG သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ စီမံဆောင်ရွက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်ပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက် စီမံဆောင်ရွက်မှု ချိုးဖောက်မှု လက္ခဏာများ ရှိနိုင်သော ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ဖြစ်ပွားကြောင်း သိရှိပြီးနောက် ချက်ချင်း၊ သို့သော် ၄၈ နာရီထက် မနောက်ကျဘဲ ထိန်းချုပ်သူအား အလုပ်ရှင်အကောင့်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ အသိပေးရမည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး ချိုးဖောက် မှု တစ် ခု သည် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ



၏ တောင်းဆို ချက် အရ ပေး ပို့ ခြင်း ၊ သိမ်းဆည်း ထား ခြင်း သို့မဟုတ် အခြား နည်း ဖြင့် ဆောင်ရွက် ထား သော ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို မတော်တဆ သို့မဟုတ် တရားမဝင် ဖျက်ဆီး ခြင်း ၊ ဆုံးရှုံး မှု ၊ ပြုပြင် ပြောင်းလဲ ခြင်း ၊ တရားမဝင် ထုတ်ဖော် ခြင်း သို့မဟုတ် တရားမဝင် အသုံးပြု ခြင်း ကို ဦးတည် သော လုံခြုံ ရေး ချိုးဖောက် မှု တစ် ခု အဖြစ် နားလည် ရ မည် ။ စီမံဆောင်ရွက်သူ က ချိုးဖောက် မှု ၏ ပုံစံ ၊ ၎င်း ၏ အကျိုးဆက် များ ၊ ချိုးဖောက် မှု ၏ အကျိုးဆက် များ ကို လျော့နည်း စေ ရန် နှင့် အနာဂတ် တွင် အလားတူ ချိုးဖောက် မှု များ ကို ကာကွယ် ရန် ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ က လုပ်ဆောင် ခဲ့ သော အတိုင်းအတာ များ အကြောင်း ကို အသိပေး သည် ။ ဤ အပိုဒ် ၏ ပထမ ဝါကျတွင် ရည်ညွှန်း ထား သော နောက်ဆုံး ကာလ အတွင်း ထိန်းချုပ်သူ ကို သတင်း အချက်အလက် အပြည့်အစုံ ပေး ရန် မ ဖြစ် နိုင် လျှင် စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် ထိန်းသိမ်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို ထိန်းချုပ်သူ အား ထောက်ပံ့ ပေး ရ မည် ဖြစ် ပြီး သတင်း အချက်အလက် အပြည့်အစုံ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ရန် နောက်ဆုံး ရက် ကို ညွှန်ပြ ရ မည် ။

22. ဥပဒေ ၏ မဖြစ်မနေ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ အပေါ်မူတည် ၍ ၊ ဤ ဒီပီအေ အောက် တွင် ၎င်း ၏ တာဝန် များ ကို မ ဆောင်ရွက် ခြင်း သို့မဟုတ် မ သင့်လျော် သော ဆောင်ရွက် မှု အတွက် စီမံဆောင်ရွက်သူ ၏ မည်သည့် တာဝန် မဆို ထို တာဝန် ကို အကြောင်းပြ သော ဖြစ်ရပ် ဖြစ်ပွား သည့် နေ့ အထိ သဘောတူ ချက် ၏ ဆောင်ရွက် မှု အတွက် ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သို့ ပေးဆောင် သော လစာ ၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း နှင့် ညီမျှ သော ပမာဏ တစ် ခု ကို ကန့်သတ် ထား သည် ။

23. W4YG၊ စီမံဆောင်ရွက်သူ၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် တစ်ဦးအပေါ် မည်သည့် ပြစ်ဒဏ်မဆို ချမှတ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်က ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် စီမံဆောင်ရွက်ရန် လွှဲအပ်ရန် တရားဝင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် အခြေခံ မရှိခြင်းကြောင့် W4YG က မည်သည့် လျော်ကြေးမဆို ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိလာပါက၊ ထိန်းချုပ်သူသည် ထိုပြစ်ဒဏ်များ သို့မဟုတ် လျော်ကြေးများ ပေးဆောင်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်၍ စီမံဆောင်ရွက်သူ၊ ၎င်း၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်က ကုန်ကျခံထားသော ကုန်ကျစရိတ်အားလုံးကို ချက်ချင်း၊ သို့သော် တောင်းဆိုခံရပြီး ၇ ရက်ထက် မနောက်ကျဘဲ ပြန်လည်ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

24. သဘောတူ ချက် အဆုံးသတ် သို့မဟုတ် သက်တမ်း ကုန်ဆုံး သောအခါ ၊ စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် မှ မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် ကို မဆို ချက်ချင်း ဖျက်သိမ်း ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။ ထို့ပြင် ၊ ဥပဒေ က ၎င်း ၏ သိုလှောင် မှု ကို မ လိုအပ် လျှင် ၊ ၎င်း ၏ လက်ရှိ မိတ္တူ များ ကို ဖျက်သိမ်း ခြင်း အပါအဝင် ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် မှ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ အကြောင်းအရာ များ ကို တစ် ခု လုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပြန်လည် ထုတ်လုပ် ရန်

အသုံးပြု နိုင် သော မည်သည့် သတင်း အချက်အလက် ကို မဆို ဖျက်ဆီး ရန် တာဝန် ယူ သည် ။
 စီမံဆောင်ရွက်သူ သည် သဘောတူ ချက် အဆုံးသတ် သို့မဟုတ် သက်တမ်း ကုန်ဆုံး သည့် နေ့မှ
 စ၍ စီးပွားရေး ရက် ၃၀ အတွင်း အထက်ပါ လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို ဆောင်ရွက် လိမ့်မည် ။
 ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖျက်သိမ်းခြင်း ဆောင်ရွက်ချက်အတွက် မှတ်တမ်းတစ်ခု
 ရေးဆွဲရမည်။

25. ထိန်းချုပ်သူ ၏ ညွှန်ကြားချက် သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး နယ်ပယ် တွင်
 မဖြစ်မနေ စည်းမျဉ်း များ ကို ချိုးဖောက် ခြင်း တစ်ခု ဖြစ် သည် ဟု စီမံဆောင်ရွက်သူ က စဉ်းစား
 လျှင် ၊ ၎င်း သည် ထိန်းချုပ်သူ ကို ချက်ချင်း အသိပေး လိမ့်မည် ။ ဒီပီအေ မှ ပေါ်ပေါက် လာ သော
 တာဝန် များ ၏ ဆောင်ရွက် မှု သည် ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ ၏ အပိုင်း တွင် ထပ်ဆင့် ကုန်ကျ စရိတ် များ
 ဖြစ် ပေါ်စေ လျှင် ၊ ပါတီ များ သည် သီးခြား သဘောတူ ချက် တစ်ခု ဖြင့် ၎င်း တို့ ကို ဖုံးအုပ် ထား
 သော နည်းလမ်း ကို သဘောတူ ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။



နောက်ဆက်တွဲ (၁)- ဒေတာစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်

ထိန်းချုပ်သူမှ လက်ခံထားသော အောက်ခံစီမံဆောင်ရွက်သူများ စာရင်း

1. **ဂူဂဲလ် အိုင်ယာလန် လီမိတီ** ၊ ဂေါ်ဒန် ဟောက်စ် ဘာရိုး လမ်း ဒက်ဘလင် ၄ အိုင်ယာလန် အီးအီးအေ
(ဒေတာ စင်တာ များ : အိုင်ယာလန် ၊ ဂျာမနီ ၊ ဘယ်လ်ဂျီယံ ၊ ဂရိတ် ဗြိတိန် ၊ ဖင်လန် ၊ နယ်သာလန်)-
စာရင်းအင်း နှင့် လေ့လာ မှု ရည်ရွယ် ချက် များ ၊
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – ဈေးကွက် အီးမေးလ်။

