

“ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ သိရှိထားသင့်သည့်အချက်များ
နှင့်လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ”

၁။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအောင်စီမံခြင်း မဖြစ်မနေ သိရှိလိုက်နာရမည့်
ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ-

- (က) ၁၉၉၉ ခုနှစ်၊ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာဥပဒေ
- (ခ) ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင်စည်းကမ်းများ

၂။ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန၊ ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားဌာနခွဲသည် ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်
သမားဆိုင်ရာ အောက်ပါမူဝါဒများနှင့်အညီ ပြည်ပသို့ အလုပ်သမားစေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များကို
အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်-

- (က) ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းရယူခြင်း၊
သုတေသနနှင့် လေ့လာရေးလုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) ပြည်တွင်း/ပြည်ပအလုပ်သမားဈေးကွက်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း၊
- (ဂ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရန်တရားဝင်လမ်းကြောင်းများခွင့်ပြုပေးပြီး သွားလာမှု
လွယ်ကူစေခြင်း၊
- (ဃ) ရွှေ့ပြောင်းလုပ်ကိုင်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကုန်ကျစရိတ် လျှော့ချ
ခြင်း၊
- (င) ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများ၏ အခြေခံအခွင့်အရေးများရရှိစေခြင်း၊
- (စ) ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများနှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုများအတွက် လူမှုစီးပွားဘဝ
ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း၊
- (ဆ) ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းမှ အတွေ့အကြုံ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အသိပညာများရရှိ
စေခြင်းနှင့် ပြန်လည်မျှဝေပေးနိုင်ခြင်း၊
- (ဇ) ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများအရေးကိစ္စတွင် နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်တွင်း
ပြည်ပရှိ လူမှုအခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဈ) ရွှေ့ပြောင်းသွားလာခြင်းသည် ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေး မဟာဗျူဟာ၏
တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေခြင်း။

၃။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်အသစ် လျှောက်ထားရာတွင် လိုအပ်သည့် အချက်
များ-

- (က) အကျိုးဆောင်လိုင်စင်လျှောက်ထားသူသည် မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။ (ဒါရိုက်တာ
အဖွဲ့ဝင်စာရင်းတွင် နိုင်ငံခြားသားပါဝင်ခြင်းမရှိစေရ)
- (ခ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင်လျှောက်ထားမည့် ကုမ္ပဏီမှ မန်နေဂျင်း
ဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဌာနသို့ တင်ပြလျှောက်ထားသည့် တင်ပြစာ၊

- (ဂ) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာအဖြစ် မည်သူ့ကို တင်မြောက်ခဲ့ကြောင်း ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာ အဖွဲ့ဝင်များ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း၊
- (ဃ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် နိုင်ငံခြားစီးပွားဆက်သွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှ မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင် လက်မှတ်၊
- (င) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနတွင် မှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားစဉ်က တင်ပြအတည်ပြုထားသည့် Company Profile၊
- (စ) Company Profile တွင် ပါဝင်သော ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၏ ကိုယ်ရေးရာဇဝင် အကျဉ်းချုပ် (၆ လအတွင်း မြန်မာဝတ်စုံဖြင့် ရိုက်ထားသည့် လိုင်စင်ဓါတ်ပုံကပ်/ လက်မှတ်ရေးထိုး)၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်မိတ္တူ၊ သန်းခေါင်စာရင်းမိတ္တူ၊ (၁) လ အတွင်းပြုလုပ်ထားသည့် ရဲစခန်းထောက်ခံချက်မူရင်းနှင့် ရပ်ကွက်ထောက်ခံချက် မူရင်း၊
- (ဆ) ပြည်ပသို့ မြန်မာအလုပ်သမားများစေလွှတ်ရာ၌ ကုမ္ပဏီ၏ အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာနှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် အတွေ့အကြုံ၊ ဗဟုသုတရင့်ကျက်၍ စဉ်းစားချင့်ချိန် တွေးခေါ်နိုင်စွမ်းရှိရန် လိုအပ်သဖြင့် အသက်ကန့်သတ်ချက်ကို (၂၅) နှစ်မှ (၇၅) နှစ်အထိရှိရန်နှင့် ဒေသမရွေးသွားလာနိုင်သည့် ကျန်းမာရေးအခြေအနေရှိကြောင်း ဆရာဝန်၏ ဆေးလက်မှတ်ပူးတွဲ တင်ပြရန်၊
- (ဇ) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာနှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၏ ပညာအရည်အချင်းသည် အနည်းဆုံး တက္ကသိုလ်ဝင်တန်းအဆင့်ရှိရန်၊
- (ဈ) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ တစ်ဦးတည်းအမည်ဖြင့် အနည်းဆုံးငွေကျပ် သိန်း ၁,၀၀၀ ထည့်သွင်းစုဆောင်းရမည့် ငွေစုစာအုပ်နှင့် Update ဖြစ်သည့် ဘဏ်စာရင်း ရှင်းတမ်း တို့ကို Mobile Banking ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ Mobile Banking မရှိသည့် ဘဏ်စာအုပ်များတွင် သိန်း ၁,၀၀၀ ထက် လျော့နည်းမှုမရှိစေရေး နီးစပ်ရာဘဏ် များတွင် အနည်းငယ်သောပမာဏကို ထုတ်/သွင်း ပြုလုပ်၍ တင်ပြရန်၊
- (ည) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ တစ်ဦးတည်းအမည်ဖြင့် အနည်းဆုံး သိန်း ၁,၀၀၀ တန်ဘိုး မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပိုင်ဆိုင်မှုစာရင်းအထောက်အထား တင်ပြရာတွင် နေအိမ်/တိုက်ခန်းတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် စာရွက်စာတမ်း အထောက် အထားအပြည့်အစုံ၊ နိုတြီပြုလုပ်ထားသောစာချုပ်၊ Special Power ဓါတ်ပုံ မှတ်တမ်း တို့ဖြင့် ပူးတွဲတင်ပြပြီး ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ အခွန်ပေးဆောင်ထားသည့် အထောက်အထား (သို့မဟုတ်) မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီတို့မှ ပိုင်ဆိုင်မှု နှင့်ပတ်သက်၍ တန်ဖိုးသတ်မှတ်ထားသည့် အထောက်အထားတို့ကို ပူးတွဲတင်ပြရန်၊ (မြေကွက်ပိုင်ဆိုင်မှုဖြင့် တင်ပြခြင်းကိုခွင့်မပြုပါ)

- (င) သိန်း ၁,၀၀၀ ထည့်သွင်းပြီး ဦးစီးဌာနမှ စစ်ဆေးပြီးသည့်ရက်နှင့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင် ခွင့်ပြုပေးသည့်ရက်မှစ၍ Update ဖြစ်သည့်ဘဏ်စာရင်း ရှင်းတမ်းကို ဦးစီးဌာနသို့ (၆) လကြာကာလအထိ လစဉ်တင်ပြရန်၊
- (င) (၆) လ ပြည့်ပြီးနောက် ကြားကာလတွင် သုံးစွဲခွင့်ရှိပြီး လိုင်စင်သက်တမ်းတိုး လျှောက်ထားချိန် ငွေကျပ် သိန်း ၁,၀၀၀ ရှိကြောင်း ဘဏ်စာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် ငွေစု စာအုပ်ပါတစ်ပါတည်းတင်ပြရန်၊ ဦးစီးဌာနမှလုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ဘဏ်စာအုပ် တောင်းခံချိန် နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ တင်ပြရန်၊
- (ခု) ကုမ္ပဏီရုံးခန်းအငှားဖြစ်ပါက အငှားစာချုပ်သက်တမ်း အနည်းဆုံး ၂ နှစ်ရှိရန်လို အပ်ကြောင်း၊ ကိုယ်ပိုင်ဖြစ်ပါက ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားတင်ပြရန်နှင့် ရုံးခန်း ဓါတ်ပုံ၊ ရုံးအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများဓါတ်ပုံ တင်ပြရန်၊
- (စ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်အေဂျင်စီရုံးခန်းကို ဦးစီးဌာနမှ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေး အတည်ပြုပြီးနောက် လိုင်စင်ထုတ်ပေးသည့် သက်တမ်းကာလအတွင်း ရုံးခန်းပြောင်း ရွှေ့ခြင်းမပြုရန်၊
- (ဏ) အထက်ပါစာရွက်စာတမ်းအပြည့်အစုံ မိတ္တူ ၆ စုံ။

၄။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်အသစ် ခွင့်ပြုထုတ်ပေးရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင် လာရောက်လျှောက်ထားသည့် ဒါရိုက်တာ အဖွဲ့ဝင်များအား ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနတွင် ကိုယ်ရေးနောက်ကြောင်း စိစစ်ခြင်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ အခွန်စည်းကြပ်မှုအခြေအနေတို့အား စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောထားမှတ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ အကျိုးဆောင်လိုင်စင် လျှောက်ထားသူ၏ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ဘဏ်ငွေစာရင်း၊ ကုမ္ပဏီ ရုံးခန်းတို့အား သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အလိုက် ညွှန်ကြားရေးမှူး သို့မဟုတ် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးတို့မှ စိစစ်၍ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် အစီရင်ခံစာ တင်ပြစေခြင်း၊
- (ဂ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် အစီရင်ခံစာများ တင်ပြလာပါက ဒုတိယဝန်ကြီး ဦးဆောင်သည့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင် ခွင့်ပြုထုတ်ပေးရေး စိစစ်ရေးအဖွဲ့ဖြင့် စိစစ်နိုင်ရေး ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ဃ) ဝန်ကြီးဌာနမှ ခွင့်ပြုသည့် နေ့ရက်တွင် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင် ခွင့်ပြုထုတ်ပေးရေး စိစစ်ရေးအဖွဲ့မှ စိစစ်၍ ခွင့်ပြုရန်သင့်/မသင့်ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (င) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင် ခွင့်ပြုထုတ်ပေးရေး စိစစ်ရေးအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိသည့် ကုမ္ပဏီများအား လိုင်စင်ကြေး ၃ သိန်း၊ အာမခံစပေါ်ငွေ ကျပ် သိန်း ၂၅၀ ပေးသွင်းစေ၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်အသစ်အား သက်တမ်း ၁ နှစ်ဖြင့် ထုတ်ပေးခြင်း။

၅။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်(ထိုင်း)လိုင်စင် လျှောက်ထားရာတွင် တင်ပြရမည့် အချက်များ-

- (က) အထက်အပိုဒ် ၃ ပါအချက်အလက်များအားလုံး၊
- (ခ) အနည်းဆုံး သက်တမ်း ၁ နှစ်ရှိသည့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်မိတ္တူ၊
- (ဂ) လိုင်စင်သက်တမ်း ၁ နှစ်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအလိုက် အလုပ်သမားစေလွှတ်စာရင်း။

၆။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်(ထိုင်း)လိုင်စင် လျှောက်ထားမှုအား အထက်အပိုဒ် ၄ ပါ အတိုင်းစိစစ်၍ ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိပါက လိုင်စင်ကြေး ၁ သိန်း၊ အာမခံပေါ်ငွေ ကျပ်သိန်း ၅၀ ပေးသွင်းစေ၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်(ထိုင်း)လိုင်စင်အား သက်တမ်း ၁ နှစ်ဖြင့် ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

၇။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်သက်တမ်းတိုးရာတွင် လိုအပ်သည့်အချက်များ-

- (က) အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံလိပ်မူ၍ မန်နေဂျင်း ဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် လိုင်စင်သက်တမ်းတိုးခွင့်ပြုရန် တင်ပြစာ၊ (လိုင်စင်ကိုယ်တိုင်ထုတ်ယူမည်ဖြစ်ကြောင်းဝန်ခံကတိနှင့် ဌာနမှထုတ်ပြန်ထားသည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်း၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များအား လိုက်နာမည် ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိများပူးတွက်လျက်)
- (ခ) အကျိုးဆောင်လိုင်စင်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ အနည်းဆုံး ၁ လကြိုတင် တင်ပြရန်၊
- (ဂ) အကျိုးဆောင်လိုင်စင်မိတ္တူ၊
- (ဃ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့်ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်နှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များစာရင်း (update)၊
- (င) ကျပ်သိန်း ၁၀၀၀ ထည့်ထားသည့် ငွေစုစာအုပ်မိတ္တူနှင့် ဘဏ်စာရင်းရှင်းတမ်းမူရင်း၊
- (စ) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၊ သက်ဆိုင်ရာ အလယ်အလတ်အခွန်ထမ်းများဆိုင်ရာ အခွန်ရုံးမှအခွန်ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက်မူရင်း၊ စေလွှတ်ထားသည့် အလုပ်သမား ဦးရေအလိုက် ပေးဆောင်ထားသည့် အခွန်ပြေစာအထောက်အထားများနှင့် ကြိုတင်ခွန်ပေးဆောင်ထားသည့် ငွေသွင်းချလန်မိတ္တူ၊
- (ဆ) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းပုံစံ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ဇ) သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအလိုက်စေလွှတ်စာရင်း၊
- (ဈ) တစ်လအတွင်းပြုလုပ်ထားသည့် ရပ်ကွက်၊ ရဲစခန်းထောက်ခံစာမူရင်း၊

၈။ လိုင်စင်ကြေးနှင့် ဒဏ်ကြေးသတ်မှတ်ချက်များ-

- (က) လိုင်စင်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ အထောက်အထားစုံလင်စွာဖြင့် အချိန်မီသက်တမ်းတိုး တင်ပြလာမှုအပေါ် ခွင့်ပြုပါက ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်အတွက် လိုင်စင်ကြေးကျပ် ၂ သိန်း၊ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်(ထိုင်း)လိုင်စင် အတွက် ကျပ် ၁ သိန်း၊
- (ခ) လိုင်စင်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ အချိန်မီသက်တမ်းတိုးတင်ပြသော်လည်း သတ်မှတ် အထောက်အထားများစုံလင်ခြင်းမရှိဖြစ်စေ၊ လိုင်စင်သက်တမ်းကျော်လွန်မှဖြစ်စေ သက်တမ်းတိုးတင်ပြ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ဖြစ်ပါက လိုင်စင်ကြီးအတွက် လိုင်စင် ကြေး ကျပ် ၂ သိန်းနှင့် ဒဏ်ကြေး ကျပ် ၃ သိန်း၊ ထိုင်းလိုင်စင်ဖြစ်ပါက လိုင်စင်ကြေး ကျပ် ၁ သိန်းနှင့် ဒဏ်ကြေး ကျပ် ၃ သိန်း၊
- (ဂ) လိုင်စင်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ အချိန်မီသက်တမ်းတိုးတင်ပြသော်လည်း သတ်မှတ် အထောက်အထားများစုံလင်ခြင်းမရှိဖြစ်စေ၊ လိုင်စင်သက်တမ်းကျော်လွန်မှဖြစ်စေ သက်တမ်းတိုးတင်ပြ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ ကျော်လွန်မှ တင်ပြခြင်းဖြစ်ပါက လိုင်စင်ကြီး အတွက် လိုင်စင်ကြေး ကျပ် ၂ သိန်းနှင့် ဒဏ်ကြေး ကျပ် ၅ သိန်း၊ ထိုင်းလိုင်စင် ဖြစ်ပါက လိုင်စင်ကြေး ကျပ် ၁ သိန်းနှင့် ဒဏ်ကြေး ကျပ် ၅ သိန်း၊

၉။ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ အမည်ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များတိုးမြှင့်ခြင်း၊ လျှော့ချ ခြင်းဆိုင်ရာစည်းကမ်းများ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာအမည်ပြောင်းလဲခွင့်တင်ပြမည်ဆိုပါက အထက်အပိုဒ် ၃ ပါ လိုင်စင်အသစ်လျှောက်ထားသည့် စည်းကမ်းများအတိုင်း တင်ပြရပါမည်။
- (ခ) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တိုးမြှင့်ခွင့်တင်ပြမည်ဆိုပါက အောက်ပါစည်းကမ်းများအတိုင်း ဦးစီးဌာနသို့ ကြိုတင်ခွင့်ပြုမိန့်ရယူ၍ ထည့်သွင်းရပါမည်-
 - (၁) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာလက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တိုးမြှင့် ခွင့်ပြုရန် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံလိပ်မူတင်ပြသည့် အပေါ်စာ၊
 - (၂) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့် ကုမ္ပဏီ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်မိတ္တူနှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များစာရင်း (update)၊
 - (၃) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တိုးမြှင့်ရန် အတည်ပြုလက်ခံသည့် ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာ အဖွဲ့ဝင်များ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း၊
 - (၄) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ထည့်သွင်းမည့်သူမှ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုး ထားသည့် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းပုံစံ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေ စာရင်းမိတ္တူ ၆ စုံ၊
 - (၅) တစ်လအတွင်း ပြုလုပ်ထားသည့် ရပ်ကွက်၊ ရဲစခန်းထောက်ခံ စာမူရင်းနှင့် မိတ္တူ ၆ စုံ။

(ဂ) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်လျှော့ချမည်ဆိုပါက ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ရန် ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းဖြင့် တစ်ပတ် (၇ ရက်) အတွင်း ဦးစီးဌာနသို့ အထောက်အထားများနှင့်တကွ တင်ပြရမည်။

၁၀။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရ အေဂျင်စီအသစ်များ ဂျပန်နိုင်ငံသို့ နည်းပညာ အလုပ်သင် သင်တန်းသားအလုပ်သမား စေလွှတ်ခွင့်ရအေဂျင်စီစာရင်းတွင် ပါဝင်ခွင့်တင်ပြ လျှောက်ထားရာတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များ-

- (က) နည်းပညာအလုပ်သင် သင်တန်းသားအလုပ်သမား စေလွှတ်ခွင့်ရအေဂျင်စီ စာရင်းတွင် ပါဝင်ခွင့်ပြုနိုင်ပါရန် တင်ပြသည့် အေဂျင်စီ၏ တင်ပြစာ၊
- (ခ) အေဂျင်စီလိုင်စင်မိတ္တူ၊
- (ဂ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပေးသည့်ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင် လက်မှတ်မိတ္တူနှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များစာရင်း (update)၊
- (ဃ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းလိုင်စင်ရရှိထားသည့် Tour Co., Ltd များတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိ ကြောင်း အေဂျင်စီ၏မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာနှင့် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီ၏ခံဝန်ကတိ ပြုချက်။

၁၁။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရ အေဂျင်စီအသစ်များ ဂျပန်နိုင်ငံသို့ ကျွမ်းကျင် လုပ်သား စေလွှတ်ခွင့်ရအေဂျင်စီစာရင်းတွင် ပါဝင်ခွင့်တင်ပြလျှောက်ထားရာတွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်များ-

- (က) ကျွမ်းကျင်လုပ်သား စေလွှတ်ခွင့်ရ အေဂျင်စီစာရင်းတွင် ပါဝင်ခွင့်ပြုနိုင်ပါရန် တင်ပြ သည့် အေဂျင်စီ၏တင်ပြစာ၊
- (ခ) အေဂျင်စီလိုင်စင်မိတ္တူ၊
- (ဂ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနထုတ်ပေးသည့် ကုမ္ပဏီ မှတ်ပုံတင် လက်မှတ်မိတ္တူနှင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များစာရင်း (update)၊
- (ဃ) ခရီးသွား လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရရှိထားသည့် Tour Co., Ltd များတွင် ပါဝင်ခြင်း မရှိကြောင်း အေဂျင်စီ၏ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာနှင့် ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ခံဝန်ကတိပြုချက်၊
- (င) Code of Conduct (CoC) ရေးထိုးထားပြီးဖြစ်ကြောင်းနှင့် International Recruitment Integrity System (IRIS) ဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ တက်ရောက် ပြီးစီးကြောင်း အထောက်အထား၊
- (စ) Code of Conduct (CoC) ရေးထိုးထားခြင်း မရှိသေးပါက Code of Conduct (CoC) လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း ဆောင်ရွက်သည့်အချိန်တွင် မဖြစ်မနေ လက်မှတ်ရေးထိုးသွား မည်ဖြစ်ပါကြောင်း မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ ကိုယ်တိုင်ခံဝန် ကတိပြုချက်။

(ဆ) IRIS ဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ သင်တန်းမတက်ရသေးပါက နောင်တွင် အလားတူ သင်တန်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန သို့မဟုတ် မြန်မာပြည်ပ အလုပ် အကိုင်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းရှင်များအဖွဲ့ချုပ်မှ ဖွင့်လှစ်မည့် အလားတူသင်တန်းမျိုး ဖွင့်ပါက တက်ရောက်မည်ဖြစ်ကြောင်း မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင် ဝန်ခံကတိ ပြုချက်။

၁၂။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများသည် ပြည်ပသို့စေလွှတ်မည့် အလုပ်သမားကို တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ တရားဝင် နယ်ကိုယ်စားလှယ်ထံမှဖြစ်စေ စုဆောင်းရမည်။

၁၃။ နယ်ကိုယ်စားလှယ်လျှောက်ထားရာတွင် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာလက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် နယ်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ခွင့်ပြု ရန် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံလိပ်မူတင်ပြသည့် အပေါ်စာ၊
- (ခ) နယ်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့်သူမှ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထား သည့်ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းပုံစံ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ ၆ စုံ၊
- (ဂ) တစ်လအတွင်း ပြုလုပ်ထားသည့် ရပ်ကွက်၊ ရဲစခန်းထောက်ခံစာ မူရင်းနှင့် မိတ္တူ ၆ စုံ၊

၁၄။ နယ်ကိုယ်စားလှယ်သက်တမ်းတိုးရာတွင် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာသည် မိမိခန့်အပ်ထားသည့် နယ်ကိုယ်စားလှယ်များအား သက်တမ်းတိုးမည်ဆိုပါက ဦးစီးဌာနသို့ အနည်းဆုံး ၂ လကြိုတင်၍ တင်ပြရန်၊
- (ခ) နယ်ကိုယ်စားလှယ်ခွင့်ပြုမိန့်မိတ္တူ၊
- (ဂ) နယ်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့်သူမှ ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထား သည့်ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းပုံစံ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ ၆ စုံ၊
- (ဃ) တစ်လအတွင်း ပြုလုပ်ထားသည့် ရပ်ကွက်၊ ရဲစခန်းထောက်ခံစာ မူရင်းနှင့် မိတ္တူ ၆ စုံ၊

၁၅။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရ အေဂျင်စီများ လိုင်စင်သက်တမ်းတိုးတင်ပြရာ တွင် နှစ်စဉ်နိုင်ငံအလိုက် အနည်းဆုံး စေလွှတ်ရမည့် အလုပ်သမားအရေအတွက်-

- (က) ထိုင်းနိုင်ငံ - ၁၅၀ ဦး
- (ခ) ဂျပန်နိုင်ငံ - ၆ ဦး
- (ဂ) မလေးရှားနိုင်ငံ - ၄၀ ဦး
- (ဃ) စင်ကာပူနိုင်ငံ - ၁၀ ဦး
- (င) ယူအေအီးနိုင်ငံ - ၁၀ ဦး
- (စ) ကာတာနိုင်ငံ - ၁၀ ဦး
- (ဆ) မကာအိုနိုင်ငံ - ၁၀ ဦး
- (ဇ) ဂျော်ဒန်နိုင်ငံ - ၂၅ ဦး

၁၆။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင် လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများမှ အလုပ်သမားတစ်ဦးအတွက် နိုင်ငံအလိုက် အမြင့်ဆုံးကောက်ခံနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်စရိတ်နှုန်းထားများ-

- (က) ဂျပန်နိုင်ငံ
 - နည်းပညာအလုပ်သင် သင်တန်းသား အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၂,၈၀၀
 - ကျွမ်းကျင်လုပ်သား အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၁,၅၀၀
 - ဂျပန်နိုင်ငံတွင် ၃ နှစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီး အေဂျင်စီအသစ်ဖြင့် အလုပ်ရှင်အသစ်ထံသို့ ထပ်မံသွားရောက်မည့် လုပ်သား အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၁,၆၀၀
 - ဂျပန်နိုင်ငံတွင် ၃ နှစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီး မူလအေဂျင်စီဖြင့် မူလ အလုပ်ရှင်ထံသို့ ထပ်မံသွားရောက်မည့်လုပ်သား အမေရိကန် ဒေါ်လာ ၂၀၀
- (ခ) စင်ကာပူနိုင်ငံ
 - High Levy အတွက် စင်ကာပူဒေါ်လာ ၁,၈၈၀
 - Low Levy အတွက် စင်ကာပူဒေါ်လာ ၂,၃၀၀
 - S-Pass အတွက် စင်ကာပူဒေါ်လာ ၄,၄၀၀
- (ဂ) မလေးရှားနိုင်ငံ - အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၈၅၀ နှင့် မြန်မာငွေ ၂၅,၅၀၀
- (ဃ) ထိုင်းနိုင်ငံ
 - ထိုင်း SSB အကျုံးဝင် လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက မြန်မာငွေ ၃၀၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ဘတ် ၅,၃၉၀
 - ထိုင်း SSB အကျုံးမဝင် လုပ်ငန်းဖြစ်ပါက မြန်မာငွေ ၃၀၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ဘတ် ၇,၆၀၀
- (င) အခြားနိုင်ငံများ - သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံတွင် အလုပ်သမားရရှိမည့် အခြေခံ လစာ ၄ လစာထက် မပိုသောငွေကြေး
- (စ) မိမိအစီအစဉ်ဖြင့် အလုပ်ရှင်နှင့် တိုက်ရိုက်ချိတ်ဆက်၍ အလုပ်ခေါ်စာ၊ ဗီဇာနှင့် ခရီးသွားလာရေး အထောက်အထားများ ရရှိထားသော်လည်း အခြေခံ အလုပ်သမား အမျိုးအစားတွင် အကျုံးဝင်နေ၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရ အေဂျင်စီများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရသူများအတွက် ဝန်ဆောင်ခ နှုန်းထားသည် အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၁၀၀ နှင့် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံအလိုက် ပြည်တွင်းအခွန်များ ဦးစီးဌာနသို့ ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်။

၁၇။ အလုပ်သမားများ သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအလိုက် ရရှိမည့်အခြေခံလုပ်ခလစာများ-

- (က) ဂျပန်နိုင်ငံ - ယန်း ၁၂၀,၀၀၀ နှင့်အထက်၊
- (ခ) စင်ကာပူနိုင်ငံ - General Worker အတွက် စင်ကာပူဒေါ်လာ ၄၅၀ နှင့်အထက်
S-Pass အတွက် စင်ကာပူဒေါ်လာ ၁,၈၀၀ နှင့်အထက်
- (ဂ) မလေးရှားနိုင်ငံ - ရင်းဂစ် ၁,၅၀၀၊ (၁-၅-၂၀၂၂ ရက်နေ့မှစ၍)
- (ဃ) ထိုင်းနိုင်ငံ - တစ်နေ့အနည်းဆုံး ဘတ် ၃၂၈ မှ အများဆုံး ဘတ် ၃၅၄ ထိ
(နေရာဒသအလိုက် ကွဲပြားခြားနားမှုရှိပါသည်)
- (င) ကိုရီးယားနိုင်ငံ - တစ်နာရီ ၉၆၂၀ ဝမ်၊ (၂၀၂၃ ခုနှစ်)
- (စ) ကာတာနိုင်ငံ - ကာတာငွေ ၁,၅၀၀ နှင့်အထက်
- (ဆ) မကာအိုနိုင်ငံ - မကာအို ငွေ ၆,၀၀၀ နှင့်အထက်
- (ဇ) ဂျော်ဒန် - အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၁၆၅ နှင့်အထက်
- (ဈ) ယူအေအီး - AED ၁၅၀၀ နှင့်အထက်

၁၈။ နိုင်ငံအလိုက် အလုပ်သမားစေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) ကိုရီးယားနိုင်ငံသို့ အစိုးရပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်အေဂျင်စီမှ စေလွှတ်ခြင်း ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ-
 - (၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထား ရယူခြင်း၊
 - (၂) အလလက(ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊
 - (၃) မိမိအစီအစဉ်ဖြင့် ဘာသာစကား သင်တန်းတက်ရောက်ထားရခြင်း၊
 - (၄) ကိုရီးယားဘာသာစကား စစ်ဆေးသည့် EPS-TOPIK စာမေးပွဲ ဝင်ရောက် ဖြေဆိုရခြင်း၊
 - (၅) စာမေးပွဲအောင်စာရင်းကို အစိုးရပြည်ပအလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီ၏ ကြော်ငြာ သင်ပုန်း၊ Facebook Page နှင့် အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန Website တို့တွင် ကြေညာခြင်း၊
 - (၆) စာမေးပွဲအောင်သူများကို အလုပ်လျှောက်လွှာထုတ်ပေး၍အလုပ်လျှောက်လွှာ တင်သူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အချက်အလက်များကို တန်းစီဇယား (Roster) တွင် ထည့်သွင်းမှတ်ပုံတင်ပြီး HRD Korea သို့ online မှ ပေးပို့ခြင်း၊
 - (၇) စာမေးပွဲအောင်စာရင်း သက်တမ်း (၂) နှစ်ဖြစ်၍ အလုပ်လျှောက်လွှာ သက်တမ်း (၁) နှစ်ပြည့်သည်အထိ အလုပ်ခေါ်စာ လက်ခံရရှိခြင်း မရှိသေး သူများအား နောက်ထပ် (၁) နှစ် သက်တမ်းတိုးရန် အလုပ်လျှောက်လွှာ ထုတ်ပေး/ လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (၈) တန်းစီဇယား (Roster) တွင် ပါရှိသူများထဲမှ အလုပ်ရှင်ရွေးချယ်သဖြင့် HRD-Korea မှတစ်ဆင့် အလုပ်အကိုင်စာချုပ် (Standard Labour Contract-SLC) ပေးပို့လာသည့် အမည်စာရင်းတွင် ပါရှိသူ တစ်ဦးချင်းထံသို့ အစိုးရပြည်ပ အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီမှ တယ်လီဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ် အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် အဆိုပါအမည်စာရင်းအား POEA Facebook Page တွင် ကြေညာခြင်း၊
 - (၉) အလုပ်အကိုင်စာချုပ် (SLC) ပါ အချက်အလက်များ ရှင်းလင်းပြောကြားပေးပြီး ကာယကံရှင်မှ သဘောတူလက်ခံပါက ကိုယ်တိုင် အလုပ်အကိုင်စာချုပ် (SLC) တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေပြီး HRD-Korea သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ခြင်း၊
 - (၁၀) အလုပ်အကိုင်စာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးသူများသည် ဒဂုံမြို့သစ်မြောက်ပိုင်းရှိ လုပ်ငန်းခွင် အကြိုသင်တန်းကျောင်း၌ Pre-departure Training သင်တန်း (၆) ရက်၊ (၄၅) နာရီကြာ တက်ရောက်စေပြီး သင်တန်းဆင်း လက်မှတ်ပေးအပ်ခြင်း၊
 - (၁၁) ကိုရီးယားသမ္မတနိုင်ငံ ပြည်ဝင်ခွင့် (CCVI) လက်ခံရရှိပါက ဆေး စစ်ဆေးမှု ခံယူ၍ ဆေးအောင်မြင်သူများသည် (လေယာဉ်ခ ဒေါ်လာ ၄၈၅ နှင့် ဗီဇာကြေး ဒေါ်လာ ၆၀) အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၅၄၅ ဒေါ်လာနှင့် အထွေထွေကုန်ကျစရိတ် ကျပ် ၈၅,၀၀၀/-ကို အစိုးရပြည်ပ အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီတွင် ပေးသွင်းစေပြီး လေယာဉ်လက်မှတ် စီစဉ်ပေးခြင်း၊
 - (၁၂) အလုပ်သမားများအား ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် OWIC ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
 - (၁၃) ဝန်ဆောင်ခငွေ ပေးသွင်းပြီးသူများသည် ကိုရီးယားနိုင်ငံသို့ မထွက်ခွာမီ ကျပ် သိန်း ၃၀ အာမခံစာချုပ် ချုပ်ဆို၍ ကြိုတင်အာမခံကြေးငွေအဖြစ် ကျပ် ၁၅ သိန်းအား အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန ငွေစာရင်းသို့ ပေးသွင်းရပြီး အေဂျင်စီနှင့် အလုပ်သမားအပါအဝင် ၎င်းတို့၏ ဆွေမျိုးအရင်းအချာ ၂ ဦး တို့မှ အာမခံကတိကဝတ် စာချုပ် ချုပ်ဆို၍ စေလွှတ်ခြင်း၊
 - (၁၄) ပြည်ပသို့ စေလွှတ်ပြီးသည့်စာရင်းအား ဝန်ကြီးဌာနမှ ပညာ/ ကျန်းမာ ကော်မတီသို့ မှတ်တမ်းတင်အတည်ပြုနိုင်ရေး ဆက်လက်တင်ပြခြင်း။
- (ခ) ထိုင်းနိုင်ငံသို့ စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ-
- (၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ် လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထားရယူခြင်း၊
 - (၂) အလလက(ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊
 - (၃) ထိုင်းအလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်မှ အလုပ်ကမ်းလှမ်းလွှာ Demand Letter အား ထိုင်းအလုပ်အကိုင်ဌာနသို့တင်ပြပြီး အဆိုပါဌာနမှ အလုပ်ခေါ်စာ ထုတ်ပေးခြင်း၊

- (၄) အေဂျင်စီ၏ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးသည် ထိုင်းအလုပ်အကိုင်ဌာနမှ အတည်ပြုပြီးသည့် Demand Letter အား မြန်မာ အေဂျင်စီမှ ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (၅) ဦးစီးဌာနမှ Demand Letter အား စိစစ်၍ အလုပ်သမားသံအရာရှိထံသို့ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရန်လိုအပ်သည့် အလုပ်ခေါ်စာများအား ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးစေ၍ အလုပ်သမားသံအရာရှိမှ စိစစ်ပြီးသည့် Demand Letter အတွက် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်မှ အလုပ်ခေါ်စာမှန်ကန်ပါကြောင်းကို အလုပ်သမားသံအရာရှိထံတွင် ဝန်ခံကတိလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်းနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးပါက ရက်ပေါင်း ၉၀ အတွင်း ခေါ်ယူမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ခေါ်ယူနိုင်ခြင်းမရှိပါက Black List စာရင်းသွင်းခံရမည်ကို သိရှိကြောင်း ဝန်ခံကတိလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်း၊
- (၆) အလုပ်သမားသံအရာရှိမှ သံအမတ်ကြီး၏အတည်ပြုချက်ရယူပြီးသည့် Demand Letter များအား ဦးစီးဌာနသို့ ပြန်လည်တင်ပြခြင်း၊
- (၇) ဦးစီးဌာနမှ ဝန်ကြီးဌာနသို့ စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုရန် ဆက်လက်တင်ပြခြင်း၊
- (၈) ဝန်ကြီးဌာန၏ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိပြီးသည့် Demand Letter များအား သက်ဆိုင်ရာအေဂျင်စီထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း၊
- (၉) အေဂျင်စီများမှ စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားအတွက် အလုပ်ရှင် အလုပ်သမားသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုခွင့်ပြုရန် လူစာရင်းပြုစုတင်ပြခြင်းအား ဦးစီးဌာနမှ စာချုပ်ချုပ်ဆိုမည့် နေ့ရက်၊ နေရာသတ်မှတ်ပေး၍ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးတို့ရှိ အရာထမ်းတစ်ဦးရှေ့မှောက်၌ အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုစေခြင်း၊
- (၁၀) အေဂျင်စီမှ စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးသည့် အလုပ်သမားအတွက် Work Permit နှင့် Visa ရရှိရန် ထိုင်းနိုင်ငံအလုပ်သမားသံအရာရှိနှင့် ထိုင်းအလုပ်အကိုင်ဌာနတို့ထံမှ ခွင့်ပြုချက် ရရှိနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (၁၁) အေဂျင်စီ၏ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးမှ အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုစဉ်က အေဂျင်စီမှ စေလွှတ်မည့် အလုပ်သမားစာရင်းတွင် မြန်မာနိုင်ငံ၊ အလုပ်သမား ညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုတံစိတ်တုံး ၁ ခု၊ ထိုင်းနိုင်ငံ အလုပ်အကိုင်ဌာနမှ Work Permit နှင့် Visa ထုတ်ယူနိုင်ရေး အသိအမှတ်ပြု တံစိတ်တုံး ၁ ခု၊ အလုပ်သမားသံအရာရှိရုံးမှ အသိ အမှတ်ပြုတံစိတ်တုံး ၁ ခု၊ စုစုပေါင်းတံစိတ်တုံး ၃ ခုရိုက်နှိပ်ထားသည့် အလုပ်သမားစာရင်းအား ဦးစီးဌာနသို့ စေလွှတ်ခွင့်ပြုရန် လူကိုယ်တိုင် လာရောက်၍ တင်ပြခြင်း၊

(၁၂) ဦးစီးဌာနမှ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်းတက်ရောက်စေပြီး OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု၍ စေလွှတ်ခွင့်ပြုခြင်း။

(ဂ) မလေးရှားနိုင်ငံသို့ စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ-

(၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ် လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထားရယူခြင်း၊

(၂) အလလက(ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊

(၃) မလေးရှားနိုင်ငံ အလုပ်ရှင်မှ မလေးရှားနိုင်ငံ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန တွင် နိုင်ငံခြားသား အလုပ်သမားခေါ်ယူခွင့်ပါမစ် Kementerian Sumber Manusia - KSM Approval (Quota) ရယူခြင်း၊

(၄) အလုပ်ရှင်မှ KSM Approval (Quota) ပါ အရေအတွက်မှ မိမိခေါ်ယူလိုသည့် အလုပ်သမားအရေအတွက်ဖော်ပြသည့် Demand Letter အား မြန်မာ အေဂျင်စီသို့ ကမ်းလှမ်းခြင်း၊

(၅) မြန်မာအေဂျင်စီမှ Demand Letter အား ခွင့်ပြုပေးပါရန် ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊

(၆) ဦးစီးဌာနမှ အလုပ်သမားသံအရာရှိထံသို့ Demand Letter အား စိစစ် ထောက်ခံပေးရန် အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် အေဂျင်စီသို့ မိတ္တူပေးပို့ အကြောင်း ကြားခြင်း၊

(၇) မလေးရှား အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်မှ အလုပ်ကမ်းလှမ်းလွှာ Demand Letter ၊ Employment Contract နှင့် အခြားလိုအပ်သည့် စာရွက် စာတမ်းများအား မလေးရှား ရှေ့နေတစ်ဦးထံတွင် နို့တိုက်ပြုလုပ်၍ မလေးရှားနိုင်ငံရှိ အလုပ်သမား သံအရာရှိရုံးသို့ တင်ပြစစ်ဆေးခံ၍ ထောက်ခံချက်ရယူ၍ မြန်မာအေဂျင်စီထံသို့ ပေးပို့ခြင်း၊

(၈) မြန်မာအေဂျင်စီမှ ဦးစီးဌာနသို့ဆက်လက်တင်ပြခြင်း၊

(၉) ဦးစီးဌာနမှ အလုပ်သမားသံအရာရှိ စိစစ်ထောက်ခံသည့် Demand Letter အတွက် စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုကြောင်း အေဂျင်စီသို့ အကြောင်းကြားခြင်း၊

(၁၀) မြန်မာအေဂျင်စီမှ လုပ်သားစုဆောင်း၍ သက်ဆိုင်ရာဆေးခန်းတွင်ဆေးစစ်ပြီး အောင်မြင်သူများကို မလေးရှားနိုင်ငံ အလုပ်ရှင်သို့ အလုပ်သမားများ၏ အချက်အလက်များပေးပို့ခြင်း၊

(၁၁) အလုပ်ရှင်မှ မိမိခေါ်ယူမည့် နိုင်ငံခြားသား အလုပ်သမားစာရင်းအား မလေးရှား နိုင်ငံလူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဝန်ကြီးဌာနတွင် Calling Visa လျှောက် ထား၍ Calling Visa ရရှိပြီးပါက မြန်မာအေဂျင်စီထံသို့ ပေးပို့ခြင်း၊

- (၁၂) အေဂျင်စီမှ Calling Visa ရရှိပြီးသည့် အလုပ်သမားများအား နီးစပ်ရာ အလုပ် သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး)တွင် အလုပ်ရှင်အလုပ်သမား သဘောတူ စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်း တက်ရောက်စေခြင်း၊
- (၁၃) အေဂျင်စီများမှ မိမိစေလွှတ်မည့် အလုပ်သမားစာရင်းအား ပြည်ပအလုပ်အကိုင် လမ်းညွှန်သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်၊ Passport မိတ္တူ၊ Calling Visa နှင့်အတူ ဦးစီးဌာနသို့ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အလုပ်သမား သက်သေခံကတ် (OWIC) ပြုလုပ်ခွင့်တင်ပြခြင်း၊
- (၁၄) ဦးစီးဌာနမှ စိစစ်၍ OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု၍ စေလွှတ်ခွင့်ပြုခြင်း၊
- (၁၅) အေဂျင်စီမှ မလေးရှားသံရုံးတွင် ပြည်ဝင်ဗီဇာ လျှောက်ထားရယူ၍ စေလွှတ် ခြင်း။

(ဃ) စင်ကာပူနိုင်ငံသို့ စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ် လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထားရယူခြင်း၊
- (၂) အလလက(ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊
- (၃) စင်ကာပူအလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အေဂျင်စီမှ Demand Letter အား မြန်မာ အေဂျင်စီသို့ ပေးပို့ခြင်း၊
- (၄) အေဂျင်စီမှ Demand Letter အား အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (၅) ဝန်ကြီးဌာနမှ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ Demand Letter မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/ မရှိ စိစစ်ပေးရန် ညှိနှိုင်းအကြောင်းကြားခြင်း၊
- (၆) နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ မှန်ကန်ကြောင်း ပြန်ကြားလာပါက ဝန်ကြီးဌာနမှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး ဦးစီးဌာနမှ အေဂျင်စီသို့ အလုပ်သမား စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ခွင့် ပြုကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း၊
- (၇) အေဂျင်စီမှ လုပ်သားစုဆောင်း၍ စင်ကာပူအလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အေဂျင်စီနှင့် ချိတ်ဆက်၍ အချက်အလက်များပေးပို့ပြီး စင်ကာပူနိုင်ငံ လူ့စွမ်းအားအရင်း အမြစ်ဝန်ကြီးဌာနမှ in-Principle Approval- IPA Letter လျှောက်ထားရယူခြင်း၊
- (၈) အေဂျင်စီမှ စေလွှတ်မည့် အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ်အား နီးစပ်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန မြို့နယ်ရုံး တွင် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်း တက်ရောက် စေခြင်း၊

(၉) အေဂျင်စီမှ သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်နှင့် IPA Letter ရရှိပြီးသည့် အလုပ်သမားများအား ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် OWIC ပြုလုပ်ခွင့်နှင့် စေလွှတ်ခွင့်အား ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊

(၁၀) ဦးစီးဌာနမှ စိစစ်၍ OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု၍ စေလွှတ်ခွင့်ပြုခြင်း။

(င) ဂျပန်နိုင်ငံသို့ စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ -

(၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ် လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထားရယူခြင်း၊

(၂) အလလက(ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊

(၃) ဂျပန်နိုင်ငံ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းမှ အလုပ်ကမ်းလှမ်းလွှာ Demand Letter အား မြန်မာအေဂျင်စီသို့ ပေးပို့ခြင်း၊

(၄) အေဂျင်စီမှ Demand Letter အား အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊

(၅) ဝန်ကြီးဌာနမှ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ Demand Letter မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ပေးရန် ညှိနှိုင်းအကြောင်းကြားခြင်း၊

(၆) နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ မြန်မာနိုင်ငံသံရုံး၊ တိုကျိုမြို့သို့ Demand Letter မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ပေးရန် ဆက်လက်ပေးပို့ခြင်း၊

(၇) မြန်မာသံရုံး၊ တိုကျိုမြို့မှ Demand Letter ပါ သက်ဆိုင်ရာ ဂျပန်နိုင်ငံရှိ အလုပ်ရှင်များနှင့် ချိတ်ဆက်၍ Demand Letter ပေးပို့ထားခြင်း မှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊ စစ်ဆေးပြီး အလုပ်ခေါ်စာများအား အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာနသို့ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြန်လည်အကြောင်းပြန်ခြင်း၊ မြန်မာသံရုံး တိုကျိုမြို့၏ Facebook Page တွင် ၁၅ ရက်တစ်ကြိမ် စစ်ဆေးပြီး အလုပ်ခေါ်စာများ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ ပေးပို့မှု အလုပ်ကမ်းလှမ်းစာ စာရင်းများ ထုတ်ပြန်ပေးခြင်း၊

(၈) မြန်မာသံရုံး တိုကျိုမြို့၏ Facebook Page တွင် ၁၅ ရက် တစ်ကြိမ် လွှင့်တင်ဖော်ပြမှုတွင်ပါဝင်သော အေဂျင်စီများအနေဖြင့် အလုပ်ခေါ်စာပါ အလုပ်သမားများကို ဂျပန်နိုင်ငံသို့ စေလွှတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံခြင်း၊

(၉) ဦးစီးဌာနမှ စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခွင့်အတွက် အေဂျင်စီများက တင်ပြလာမှုအပေါ် စိစစ်ခွင့်ပြုပေးခြင်း၊

(၁၀) အေဂျင်စီမှ ၎င်းတို့တင်ပြထားသည့် အလုပ်ခေါ်စာနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်သမားစုဆောင်း၍ ဂျပန်ဘာသာစကားသင်တန်း တက်ရောက်ထားစေခြင်း၊

(၁၁) အေဂျင်စီမှ ကျွမ်းကျင်အလုပ်သမားများအတွက် ဘာသာစကား သတ်မှတ် Level တတ်မြောက်ထားသူများနှင့် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အလိုက်

အောင်လက်မှတ် ရရှိထားသူများအား ဂျပန်အလုပ်ရှင်များနှင့် ချိတ်ဆက်၍ အင်တာဗျူး၊ လူရွေးချယ်မှုပြုလုပ်ခြင်း၊

- (၁၂) အေဂျင်စီများက ၎င်းတို့တင်ပြထားသည့် အလုပ်ခေါ်စာများနှင့်ပတ်သက်၍ ဦးစီးဌာနမှ စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုထားသည့် အလုပ်ခေါ်စာပါ အလုပ်သမားများအား နီးစပ်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေး ဦးစီးဌာန မြို့နယ်ရုံးများတွင် အလုပ်ရှင် အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုခြင်း၊
- (၁၃) အေဂျင်စီသည် ဂျပန်အလုပ်ရှင်မှ ရွေးချယ်ထားသည့် အလုပ်သမားများ အတွက် ဂျပန်နိုင်ငံ၊ သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ Certificate of Eligibility -COE ရရှိရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (၁၄) အေဂျင်စီမှ Certificate of Eligibility -COE ရရှိပြီး အလုပ်ရှင် အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးသည့် အလုပ်သမားများအား ပြည်ပအလုပ် အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်း တက်ရောက်စေခြင်း၊
- (၁၅) နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ မှန်ကန်ကြောင်းပြန်ကြားလာပါက ဝန်ကြီးဌာနမှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး ဦးစီးဌာနမှ အေဂျင်စီများက ဂျပန်သံရုံး၊ တိုကျိုမြို့၏ Facebook Page ပါ အချက်အလက် များဖြင့် တင်ပြမှုများအပေါ် ခွင့်ပြုပေးထားသည့် အချက်အလက်များနှင့် မှန်ကန်မှု ရှိ/ မရှိ ပြန်လည်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊
- (၁၆) အေဂျင်စီမှ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် လမ်းညွှန်သင်တန်းဆင်း လက်မှတ်ရရှိပြီး၊ Certificate of Eligibility -COE နှင့် ပြည်ဝင်ခွင့်ဗီဇာ ရရှိပြီးသူများအား အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာနသို့ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမား သက်သေခံကတ် ပြုလုပ်ခွင့်နှင့် ပြည်ပသို့ စေလွှတ်ခွင့် ပြန်လည်တင်ပြခြင်း၊
- (၁၇) ဦးစီးဌာနမှ စိစစ်၍ OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု၍ စေလွှတ်ခွင့်ပြုခြင်း။

(စ) အခြားနိုင်ငံများအတွက် စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (၁) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လျှောက်ထားရန် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အလုပ်အကိုင်နှင့် အလုပ်သမားရှာဖွေရေးရုံးတွင် အလလက (ပုံစံ-၂) လျှောက်ထားရယူခြင်း၊
- (၂) အလလက (ပုံစံ-၂) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (PJ) လျှောက်ထားခြင်း၊
- (၃) သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်ကမ်းလှမ်းလွှာ Demand Letter အား မြန်မာအေဂျင်စီသို့ ပေးပို့ခြင်း၊
- (၄) အေဂျင်စီမှ Demand Letter အား အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (၅) ဝန်ကြီးဌာနမှသက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံအလိုက် နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ Demand Letter မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/ မရှိ စိစစ်ပေးရန် ညှိနှိုင်း အကြောင်းကြားခြင်း၊

- (၆) နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ မှန်ကန်ကြောင်းပြန်ကြားလာပါက ဝန်ကြီးဌာနမှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး ဦးစီးဌာနမှ အေဂျင်စီသို့ အလုပ်သမားစေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ခွင့် ပြုကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း၊
- (၇) အေဂျင်စီမှ စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ်အား နီးစပ်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန မြို့နယ်ရုံး တွင် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်း တက်ရောက် စေခြင်း၊
- (၈) အေဂျင်စီမှ လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမား သက်သေခံကတ် (OWIC) ပြုလုပ်ခွင့်ပြုရန်နှင့် ပြည်ပသို့ စေလွှတ်ခွင့်ပြုရန် အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (၉) ဦးစီးဌာနမှ စိစစ်၍ OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု၍ စေလွှတ်ခွင့်ပြုခြင်း၊
- (၁၀) အေဂျင်စီမှ သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံသံရုံးတွင် စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားများ အတွက် ပြည်ပခွင့်ဗီဇာလျှောက်ထား၍ စေလွှတ်ခြင်း။

၁၉။ အလုပ်ရှင် အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း (ထိုင်းမပါ)နှင့်ပတ်သက်သည့် စည်းကမ်းချက်များ-

- (က) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင် လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံ အလုပ်ရှင်မှ လက်မှတ်ရေးထိုးပေးပို့သည့် Employment Contract များကို မိတ္တူ ၃ စုံ ကူးယူ၍ အေဂျင်စီ၏ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာမှ လက်မှတ်ရေးထိုး အတည်ပြုပြီး မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးနှင့် အလုပ်သမားများသည် နီးစပ်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး)သို့ သွားရောက်၍ အလုပ်သမား တစ်ဦးချင်းစီအလိုက် စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ခ) အလုပ်သမားသံအရာရှိ ထောက်ခံပြီးသည့် Demand Letter များနှင့် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ မြန်မာသံရုံးမှ မှန်ကန်ကြောင်းစိစစ်ပြန်ကြားပြီးသည့် Demand Letter များအတွက် ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)မှစေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက် နိုင်ပြီဖြစ်ကြောင်း ခွင့်ပြုသည့်စာရရှိမှသာ အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားသဘောတူ စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဂ) အေဂျင်စီများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး) များသို့သွားရောက်၍ အလုပ်ရှင်အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုရာတွင် ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)မှစေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီ ဖြစ်ကြောင်း ခွင့်ပြုသည့်စာ၊ Demand Letter ၊ အလုပ်သမား၏နိုင်ငံကူးလက်မှတ်

မူရင်း/မိတ္တူ (စင်ကာပူနိုင်ငံအတွက် IPA Letter ၊ မလေးရှား နိုင်ငံအတွက် Calling Visa) ယူဆောင်သွားရန်။

၂၀။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်း တက်ရောက်ခွင့် တင်ပြခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် စည်းကမ်းချက်များ-

- (က) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများသည် ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)မှ သက်ဆိုင်ရာအေဂျင်စီသို့ လိပ်မူ၍ စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီဖြစ်ကြောင်း ခွင့်ပြုသည့်စာ၊ Demand Letter ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူ (စင်ကာပူနိုင်ငံအတွက် IPA Letter ၊ မလေးရှားနိုင်ငံအတွက် Calling Visa ၊ ဂျပန်နိုင်ငံ အတွက် CoE)နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး) တာဝန်ခံအရာရှိမှ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသည့် အလုပ်ရှင်အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ်မိတ္တူတို့ဖြင့် မြန်မာပြည်ပအလုပ်အကိုင် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းရှင်များအဖွဲ့ချုပ်ထံသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ခ) မြန်မာပြည်ပအလုပ်အကိုင်ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းရှင်များအဖွဲ့ချုပ်သည် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများမှ တင်ပြသည့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်အား ယခင်အတိုင်း သင်တန်းတစ်ပတ်စဉ်တွင် ရန်ကုန်မြို့အတွက် လူဦးရေ ၄၄၀ ဦး၊ မန္တလေး မြို့အတွက် ၄၄၀ ဦးသာ လက်ခံ၍ စာရင်းပြုစုပြီး ဦးစီးဌာနသို့ အနည်းဆုံး ရုံးဖွင့်ရက် ၃ ရက်ကြိုတင် တင်ပြရန်၊
- (ဂ) မြန်မာပြည်ပအလုပ်အကိုင်ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းရှင်များအဖွဲ့ချုပ်သည် သင်တန်းသားစာရင်းလက်ခံရာတွင် ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)မှ သက်ဆိုင်ရာအေဂျင်စီသို့ စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီဖြစ်ကြောင်း ခွင့်ပြုသည့်စာ၊ Demand Letter ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူ (စင်ကာပူနိုင်ငံအတွက် IPA Letter ၊ မလေးရှားနိုင်ငံအတွက် Calling Visa ၊ ဂျပန်နိုင်ငံ အတွက် CoE)နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး) တာဝန်ခံအရာရှိမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသည့် အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားသဘောတူစာချုပ်မိတ္တူ စသည့်အချက်အလက် ပြည့်စုံသူများကိုသာ သင်တန်းသားအဖြစ်လက်ခံ၍ ဦးစီးဌာနသို့ စိစစ်တင်ပြရန်၊
- (ဂ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအေဂျင်စီများသည် သက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းကျောင်းများတွင် သင်တန်းတက်ရောက်မည့်အလုပ်သမားများအတွက် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူ၊ စင်ကာပူနိုင်ငံအတွက် IPA Letter ၊ မလေးရှားနိုင်ငံ အတွက် Calling Visa ၊ ဂျပန်နိုင်ငံအတွက် CoE မိတ္တူနှင့် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမား

ညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန (မြို့နယ်ရုံး) တာဝန်ခံအရာရှိမှ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုး ပြီးသည့် အလုပ်ရှင်အလုပ်သမား သဘောတူစာချုပ်မိတ္တူများ ယူဆောင်သွားရန်။

၂၁။ ထိုင်းနိုင်ငံမှအပ အခြားနိုင်ငံများအတွက် ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် (OWIC) ပြုလုပ်ခွင့်ပြုရန် တင်ပြရာတွင် လိုအပ်သည့်အချက်များ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် (OWIC) ပြုလုပ်ခွင့်ပြုရန်တင်ပြစာ (သတ်မှတ်ထား သည့် စာရွက်စာတမ်းများပူးတွဲလျက်)
- (ခ) ဦးစီးဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာအေဂျင်စီထံလိပ်မူ၍ ထုတ်ပေးထားသည့် စေလွှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်နိုင်ပြီဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားစာ၊
- (ဂ) အလုပ်သမားများ၏ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူ။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန် သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်မိတ္တူ။
- (ဃ) စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားစာရင်း Soft/Hard copy ဇယား၊
- (င) စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားများ၏ မလေးရှားနိုင်ငံဖြစ်ပါက Calling Visa ၊ စင်ကာပူနိုင်ငံဖြစ်ပါက IPA Letter ၊ ဂျပန်နိုင်ငံဖြစ်ပါက CoE နှင့် Visal
- (စ) Demand Letter ပါလူဦးရေအား တစ်ပါတည်းစေလွှတ်ခြင်းမျိုးမဟုတ်ဘဲ အလီလီခွဲ ၍ စေလွှတ်ခြင်းဖြစ်၍ လက်ကျန်အလုပ်သမားများအားထပ်မံစေလွှတ်ခွင့် တင်ပြခြင်း ဖြစ်ပါက အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က)မှ (င)အထိ အချက်များအပြင် OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြု ကြောင်း Safe Migration Telegram Channel တွင် ကြေညာခဲ့သည့် ဇယားများ ပူးတွဲတင်ပြရန်။

၂၂။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် (OWIC) ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ System တွင် အချက်အလက်များရှိနေ၍ ထပ်မံတင်ပြခြင်းများအတွက် လိုအပ်သည့်အချက်များ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမားသက်သေခံကတ် (OWIC) ပြုလုပ်ခွင့်ပြုရန်တင်ပြစာ၊
- (ခ) ပြည်ပမထွက်ခွာမီ ပျောက်ဆုံးခြင်းဖြစ်ပါက ရဲစခန်းထောက်ခံချက်နှင့် သတင်းစာ ကြော်ငြာဖြတ်ပိုင်း၊
- (ဂ) ယခင်က OWIC အဟောင်းရှိ၍ System တွင် အချက်အလက်များရှိနေပါက OWIC အဟောင်းအား မြောက်ဒဂုံရှိ OWIC ထုတ်ပေးရေးတာဝန်ခံအရာရှိထံ အပ်နှံပြီးဖြစ် ကြောင်း ထောက်ခံချက်၊

- (ဃ) စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားများ၏ မလေးရှားနိုင်ငံဖြစ်ပါက Calling Visa ၊ စင်ကာပူနိုင်ငံဖြစ်ပါက IPA Letter ၊ ဂျပန်နိုင်ငံဖြစ်ပါက CoE နှင့် Visa
- (င) OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြုကြောင်း Safe Migration Telegram Channel တွင် ကြေညာခဲ့သည့် ခွင့်ပြုချက်ဇယား။

၂၃။ မလေးရှားနိုင်ငံအတွက် အစားထိုးစေလွှတ်ခွင့်ပြုရန်တင်ပြခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ-

- (က) မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် အစားထိုး စေလွှတ်ခွင့် ပြုရန်တင်ပြစာ၊
- (ခ) စေလွှတ်မည့်အလုပ်သမားများ၏ Calling Visa ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူနှင့် ပြည်ပ အလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်မိတ္တူ။
- (ဂ) ယခင် OWIC ပြုလုပ်ခဲ့သည့်အလုပ်သမား၏ OWIC ကတ်မူရင်းအား မြောက်ဒဂုံရှိ OWIC ထုတ်ပေးရေးတာဝန်ခံအရာရှိထံ အပ်နှံပြီးဖြစ်ကြောင်း ထောက်ခံချက်၊ OWIC ပြုလုပ်ရခြင်းမရှိသေးပါက မလုပ်ရသေးကြောင်း OWIC ထုတ်ပေးရေး တာဝန်ခံ အရာရှိထောက်ခံချက်နှင့် မလေးရှားသံရုံးတွင် Cancellation ပြုလုပ်ထားသည့် အထောက်အထား၊
- (ဃ) အစားထိုးခံရမည့်အလုပ်သမားအတွက် OWIC ပြုလုပ်ခွင့်ပြုကြောင်း Safe Migration Telegram Channel တွင် ကြေညာခဲ့သည့် ခွင့်ပြုချက်ဇယား။

၂၄။ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ-

- (က) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် သာမန်ပြစ်မှုများ အတွက် ပထမအကြိမ်၊ ဒုတိယအကြိမ်၊ တတိယအကြိမ်အဖြစ် ဝန်ခံကတိလက်မှတ် ရေးထိုးစေခြင်း၊
- (ခ) ဝန်ခံကတိလက်မှတ် ၃ ကြိမ်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး အလားတူသာမန်ပြစ်မှုမျိုး ထပ်မံ ချိုးဖောက်ပါက ဖြစ်စဉ်အပေါ်မူတည်၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင် အား ၆ လ သို့မဟုတ် ၁ နှစ်ပိတ်သိမ်းခြင်း၊
- (ဂ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ကြီးလေးသည့် ပြစ်မှု များကျူးလွန်ပါက ဝန်ခံကတိလက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်းမပြုဘဲ ဖြစ်စဉ်အပေါ်မူတည်၍ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်အား ၆ လ ၊ ၁ နှစ် ၊ ၂ နှစ် ၊ ၃ နှစ် ၊ ၅ နှစ် စသည်ဖြင့် ကာလအကန့်အသတ်ဖြင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ရာသက်ပန် ပိတ်သိမ်းခြင်း၊
- (ဃ) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်လွှဲပြောင်းရောင်းချခြင်း၊ ဝန်ဆောင်ခ ပိုမိုကောက်ခံခြင်း၊ တရားမဝင်ပြည်ပသို့ အလုပ်သမားစေလွှတ်ခြင်း၊ အကျိုးဆောင်

လိုင်စင်ကာလအကန့်အသတ်ဖြင့် ပိတ်သိမ်းထားစဉ် အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်းများ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများ ကျူးလွန်ကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါက ပြည်ပ အလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ပိတ်သိမ်းခြင်းအပြင် လိုအပ်ပါက ၁၉၉၉ ခုနှစ်၊ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၂၇ ၊ ၂၈၊ ၂၉ တို့အရ တရားစွဲဆိုအရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (c) ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်နှင့် နယ်ကိုယ်စားလှယ်ခွင့်ပြုမိန့်မရှိဘဲ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်များဆောင်ရွက်ကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိရပါက ၁၉၉၉ ခုနှစ်၊ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၂၆ အရ တရားစွဲဆိုအရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း။

၂၅။ ပြည်ပအလုပ်အကိုင်အကျိုးဆောင်လိုင်စင်ရအောင်စီမံကိန်းများသည် အထက်ပါစည်းကမ်းချက် များအပြင် ဦးစီးဌာနမှ အခါအားလျော်စွာထုတ်ပြန်သည့် အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကိုလည်း လေးစားလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။