



၁။ အလုပ်သမားသစ်များအတွက် အလုပ်သမားကဒ်များကို မိမိသက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းခွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ လုပ်ဆောင် ပေးသည်။ အလုပ်သမားကဒ် ပျက်စီးခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်းတို့အတွက် ကဒ်အသစ်ကို ရုံးခန်းမှာ ဆက်သွယ်နိုင်သည်။

၄။ အလုပ်သမားကဒ် ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ အသစ်ပြုလုပ်ရန်အတွက် ရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်ရမည်။

လူမှုဖူလုံရေး (ပကန်စနစ်ခွန်) အစိုးရ ဥပဒေအတိုင်း အလုပ်သမား ဘယောက်အထက်ရှိသော ကုမ္ပဏီတိုင်းလူမှုဖူလုံရေးကဒ် လုပ်ဆောင်ရမည်။ အလုပ်သမားတိုင်း မိမိလုပ်အားခထံမှ ရှာခိုင်းနှုန်းအား လူမှုဖူလုံရေးလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ပေးဆောင်ရမည်။ တစ်လလျှင် အလုပ်လုပ်ရက် ဖြေရက်ရှိသည့်အထံမှ ရှာခိုင်းနှုန်းဖြတ်တောက်ပြီး လူမှုဖူလုံရေးကဒ်ပြုလုပ်ရန်အတွက်ပေးဆောင်ရမည်။ ၃လပြည့်လျှင် လူမှုဝန်ထမ်းကဒ် ရရှိမည်။ ကဒ်ခနည်းဆုံး စာဘတ်ခန့်ပေးဆောင်ရမည်။

လူမှုဖူလုံရေး အကျိုးခံစားခွင့် ရရှိမည့်အချိန် နေမကောင်းဖြစ်ခြင်း၊ မသန်မစွမ်းဖြစ်ခြင်း၊ ၃လထက် နောက်မကျစေပဲ ငွေကြေးထောက်ပံ့ပါသည်။ ၁၅လအတွင်း ဆေးစစ်ချက်ရက်စွဲအတိုင်းရရှိပါမည်။ -ကလေးမွေးခြင်းအတွက် ကလေးမမွေးခင် ၅လမှ ၁၅လအတွင်း ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ -သေဆုံးခြင်းအတွက် မသေဆုံးခင် ပကန်စနစ်ခွန်တွင် အနည်းဆုံး ၁လ ဝင်ဆောင်ကြေး ရှိထားရမည်။

-ကလေး ၁ သူငယ်များအားထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ ကလေးများအား ၁၂လ မှ ၁၅လ အတွင်း ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ -အသက် ၅၅ နှစ်ပြည့်ပြီး မသန်မစွမ်း သို့မဟုတ် အသက်သေဆုံးခြင်း အာမခံကာလ ပြီးဆုံးသည်။ -အလုပ်နားယူခြင်း ၆လမှ ၁၅လအတွင်း လူမှုဖူလုံရေး ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးသည်။

ကျွန်တော်တို့၏ ဝန်ဆောင်မှုများ (ကုမ္ပဏီ၏ သက်သာချောင်ချိရေး)

-အလုပ်ဝတ်စုံ (ယူနီဖောင်း) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အသုံးပြုရန် အကျိုးရှိစွာ၊ ကုမ္ပဏီမှ အလုပ်ရုံသို့ အကြိုအပို့ ကားစီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် နေ့လည်စာ တစ်နပ် စီစဉ်ပေးခြင်း၊ ဆေးဝါးစီစဉ်ပေးခြင်း၊ အလုပ်ရုံအတွင်း ဆေးပေးခန်းများထားရှိ ပေးထားခြင်း

-ရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (လခစားဝန်ထမ်းများ) -ကုမ္ပဏီသည် ဝန်ထမ်းများ ကုမ္ပဏီထံတွင် ဓါတ်ပုံရိုက်ခြင်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ နာမည်အသုံးပြု၍ လူမှုကွန်ရက်များ၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာများပေါ်တွင် တင်ခြင်းများခွင့်မပြုပါ။

နှစ်စဉ်ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုများ အလုပ်သမားများအားလုံးကျန်းမာရေးကောင်းမွန်စေရန် ကုမ္ပဏီ၏ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုအသင်းမှ နှစ်စဉ်တိုင်း ကျန်းမာရေး စစ်ဆေး ပေးသည်။

နှစ်သစ်ကူး ပျော်ပွဲအစီအစဉ်များ ဒီဇင်ဘာလ၏ သုံးပတ်မြောက်စနေနေ့တွင် အခမဲ့စားသောက်ပွဲများ စတင်တိုင်းများကို နှစ်တိုင်းကျင်းပ ပေးသည်။ ထို့အပြင် တန်ဖိုးကြီးဆုအမျိုးမျိုးတို့ကို ကံစမ်းမဖောက်ပေးသည်။

အလုပ်သမားသည် အောက်ပါအကျင့်ကောင်းများ ရှိရမည်။

၁။ ကုမ္ပဏီနှင့် ဈေးဝယ်များအပေါ် သစ္စာရှိရမည်။ မိမိ၏ အခွင့်အာဏာများ အလွဲသုံးစားမလုပ်ရ။

၂။ အာဏာအား အသုံးချပြီး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားမဖောက်ဖျက်ရ။

၃။ အလုပ်သမားများသည် ဈေးဝယ်များအကြား လျှို့ဝှက်ချက်များ မထားရှိရ။

၄။ အလုပ်သမားဝန်ထမ်းများ အားလုံးသည် ကုမ္ပဏီအဝယ်တော်များ ယုံကြည်မှုပျက်ပြားအောင် မဟုတ်မမှန်မလုပ်ဆောင်ရ။

၅။ ဌာနသည်အဝယ်တော် များအပေါ် မျှတပြုပြစ်စွာ ဆက်ဆံရမည်။

၆။ ဝန်ထမ်းသည် ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လိုက်နာရမည်။ အပြစ်တစ်ခုတစ်ခု တွေ့ပါက ကုမ္ပဏီမှ လိုအပ်သည်များကို ဘေးရန်ကင်းစေရန် ပြင်ဆင်လုပ်ဆောင်သွားမည်။

၇။ လူမှုရေးတာဝန်ခံမှုများနှင့်စည်းလုံးညီညွတ်မှု အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိရန် ပြုမူပြီးတိုးတက်ရန် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည်။ အထက်ပါအချက်များထဲမှ ချိုးဖောက်မှုတစ်စုံတစ်ရာတွေ့ရှိပါက ကုမ္ပဏီမှ စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

**ပြစ်ဒဏ်**

သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များ (သို့မဟုတ်) ကြော်ငြာထားသော စည်းကမ်းချက်များ (သို့မဟုတ်) ကုမ္ပဏီမှ ညွှန်ကြားထားသော အချက်အလက်များအားမလိုက်နာ ဖောက်ဖျက်ပါက အောက်ပါအတိုင်းသတ်ပေး အပြစ်ပေးခံရမည်။

၁။ နှုတ်ဖြင့် သတ်ပေးခြင်း

၂။ စာဖြင့်ရေးသားသတ်ပေးခြင်း

၃။ လုပ်အားခမပေးပဲ အလုပ်နားခိုင်းခြင်း ဂရက်ထက် မကျော်လွန်ခြင်း

၄။ အလုပ်ထုတ်ခြင်း

**လူမှုရေးနှင့်ပတ်သတ်သောတာဝန်ယူမှု**

သတ်မှတ်ချက်များ ကုမ္ပဏီသည် စီးပွားရေးပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ တာဝန်ခံမှုနှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ လေးစားမှု အပေါ် အခြေခံကာဖွဲ့စည်း ထားသည်။ လူ့ အခွင့်အရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကို လည်း အလေးထားဆောင်ရွက်သည်။ ကုန် ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ပတ်သတ်ပြီးလည်း ဝယ်ယူ များအန္တရာယ် ကင်းစေရန် စည်းမျဉ်း၊ စည်း ကမ်းများအတိုင်း အလေးထားဆောင်ရွက် ပါသည်။ နိုင်ငံတကာ စံနှုန်းများဒေသဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက် မှုမရှိစေရန်အလေးထား ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ ကုမ္ပဏီ ဝန်ထမ်းများ၊ အလုပ်သမားများ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်တိုးတက်မြင့်မားအောင်လည်း ကြိုးပမ်းဆောင် ရွက်သည်။

**ကုမ္ပဏီ၏ စည်းကမ်းချက်များ**

၁။ အလုပ်သမားများ စက်ရုံအဆောက်အဦး ထဲသို့အစားအသောက်များမယူဆောင်လာ ရ။

၂။ စက်ရုံအဆောက်အဦးထဲတွင်ဈေးမရောင်းရ။

၃။ ဆိုင်ကယ်စီးလျှင်အမြီးထုတ်ဆောင်း ရမည်။

၄။ ကားစီးလျှင် အမြဲခါးပတ်ပတ်ရမည်။

၅။ ကုမ္ပဏီသတ်မှတ်ထားသည့်နေရာတွင် သာ ကားဆိုင်ကယ်ရပ်နားရမည်။

၆။ ဆေးလိပ်သောက်တတ်သူများ ကုမ္ပဏီ သတ်မှတ်ထားသောနေရာများတွင်သာ ဆေးလိပ်သောက်ရမည်။

၇။ တန်ဖိုးကြီးပစ္စည်းများ အလုပ်ရုံအတွင်း ယူဆောင်မလာရ။ ပျောက်ဆုံးပါက ကုမ္ပဏီမှ တာဝန်ယူမည်မဟုတ်ပါ။

၈။ တန်ဖိုးကြီးပစ္စည်းများ ပစ္စည်းသိမ်းသည့်နေရာတွင်ထားပြီး ပျောက်ဆုံးပါက ကုမ္ပဏီမှ တာဝန်ယူမည်မဟုတ်ပါ။

၉။ လက်ကိုင်အိတ်(သို့)ကျောပိုးအိတ်မည်သည့်အမျိုးအစားမဆို အလုပ်ရုံထဲသို့ ယူလာခွင့်မပြုပါ။

အကြံပေးမေးမြန်းဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ် (၀၃၂) ၄၄၇၇၆၆ အလုပ်ခေါင်း ၂၅၉၀၃၊ ၂၅၈၄၄၊ ၂၅၈၆၁။ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ရန် (၀၃၂) ၅၆၁၄၇၅ (၀၃၄) ၈၄၉၂၆၆ အကြံပေးစာထည့်ရန်အတွက် နေရာတိုင်းမှာ ထားရှိပေးသည်။



ကယ်ကွန်းအီလက်ထရောနစ်ကုမ္ပဏီ သတ်မှတ်ချက်

ရိုးသားမှု၊ စည်းလုံးမှု၊ အရည်အသွေး ကောင်းမွန်မှု

ကုမ္ပဏီမှတ်တမ်း Cal-Comp ကုမ္ပဏီထိုင်ဝမ်သည် ပိုကုန်များအတွက် အခြေခံကာ ထိုင်းနိုင်ငံအား ရွေးချယ်ခဲ့ပြီးလျှင် လျှပ်စစ်ပစ္စည်း ထုတ်လုပ်ရေး စက်ရုံကို ၁၉၇၃တွင်ဖွင့်လှစ်ခဲ့သည်။ ကုမ္ပဏီ အမည် အား Cal-Comp အင်ဂျင်နီယာ အဖွဲ့အစည်း မှ အမည်ပေးထားခြင်း ဖြစ်သည်။ ကုမ္ပဏီ၏ အဓိက စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှာ ခေတ်ပို ကဏန်း တွက်စက်များ၊ ပရင့်တာစက်များ၊ ဖက်စ် ပိုနိုင်သော ပရင့်တာစက်များ၊ ထုတ်လုပ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ဂျပန်၊ အမေရိကား နှင့် တခြား အနောက်နိုင်ငံ များသို့လည်း တင်ပို့လျက် ရှိသည်။

အရည်အသွေးသတ်မှတ်ချက် အရည်အသွေးကောင်းမွန်မှုနှင့် ဝယ်ယူမှုများ စိတ်ကျေနပ်မှုရှိစေရန်မှာ စက်ရုံစီမံခန့်ခွဲသူများ၏ နှလုံးသားတွင် အမြဲရှိပါသည်။ ထုတ်ကုန်များ အရည်အသွေး ကောင်းမွန်ရန်နှင့် ဈေးဝယ်များအား ဝန်ဆောင်မှု ကောင်းမွန်ရန်နှင့် ဈေးဝယ်များအား ဝန်ဆောင်မှုကောင်းမွန်ရန်မှာ ကုမ္ပဏီ၏ ရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်သည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် သတ်မှတ်ချက် ကုမ္ပဏီသည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေးအားလည်း အလေးထားဆောင်ရွက်ပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရန်မှာလည်း လူသားတိုင်း၏ တာဝန်တရပ်ပင်ဖြစ်သည်။ ကုမ္ပဏီ၏ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းပင်ဖြစ်သည်။ (၁) မှန်ကန်စွာ ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပတ်ဝန်းကျင် ညစ်ညမ်းမှု ဖြစ်စေမည့် အခြေအနေမှ ကာကွယ်ခြင်း၊ စက်ရုံ အမှိုက်သရိုက်များကို ဈေးချိုခြင်းနှင့် စီမံခြင်း။