ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားများအတွက်လမ်းညွှန်

A GUIDE FOR MIGRANT DOMESTIC WORKERS

MINISTRY OF
MANPOWER

CONTENTS / မာတိကာ

1 Welcome to Singapore

2 Working in Singapore

3 The Work Permit Conditions

14 Safety at Home

25 Caring for Family Members

29 Personal Wellbeing

31 Returning Home

33 Offences & Penalties

35 Important Telephone Numbers

37 Course Providers

38 Safety Agreement

41 Rest Day Agreement

42 Recording Your Salary

43 My Journal

45 စင်္ကာပူနိုင်ငံကြိုဆိုပါသည်

46 စင်္ကာပူနိုင်ငံတွင်အလုပ်လုပ်ခြင်း

47 အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ်စည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များ

58 အိမ်၌ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး

69 မိသားစုဝင်များ ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း

73 တစ်ကိုယ်ရေကောင်းကျိုးချမ်းသာ

75 အိမ်ပြန်ခြင်း

77 ပြစ်မှုများနှင့် ပြစ်ဒဏ်များ

79 အရေးကြီးသော တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များ

81 သင်တန်းပေးသူများ

82 ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး သဘောတူညီချက်

85 အနှားယူရက်အစီအစဉ် သဘောတူညီချက်

86 သင်လစာကိုမှတ်တမ်း ပြုစုထားခြင်း

87 ကျွန်ုပ်၏ဂျာနယ်

Information contained in this handy guide is accurate at the time of print.
Please visit www.mom.gov.sg for more information.

ဤလမ်း ညွှန်စာအုပ်တွင်ပါဝင်သောညွှန်ကြားချက်များသည်ရိုက်နှိပ်စဉ်အချိန်၌တိကျမှန်ကန်ပါသည်။အခြားညွှန်ကြားချက်များကိုပိုမို၍သိလိုပါက www.mom.gov.sg တွင်ရှောက်ကြည့်နိုင်ပါသည်။

WELCOME TO SINGAPORE

If this is your first time in Singapore, you may find that

Remember

There are a few things that you need to remember:

Avoid misunderstandings
it is important to be familiar with the local customs, lifestyle and way of thinking of the people around you.

This guide will give you some **tips** to help you adjust to your new life and job in Singapore.

WORKING IN SINGAPORE

GETTING STARTED

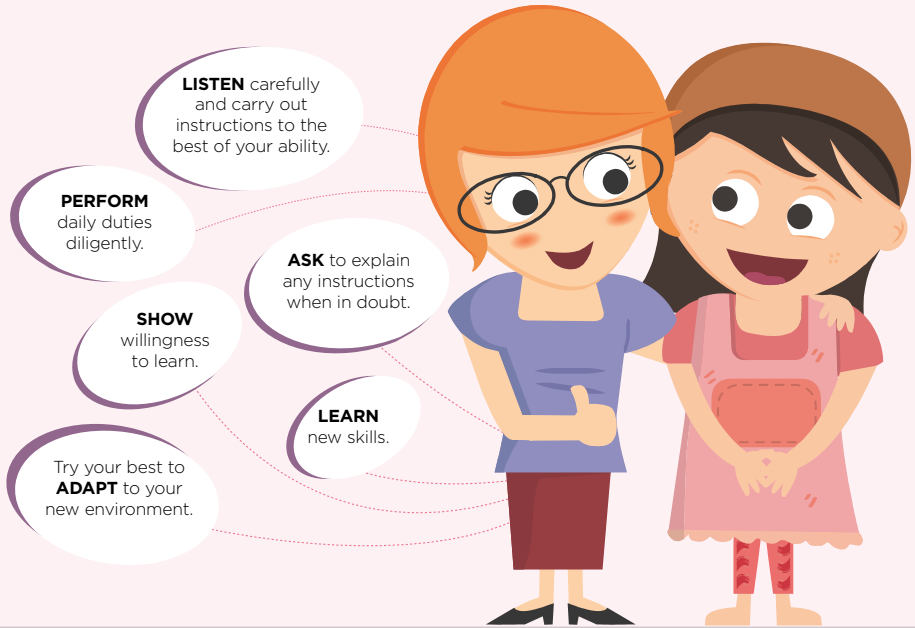
- As a migrant domestic worker (MDW), your duties are usually **household work**.

Depending on your employer's household needs, your duties may also include caring for

- Discuss your duties with your employer and have a written employment contract to avoid misunderstandings.
- Ask questions when in doubt.

HAVE A POSITIVE WORK ATTITUDE

BUILD TRUST AND A GOOD RELATIONSHIP WITH YOUR EMPLOYER



AS A MIGRANT DOMESTIC WORKER, YOU MUST KNOW AND FOLLOW THESE RULES:

1 **You must only work for your official employer stated in your work permit card.**

- You **must not** work for anyone else, even on your rest days.

- You must work for your official employer at the residential address stated in your work permit.
- You may, however, work for your official employer at another residential address under certain circumstances. For example, if you take care of your employer's young children or parents at a family member's home while your employer is at work,
- Your employer has to seek your agreement to the arrangement and must not have you do the full load of housework in both homes.

- You must not work at your employer's business or other houses. For example:

✗ Helping out at your employer's shop

✗ Cleaning your employer's office

✗ Cleaning your neighbour's house to earn extra money

2 You can only work as a migrant domestic worker.

- You must not work in another job, be it full-time or part-time. For example:

- You must not set up your own business. For example:

If your employer asks you to do something illegal or illegally deploys you. For example:

- Asking you to work in a food stall/ coffee shop
- Asking you to help prepare food at home to sell in a restaurant

YOU MUST: SAY "**NO**". IF THIS FAILS, CALL **YOUR EMPLOYMENT AGENCY** OR CALL **MOM AT 1800 339 5505**

Some other work permit conditions

- **You must NOT get involved in any illegal or undesirable activities**, e.g. theft, crime, prostitution, etc
- **You must live with your official employer,** as this would be your legally registered residence whilst in Singapore.
- All MDWs must go for a medical check-up every 6 months, which will be arranged and paid for by your official employer.

If you break any of the work permit conditions,

- Your Work Permit will be cancelled, and
- You may not be able to enter or work in Singapore.

YOUR EMPLOYER MUST FOLLOW THESE RULES:

1 Give you a weekly rest day, or compensation-in-lieu

- If your work permit is issued or renewed from **1 January 2013** onwards, you are entitled to a **weekly rest day** or **compensation in-lieu**. Nonetheless, if your employer requires your help on your rest day, please be open to helping your employer.
- If you agree to **work on your rest day**, your employer **MUST** compensate you:

Pay You

Your employer must pay you at least one day's salary for each rest day you work. This is how to calculate the amount of compensation:

divide your monthly salary by 26.

For example:

$$\frac{\$450 \text{ (your monthly salary)}}{26 \text{ working days}} = \$17.31$$

Your employer would have to pay you at least $17.31 for each rest day you work.

OR

Replace Leave

Your employer can give you a replacement rest day within the same month.

- You and your employer should document in writing the agreed rest day arrangements - i.e. whether you will take the weekly rest day, opt for compensation-in-lieu. The written agreement should be signed by you and your employer.

Important things to remember on your rest day

- You are only allowed to perform domestic work for your official employer. You are committing an offence of illegal employment if you work for someone other than your employer, regardless of whether the work is done on your rest day or not.
- Your friends cannot enter your employer's house without your employer's permission.
- You should observe social norms in public areas e.g. do not spit and litter, do not talk loudly in public places or on public transport, avoid crowding around places with high traffic flow, etc.
- You are strongly encouraged to take part in constructive and meaningful activities such as educational courses and skills training. Refer to Page 37 for a list of non-governmental organisations that offer skills training programmes and organise recreational activities.

2 Pay you your salary every month, on time

- Your employer has to pay you **within 7 days of your last salary** period.

  For example:
  If your salary period is from 1st to 31st every month, then for the month of May, your employer must pay you your salary by 7 June.

- From 1 January 2019, all employers are not allowed to safekeep salary. As safekeeping by your employer is not allowed, please open a bank account. You may get assistance from your employer to open a bank account.
- Do not agree to have your salary kept by your employer. You should not safekeep in your room as well, please bank in all salaries.
- Your employer has to keep a record of when and how much he/she pays you. **You should keep your own records** too. You can refer to Page 42 for a sample of the record template.
- You should **sign** on your employer's payment record only after you are paid.
- You do not have to keep your salaries with your employer. **You should manage salaries and money matters on your own**, so as to minimise misunderstandings.
- If your employer tells you upfront that he/she is facing financial difficulties (e.g. he/she has no money to pay you, keeps delaying payments, etc), you should clarify with your employer.

3 Provide you with acceptable accommodation

- Your employer should **ensure that you are not exposed to the environmental elements** such as rain, sun, etc, provide you with mattress, pillow and blanket, sufficient ventilation and ensure that your safety, privacy and modesty are not compromised.
- Where possible, your employer should **provide you with a room of your own**. In the event that this is not possible, your employer should ensure that **sufficient space and privacy for sleep is provided**.
- You **must not be sleeping in the same room alone with an adult male** member of the household.

4 Give you enough food

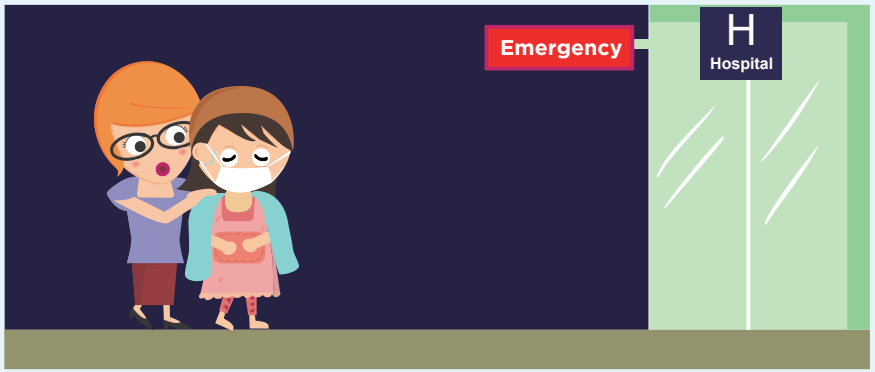
- This includes **3 full meals a day** - Breakfast, Lunch and Dinner.
- **Singaporeans' eating habits may be different from what you are used to**. You may have to make some adjustments. For example, your employer's family may not always eat rice for their meals; they may also eat porridge, noodles or bread.
- If you are still hungry after your employer has given you food, politely ask your employer for permission to have more food.

5 Give you enough rest

- You should have sufficient sleep at night and sufficient breaks during daytime.
- However, if you need to look after a newborn baby or someone with an illness, you may be required to wake up during the night to take care of the baby or sick person. In this case, you should check with your employer on your sleeping/rest arrangement.

6 Cover your medical expenses

- Your employer must pay for your medical expenses when you fall sick. This includes outpatient visits to the doctor and hospital bills.
- Your employer must pay for the compulsory medical check-up that you must go for every 6 months.



7 Not retain your Work Permit and passport

- Your employer should not keep your passport or make it a condition for your employment.
- You should not request your employer to keep your passport. The passport is your personal document and should be kept by you.

8 Not subject you to threats, ill-treatment or abuse

- Your employer should not ill-treat, hit, exploit or touch you inappropriately.

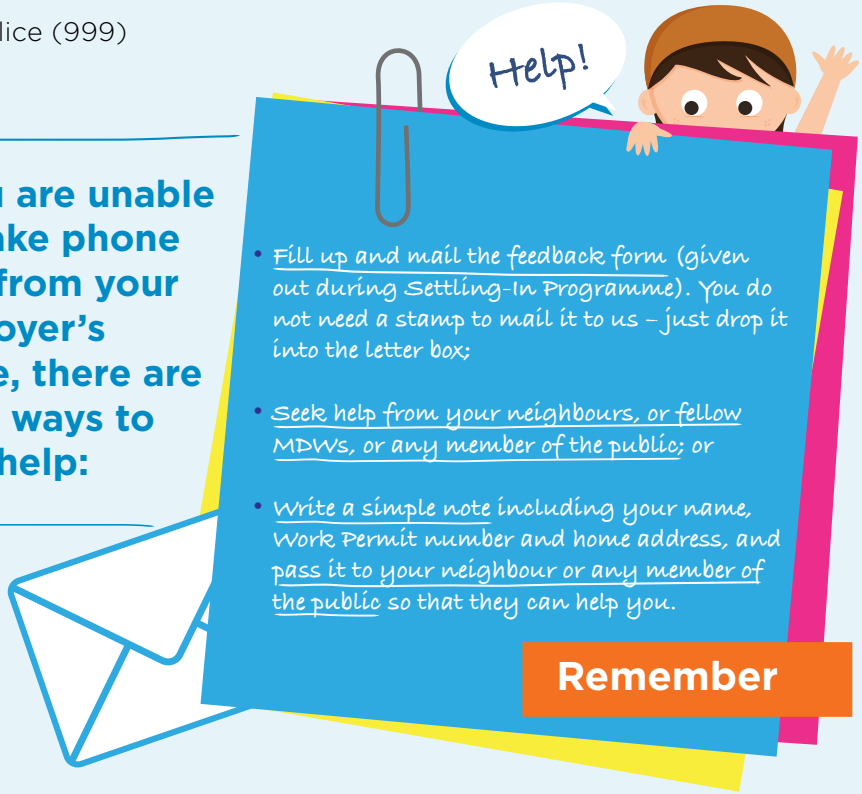
IF YOUR EMPLOYER DOES NOT FOLLOW ANY OF THE WORK PERMIT CONDITIONS, YOU SHOULD CALL:

- Your employment agency
- Ministry of Manpower (1800 339 5505)

IF YOUR EMPLOYER MISTREATS YOU WITH ABUSE OR THREATS, YOU SHOULD CALL:

- Police (999)

If you are unable to make phone calls from your employer's house, there are other ways to seek help:



WORKING IN A HIGH-RISE APARTMENT

Most Singaporean families live in high-rise homes such as Housing Development Board (HDB) flats, apartments or condominiums.

If your employer lives in a high-rise building, the risk of falling from heights is real, especially if you are cleaning windows and hanging laundry.

It is therefore important that you follow these safety guidelines:

When hanging laundry

DOs

- Hang heavier clothes closer to the bracket, and lighter clothes at the far end of the pole.
- Keep your feet firmly on the ground. Your body should be behind the window.
- Be extra careful when retrieving laundry when it is windy and/or raining.

DON'Ts

- Do not lean too far out of the window to insert the pole into the bracket.
- Do not tip-toe and NEVER stand on chairs, stools or any raised platform when hanging laundry or bringing in laundry.
- Do not overload the clothes poles with too much clothing.

Other tips

- Do not try to retrieve objects that have fallen out onto the window ledge or platform.
- Make sure the floor is dry when you are hanging laundry.
- Do not wash more than what you can hang. If necessary, do your laundry in 2 cycles.
- Do not proceed to hang the laundry if it is too heavy and/or you have difficulty lifting the clothes pole out of the window. You may hang the laundry indoor or ask your employer for assistance.
- If it is raining heavily and it is windy, please be careful when bringing in the clothes pole. The pole will be much heavier if the clothes are wet. If you are unable to lift the pole, please ask your employer for help.

When cleaning windows

DOs

- When cleaning the window exterior of homes above ground level, you must ensure that:
  - There must be windows grilles and these must be locked at all times during cleaning; AND
  - Your employer or an adult is physically present to supervise you
- When cleaning the window interior of homes, you must ensure that the window panes are locked at all times.

DON'Ts

- Do not clean the window exterior if your employer's home is above ground level and there are no window grilles.
- Do not stand on chairs, stools, raised platforms or window ledge when cleaning the window.
- Do not climb onto a platform or lean out of the window to clean the window exterior. Use cleaning tools that have extended handles. The extended handles will help you to clean areas that are hard to reach.

Remember

Do not risk your life out of convenience.
Refer to the safety pamphlet for more safety guidelines.

SAFETY AGREEMENT BETWEEN THE MDW AND THE EMPLOYER

- After you have attended the Settling-In Programme (SIP) and before you are deployed to your employer's home, your EA is required to go through a safety agreement with you. The agreement, which should be in a language you understand, will spell out MOM's requirements on the cleaning of window exterior by MDWs. You must understand MOM's requirements and your employer's requirements for the cleaning of window exteriors.

- Through the safety agreement,

  ✓ Your EA will explain whether you are allowed to clean the exterior of windows.

  ✓ If you are allowed to do so, your EA will explain your employer's requirements for you to clean the exterior of windows. You must understand your employer's requirements on the cleaning of the exterior or windows so that you can perform work safely.

  ✓ After you fully understand the content, you must sign on the agreement.

- You should keep a copy of the safety agreement you signed. Refer to Page 38 for a sample copy of the safety agreement.

GENERAL SAFETY PRECAUTIONS AROUND THE HOUSE

Electrical safety

- Ask your employer to demonstrate how to use electrical appliances correctly and safely.

- Check that the appliances, plugs and electric wires are in good condition before use.

- Switch off all electrical appliances and pull the plug out of the wall socket after use.

- Do not touch electrical appliances, switches, plugs and power points with wet hands.

- Do not try to repair electrical appliances.

- Do not overload electrical outlets by plugging in too many appliances in one electrical socket.

If there are other electrical appliances in your employer's home, such as microwave oven or toaster oven, please ask your employer to teach you how to operate these appliances. It can be dangerous if you do not operate these appliances correctly.

Fire safety

- Keep waste paper and flammable materials away from lighted stoves, candles and open fires.
- Put out matches and cigarette butts completely.
- Keep petrol, paint and other flammable materials in safe containers and away from open flames and other sources of heat.
- Do not leave stoves and heated appliances unattended.
- Do not leave plastic bags, cloths, towels, paper or other flammable materials near cookers or open fire.

Remember

IN CASE of FIRE:

1. Call 995.
2. Get everyone out of the house.
3. Close the door to prevent fire from spreading.
4. Fight the fire only if there is no risk of burning yourself or others.
5. Use a fire extinguisher to put out the fire.
6. After the fire has been put out, open all doors and windows to ventilate the area.
7. If your employer is not at home, call and tell him/her what has happened.

Use of common areas in HDB estates

Discarded items along common and household corridors contribute to fires every year. Obstruction to common corridors and fire fighting equipment (dry risers & hose reels) can hamper fire fighting efforts and smooth evacuation in a fire emergency, endangering lives. You should take note of the following guidelines:

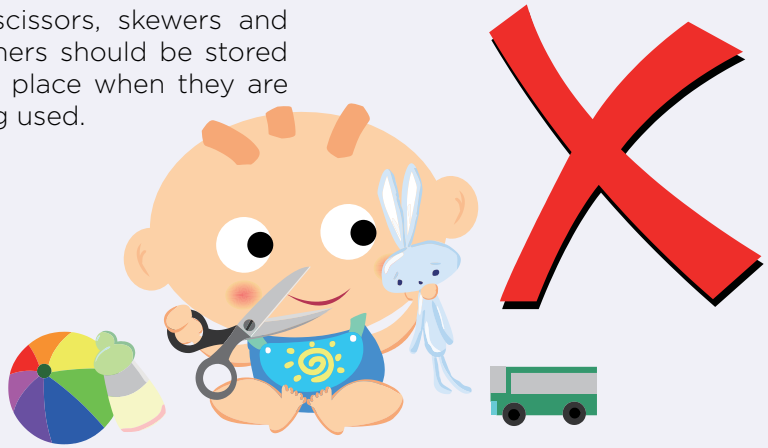
- A small shoe rack, for the purpose of keeping shoes, is allowed to be placed along common corridors, provided it does not obstruct the escape route.
- Do not place items such as clothing racks unless they can be easily folded or removed in times of emergency so that they do not obstruct the escape route.

Medicine

- Keep medicine out of reach of children to prevent any chance of poisoning.
- Read and follow instructions on labels carefully, especially if you need to feed medicine to any children or the elderly in your employer's home.

Sharp objects

- Do not leave a knife or any sharp-edged tool lying on the table or anywhere else where children can reach it.
- Knives, scissors, skewers and can openers should be stored in a safe place when they are not being used.



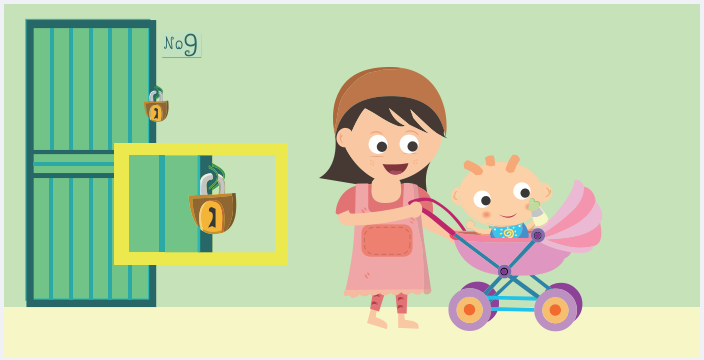
Other things to keep out of children's reach

- Aerosol cans
- Matches
- Cleaning liquids
- Fragile objects such as teapots, cups and saucers

Prevention of slips and falls

- Wet floors are slippery and dangerous. Dry it immediately.
- Do not leave loose wires lying around because it is easy to trip over them.

Crime prevention



DOs

- Be watchful of strange and unusual happenings in your neighbourhood and keep your employer informed.
- Lock all doors, windows and grilles before going to bed and before leaving the house.
- Keep the chain latch of the door fastened and grille gates locked when talking to visitors.
- Ask for the identity card of any visitor who claims to be a maintenance/repairman or government official. Check with your employer if you are not sure what to do.

DON'Ts

- Do not open the door to strangers without the approval of your employer or when your employer is not at home.
- Do not leave the door unlocked, even for a short period of time.
- Do not place house keys where someone can reach them from outside the house (e.g. flower pot, floor mat, etc).

Dengue prevention

Dengue is a disease transmitted by the *Aedes* mosquito, which can be life-threatening. Remove any stagnant water to protect yourself and your employer's family from dengue. You should take note of the following:

- Change water in vases on alternate days
- Remove water from flowerpot plates on alternate days
- Turn over all pails and water storage containers
- Cover bamboo pole holders when not in use
- Alert your employer to clear blockages and put BTI insecticide in roof gutters monthly

Caring for the elderly

- If the floor is wet, dry it immediately to prevent slips and falls.
- Use non-slip mats in the bathroom to prevent falls.
- Support elderly people if they need help walking up and down the stairs.
- Do not leave things such as electrical wires, children's toys or newspapers scattered on the floor.
- Always cut their food into small pieces to prevent choking.

Caring for children

At Home

- Place furniture away from windows and lock the grilles at all times to prevent children from getting near the windows and falling off.
- Keep plastic bags away as they can cause suffocation.
- Turn handles of pots and pans inwards to prevent young children from pulling them and getting scalded.

Daily Activities

- Always test the temperature of milk and food before feeding children.
- Always test the water temperature before bathing babies and young children.
- Cut the food into small pieces before feeding it to young children to prevent choking.
- Take note of the child's medication schedule and dosages and write them down. You may want to use special pillboxes to make remembering the dosages easier.

At Public Places

- Always hold the child's hand firmly when crossing the road or when you are standing at the side of the road.
- Wait for cars to stop at the traffic junction or pedestrian crossing before crossing. Do not cross if the "Green Man" starts flashing as you may not make it in time to cross the road, especially when you are with a child.
- Do not leave young children unattended at any time.

Keeping yourself fit and healthy

- Have a balanced diet.
- Get sufficient sleep.
- Take a short break when you are tired.
- Work hard and have a positive attitude.
- Do things that make you happy, such as writing to your family or listening to music, when you have finished your chores.
- Do not smoke or take drugs.
- If you do not feel well, inform your employer immediately.

Maintaining good personal hygiene

- Take a bath at least once a day and wash your hair every day.
- Change your clothing every day.
- Do not share combs and toothbrushes.
- Brush your teeth with toothpaste at least twice a day (in the morning and before you sleep).
- Wash your hands with soap and water after using the toilet.
- Wash your hands before preparing food or eating.
- Keep your fingernails short and clean.
- Having short hair is more comfortable and hygienic in this climate. If your hair is long, tie it up.

Watch out for signs of stress

Working in a different environment and being away from home can be stressful. Here are the common symptoms to look out for:

- **Physical signs**
  (Headaches, stomachaches, fast heartbeats, loss of appetite etc)
- **Emotional signs**
  (Anxiety, bad tempered, sadness, fear, moody etc)
- **Mental signs**
  (Poor concentration, forgetfulness, lack of confidence etc)
- **Behavioural signs**
  (Defensive, impulsive, nervous habits (e.g. biting nails), easily distracted, withdrawal from social activities etc)

What you can do to deal with stress

- Talk to your employer or friend if you have any problem, feel homesick or sad.
- Start a diary. This will allow you to identify the cause of your stress and will help you express your feelings better.
- Write letters or call home. You should seek permission from your employers before making any phone calls from the house phone.
- Make use of your rest day to have a regular mental and emotional break from your domestic duties.
- Do something you enjoy during your free time, such as listening to music, reading a book or relaxing.
- Get sufficient food and sleep.

Beware of Unlicensed Moneylenders (UML)

More MDWs are borrowing from unlicensed moneylenders. They get to know the loansharks through friends, SMS, Facebook or other social media channels.

You should keep in mind the following:

- Do not respond to messages/advertisements asking you to take loans. Licensed moneylenders cannot offer loans via SMS, Facebook or other social media channels.
- Do not borrow from strangers (who may be loansharks). Interests charged by loansharks are very high and they will harass you and your employer.
- Do not help in any loanshark activities.
- Do not encourage your friends to borrow from loansharks.
- Your employment in Singapore will be affected if you are caught borrowing from loansharks or helping them in any manner.
- You will be sent home and will not be able to work here again.
- If you are approached by loansharks, please call the Police at 999 or 1800-9-24-5664.

When you wish to end your employment before your 2-year contract, you must speak to your employer to give her advance notice. You may refer to your employment contact for the specified period of notice that you need to give. You may need to pay your employer, a sum of money equivalent to the salary for the notice period, should you end the employment, without any advance notice.

For example:
If your contract says the period of notice is 7 days and you would like to end your employment on 8 Jan, you must tell your employer your intention by 1 Jan. If you end the employment on 4 Jan (e.g. walking out on the job), you may have to pay your employer 4 days' pay because you have given him only 3 days' notice.

If you are returning home, your employer has to:

- Send you to the international airport of entry with reasonable access to your town or place or place of origin within your home country.
- Bear the full cost of sending you home, including your air ticket home. Your employer should **not** deduct the air ticket cost from your salary.

Outstanding salary payment

You must ensure that all your outstanding salaries have been paid by your employer **before you leave Singapore**.

If your employer owes you any money before you are sent home, you must ask him/her for it.

If your employer still does not pay you your salary, and you are at the airport or other checkpoints ready to be sent home, you should:

Refund of your agency fee

If your employment is terminated within six months of your employment commencement, **your employment agency (EA) will be required to refund 50% of the fees** that you paid to the EA in Singapore.

For example:
If you pay $800 as agency fees to your Singapore EA, and your employer terminates your employment at the end of 2 months, you should get a refund of $400 from your EA within 7 days.

However, this fee refund is not applicable if you chose to terminate the employment.

You must abide by Singapore laws as they apply to both Singaporeans and foreigners. If you break the law, you may be prosecuted and may be unable to find employment in Singapore again.

Here are the penalties for breaking some of the laws in Singapore.

Offence	Penalty
Illegal deployment (working for anyone else other than the employer stated on your Work Permit)	Fine of up to $10,000 or imprisonment of up to 12 months, or both.
Moonlighting/Illegal Work (working in another job other than the one stated in your Work Permit)	Fine of up to $20,000 or imprisonment of up to 24 months, or both.
Soliciting (Prostitution)	Fine of up to $1,000. For subsequent offences, fine of up to $2,000 or imprisonment of up to 6 months, or both.
Theft (stealing or shoplifting)	Fine or imprisonment of at least 3 years and up to 7 years, or both.
Littering	Fine of up to $1,000.
Jaywalking	Fine of up to $1,000 or imprisonment of up to 3 months.
Making a false police report	Fine of up to $1,000 or imprisonment of up to 6 months.

OFFENCES AND PENALTIES

Drug Trafficking	Death, or imprisonment of between 20 and 30 years and 15 strokes of the cane.
Housebreaking	Fine or imprisonment of up to 10 years, or both. Fine or imprisonment of up to 14 years, or both if housebreaking is committed at night.
Murder	Death sentence.
Robbery	Imprisonment of at least 2 years and up to 10 years, and caning of at least 6 strokes. If robbery was committed at night, imprisonment of at least 3 years and up to 14 years, and caning of at least 12 strokes.
Voluntarily Causing hurt	Fine of $5,000 and/or imprisonment up to 3 years. Imprisonment of up to 10 years and fine or caning, if hurt caused is grievous.

IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS

IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS

Here are some telephone numbers you can call if you need help.

In Case of Emergency

Police	**999**
Fire / Ambulance Service	**995**
Singapore Civil Defence Force	**995**

Ministry of Manpower

Matters relating to employment, salary and wellbeing of migrant domestic workers	**1800 339 5505**

Non-Governmental Organisation

Centre for Domestic Employees (CDE) www.facebook.com\cde.singapore www.cde.org.sg	**1800 225 5233** **(24-hour helpline)**
• Providing counselling and advisory services on employment matters for migrant domestic workers	
Foreign Domestic Worker Association for Social Support and Training (FAST) • Matters relating to employment, or seek advice on personal problems, etc.	**1800 339 4357** **(24-hour helpline)**

HOW TO LEAVE A VOICEMAIL ON THE MIGRANT DOMESTIC WORKER HELPLINE (1800 339 5505)

1. You will hear this message upon calling: "Thank you for calling the Migrant Domestic Worker Helpline. Our operating hours are from 0830 to 1730, Mondays to Fridays."
2. You will then hear this message: "If you need our officer to call you back, please leave your contact number and name after the beep."
3. After leaving a voice message, you will be prompted by a message:
   To listen to your message, press 1. | To record again, press 2. | To exit, press 3.

Embassies and High Commissions

Bangladesh www.bangladesh.org.sg/	**62530790**
Cambodia	**63419785**
India http://hcisingapore.gov.in/	**67376777**
Indonesia http://www.kemlu.go.id/singapore/	**67377422/92953964**
Myanmar www.myanmarembassy.sg	**67351672**
Philippines http://www.philippine-embassy.org.sg/	**67373977**
Sri Lanka http://www.lanka.com.sg/	**62544595**
Thailand http://www.thaiembassy.sg/	**67372475**

Other Useful Telephone Numbers

Family Service Centre (FSC)	**1800 255 0000**
Samaritans of Singapore (SOS)	**1800 221 4444**
Archdiocesan Commission for the Pastoral Care of Migrants & Itinerant People (ACMI) – 24-hour helpline	**91889162**
Association of Employment Agencies (Singapore)	**68362618**

COURSE PROVIDERS

1. FAST – Foreign Domestic Worker Association for Social Support and Training
   www.fast.org.sg
   Caregiving, cooking, English language, work safety

2. ACMI – Archdiocesan Commission for the Pastoral Care of Migrants & Itinerant People
   www.acmi.sg
   Caregiving, computer skills, hairdressing

3. aidha – the world's micro-business school
   www.aidha.org
   Financial and management skills e.g. budgeting and saving, basic and advanced computer skills, entrepreneurial and management skills

4. Novena Filipino Community, Developing All Women in the New Era (DAWN) Ministry
   dawnsingapore.wordpress.com
   Caregiving, cooking & baking, computer skills

5. GoForth Training Services
   www.goforthsg.com
   Nursing assistant, computer literacy

6. Sunlove Home
   www.sunlovehome.org.sg
   Basic Healthcare (Home Care) especially in areas of managing elderly with physical disabilities or elderly with dementia

7. Mujahidah Learning Centre
   mujahidah.mujahidinmosque.sg
   Sewing, cooking, baking, computer skills, religious

8. Filipino Overseas Workers (FOWs) @ Bayanihan
   www.bayanihancentre.org
   Nursing aid, computer skills

9. Filipino Ongoing Development Programme (FILODEP)
   49A Holland Road or call 6280 0451
   Cooking, baking, dress-making, computer skills, guitar

10. Sekolah Indonesia
    www.sekolahindonesia.org.sg
    English, computer skills, sewing, hair-dressing, Secondary, High School and Open University courses, set and recognised by the Indonesian National Exam Council

SAFETY AGREEMENT

MINISTRY OF MANPOWER

Safety Agreement Between Migrant Domestic Worker And Employer

EA Name

Instructions:

Employer to fill in Part A → MDW to fill in Part C → EA to explain, and to fill in PArt B & D

This agreement is made between (a) The Employer and (b) The Migrant Domestic Worker (MDW) and facilitated by (c) The Employment Agency (EA) to accord with the Ministry of Manpower's regulations on conditions for window cleaning.

[Refer to Annex A on excerpt from the Employment of Foreign Manpower (Work Passes) Regulations ("the Condition")]

Employers of MDWs shall not permit their MDWs to clean the window exterior except where two conditions are met:

a. ***Window grilles have been installed and are locked at all times during the cleaning process; and***
b. ***The employer or an adult representative of the employer is physically present to supervise the MDW.***

The rules will apply to all homes, except for windows that are at the ground level or along common corridors.

Part A – Employer		
Employer Name		
NRIC No. / FIN		
Contact No.		
Residential Address		
Residential Dwelling Type	☐ HDB Apartment ☐ Private Apartment/Condominium ☐ Landed Property	
Do I require my MDW to clean window exterior?		
	☐ Yes	☐ No
(i) Location of window exterior	☐ On the ground ☐ Facing common corridor ☐ Others If "Others" is selected, proceed to (ii)	
(ii) Grilles installed on windows required to be cleaned by MDW	☐ Yes ☐ No If "Yes" is selected, proceed to (iii)	
(iii) Adult supervision when cleaning window exterior	☐ Yes ☐ No	

Continuation of Part A – Employer	
☐ I have received the advisory letter and trainer's assessment checklist from the Settling-In-Programme (for employers of first-time MDWs)	
[The Employer is required to choose only **one** of the following options] ☐ I understand the Conditions and I will not require my MDW to clean the window exterior of my home. ☐ I understand the Conditions and I require my MDW to clean only the window exterior on the ground floor of my home. ☐ I understand the Conditions and I require my MDW to clean only the window exterior along the common corridor of my home. ☐ I require my MDW to clean the window exterior of my home, and I shall ensure that the grilles are locked when cleaning the window exterior and cleaned only when supervised by myself or my adult representative.	
Signature / Date	

Employer is to ensure that Part A is duly completed before the agreement is signed and dated. Do not pre-sign the agreement or sign on incomplete form.

Part B – Employment Agency	
Name	
Registration No.	
I have explained the Conditions to the Employer and advised the Employer that he *** can / cannot** require the MDW to clean the window exterior of his home based on the information presented in Part A [* to delete accordingly]	
Signature / Date	

Part C – Migrant Domestic Worker	
Name	
WP No.	
☐ I shall abide by my Employer's instructions to clean the window exterior safely in compliance with the Condition	
[The MDW is required to choose only **one** of the following options.] As indicated by the Employer above: - ☐ I understand that I am not required to clean the window exterior of my employer's home. ☐ I understand that I am required to clean only the window exterior on the ground floor of my employer's home. ☐ I understand that I am required to clean only the window exterior along the common corridor of my employer's home.	

Continuation of Part C – Migrant Domestic Worker	
☐ I understand that I am required to clean the window exterior of my employer's home, and I shall ensure that I clean the window exterior only when the grilles are locked and only when supervised by my employer or his adult representative.	
Signature / Date	

Part D – Employment Agency	
I have explained the Conditions to the MDW and advised the MDW that she *** can / cannot** clean the window exterior of the residential address based on the employer's declaration in Part A [* to delete accordingly]	
Signature / Date	

Annex A

Condition 2, Part I of the Fourth Schedule of the Employment of Foreign Manpower (Work Passes) Regulations

The employer shall provide safe working conditions and take such measures as are necessary to ensure the safety and health of the foreign employee at work. This includes: -

a) not permitting the foreign employee to clean the outward facing side of any window not located on the ground level or not facing a common corridor if the window is not fitted with a grille securing against any adult extending any part of the foreign employee's body beyond the window ledge except the arms; and

b) in the case of a window referred to in sub-paragraph (a) fitted with a grille of the description specified in that sub- paragraph, not permitting the foreign employee to clean the outward facing side of the window unless at all times during the cleaning process –
   i. the grille is locked or secured in a manner that prevents the grille from being opened;
   ii. the foreign employee remains inside the room;
   iii. no part of the foreign employee's body extends beyond the window ledge except the arms; and
   iv. the foreign employee is supervised by the employer, or an adult representative of the employer, who is reasonably capable of conducting such supervision and is aware of the requirements in sub-paragraphs (i), (ii) and (iii).

REST DAY AGREEMENT

AGREEMENT BETWEEN MIGRANT DOMESTIC WORKER (MDW) AND EMPLOYER ON MDW WEEKLY REST DAY ARRANGEMENT

PARTIES INVOLVED	MDW	EMPLOYER
Name		
NRIC/Work Permit No.		

This agreement is made between (a) the MDW and (b) the Employer in accordance with the Ministry of Manpower's regulations on the provision of a weekly rest day for MDWs. Please refer to Annex A on excerpt from the Employment of Foreign Manpower (Work Passes) Regulations.

Terms of Agreement:

We, the MDW and the Employer, agree that the employer shall grant the MDW:

☐ **One rest day for every week. The rest day shall be granted on _____ (day of the week);**

OR

☐ **_____ rest days in a month on _____ (day of the week);**

with compensation in lieu at $ _____ for each rest day forgone.

MDW's Signature **Employer's Signature**
Date: **Date:**

[For any subsequent variations that are agreed between the employer and MDW, the following record should be maintained]

We, the MDW and the Employer, agree that the employer shall grant the MDW:

☐ **Rest day on _____ (date) in lieu of rest day forgone on _____ (date);**

OR

☐ **Compensation in lieu at $ _____ (minimum of 1 day's pay) for working on rest day on _____ (date)**

MDW's Signature **Employer's Signature**
Date: **Date:**

RECORDING YOUR SALARY

In order to help you mange and save your money, you should write down the salary paid by your employer.

Date of Salary Received	Amount Received	Amount Spent	Amount Saved
Total			

Your employer should pay you every month within 7 days of your last salary period. If you are not paid your salary, you can call Ministry of Manpower at **Tel: 1800 339 5505.**

MY JOURNAL

စင်္ကာပူနိုင်ငံကိုပထမဆုံးရောက်ရှိခြင်းဖြစ်လျှင်

သတိထားပါ

သင်သတိထားရန်အချက်တချို့ရှိပါသည်။

ဤလမ်းညွှန်က စင်္ကာပူနိုင်ငံတွင်သင်၏ဘဝသစ်နှင့်အလုပ်တွင် သင့်အား လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင်ကူညီမည့်အကြံဉာဏ်အချို့ကိုပေးပါလိမ့်မည်။

အစပြုခြင်း

• ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားတယောက်အနေဖြင့်အိမ်မှုကိစ္စလုပ်ကိုင်ခြင်းသည်သင့်တဝန်သာဖြစ်သည်

သင့်အလုပ်ရှင်
အိမ်ထောင်စု၏
လိုအပ်ချက်များ
အပေါ်တွင်မူတည်၍
ငင်းတို့ကိုလည်း
ကြည့်ရှုရမည်။

ကလေးများ သက်ကြီးရွယ်အို မသန်မစွမ်း ဖြစ်နေသူများ

• သင်၏တာဝန်များကို အလုပ်ရှင်နှင့်ဆွေးနွေးပြီး နားလည်မှုလွဲချော်များကိုရှောင်ရှားရန်လုပ်ငန်းကန်ထရိုက်စာချုပ်တစ်ခုထားရှိပါ။

• မရှင်းလျှင်မေးမြန်းပါ

အလုပ်ကြိုးစားပြီးအကောင်းမြင်သဘောထားရှိပါ။

သင်၏အလုပ်ရှင်နှင့် ယုံကြည်မှုနှင့်ဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်အောင်လုပ်ပါ။

ငွေပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမား တစ်ယောက်အနေဖြင့် အောက်ပါစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကိုသိရှိလိုက်နာရပါမည်။

1 **သင်သည် သင်၏ အလုပ်လုပ်ခွင့် ပါမစ် ကတ်ပြားတွင် ဖော်ပြထားသော သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်အတွက်သာလျှင် အလုပ်လုပ်နိုင်သည်။**

- သင်သည် သင်၏ နားရက်များတွင်ပင်လျှင် အခြားမည်သူ့အတွက်မှ အလုပ်**မလုပ်နိုင်**ပေ။

- သင်သည် သင်၏ အလုပ်လုပ်ခွင့် ပါမစ်တွင် ဖော်ပြထားသော နေရပ်လိပ်စာရှိ သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်အတွက်သာ အလုပ်လုပ်ရမည်။

- သို့ရာတွင် အချို့သော အခြေအနေများ၌ အခြားနေရပ်လိပ်စာတစ်ခုရှိ သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်အတွက် အလုပ်လုပ်နိုင်သည်။ ဥပမာ သင့် အလုပ်ရှင် အလုပ်ဆင်းနေစဉ် မိသားစုဝင်တစ်ဦး၏ အိမ်တွင် သင့် အလုပ်ရှင်၏ ကလေးငယ်များ သို့မဟုတ် မိဘများကို သင် ပြုစုစောင့်ရှောက်ရလျှင်၊

- ထိုအစီအစဉ်အတွက် သင့် အလုပ်ရှင်သည် သင့် သဘောတူညီမှုကို ရယူရမည်ဖြစ်ပြီး အိမ်နှစ်ခုစလုံးရှိ အိမ်အလုပ် တာဝန်အပြည့်အဝကို သင့်အား မလုပ်ဆောင်စေရပေ။

- သင်သည်သင့်အလုပ်ရှင်၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အခြားအိမ်များတွင်အလုပ်မလုပ်ရ ဥပမာ

✕ အလုပ်ရှင်၏ဆိုင်တွင်ကူညီခြင်း

✕ အလုပ်ရှင်၏ရုံးတွင်သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ပေးခြင်း

✕ အိုဝင်ငွေ ရရှိရန် သင့် အိမ်နီးနားချင်း၏ အိမ်ကို သန့်ရှင်းရေး ပြုလုပ်ခြင်း

2 သင်သည် ဧရွေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမား တစ်ယောက်အနေဖြင့်သာအလုပ်လုပ်ရမည်။

- သင်သည်အခြားအလုပ်တစ်ခုတွင်အချိန်ပြည့် သို့မဟုတ်အချိန်ပိုင်း အလုပ်မလုပ်ရပါ ဥပမာ

✕ သင့်အားလပ်ချိန်တွင်စားပွဲထိုး အဖြစ်အလုပ်လုပ်ခြင်း။

✕ သင့်နားရက်တွင် အရောင်းစားရေးမအဖြစ် အလုပ်လုပ်ခြင်း

- သင်အနေဖြင့်ကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမထူထောင်ရ။

✕ ရောင်းချရန်အတွက် အဝတ်အစားချုပ်ခြင်း

✕ လက်မှုပညာပစ္စည်း များရောင်းချခြင်း

သင့်အလုပ်ရှင်ကဥပဒေနှင့်ဆန့်ကျင်သည့်တစ်စုံတရာကိုသင့်အားလုပ်ခိုင်းပါက သို့မဟုတ် သင့်အားတရားမဝင် အလုပ်ခိုင်းစေလျှင် ဥပမာ

- သင့်အားအစားအစာရောင်းသည့်ဆိုင်၊ ကော်ဖီဆိုင်တွင် အလုပ်လုပ်ခိုင်းခြင်း
- စားသောက်ဆိုင်တွင်ရောင်းချရန်သင့်အားအိမ်တွင် အစားအစာပြင်ဆင်ခိုင်းခြင်း

သင်သည် **"မလုပ်နိုင်ပါ"** ဟုပြောရမည်။ ဤသို့ပြောဆိုမှု မအောင်မြင်ပါက **သင်၏ အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီ** ကို ဖုန်းဆက်ပါ သို့မဟုတ် MOM **ကို** 1800 339 5505 **ဖြင့်** ဖုန်းဆက်ပါ

အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် အခြားစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ

- သင်အနေဖြင့် ဥပဒေနှင့်ဆန့်ကျင်သည့်သို့မဟုတ်မလိုလားအပ်သည့် မည်သည့် လုပ်ဆောင်မှုများတွင်မဆို ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းမပြုရ။ ဥပမာ ခိုးခြင်း၊ ရာဇဝတ်မှု၊ ပြည့်တန်ဆာလုပ်ခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။
- သင်သည် သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်နှင့်အတူ နေထိုင်ရမည်။ ၎င်းသည် စက်ရုပ္ပတွင် ရှိနေစဉ်အတွင်း သင်၏ တရားဝင် မှတ်ပုံတင်ထားသော နေထိုင်ရာ ဖြစ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။
- အိမ်မှုကိစ္စလုပ်ကိုင်သူများ အားလုံးသည် ၆ လတစ်ကြိမ် ကျန်းမာရေး စစ်ဆေးခံရန် သွားရောက်ရမည်။ ထိုစစ်ဆေးခံမှုကို သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်က စီစဉ်ပြီး ကျသင့်သည်ကို ပေးချေလိမ့်မည်။

အကယ်၍သင်သည်မည်သည့် အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို မဆိုဖေါက်ဖျက်ပါက

- သင့်အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ်ကိုပယ်ဖျက်နိုင်ပြီး
- သင်သည် စက်ရုပ္ပသို့ ဝင်ရောက်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ သို့မဟုတ် စက်ရုပ္ပတွင် အလုပ်လုပ်နိုင်မည် မဟုတ်ပေ။

သင်၏အလုပ်ရှင်ကအောက်ပါစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို သိရှိလိုက်နာရပါမည်။

1 **သင်ကိုအပတ်စဉ်နားရက်ပေး သို့မဟုတ် အစားထိုးခံစားခွင့်ပေးရမည်။**

- အကယ်၍သင့် အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် ကို ၁-၁-၂၀၁၃ မှထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးခြင်း ရှိခဲ့ပါက သင်သည် အပတ်စဉ် တစ်ရက်နားခွင့် သို့မဟုတ် အစားထိုးလျော်ကြေး ရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။သို့သော် သင့်အလုပ်ရှင်ကသင်နားရက်တွင် သင်၏အကူအညီကို လိုအပ်ပါက ကျေးဇူးပြု၍ ကူညီပေးပါ။
- အကယ်၍သင့်နားရက်တွင်အလုပ်လုပ်ပေးရန်သဘောတူပါက သင့်အလုပ်ရှင်ကသင့်ကို အစားထိုးလျော်ကြေးပေးရမည်။

သင့်အလုပ်ရှင်ကသင့်ကို

အလုပ်လုပ်သည့်နားရက်တိုင်းအတွက် အနည်းဆုံး တစ်ရက်စာလစာ ပေးရမည်ဖြစ်သည်။အစားထိုးလျော်ကြေးပမာဏကိုတွက်ရန်

သင့်လစာငွေကို **26** ဖြင့်စားပါ။

ဥပမာ

$$\frac{\text{450 ဒေါ်လာ (သင့်လစာငွေ)}}{\text{အလုပ်လုပ်နေ့ 26}} = \text{17.31 ဒေါ်လာ}$$

သင့်အလုပ်ရှင်ကသင့်ကို အလုပ်လုပ်သည့်နားရက်တိုင်းအတွက် အနည်းဆုံး လစာ 17.31 ဒေါ်လာ ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

သို့မဟုတ်

သို့မဟုတ်ပါက

သင့်အလုပ်ရှင်က တစ်လအတွင်း အစာထိုး အနားယူရက် ပေးနိုင်ပါသည်။

- သဘောတူညီထားသော နားရက် အစီအစဉ်များကို စာဖြင့်ရေးသားလျက် သင်နှင့် သင့်အလုပ်ရှင်က မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင်သည် အပတ်စဉ် နားရက်ယူမည်လား၊ ထိုအစား လျော်ကြေးကို ပိုနှစ်သက်သလား၊ စာဖြင့်ရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ကို သင်နှင့် သင့်အလုပ်ရှင်က လက်မှတ်ရေးထိုးထားသင့်သည်။

သင့်အနားယူရက်နှင့်ပတ်သက်ပြီး သိထားရမည် အရေးကြီးအချက်များ

- သင်သည် သင်၏ တရားဝင် အလုပ်ရှင်အတွက်သာ အိမ်မှုကိစ္စ လုပ်ပေးရမည်။ သင်သည်သင်၏နားရက်ဖြစ်နေပါစေ သင်၏အလုပ်ရှင်မှလွဲ၍ အခြားတစ်ဦးအတွက်အလုပ် လုပ်ပေးလျှင် တရားမဝင်အလုပ်လုပ်ခြင်း အပြစ်ကို ကျူးလွန်နေသည်။ သင်၏ နားရက်တွင် လုပ်ကိုင်ပေးလျှင်လည်း ပြစ်မှု ကျူးလွန်သည်။

- သင့် အလုပ်ရှင်၏ ခွင့်ပြုချက်မပါဘဲ ၎င်း၏ အိမ်သို့ သင့် မိတ်ဆွေသူငယ်ချင်းကို သင် မဖိတ်ခေါ်ရ။

- အများပိုင်နေရာများတွင်လူမှုရေးစည်းမျဉ်းများကိုလိုက်နာရမည်။ ဥပမာ တံတွေးမထွေးရ၊ အမှိုက်မပြစ်ရ၊ အများဆိုင်နေရာများ သို့မဟုတ် အများပြည်သူပို့ဆောင်ရေးယဉ်များပေါ်တွင်ကျယ်လောင်စွာ စကားမပြောရ။ လူအများသွားလာနေသည့်နေရာများတွင် စုရုံးနေခြင်းမပြုရ။

- သင့်ကိုအပြုသဘောဆောင်ပြီး အမြဲပျိုယိမ်းရှိသည့် ပညာရေးသင်တန်းများ နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုသင်တန်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အလေးအနက် တိုက်တွန်း ပါသည်။ ကျွမ်းကျင်မှုသင်တန်းများနှင့် ဝါသနာလှုပ်ရှားမှုများကိုစီစဉ်ပေးသည့် အစိုးရနှင့်မသက်ဆိုင်သော အဖွဲ့အစည်း များကို စာမျက်နှာ ၈၁ တွင် ကြည့်ပါ။

2 သင့်လစာကိုလစဉ်မှန်မှန်ပေးရမည်

- သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်နောက်ဆုံးလစာကာလမှ ၇ ရက် အတွင်း လစာပေးရမည်။

ဥပမာ
အကယ်၍သင့်လစာကာလမှာ လစဉ် ၁ ရက်နေ့ မှ ၃၁ ရက်နေ့ အထိဖြစ်လျှင်၊ မေလ အတွက်ဆိုပါက သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်လစာကို ဇွန်လ ၇ ရက် နောက်ဆုံးထား၍ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

- **၂၀၁၉ ဇန်နဝါရီလ ၁ မှစပြီး၊ အလုပ်ရှင်အားလုံးအနေဖြင့် လစာသိမ်းဆည်းခွင့်မရှိပါ။ သင့်အလုပ်ရှင် ကသိမ်းဆည်းပေးခြင်းကိုခွင့်မပြု၍၊ ဘဏ်အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ပါ။ ဘဏ်အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ရန် သင့်အလုပ်ရှင်ထံမှအကူအညီတောင်းနိုင်ပါသည်။**
- **သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်လစာကိုသိမ်းဆည်းပေးမည်ဆိုပါက သဘောမတူပါနှင့်။ သင့်အခန်းတွင်လည်းသိမ်းမထားသင့်ပါ၊ လစာအားလုံးအားဘဏ်ထဲအပ်နှံပါ။**
- သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်ကို ဘယ်အချိန်ဘယ်မျှပေးသည်ကို မှတ်တမ်းထားရမည်။ သင်လည်းကိုယ်ပိုင်မှတ်တမ်းထားရှိသင့်သည်။ မှတ်တမ်းပုံစံနမူနာကို စာမျက်နှာ ၈၆ တွင်ကြည့်ပါ။
- သင်လစာငွေကိုငွေသားလက်ငင်းရရှိပြီး သို့မဟုတ်သင်၏ဘဏ်စာရင်းထဲရောက်ရှိပြီးကြောင်း စစ်ဆေးပြီးမှသာလျှင် သင့်အလုပ်ရှင်၏ပေးငွေစာရင်းမှတ်တမ်းတွင်လက်မှတ် ထိုးပေးပါ။
- သင့်အနေဖြင့်လစာငွေကို သင့်အလုပ်ရှင်ထံသိမ်းထားရန်မလိုအပ်ပေ။ သင့်လစာနှင့် ငွေကြေးကိစ္စများကို သင်ကိုယ်တိုင် စီမံခန့်ခွဲခြင်းအားဖြင့် နားလည်မှုလွဲမှားမှုများကို ရှောင်ရှားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- အကယ်၍ သင့်အလုပ်ရှင်က ၎င်းသည် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အခက်အခဲများ (ဥပမာ၊ ၎င်းတွင် သင့်အား ပေးရန် ငွေမရှိ၊ ငွေပေးချေမှုများကို နှောင့်နှေးကြန့်ကြာနေစေခြင်း၊ စသည်)ကို ရင်ဆိုင်နေရသည်ဟု သင့်အား ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ပြောပါက သင်သည် သင့်အလုပ်ရှင်နှင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်အောင် ဆောင်ရွက်သင့်သည်။

3 သင့်ကိုလက်ခံနိုင်လောက်သောနေရာပေးခြင်း

- သင်အလုပ်ရှင်ကသင့်ကိုသဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ဥပမာ မိုးရေ၊ နေ၊ စသည်တို့နှင့်မတွေ့ထိရအောင် သေချာစီစဉ်ပေးရမည်။ အိပ်ယာ၊ ခေါင်းအုံးနှင့် စောင်၊ လေဝင်လေထွက်လုံလောက်စွာရရှိရန်နှင့် အန္တရာယ်ကင်းရေး၊သီးသန့်ရှိမှုနှင့် သိက္ခာရှိမှုတို့ကို မထိခိုက်စေရပါ။
- ဖြစ်နိုင်ပါက သင့်အလုပ်ရှင်က သင်အတွက်ကိုယ်ပိုင်အခန်းတစ်ခုပေးရမည်။ မဖြစ်နိုင်ပါက လုံလောက်သောနေရာနှင့် သီးသန့်အိပ်ရန်နေရာပေးရမည်။
- သင်အနေဖြင့်အိမ်ရှိလူကြီးအမျိုးသားတစ်ဦးနှင့် တစ်ခန်းထဲမအိပ်သင့်ပါ။

4 သင့်အားအစားအစာလုံလောက်စွာပေးရမည်။

- ဤသည်မှာ တစ်နေ့တွင် နံနက်၊ နေလည်နှင့် ညစာ ၃ နပ် အပြည့်ဖြစ်သည်။
- စင်ကာပူနိုင်ငံသားများ၏စားသောက်သည့်အလေ့အထမှာ သင်ကျင့်သားရနေသည့်အလေ့အထနှင့် ကွာခြားနိုင်ပေသည်။ သင့်အနေဖြင့်လိုက်လျောမှုအချို့ပြုလုပ်ရန် လိုကောင်းလိုပေမည်။ ဥပမာ သင့်အလုပ်ရှင်မိသားစုအမြဲတမ်းထမင်းမစားကြပါ။ ဆန်ပြုတ်၊ ခေါက်ဆွဲ၊ ပေါင်မုန့် တို့ကိုလည်း အစာအဖြစ် စားကြပါသည်။
- သင့်အလုပ်ရှင်က စားစရာပေးပြီးနောက် သင်ဆာလောင်နေသေးလျှင် သင့်အလုပ်ရှင်အား ယဉ်ကျေးစွာအစာထပ်တောင်းပါ။

5 သင့်အလုပ်ရှင်သည်သင်အားလုံလုံလောက်လောက်နားခွင့်ပြုရမည်။

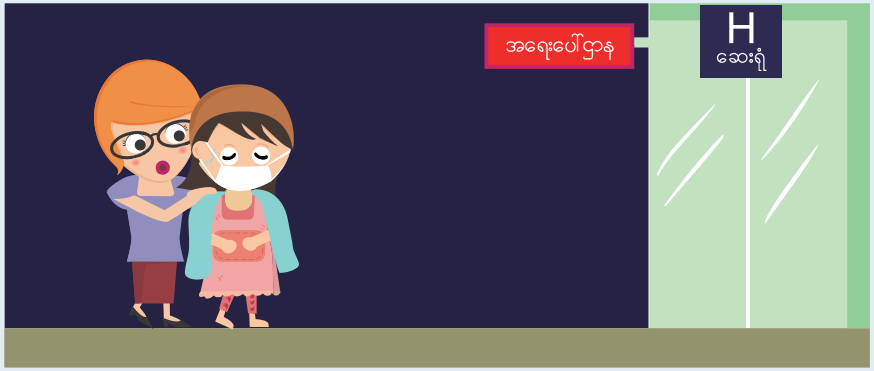
သင်ညတွင်လုံလုံလောက်လောက်အိပ်၍ နေ့ခင်းပိုင်းတွင်လုံလောက်စွာအနားယူခွင့်ရှိသည်။

- သို့သော် သင်သည်မွေးကင်းစကလေးငယ် သို့မဟုတ်နေမကောင်းသူတစ်ယောက်အား ပြုစုစောင့်ရှောက်ရန်လိုသောအခါထိုကလေး သို့မဟုတ်လူနာအားစောင့်ရှောက်ရန်အတွက် ညအချိန်ထရန်လိုကောင်းလိုမည်။ ဤသို့ဖြစ်ပါက သင်သည် သင်၏ အလုပ်ရှင်နှင့် တိုင်ပင်၍ နေ့ခင်းဖက် နားချိန်/အိပ်ချိန်တို့ကို စီစဉ်ရမည်။

6 သင်၏ဆေးကုစားရိတ်များ

- သင့်အလုပ်ရှင်သည် သင်နေမကောင်းဖြစ်လျှင် သင်၏ဆေးကုစားရိတ်များကို ပေးရမည်။ ၎င်းတွင် ဆရာဝန်နှင့် ပြင်ပလူနာအဖြစ် ပြသမှုများနှင့် ဆေးရုံမှ ကျသင့်ငွေများပါဝင်သည်။

- သင်မဖြစ်မနေပြုလုပ်ရသော ဖ လ တစ်ကြိမ် ဆေးစစ်မှုအတွက်ကုန်ကျစားရိတ်များကို သင့်အလုပ်ရှင်ကပေးရမည်။



7 သင့်အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ်နှင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ကိုသိမ်းထားခွင့်မရှိပါ။

- သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ပါစ့်ပို့ကို မထိန်းသိမ်းသင့်ပါ သို့မဟုတ် သင့်အလုပ်အကိုင်အတွက် သတ်မှတ်ချက် တစ်ခုအဖြစ် သဘောမထားသင့်ပါ။

- သင့်နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ပါစ့်ပို့ကိုထိန်းသိမ်းပေးရန် သင့်အလုပ်ရှင်ထံသို့ သင်မတောင်းဆိုသင့်ပါ။ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ပါစ့်ပို့ သည် သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာစာရွက်စာတမ်းဖြစ်ပြီး သင်ကသာ ထိန်းသိမ်းထားသင့်ပါသည်။

8 သင့်ကိုခြိမ်းချောက်ခြင်း၊ မတရားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် စော်ကားခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။

- သင့်အလုပ်ရှင်က မတရားလုပ်ခြင်း၊ ရိုက်ခြင်း၊ အခွင့်အရေးယူခြင်း သို့မဟုတ် မဆီမလျော်ကိုင်တွယ်ခြင်းတို့မပြုလုပ်ရပါ။

အကယ်၍ သင့်အလုပ်ရှင်က အထက်ပါ အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် စည်းကမ်းချက်တစ်ခုခုကို မလိုက်နာလျှင် သင်ဖုန်းခေါ်ပါ။

- သင်၏အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးအေဂျင်စီ
- အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန (၁၈၀၀ ၃၃၉ ၅၅၀၅)

သင့်အလုပ်ရှင်က သင့်ကို စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းများပြုလုပ်ပါက သင်ဖုန်းခေါ်ပါ။

- ရဲ (999)

သင်အလုပ်ရှင်အိမ်မှသင်ဖုန်းခေါ်၍မရပါကအကူအညီတောင်းရန်အခြားနည်လမ်းများရှိပါသည်။

အထပ်မြင့်တိုက်ခန်းများတွင်အလုပ်လုပ်ခြင်း

စက်ဘူလူမျိုးမိသားစုများစွာမှာ အိမ်ရာထူထောင်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ တိုက်ခန်းများ၊ အိမ်ခန်းများ၊ ကွန်ဒိုအိမ်ခန်းများကဲ့သို့သော အထပ်မြင့်အိမ်များတွင်နေထိုင်ကြသည်။

အကယ်၍ သင့်အလုပ်ရှင်သည် အထပ်မြင့်အိမ်များတွင်နေထိုင်လျှင် အလုပ်လုပ်နေစဉ် အမြင့်မှ ပြုတ်ကျနိုင်ခြင်းသည် အမှန်တကယ် အန္တရာယ်ရှိပါသည်။ အထူးသဖြင့် ပြတင်းပေါက်များ ကို သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်စဉ် သို့မဟုတ် လျှော်ဖွတ်ပြီးအဝတ်များကို လှန်းသောအခါများတွင်ဖြစ်သည်။

သင်အောက်ပါဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေးလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန်အရေးကြီးပါသည်။

လျှော်ဖွတ်ပြီးအဝတ်များကိုလှန်းသောအခါ

လုပ်ဆောင်ရန်

- ပိုမိုလေးလံသောအဝတ်အစားများကို အထောက်အခံနားတွင်လှန်းပြီးပေါ့သော အဝတ်အစားများကိုတန်းအဖျားပိုင်းတွင် လှန်းပါ။
- သင်ခြေထောက်များကိုကြမ်းပြင်ပေါ်တွင်မြဲမြံစွာရပ်ပါ။ သင့်ခန္ဓာကိုယ်သည် ပြတင်းပေါက်အတွင်းတွင်ရှိသင့်သည်။
- လေထန်၍ သို့မဟုတ်မိုးရွာနေသော အခါလျှော်ဖွတ်ပြီးအဝတ်များကို ပြန်ရုတ်လျှင် အထူးသတိထားပါ။

ရှောင်ကြဉ်ရန်

- အဝတ်တန်းကိုကွင်းထဲသို့သွင်းသောအခါ ပြတင်းပေါက် အပြင်ဘက်သို့အလွန် အကျွန်မကုန်းပါနှင့်။
- လျှော်ဖွတ်ပြီးအဝတ်များကိုလှန်းသောအခါ သို့မဟုတ် ပြန်ရုတ်လျှင်ခြေဖျားထောက်ခြင်း၊ ထိုင်ခုံများ၊ခွေးခြေများ သို့မဟုတ် မြင့်တက်နေသော မျက်နှာပြင်ပေါ်တက် ရပ်ခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရပါ။
- အဝတ်တန်းခံနိုင်သည့်အတိုင်းအတာထက် ပို၍ အဝတ်အများကြီးမလှန်းပါနှင့်။

အခြားအကြံပြုချက်များ

- ပြုတင်းအစွယ်သို့မဟုတ်ဘောင်ပေါ်သို့ကျသွားသည့်ပစ္စည်းများကိုပြန်လည်ကောက်ယူရန် မကြိုးစားပါနှင့်။
- လျှော်ဖွတ်ပြီးအဝတ်များကိုလှန်းသောအခါကြမ်းပြင်သည်ခြေက်သွေ့နေသည်မှာသေချာပါစေ။
- သင်လှန်းနိုင်သည်ထက်ပိုမလျှော်ပါနှင့်။ လိုအပ်ပါက အဝတ်များကိုနှစ်သုတ်လျှော်ပါ။
- အဝတ်တန်းအရမ်းလေးနေလျှင် သို့မဟုတ် အဝတ်တန်းပြတင်းပေါက်မှထုတ်ရန် အခက်အခဲရှိလျှင်ဆက်မလုပ်ပါနှင့်။ သင်အိမ်ထဲတွင်အဝတ်လှန်းနိုင်သည် သို့မဟုတ် သင့်အလုပ်ရှင်ကိုအကူအညီတောင်းနိုင်သည်။
- လေထန်၍ သို့မဟုတ်မိုးသည်းထန်စွာရွာနေသော အခါအဝတ်တန်းကို ပြန်ရုတ်လျှင် အထူးသတိထားပါ။ အဝတ်များစိုနေပါက အဝတ်တန်းသည်ပိုမိုလေးလံနေပါမည်။ အဝတ်တန်းကိုမရုတ်နိုင်ပါကသင့်အလုပ်ရှင်ကိုအကူအညီတောင်းပါ။

ပြတင်းပေါက်များအားသန့်ရှင်းရေးလုပ်ရာတွင်

လုပ်ဆောင်ရန်

- အပေါ်ထပ်ရှိ အိမ်အပြင်ဘက်ပြတင်းပေါက်များအားသန့်ရှင်းရေးလုပ်ရာတွင်
  - သံပန်းတခါးများရှိရမည်ဖြစ်ပြီး သန့်ရှင်းရေးလုပ်စဉ်တချိန်လုံးသော့ခတ်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး
  - သင့်အလုပ်ရှင်သို့မဟုတ် လူကြီးတစ်ယောက် က သင့်ကိုကြီးကြပ်ရန်ရှိနေရပါမည်။
- အိမ်အတွင်းဘက်ပြတင်းပေါက်များအားသန့်ရှင်းရေးလုပ်ရာတွင်မှန်တံခါးများကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်စဉ် တချိန်လုံးသော့ခတ်ထား ရမည်ဖြစ်သည်။

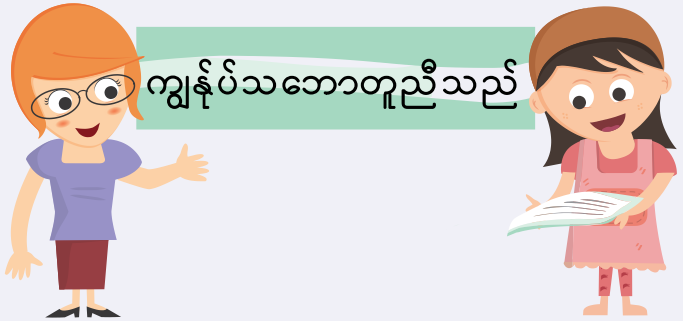
ရှောင်ကြဉ်ရန်

- သံပန်းတခါးများမရှိပါကသင့်အလုပ်ရှင်အိမ်၏အပြင်ဘက်အပေါ်ထပ် ပြတင်းပေါက်များအား သန့်ရှင်းရေးမလုပ်ပါနှင့်။
- ထိုင်ခုံများ၊ ခွေးခြေများ၊ မြင့်တက်နေသော မျက်နှာပြင်ပေါ် သို့မဟုတ် ပြုတင်းအစွယ်ပေါ် တက်ရပ်ခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရပါ။
- အိမ်၏အပြင်ဘက်အပေါ်ထပ်ပြတင်းပေါက်များအားသန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန်ဘောင်ပေါ်တက် ခြင်း အပြင်ဘက်သို့ကုန်းခြင်းမလုပ်ပါနှင့်။ ဆွဲထုတ်နိုင်သောလက်ကိုင်များပါသည့် သန့်ရှင်းရေး ကိရိယာများသုံးပါ။ဆွဲဆန့်ထားသောလက်ကိုင်ရှည်များက မမီနိုင်သောနေရာများကို သန့်ရှင်းရန်လုပ်စေနိုင်မည်။

သတိရပါ

အဆင်ပြေသက်သာစေခြင်းဖြင့်သင့်ဘဝဘေးအန္တရာယ်မဖြစ်ပါစေနှင့်။ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးလမ်းညွှန်ချက်များပိုမိုသိရှိရန် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးစာစောင်ကို ရည်ညွှန်းပါ။

ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားနှင့် အလုပ်ရှင်ကြားဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး သဘောတူညီချက်



- ရှာဖွေပေးရေးအေဂျင်စီမှ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေးသဘောတူညီချက်နှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်ကိုရှင်းပြရန်လိုအပ်သည်။ ထိုသဘောတူညီချက်သည်သင်နားလည်သည့်ဘာသာစကားနှင့် ဖြစ်သင့်ပြီး ၎ ရွှေ့ ၎ ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမား ကပြတင်းပေါက်အပြင်ဖက်သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းပြထားပါသည်။ သင်သည်ပြတင်းပေါက်အပြင်ဖက်သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီးအလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာန၏ လိုအပ်ချက်များနှင့်သင့်အလုပ်ရှင်၏လိုအပ်ချက်များကိုနားလည်ရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေးသဘောတူညီချက်မှတဆင့်

  ✓ သင်၏အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေပေးရေးအေဂျင်စီကသင့်ကိုပြတင်းပေါက်အပြင်ဖက် သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ခြင်း ခွင့်ပြုမပြုရှင်းပြပါမည်။

  ✓ သင့်ကိုခွင့်ပြုမည်ဆိုပါကသင်အန္တရာယ်ကင်းစွာလုပ်ကိုင်နိုင်ရန်အတွက်သင်၏အလုပ်အကိုင် ရှာဖွေပေးရေးအေဂျင်စီက ပြတင်းပေါက်အပြင်ဖက်သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်အလုပ်ရှင်၏လိုအပ်ချက်များကိုရှင်း ပြမည်ဖြစ်သည်။

  ✓ သင်ပါဝင်ချက်များကိုအပြည့်အဝနားလည်ပြီးနောက်သဘောတူညီချက်ကို သင်လက်မှတ်ထိုးရမည်။

- သင်လက်မှတ်ထိုးထားသည့်သဘောတူညီချက်ကိုမိတ္တူကိုသိမ်းထားပါ။ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေးသဘောတူညီချက်နမူနာပုံစံကို စာမျက်နှာ ၈၂ တွင်ကြည့်ပါ။

အိမ်ပတ်ဝန်းကျင်၌ဘေးအန္တရယ်ကင်းရှင်းရေးအထွေထွေသတိပြုစရာများ

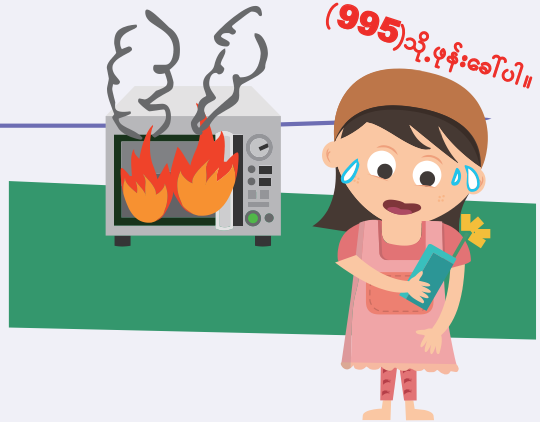
လျှပ်စစ်ဘေးအန္တရယ်ကင်းရှင်းရေး

- လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများအားမှန်ကန်စွာနှင့်ဘေးအန္တရယ်ကင်းရှင်းစွာမည်သို့.အသုံးပြုရမည်ကို သင့်အလုပ်ရှင်အားပြသခိုင်းပါ။
- လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများပလပ်များနှင့်ဝါယာကြိုးများအခြေအနေကောင်းမွန်စွာရှိနေသည်ကို အသုံးမပြုမီစစ်ဆေးပါ။
- အသုံးပြုပြီးနောက်လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများအားလုံးကိုခလုတ်ပိတ်ခါနံရံဆော့ကပ်မှ ပလပ်ခေါင်းကိုဖြုတ်ပါ။
- လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ၊ ခလုတ်များ၊ ပလပ်ခေါင်းများနှင့် လျှပ်စစ်ဓါတ်ရှိသည့်နေရာများကို လက်အစိုဖြင့်မကိုင်ပါနှင့်။
- လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများကိုပြင်ဆင်ရန်မကြိုစားပါနှင့်။
- လျှပ်စစ် ဆော့ကပ်တစ်ခုတွင်လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများစွာ ပလပ်ထိုးတပ်ဆင်လျှက် လျှပ်စစ်အထွက်ပေါက်ကို ဝန်ပိုမထမ်းပါစေနှင့်။

သင့်အလုပ်ရှင်အိမ်တွင်မိုက်ကရိုဝေ့မီးဖို သို့.မဟုတ် ပေါင်မုန့်.မီးကင်စက်ကဲသို့.သောလျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ ရှိပါက သင့်အလုပ်ရှင်အား မည်သို့.အသုံးပြုရသည်ကို သင်ပြပေးရန်တောင်းဆိုပါ။ ထိုလျှပ်စစ်ပစ္စည်းမှန်ကန်စွာအသုံးပြုပုံကို သင်မသိပါက အန္တရယ်ရှိနိုင်ပါသည်။

မီးဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး

- အမှိုက်နှင့်မီးလောင်လွယ်သောပစ္စည်းများကို မီးဖွင့်ထားသောမီးဖို၊ဖယောင်းတိုင်နှင့် ဟင်းလင်းဖွင့်မီးတောက်များမှဝေးရာတွင်ထားပါ။
- မီးခြစ်ဆံများနှင့်စီးကရက်အစီခံများကိုလုံးဝငြိမ်းသတ်ပါ။
- ဓာတ်ဆီ၊ သုတ်ဆေးနှင့်အခြားမီးလောင်လွယ်သောပစ္စည်းများကို လုံခြုံသောဗူးများတွင်ထုပ်ပြီး ဟင်းလင်းဖွင့်မီးတောက်များနှင့်အခြားအပူထွက်သည့်နေရာပစ္စည်းများမှဝေးရာတွင်ထားပါ။
- မီးဖိုများနှင့် အပူပေးထားသောပစ္စည်းများအား စောင်ကြည့်သူ မရှိပဲ ဖွင့်မထားခဲ့ပါနှင့်။
- ပလပ်စတစ်အိတ်များ၊ အဝတ်စ၊ တဘက်၊ စက္ကူ သို့မဟုတ် အခြားမီးလောင်လွယ်သော ပစ္စည်းများကို မီးဖိုများ သို့မဟုတ် ဟင်းလင်းဖွင့်မီးတောက်များ အနီးတွင်မထားပါနှင့်။



သတိရပါ

မီးလောင်လျှင်

1. ၉၉၅ ကိုဖုန်းဆက်ပါ။
2. လူတိုင်းကိုအိမ်ပြင်ထွက်ခိုင်းပါ။
3. မီးကူးစက်လောင်ကျွမ်းခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် တခါးကိုပိတ်ပါ။
4. သင်ကိုယ်တိုင်နှင့်အခြားသူများ လောင်ကျွမ်းမည့်အန္တရာယ်မရှိမှသာမီးငြိမ်းသတ်ပါ။
5. မီးငြိမ်းသတ်ရန် မီးသတ်ဆေးဗူးကိုအသုံးပြုပါ။
6. မီးကိုငြိမ်းသတ်ပြီးနောက်ထိုနေရာတွင် လေဝင်လေထွက်ကောင်းမွန်စေရန် တခါးများနှင့် ပြတင်းပေါက်များအားလုံးကိုဖွင့်ပါ။
7. သင့်အလုပ်ရှင်အိမ်တွင်မရှိပါကဖုန်းဆက်ပြီးဖြစ်ပျက်သည်ကို ပြောပြပါ။

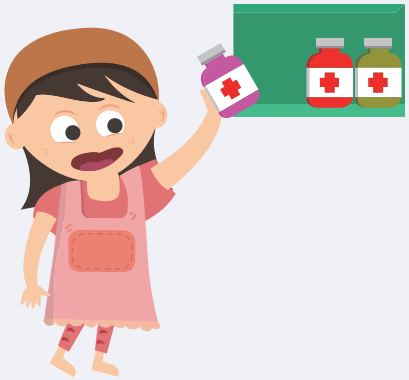
ဘုံနေရာများသုံးချင်း

ဘုံနေရာများနှင့်အိမ်ကော်ရစ်ဒါများတွင်အသုံးမပြုတော့သောအရာများထားရှိခြင်းကနှစ်စဉ်မီးလောင်မှုဖြစ်စေပါသည်။ ဘုံနေရာများနှင့်အိမ်ကော်ရစ်ဒါများနှင့်မီးသတ်ကရိယာများ (မီးသတ်ဆေးဗူးခြောက်များနှင့်မီးသတ်ပိုက်များ) ကို ပိတ်ဆို့နေခြင်းက မီးသတ်ခြင်း နှင့်မီးအရေးပေါ်ရွှေ့ပြောင်းခြင်းကိုအနှောက်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။ အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို သင်မှတ်သားထားပါ။

- လွတ်မြောက်ရာလမ်းကိုမကာဆီးထားပါက သေးငယ်သောဘိုနပ်စဉ် တစ်ခုကိုဘုံအိမ်ကော်ရစ်ဒါတွင် ထားခွင့်ပြုသည်။
- အဝတ်လှန်းစင်များထားခွင့်မပြုပါ။ အရေးပေါ်အချိန်တွင် အကယ်၍ ၄င်းကိုအလွယ်တကူ ခေါက်ချိုးနိုင်လျှင် သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားနိုင်ပြီး လွတ်မြောက်ရာလမ်းကို မကာဆီး ထားပါက ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

ဆေးဝါးများ

- အဆိပ်သင့်ခြင်းမှကာကွယ်တားဆီးရန်ဆေးဝါးများကို ကလေးများလက်လှမ်းမမှီနိုင်သည့်နေရာတွင်ထားပါ။
- တံဆိပ်များတွင်ပါသည့်ညွှန်ကြားချက်များကို သေချာစွာ ဖတ်ရှုပြီးလိုက်နာပါ။ အထူးသဖြင့်သင့်အလုပ်ရှင်အိမ်တွင် ကလေးငယ်များသို့မဟုတ် သက်ကြီးရွယ်အိုများကို ဆေးတိုက်ရန် လိုအပ်လျှင်။



ချွန်ထက်သည့်ပစ္စည်းများ

- ဓား သို့မဟုတ် ချွန်ထက်သည့်အသွားပါသော မည်သည့်ပစ္စည်းကိရိယာများကိုမဆို စားပွဲပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကလေးများ လက်လှန်းမှီနိုင်သည့်နေရာတွင် မည်သည့်အခါမျှ မထားပါနှင့်။
- ဓား၊ ကတ်ကြေး၊ တံစို့ နှင့် ဗူးဖောက်တံများအား အသုံးမပြုသောအခါ လုံခြုံသောနေရာတွင် သိမ်းထားသင့်သည်။

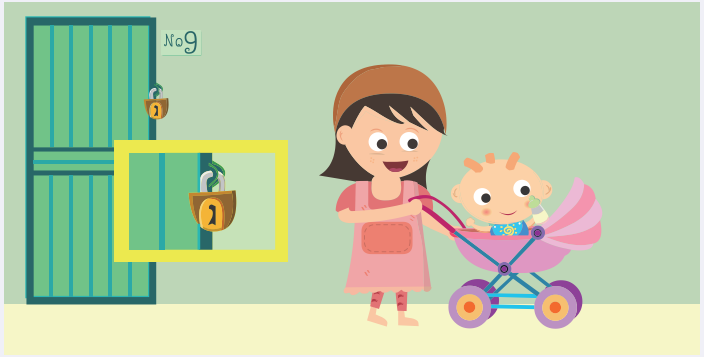
ကလေးများ လက်လှမ်းမမှီနိုင်သည့်နေရာတွင်ထားရမည့်အခြားအရာများ

- မှုတ်ဆေးဖြန်းဆေးဘူးများ။
- မီးခြစ်များ။
- သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရာတွင်သုံးသည့်အရည်များ။
- လွှက်ရည်အိုးများ၊ ခွက်များနှင့်အောက်ခံပန်းကန်ပြားများကဲ့သို့သော ကွဲနိုင်သည့်ပစ္စည်းများ။

ချော်လဲခြင်းနှင့် လိမ့်ကျခြင်းမှ ကာကွယ်ခြင်း

- စိုစွတ်နေသောကြမ်းပြင်သည်ချောနေပြီးအန္တရာယ်များသည်။ ၎င်းကိုချက်ခြင်းခြောက်သွေ့အောင်လုပ်ပါ။
- ဝါယာကြိုးအပြေများကိုပြန့်ကြဲမထားပါနှင့်။ ၎င်းတို့သည်ခလုတ်တိုက်ရန်လွယ်ကူသည်။

ရာဇဝတ်မှုကာကွယ်တားဆီးခြင်း



လုပ်ဆောင်ရန်

- သင့်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ထူးဆန်းပြီးပုံမှန်မဟုတ်သော အဖြစ်အပျက်များကို သတိထားစောင့်ကြည့်ပြီး သင့်အလုပ်ရှင်အား သတင်းပို့ပါ။
- အိပ်ယာမဝင်မီနှင့်အိမ်မှမထွက်ခွါမီ တံခါးပေါက်များ၊ ပြူတင်းပေါက်များနှင့် သံပန်းများအားလုံးကိုသေချာစစ်ပါ။
- ဧည့်သည်များနှင့်စကားပြောသောအခါတံခါးချိန်းကြိုးကိုတတ်ထားပြီးသံပန်းဂိတ်ပေါက်များ အားလုံးကိုသေချာစစ်ပါ။
- ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေး၊ပြင်ဆင်ရေးလုပ်သား သို့မဟုတ်အစိုးရအရာရှိဟုပြောသည့်မည်သည် ဧည့်သည်ထံမှမဆိုသက်သေခံကတ်ပြားတောင်းပါ။သင်ဘာလုပ်ရမည်ကိုမသိလျှင် သင့်အလုပ်ရှင်ကိုမေးပါ။

လုပ်ဆောင်ရန်

- သင့်အလုပ်ရှင် အိမ်တွင်မရှိသည့်အခါ သို့မဟုတ် သင့်အလုပ်ရှင်ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ လူစိမ်းများကိုတံခါးဖွင့်မပေးပါနှင့်။
- ခဏလေးပင်ဖြစ်စေကာမူ အပြင်တံခါးကိုသော့မခတ်ပဲ မထားခဲ့ပါနှင့်။
- အိမ်သော့များကိုအိမ်ပြင်ဘက်မှတစ်ယောက်ယောက်က လှမ်းယူနိုင်သည့်နေရာ (ဥပမာ ပန်းအိုး၊ခြေသုတ်ဖုံ စသည်ဖြင့်) တွင်မထားပါနှင့်။

ဒင်ဂီရောဂါ သွေးလွန်တုပ်ကွေး ကာကွယ်ခြင်း

ဒင်ဂီရောဂါသည် အေးဒီစ် ခြင်မှကူးစက်သော သေစေနိုင်သည့်ရောဂါတစ်မျိုးဖြစ်သည်။ သင်နှင့်သင့်အလုပ်ရှင်မိသားစု ကိုဒင်ဂီရောဂါမှကာကွယ်နိုင်ရန်ရေသေရေပုတ်များကိုဖယ်ရှားပါ။ အောက်ပါတို့ကို သင်မှတ်သားထားပါ။

- ပန်းအိုးများမှရေကိုတစ်ရက်ခြားလဲပါ။
- ပန်းအိုးအောက်ခံပြားများမှရေကိုတစ်ရက်ခြား သွန်ပစ်ပါ။
- ရေတင်နိုင်သောခွက်များကိုမှောက်ထားပါ။
- ဝါးတိုင်အခံများကိုမသုံးပါကအုပ်ထားပါ။
- သင့်အလုပ်ရှင်အားပိတ်ဆို့ပိုက်များရှင်းလင်းရန်နှင့် လစဉ် ရေတံလျှောက်များ၌ ပိုးသတ်ဆေးထဲ့ရန်သတိပေးပါ။

သက်ကြီးရွယ်အိုများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း

- စိုစွတ်နေသောကြမ်းပြင်ကို ချော် လဲမှုများနှင့် လိမ့်ကျခြင်းများမှကာကွယ်ရန် ၄င်းကို ချက်ခြင်းခြောက်သွေ့အောင်လုပ်ပါ။
- လဲကျခြင်းမှကာကွယ်ရန်ရေချိုးခန်းတွင်မချောနိုင်သည့်ခြေသုတ်ကိုသုံးပါ။
- လှေကားအတက်အဆင်းတွင်အကူအညီလိုပါကသက်ကြီးရွယ်အိုများအားကူညီပါ။
- လျှပ်စစ်ဝါယာကြိုးများ၊ ကလေးကစားစရာများ၊ သို့မဟုတ် သတင်းစာများအား ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် ပြန့်ကြဲမထားပါနှင့်။
- အစာနင်ခြင်းမှကာကွယ်ရန် ၄င်းတို့၏အစာများကို အတုံးသေးသေးတုံးပါ။

ကလေးများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း

အိမ်တွင်

- ကလေးများပြတင်းပေါက်နားမှပြုတ်ကျခြင်းမှကာကွယ်ရန်ပရိဘောဂများကို ပြတင်းပေါက်များနှင့်ဝေးရာတွင်ထားပြီးသံပန်းများကိုအမြဲသော့ခတ်ထားပါ။
- ပလပ်စတိတ်အိတ်များသည်အသက်ရှူကြပ်ခြင်းကိုဖြစ်စေသဖြင့်ကလေးများနှင့်ဝေးရာတွင်ထားပါ။
- ကလေးငယ်များသည် လက်ကိုင်များကိုဆွဲချိပြီး ရေနွေးပူလောင်ခြင်းမှကာကွယ်ရန်အိုးများနှင့် ဒယ်အိုးလက်ကိုင်များကို အတွင်းဘက်သို့လှည့်ထားပါ။

နေ့စဉ်အပြုအမူများ

- ကလေးငယ်များအားအစာမကျွေးမီ နို့နှင့်အစားအစာအပူချိန်ကိုအမြဲစမ်းကြည့်ပါ။
- နို့စို့ကလေးများနှင့် ကလေးငယ်များအားရေမချိုးမီ ရေအပူချိန်ကိုအမြဲစမ်းကြည့်ပါ။
- အစာနင်ခြင်းမှကာကွယ်ရန် ကလေးငယ်များအား အစာမကျွေးမီ ၄င်းတို့၏အစာများကို အတုံးသေးသေးတုံးပါ။
- ကလေးငယ်၏ဆေးစာရင်းနှင့်ပမာဏကိုရေးမှတ်ထားပါ။ ဆေးစာရင်းများမှတ်မိလွယ်ရန် သင်အထူးဆေးဗူးများကိုသုံးနိုင်ပါသည်။

အများဆိုင်နေရာများတွင်

- သင်လမ်းဖြတ်ကူးသောအခါ သို့မဟုတ် လမ်းဘေးတွင်ရပ်နေသောအခါ ကလေးများ၏လက်ကို အမြဲတမ်းမြဲမြံကိုင်ထားပါ။
- လမ်းဆုံသို့မဟုတ်လူကူးမျဉ်းကြားများတွင် မဖြတ်ကူးမီ ကားများရပ်သည်အထိစောင့်ပါ။ အစိမ်းရောင်လူရုပ်ပုံ မှိတ်တုတ်မှိတ်တုတ် စဖြစ်ပြီဆိုပါက လမ်းမကူးပါနှင့်။ အထူးသဖြင့်ကလေးတစ်ဦးလက်ဆွဲထားပါက သင်လမ်းကူးရန် အချိန်မှီနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။
- ကလေးငယ်များအား မည်သည့်အချိန်မဆို တစ်ယောက်တည်းမထားပါနှင့်။

မိမိကိုယ်ကိုကျန်းမာအောင်နေထိုင်ခြင်း

- အဟာရမျှတအောင်စားပါ။
- အိပ်ရေးဝအောင်အိပ်ပါ။
- သင်မောပန်းသောအခါ ခဏနားပါ။
- အလုပ်ကြိုးစားပြီး အကောင်းမြင်သဘောထားရှိပါ။
- သင့်အလုပ်ပြီးသောအခါ သင့်မိသားစုထံသို့ စာရေးခြင်း သို့မဟုတ် သီချင်းနားထောင်ခြင်းတို့ကဲ့သို့ သင့်အား ဝမ်းသာစေမည့်အရာများကို လုပ်ဆောင်ပါ။
- ဆေးလိပ်မသောက်ပါနှင့် သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါးမသုံးပါနှင့်။
- သင်နေမကောင်းလျှင် သင့်အလုပ်ရှင်ကိုချက်ခြင်းပြောပြပါ။

တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းရေး ကောင်းမွန်ရန်ထိန်းသိမ်းခြင်း

- တစ်နေ့လျှင်အနည်းဆုံးရေတစ်ကြိမ်ချိုးပြီး နေ့စဉ်ခေါင်းလျှော်ပါ။
- နေ့တိုင်း သင့်အဝတ်အစားများကို လဲဝတ်ပါ။
- ခေါင်းဘီးနှင့် သွားတိုက်တံများကို မျှဝေမသုံးပါနှင့်။
- သွားများကို တစ်နေ့လျှင် အနည်းဆုံးနှစ်ကြိမ် (နံနက်နှင့် အိပ်ယာမဝင်မီ) သွားတိုက်ဆေးခြင်း တိုက်ပါ။
- အိမ်သာသွားပြီးတိုင်း သင့်လက်များကို ဆပ်ပြာနှင့်ရေဖြင့်ဆေးကြောပါ။
- အစားအစာများကိုမပြင်ဆင်မှီ သို့မဟုတ် မစားသောက်မှီ သင့်လက်များကိုဆေးကြောပါ။
- သင့်လက်သည်းများကို တိုတိုနှင့် သန့်ရှင်းအောင်ထားပါ။
- ဆံပင်တိုထားခြင်းသည် ဤရာသီဥတုတွင် ပို၍ သက်တောင့်သက်သာရှိပြီး သန့်ရှင်းစေသည်။ သင့်ဆံပင်ရှည်ပါက ချည်နှောင်ထားပါ။

စိတ်ဖိစီးမှုလက္ခဏာများမဖြစ်ရန်

ကွဲပြားခြားနားသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင်အလုပ်လုပ်ခြင်းနှင့် အိမ်နှင့်ဝေးကွာနေခြင်းသည် စိတ်ဖိစီးမှုများဖြစ်ပေါ်စေတတ်သည်။ စောင့်ကြည့်ရမည့် အတွေ့ရများသော လက္ခဏာများမှာ

- **ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာလက္ခဏာများ**
  (ခေါင်းကိုက်ခြင်း၊ ဝိုက်နာခြင်း၊ နှလုံးခုန်မြန်ခြင်း၊ အစာမစားခြင်းဖြစ်ခြင်း စသည်ဖြင့်)
- **ခံစားမှုဆိုင်ရာလက္ခဏာများ**
  (စိုးရိမ်စိတ်၊ စိတ်ဝိုင်းခြင်း၊ ဝမ်းနည်းခြင်း၊ ကြောက်ခြင်း၊ စိတ်အပြောင်းအလဲမြန်ခြင်း)

- **စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာလက္ခဏာများ**
  (အာရုံစူးစိုက်မှုနည်းခြင်း၊ မေ့တတ်ခြင်း၊ ကိုယ့်ကိုကိုယ် ယုံကြည်မှုမရှိခြင်း)
- **အမူအယာပိုင်းဆိုင်ရာလက္ခဏာများ**
  (ကာကွယ်သော၊ တဖွတ်ထိုးဖြစ်သော၊ စိုးရိမ်အမူအကျင့်များ ဥပမာ လက်သည်းများကိုက်ခြင်း၊ အလွယ်တကူအာရုံလွှဲနိုင်ခြင်း၊ လူမှုရေးအလုပ်များကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း စသည်ဖြင့်)

စိတ်ဖိစီးမှုအတွက်သင့်လုပ်ဆောင်နိုင်သည်မှာ

- သင့်အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းကို သင့်တွင်ပြဿနာရှိသည်၊ အိမ်သတိရသည် သို့မဟုတ် ဝမ်းနည်းသည် ပြောပါ။
- နေ့စဉ်မှတ်တမ်းရေးပါ။ ဤသို့ ရေးသားခြင်းသည် စိတ်ဖိစီးမှုဖြစ်ရခြင်း၏ အကြောင်းရင်းများကို ဖော်ထုတ်ပြီး သင့်ခံစားချက်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာဖော်ပြရန် အထောက်အကူပြုသည်။
- အိမ်ကိုစာရေးပါ သို့မဟုတ် ဖုန်းဆက်ပါ။ အိမ်မှ မည်သည့်ဖုန်းကိုခေါ်သည်ဖြစ်စေ သင့်အလုပ်ရှင်မှ ခွင့်ပြုချက်တောင်းပါ။
- သင့် အားလပ်ချိန်ကို သင်၏နေ့စဉ်တာဝန်များမှ ပုံမှန်စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ အနားယူချိန်အဖြစ် သုံးပါ။
- သင့် အားလပ်ချိန်တွင် သီချင်းနားထောင်ခြင်း၊ စာဖတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ဖြေလျော့ခြင်း စသည့် သင်နှစ်သက်ရာများ လုပ်ပါ။
- လုံလုံလောက်လောက်စားပါ၊ အိပ်ပါ။

လိုင်စင်မရှိသောငွေချေးစားသူ (UML) ကိုသတိထားပါ။

ရှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားများသည်လိုင်စင်မဲ့ငွေချေးစားသူများထံမှ ပိုက်ဆံချေးကြသည် မတန်တဆအတိုးနှုန်းဖြင့် လိုင်စင်မဲ့ငွေချေးစားသူများအား သူငယ်ချင်း SMS Facebook သို့မဟုတ်အခြားလူမှုကွန်ယက်များမှတဆင့်သိလာကြသည် အောက်ပါတို့ကိုမှတ်သားထားရမည်

- ချေးငွေရယူရန်ပြောနေသည့် မက်ဆေ့ချ်များ ကြော်ငြာများကို အကြောင်းမပြန်ပါနှင့်။
- လိုင်စင်ရငွေချေးစားသူများက SMS Facebook၊ သို့မဟုတ် အခြားလူမှုကွန်ယက်များမှတဆင့် ချေးငွေများကမ်းလှမ်းခြင်းမပြုနိုင်ပါ။
- သူစိမ်းများ(မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့် ငွေချေးစားသူများဖြစ်နိုင်သည့်) ထံမှ ပိုက်ဆံမချေးပါနှင့်။ မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့်ငွေချေးစားသူထံမှအတိုးနှုန်းမှာ အလွန်မြင့်ပြီး ၎င်းတို့ကသင်နှင့် သင့်အလုပ်ရှင်ကို နှောက်ယှက်ပါမည်။
- မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့်ငွေချေးစားသူများ၏လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ဝင်မပါပါနှင့်။
- မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့်ငွေချေးသူများထံမှ ငွေချေးရန် သူငယ်ချင်းကို မတိုက်တွန်းပါနှင့်။
- မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့်ငွေချေးသူများထံမှ ငွေချေးနေကြောင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကို တနည်းနည်းဖြင့် ကူညီနေကြောင်း သိရှိရပါက စင်ကာပူတွင် သင်၏အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့်အပေါ်ထိခိုက်မှုရှိ လာပါမည်။
- မိခင်နိုင်ငံသို့ပြန်ပို့ခံရပြီး ဤနိုင်ငံတွင်အလုပ်လုပ်ခွင့်မရနိုင်တော့ပါ။
- မတန်တဆ အတိုးနှုန်းဖြင့်ငွေချေးသူများ သင့်ထံချဉ်းကပ်လာပါက 999 သို့မဟုတ် 1800-9-24-5664 ဖြင့် ရဲဌာနသို့ ဖုန်းဆက်တိုင်ကြားပါ။

သင်၏ ၂–နှစ် သဘောတူစာချုပ် မကုန်ဆုံးမီ သင့်အလုပ်အကိုင်ကို သင် အဆုံးသတ်လိုသောအခါ သင်သည် သင့်အလုပ်ရှင်ကို ကြိုတင် အကြောင်းကြားရန် ၎င်းကို စကားပြောဆိုရမည်။ သင်ပေးရန် လိုအပ်သည့် အတိအကျဖြစ်သော ကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည့်ကာလအတွက် သင်၏ အလုပ်အကိုင် အဆက်အသွယ်ကို သင် ရည်ညွှန်းကိုးကားလိုက ကိုးကားနိုင်ပါသည်။ မည်သည့် ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းကိုမှ မပြုဘဲ ဤအလုပ်အကိုင်ကို သင် အဆုံးသတ်ပါက အကြောင်းကြားရမည့်ကာလအတွက် လစာနှင့် ညီမျှသည့် ငွေပမာဏကို သင့်အနေဖြင့် သင့်အလုပ်ရှင်အား ပေးချေရန် လိုအပ်နိုင်သည်။

ဥပမာ သင်၏ သဘောတူစာချုပ်က ကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည့်ကာလသည် ၇ ရက်ဖြစ်သည်ဟု ဆိုထားပြီး ဇန်နဝါရီလ ၈ ရက်နေ့တွင် သင့်အလုပ်အကိုင်ကို သင် အဆုံးသတ်လိုပါက သင့်အလုပ်ရှင်အား သင့်ရည်ရွယ်ချက်ကို ဇန်နဝါရီလ ၁ ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ပြောရမည်။ အကယ်၍ သင်သည် ထိုအလုပ်အကိုင်ကို ဇန်နဝါရီလ ၄ ရက်နေ့တွင် အဆုံးသတ်ပါက (ဥပမာ အလုပ်ခွင်မှ ထွက်ခွာသွားခြင်း) သင်သည် သင့်အလုပ်ရှင်အား ၃ ရက်သာ ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းကြောင့် သင်သည် ၎င်းအား ၄ ရက်စာ လစာကို ပေးချေရန် လိုအပ်နိုင်သည်။

သင်အိမ်ပြန်တော့မည်ဆိုပါက သင့်အလုပ်ရှင်သည်

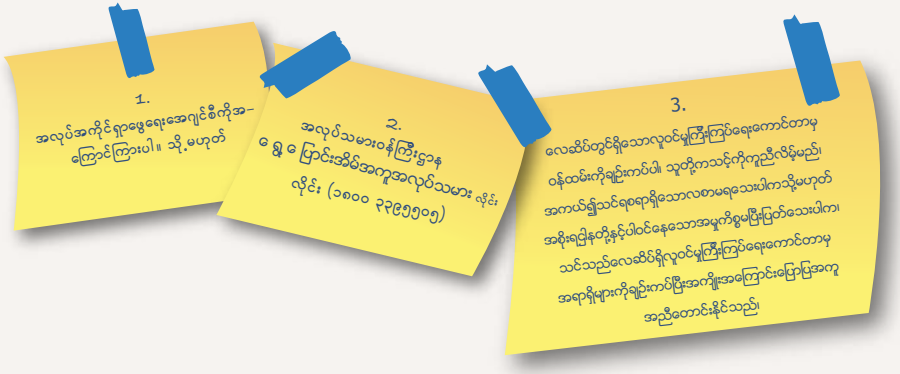
- သင့်အား သင့် ဌာနေတိုင်းပြည် အတွင်းရှိ သင့်မြို့ သို့မဟုတ် မူလနေရာသို့ သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ပေါက်ရောက်နိုင်မှုရှိသည့် နိုင်ငံတကာ အဝင် ဆိပ်သို့ သင့်အား ပို့ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။
- သင့်အိမ်အပြန် လေယာဉ်လက်မှတ်အပါအဝင် သင့်အား အိမ်ပြန်ပို့သည့် ကုန်ကျစရိတ် အပြည့်အဝကို ကျခံရမည်။ သင့်အလုပ်ရှင်သည် လေယာဉ်လက်မှတ်ကုန်ကျစရိတ်ကို မည်သည့်အခါမျှ သင့်လစာထဲမှ မနုတ်ယူသင့်ပေ။

မရသေးသောလစာငွေများ

သင်စက်ဘူမှမထွက်ခွါမီ သင့်အလုပ်ရှင်မှသင်ရစရာရှိသော လစာငွေများအားလုံး ရရှိပြီးဖြစ်အောင် လုပ်ပါ။

အကယ်၍သင်ကိုအိမ်ပြန်မပို့မီသင့်အလုပ်ရှင်ကသင့်ကိုပေးစရာရှိပါက ကျန်ရှိသောလစာငွေကို တောင်းဆိုပါ။

အကယ်၍ သင်သည် လေဆိပ် သို့မဟုတ် အခြားစိစစ်ရေးနေရာများတွင်ရောက်ရှိနေပြီး အိမ်ပြန်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေပြီး သင်အလုပ်ရှင်က သင့်လစာငွေမပေးသေးပါက သင်သည်



သင်၏အေဂျင်စီဝန်ဆောင်ခပြန်အမ်းခြင်း

အကယ်၍ သင့်အလုပ်အကိုင် စတင်သည်မှ ခြောက်လအတွင်း သင့်အလုပ်အကိုင်ကို အဆုံးသတ်ပါက သင်၏ အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီ (EA) သည် စက်ဘူနိုင်ငံရှိ EA သို့ သင်ပေးခဲ့သည့် အခကြေးငွေများ၏ ၅၀% ကို ပြန်အမ်းရန် လိုအပ်လိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

ဥပမာ
သင်က ဒေါ်လာ၈၀၀ ကို စက်ဘူအလုပ်ရှာဖွေရေးအေဂျင်စီတစ်ခုကိုဝန်ဆောင်ခအဖြစ်ပေးခဲ့ပြီး ၂ လအကြာတွင် သင်အလုပ်ရှင်က သင့်ကိုအလုပ်မှ ထုတ်လိုက်ပါက သင်သည် သင်၏အေဂျင်စီ ဝန်ဆောင်ခပြန်အမ်းငွေ ဒေါ်လာ ၄၀၀ ကို ၇ ရက်အတွင်း ရရှိရမည်။

သို့သော် သင်ကအလုပ်ထွက်ခြင်းဖြစ်ပါက ဤဝန်ဆောင်ခပြန်အမ်းခြင်းသည် အကျုံးမဝင်ပါ။

သင်သည် စက်ဘူလူမျိုးများနှင့် နိုင်ငံခြားသားများအတွက်ပါ သက်ဆိုင်သည့် စက်ဘူနိုင်ငံ၏ဥပဒေများကို လိုက်နာရ မည်။ သင်သည် ဥပဒေကိုချိုးဖေါက်ပါက အရေးယူခံရမည်ဖြစ်ပြီး စက်ဘူနိုင်ငံတွင် အလုပ်ရနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

စက်ဘူနိုင်ငံ၏ဥပဒေကိုချိုးဖေါက်ခြင်းအတွက် ပြစ်ဒဏ်များကို အောက်တွင် ဖေါ်ပြထားပါသည်။

ပြစ်မှု	ပြစ်ဒဏ်များ
တရားမဝင်အလုပ်နေရာချထားခြင်း (သင်၏ အလုပ်လုပ်ခွင့် ပါမစ်တွင် ဖော်ပြထားသော အလုပ်ရှင်မဟုတ်ဘဲ အခြားမည်သူ့အတွက်မဆို အလုပ်လုပ်ခြင်း)	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၀၀၀၀ အထိ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၁၂ လ သို့မဟုတ် ပူးတွဲ
တရားမဝင်အလုပ်လုပ်ခြင်း (သင်၏ အလုပ်လုပ်ခွင့် ကတ်ပြားတွင် ဖော်ပြထားသော အလုပ် မဟုတ်ဘဲ နောက်အလုပ်တစ်ခုတွင် အလုပ်လုပ်ခြင်း)	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၂၀၀၀၀ အထိ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၂၄ လ သို့မဟုတ် ပူးတွဲ
မြူဆွယ်ခြင်း (ပြည့်တန်ဆာလုပ်ခြင်း)	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၀၀၀ အထိ ထပ်မံပြစ်မှု ကျူးလွန်ပါက ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၂၀၀၀ အထိ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၆ လ သို့မဟုတ် ပူးတွဲ
ခိုးမှု (ခိုးယူခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်မှအလစ်သုတ် ခြင်း)	ဒဏ်ငွေ သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးထောင်ဒဏ် ၃ နှစ်နှင့် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၇ နှစ် သို့မဟုတ် ပူးတွဲ
အမှိုက်ပြစ်ခြင်း	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၀၀၀ အထိ
စည်းကမ်းမဲ့လမ်းဖြတ်ကူးခြင်း	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၀၀၀ အထိ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၃ လ
ရဲသို့လိမ်လည်သတင်းပို့ခြင်း	ဒဏ်ငွေ ဒေါ်လာ ၁၀၀၀ အထိ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၆ လ

မူးယစ်ဆေးဝါးရောင်းဝယ်မှု	သေဒဏ်သို့မဟုတ်အနည်းဆုံးထောင်ဒဏ် ၂၀ နှစ်နှင့် အများဆုံး ၃၀ နှစ် အထိနှင့် အနည်းဆုံး ကြေမ်ဒဏ် ၁၅ ချက်
အိမ်ဖေါက်ထွင်းမှု	ဒဏ်ငွေ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၁၀ နှစ် သို့မဟုတ် ပူးတွဲ အိမ်ဖေါက်ထွင်းမှုကိုညအချိန်တွင်ကျူးလွန်လျှင် ဒဏ်ငွေ သို့မဟုတ် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၁၄ နှစ် သို့မဟုတ် ပူးတွဲ
လူသတ်မှု	သေဒဏ်
ဓားပြတိုက်မှု လုယက်မှု	အနည်းဆုံးထောင်ဒဏ် ၂ နှစ်နှင့် အများဆုံး ၁၀ နှစ် အထိနှင့် အနည်းဆုံး ကြေမ်ဒဏ် ၆ ချက် ဓားပြတိုက်မှုကိုညအချိန်တွင်ကျူးလွန်လျှင် အနည်းဆုံးထောင်ဒဏ် ၃ နှစ်နှင့် အများဆုံး ၁၄ နှစ် အထိနှင့် အနည်းဆုံး ကြေမ်ဒဏ် ၁၂ ချက်
ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိနှာကျင်စေသော	ဒဏ်ငွေ $၅၀၀၀/- သို့မဟုတ်ထောင်ဒဏ် ၃နှစ်အထိ
	အပြင်းအထန်ထိခိုက်နာကျင်စေလျှင် အများဆုံးထောင်ဒဏ် ၁၀ နှစ် နှင့် ဒဏ်ငွေ သို့မဟုတ် ကြေမ်ဒဏ်

အရေးကြီးသောတယ်လီဖုန်းနံပါတ်များ

အရေးကြီးသောတယ်လီဖုန်းနံပတ်များ

သင်အကူအညီလိုအပ်လျှင်အောက်ပါဖုန်းနံပတ်များကိုခေါ်ပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေတွင်

ရဲ	999
မီးသတ် – လူနာတင်ယာဉ်	995
စင်္ကာပူမြို့ပြကာကွယ်ရေးတပ်	995

အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန

ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားတို့အတွက်အလုပ်အကိုင် လစာနှင့်ကောင်းကျိုးချမ်းသာနှင့်ပတ်သက်သောကိစ္စများအတွက်	1800 339 5505

အိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်း

Centre for Domestic Employees (CDE) www.facebook.com/cde.singapore www.cde.org.sg • Providing counselling and advisory services on employment matters for foreign domestic workers	1800 225 5233 (24 နာရီ အကူအညီပေးရေးလိုင်း)
လှုပ်ရှားရေးကူညီမှုနှင့်လေ့ကျင့်ပေးရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံခြားသားအိမ်မှုကိစ္စလုပ်ကိုင်သူများအသင်း (FAST) • အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေပေးရေး သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပြဿနာများအကြံပေးခြင်းစသည်ဖြင့်	1800 339 4357 (24 နာရီ အကူအညီပေးရေးလိုင်း)

ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားများအကူအညီပေးရေးဖုန်းလိုင်းတွင်အသံသွင်းထားသောသူနှင့်စကားပြောနည်း (1800 339 5505)

1. ဖုန်းခေါ်လိုက်သည်နှင့်ဤစကားကိုသင်ကြားရပါလိမ့်မည်။ "Thank you for calling the Foreign Domestic Worker Helpline. Our operating hours are from 0830 to 1730, Mondays to Fridays."
   (**ရွှေ့ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားများ** အတွက် အကူအညီပေးရေးတယ်လီဖုန်းလိုင်းကိုခေါ်တဲ့အတွက်ကျေးဇူးတင်ပါတယ်၊ တနလာမှ သောကြာ – နံနက် 8:30 နာရီ မှ ည 5:30 နာရီ အထိဖွင့်ထားပါတယ်)
   (ဤစကားကို အင်္ဂလိပ် နှင့်ဘဟာဆာအင်ဒိုနီးရှားနှစ်ခုလုံးဖြင့်အသံသွင်းထားသည်)
   အင်္ဂလိပ်စကားအတွက် 1 ကိုနှိပ်ပါ။ဘဟာဆာအင်ဒိုနီးရှားစကားအတွက် 2 ကိုနှိပ်ပါ။
2. ဘာသာစကားအတွက် သင် ၁ သို့မဟုတ် ၂ ကိုရွေးရန်လိုအပ်သည်။
3. ထိုနောက်ဤစကားကိုသင်ကြားရပါလိမ့်မည်။ "If you need our officer to call you back, please leave your contact number and name after the beep." (သင့်အားအရာရှိမှပြန်ခေါ်စေလိုလျှင် သင်၏ဆက်သွယ်ရန်ဖုန်းနံပတ်နှင့် အမည်ကို အချက်ပေးသံမည်ပြီးနောက်ကျေးဇူးပြု၍ပြောပြထားခဲ့ပါ။)
4. အသံဖြင့်စကားထားပြီးနောက်အောက်ပါအသံကိုကြားရပါမည်။
   သင်စကားကိုနားထောင်ရန်အတွက် 1 ကိုနှိပ်ပါ။ အသံထပ်သွင်းရန်အတွက် 2 ကိုနှိပ်ပါ။ ပြီးဆုံးပါက 3 ကိုနှိပ်ပါ။

သံရုံးများနှင့်ကော်မင်ရှင်နာမင်းကြီးရုံးများ

ဘင်္ဂလားဒေ့ရှ် www.bangladesh.org.sg/	62530790
Cambodia	63419785
အိန္ဒိယ http://hcisingapore.gov.in/	67376777
အင်ဒိုနီးရှား http://www.kemlu.go.id/singapore/	67377422/92953964
မြန်မာ http://www.mesingapore.org.sg/index.html	67351672
ဖိလစ်ပိုင် http://www.philippine-embassy.org.sg/	67373977
သီရိလင်္ကာ http://www.lanka.com.sg/	62544595
ထိုင်း http://www.thaiembassy.sg/	67372475

အခြားအသုံးဝင်သောတယ်လီဖုန်းနံပါတ်များ

မိသားစုဝန်ဆောင်မှုဌာန (FSC)	1800 2550000
ဒုက္ခရောက်နေသူများကိုကူညီသောအဖွဲ့ စင်္ကာပူ (SOS)	1800 2214444
ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများနှင့်လာရောက်အလုပ်လုပ်သူများအားကူညီစောင့်ရှောက်ရေး အတွက်ခရစ်ယန်ဘုန်းတော်ကြီးများကောင်မရှင် (ACMI)- 24 နာရီအကူအညီပေးရေးလိုင်း	68017400
အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေပေးအေဂျင်စီများအသင်း (စင်္ကာပူ)	68362618

သင်တန်းပေးသူများ

1 FAST – လူမှုရေးအကူအညီနှင့်သင်တန်းပေးနိုင်ငံခြားသားအိမ်မှုကိစ္စလုပ်ကိုင်သူအသင်း
www.fast.org.sg
စောင့်ရှောက်ပေးခြင်း၊အချက်အပြုတ်။ အင်္ဂလိပ်စာ၊လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေး

2 ACMI – ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူများနှင့်လာရောက် အလုပ်လုပ်သူများအား ကူညီစောင့်ရှောက်ရေးအတွက် ခရစ်ယန်ဘုန်းတော်ကြီးများကော်မရှင်
www.acmi.org.sg
စောင့်ရှောက်ပေးခြင်း၊ ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်ရေး၊ဆံပင်အလှပြင်။

3 aidha – ကမ္ဘာ့အငယ်စားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းကျောင်း
www.aidha.org
ဘဏ္ဍာရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးကျွမ်းကျင်မှု ဥပမာ ဝင်ငွေထွက်ငွေနှင့်စုငွေ၊ အခြေခံနှင့်အဆင့်မြင့် ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်ရေး၊ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းတည်ထောင်ခြင်းနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးကျွမ်းကျင်မှု။

4 Novena Filipino Community နိုဗီနာ ဖိလစ်ပီနို လူမျိုးစု ၊ အမျိုးသမီးအားလုံးအတွက်ခေတ်သစ်
dawnsingapore.wordpress.com
စောင့်ရှောက်ပေးခြင်း၊အချက်အပြုတ် နှင့် မုန့်.ဖုတ်နည်း၊ ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်ရေး၊

5 GoForth သင်တန်းများ
www.goforthsg.com
သူနာပြုအကူ။ ကွန်ပျူတာတတ်ခြင်း။

6 Sunlove
www.sunlovehome.org.sg
သို့ခေါ်ပါ။ မစွမ်းမသန်ဖြစ်နေသော သို့မဟုတ် သတိမေ့ရောဂါဖြစ်နေသော သက်ကြီးရွယ်အိုအခြေခံကျန်းမာရေး(အိမ်မှုကိစ္စ) စောင့်ရှောက်မှု။

7 Mujahidah မုဂျာဟိဒါ သင်ကြားရေးဌာန
mujahidah.mujahidinmosque.sg
အပ်ချုပ်၊ အချက်အပြုတ်နှင့် မုန့်.ဖုတ်နည်း၊ ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်ရေး၊ ဘာသာရေး။

8 ဖိလစ်ပီနို ပြည်ပအလုပ်သမားများ (FOWs) @ Bayanihan
www.bayanihancentre.org
သူနာပြုအကူ။ ကွန်ပျူတာတတ်ခြင်း။

9 ဖိလစ်ပီနို ဆက်လက်တိုးတက်ရေး ပရိုဂရမ် (FILODEP)
49A Holland Road သို့မဟုတ် 6280 0451 သို့ခေါ်ပါ။
အချက်အပြုတ် နှင့် မုန့်.ဖုတ်နည်း၊အပ်ချုပ်၊ကွန်ပျူတာတတ်ခြင်း။ ဂီတာ။

10 Sekolah Indonesia
sekolahindonesia.org.sg/
အင်္ဂလိပ်စာ၊ ကွန်ပျူတာတတ်ခြင်း၊ အပ်ချုပ်၊ ဆံပင်အလှပြင်။ အလယ်တန်း၊ အထက်တန်းကျောင်းနှင့် အဝေးသင်တက္ကသိုလ်သင်တန်းများ။ အင်ဒိုနီးရှားအမျိုးသားစာစစ်ကောင်စီမှ ပြဋ္ဌာန်းအသိအမှတ်ပြုသည်။

Safety Agreement Between Migrant Domestic Worker And Employer

EA Name

Instructions:
Employer to fill in Part A → MDW to fill in Part C → EA to explain, and to fill in PArt B & D

This agreement is made between (a) The Employer and (b) The Migrant Domestic Worker (MDW) and facilitated by (c) The Employment Agency (EA) to accord with the Ministry of Manpower's regulations on conditions for window cleaning.

[Refer to Annex A on excerpt from the Employment of Foreign Manpower (Work Passes) Regulations ("the Condition")]

Employers of MDWs shall not permit their MDWs to clean the window exterior except where two conditions are met:

a. ***Window grilles have been installed and are locked at all times during the cleaning process; and***
b. ***The employer or an adult representative of the employer is physically present to supervise the MDW.***

The rules will apply to all homes, except for windows that are at the ground level or along common corridors.

Part A – Employer		
Employer Name		
NRIC No. / FIN		
Contact No.		
Residential Address		
Residential Dwelling Type	☐ HDB Apartment ☐ Private Apartment/Condominium ☐ Landed Property	
Do I require my MDW to clean window exterior?		
	☐ Yes	☐ No
(i) Location of window exterior	☐ On the ground ☐ Facing common corridor ☐ Others If "Others" is selected, proceed to (ii)	
(ii) Grilles installed on windows required to be cleaned by MDW	☐ Yes ☐ No If "Yes" is selected, proceed to (iii)	
(iii) Adult supervision when cleaning window exterior	☐ Yes ☐ No	

Continuation of Part A – Employer	
☐ I have received the advisory letter and trainer's assessment checklist from the Settling-In-Programme (for employers of first-time MDWs)	
[The Employer is required to choose only **one** of the following options] ☐ I understand the Conditions and I will not require my MDW to clean the window exterior of my home. ☐ I understand the Conditions and I require my MDW to clean only the window exterior on the ground floor of my home. ☐ I understand the Conditions and I require my MDW to clean only the window exterior along the common corridor of my home. ☐ I require my MDW to clean the window exterior of my home, and I shall ensure that the grilles are locked when cleaning the window exterior and cleaned only when supervised by myself or my adult representative.	
Signature / Date	

Employer is to ensure that Part A is duly completed before the agreement is signed and dated. Do not pre-sign the agreement or sign on incomplete form.

Part B – Employment Agency	
Name	
Registration No.	
I have explained the Conditions to the Employer and advised the Employer that he *** can / cannot** require the MDW to clean the window exterior of his home based on the information presented in Part A [* to delete accordingly]	
Signature / Date	

Part C –Migrant Domestic Worker	
Name	
WP No.	
☐ I shall abide by my Employer's instructions to clean the window exterior safely in compliance with the Condition	
[The MDW is required to choose only one of the following options.] (၍ပြောင်းအိမ်အကူအလုပ်သမားသည်အောက်ပါ၌ချေး ချယ်ရောတို့အနက် တခုကိုသာချေးချယ်ရန်လိုအပ်ပါ သည်) As indicated by the Employer above: - အထက်ပါအလုပ်ရှင် ၏မေါ်ပြုချက်အရ ။- ☐ I understand that I am not required to clean the window exterior of my employer's home. ကျွန်မ အလုပ်ရှင်၏အိမ် ပြုတင်းပေါက်အပြင်ဘက်ကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန် မလိုအပ်ကြောင်းကို နားလည်ပါသည်။ ☐ I understand that I am required to clean only the window exterior on the ground floor of my employer's home. ကျွန်မအလုပ်ရှင်၏အိမ် မြေညီထပ်ရှိသော ပြုတင်းပေါက်အပြင်ဘက်ကိုသာ သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန်လိုအပ်ကြောင်းကို နားလည်ပါသည်။ ☐ I understand that I am required to clean only the window exterior along the common corridor of my employer's home. ကျွန်မအလုပ်ရှင်၏အိမ် စကြံဝတ်ရိပ်ရှိသော ပြုတင်းပေါက်အပြင်ဘက်ကိုသာ သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန်လိုအပ်ကြောင်းကို နားလည်ပါသည်။	

Continuation of Part C – Migrant Domestic Worker	
☐ I understand that I am required to clean the window exterior of my employer's home, and I shall ensure that I clean the window exterior only when the grilles are locked and only when supervised by my employer or his adult representative. ကျွန်မ အလုပ်ရှင်၏အိမ် ပြုတင်းပေါက်အပြင်ဘက်ကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း နှင့် ပုတင်းပေါက်အပြင်ဘက်ကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရာ၌ ပြုတင်းပေါက်တွင်မိခေတ်ဝါးခန်းကို သေခြာစွာသေတော့ကြို၊ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ကိုယ်စား လှယ်တစ်ယောက် ရှိမှသာ သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရမည်ကို နားလည်ပါသည်။	
Signature / Date လက်မှတ် / ရက်စွဲ	

Part D – Employment Agency	
I have explained the Conditions to the MDW and advised the MDW that she *** can / cannot** clean the window exterior of the residential address based on the employer's declaration in Part A [* to delete accordingly]	
Signature / Date	

Annex A

Condition 2, Part I of the Fourth Schedule of the Employment of Foreign Manpower (Work Passes) Regulations

The employer shall provide safe working conditions and take such measures as are necessary to ensure the safety and health of the foreign employee at work. This includes: -

a) not permitting the foreign employee to clean the outward facing side of any window not located on the ground level or not facing a common corridor if the window is not fitted with a grille securing against any adult extending any part of the foreign employee's body beyond the window ledge except the arms; and

b) in the case of a window referred to in sub-paragraph (a) fitted with a grille of the description specified in that sub- paragraph, not permitting the foreign employee to clean the outward facing side of the window unless at all times during the cleaning process –
   i. the grille is locked or secured in a manner that prevents the grille from being opened;
   ii. the foreign employee remains inside the room;
   iii. no part of the foreign employee's body extends beyond the window ledge except the arms; and
   iv. the foreign employee is supervised by the employer, or an adult representative of the employer, who is reasonably capable of conducting such supervision and is aware of the requirements in sub-paragraphs (i), (ii) and (iii).

AGREEMENT BETWEEN MIGRANT DOMESTIC WORKER (MDW) AND EMPLOYER ON MDW WEEKLY REST DAY ARRANGEMENT

PARTIES INVOLVED	MDW	EMPLOYER
Name		
NRIC/Work Permit No.		

This agreement is made between (a) the MDW and (b) the Employer in accordance with the Ministry of Manpower's regulations on the provision of a weekly rest day for MDWs.

Terms of Agreement:

We, the MDW and the Employer, agree that the employer shall grant the MDW:

☐ **One rest day for every week. The rest day shall be granted on _____ (day of the week);**

OR

☐ **_____ rest days in a month on _____ (day of the week);**

with compensation in lieu at $ _____ for each rest day forgone.

_____ _____
MDW's Signature **Employer's Signature**
Date: **Date:**

[For any subsequent variations that are agreed between the employer and MDW, the following record should be maintained]

We, the MDW and the Employer, agree that the employer shall grant the MDW:

☐ **Rest day on _____ (date) in lieu of rest day forgone on _____ (date);**

OR

☐ **Compensation in lieu at $ _____ (minimum of 1 day's pay) for working on rest day on _____ (date)**

_____ _____
MDW's Signature **Employer's Signature**
Date: **Date:**

သင့်အနေဖြင့်လစာကိုစီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်
နှင့်သင့်ငွေကိုစုဆောင်းနိုင်စေရန်သင့်အ
လုပ်ရှင် ကပေးသည့်
လစာကိုချေးမှတ်ထားသင့်သည်။

လစာရသည့်နေ့စွဲ	လစာရသည့်လ	ရရှိငွေပမာဏ	စုငွေ ပမာဏ
စုစုပေါင်း			

သင့်အလုပ်ရှင်သည်သင့်လစာကိုသင့်အားလစဉ် 7 ရက်မြောက်သောနေ့တွင်ပေးရမည်။ သင့်အားလစာမပေးလျှင်
အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန ဖုန်း 1800 339 5505 ကိုဖုန်းခေါ်နိုင်ပါသည်။

Ministry Of Manpower
Foreign Manpower Management Division
1500 Bendemeer Road, Singapore 339946

www.mom.gov.sg