

ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့ပေးသော နိုင်ငံ၏ လူသစ်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီ (SRA) စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား အသုံးပြု ညွှန်ကြားချက်

- SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းဆိုသည်မှာ မည်သို့နည်း။

SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းဆိုသည်မှာ ထိုင်းနိုင်ငံ လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်ရေး အေဂျင်စီ (TRA) အတွက် နိုင်ငံတကာ စံသတ်မှတ်ချက် အဖွဲ့အစည်း (ISO) မှ စံသတ်မှတ်ပေးထားသော ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်နားလည်မှု စာမူကြမ်း (MOU) ၏ လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်ရေးနည်းလမ်းနှင့်အညီ တရားဝင် အလုပ်သမားများအား တင်သွင်းနိုင်ရန်အတွက် ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့ပေးသော နိုင်ငံ တွဲဖက်ပါတနာ၏ လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်ရေး အေဂျင်စီ (SRA) ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ပံ့ပိုးလျက် ၎င်းအား ကွင်းဆင်း စီမံအုပ်ချုပ်နိုင်ရန် စီမံထားသော ကိရိယာ ဖြစ်ပေသည်။ ထို့ပြင် TRA ထံမှ လမ်းပြပေးမှု နှင့် နောက်ဆက်တွဲစီမံဆောင်ရွက်ပေးမှုတို့နှင့်အတူ SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား မိမိကိုယ်ကို သုံးသပ်စစ်ဆေးရန် မေးခွန်းလွှာတစ်ခုအဖြစ်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်

SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းသည် FAIR Fish Responsible Recruitment Model တာဝန်ယူမှုရှိသော လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်ရေး မော်ဒယ်၏ အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်သည့် မူဝါဒများ၊ အလေ့အကျင့်များ နှင့် လူမှုရေး စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ စနစ်အစိတ်အပိုင်းများတို့နှင့်အညီ SRA ၏ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုအဆင့်အား လေ့လာစောင့်ကြည့်နိုင်စေရန် TRA အား အထောက်အကူပြုပေးမည် ဖြစ်သည်။ ဤသည်မှာ TRA ၏ လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်ရေး လုပ်ငန်းတွဲအတွင်းမှ လူမှုရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများအတွက် စည်းစနစ်ကျသော စီမံခန့်ခွဲမှုတစ်ခုလျက်တွင် လူ့အခွင့်အရေး နှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်မိနိုင်ခြေများတွင် သွယ်ဝိုက် ပါဝင်ပတ်သက်မှုများကို ရှောင်ရှားရန် ရည်ရွယ်သည့် အလွန်အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်ပေသည်။

- ဤ စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား မည်သူတို့ အသုံးပြုမည်နည်း။ (အသုံးပြုသူများ)

SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား အသုံးပြုသူများမှာ TRA ၏ လူမှုရေး စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ စနစ် (SMS) သို့မဟုတ် ဌာနတွင်းပိုင်း အရည်အသွေးပိုင်းဆိုင်ရာ စာရင်းစစ် (IQA) အဖွဲ့ ၏ အဖွဲ့ဝင်များ၊ TRA နှင့် SRA ၏ သော့ချက်ကျသော ဝန်ထမ်းများ နှင့် ထိပ်ပိုင်း စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ တို့ ဖြစ်သည်။ ဤစစ်ဆေးရန်စာရင်းအား စီမံဆောင်ရွက်မည့် ဝန်ထမ်းများသည် လူ့အခွင့်အရေး နှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးတို့နှင့်ပတ်သက်သော နိုင်ငံ၏ ဥပဒေများ၊ နိုင်ငံတကာ စံချိန်စံညွှန်းများ နှင့် လမ်းညွှန်ချက်များတို့အပါအဝင် FAIR Fish မူဝါဒများ၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များ နှင့် ကိုးကား စံသတ်မှတ်ချက်များ အစရှိသည်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ အရည်အချင်းပြည့်မီသော သင်တန်းပေးသူထံမှ ထရီနိုနှင့်သင်တန်း ရရှိထားရမည် ဖြစ်သည်။

- ဤ SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား မည်သည့်အချိန်၌ အသုံးပြုမည်နည်း။

ပထမအကြိမ် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများသော ပါတနာများအား အဓိကဦးစားပေး၍ သင့်လျော်သောအားထုတ်ဆောင်ရွက်မှု နှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု ရလဒ်များအပေါ်တွင် အခြေခံကာ ဒုတိယပါတီ စာရင်းစစ်တစ်ခုအတွင်း TRA သည် SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်း အသုံးပြုမှုအား ဆုံးဖြတ်ပေးမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု မေးခွန်းလွှာတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုမည်ဆိုလျှင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော နောက်ဆက်တွဲလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုများကို ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်သည်။

- ဤ SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းအား မည်သို့ အသုံးပြုရမည်နည်း။ (ဆိုလိုသည်မှာ - မည်သည့်အဆင့်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်နည်း)

SRA စစ်ဆေးရန်စာရင်းသည် စည်းစနစ်ကျသော စုဆောင်းမှု နှင့် သက်သေအထောက်အထား အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုတို့အတွက် အဓိက ကိရိယာတစ်ခု ဖြစ်ပေသည်။ SRA ၏ အလေ့အကျင့်များ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများတွင် ကွာဟချက်များအား ဖော်ထုတ်ရန် ၎င်းအား အသုံးပြုပြီး၊ ဤသို့အားဖြင့် TRA သည် တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှုများကို အကြံပြုထောက်ခံပေးနိုင်ပေမည်။ လေ့လာစောင့်ကြည့်သည့် အခါတွင် ကနဦးစတင်မှု/စီစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ပြင်ဆင်မှု၊ ဆောင်ရွက်ချက်၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှု၊ အစီရင်ခံခြင်း၊ ပြင်ဆင်မှု/ကြိုတင်ကာကွယ်မှု ဆောင်ရွက်ချက် တောင်းဆိုမှု၊ နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်မှု/ လေ့လာစောင့်ကြည့်မှု၊ အပိတ်အဆုံးသတ်မှု အစရှိသည်တို့၏ အဆင့်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပေမည်။

မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု - လူမှုရေး စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ စနစ်

ကုမ္ပဏီ အမည် -			
ဖြည့်စွက်သူ -		နေ့စွဲ-	

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
မူဝါဒများ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ					
1	<p>သင့် အေဂျင်စီတွင် လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ (ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများထံမှ အခကြေး ကောက်ခံခြင်း မပြုခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းအတုများ မပြုလုပ်ခြင်း၊ အေးဂျင့်အခွဲများအား အသုံးမပြုခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းများအား သိမ်းဆည်းမှု မပြုခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောက်အယှက်မပေးခြင်း၊ ကျား၊မ လိင်ခွဲခြားဆက်ဆံမှု မပြုခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများ မပြုခြင်း (ဥပမာ - တိုင်းရင်းသား၊ မသန်စွမ်းမှု)၊ အကြမ်းဖက်မှုများ အသုံးမပြုခြင်း၊ အန္တရာယ်ကင်းသော ပို့ဆောင်ရေးအား အသုံးပြုခြင်း၊ ရင်းမြစ်ပံ့ပိုးပေးသော နိုင်ငံအတွင်း ယာယီ နေရာချနေထိုင်မှု ထောက်ပံ့ခြင်း နှင့် မထွက်ခွာမီ ထရီနီနှင့်သင်တန်းပေးခြင်း) ရှိပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ရှိလျှင် လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်မှု မူဝါဒ၏ မည်သည့် ရှုထောင့် (ဥပမာ - အခကြေးကောက်ခံမှုများ မပြုခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းအတုများ မပြုလုပ်ခြင်း) သည် သင့် အေဂျင်စီ၌ ရှိကြောင်း ဖော်ပြပေးပါ။ မူဝါဒ၏ ရှုထောင့်တစ်ခုစီအား ချရေးဖော်ပြထားပါသလား။ 				

¹ "ဟုတ်" ဆိုသည်မှာ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ လုံလောက်သော သက်သေအထောက်အထား ရှိသည်ကို ဆိုလိုသည်။

² "တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည်" ဆိုသည်မှာ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိကြောင်း သက်သေအထောက်အထားအချို့ ရှိသော်လည်း ဆက်လက်ပြီး တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှုများ လိုအပ်သေးကြောင်းကို ဆိုလိုသည် (ဥပမာ - တစ်စုံတစ်ရာသည် နေရာတကျရှိနေသော်လည်း ၎င်းအား အပြည့်အဝ အကောင်အထည်ဖော် မဆောင်ရွက်ရသေးပေ။ သို့ဖြစ်သောကြောင့် နောက်ထပ်သော တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှုများအား လိုအပ်ပေသည်။)။ နောက်ထပ်သော တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှုများအား လိုအပ်သည့်အခြေအနေတွင်မူ နောက်ထပ် ဆောင်ရွက်ချက်များ ပြုလုပ်ရန် လိုမလို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်မှာ မြင်ဆင်မှု / ကြိုတင်ကာကွယ်မှု ဆောင်ရွက်ချက် လျှောက်လွှာဖောင်အား အသုံးပြုသွားမည် ဖြစ်သည်။

³ "မဟုတ်" ဆိုသည်မှာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြောင်း သက်သေအထောက်အထား မရှိဟု ဆိုလိုသည် (စာရွက်စာတမ်းအပိုင်းဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုဖြစ်စေ)။ သို့ဖြစ်သောကြောင့်မှာ နောက်ထပ် ဆောင်ရွက်ချက်များ ပြုလုပ်ရန် လိုမလို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်မှာ မြင်ဆင်မှု / ကြိုတင်ကာကွယ်မှု ဆောင်ရွက်ချက် လျှောက်လွှာဖောင်အား အသုံးပြုသွားမည် ဖြစ်သည်။

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
	<ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ မရှိလျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သည့်အတွက်ကြောင့် မရှိသည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				
2	<p>ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများမှစ၍ အလုပ်ရှာဖွေသူများအထိ လူသစ်ခန့်အပ်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်၏ အေဂျင်စီသည် စံသတ်မှတ်ထားသော စီမံလည်ပတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ရွေးချယ်မှု၊ စာချုပ်များ၊ ငှားရမ်းမှု၊ မထွက်ခွာမီ မိတ်ဆက်မှု၊ အခကြေးငွေပေးမှု နှင့် မကျေနပ်ချက်များတိုင်ကြားရန် လမ်းညွှန်ချက်များ အစရှိသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးကို ၎င်းတို့ နားလည်သိရှိစေရန်အတွက် ငှားတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ဘာသာစကားဖြင့် ရှင်းလင်းပြောပြပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ပြောပြလျှင် မည်သည့်တို့အား သင် မည်သို့ ရှင်းလင်းပြောပြကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ဖော်ပြပေးပါ။ အကယ်၍ မပြောပြလျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သည့်အတွက်ကြောင့် မပြောပြသည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				
3	<p>သင်၏ အေဂျင်စီသည် အလုပ်ခန့်အပ်မှု နှင့် ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှုများနှင့်ပတ်သက်ပြီး အမျိုးသမီးများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် အလွဲအမှားမခံသော ပြဿနာကိစ္စရပ်များအား ဖြေရှင်းပါသလား။ (မှတ်ချက် - အလွဲအမှားမခံသော ပြဿနာကိစ္စရပ်များဟုဆိုရာတွင် လျှောက်ထားမှု နှင့် အင်တာဗျူး လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း လုံခြုံရေး၊ ပို့ဆောင်ဆက်သွယ်ရေး နှင့် နေရာချစီစဉ်မှုများ၊ မသင့်တင့်သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများ၊ အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်အတွင်းမှ မိခင် အခွင့်အရေးများ နှင့် ထောက်ပံ့ချက်များ၊ နှင့် လျှို့ဝှက်ပေးသော မကျေနပ်ချက်တိုင်ကြားမှု လမ်းကြောင်းများ နှင့် အရေးပေါ် ဆက်သွယ်နိုင်သူများ အစရှိသည်တို့ ပါဝင်သည်။)</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> ဤမေးခွန်းသည် အလွဲအမှားမခံသည့် ဂျန်ဒါကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး အေဂျင်စီ၏ အလေ့အကျင့်များအကြောင်း မေးမြန်းရန် ရည်ရွယ်သည်။ အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး သင့် အေဂျင်စီ ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်များအား ရှင်းပြပေးပါ။ အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ဖြစ်သည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
4	<p>ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ၏ အခွင့်အရေးများအပေါ် လေးစားမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် အတွက် ဘဏ္ဍာ သင်၏ အေဂျင်စီထံ၌ ကျေးရွာမှ လူသစ်ရှာဖွေပေးသူများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ စာချုပ်ခွဲချုပ်ဆိုထားသူများတို့အား စောင့်ကြည့်သည့် အစီအစဉ် သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက် ရှိပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ရှိလျှင် ကျေးရွာမှ လူသစ်ရှာဖွေပေးသူများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ စာချုပ်ခွဲချုပ်ဆိုထားသူများတို့အား စောင့်ကြည့်သည့် အစီအစဉ် သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်အကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ (ဥပမာ - ကျေးရွာပွဲစားများသည် အလုပ်ရှာဖွေနေသူများထံသို့ အလုပ်များအကြောင်း တိကျမှန်ကန်၍ ပြည့်စုံသည့် အချက်အလက်များအား ထောက်ပံ့ကြောင်း သေချာစေရန် မည်သို့ စောင့်ကြည့်သနည်း။) • အကယ်၍ မရှိလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့် သင့် အေဂျင်စီ၌ စောင့်ကြည့်ကြည့်ရသည့် အစီအစဉ် သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက် မရှိကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
အလုပ် ကြော်ငြာချက်/လျှောက်ထားမှု					
5	<p>အလုပ်ကြော်ငြာများ အားလုံးသည် အောက်ဖော်ပြပါ တစ်ခုစီနှင့်ပတ်သက်ပြီး ရှင်းလင်း၍ တိကျမှန်ကန်သော အချက်အလက်များအား ထောက်ပံ့ပေးပါသလား -</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် အလုပ်ကြော်ငြာအတွင်း ပါဝင်သည့် အသေးစိတ်များ အကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ • အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
	• အလုပ်အကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် ပါဝင်ပါသလား။				
	• ထရီနိုနှင့်သင်တန်းပေးမှု၊ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများတို့အပါအဝင် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များ ပါဝင်ပါသလား။				
	• အလုပ်ခန့်အပ်မှု ကာလကြာချိန် ပါဝင်ပါသလား။				
	• အလုပ်ချိန် နာရီများ ပါဝင်ပါသလား။				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
	<ul style="list-style-type: none"> နေထိုင်မှု အခြေအနေများအကြောင်း ပါဝင်ပါသလား။ ရွေ့ပြောင်းလုပ်သားမှ ပေးချေရမည့် အခကြေးငွေများ မှန်သမျှ ခွဲချမှု ပါဝင်ပါသလား။ 				
6	<p>ဤအလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အလုပ်ခွင်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး နှင့် လုံခြုံရေး (OHS) အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များ နှင့် အလုပ် ပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေများတို့အား အလုပ်ကြော်ငြာများအတွင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဖော်ပြထားလျှင် အလုပ်ကြော်ငြာများအတွင်း အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ များ နှင့် အန္တရာယ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်သည့် အချက်အလက်များအား သင် ဖော်ပြထားသနည်း။ (ဥပမာ - ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများ နှင့် အန္တရာယ်များတို့အကြောင်း ဓာတ်ပုံများ နှင့် ရှင်းလင်းချက်များ၊ နှင့်/သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်မှ ထောက်ပံ့ပေးမည့် တစ်ကိုယ်ရေ ကာကွယ်ရေး ကိရိယာပစ္စည်းများ၏ စာရင်း)။ အကယ်၍ မဖော်ပြထားလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
7	<p>အလုပ်ကြော်ငြာအတွင်းမှ အလုပ်အကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြချက်သည် အလုပ်ရှာဖွေသူ နားလည်သော ဘာသာစကားဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်း ဖြစ်ပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် မည်သည့် ဘာသာစကားဖြင့်နည်း။ (ဥပမာ - မြန်မာ တရားဝင် ဘာသာစကား သို့မဟုတ် တိုင်းရင်းသား လူနည်းစုများ၏ ဘာသာစကားများ)။ အလုပ်သမားများသည် အလုပ်ကြော်ငြာအတွင်း အသုံးပြုထားသည့် ဘာသာစကားအား နားလည်ခြင်း ရှိမရှိကိုလည်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ဖြစ်သည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				
8	<p>စာရေး၊ စာဖတ်နိုင်စွမ်း မရှိသည့် အလုပ်ရှာဖွေသူများအတွက် အလုပ်လျှောက်လွှာဖောင်များအား ဖြည့်စွက်နိုင်စေရန် ပံ့ပိုးထောက်ပံ့ပေးပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ပံ့ပိုးပေးလျှင် မည်သည့် ပံ့ပိုးမှုအား ထောက်ပံ့ပေးသနည်း။ အကယ်၍ မပံ့ပိုးပေးလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်နည်း။ 				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
9	<p>(ကျား၊မ ကွဲပြားမှု၊ တိုင်းရင်းသား၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်ခံယူစိတ်) တစ်မျိုးမျိုးဖြင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမှုကြောင့် လျှောက်ထားသူ တစ်စုံတစ်ဦးအား ဖယ်ကျဉ်မှုပြုပါသလား။ (မည်သူ့ကိုနည်း၊ မည်သည့်အတွက်ကြောင့်နည်း)</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သို့/မည်သည့်အတွက်ကြောင့် လျှောက်ထားသူများအား ဖယ်ကျဉ်မှုပြုသည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				
10	<p>ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သား ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသူများသည် အရွယ်ရောက်သူများ ဟုတ်၊မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အသက်ကို အတည်ပြုပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် အသက်အား မည်သို့ အတည်ပြုသနည်း။ (ဥပမာ - ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့သော နိုင်ငံ အစိုးရ အေဂျင်စီများမှ အတည်ပြုခြင်း) • အကယ်၍ အတည်မပြုလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်နည်း။ 				
11	<p>အလုပ်ခန့်အပ်မှု အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းသူ၏ အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၏ စစ်မှန်မှုအား အတည်ပြုပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် စာရွက်စာတမ်းများအား မည်သို့ အတည်ပြုသနည်း။ (ဥပမာ - ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့သော နိုင်ငံ အစိုးရ အေဂျင်စီများမှ အတည်ပြုခြင်း) • အကယ်၍ အတည်မပြုလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်နည်း။ 				
အလုပ် အင်တာဗျူး					
12	<p>အလုပ်သမား ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသူများ အားလုံးအတွက် အင်တာဗျူးများအား ဆောင်ရွက်ရာတွင် ၎င်းတို့၏ မိခင် ဘာသာစကားဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသလား သို့မဟုတ် စကားပြန်များအား အသုံးပြုပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် အလုပ်သမားဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသူများအား အင်တာဗျူးရန် မည်သည့် ဘာသာစကားအား အသုံးပြုသနည်း။ အကယ်၍ အကူအညီပေးရန် စကားပြန်များ ရှိနေလျှင် စကားပြန်များသည် မည်သည့်အမျိုးအစားသော အကူအညီ/ပံ့ပိုးမှုအား ထောက်ပံ့ပေးသနည်း။ 				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
	<ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။ 				
13	<p>အလုပ်အင်တာဗျူးအတွင်း လူသစ်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီသည် အလုပ်၏ သဘောသဘာဝ နှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများ၊ လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေများ၊ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ၏ လူ့အခွင့်အရေးများ နှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးများ၊ နှင့် မတော်တဆဖြစ်ရပ် နှင့် နစ်နာမှုများကို ရှိခွဲလျှင် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာများ အစရှိသည်တို့ကို အလုပ် လျှောက်ထားသူများထံသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p>				
14	<p>သင့် အေဂျင်စီသည် အင်တာဗျူးရလဒ်များ နှင့် အလုပ်လက်ခံ သို့မဟုတ် ငြင်းဆန်ရသည့် အကြောင်းအရင်းများကို ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများထံသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် ရလဒ်များ နှင့် အကြောင်းအရင်းများအား သင့်အေဂျင်စီမှ အကြောင်းကြားပေးသည့် နည်းလမ်း ဥပဒေတစ်ခုအား ကျေးဇူးပြုပြီး ပြောပြပေးပါ။ အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
အလုပ်ခန့်အပ်မှု စာချုပ် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း					
15	<p>သင်၏ အေဂျင်စီသည် ဤအလုပ်နှင့်ဆက်နွယ်သော အလုပ်ခွင်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး နှင့် လုံခြုံရေး (OHS) အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များ၊ နှင့် အလုပ်ခွင် ပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေများကို အလုပ်သမားများထံသို့ ၎င်းတို့ အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ် လက်မှတ်ရေးထိုးမီ အသိပေးအကြောင်းကြားထားကြောင်း သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် သင့်အေဂျင်စီသည် ဤသည်အား မည်သို့ သေချာအောင် ဆောင်ရွက်သနည်း။ (ဥပမာ - OHS အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေများ နှင့် အန္တရာယ်များကို အလုပ်သမားများထံသို့ သင် ရှင်းပြပုံနည်းလမ်း ဥပမာတစ်ခုအား ပေးအပ်ပါ) 				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
	<ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
16	<p>သင်၏ အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ အတင်းအကြပ်ဖိအားပေး၊ အကျပ်ကိုင် သို့မဟုတ် လှည့်စားခံရခြင်း မရှိဘဲ ၎င်းတို့၏ အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်အား မိမိဆန္ဒအလျောက် လက်မှတ်ရေးထိုးကြောင်း သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p> <p>အက်ဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် အလုပ်သမားများ မိမိကိုယ်ပိုင်ဆန္ဒဖြင့် စာချုပ်အား လက်မှတ်ရေးထိုးကြောင်း သေချာစေရန် သင့် အေဂျင်စီမှ ဆောင်ရွက်သည့် ဥပမာတစ်ခုအား ကျေးဇူးပြုပြီး ပြောပြပေးပါ (ဥပမာ - အလုပ်သမားများ ၎င်းတို့၏ စာချုပ်အပေါ် စိတ်ကျေနပ်မှု မရှိလျှင် အလုပ်သမားများအတွက် မည်သည့် ဆိုးကျိုးသက်ရောက်မှုများမှ မရှိဘဲ လက်မှတ်ရေးထိုးဖို့ ငြင်းဆန်းနိုင်ကြောင်း ရှင်းပြခြင်း) အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
17	<p>သင်၏ အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ ၎င်းတို့ နားလည်သည့် ဘာသာစကားတစ်ခုဖြင့် အလုပ်ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ စာချုပ် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော မိတ္တူတစ်စောင်အား လက်ခံရရှိထားကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။ သင်၏ အေဂျင်စီသည် စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးမည့် နေ့စွဲမတိုင်မီ အနည်းဆုံး သုံးရက်အလိုတွင် စာချုပ်ပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်စေဖို့အတွက် အလုပ်သမားဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသူများထံသို့ စာချုပ်အား ပေးထားပါသလား။</p> <p>အက်ဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် သင့်အေဂျင်စီ မည်သည့်အတွက် ဆောင်ရွက်ကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
18	<p>အလုပ်ရှာဖွေသူများ နှင့် အခြားသော လူသစ်ရှာဖွေပေးသူများ သို့မဟုတ် ပွဲစားများ အားလုံးတို့အကြား သဘောတူညီချက်များ မှန်သမျှသည် ရင်းမြစ်ထောက်ပံ့သော နိုင်ငံများအတွင်းရှိ အလုပ်သမား ရုံးခန်း၌ လက်မှတ်ရေးထိုးသော တရားဝင် MOU</p>				

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
	<p>အလုပ်ခန့်အပ်မှု စာချုပ်နေရာတွင် အစားထိုး သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲအသုံးပြုနိုင်မည် မဟုတ်ကြောင်း သင်၏အေဂျင်စီသည် အလုပ်ရှာဖွေသူထံသို့ ရှင်းလင်းပြောပြထားပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် အလုပ်ရှာဖွေသူများထံသို့ သင်၏အေဂျင်စီမှ အသိပေး / ရှင်းလင်းအတည်ပြုသည့် နည်းလမ်းဥပမာတစ်ခုအား ကျေးဇူးပြုပြီး ထောက်ပံ့ပေးပါ။ • အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
မထွက်ခွာမီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု					
19	<p>အလုပ်သမားများ အားလုံးသည် ရင်းမြစ်နိုင်ငံ၏ ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများနှင့် တစ်ညီတည်းဖြစ်သည့် မထွက်ခွာမီ လုပ်ငန်းအကြောင်းမိတ်ဆက်မှုအား လက်ခံရရှိကြောင်း သင်၏ အေဂျင်စီသည် သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် သင့်အေဂျင်စီ မည်သည့်တို့အား ဆောင်ရွက်ကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ • အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
20	<p>သင်၏အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်း အလုပ်သမားများအတွက် ထရက်စစ် နှင့် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးတို့အပါအဝင် ခရီးစဉ်လမ်းကြောင်း အပြည့်အဝအား ထောက်ပံ့ထားကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ဟုတ်မှန်လျှင် ခရီးလမ်းကြောင်းအတွင်း မည်သည့်တို့ အသေးစိတ် ပါဝင်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ • အကယ်၍ မဟုတ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
အခကြေးငွေ/ကြိုတင် ငွေကြေးများ/ပြန်လည်ပေးချေမှု					

နံပါတ်	စာရင်း	ရလဒ်များ			
		ဟုတ် ¹	တိုးတက်ဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်သည် ²	မဟုတ် ³	ရှင်းလင်းချက်နှင့် သက်သေအထောက်အထား (အကယ်၍ ရှိလျှင်)
21	<p>ပွင့်လင်းမြင်သာမှု နှင့် တာဝန်ယူမှုရှိစေရန်အတွက် လူသစ်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီထံ၌ အလုပ်ရှာဖွေသူ နှင့် ထိုင်းနိုင်ငံ လူသစ်ရှာဖွေပေးသည့် အေဂျင်စီတို့နှင့်အတူ မျှဝေသော အခကြေးငွေ စာရင်းများ (ဆိုလိုသည်မှာ - မည်သူမှ ပေးချေထားကြောင်း နှင့် ပေးချေထားသော အခကြေးငွေပမာဏ) ရှိပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ ရှိလျှင် အလုပ်ရှာဖွေသူများ နှင့် ထိုင်းနိုင်ငံ အေဂျင်စီတို့နှင့်အတူ သင်၏ အေဂျင်စီသည် မည်သည့် အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို မျှဝေကြောင်း ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးပါ။ • အကယ်၍ မရှိလျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ကျေးဇူးပြုပြီး ရှင်းပြပေးပါ။ 				
22	<p>သင်၏ အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများထံသို့ လူသစ်ရှာဖွေခန့်အပ်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ငွေကြေး တစ်စုံတစ်ရာကို ကြိုတင်ပေးချေ သို့မဟုတ် ချေးပေးထားပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ လူသစ်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများထံသို့ ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာ ကြိုတင်ပေးချေ သို့မဟုတ် ချေးငှားထားလျှင် ၎င်းအား စာဖြင့်ရေးသား မှတ်တမ်းပြု၍ ပါတီအဖွဲ့ နှစ်ဖက်စလုံးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားပါသလား။ 				
23	<p>အကယ်၍ လူသစ်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီသည် ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများထံသို့ ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာ ကြိုတင်ပေးချေ သို့မဟုတ် ချေးငှားထားလျှင် အေဂျင်စီအနေနှင့် လုပ်ခများ/လစာများထံမှ နုတ်၍ ပြန်လည်ပေးချေစေပါသလား။ ထို့ပြင်/သို့မဟုတ် ချေးငှားမှုမှ အတိုး ကောက်ခံပါသလား။</p> <p>အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအတွင်း ဖြည့်စွက်ပုံနည်းလမ်း အကြံပြုချက် -</p> <ul style="list-style-type: none"> • အကယ်၍ (အေဂျင်စီမှ ငွေကြေး ဖြတ်နုတ်သည်မှာ) ဟုတ်မှန်လျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး အကြောင်းအရင်း နှင့် ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်းအား ရှင်းပြပေးပါ။ 				