



勞工事務局

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais
အလုပ်သမားရေးရာဌာန

ဝန်ထမ်းဒေတာကို ကောင်းကောင်းမှတ်တမ်းတင်ထားသည်။ အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမားတွေ အကာအကွယ် ပေးသည်။



အလုပ်လုပ်နေတုန်းဝန်ထမ်းနှင့် နှုတ်ထွက်ဝန်ထမ်းများသည် ဒေတာ ပုံများလာသဖြင့် ၎င်းကို အမှန်တကယ် မည်မျှကြာအောင် ထိန်းသိမ်းထားမည်နည်း။

အားချင် မင်းက ဘာဖြစ်လို့ စိတ်နှစ်တာလဲ။

1

အလုပ်လုပ်နေတုန်း: 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015

အလုပ်မှ ထွက်သွားတာ 3နှစ်အတွင်း

ဝန်ထမ်းဒေတာကိုသိမ်းဆည်းပါသည်

မင်းဘာကြောင့် ဘာမှမသိဘူးလဲ။ ဝန်ထမ်းရဲ့ အချက်အလက်တွေကို သူ့ထွက်သွားပြီး 3 နှစ်အထိ ကုမ္ပဏီက ထိန်းသိမ်းပေးရမည်။

တကယ်တော့ ဝန်ထမ်းတွေအပေါ် အယ်လ်အိုအချက်အလက်တွေကို မှတ်တမ်း တင်ထား သင့်သလား။

အင်းအင်း...

2

မှတ်တမ်းတင်ရမည့် အချက်အလက်များတွင် အောက်ပါအချက်ပါဝင်သည်။

No.20110805cdw

ဝန်ထမ်းဒေတာမှတ်တမ်းများ

အမည်-ချင်သာဝိမ်
လိင်-ကျား/မ
မွေးနေ့-၉ ဇူလိုင် ၅၅၊ ၁၉၈၂
လိပ်စာ- ရှင်လမ်း၊ ၂ ယင်သီဈေးအမှတ် ၄၅
ဖုန်း- 6123 4567
ရာထူး- ဆိုင်အကူ
အလုပ်စတင်သောရက်စွဲ- ၅ ဩဂုတ် ၅၂၊ ၂၀၁၁
ပုံနှိပ်အလုပ်ချိန်- ၈ နာရီ တစ်နေ့
လစာ- Mop 9,000/လ
နှစ်စဉ် ခွင့်ရက်- ၆ ရက် ခံစားပြီးပါပြီ
ပျက်ကွက်- 3 ရက်
စုစုပေါင်း နှုတ်ထွက်- Mop 900
အသားတင် ဝင်ငွေ- Mop107,100/နှစ်

3

သဘောပေါက်ပြီ။ မန်နေဂျာ သတိပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။

ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်ချိန်အတွင်း စာရွက်စာတမ်း သက်သေခံလက်မှတ်ကို လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။ ထို့ကြောင့် ဝန်ထမ်းဒေတာကို သိမ်းဆည်းရန် အရေးကြီးပါသည်။

4

ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ပါက ဒဏ်ငွေများ ချမှတ်အများဆုံး

MOP \$10,000




အလုပ်သမားဆက်ဆံရေးနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်း 28717810
အမှုလုပ်အားပေးနိုင်ရေး တိုက်ဖျက်မှု 28717790
<http://www.dsal.gov.mo>