美化學有限公司
May Chemical Sdn. Bhd. (Co. No.: 184698-D)
Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 603-6092 9499 (Hunting Line), 6092 7890 Fax: 603-6092 7673 E-mail: inquiry@maychemical.com

APPENDIX E - 4

PRIVATE AND CONFIDENTIAL

REF. No: HR/20230929/950123145234

Date:

48000 Rawang, Selangor Darul Ehsan.

Dear Ms. I

RE: LETTER OF APPOINTMENT

Congratulation!

We would like to offer you a position as **Accounts Executive cum Admin** with May Chemical Sdn. Bhd. under the terms and conditions set out herein:

Position Title : **Accounts Executive cum Admin.** This is Executive Position.
Reports To : **Madam Sim**
Direct Reports : **Madam Sim**

1. **DATE OF COMMENCEMENT**

1.1 Your employment with the Company will commence on **01st October**

2. **DUTIES**

2.1 You are employed as **Accounts Executive cum Admin** and you will perform all acts, duties and obligations and comply with such orders as may be designated by the Company which are reasonably consistent with that position.

2.2 The Company may require you to undertake the duties of another position, either in addition to or instead of the above duties. It being understood that you will not be required to perform duties which are not reasonably within your capabilities.

2.3 You are required to comply with all the Company's rules, regulations and policies from time to time in force.

2.4 The company reserves the right to reassign you to other task of assignment/ jobs should the company finds you is no longer able to perform their duty satisfactory.

3. **REMUNERATION**

3.1 A monthly basic salary of **RM** will be payable in arrears not later than the 7th of the following month. Payment of salary will be remitted to your bank account at a bank designated by the Company. However, the Company may at its discretion pay your salary by cheque or in cash.

美化學有限公司
May Chemical Sdn. Bhd. (Co. No.: 184698-D)
Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 603-6092 9499 (Hunting Line), 6092 7890 Fax: 603-6092 7673 E-mail: inquiry@maychemical.com

4. WORKING HOURS

4.1 our normal hours of work of employees shall be not exceeding 45 hours per week i.e. from 8:00am to 6:00pm Monday through Friday (excluding break periods).

4.2 The nature of the Company's business and/or you job requirement may require you to work for longer hours in excess of the normal hours of work. In such event, you will be required to provide your services to the Company accordingly without additional remuneration.

4.3 Operations Staff will be required to work on shift. The working hours shall be determined monthly by the Management and staff shall be notified of their working hours on the monthly duty roster.

4.4 An Employee/Operations Staff may be required to work overtime, i.e. in excess of the normal working hours, as and when the need arises at the request of the Company and the Employee shall not unreasonably refuse to do so.

4.5 Employees/Operations Staffs within the scope of the Employment Act 1955, who performs overtime work with the prior permission of the Management, shall be entitled to overtime wages in accordance with the provision of the Employment Act 1955.

5.6 Company may at its discretion vary the daily working hours from time to time.

5. OVERTIME

5.1 All Executives level are not entitled to overtime claim.

5.2 For Non-Executive level, the prevailing rate shall be as below:

Normal Days	Salary x1.5
Sunday or Assigned Rest Day	Salary x2
Public Holiday	Salary x3

6. ATTENDANCE AND PUNCTUALITY

6.1 All employees are expected to be conscientious about punctuality and attendance.

6.2 Where an employee is absent from work for more than two (2) consecutive working days without the prior permission of the Company and without reasonable excuse or where there is reasonable excuse, has failed to inform or attempted to inform the Company at earliest opportunity of the excuse, the employee shall be deemed to have breached his contract of service and the Company may terminate the employee without notice.

7. REST DAY

7.1 All Employees shall be entitled to a rest day in each week as determined by the Company. For the purposes of this clause the rest day shall be on Sunday or depending on the rest day practised in the state where the Employee works.

7.2 For Operation Staff, staffs are entitled to a rest day of one whole day in each week. The rest day shall be determined by the Management. The staff shall be notified of their rest day in the monthly duty roaster.

8. TRANSFER

8.1 You will be based in **Rawang, Selangor.** However, the Company may at its discretion transfer you to any division, department, branch, subsidiary company or associate company at any place within the May Chemical Group of Companies (both local and overseas). Please note that in the event of transfer, you shall be bound by the terms and conditions existing in the local area of work.

美化學有限公司
May Chemical Sdn. Bhd. (Co. No.: 184898-D)
Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 603-6092 9499 (Hunting Line), 6092 7890 Fax: 603-6092 7673 E-mail: inquiry@maychemical.com

9. EMPLOYEE PROVIDENT FUND (EPF)

9.1 The Company shall make the requisite contributions to EPF in accordance with the prevailing rates stipulated in the Employee's Provident Fund Act 1991. The Employee's EPF contribution shall be deducted directly from the Employee's basic monthly salary.

10. SOCIAL SECURITY ORGANIZATION (SOCSO) & EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM (EIS)

10.1 The Company shall make the requisite contributions to SOCSO & EIS in respect of all employees in accordance with the Employees' Social Security Act 1969 and Employment Insurance System Act 2017 respectively.

11. ANNUAL LEAVE

11.1 Every Confirmed Employee shall be entitled to paid annual leave upon successfully completed a twelve (12) month services as follows:

1 to less than 2 Years' service	8 Days
2 to less than 5 Years' service	12 Days
5 Years' service or above	16 Days

12. SICK/MEDICAL LEAVES

12.1 All Employees shall, on production of a medical certificate from a Company Panel Doctor, be entitled to paid sick leave as follows: -

12.2 Where no hospitalization is necessary, where an employee has been employed for:

Less than two (2) years' service	14 days in aggregate in each calendar year.
Two (2) to less than five (5) years' service	18 days in aggregate in each calendar year.
Five (5) years' service or above.	22 days in aggregate in each calendar year.

12.3 Where hospitalization is necessary, as certified by Company Panel Doctor, the Employee shall be entitled to sick leave of sixty (60) days in the aggregate in each calendar year (inclusive of sick leave).

12.4 Where the Employee is entitled to both Hospitalisation and Non-Hospitalization sick leaves in one calendar year, the total number of days of entitlement to paid sick leave shall not exceed sixty (60) days in that calendar year.

If the employee has exhausted the sixty (60) days entitlement, the staff may utilize the annual leave. If the employee has utilized all the annual leave entitlement, then the case will be referred to Management of May Chemical Sdn. Bhd. on case-to-case basis.

And provided further that if any employee is certified by such registered medical practitioner or medical officer to be ill enough to need to be hospitalized but is not hospitalized for any reasons whatsoever, the employee shall be deemed to be hospitalized for the purpose of this Article.

12.5 The Employee who is absent on sick leave as certified by Company Panel Doctor shall inform the Company within forty-eight (48) hours of the commencement of such leave, failing which he shall be deemed to absent himself from work without the permission of the Company and without reasonable excuse for the days on which he is so absent from work.

13. RETIREMENT

13.1 Your retirement age with the Company shall be upon attaining your age of 60 years.

美化學有限公司
May Chemical Sdn. Bhd. (Co. No.: 184898-D)
Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 603-6092 9499 (Hunting Line), 6092 7890 Fax: 603-6092 7673 E-mail: inquiry@maychemical.com

14. RESTRAINT

14.1 As a condition of your employment, you shall not engage in any business or work that may conflict directly or indirectly with the business of the Company or Group.

15. NOTICE OF TERMINATION/RESIGNATION

15.1 During the period of employment, the Employee's services may be terminated at any time by either party giving (1) month notice in writing to the other or payment of salary in lieu of such notice, without assigning any reasons whatsoever.

16. RULES AND REGULATION

16.1 During your employment with the company you are required to comply and observe all rules, regulations and instruction of the company, including amendment thereto. Staff are required to adhere to all ethical business practices and carry out his/her duties professionally and committed to uphold Company's interests and reputation all the time.

16.2 Attached herewith is the Company's House-rules for you to observed, understand and comply accordingly.

17. CONFIDENTIALITY AND NON-DISCLOSURE OF INFORMATION/ TRADE SECRETS

17.1 Without the prior consent of the Company or except as authorised or required in the course of the performance of your duties, you shall not disclose, reveal or make available, directly or indirectly to third parties any confidential operations, processes or dealings, any trade secrets or any information concerning the business, finances, transactions or affairs of the Company, or its parent Company or any of its subsidiaries or associate companies, which may come to your knowledge during your employment with the Company and you shall keep the complete secrecy all confidential information and matters entrusted to you and shall not use or attempt to use any such information in any manner which may injure or cause loss either directly or indirectly to the Company or its business or may be likely so to do.

17.2 This restriction shall continue to apply after your cessation of employment with the Company without limit in point of time but shall cease to apply to information or knowledge which may come into public domain.

17.3 During your employment you may become aware of information relating to the business of May Chemical Sdn. Bhd. Including but not limited to client lists, trade secrets and client details and pricing structures.

17.4 Confidential information, including client lists, trade secrets, pricing structures and any and all documents created by you in the course of your employment remain the sole property of May Chemical Sdn. Bhd. You shall not, either during or after your employment, without the prior consent of the May Chemical Sdn. Bhd. directly or indirectly divulge to any person or use the confidential information for your own or another's benefit.

17.5 Upon cessation of your employment with the Company, you shall turn over to the Company, all documents, data or other requisites, confidential or otherwise, obtained or made by you during the course of your employment with the Company, pertaining to the business of the Company.

美化學有限公司
May Chemical Sdn. Bhd. (Co. No.: 184898-D)
Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 603-6092 9499 (Hunting Line), 6092 7890 Fax: 603-6092 7673 E-mail: inquiry@maychemical.com

18. PERSONAL DATA PROTECTION

18.1 Company may at its discretion provide or request for your personal data to or from any party for any purpose including for the purpose of conducting background check on you.

19. OTHER TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT

19.1 The other terms and conditions of employment will be governed by the Company's policies and circulars as may be issued and notified to you from time to time.

Kindly sign and return to us the duplicate copy of this letter within 7 (seven) days from the date of this letter if the above terms and conditions are acceptable to you.

Yours faithfully,
For **MAY CHEMICAL SDN. BHD**

.....
Name :
Position:

Acknowledgement and Acceptance

I ..... NRIC No. ..... hereby accept of employment with **May Chemical Sdn. Bhd.** and will commence work on ..... I acknowledge that I have read, understood and agree to the above term and conditions of service.

Signature of employee: .....

Date : .....

REF. No: HR/20240102/ PA0615350

रोजगार सम्झौता

यो रोजगार सम्झौता यस दिन (मिति) _____02/01/2024_____द्वारा र बीचमा बनाइन्छ र लागू हुन्छ: MAY CHEMICAL SDN I BHD I, Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang, Selangor, Malaysia I

कर्मचारी _____ __ पासपोर्ट नम्बर _____ I _____
ती दुवैले निम्न नियम र सर्तहरूमा आफूलाई बाँध्छन्:

सम्झौताका आधारभूत सर्तहरू:

1.	कर्मचारीको स्थिति	: कारखाना कामदार
2.	आधारभूत तलब	: RM1,500.00
3	काम गर्ने घण्टा/दिन	
	a) काम गर्ने दिनहरू	: हप्तामा साढे पाँच दिन
	b) काम गर्ने घण्टा`	: 8 घण्टा प्रति दिन
	सोमबार देखि शुक्रवार	: 8.30 बजे देखि 5.30 बजे सम्म।
	शनिबार	: 8.30 बजे देखि 12.30 बजे सम्म।
	c) समयको क्रमसँगै	
	सामान्य दिनहरू	: तलब x1.5
	आइतवार वा तोकिएको विश्राम दिन	: तलब x2
	सार्वजनिक बिदा	: तलब x3
4.	सम्झौताको अवधिः	: दुआ (२) वर्ष

5. यात्रा खर्च

नेपालबाट क्कालालम्पुर अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलसम्मको यात्रा खर्च कर्मचारीले व्यहोर्नेछ र क्कालालम्पुर अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट नेपालसम्मको हवाई मार्गको खर्च कामको सम्झौता पूरा भएपछि रोजगारदाताले व्यहोर्नेछ।

6. आवास: : रोजगारदाताद्वारा नि:शुल्क उपलब्ध गराइन्छ

7. खाना : प्रदान गरिएको छैन

8. काम गर्ने दिनहरू : सोमबार देखि शनिबार (आधा दिन)

9. ओभरटाइम : मलेशिया श्रम कानून अनुसार

10. वार्षिक बिदा, बिरामी बिदा र सार्वजनिक बिदा

1 देखि 2 वर्ष भन्दा कम सेवा	: 8 दिन
2 देखि 5 वर्ष भन्दा कम सेवा	: 12 दिन
५ वर्ष वा सोभन्दा माथिको सेवा	: १६ दिन

11. बिरामी बिदा

2 वर्ष भन्दा कम निरन्तर सेवा	: 14 दिन
2-5 वर्ष निरन्तर सेवा	: 18 दिन
5 वर्ष र माथि	: 22 दिन

12. सार्वजनिक बिदाहरू

कर्मचारीले मनाउने १६ राजपत्रित सार्वजनिक बिदाहरू निम्न हुनेछन्:

1. नयाँ वर्ष
2. चिनियाँ नयाँ वर्ष - 2 दिन
3. हरि राय पुसा - 2 दिन
4. हरि राय हाजी

5. श्रम दिवस

6. थाइपुसम दिवस

7. पैगम्बर मुहम्मद को जन्मदिन

8. वेसाक दिन

9. जन्मदिन अघि

10. राष्ट्रिय दिवस

11. मलेसिया दिवस

12. हरि दीपावली

13. सुल्तान सेलान्गोरको जन्मदिन

14. क्रिसमस डे

13. चिकित्सा उपचार

स्वायत्त चोटपटक र यौन संचारित रोगहरू बाहेक रोजगारदाताले चिकित्सा उपचार निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ।

14. वार्षिक मेडिकल

मलेसियाको अध्यागमन विभागले आवश्यकता अनुसार वार्षिक चिकित्सा परीक्षणको व्यवस्था गरिनेछ र लाग्ने खर्च रोजगारदाताले वहन गर्नेछ।

15. बीमा

रोजगारदाताद्वारा प्रदान गरिएको विदेशी कामदार क्षतिपूर्ति योजना नीति (FWCS) (SOCSO)।

16. उमेर

१८ देखि ४० वर्षसम्म शारीरिक र मानसिक रूपमा स्वस्थ।

17. प्रमाणीकरण:

नियोक्ता र कर्मचारीले यो सम्झौता पढ्नुपर्छ र पूर्णतया बुझ्नुपर्छ र प्रमाणित गर्नुहुनेछ कि सर्त र सर्तहरू सँगै आवेदनको साथमा, तिनीहरूको सम्पूर्ण सम्झौता गठन गर्दछ वा बुझ्दछ कि यो सम्झौता बाहेक शून्य र शून्य मानिनेछ,

हामी तपाईको साथ र सहयोगको अपेक्षा गर्दछौं र आशा गर्दछौं कि तपाईले हामीलाई आफ्नो पूर्ण समर्पण प्रदान गर्नुहुनेछ।

धन्यवाद।

तिम्रो विश्वासिलो,

रोजगारदाताको हस्ताक्षर

MAY CHEMICAL SDN BHD
(184898-D)
Lot 153 Jalan Industri 3/5A
Taman Industri Integrasi Rawang
48000 Rawang Selangor D. Ehsan
Tel No: 603-6092 9499
Fax No: 603-6092 7673

नाम:
पदनाम: **HEAD OF HUMAN RESOURCE**
पहिचान नम्बर:
काट्नुहोस्:

म स्वीकार गर्दछु कि मैले यस सम्झौतामा उल्लेख गरिएका सर्त र सर्तहरूमा रोजगारदाताको यो प्रस्ताव पढेको, बुझेको र स्वीकार गरेको छु।

KHADAK

कर्मचारीको हस्ताक्षर

नाम:
राहदानी नम्बर:

रोजगार सम्झौताको बंगाली संस्करण र रोजगार सम्झौताको अंग्रेजी संस्करणमा प्रयोगका यी सर्तहरू बीचको कुनै द्वन्द्वको अवस्थामा, रोजगार सम्झौताको अंग्रेजी संस्करण प्रबल हुनेछ।

REF. No: HR/20240102/ EM0143740/

চাকরির চুক্তিপত্র

এই কর্মসংস্থান চুক্তিটি এই দিনে (তারিখ) _____ দ্বারা এবং এর মধ্যে প্রণীত হয় এবং কার্যকর হয়: মে কেমিক্যাল SDN I BHD., Lot 153, Jalan Industri 3/5A, Taman Industri Integrasi Rawang, 48000 Rawang, Selangor, Malaysia.

কর্মচারী _____ _____ পাসপোর্ট নম্বর _____। _____

উভয়েই নিম্নলিখিত শর্তাবলীতে নিজেদের আবদ্ধ করে:

চুক্তির মৌলিক শর্তাবলী:

1. **কর্মচারীর অবস্থান** : কারখানা শ্রমিক

2. **মূল বেতন** : RM1,500.00

3. **কাজের সময়/দিন**

a) কর্মদিবস : সপ্তাহে সাড়ে পাঁচ দিন

b) কর্মঘন্টা : প্রতিদিন 8 ঘন্টা
সোম থেকে শুক্র : সকাল 8.30 টা থেকে বিকাল 5.30 টা পর্যন্ত
শনিবার : সকাল 8.30 টা থেকে দুপুর 12.30 টা পর্যন্ত

c) ওভারটাইম

সাধারণ দিন : বেতন x1.5

রবিবার বা নির্ধারিত বিশ্রামের দিন : বেতন x2

সরকারী ছুটি : বেতন x3

4. **চুক্তির মেয়াদঃ** : **২ বছর**

5. **ভ্রমণ খরচ**

নেপাল থেকে কুয়ালালামপুর আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে যাতায়াতের খরচ কর্মচারী দ্বারা বহন করা হবে এবং কুয়ালালামপুর আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর থেকে বাংলাদেশ পর্যন্ত বিমান চলাচলের খরচ কর্ম চুক্তি সম্পন্ন হলে নিয়োগকর্তা বহন করবেন।

6. **বাসস্থান** : নিয়োগকর্তা দ্বারা বিনামূল্যে প্রদান করা হয়

7. **খাদ্য** : প্রদান করা হয়নি

8. **কর্মদিবস** : সোমবার হতে শনিবার

9. **ওভারটাইম** : মালয়েশিয়ার শ্রম আইন অনুযায়ী

10. **বার্ষিক ছুটি, অসুস্থ ছুটি এবং সরকারি ছুটি:**

1 থেকে 2 বছরের কম সময়ের পরিষেবা	: 8 দিন
2 থেকে 5 বছরের কম সময়ের পরিষেবা	: 12 দিন
5 বছর বা তার বেশি পরিষেবা	: 16 দিন

11. **অসুস্থতাজনিত ছুটি**

2 বছরেরও কম একটানা সার্ভিস	: 14 days
2 – 5 বছরের একটানা সেবা	: 18 days
5 বছর এবং তার বেশি	: 22 days

12. **সরকারী ছুটি**

16টি গেজেটেড সরকারি ছুটির দিন যা কর্মচারী দ্বারা পালন করা হবে:

1. নববর্ষ
2. চীনা নববর্ষ - 2 দিন
3. হরি রায় পুয়াসা - 2 দিন
4. হরি রায় হাজী
5. শ্রম দিবস

6. থাইপুসাম দিবস

7. নবী মুহাম্মদের জন্মদিন

8. উইসাক দিবস

9. জন্মদিনে

10. জাতীয় দিবস

11. মালয়েশিয়া দিবস

12. হরি দীপাবলি

13. সুলতান সেলাঙ্গর জন্মদিন

14 বড়দিনের দিন

13. **চিকিৎসা**

স্বয়ংক্রিয় আঘাত এবং যৌনবাহিত রোগ ব্যতীত নিয়োগকর্তা বিনামূল্যে চিকিৎসা প্রদান করবেন।

14. **বার্ষিক মেডিকেল**

মালয়েশিয়ার ইমিগ্রেশন ডিপার্টমেন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী বার্ষিক মেডিকেল পরীক্ষার ব্যবস্থা করা হবে এবং খরচ নিয়োগকর্তা বহন করবেন।

15. **বীমা**

বিদেশী শ্রমিক ক্ষতিপূরণ স্কিম নীতি (FWCS)(SOCSO) নিয়োগকর্তা দ্বারা প্রদত্ত।

16. **বয়স**

থেকে 40 বছর বয়সী শারীরিক ও মানসিকভাবে সুস্থ।

17. **সার্টিফিকেশন:**

নিয়োগকর্তা এবং কর্মচারী এই চুক্তিটি পড়বেন এবং সম্পূর্ণরূপে বুঝতে পারবেন এবং প্রত্যয়িত করবেন যে আবেদনের সাথে শর্তাবলী একত্রে তাদের সম্পূর্ণ চুক্তি গঠন করে বা বুঝতে পারে যে এই চুক্তি বাদ দিয়ে বাতিল এবং বাতিল বলে বিবেচিত হবে,

আমরা আপনার সহযোগিতা এবং সমর্থনের জন্য উন্মুখ এবং আশা করি আপনি আমাদের আপনার সম্পূর্ণ উত্সর্গ প্রদান করবেন।

ধন্যবাদ.

তোমার বিশ্বস্ত,

নিয়োগকর্তার স্বাক্ষর

নাম: ।
পদবী: **মানব সম্পদ প্রধান**
আইডেন্টিফিকেশন কার্ড নম্বর:
চপ :

MAY CHEMICAL SDN BHD
(184898-D)
Lot 153 Jalan Industri 3/5A
Taman Industri Integrasi Rawang
48000 Rawang Selangor D. Ehsan
Tel No: 603-6092 9499
Fax No: 603-6092 7673

আমি স্বীকার করছি যে আমি এই চুক্তিতে বর্ণিত শর্তাবলীতে নিয়োগকর্তার এই প্রস্তাবটি পড়েছি, বুঝেছি এবং গ্রহণ করেছি।

কর্মচারীর স্বাক্ষর

নাম :
পাসপোর্ট নম্বর.:

কর্মসংস্থান চুক্তির বাংলা সংস্করণ এবং কর্মসংস্থান চুক্তির ইংরেজি সংস্করণে ব্যবহারের এই শর্তগুলির মধ্যে কোনও বিরোধের ক্ষেত্রে, কর্মসংস্থান চুক্তির ইংরেজি সংস্করণ প্রাধান্য পাবে।

REF. No: HR/20240102/ MG094286

အလုပ်အကိုင်စာချုပ်

ဤအလုပ်အကိုင်စာချုပ်ကို ယနေ့ (ရက်စွဲပါ) _____02/01/2024_____ တွင်ပြုလုပ်ပြီး အသက်ဝင်လာသည်- MAY CHEMICAL SDN. BHD၊ Lot 153၊ Jalan Industri 3/5A၊ Taman Industri Integrasi Rawang၊ 48000 Rawang၊ Selangor၊ Malaysia။

ဝန်ထမ်း _____ _____ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် _____ _____

၎င်းတို့နှစ်ဦးစလုံးသည် အောက်ပါ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ချည်နှောင်ထားသည်။

စာချုပ်၏အခြေခံစည်းမျဉ်းများ-

1. **ဝန်ထမ်းရာထူး** : စက်ရုံအလုပ်သမား

2. **အခြေခံလစာ** : RM1,500.00

3. **အလုပ်ချိန်/ရက်များ**

   a) အလုပ်ရက်များ : တစ်ပတ်လျှင် ငါးရက်ခွဲ

   b) အလုပ်ချိန် : တစ်နေ့လျှင် ၈ နာရီ

   တနင်္လာမှသောကြာ : မနက် ၈း၃၀ မှ ညနေ ၅း၃၀ ထိ

   စနေနေ့ : မနက် ၈း၃၀ မှ ၁၂း၃၀ ထိ။

   c) အချိန်ပို

   ပုံမှန်နေ့များ : လစာ x1.5

   တနင်္ဂနွေ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော အနားယူရက် : လစာ x2

   အများပြည်သူပိတ်ရက် : လစာ x3

4. **စာချုပ်သက်တမ်း** : နှစ်

5. **ခရီးစရိတ်**

နိုပေါမှ ကွာလာလမ်ပူ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာလေဆိပ်သို့ ခရီးသွားလာမှုစရိတ်များကို အလုပ်သမားမှ ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကွာလာလမ်ပူလေဆိပ်မှ မြန်မာနိုင်ငံသို့ လေကြောင်းခရီးစရိတ်များကို အလုပ်သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးပါက အလုပ်ရှင်မှ ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။

6. **နေရာထိုင်ခင်း** : အလုပ်ရှင်က အခမဲ့ပေးတယ်။

7. **အစားအသောက်** : မပေးထားပါ။

8. **အလုပ်လုပ်ရက်** : တနင်္လာနေ့မှစနေနေ့တစ်ဝက်

9. **အချိန်ပို** : မလေးရှား အလုပ်သမားဥပဒေနဲ့အညီ

10. **နှစ်စဉ် ခွင့်ရက်၊ ဗျားနာခွင့်နှင့် အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ**

1 နှစ်မှ 2 နှစ်အောက်ဝန်ဆောင်မှု : ၈ ရက်

2 နှစ်မှ 5 နှစ်အောက်ဝန်ဆောင်မှု : 12 ရက်

5 နှစ်ဝန်ဆောင်မှုသို့မဟုတ်အထက် : 16 ရက်

11. **နေမကောင်းဖြစ်မယ်။**

စဉ်ဆက်မပြတ်ဝန်ဆောင်မှု 2 နှစ်အောက် : ၁၄ ရက်

2-5 နှစ်ဆက်တိုက်ဝန်ဆောင်မှု : ၁၈ ရက်

၅ နှစ်နှင့်အထက် : ၂၂ ရက်

12. **အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ**

16 ဝန်ထမ်းမှ လိုက်နာရမည့် ရုံးပိတ်ရက်များမှာ-

1. နှစ်သစ်

2. တရုတ်နှစ်သစ်ကူး – 2 ရက်

3. Hari Raya Puasa – ၂ ရက်

4. Hari Raya Haji

5. အလုပ်သမားနေ့

6. Thaipusam နေ့

7. တမန်တော်မုဟမ္မဒ်၏ မွေးနေ့

8. Wesak နေ့

9. Agong မွေးနေ့

10. အမျိုးသားနေ့

11. မလေးရှားနေ့

12. Hari Deepavali

13. Sultan Selangor မွေးနေ့

14. ခရစ်စမတ်နေ့

13. **ဆေးကုသမှု**

မိမိကိုယ်မိမိ ထိခိုက်ဒဏ်ရာများနှင့် လိင်ကတဆင့် ကူးစက်သောရောဂါများမှလွဲ၍ အလုပ်ရှင်မှ အခမဲ့ ဆေးကုသပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

14. **နှစ်အလိုက် ဆေးပညာ**

မလေးရှား လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဌာနမှ လိုအပ်ချက်အရ နှစ်စဉ် ဆေးစစ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ကုန်ကျစရိတ်ကို အလုပ်ရှင်မှ ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

15. **အာမခံ**

အလုပ်ရှင်မှ ပေးဆောင်သော နိုင်ငံခြားအလုပ်သမား လျော်ကြေးငွေအစီအစဉ် (FWCS)(SOCSO)။

16. **အသက်**

အသက် 18 နှစ် မှ 40 နှစ် အတွင်း စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာသန်စွမ်းသူဖြစ်ရမည်။

17. **အောင်လက်မှတ်**

အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားသည် ဤသဘောတူညီချက်ကို အပြည့်အစုံဖတ်ရှုပြီး နားလည်သဘောပေါက်ပြီး လျှောက်လွှာနှင့်အတူ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အတူ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ ၎င်းတို့၏သဘောတူညီချက်တစ်ခုလုံးကို ဖွဲ့စည်းထားခြင်း သို့မဟုတ် နားလည်သဘောပေါက်ပါက ဤစာချုပ်မှလွဲ၍ ပျက်ပြယ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်၊

ကျွန်ုပ်တို့သည် သင်၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုများကို မျှော်လင့်နေပြီး သင်၏ စေတနာအပြည့်ဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့အား ပေးအပ်နိုင်လိမ့်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

သင့်ယုံကြည်ရသော,

အလုပ်ရှင်၏ လက်မှတ်

MAY CHEMICAL SDN BHD
(184898-D)
Lot 153 Jalan Industri 3/5A
Taman Industri Integrasi Rawang
48000 Rawang Selangor D. Ehsan
Tel No: 603-6092 9499
Fax No: 603-6092 7673

နာမည်:
အစွမ်းကုန်: **လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် အကြီးအကဲ**
သက်သေခံကတ်နံပါတ်.:
ခုတ်ထစ်:

ဤစာချုပ်တွင်ဖော်ပြထားသည့် စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်ရှင်၏ ဤကမ်းလှမ်းချက်ကို ဖတ်ကြား၊ နားလည်သဘောပေါက်ပြီး လက်ခံကြောင်း ကျွန်ုပ် အသိအမှတ်ပြုပါသည်။



ဝန်ထမ်းလက်မှတ်

နာမည်:

နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နံပါတ်.:

အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်၏ မြန်မာဘာသာရှင်းနှင့် အလုပ်အကိုင်စာချုပ်၏ အင်္ဂလိပ်ဘာသာရှင်းတွင် ဤအသုံးပြုမှုစည်းမျဉ်းများအကြား ကွဲလွဲမှုတစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပေါ်ပါက၊ အလုပ်အကိုင်စာချုပ်၏ အင်္ဂလိပ်ဘာသာရှင်းသည် အကျုံးဝင်မည်ဖြစ်သည်။