



5 အလုပ်ထုတ်ပယ်ခံရခြင်းနှင့် အလုပ်ထွက်ခြင်း

5-2 အလုပ်ထွက်ခြင်း

အလုပ်သမား၏ အခြေအနေနှင့် အလုပ်ရှင်၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အလုပ် ရပ်နားခြင်းကို အလုပ်ထွက်ခြင်းဟု ခေါ်သည်။ အလုပ်ထွက်ရာတွင် အလုပ်ရှင်ထံ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ အလုပ်ထွက်သော အခြေအနေ၊ အလုပ်သမားမှ တောင်းဆိုပါက ၎င်း၏ ရက်အတွင်းတွင် မပေးရသေးသော လုပ်ခကိုပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်း၏ စုဆောင်းငွေစသည်တို့ကိုလည်း ပြန်လည်ရယူနိုင်သည်။

အလုပ်စာချုပ်သက်တမ်း သတ်မှတ်ခြင်းမရှိပဲ အလုပ် ခန့်ထားသူများအတွက်	အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်ထွက်ခြင်းကို သဘောမတူလျှင်လည်းပဲ အလုပ်ထွက်ခြင်း လျှောက်ထားသည့်ရက်မှ ၂ ပတ်ကျော်လွန်ပါက ကုမ္ပဏီကို ရပ်နားနိုင်သည်။
အလုပ်စာချုပ်သက်တမ်း သတ်မှတ်ပြီး အလုပ်ခန့် ထားသူများအတွက်	အလုပ်စာချုပ်သက်တမ်းကာလအတွင်း မလွဲမရှောင်သာသော အကြောင်းရင်းမရှိသ၍ အလုပ်သမားထံမှ အလုပ်စာချုပ်၏ ဖျက်သိမ်းခြင်းမပြုလုပ်နိုင်။

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမား၏ အလုပ်ထွက်ခြင်းကို အသိအမှတ်ပြုပြီးနောက် အလုပ်သမားသည် အလုပ်ထွက်ရန်အကြောင်းကြားခြင်းကို ပြန်ရုပ်သိမ်းခြင်းကို အခြေခံအားဖြင့်မလုပ်နိုင်သဖြင့် အလုပ်ထွက်စာကို သတိဖြင့် ပြုလုပ်ကြပါ။ အလုပ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရာတွင် အလုပ်ထွက်ခြင်း၏ အခြေအနေ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များကို သေချာစေခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။

၎င်းအပြင် ဝန်ထမ်းအထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းနှင့် ငှားရမ်းပေးထားသော ကုမ္ပဏီဝတ်စုံ၊ ကျန်းမာရေးအာမခံ အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်း စသည်များကိုလည်း အလုပ်ရှင်ထံသို့ ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။