



သတိထားနိုင်ပါရန် အသိပေးခြင်း

- ၁။ သင် အာမခံစာရွက်စာတမ်းကို လက်ခံရရှိချိန်တွင် အာမခံစာရွက်စာတမ်းနှင့် ပူးတွဲပါရှိသော “မျှော်မှန်းလက်ခံရရှိမည့် ပထမအကြိမ် အာမခံပမာဏနှင့် ညီမျှသော ဘောင်ချာစာရွက် (လက်ခံဖြတ်ပိုင်း)” ပေါ်ရှိ အာမခံပရီယံ ကြေးပမာဏ မှန်ကန်ခြင်း ရှိမရှိကို စစ်ဆေးပါ။
- ၂။ သင့် အာမခံစာရွက်စာတမ်း၊ တံဆိပ်တုံး၊ ငွေစုစာအုပ်၊ ဘဏ်ကတ်၊ အကောင့် သို့ လျှို့ဝှက်နံပါတ် (ဥပမာ။ ။ အင်တာနက်မှ အာမခံ / စာတိုက်စသည့် အကောင့်နှင့် လျှို့ဝှက်နံပါတ်) တို့ကို ကျေးဇူးပြု၍ လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိပါ။
- ၃။ နှစ်ဦးသဘောတူ စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးနောက် စာချုပ်နှင့်ပတ်သက်၍ ပြောင်းလဲမှု တစ်စုံတစ်ရာကို ဆောင်ရွက်လိုပါက သင့်အနေဖြင့် အာမခံစာချုပ်စာတမ်းပါ အကြောင်းအရာများ မှန်ကန်မှုရှိကြောင်း အတည်ပြုပြီးမှသာ လက်မှတ်ရေးထိုးပါ။ **ကျေးဇူးပြု၍ အာမခံစာချုပ်စာတမ်း ဗလာပေါ်တွင် ကြိုတင်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကို မပြုလုပ်ပါနှင့်။**
- ၄။ သင့်ကို ဆက်သွယ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များ (ဥပမာ။ ။ လိပ်စာ/ အီးမေးလ်/ လက်ကိုင်ဖုန်းနံပါတ်/ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်) သည် သင့်နှင့် ကုမ္ပဏီအကြားတွင် အဓိက ဆက်သွယ်ရေးအတွက် အသုံးပြုသော ချန်နယ်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ပိုင်းတွင် ဆက်သွယ်ရေးအတွက် အသုံးပြုသော အချက်အလက်များ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်လာပါက အာမခံထားသူသည် စာတိုက်၏ ဝတ်ဆိုက်သို့ ဝင်ရောက်၍ (ကြိုတင်လျှောက်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်) သို့ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား/ သို့မဟုတ် ချပ်ပြားပါ နေထိုင်ခွင့်ကတ်ပြားကို ယူဆောင်ပြီး ကောင်တာတွင် ပြောင်းလဲမှု လုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ပါ။
- ၅။ စာချုပ်စာတမ်း၏ တရားဝင်မှုကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရန် ကျေးဇူးပြု၍ အာမခံစာချုပ်စာတမ်းတွင် သဘောတူထားသော ပရီမီယံငွေပေးချေမှုရက်စွဲမတိုင်မီ သတ်မှတ်ထားသော ငွေစုစာအုပ်/ ငွေလွှဲပြောင်းပေးမည့် စုငွေအကောင့်ထဲတွင် အာမခံပရီမီယံပမာဏကို ထည့်သွင်းပေးထားပါ။ ကျေးဇူးပြု၍ အခြားသူ၏ အကောင့်ထဲသို့ ငွေပို့/ငွေလွှဲခြင်းများ မပြုလုပ်ပါရန်။