SHWEBank

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

Contents

ရည်ရွယ်ချက် 2

နယ်ပယ်အတိုင်းအတာ 2

အခြေခံစည်းမျဉ်းဥပဒေများ 3

ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီလိုက်နာခြင်း 6

တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ 7

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများ

ရည်ရွယ်ချက်

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများချမှတ်ရခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်များမှာ -

(၁) ဘဏ်အတွင်း၌ဖြစ်စေ၊ ဘဏ်ပြင်ပ၌ဖြစ်စေ နှစ်မျိုးလုံးတွင် အမြင့်မားဆုံးစံသတ်မှတ်ချက်များဖြင့် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို ထိန်းသိမ်းရန်၊

(၂) ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း (ကျင့်ဝတ်) သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာ (Mission)တစ်ခုအောင်မြင်ရန် လမ်းညွှန်ပေးသည့် တန်ဖိုးများနှင့် အခြေခံစည်းမျဉ်းမူဝါဒများကို သတ်မှတ်ပေးသည်။

(၃) ဤကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းသည် ရွှေဘဏ်၏ဂုဏ်သိက္ခာကို အကာအကွယ်ပေးရန်အတွက် ပံ့ပိုးပေးမည် ဖြစ်သည်။

(၄) အများပြည်သူ၏ယုံကြည်မှုကိုထိန်းသိမ်းရန်နှင့်လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်၏အရည်အသွေးကောင်းများကိုထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ကျင့်ဝတ်များသည် အောက်ပါအခြေခံစည်းမျဉ်းဥပဒေသများအပေါ် အခြေခံမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းစည်းမျဉ်းဥပဒေသများသည် မိမိတို့၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းခွင်တွင် အသုံးချရမည့် အချက်များဖြစ်သည်။

- ဖောက်သည်များကို လေးစားပြီး အမြဲတမ်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း
- ဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း
- အခြားသူများအပေါ် လေးလေးစားစားနှင့် ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေးဆက်ဆံခြင်း
- ဘဏ်၏သတင်းအချက်အလက်၊ လျှို့ဝှက်ချက်များကို လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းခြင်း
- အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခဖြစ်စေမှုများကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း
- မိမိ၏ အဖွဲ့အစည်းကို လေးစားခြင်း

နယ်ပယ်အတိုင်းအတာ

ကျင့်ဝတ်သည် ဝန်ထမ်းများနှင့် ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်အဖွဲ့အစည်းများ အားလုံးအတွက် အကျုံးဝင်သည်။ ကျင့်ဝတ်သည် ရာထူးအဆင့်အတန်း၊ ကျား/မ ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားခြင်းမျိုး မရှိပါ။ ဘဏ်နှင့်သက်ဆိုင်သော မည်သူမဆို ဝန်ထမ်းများ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ အလုပ်သင်များ၊ စာချုပ်ဝန်ထမ်းများ၊ အကြံပေးအရာရှိများအပြင် အေးဂျင့်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများ သို့မဟုတ် ပြင်ပမှဘဏ်သို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးအပ်သူများအားလုံးသည်လည်း ဘဏ်နှင့်စီးပွားရေးအရ ဆက်နွယ်မှုရှိသူများဖြစ်သည့်အတွက် ဘဏ်မှချမှတ်ထားသည့် ဤကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်လိုအပ်သည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများသည် မိမိတို့နှင့် သင်၏အကြားထားရှိသည့် မည်သည့်သဘောတူညီချက်တွင်မဆို ပါဝင်သက်ရောက်မှုရှိပြီး အကျုံးဝင်သည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများတွင် ချမှတ်ထားသည့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝအရ (သို့မဟုတ်) လူမှုရေးသဘာဝအရ

SHWEBank

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

မည်သည့်နေရာ၊ မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သည့်တာဝန်ကိုထမ်းဆောင်နေသည်ဖြစ်စေ လူတိုင်းအတွက် သာတူညီမျှအကျိုးဝင်မည်ဖြစ်သည်။

အခြေခံစည်းမျဥ်းဥပဒေများ

၁။ ဖောက်သည်များကို လေးစားပြီး အမြဲတမ်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း

- မိမိတို့၏ဖောက်သည်များသည် မိမိတို့၏ အဓိကဦးစားပေးဖြစ်သည်။ ရွှေဘဏ်၏ဆောင်ပုဒ်သည် “At Your Service” ဖြစ်သည်။ လေးစားမှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုကောင်းများပေးနိုင်ခြင်းသည် မိမိတို့နှင့် ဆက်ဆံရေး၏ အခြေခံအုတ်မြစ်များဖြစ်သည်။ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ပီသခြင်း၊ ရိုးသားခြင်း၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိခြင်းတို့သည် မိမိတို့၏ အပြုအမူများနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံရေးတို့အတွက် အစဥ်အမြဲ လမ်းပြပေးသည့် အရာများဖြစ်သည်။
- ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဘဏ်တွင်းမှဖြစ်စေ ဘဏ်ပြင်ပမှဖြစ်စေ မည်သည့်ဖောက်သည်များ နှင့်မဆို တွေ့ဆုံသည့်အခါ နွေးထွေး...

၂။ ဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း

- ဘဏ်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များအပေါ် လွှမ်းမိုးသော ဥပဒေများနှင့်ပတ်သက်၍ နားလည်ကျွမ်းဝင်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်မှာ ဘဏ်ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် တရားဥပဒေနှင့်ဆန့်ကျင်သည့်ကိစ္စရပ်များကို တာဝန်ဖြင့်ပြင်ပသို့ရောက်ရှိနေသည့်အချိန်အပါအဝင် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း ပါဝင် ပတ်သက်ခြင်းမပြုလုပ်ပါ။ မိမိတို့၏ပြုမူဆောင်ရွက်မှုမှန်သမျှသည် တရားဥပဒေနှင့် စည်းမျဥ်း စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းအချက်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော၊ ချန်လှပ် ထားသော အပြုအမူများကို ရှောင်ကြဥ်ကြပါမည်။
- လုပ်ငန်းတာဝန်များဆောင်ရွက်နေစဥ်တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့်ဆက်နွယ်နိုင်သော စုံစမ်းစစ်ဆေး မှုများ၊ ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဥ်များ၊ တရားစွဲဆိုခံရမှုများ၊ ဒဏ်ခတ်အရေးယူမှုများ၊ အယူခံဝင်ရခြင်းများစသည့် ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် မည်သည့်ကိစ္စရပ်မဆို ရင်ဆိုင်ရပါက သက်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုအကြီးအကဲများ၊ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဌာနမှူးမှတစ်ဆင့် Head of HR ထံသို့ ချက်ချင်းသတင်းပေးပို့ပါမည်။
- ဘဏ်အနေဖြင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုကို လုံးဝခွင့်လွှတ်မည်မဟုတ်ပါ။ ဘဏ်ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် Anti-Fraud Policy ကို လိုက်နာမည်ဖြစ်သည်။

SHWEBank

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

- ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေစဥ်တွင် လာဘ်လာဘပေးရန် ကမ်းလှမ်းခြင်း၊ လာဘ်လာဘ လက်ခံခြင်း၊ လျှို့ဝှက်အခကြေးငွေများ၊ တံစိုးလက်ဆောင်ဘဏ္ဍာများ၊ အခြားအကျိုးအမြတ်ခံစားခွင့်များ တောင်းဆိုခြင်း၊ လက်ခံခြင်းတို့ကို မည်သည့်အခါမျှ ပြုလုပ်မည်မဟုတ်ပါ။

၃။ အခြားသူများအပေါ် လေးလေးစားစားနှင့် ယဥ်ယဥ်ကျေးကျေးဆက်ဆံခြင်း

- ဝန်ထမ်းများ၏ စိတ်နေသဘောထားနှင့်အပြုအမူများသည် လေးစားမှုနှင့် ယဥ်ကျေးမှုကို အခြေတည်သည့် ထုံးတမ်းအစဥ်အလာမျိုးဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနေ့စဥ်လုပ်ငန်းစဥ်များတွင် အမြဲအသုံးချဖြစ်စေရန် ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။
- ရွှေဘဏ်သည် လုပ်ငန်းခွင်တွင်း အချင်းချင်း ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ ကာယိန္ဒြေထိခိုက်အောင် နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် ဆူပူအကြမ်းဖက်မှုများပြုလုပ်ခြင်းကို လုံးဝလက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။
- မိမိတို့သည် ဝန်ထမ်းများအချင်းချင်း၏ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးနှင့် အဖွဲ့လိုက်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို မြှင့်တင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဂုဏ်သိက္ခာသမာဓိနှင့် ယုံကြည်မှုပေါ်အခြေခံသည့် စစ်မှန်ရိုးသားမှုနှင့်လူသားအချင်းချင်း ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးတို့ကိုထိန်းသိမ်းရန် အတူတကွပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။
- မိမိတို့၏ အချင်းချင်းဆက်ဆံရေးများသည် ထိန်းသိမ်းအပ်သော လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို သေချာထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်ပြီး အပြုသဘောဆောင်သော၊ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ပီသသော၊ ယဥ်ကျေးပျူငှာသော၊ ပွင့်လင်းသော ဆက်ဆံရေးဖြစ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထိန်းသိမ်းရမည့် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ခြင်းမပြုရသောမူဝါဒ (Non – Disclosure Policy) တွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။

၄။ ဘဏ်၏သတင်းအချက်အလက်၊ လျှို့ဝှက်ချက်များကို လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းခြင်း

- ရွှေဘဏ်သည် မိမိဖောက်သည်၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်အပ်သောအချက်အလက်များအဖြစ် ထိန်းသိမ်းပါသည်။
- မိမိတို့၏ဖောက်သည်များထံမှ ယုံကြည်မှုရရှိရန်အလို့ငှာ မိမိတို့အနေဖြင့် လျှို့ဝှက်ချက်များ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် လုံခြုံရေးအတွက် ချမှတ်ထားသည့်လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း ထိရောက်မှုရှိရှိ အစွမ်းကုန်ဂရုစိုက်၍ ထိန်းသိမ်းမည်ဖြစ်သည်။
- ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် (Non – disclosure Agreement)၊ သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာမူဝါဒ (Information Security Policy)နှင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် ဘဏ်၏အချက်အလက်များ

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

ကာကွယ်ခြင်းမူဝါဒ (Protection of Personal Information and Bank Information) တို့ကို နားလည်ကျွမ်းဝင်ရမည်ဖြစ်သည်။

၅။ အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခဖြစ်စေမှုများကို ရှောင်ကြဥ်ခြင်း

ပဋိပက္ခသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကျိုးစီးပွားကိစ္စများနှင့် ဘဏ်၏တာဝန်ဝတ္တရားများအကြားတွင် ဖြစ်ပေါ်နိုင်ချေရှိသည်။ ထိုကဲ့သို့ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် အခြေအနေများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- ဘဏ်၏ငွေစာရင်းပိုင်းတွင် ကိုယ်ကျိုးစီးပွားတစ်ခုခုရှိခြင်း
- ဘဏ်နှင့်ပတ်သက်သည့် တစ်စုံတစ်ဦးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရသော်လည်းကောင်း၊ ငွေကြေးပိုင်းအရသော်လည်းကောင်း ဆက်နွယ်မှုရှိနေခြင်း (သို့မဟုတ်)
- မိမိ၏ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုအောက်တွင်ရှိနေပြီး အခြားသူများနှင့်အတူ မိမိထံသို့ Reporting ပြုလုပ်ရသည့်အပိုင်း၌ ရှိနေသော တစ်စုံတစ်ဦးနှင့် မိမိ၏အကြားတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ရင်းနှီးသည့် ဆက်နွယ်မှုရှိနေခြင်း
- မိမိ၏အကျိုးစီးပွားနှင့် ဘဏ်နှင့်ပတ်သက်သည့် မိမိ၏တာဝန်များအကြား ပဋိပက္ခများဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေများရှိနေခြင်း ကိုသိရှိပြီး ကောင်းမွန်စွာစီမံခန့်ခွဲမည်ဖြစ်သည်။
- ထိုသို့သော အကျိုးစီးပွားနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ ကွဲလွဲမှုရှိသည် သို့မဟုတ် တည်ရှိနေသည်ဟု လက်ခံယုံကြည်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အခြေခံအကြောင်းအရာများရှိပါက မိမိ၏ ဌာနအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်ရှိသူများနှင့် အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဆွေးနွေးပါမည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအရ ပတ်သက်ဆက်နွယ်မှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများရှိပါက၊ HR Department/HRBP နှင့် အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ကိစ္စများကို အသေးစိတ်ဆွေးနွေးပါမည်။ ပဋိပက္ခသည် ဘဏ်၏အရေးကိစ္စများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပစ္စည်းဖြစ်လျှင် အကျိုးစီးပွားအသေးစိတ်အချက်အလက်များ ကို ထုတ်ဖော်ပြရန် လိုအပ်ပါသည်။

၆။ မိမိ၏ အဖွဲ့အစည်းကို လေးစားခြင်း

- ဘဏ်ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် အမှတ်တံဆိပ်သတ်မှတ်မှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်၊ အမှတ်တံဆိပ်နှင့် ဘဏ်၏ဥာဏပိုင်ဆိုင်မှုကို မည်သည့်ပုံစံဖြင့်ဖြစ်စေ အလုပ်အတွက် အပြည့်အဝ အသုံးပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

- လုပ်ငန်းတာဝန်၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် သို့မဟုတ် ဘဏ်၏ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ လုပ်ငန်းစဥ်များ၊ အစီအစဥ်များ (Programs) သို့မဟုတ် အခြားသော ဉာဏပိုင်ဆိုင်မှုများကို အသုံးပြုလျှင် ရွှေဘဏ်သည် ၎င်းအရာများအားလုံး၏ မူလပိုင်ရှင်ဖြစ်သည်။
- ဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့၏ဖောက်သည်နှင့်ဖြစ်စေ၊ ဝန်ထမ်းချင်းဖြစ်စေ၊ အများပြည်သူကြားထဲတွင် ဖြစ်စေ ဘဏ်၏ပုံရိပ်နှင့် ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်ညှိုးနွမ်းစေနိုင်သော ဝေဖန်မှတ်ချက်ပေးခြင်းမျိုးကို ရှောင်ကြဥ်ပါမည်။ ထို့ပြင် မိမိ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးထင်မြင်ယူဆချက်များကိုဖော်ပြပြောဆိုရာတွင် အဖွဲ့အစည်းအကြောင်းထည့်သွင်းပြောဆိုခြင်းကို ရှောင်ကြဥ်ပါမည်။
- ဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့အစည်းတွင်းမှဖြစ်စေ၊ ပြင်ပမှဖြစ်စေ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းများ၊ သတင်းအချက်အလက်များတောင်းဆိုခြင်း၊ စာရင်းစစ်ဝင်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ပါက အပြည့်အဝပူးပေါင်းပါဝင်ပါမည်။ ပြင်ပမှတောင်းဆိုမှုများသည်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်းညွှန်ကြားထားခြင်းမျိုးဖြစ်ရမည် ဖြစ်သည်။
- ဘဏ်၏ပိုင်ဆိုင်မှုများကို မသင့်တော်သည့်နေရာများတွင် အသုံးပြုခြင်းမှ ကာကွယ်ပါမည်။ ဤပိုင်ဆိုင်မှုများတွင် ငွေသားနှင့် ဈေးကွက်ရနိုင်သော အာမခံများ၊ ရုံးများ၊ ထောက်ပံ့ရေးနှင့် စက်ကိရိယာများ၊ စနစ်များနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ ပါဝင်သည်။
- ဝန်ထမ်းများသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုရှိပြီး အဖွဲ့အစည်း၏လမ်းညွှန်ချက်မူဝါဒများနှင့်အညီ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်မှလွဲ၍ ဘဏ်ဝန်ထမ်းများ၏ဝန်ဆောင်မှုများအပါအဝင် ဘဏ်မှပိုင်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါ။

ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီလိုက်နာခြင်း

- မိမိတို့သည် တာဝန်မထမ်းဆောင်မီ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကိုဖတ်ရှုထားပြီး သတ်မှတ်စည်းမျဉ်းများနှင့် ချမှတ်ထားသော တာဝန်များကိုလိုက်နာရန်၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့်အခြေအနေ တစ်ရပ်အနေဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းမျဥ်းသတ်မှတ်ချက်များထဲတွင်ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများနှင့် ၎င်းတို့အပေါ်ပြင်ဆင်ချက်မှန်သမျှအား ကျွမ်းဝင်နားလည်ရန်၊ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဥ်းနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်နှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ နှစ်စဥ်အတည်ပြုရန်မှာ မိမိ၏တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်ဖောက်ဖျက်မှု သို့မဟုတ် ကျင့်ထုံးဥပဒေချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဖောက်ဖျက်မှုဆိုင်ရာကိစ္စများ၊ ဘဏ်မှပြုလုပ်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များ သို့မဟုတ် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကတိကဝတ်များ သို့မဟုတ် သဘောဆန္ဒအလျောက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ သံသယရှိလာပါက သို့မဟုတ် ကြုံတွေ့ခဲ့ပါက မိမိတို့အနေဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပါမည်။

66/76, Corner of Merchant Road and
Pansodan Street, Kyauktada Township,
Yangon, Myanmar.
Tel : 01-2306937
E-mail : headoffice@shwebank.com

တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ

ဝန်ထမ်းအားလုံးသည်

- ပြဋ္ဌာန်းထားသော ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများအတိုင်း လိုက်နာရမည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကို နှစ်စဥ်အတည်ပြုခြင်းပြုလုပ်ရမည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့်ပတ်သက်၍ပြုလုပ်သည့် သင်တန်းများကို တက်ရောက်ရမည်။
- လုံခြုံရေးဆိုင်ရာသတိမူရမည့် ကိစ္စရပ်များကို သက်ဆိုင်ရာသို့ သတင်းပို့တင်ပြရမည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း သို့မဟုတ် ဘဏ်တွင်းချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စံသတ်မှတ်ချက်များ၊ ဥပဒေများ၊ အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကတိကဝတ်များ သို့မဟုတ် သဘောဆန္ဒ အလျောက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည့်အပြုအမူများကိုတွေ့ရှိပါက ချက်ချင်း သတင်းပို့ရမည်။

မန်နေဂျာများသည်

ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏တာဝန်ဝတ္တရားများအပြင် အောက်ဖော်ပြပါကိစ္စရပ်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့်ပတ်သက်သည့် ဗဟုသုတများကို ဝန်ထမ်းများသိရှိနားလည်နိုင်စေရေး အတွက် မြှင့်တင်ပေးရမည်။
- ဝန်ထမ်းများ၏ စံပြအဖြစ် သင့်လျော်စွာပြုမူနေထိုင်ပြီး စံနမူနာကောင်းဖြစ်အောင် နေထိုင်ရမည်။

SHWE Rural & Urban Development Bank (ရွှေ ကျေးလက်နှင့်မြို့ပြ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဘဏ်)