



MYANMAR
TradeNet 2.0

TradeNet2.0

Importer/Exporter Registration
Certificate and Other Registration
Cards User Guide

Ministry of Commerce

Supported by



Prepared by



Myanmar Version

Contents

Introduction	4
Member Dashboard	4
Importer/Exporter Registration Certificate (EIR).....	5
EIR Card	Error! Bookmark not defined.
Existing EIR.....	6
Apply EIR (New).....	9
Search EIR	16
Amend EIR	18
Extension EIR.....	24
Cancellation EIR.....	26
Business Service Agency	27
Apply Business Service Agency (BSA).....	27
Search Business Service Agency.....	35
Amend Business Service Agency	37
Extension Business Service Agency.....	38
Cancellation Business Service Agency.....	39
Sale Center	40
Apply Sale Center for Commercial Vehicles.....	41
Search Sale Center for Commercial Vehicles.....	49
Amend Sale Center for Commercial Vehicles	51
Extension Sale Center for Commercial Vehicles.....	52
Cancellation Sale Center for Commercial Vehicles	54
Apply Sale Center for Motor Vehicles	54
Search Sale Center for Motor Vehicles.....	62



Amend Sale Center for Motor Vehicles.....	64
Extension Sale Center for Motor Vehicles	65
Cancellation Sale Center for Motor Vehicles	67
Show Room	67
Apply Show Room for Brand New Motor Vehicles	68
Search Show Room for Brand New Motor Vehicles	76
Amend Show Room Brand New Motor Vehicles.....	78
Extension Show Room Brand New Motor Vehicles	79
Cancellation Show Room Brand New Motor Vehicles	81
Apply Show Room for Machinery and Mechanical.....	81
Search Show Room for Machinery and Mechanical.....	89
Amend Show Room Machinery and Mechanical	91
Extension Show Room Machinery and Mechanical.....	92
Cancellation Show Room Machinery and Mechanical.....	94
Alcoholic Beverages Importing Cards	94
Apply Alcoholic Beverages Importation	95
Search Alcoholic Beverages Importation Card	104
Amend Alcoholic Beverages Importation.....	105
Extension Alcoholic Beverages Importation	106
Cancellation Alcoholic Beverages Importation	108
Duty Free Shop Cards.....	110
Apply Duty Free Shop	111
Search Duty Free Shop.....	118



Amend Duty Free Shop.....	120
Extension Duty Free Shop	121
Cancellation Duty Free Shop	123
Whole Sale/Retail.....	124
Whole Sale (or) Retail (or) Whole Sale/Retail	124
Apply Whole Sale	125
Search Whole Sale	132
Amend Whole Sale.....	133
Extension Whole Sale	135
Cancellation Whole Sale.....	137



Introduction

ဤ user guide သည် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင်များ အတွက် ရေးသားထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင်များ TradeNet2.0 တွင် မည်ကဲ့သို့ ပို့ကုန်/သွင်းကုန် လျှောက်မည်၊ မည်ကဲ့သို့ ငွေကြေးပေးဆောင်မည်၊ မိမိ လျှောက်ထားသော ပို့ကုန်/သွင်းကုန် မည်ကဲ့သို့ ပြင်ဆင် ဆောင်ရွက်မည် စသည်တို့နှင့် အောက်ဖော်ပြပါ ပသက နှင့်ဆက်စပ်ကတ် လုပ်ငန်းစဉ်များကို လည်း လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

- Business Representative Cards
- Sale Center Cards for commercial vehicles
- Sale Center Cards for motor vehicles
- Show Room Cards for brand new motor vehicles
- Show Room Cards for machinery and mechanical
- Alcoholic Beverages Importing Cards
- Duty Free Cards
- Whole Sale Cards
- Retail Cards
- Whole Sale Retail Cards

Member Dashboard

TradeNet2.0 member/sub-member တစ်ယောက်သည် မိမိ လျှောက်ထားသော application များ၏ နောက်ဆုံး status များကို member dashboard မှ တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Make Payment List – ဒီ list သည် payment ပြုလုပ်ရန်ကျန်ရှိနေသော application list ကိုဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

Message from MOC List – ဒီ list သည် မိမိပေးပို့ လျှောက်ထားသော application များတွင် သက်ဆိုင်ရာ MOC တာဝန်ရှိ ဝန်ထမ်းများ မှ ပြန်လည်ပေးပို့ထားသည့် Message/Remark များရှိနေသော application list ကိုဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

In Progress List – ဒီ list သည် မိမိပေးပို့ လျှောက်ထားသော application များကို သက်ဆိုင်ရာ MOC တာဝန်ရှိ ဝန်ထမ်းများ မှ စိစစ်မှုပြုလုပ်နေသည့် application list ကိုဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

Completed List – ဒီ list သည် မိမိပေးပို့ လျှောက်ထားသော application များအတွက် ငွေပေးသွင်းမှုပြုလုပ်ပြီး ကုန်သည်မှ Print ထုတ်ယူရန်ကျန်ရှိနေသော application list ကိုဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။



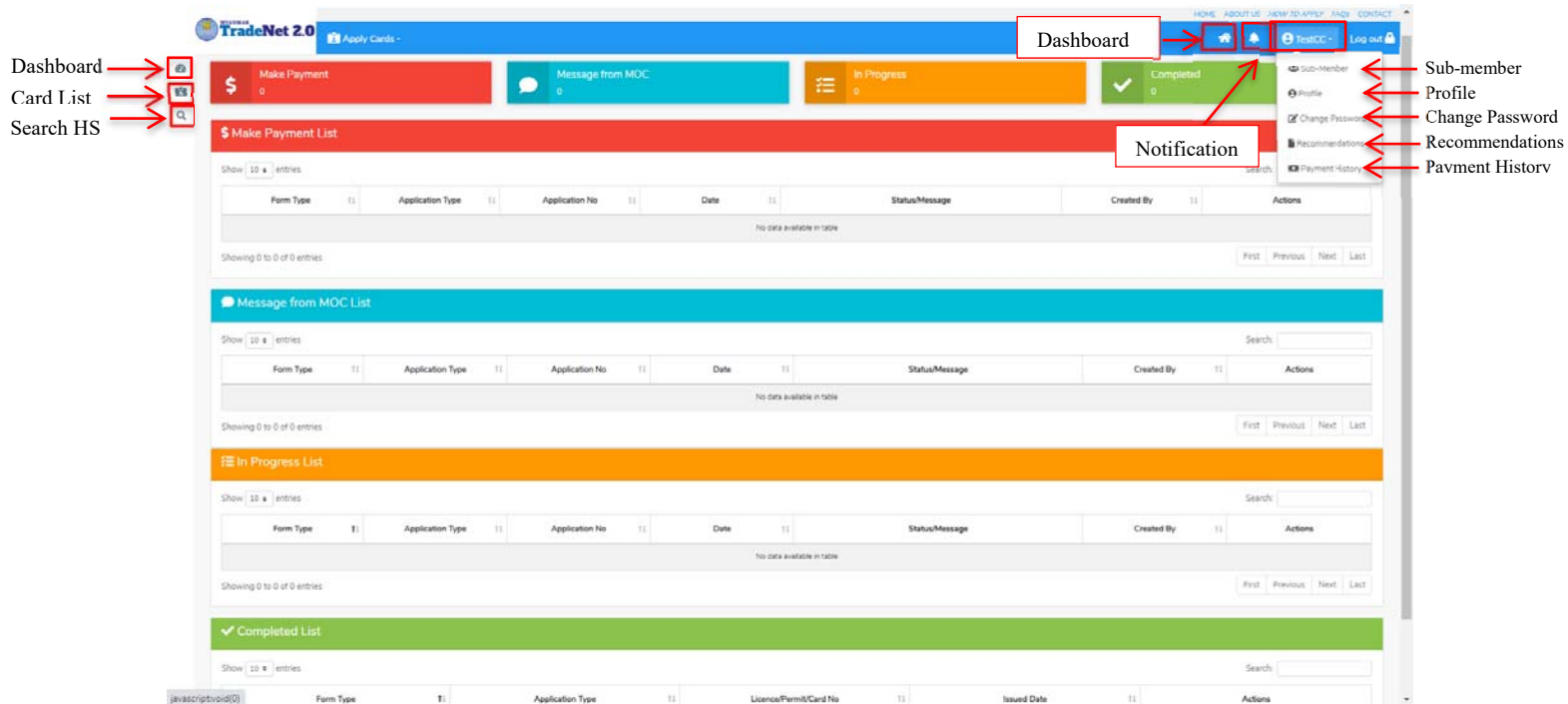


Figure – Dashboard

Importer/Exporter Registration Certificate (EIR)

EIR Card

Side bar မှ **Card List > EIR Card** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေပေးကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

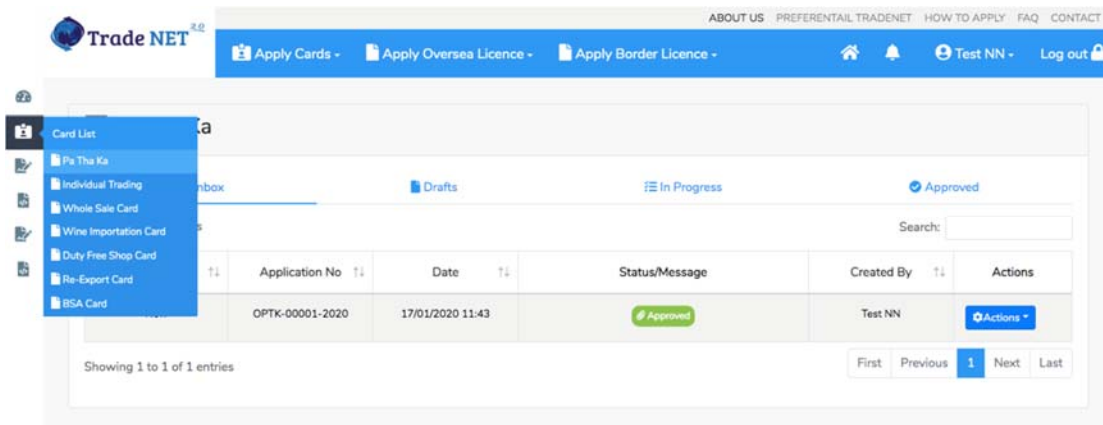


Figure: EIR Card Section

Existing EIR

မိမိ၏ ပသက (9 digits) သည် MOC တွင်ရှိထားပြီးဖြစ်ပါက မိမိ၏ member account နှင့် မိမိတွင်ရှိထားပြီးသော ပသက နှင့်တွဲပေးရပါမည်။ ပသက အသစ်လျှောက်ရန်မလိုပါ။

Step 1: Apply Cards menu မှ **Existing EIR** ကို နှိပ်ပါ။

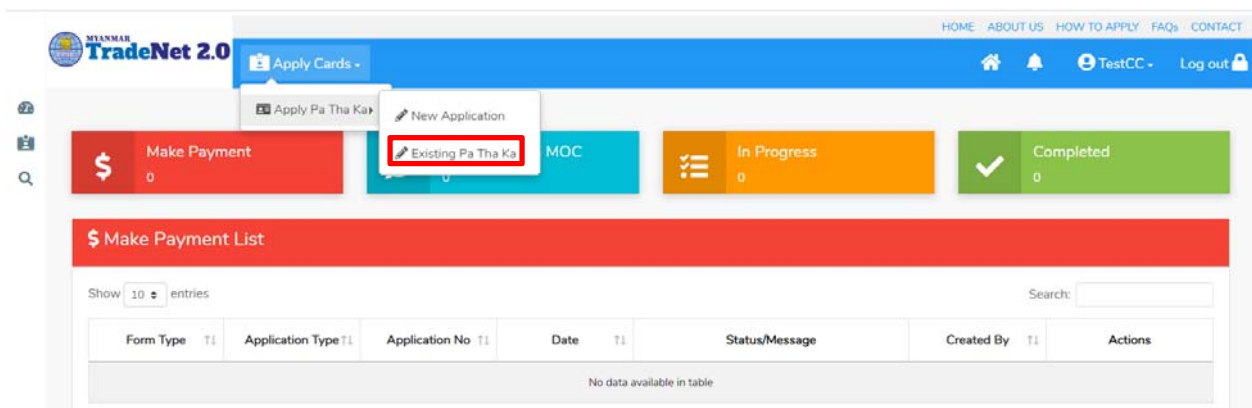


Figure: Existing EIR

Step 2: အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း form ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

The screenshot shows the 'Apply Cards' form on the Myanmar TradeNet 2.0 website. The form is divided into two main sections: 'Company Information' and 'Supporting Documents'. In the 'Company Information' section, the 'Business Registration No.' field is highlighted with a red border. Other fields include 'Company Registration Date', 'Company Name', 'Owner Name', 'Company Address', 'Mobile', 'Email', 'Type of Business', and 'Type of Company'. The 'Supporting Documents' section features a dropdown menu for 'Document Type' (set to 'ကုမ္ပဏီ Letter Head ဝါလျှောက်လွှာ'), an 'Attachment Name' field, and a 'Browse...' button. Below this is a table with columns for '#', 'Document Type', 'Attachment Name', 'Filename', and 'Actions'. The table is currently empty, showing 'No data available in table'. At the bottom right, there is a 'Submit' button.

Figure: Existing EIR form

Step 3: မိမိ၏ EIR (9 digits) ကို Business Registration No တွင်ရိုက်ထည့်ပါ။

မိမိရိုက်ထည့်လိုက်သော ပသက သည် မှန်ကန်ပါက company information အချက်အလက်များကို တွေ့မြင်ရပြီး လိုအပ်သည့် supporting documents များကို attach နေဖြင့်တွဲတင်နိုင်ပါသည်။

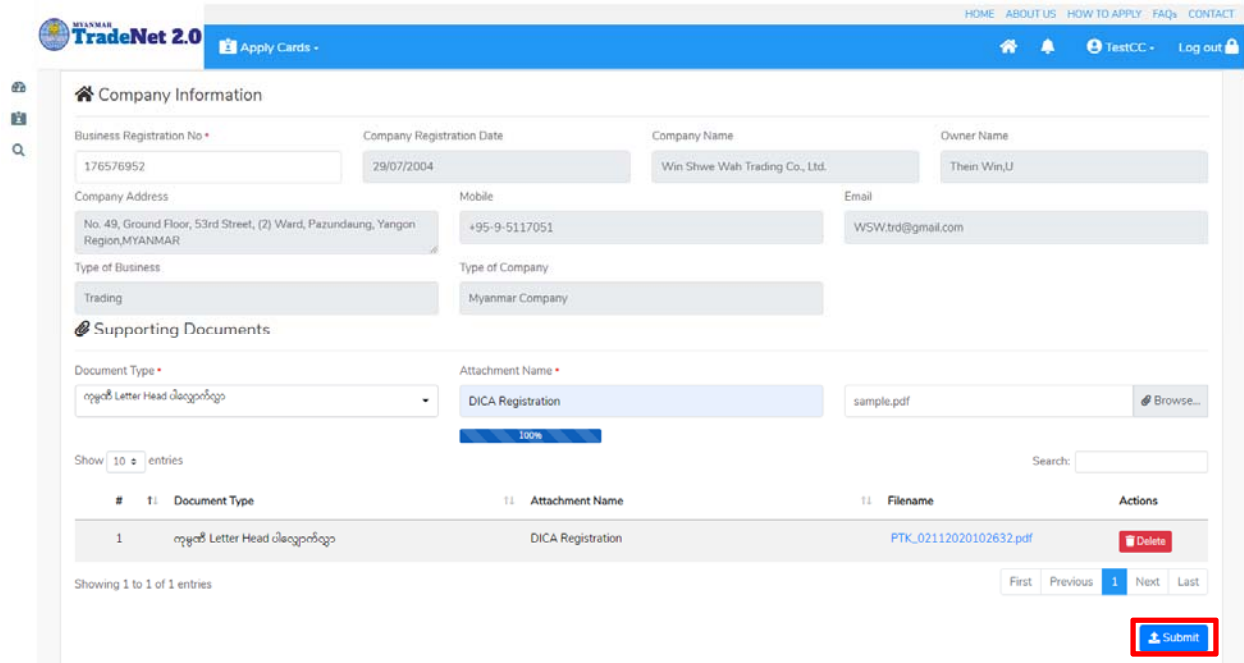


Figure: Showed company information

မိမိရိုက်ထည့်လိုက်သည့် ပသက နံပါတ်သည် တစ်ခြားသော member account နှင့် **ချိတ်ဆက်**ပြီးသားဖြစ်နေပါက အောက်ပါအတိုင်း message ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

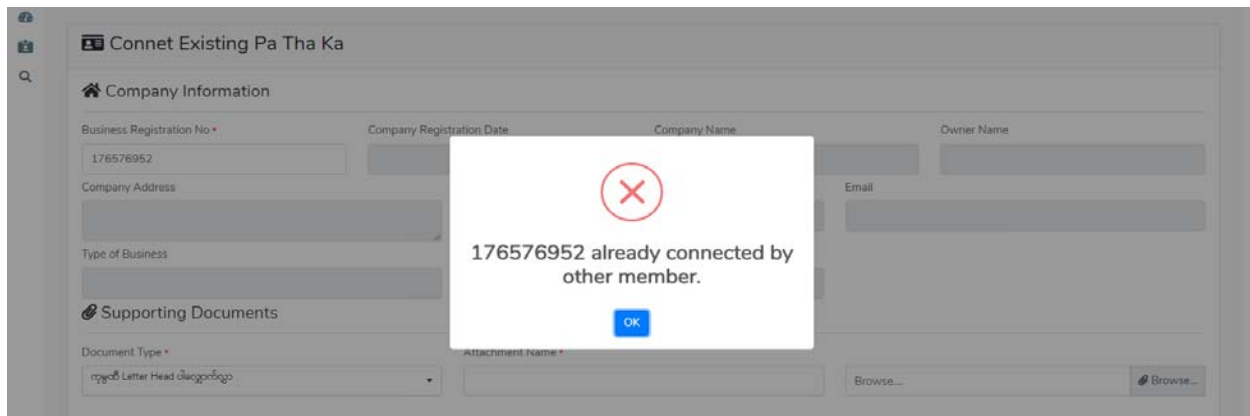


Figure: Show error message

Step 4: company information အချက်အလက်များကို တွေ့မြင်ရပြီး လိုအပ်သည့် supporting documents များကို attach နေဖြင့်တွဲတင်နိုင်ပြီး MOC officer သို့ပေးပို့ပြီး MOC officer စစ်ဆေးမှုကိုစောင့်ရပါမည်။

MOC မှ approval ပေးပြီးသည့်နောက်တွင် အောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။ Member နှင့် ပသက ကိုတွဲပြီးပါက ပို့ကုန်/သွင်းကုန် လိုင်စင်/ပါမစ် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

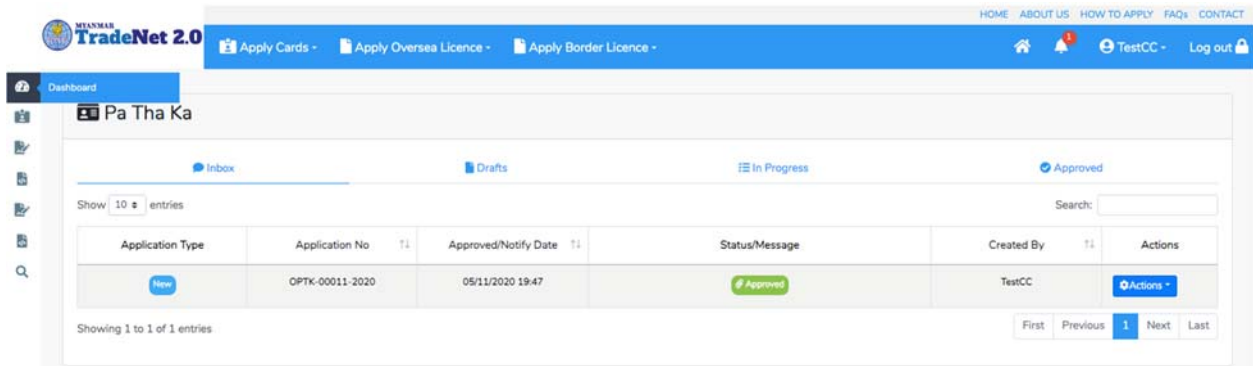


Figure: Member combined the existing EIR

Apply EIR (New)

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply EIR Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

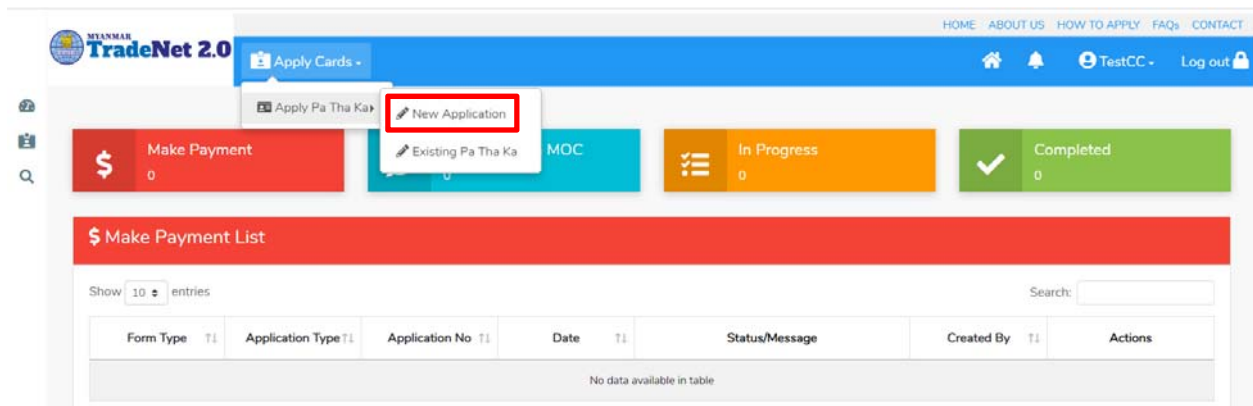


Figure: Apply EIR Card

Step 2: အောက်ပါ ပသက step 1 form ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

- (1) မိမိ ၏ DICA မှရရှိထားသည့် company registration no (9 digit) ကို Business Registration No. တွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
- (2) EIR Type တွင် Company ကိုရွေးပါက **Get Data From DICA** button ပေါ်လာပါမည်။
- (3) ထို **Get Data From DICA** button နှိပ်၍ DICA မှ company information များကိုရယူပါ။

Figure: Apply EIR – step1 Company Information

Step 3: လိုအပ်သော တခြား information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 တွင် company director list ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

#	Ti	Name	Ti	NRC	Ti	Position	Ti	Email	Ti	Actions
1		DAW CHO MAR HTAY		12/OUKATA/N/050926				kyawwin29@gmail.com		@Action
2		U KYAW LWIN		12/THAGAKA/N/126929				kyawwin29@gmail.com		@Action
3		U SEN TUN		12/KATATA/N/006493				kyawwin29@gmail.com		@Action

Figure: Apply EIR – step2 Director Information

Step 4: director information များကိုမြင်ရပြီ **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

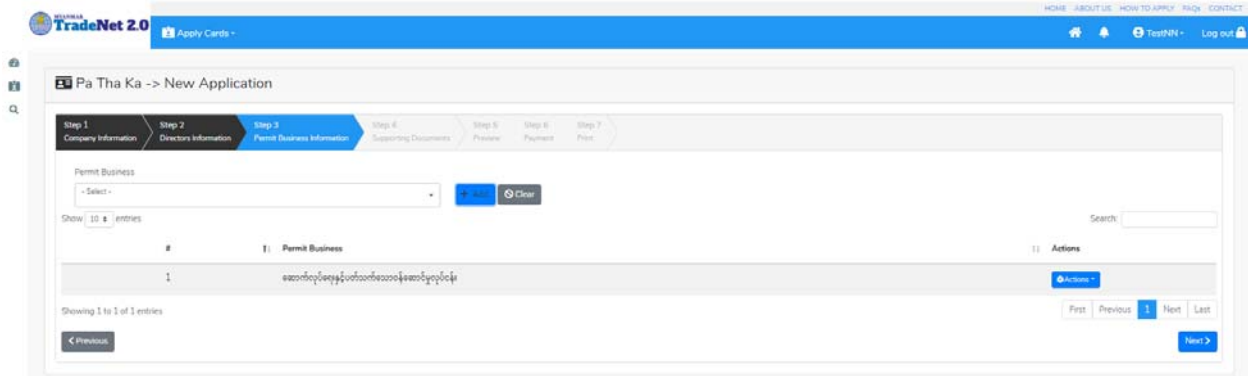


Figure: Apply EIR – step3 Permit Business Information

Step 5: (1) permit business ကို **Permit Business** dropdown list မှရွေးချယ်ပြီး **Add** button ကို နှိပ်ပါ။

(2) ထည့်ထားသော permit business ကို ပယ်ဖျက်လိုပါက **Actions** dropdown မှ **Delete** ကို နှိပ်ပါ။

Permit business များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 4 form ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

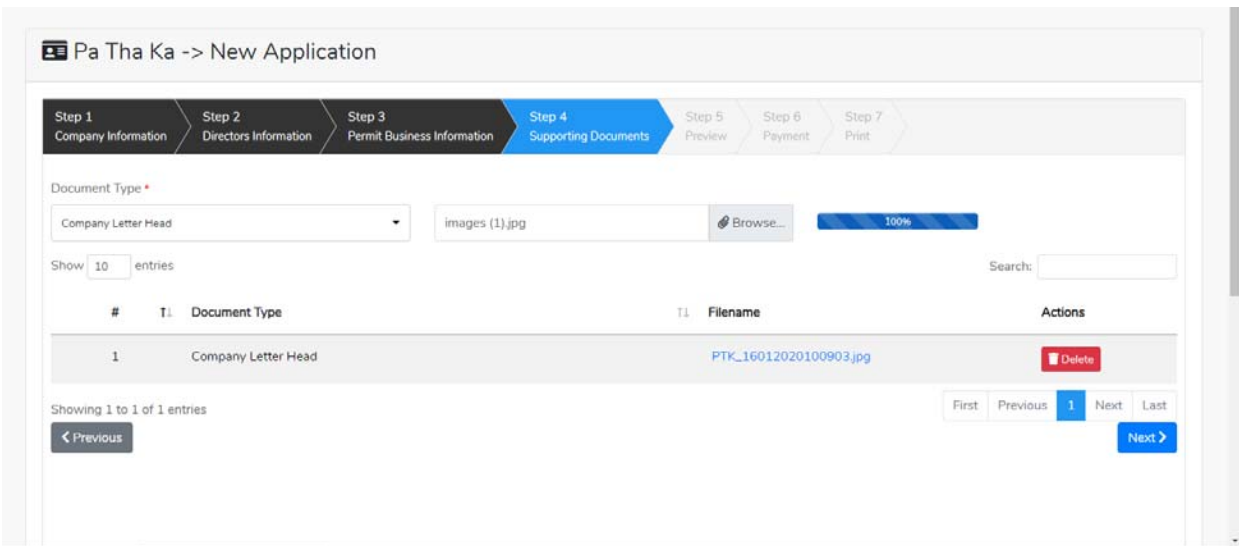


Figure: Apply EIR – step4 Supporting documents

Step 6: လိုအပ်သော document များကို attach တင်ပေးရန်။ တင်ထားပြီးသော attach document များကိုပယ်ဖျက်လိုပါက **Delete** icon နှိပ်ပါ။

supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 5 ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ Step 5 တွင် လိုင်စင်ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Pa Tha Ka -> New Application

Step 1 Company Information | Step 2 Directors Information | Step 3 Permit Business Information | Step 4 Supporting Documents | **Step 5 Preview** | Step 6 Payment | Step 7 Print

Company Information | Directors Information

Company Name	IM Testing Trading
Business Type	Company
Business Registration No	1999999999
Type of Company	Trading
Permit Business	Item 16
Capital	100000 USD
MD/Owner Name and NRC No	IMTest NN 12/AHLANA(C)210000
Company Address	No 2, Min Nandar Road,Kamaryut,,Myanmar
Mobile	09250191441
Fax	
Email	testnn74524@gmail.com
Registration Term	Five Year

< Previous | Submit

Figure: Apply EIR – step5 Review the EIR information

မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 7: ငွေကြေးပေးသွင်းမည့် EIR ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ payment amount ကိုဖော်ပြပေးသည့် page သို့ရောက်ရှိပါမည်။ **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပြီး MPU ဖြင့် ငွေကြေးပေးသွင်းနိုင်ပါမည်။

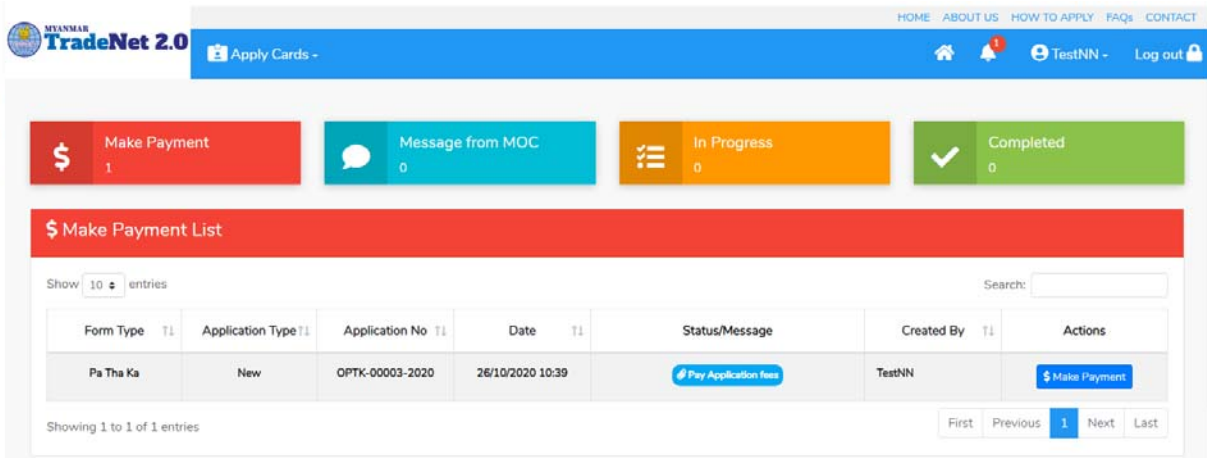


Figure: Apply EIR – make payment message

(1) **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

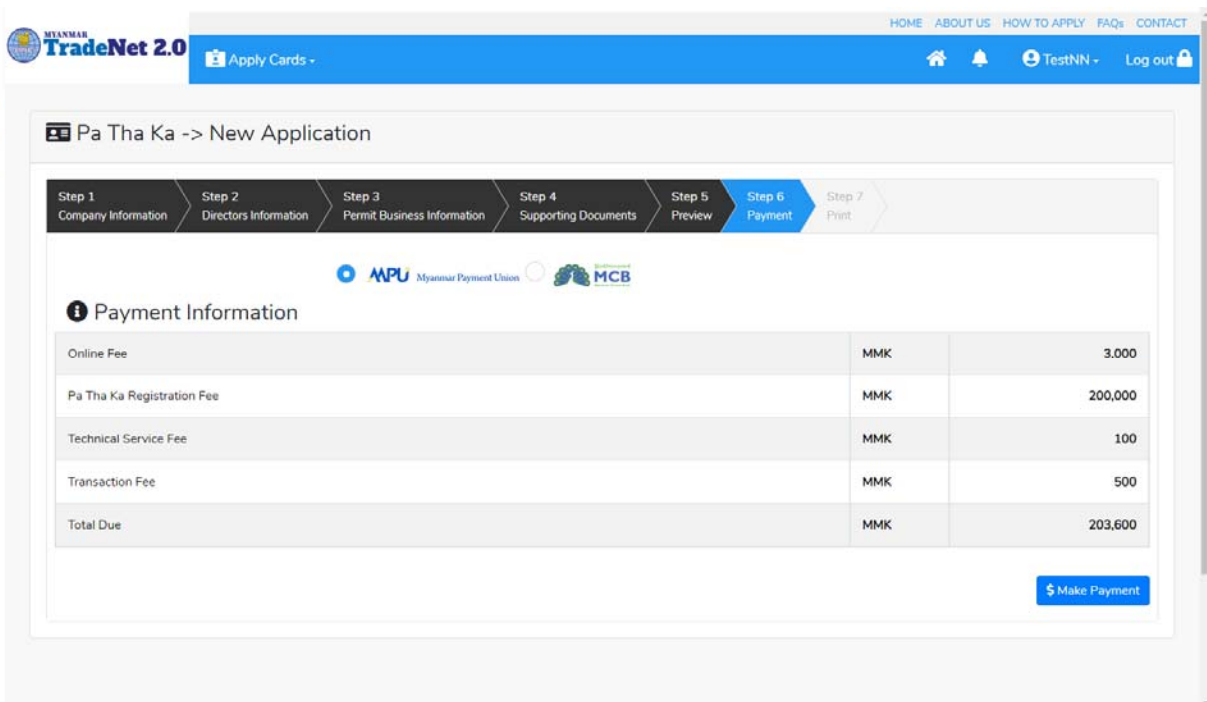


Figure: Apply EIR – check payment amount

(2) စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

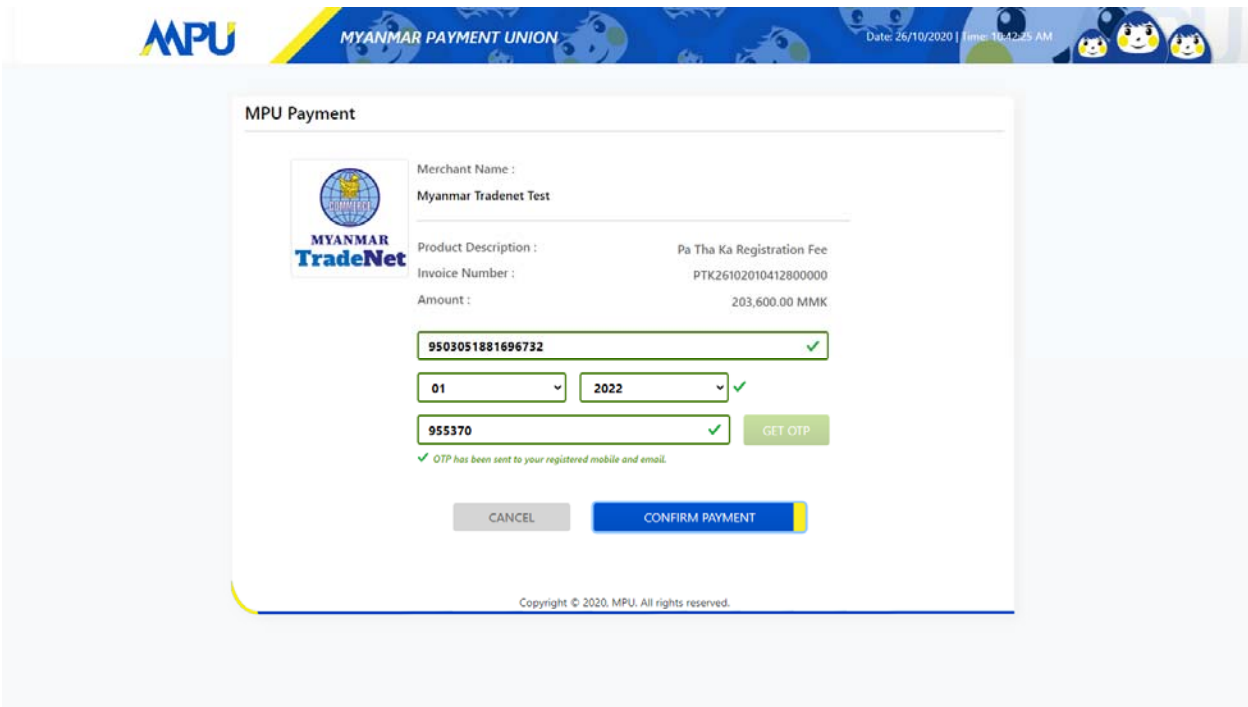


Figure: Apply EIR – MPU payment portal

(3) မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

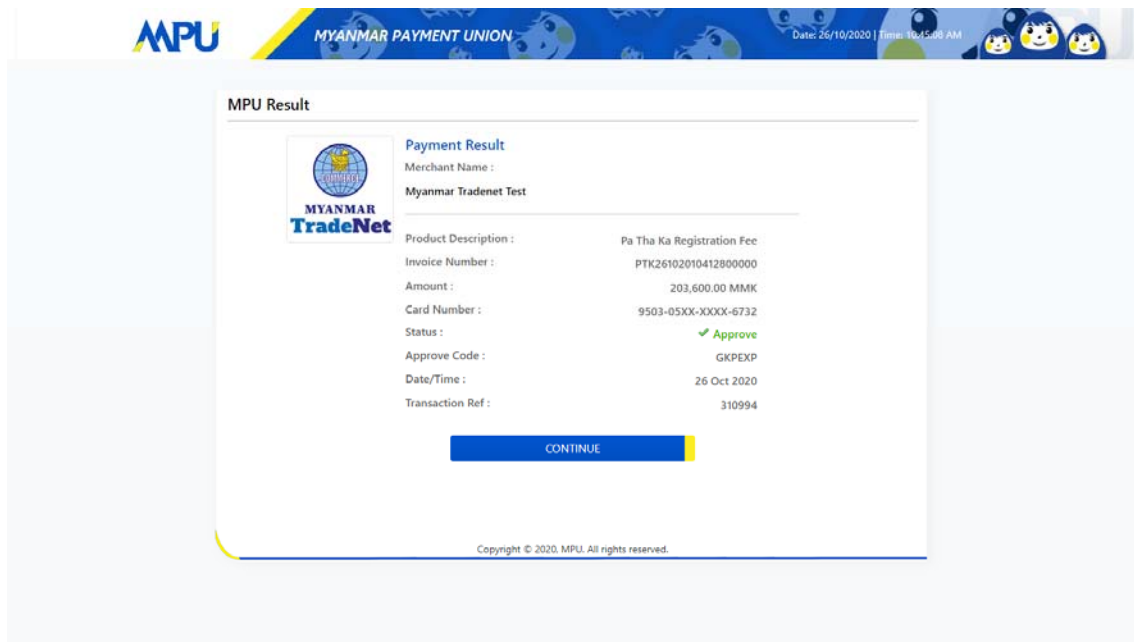


Figure: Apply EIR – MPU payment success

Step 8: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For	
Date	TIME
INV NO	
MID	
CARD NUM	
APPR CODE	
TRANS REF	
AMT :MMK	



Figure: Apply EIR – print the payment voucher

Step 9: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

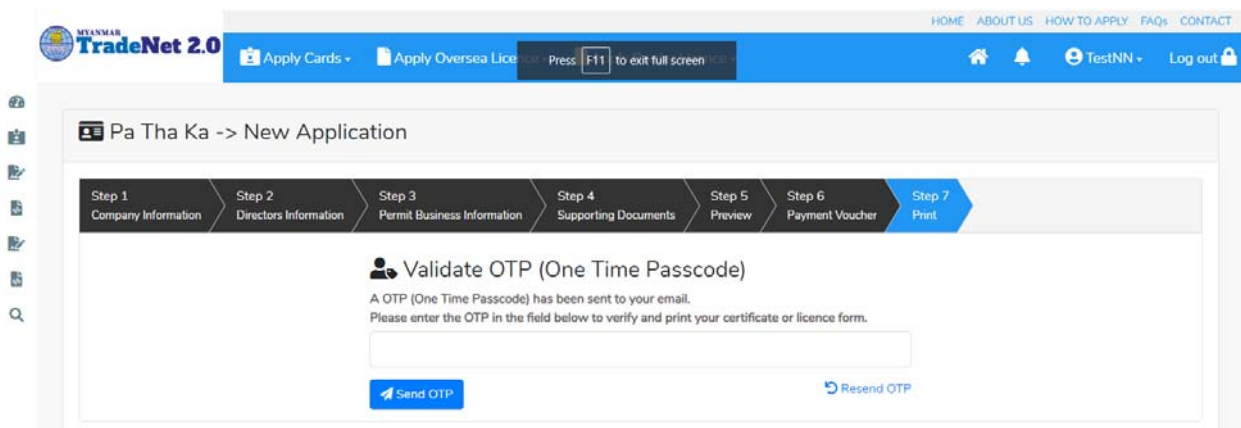


Figure: Apply EIR – send OTP code

- (3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
- (4) OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

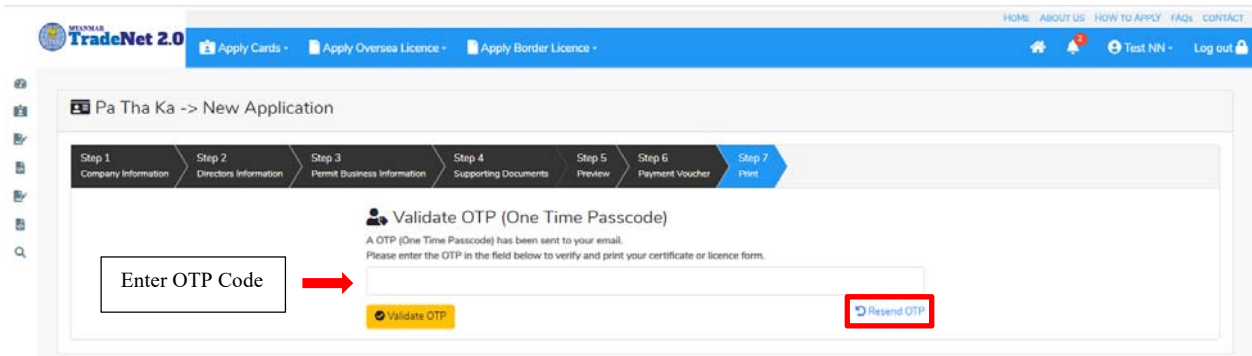


Figure: Apply EIR – verify the OTP code

Step 10: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

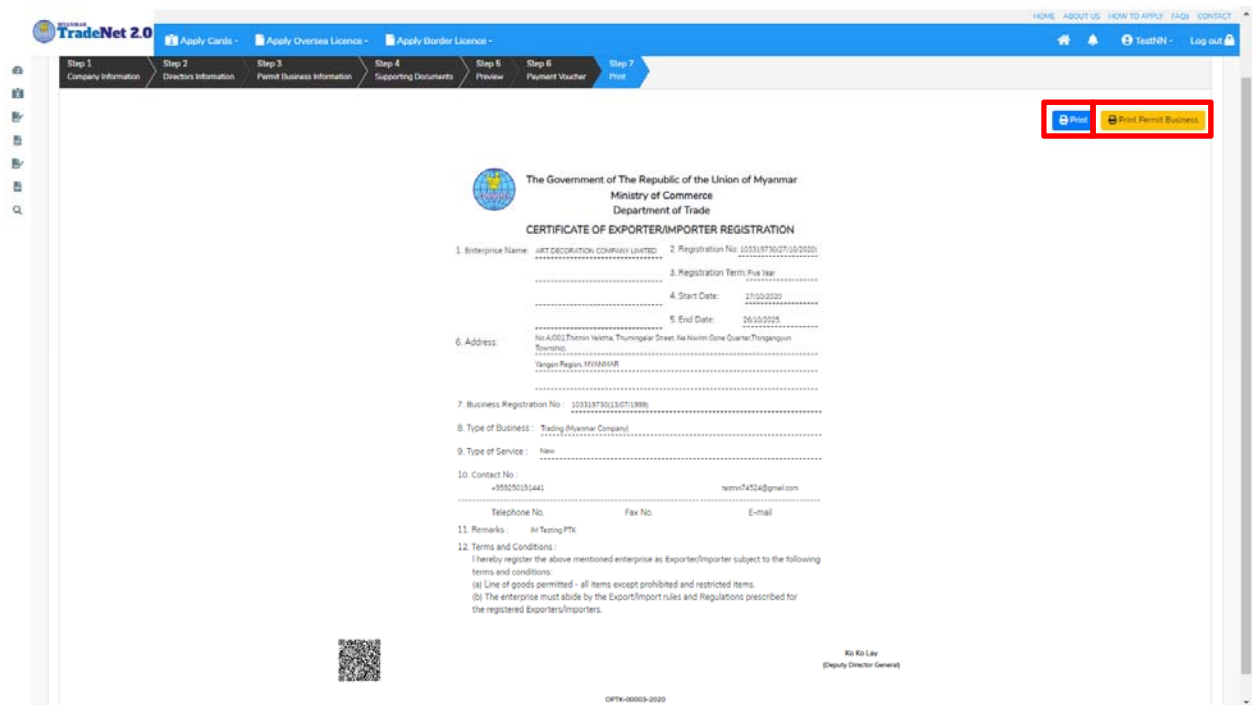


Figure: Apply EIR – step 7 print

Search EIR

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply EIR > Search Application** ကို နှိပ်ပါ။

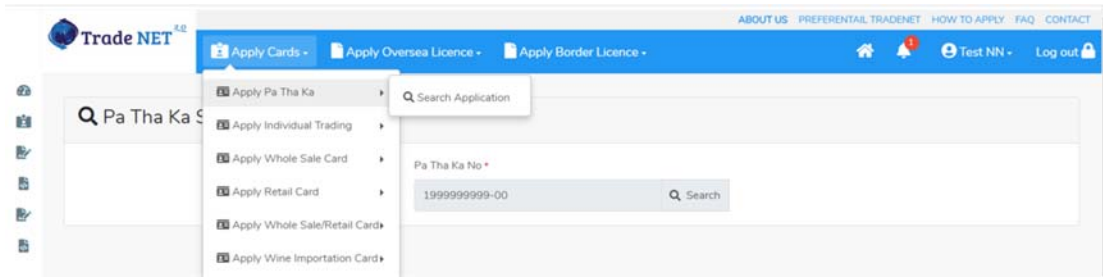


Figure: Search EIR application

Step 2: Search icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ EIR information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး **Amend**, **Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

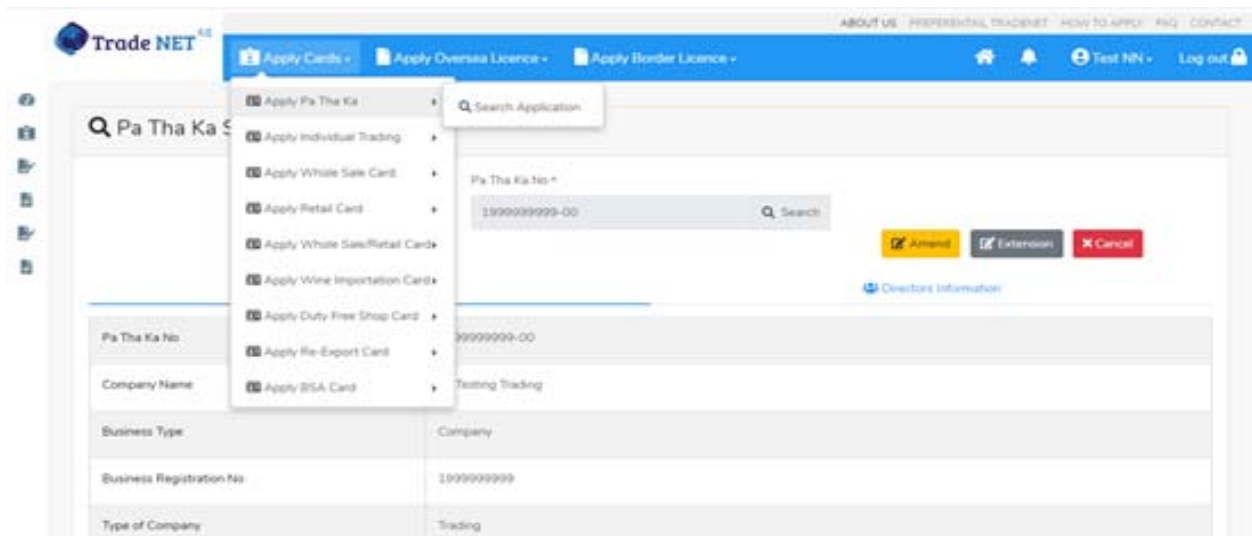


Figure: EIR information

Amend EIR

DICA တွင် company အချက်အလက်များပြင်ထားပါက မိမိ၏ ပသက သည် မည်သည့် application ကိုမှ မဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါ။ မိမိ၏ ပသက ပြင်ဆင်ခြင်း amend process ကိုသာ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါမည်။ DICA တွင်ပြင်ဆင်ထားသည်များရှိပါက အောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

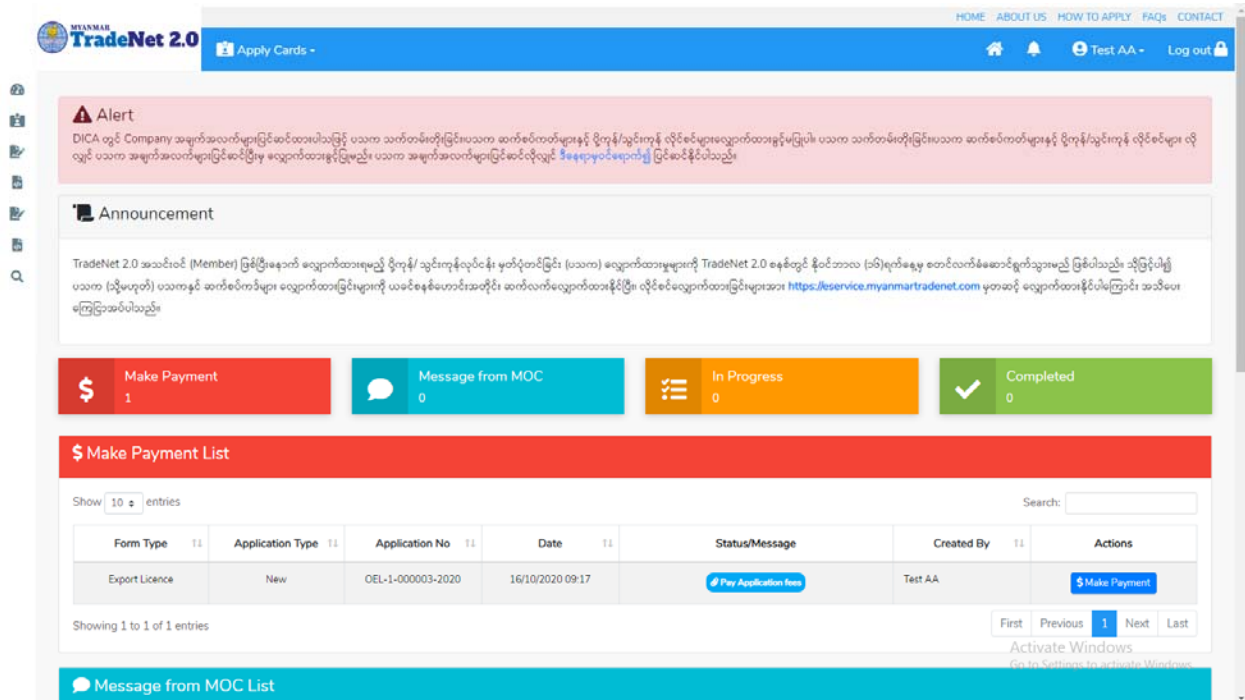


Figure: Alert message to make EIR

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply EIR > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ EIR information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

Step 2: Amend button ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 form ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Notes: DICA မှရရှိသော company information များကို ပြင်နိုင်မဟုတ်ပါ။

Figure: Amend EIR Step1

Step 3: step 1 form အားပြင်ဆင် မှုပြုလုပ်ပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါ။ step 2 form ကိုတော့ခွဲမြင်ရပါမည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Notes: DICA မှရရှိသော director information များကို ပြင်နိုင်မဟုတ်ပါ။

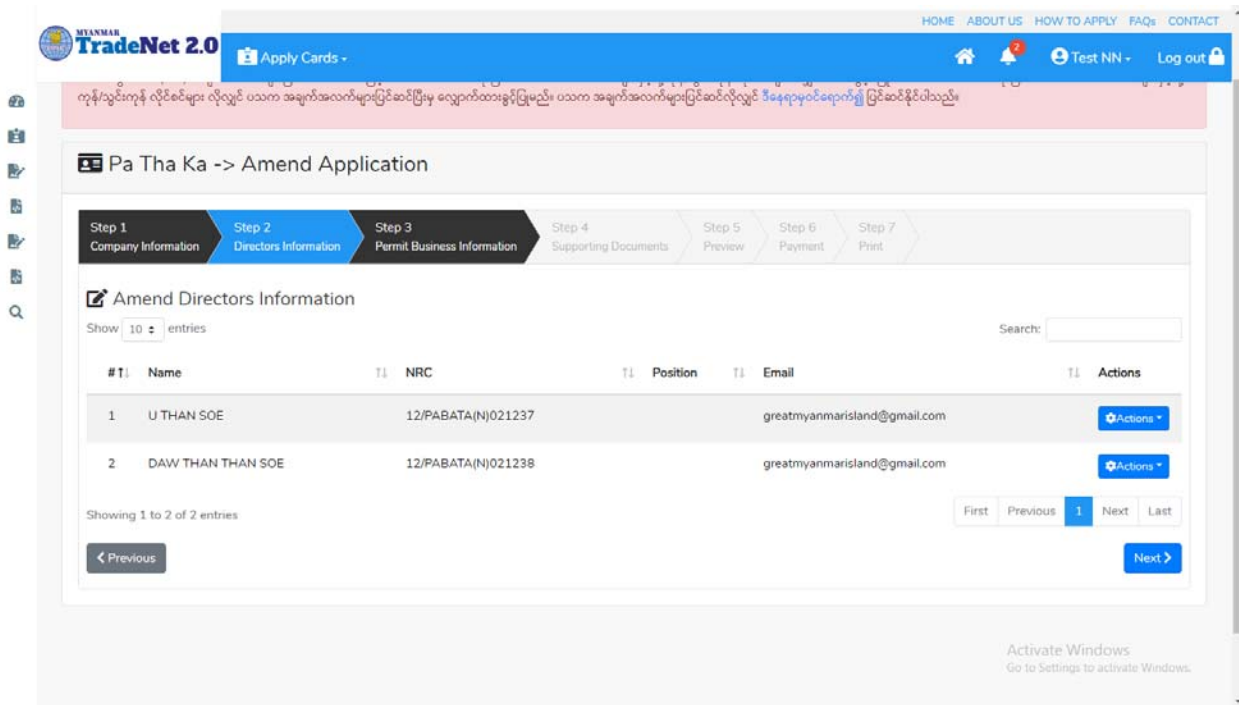


Figure: Amend EIR Step2

Step 4: step 2 form အားပြင်ဆင် မှုပြုလုပ်ပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါ။ step 3 form ကိုတော့ မြင်ရပါမည်။

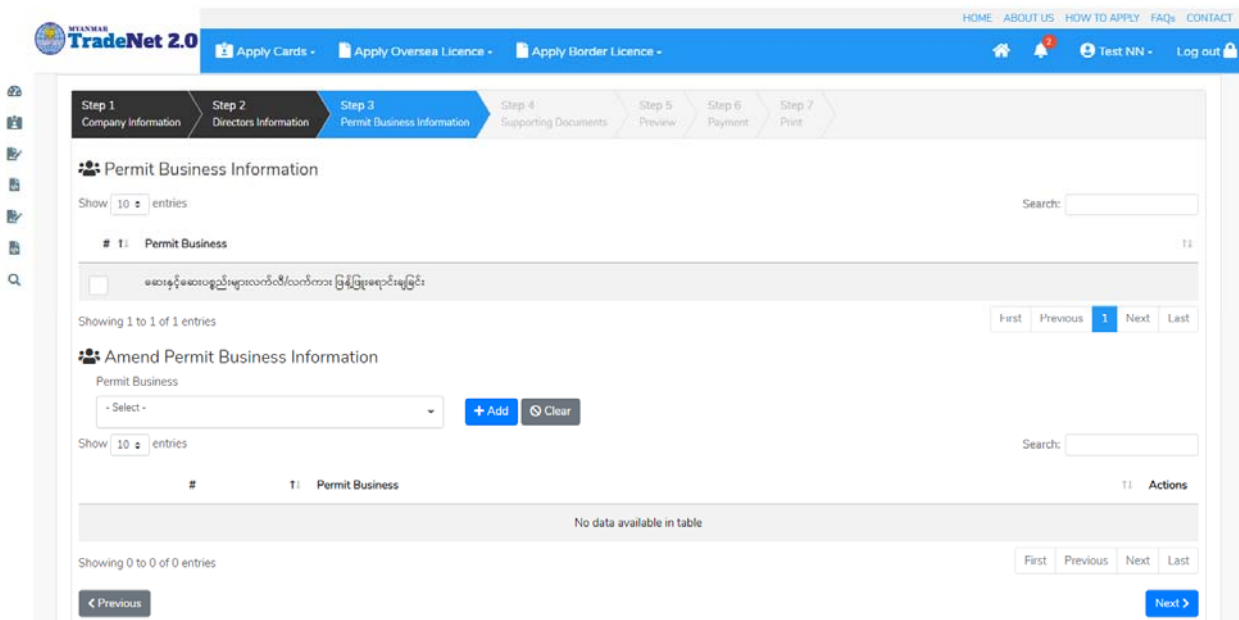


Figure: Amend EIR Step3

Step 5: step 3 form အားပြင်ဆင် မှုပြုလုပ်ပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါ။ step 4 form ကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

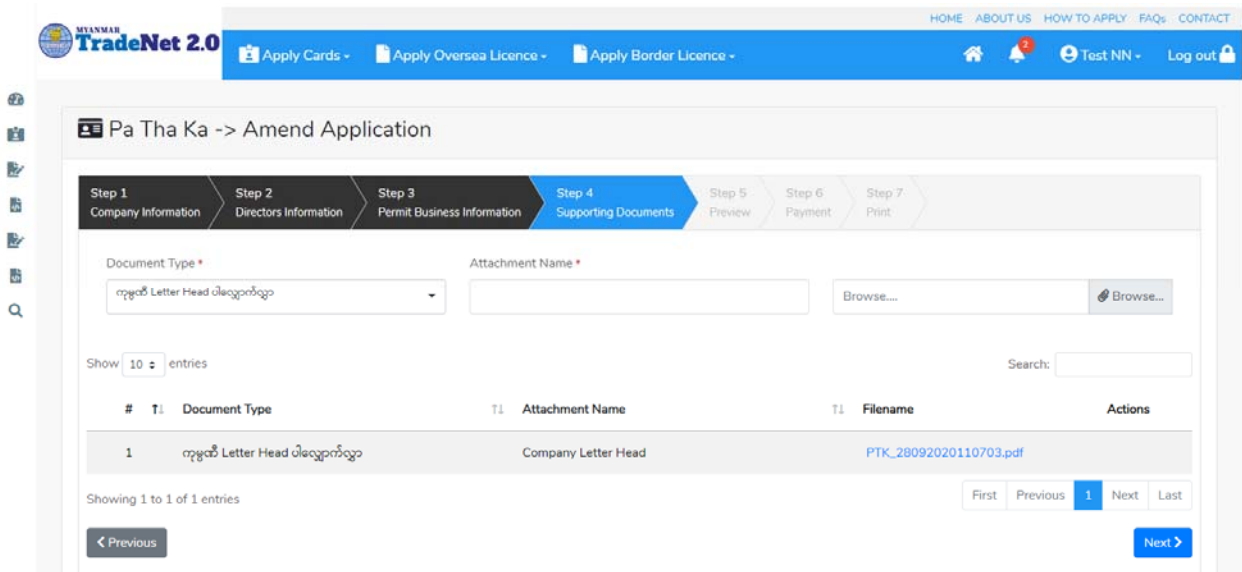


Figure: Amend EIR Step4

Step 6: step 4 form အားပြင်ဆင် မှုပြုလုပ်ပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 5 ကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

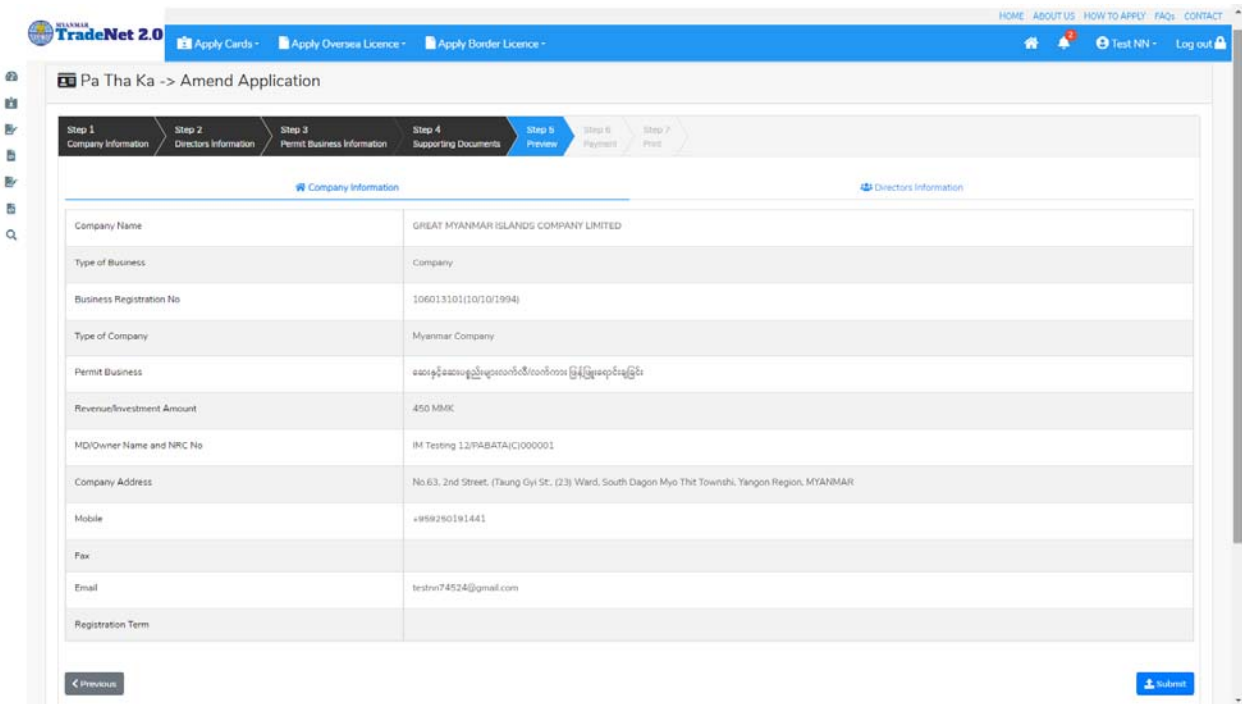


Figure: Amend EIR Step5

Step 5 တွင် လိုင်စင်ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 7: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

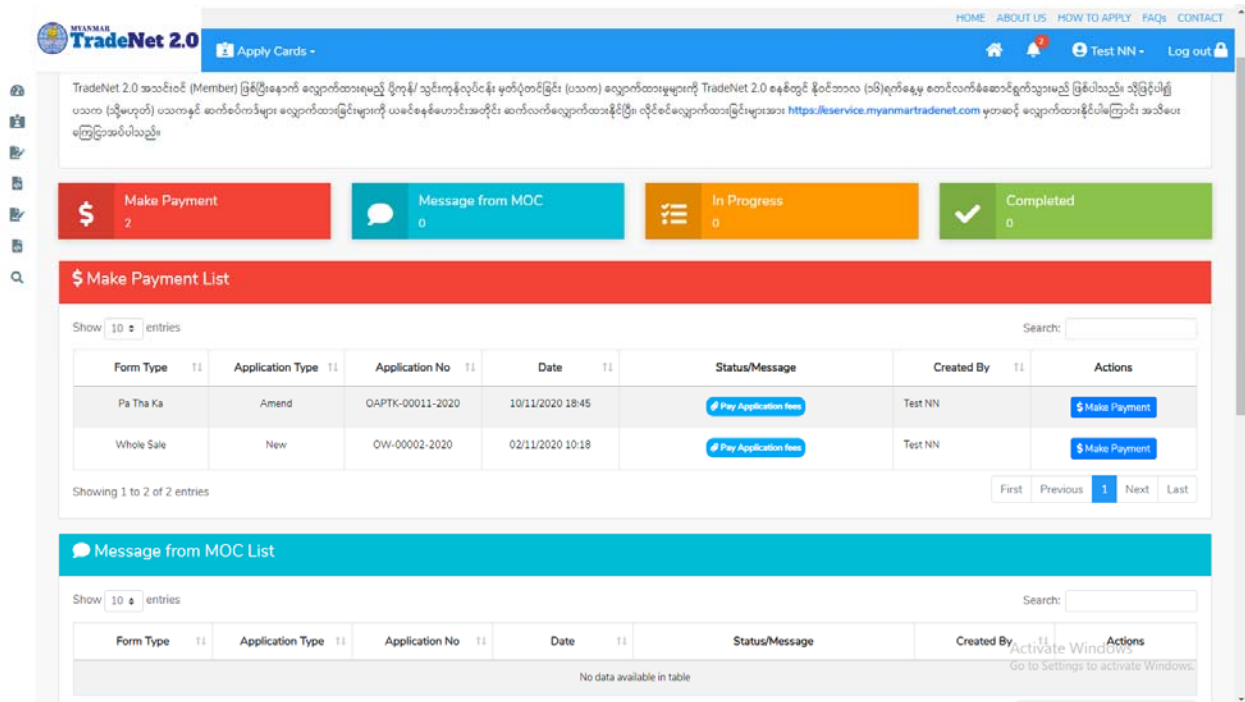


Figure: Amend EIR – make payment message

- (1) မိမိ ၏ DICA မှရရှိထားသည့် company registration no (9 digit) ကို Business Registration No. တွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
- (2) EIR Type တွင် Company ကိုရွေးပါက **Get Data From DICA** button ပေါ်လာပါမည်။
- (3) ထို **Get Data From DICA** button နှိပ်၍ DICA မှ company information များကိုရယူပါ။

Step 8: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For	
Date	TIME
INV NO	
MID	
CARD NUM	
APPR CODE	
TRANS REF	
AMT :MMK	



Figure: Amend EIR – print the payment voucher

Step 9: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
- (3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
- (4) OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 10: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



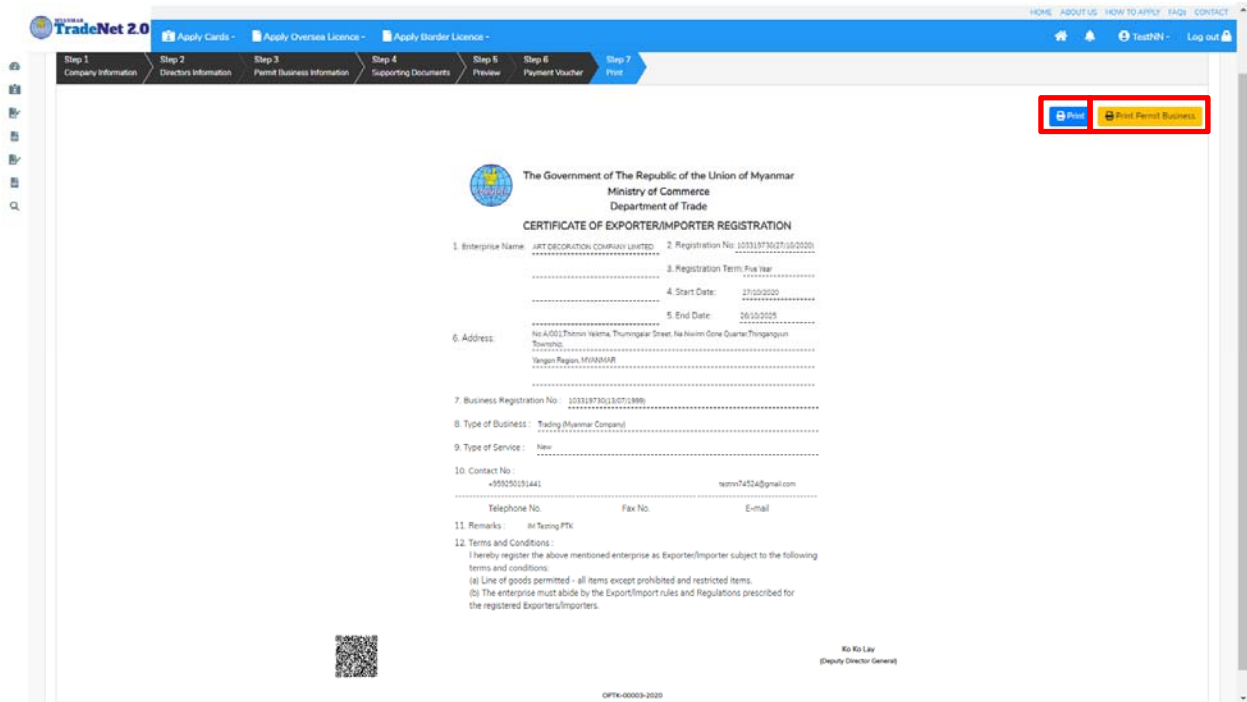


Figure: Amend EIR – step 7 print

Extension EIR

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply EIR > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ EIR information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ သက်တမ်းတိုးဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။

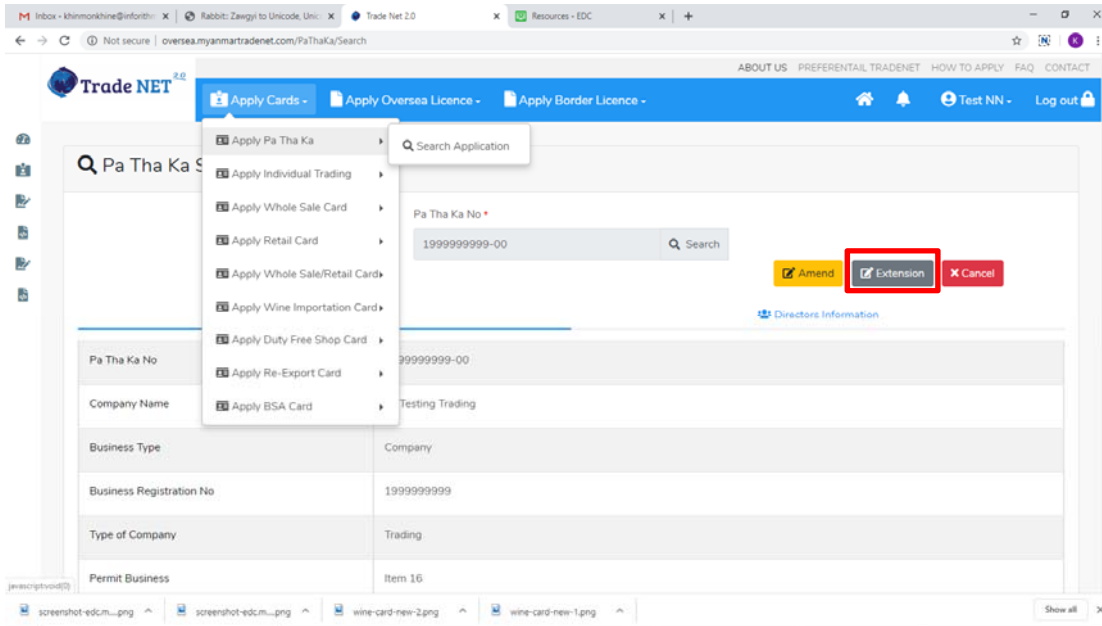


Figure: EIR information page

Step 2: Extension button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက Submit button ကို နှိပ်၍ Submit button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. မိမိ ၏ DICA မှရရှိထားသည့် company registration no (9 digit) ကို Business Registration No. တွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
2. EIR Type တွင် Company ကိုရွေးပါက **Get Data From DICA** button ပေါ်လာပါမည်။
3. ထို **Get Data From DICA** button နှိပ်၍ DICA မှ company information များကိုရယူပါ။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Cancellation EIR

Step 1: **Apply Cards** menu မှ **Apply EIR > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ EIR information page ကိုတွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

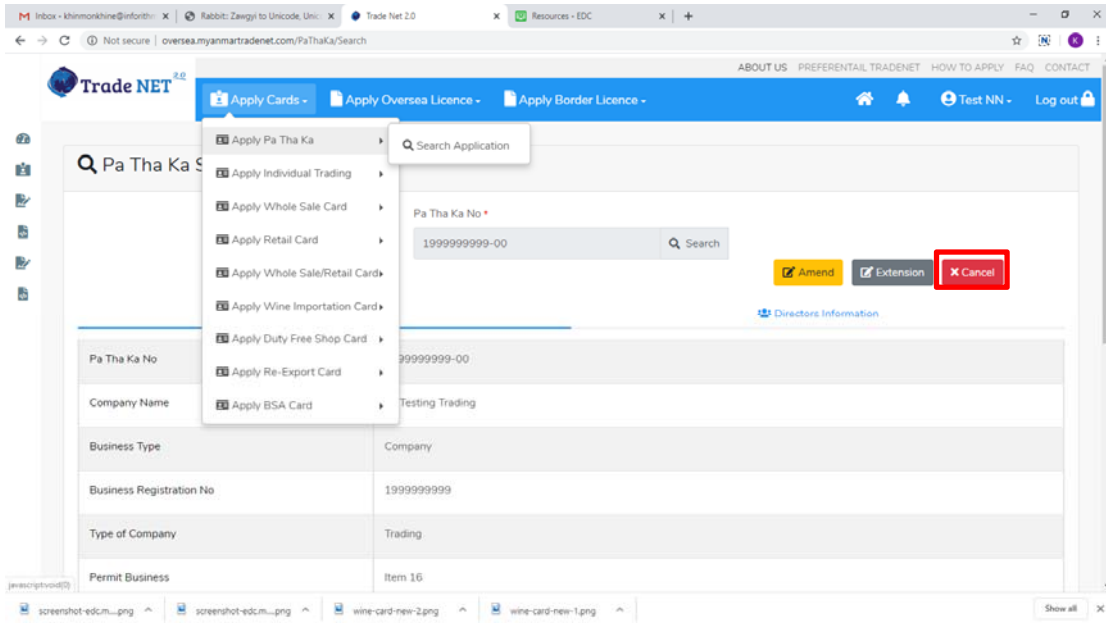


Figure: EIR information page

Step 2: **Cancel** button နှိပ်ပါက ပထမ အချက်အလက်များကိုဖော်ပြပေးသည့် page သို့ရောက်ပါမည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ ပသက သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

မှတ်ချက်။ ပသက cancellation ဖြစ်သွားပါက ပသက နှင့် ဆက်စပ်ကတ်အားလုံးသည်လည်း အလိုအလျောက် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Business Service Agency

Side bar မှ **Card List >Business Service Agency** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေပေးကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

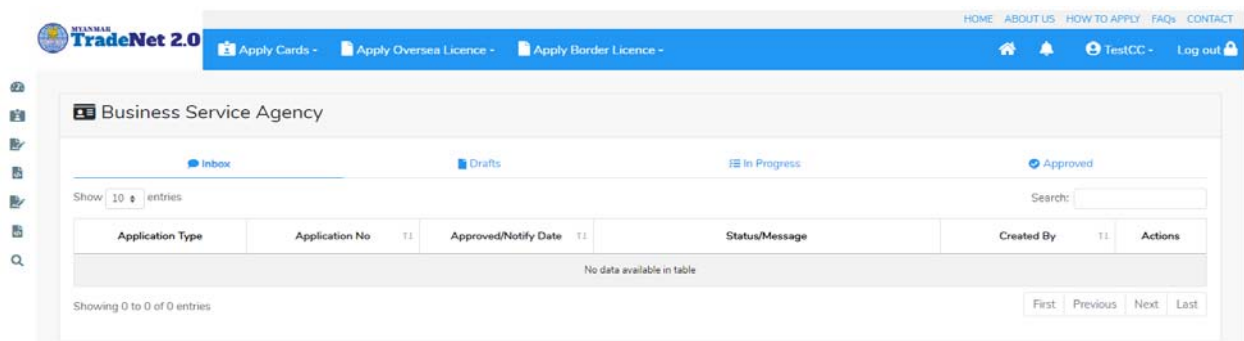


Figure: Business Service Agency (BSA) card section

Apply Business Service Agency (BSA)

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply BSA Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

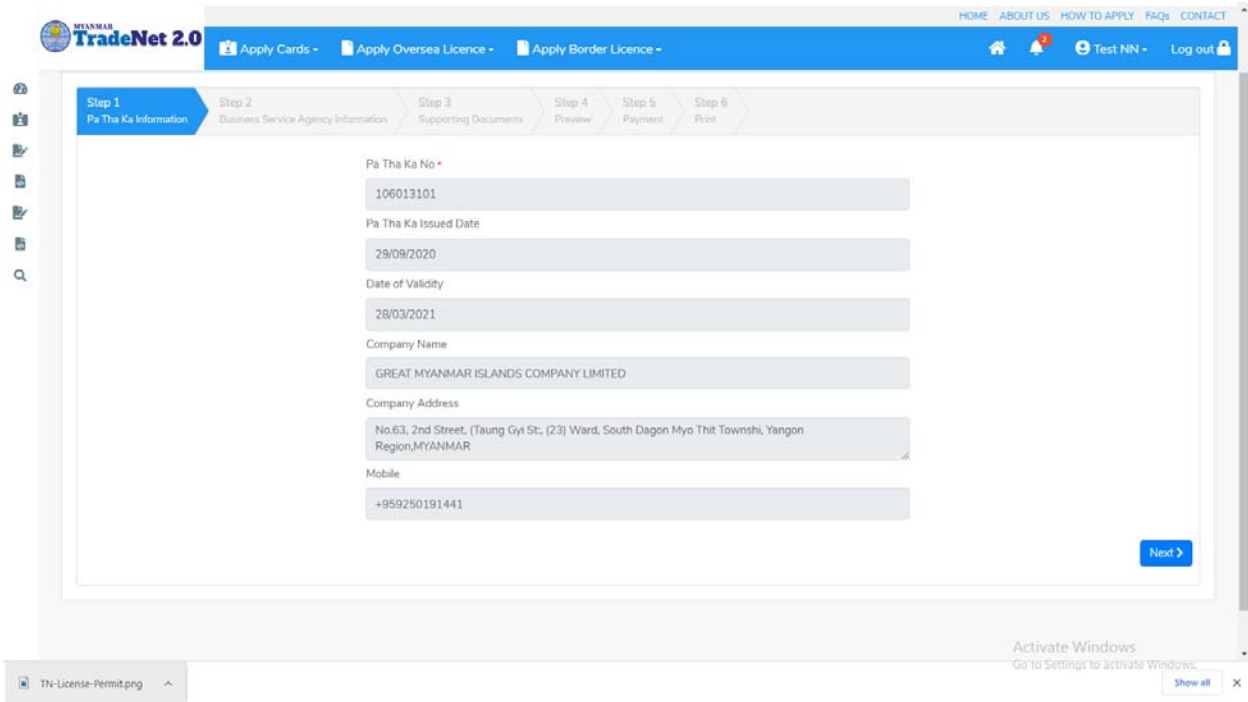


Figure: Apply BSA Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး Next button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။

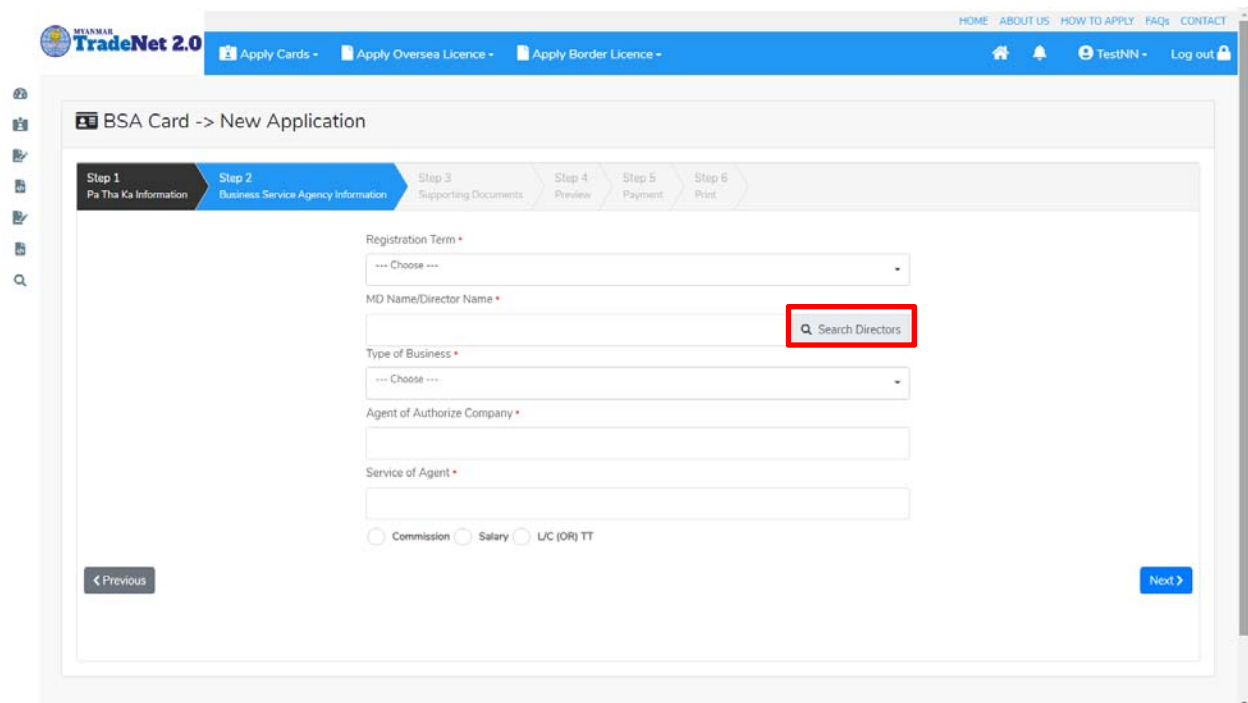


Figure: Apply BSA Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

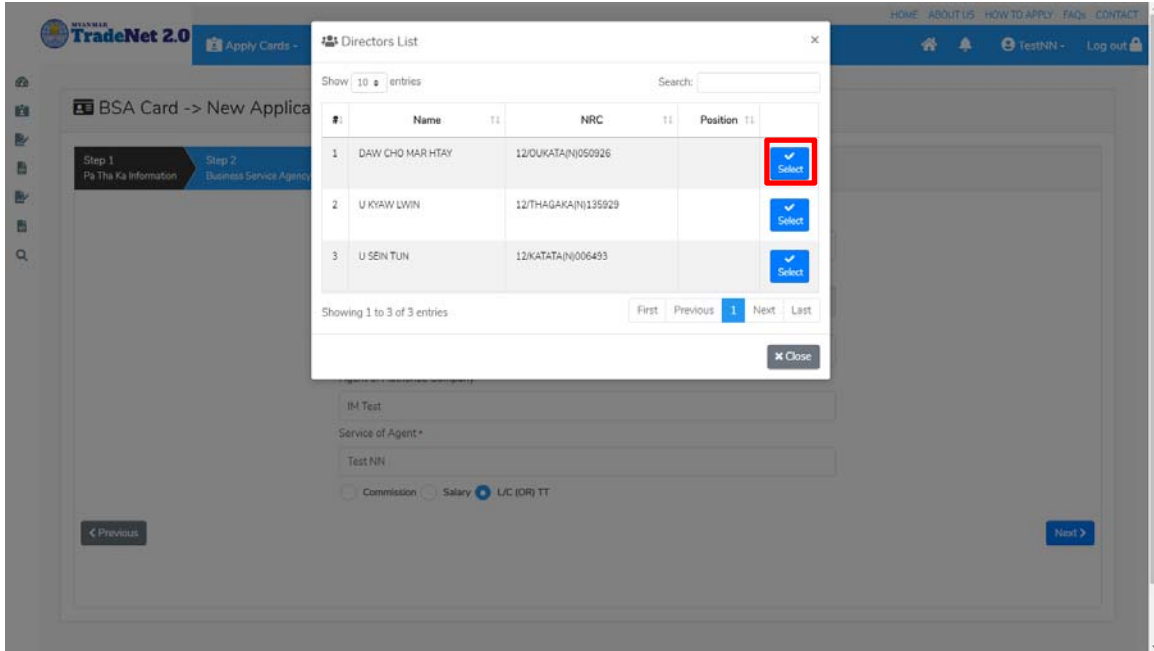


Figure: Apply BSA Card – step 2

Step 3: form ပါ BSA information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့ခွင့်မြင်ရပါမည်။

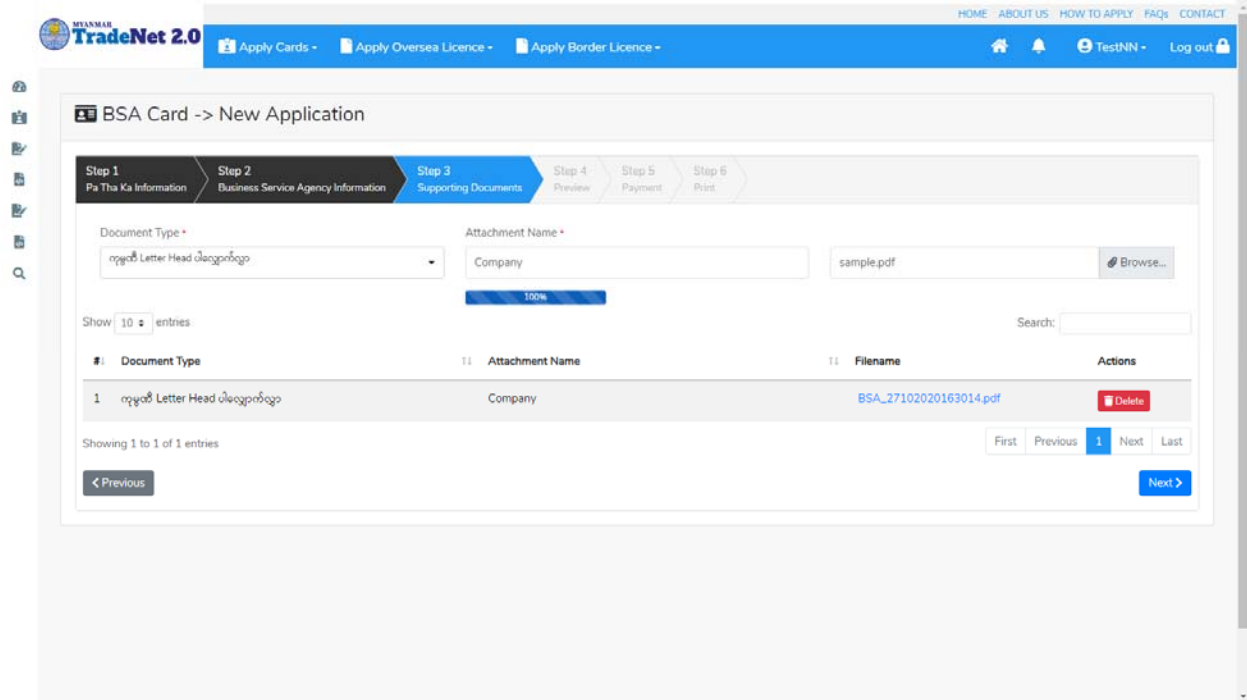


Figure: Apply BSA Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

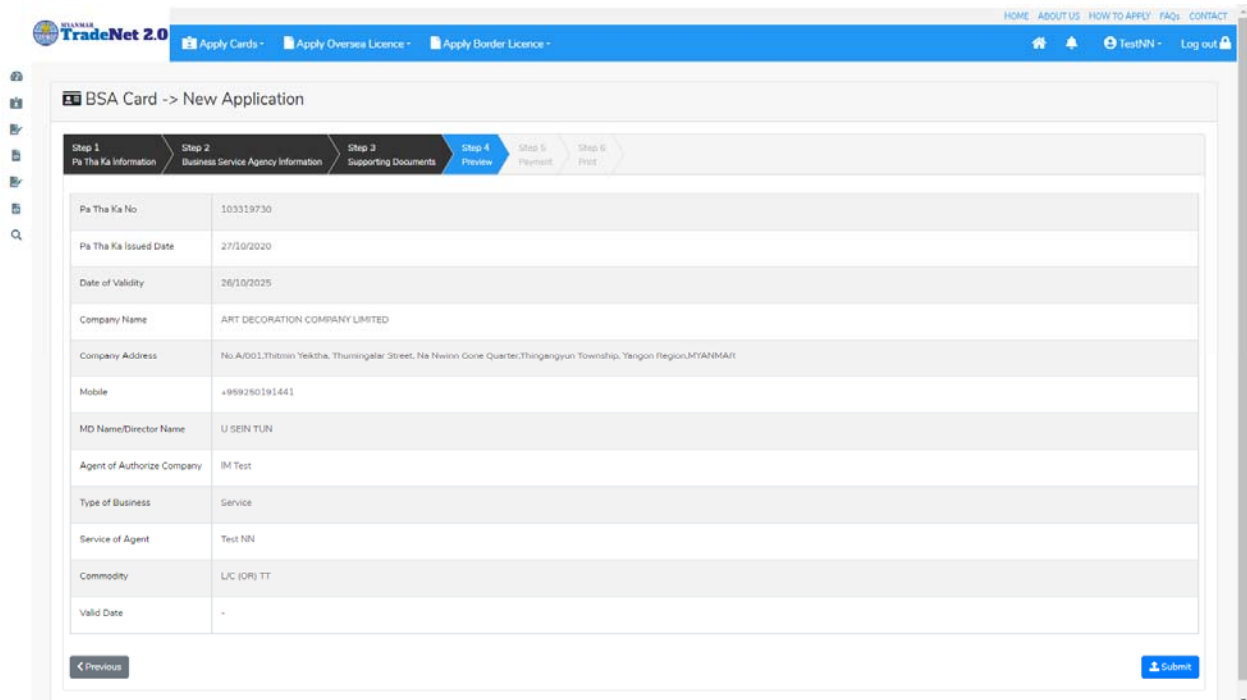


Figure: Apply BSA Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

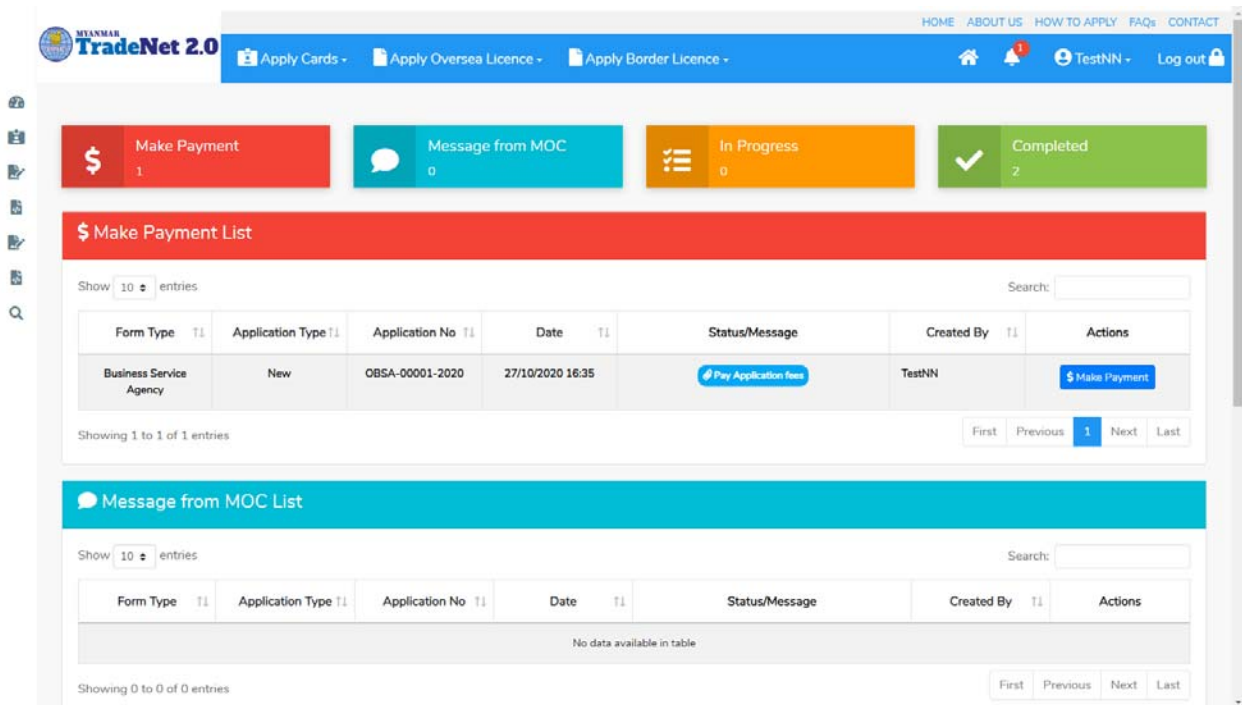


Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

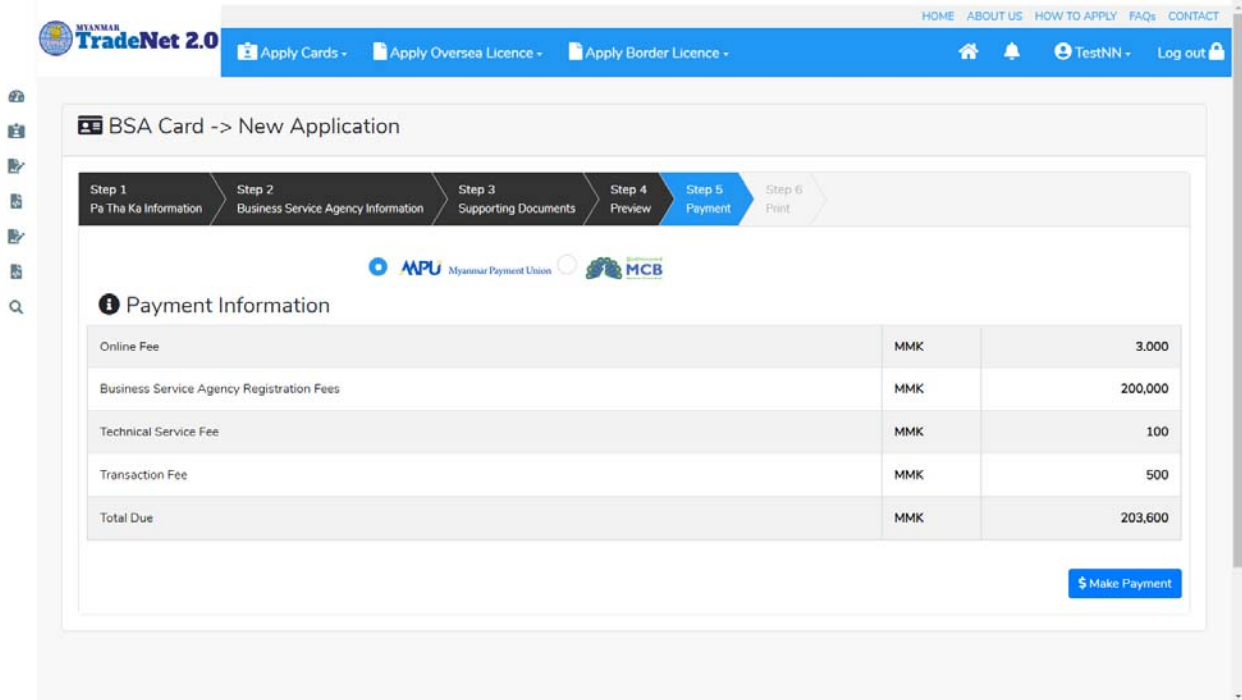


Figure: Apply Card – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

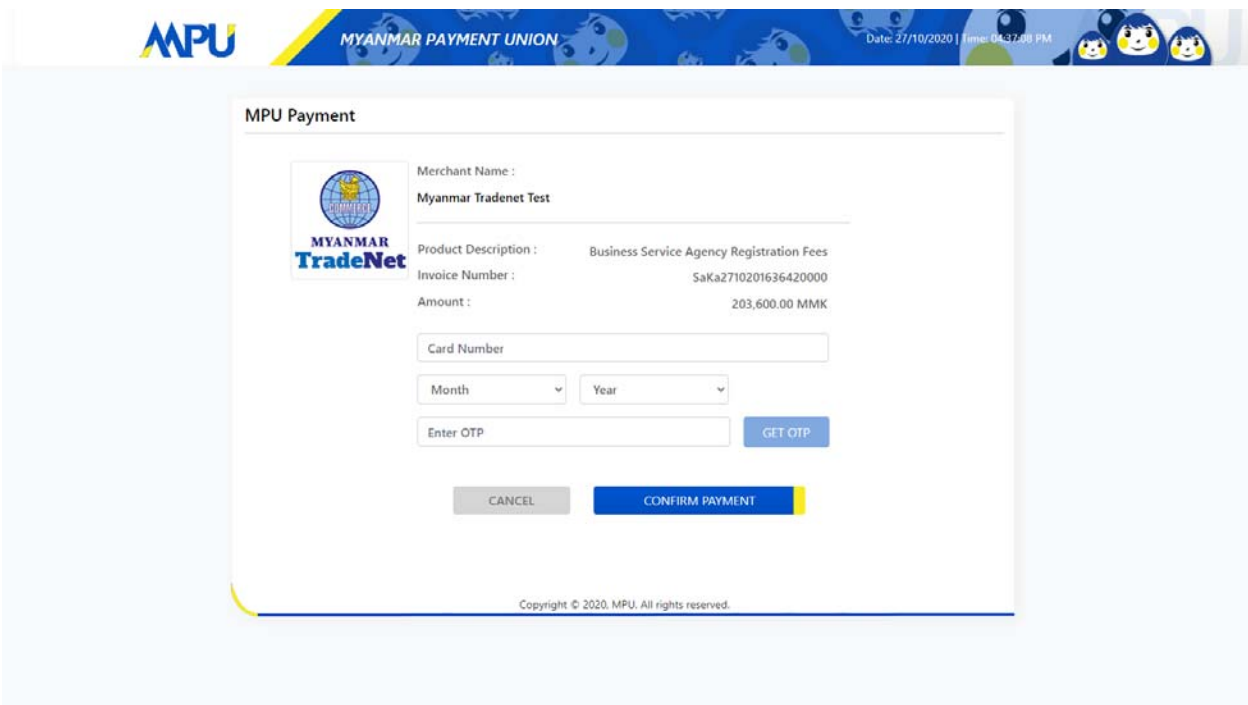


Figure: Apply Card – MPU payment portal

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

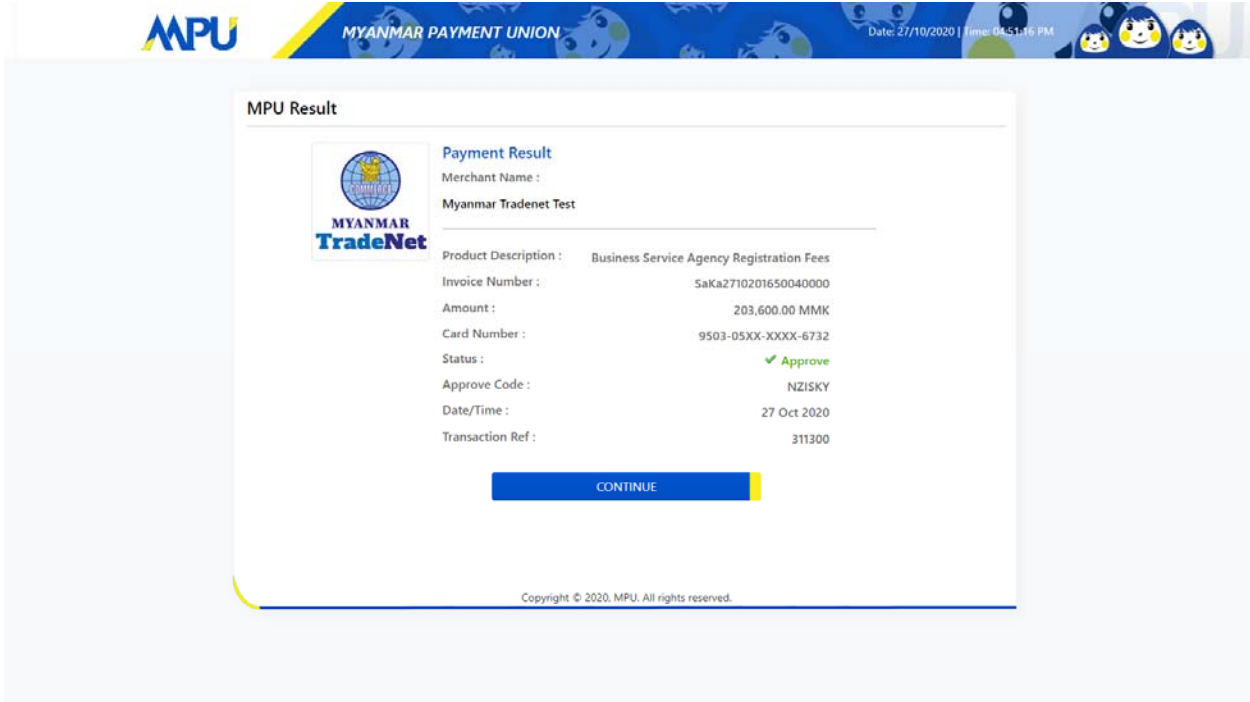


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

[Print](#)

Payment Voucher For OW-00001-2020			
Date	27/10/20	TIME	16:15:33
INV NO	W2710201614600000000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311288		
AMT :MMK	53,600.00		

[Continue](#)

Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

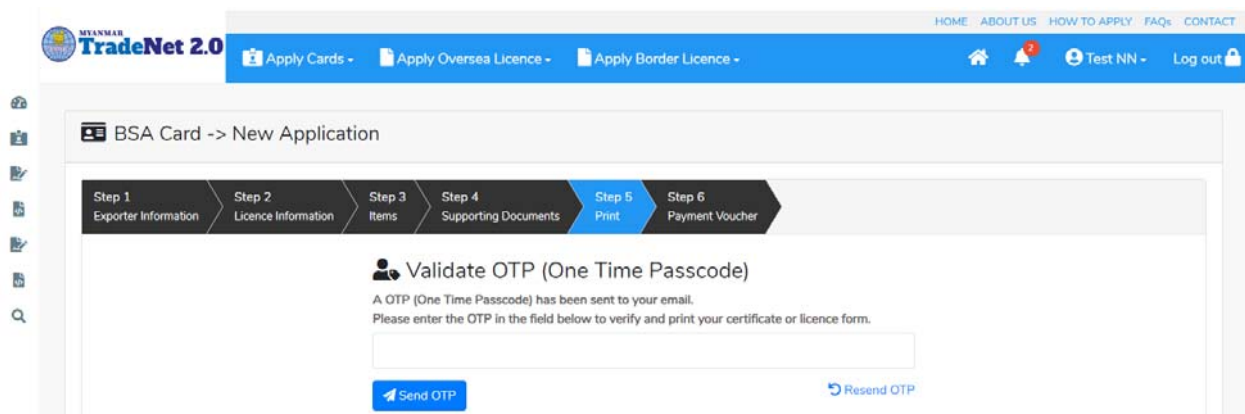


Figure: Apply Card – send OTP code

- (3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

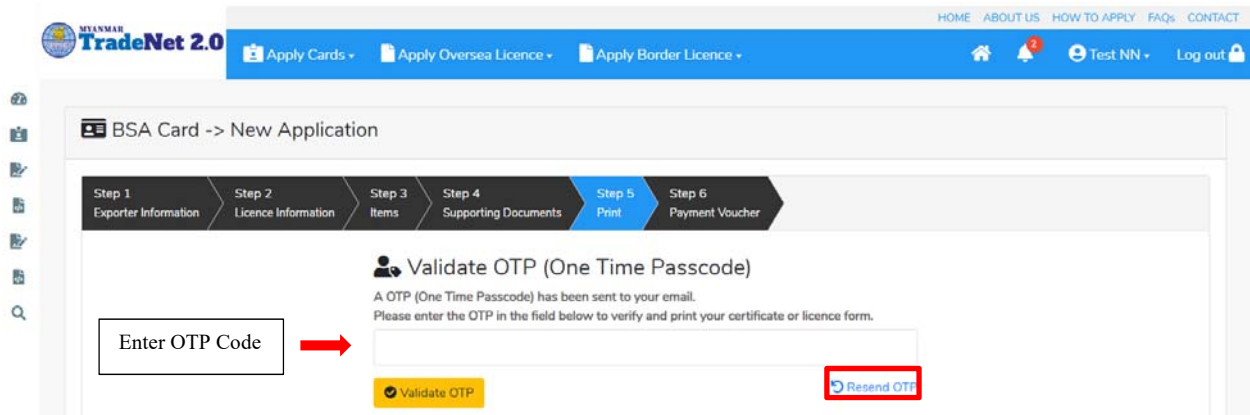


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

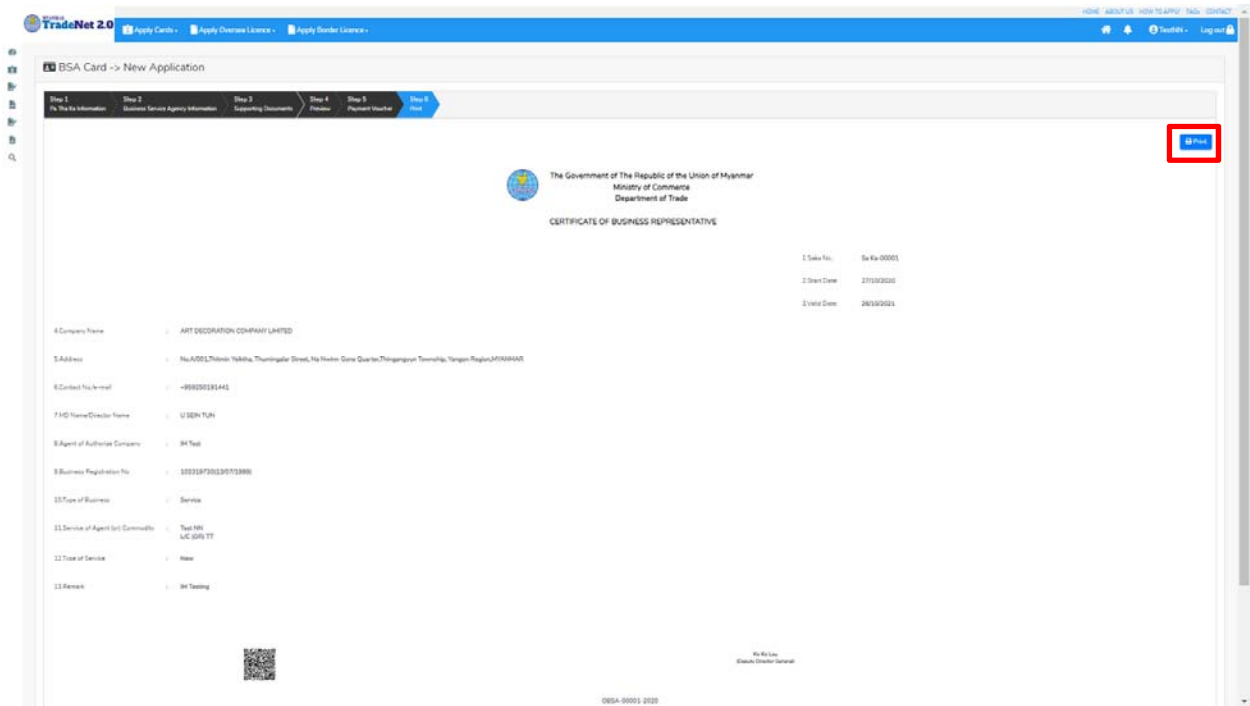


Figure: Print Card

Search Business Service Agency

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply BSA > Search Application** ကို နှိပ်ပါ။

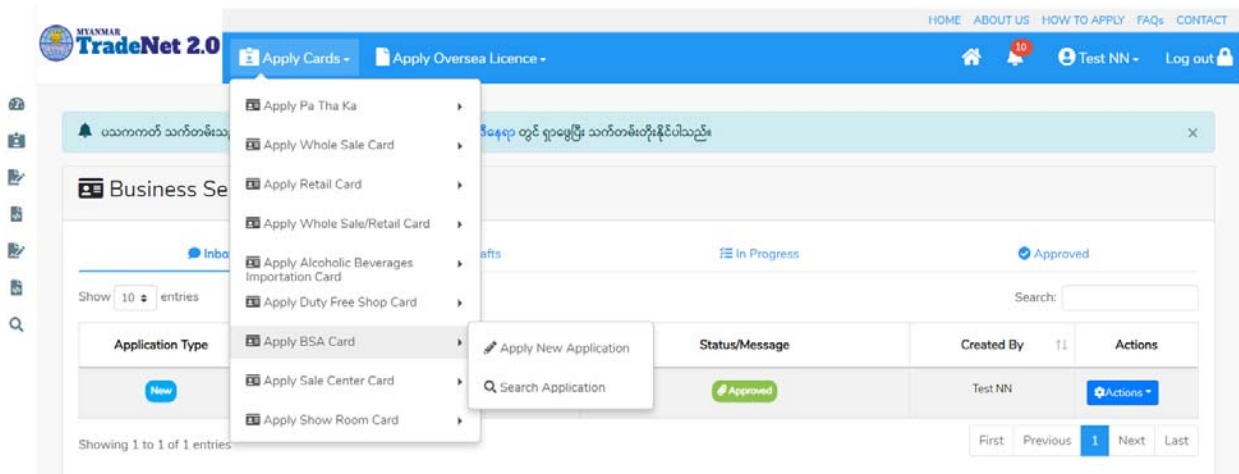


Figure: Search BSA application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ BSA information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

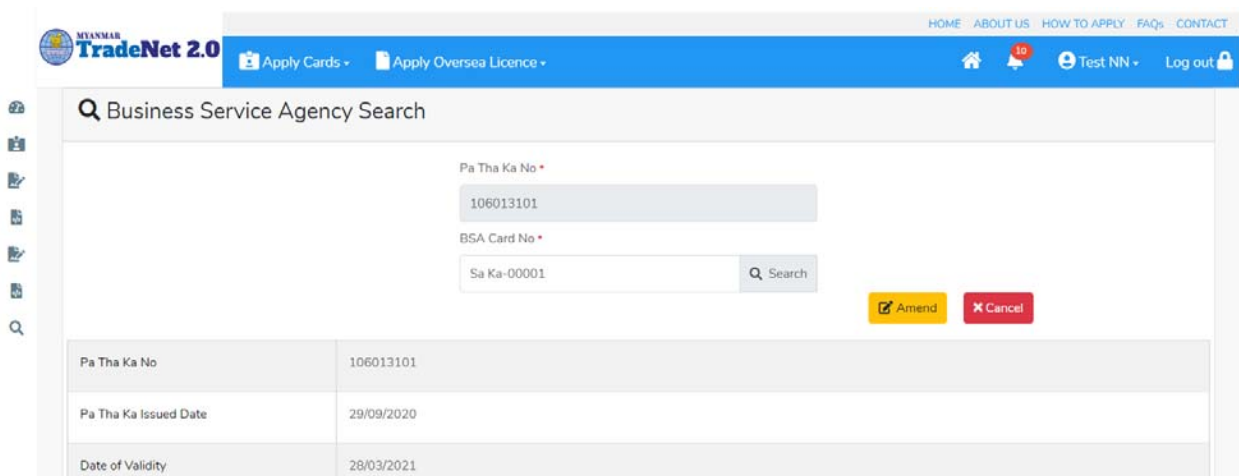


Figure: BSA information

Amend Business Service Agency

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply BSA Card > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ BSA card information page ကိုရောက် ရှိပါမည်။

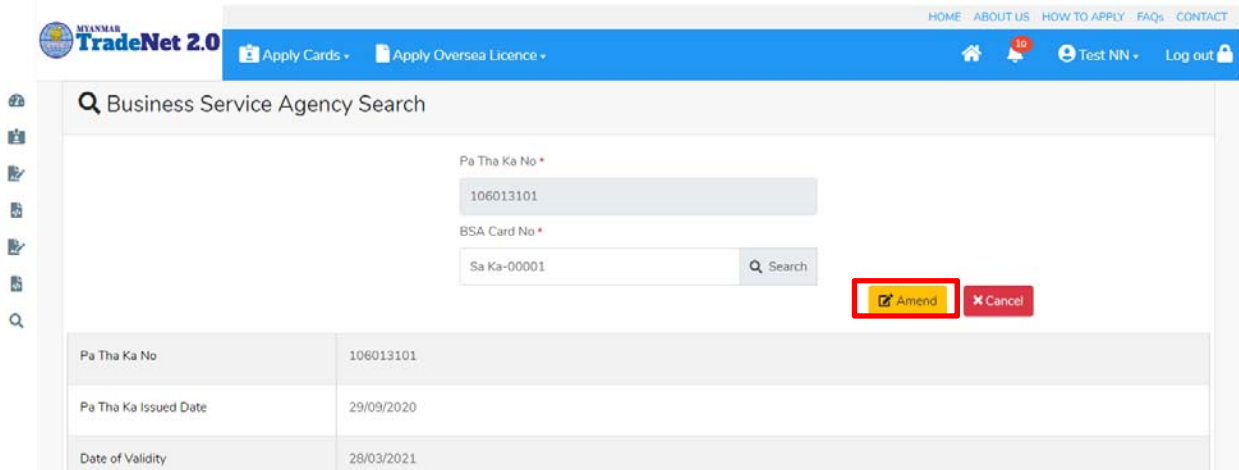


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Business Service Agency

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply BSA Card > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search** icon ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ BSA card information page ကိုရောက် ရှိပါမည်။

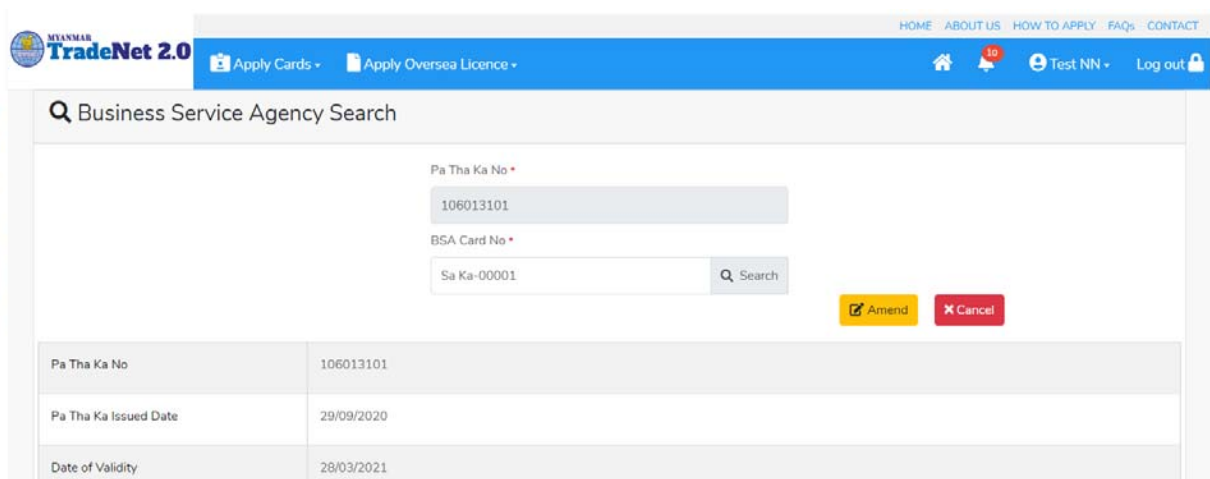


Figure: Search application

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit button** ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ **Make Payment List** တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment button** နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment button** ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT button** နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP button** နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် **Print button** ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Cancellation Business Service Agency

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply BSA Card > Search Application** ကို နှိပ်ပြီး **Search icon** ကို နှိပ်ပါကအောက်ပါ BSA card information page ကိုရောက် ရှိပါမည်။



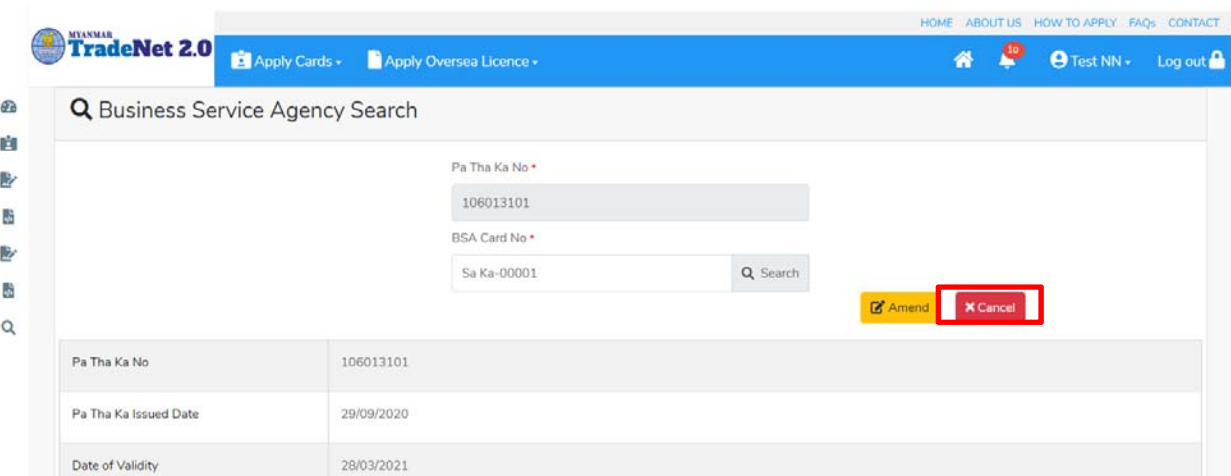


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ BSA ကတ်သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

မှတ်ချက်။ BSA card cancellation ဖြစ်သွားပါက ဆက်စပ်ကတ် Show Room နှင့် Sale Center ကတ်အားလုံးသည်လည်း အလိုအလျှောက် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Sale Center

အောက်ပါအတိုင်း Sale Center ကတ် (၂) မျိုးရှိပါသည် -

1. Sale Center for Commercial Vehicles and
2. Sale Center for Motor Vehicles

Motor vehicles အတွက် Sale Center ကိုလျှောက်ထားလိုပါက မိမိ တွင် BSA ကတ်ကိုကိုင်ဆောင်ထားပြီးဖြစ်ရပါမည်။

Side bar မှ **Card List >Sale Center** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

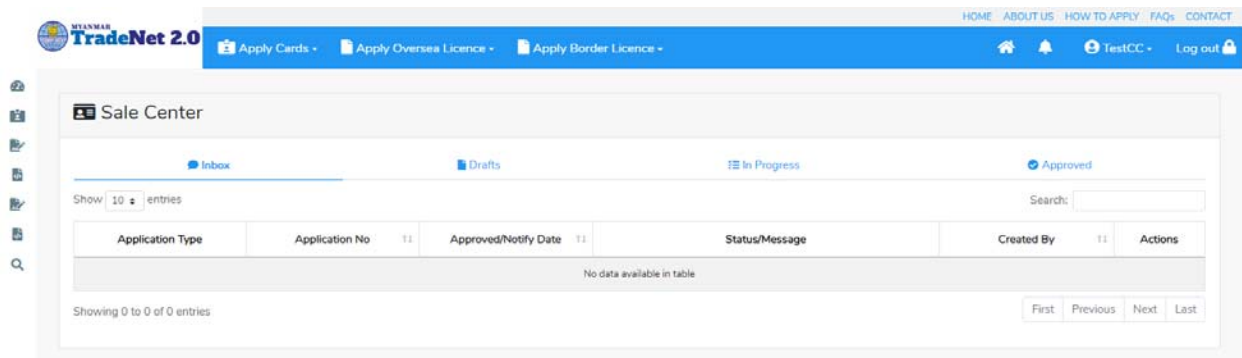


Figure: Sale Center card section

Apply Sale Center for Commercial Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center Commercial Vehicles Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

MYANMAR TradeNet 2.0

Apply Cards - Apply Oversea Licence - Apply Border Licence -

HOME ABOUT US HOW TO APPLY FAQs CONTACT

TestNN - Log out

Sale Center for Commercial Vehicles -> New Application

Step 1 Pa Tha Ka Information

Step 2 Sale Center Information

Step 3 Supporting Documents

Step 4 Preview

Step 5 Payment

Step 6 Print

Pa Tha Ka No *

103319730

Pa Tha Ka Issued Date

27/10/2020

Date of Validity

26/10/2025

Company Name

ART DECORATION COMPANY LIMITED

Company Address

No.A/001,Thitmin Yeiktha, Thumngalar Street, Na Nwinn Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR

Mobile

+959250191441

Next >

Figure: Apply Sale Center Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။

Figure: Apply Sale Center Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

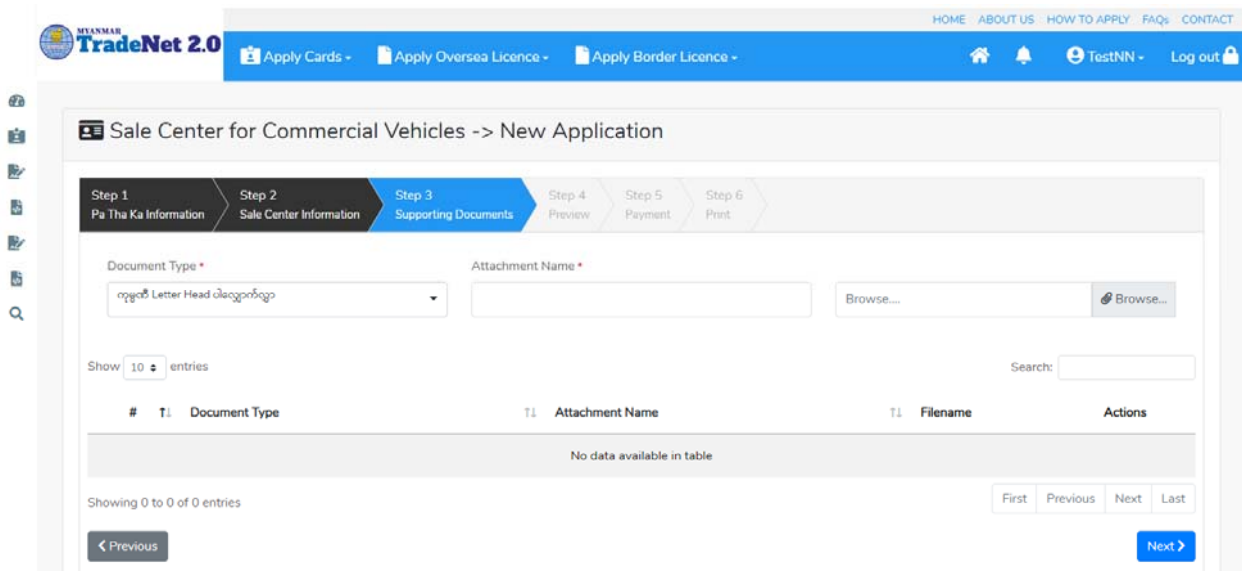


Figure: Apply Sale Center Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

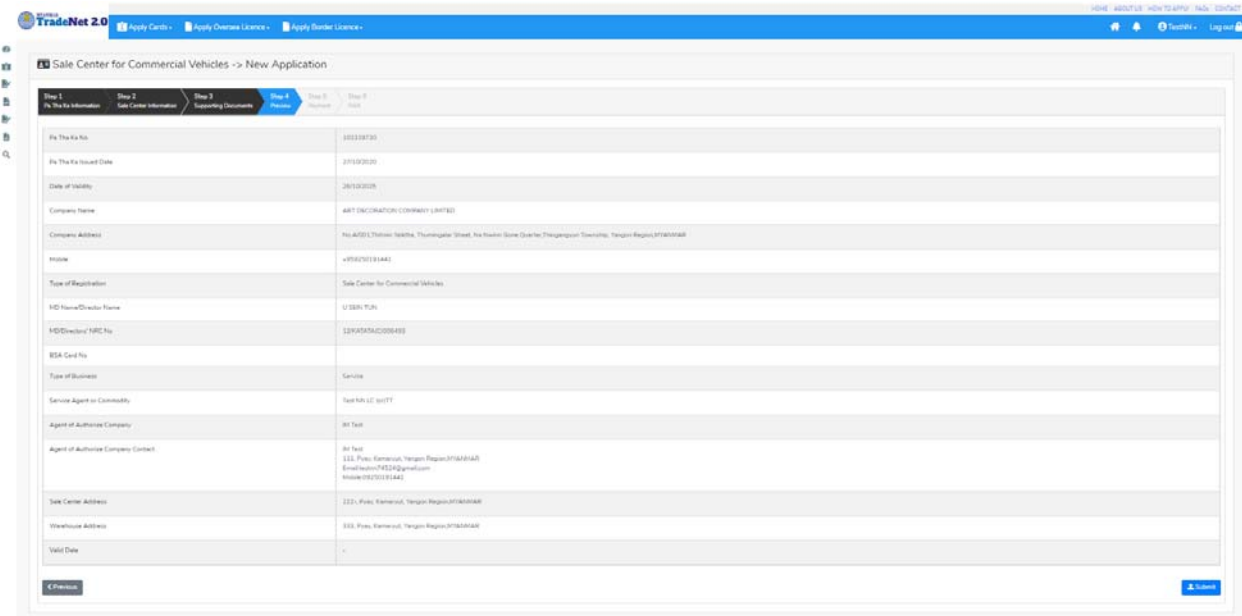


Figure: Apply Sale Center Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

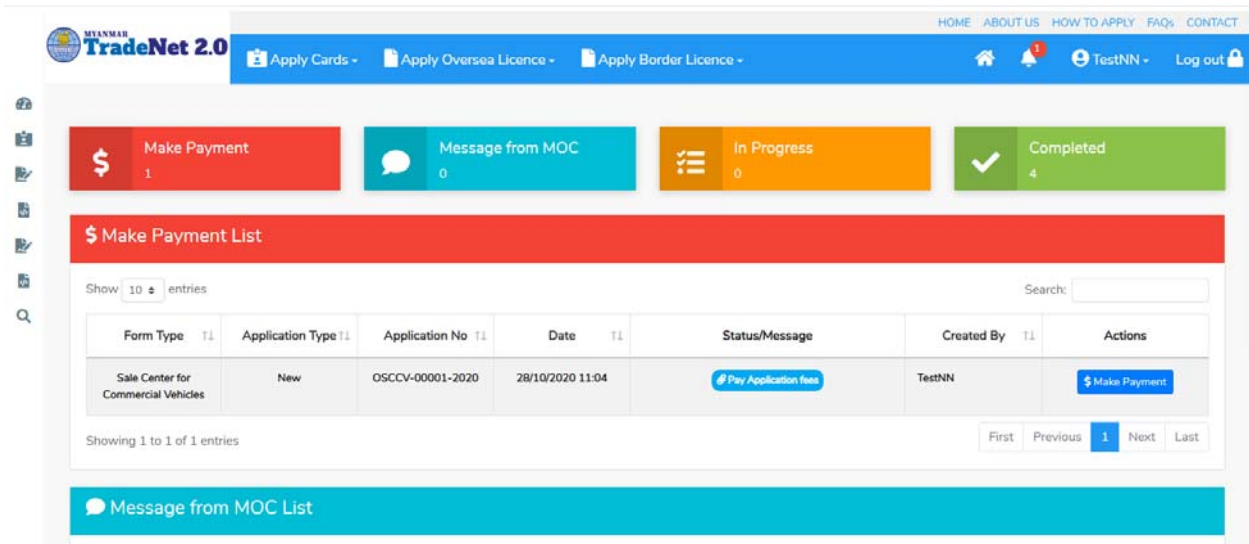


Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

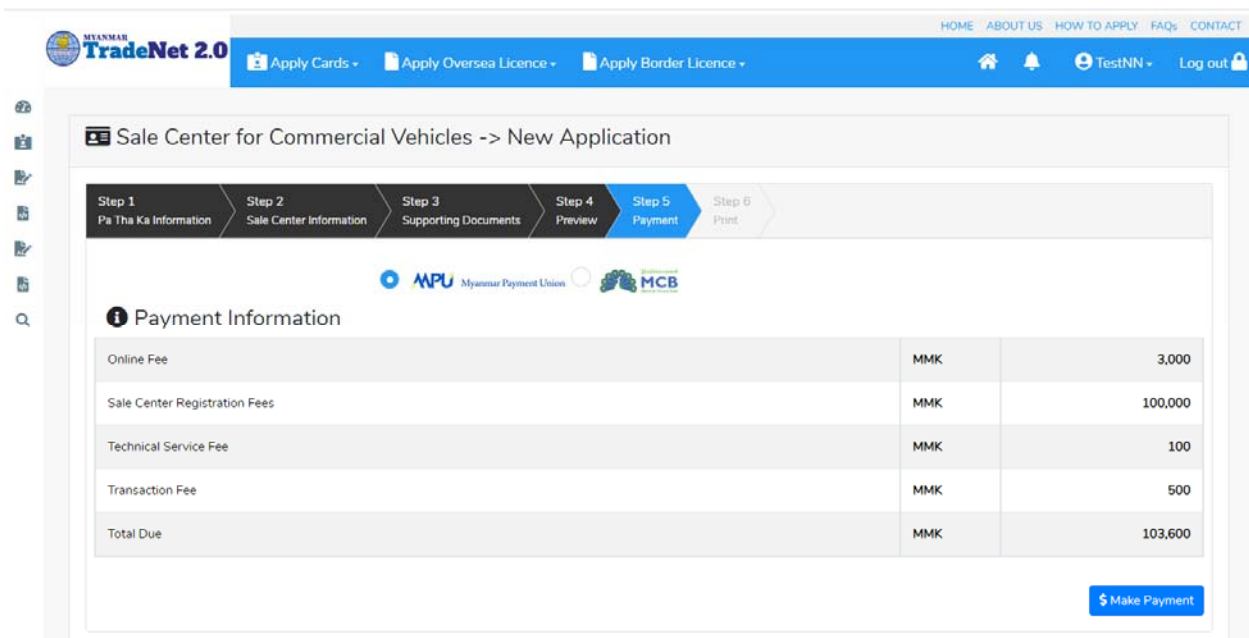


Figure: Apply Card – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

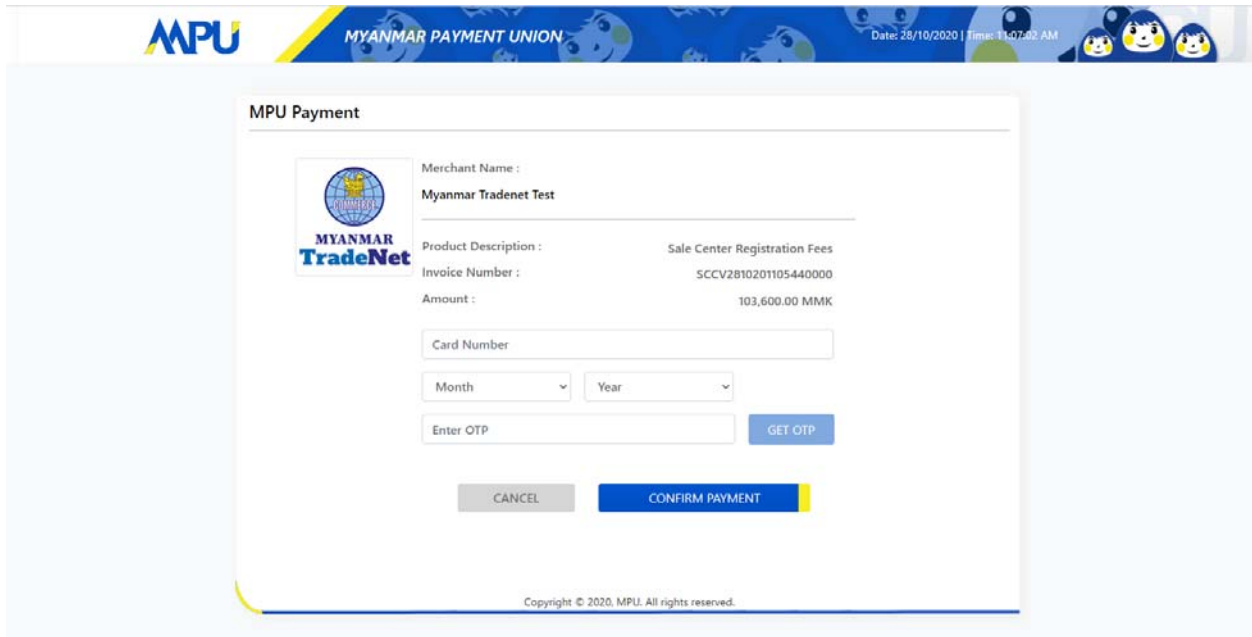


Figure: Apply Card – MPU payment portal

- မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

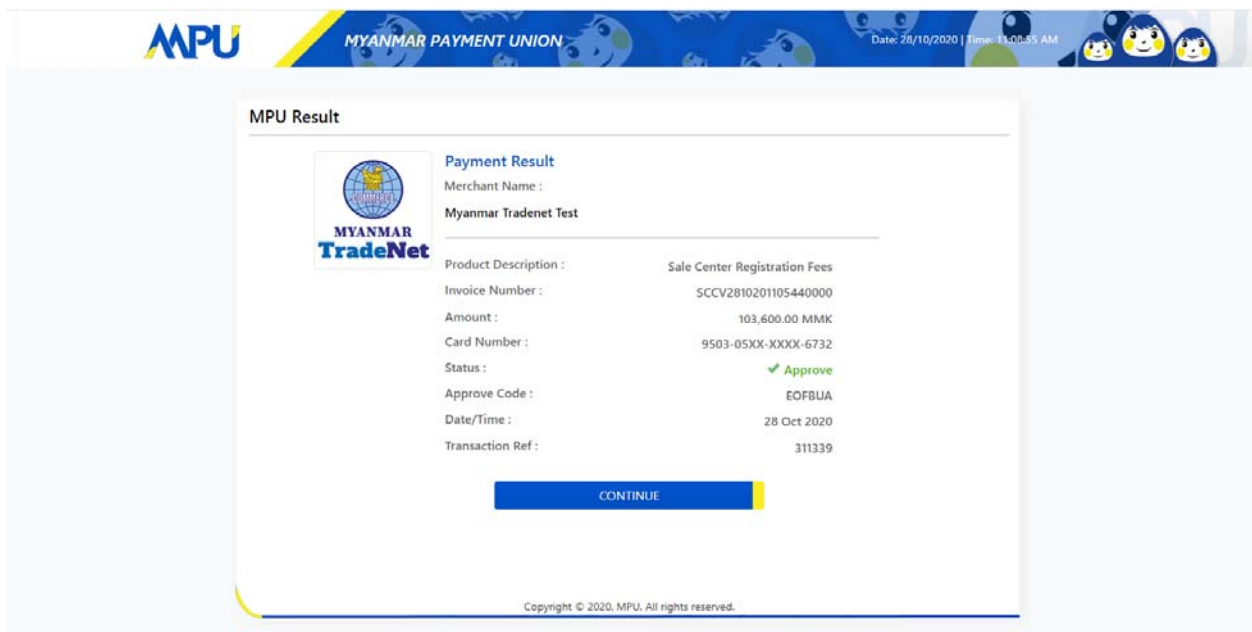
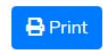


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: : ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OSCCV-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	11:08:54
INV NO	SCCV2810201105440000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311339		
AMT :MMK	103,600.00		



Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

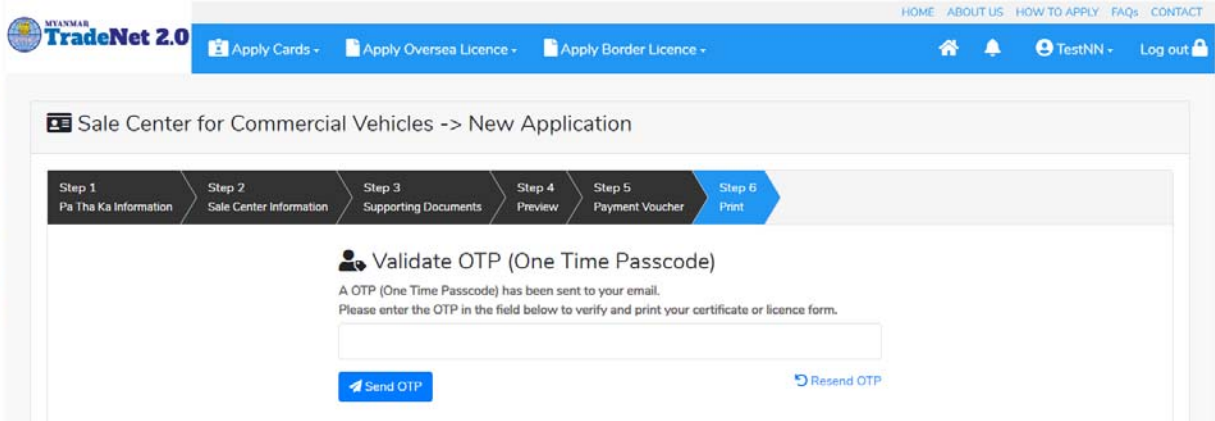


Figure: Apply Card – send OTP code

(3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

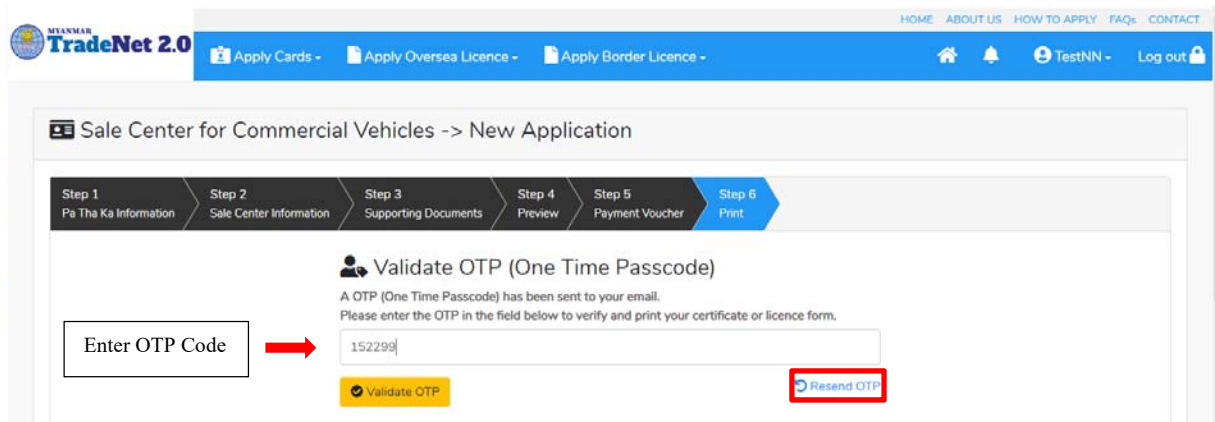


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

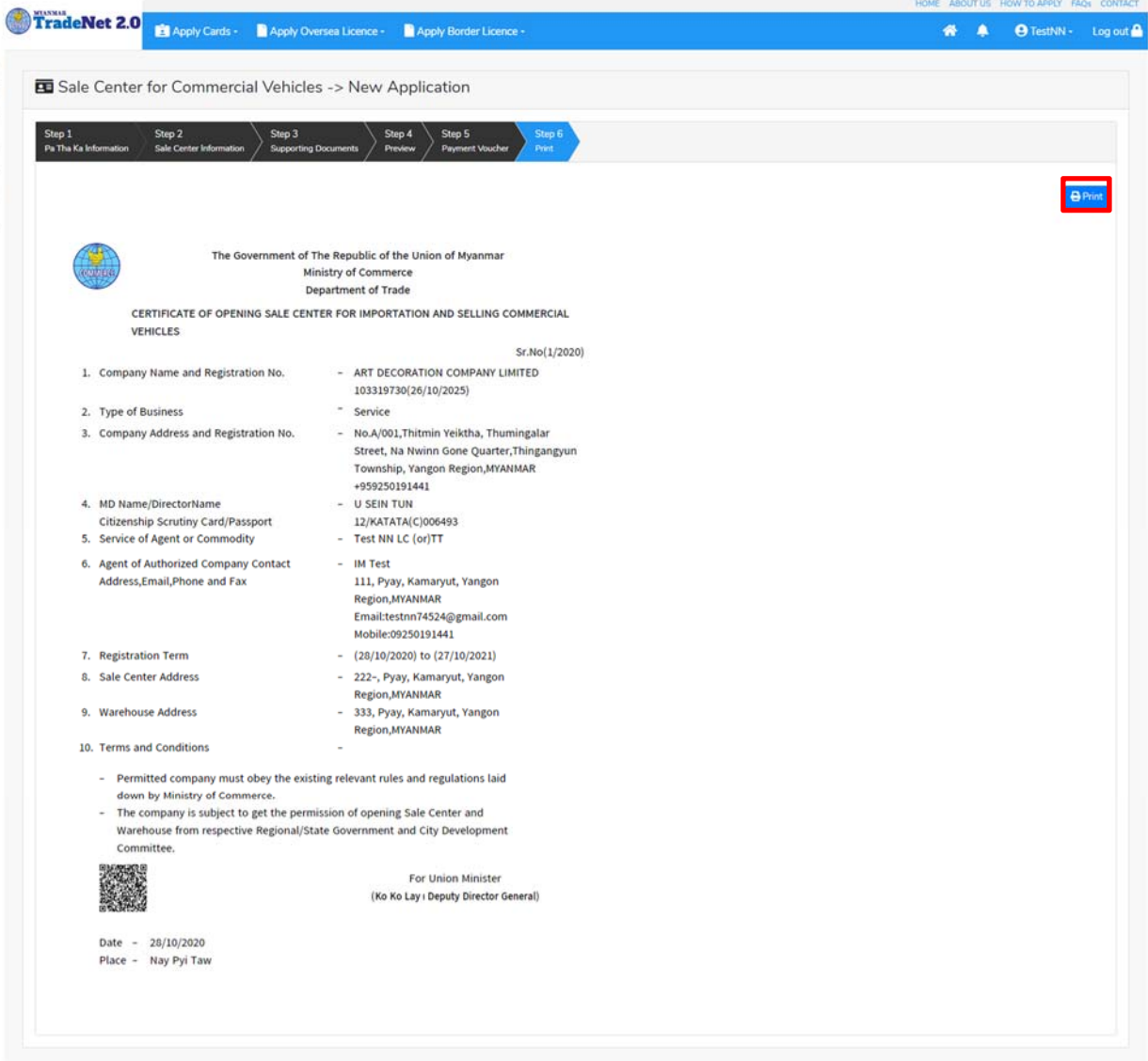


Figure: Print Card

Search Sale Center for Commercial Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Commercial Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

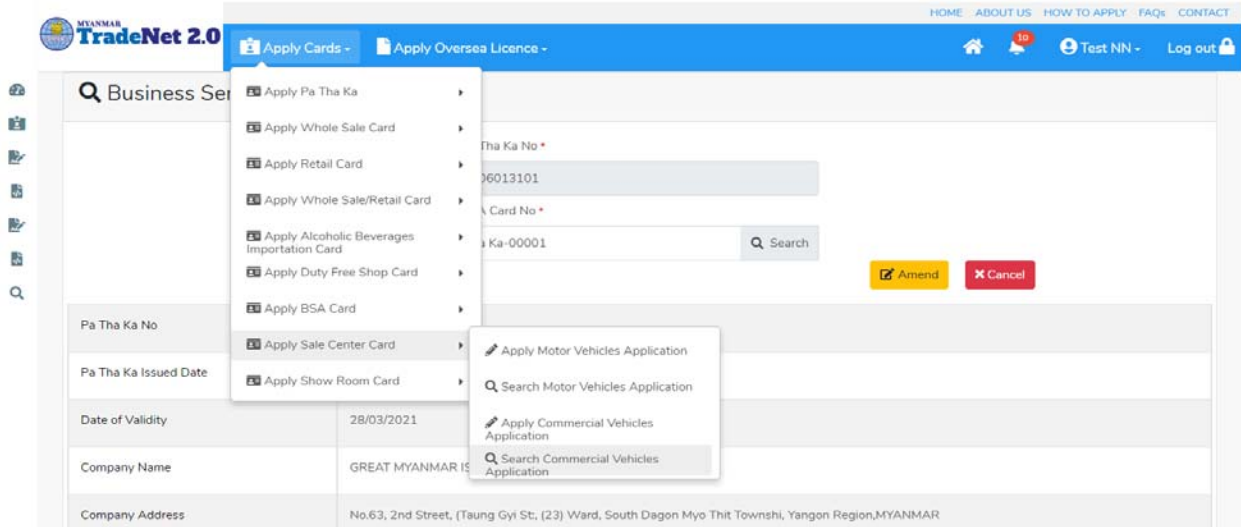


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend**, **Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

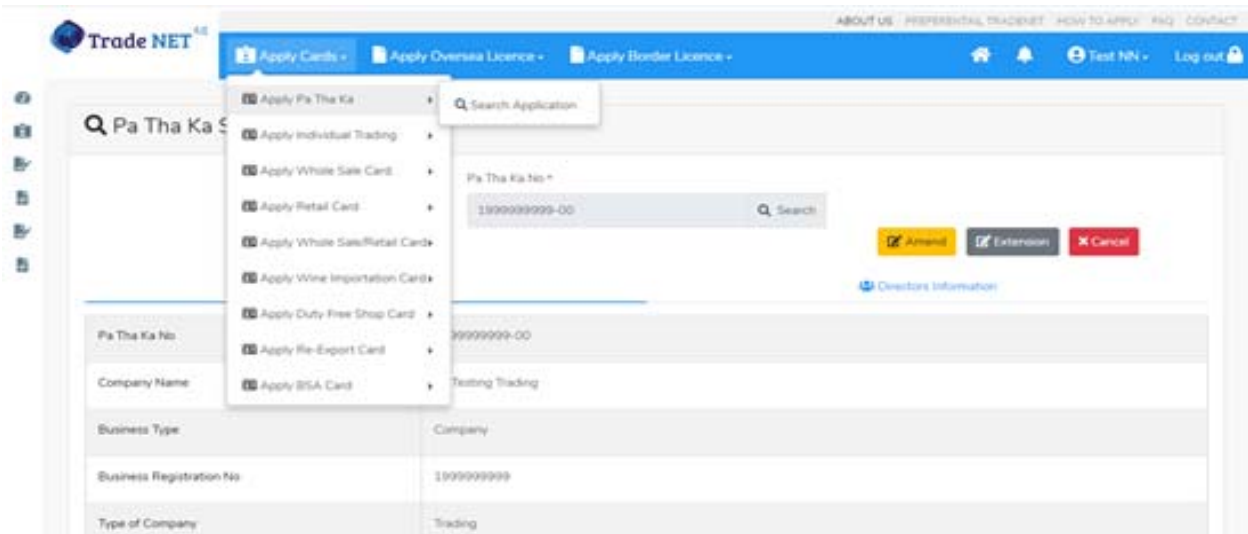


Figure: Card information

Amend Sale Center for Commercial Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Sale Center > Search Commercial Vehicles Application ကို နှိပ်ပါ။

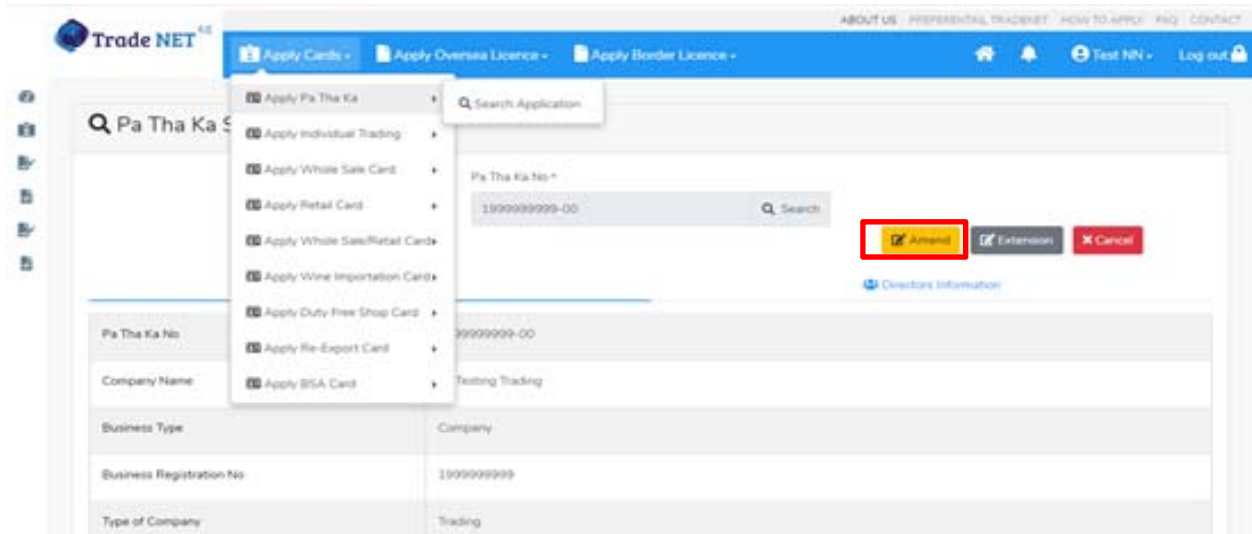


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက Amend button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက Submit button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. Make Payment button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Sale Center for Commercial Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Commercial Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

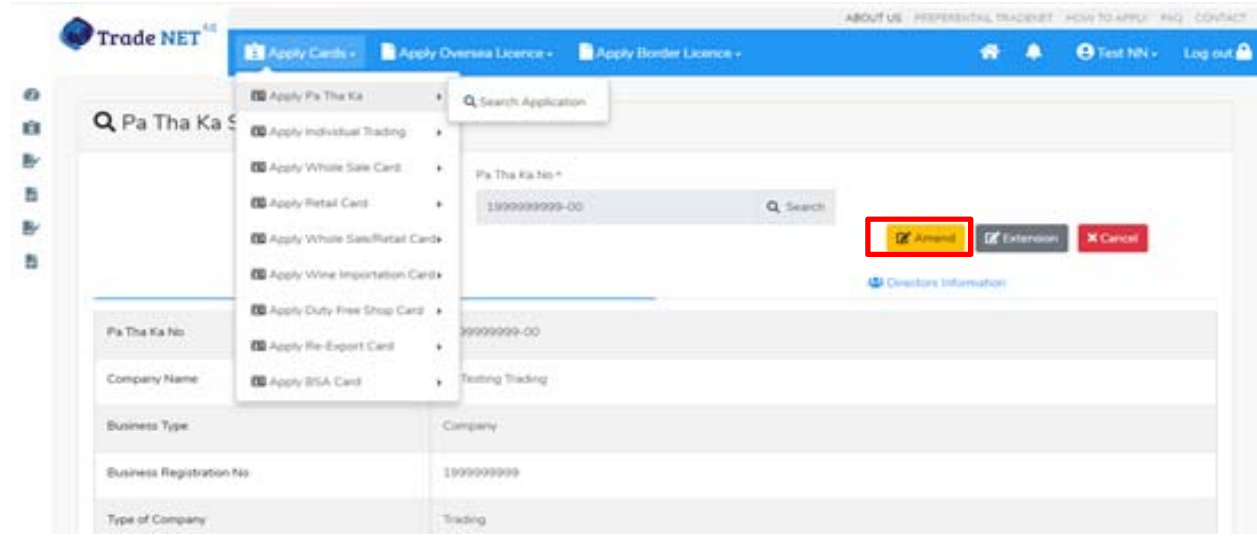


Figure: Search application

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ **Make Payment List** တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: **Continue button** နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက် နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် **Print button** ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



Cancellation Sale Center for Commercial Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Commercial Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

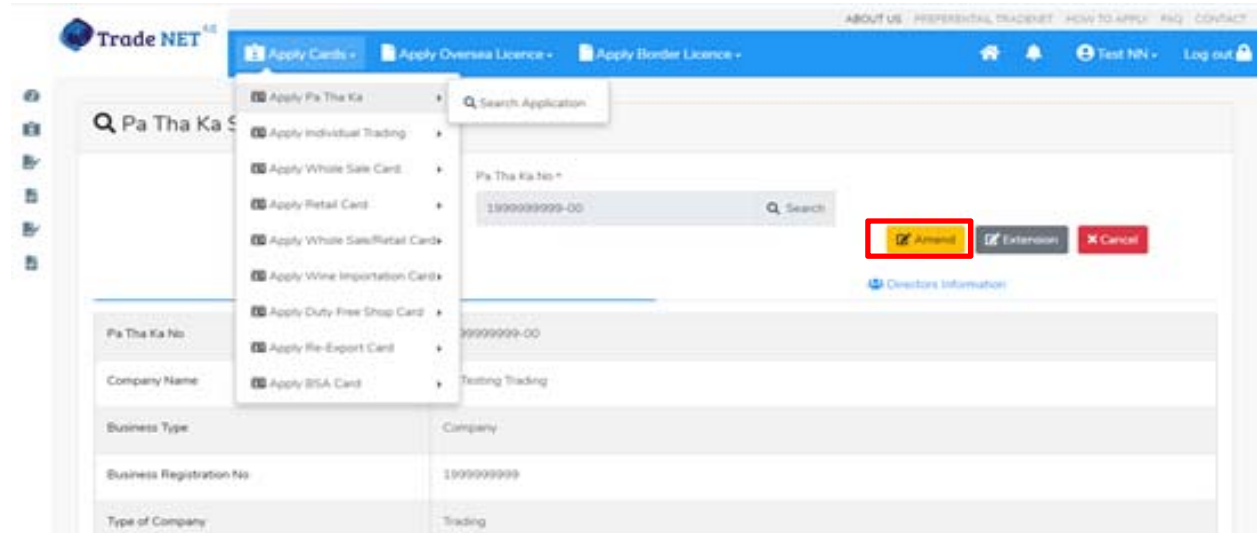


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Sale Center for Commercial Vehicles ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Apply Sale Center for Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center Motor Vehicles Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

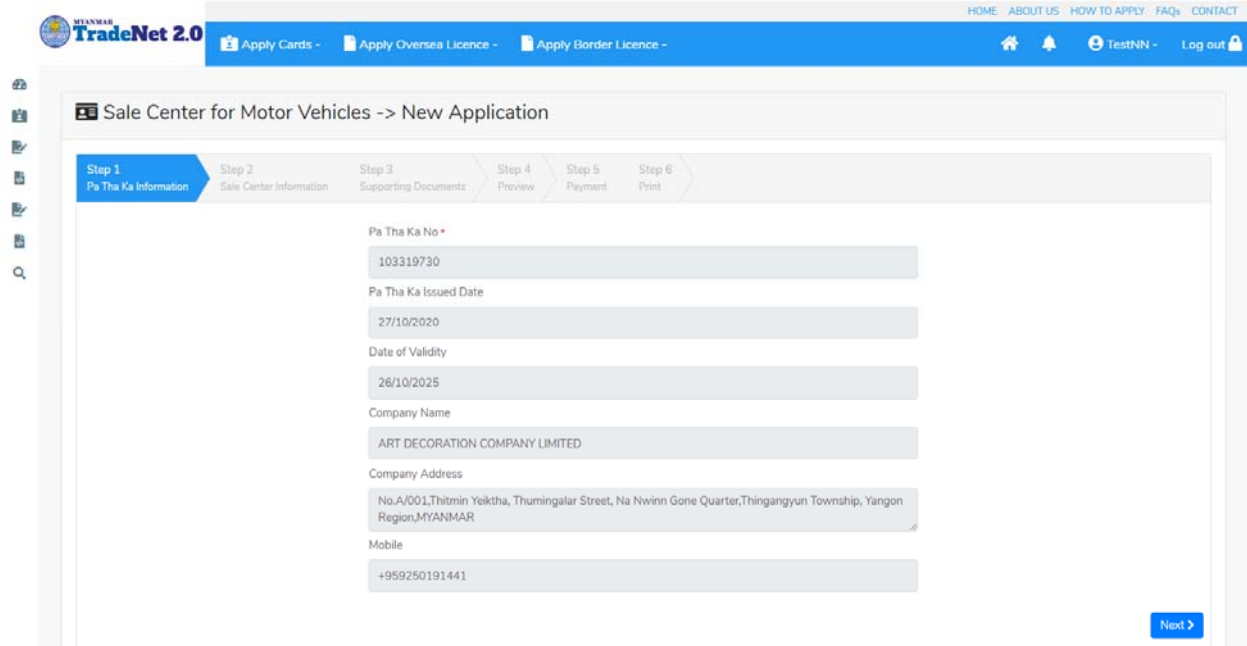


Figure: Apply Sale Center Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။



Figure: Apply Sale Center Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

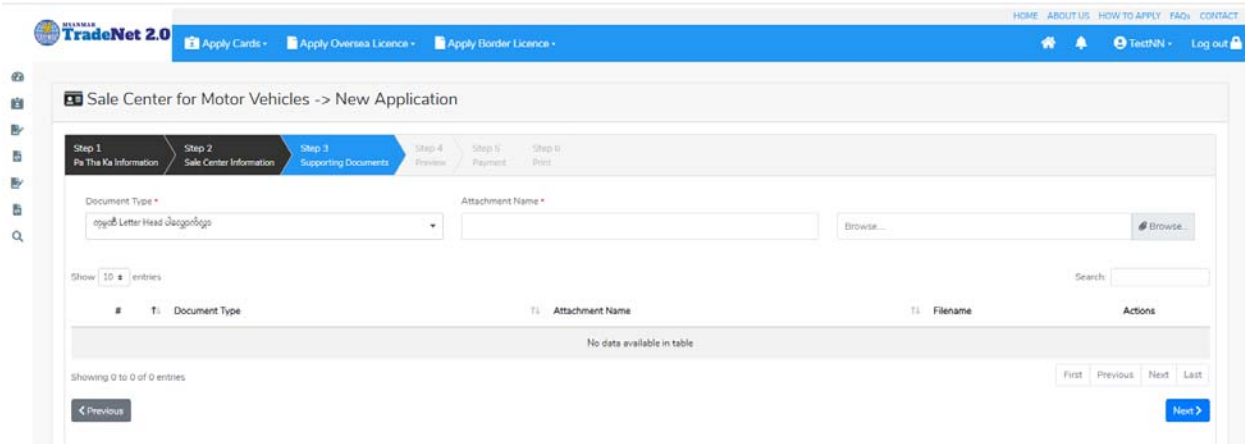


Figure: Apply Sale Center Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတော့ွ့မြင်ရပါမည်။

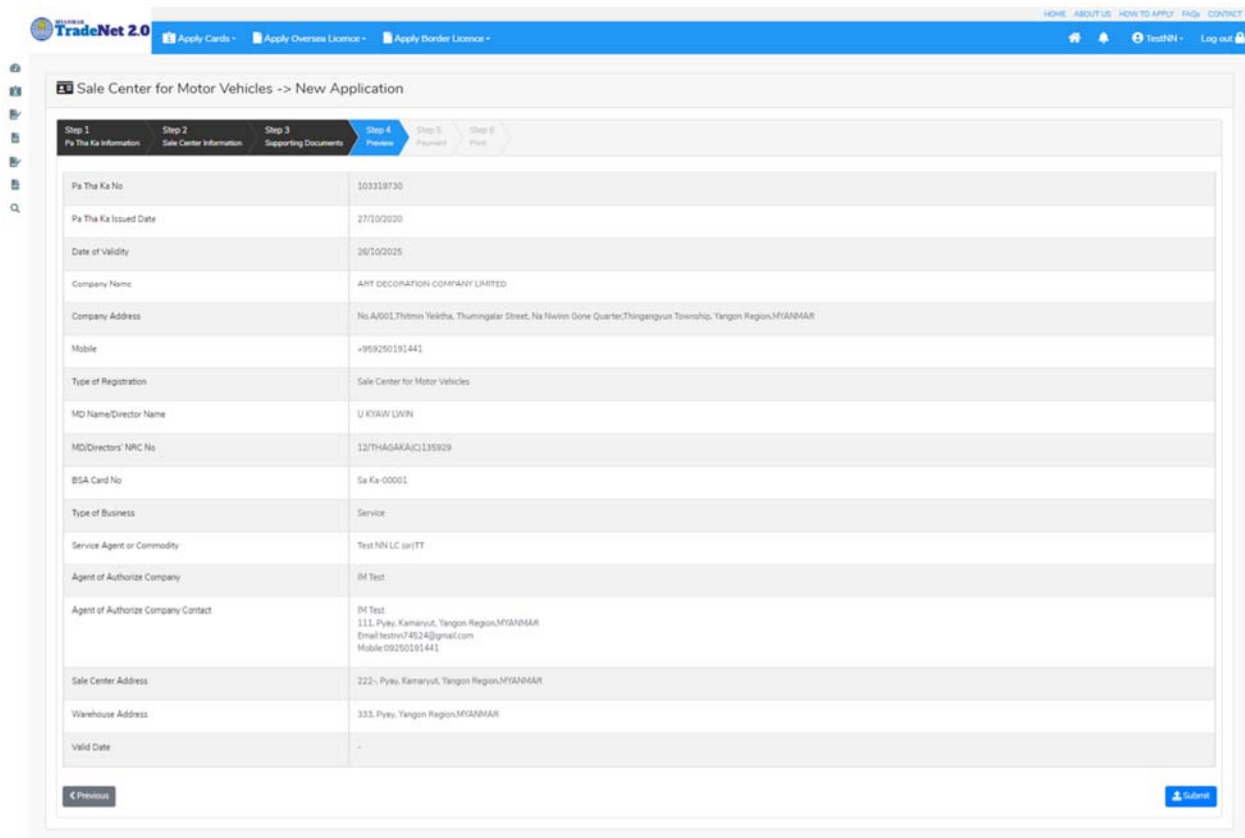


Figure: Apply Sale Center Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

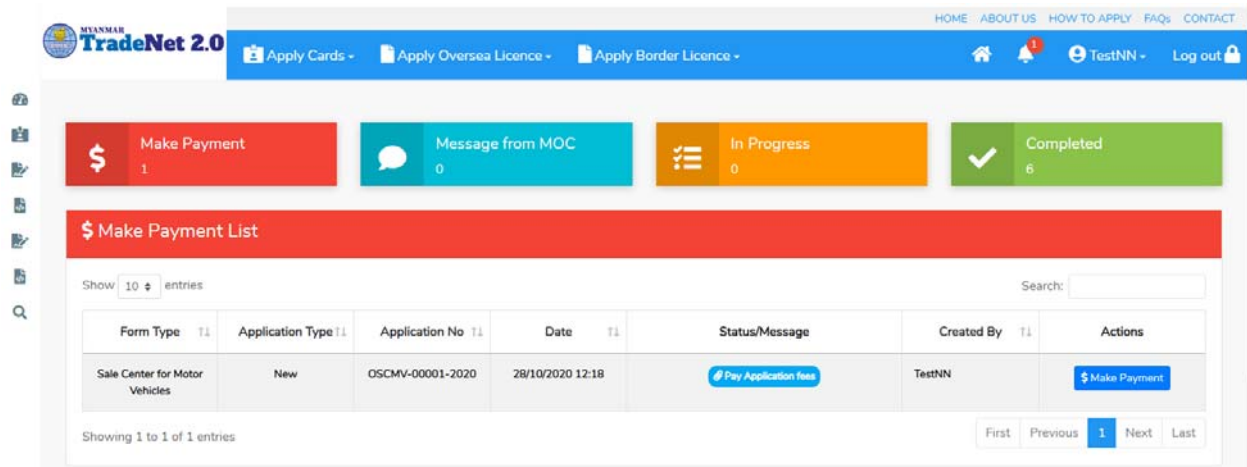


Figure: Apply Card – make payment message

1. Make Payment button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

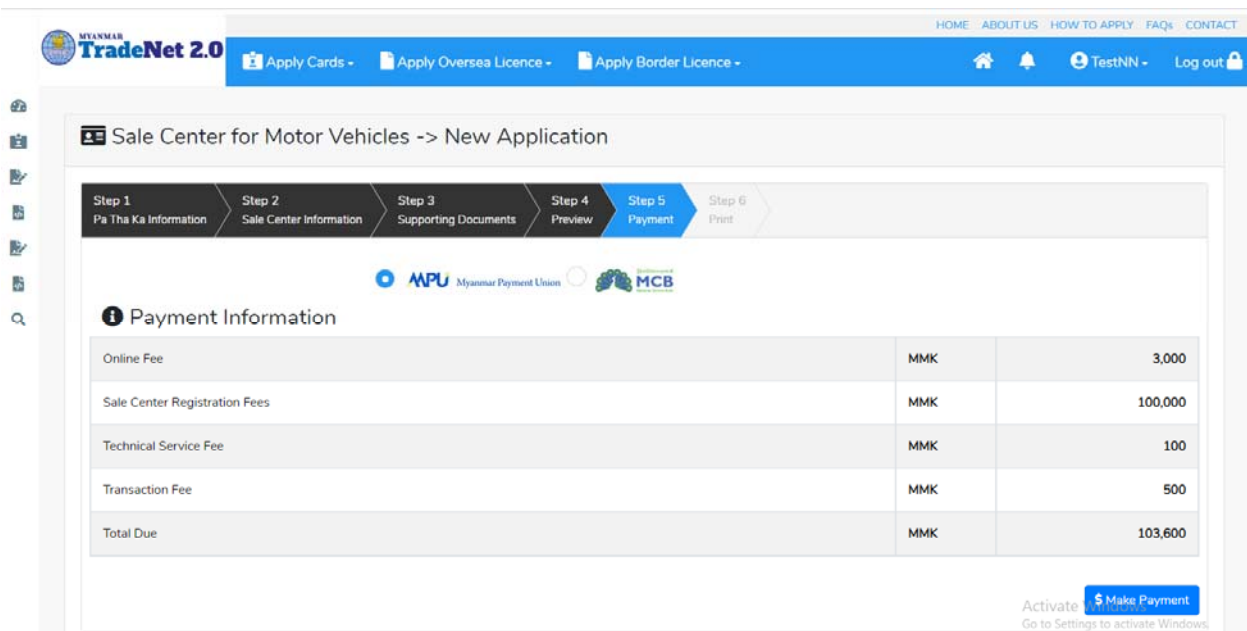


Figure: Apply Card – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

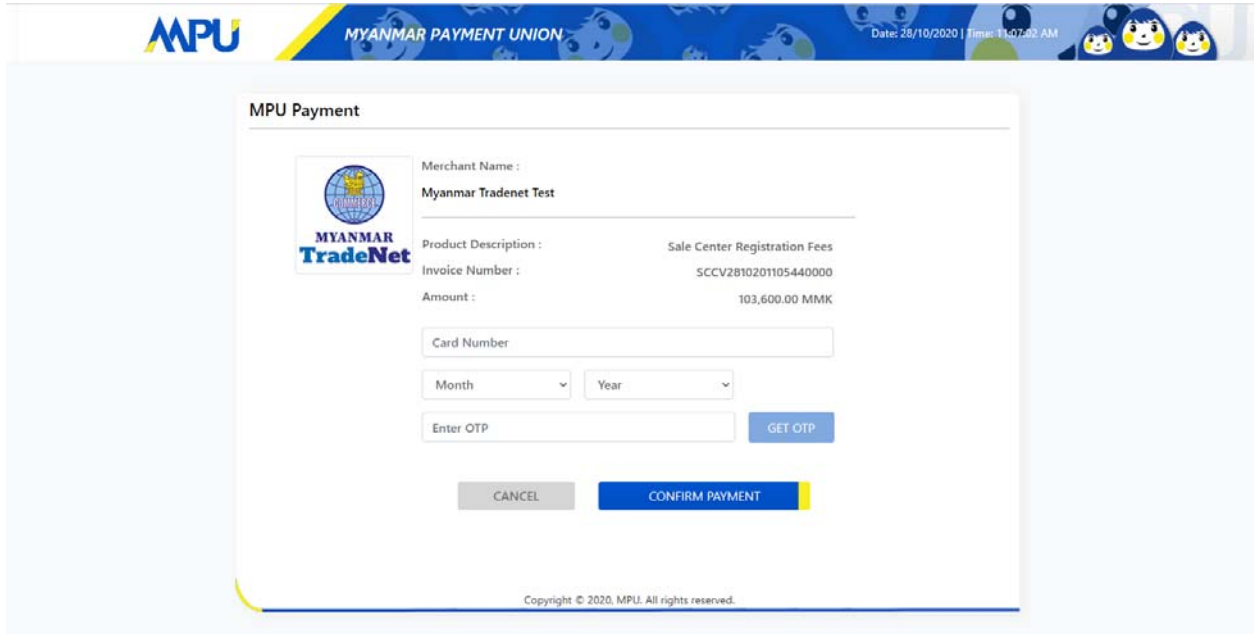


Figure: Apply Card – MPU payment portal

- မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။



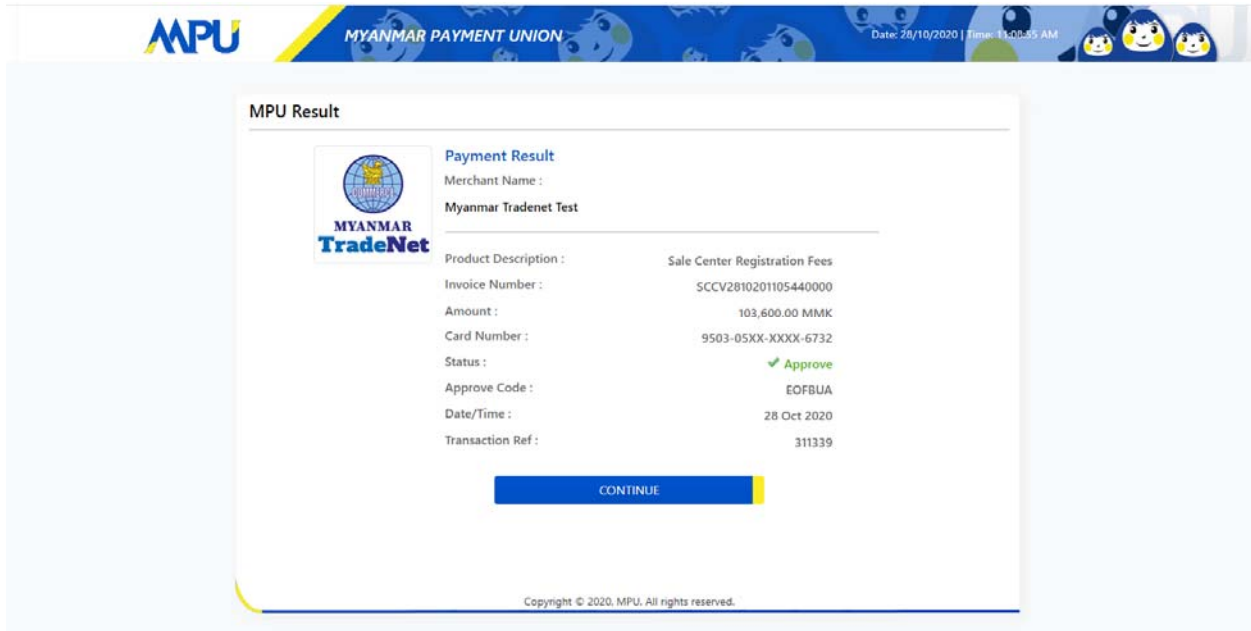


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7 : ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OSCCV-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	11:08:54
INV NO	SCCV2810201105440000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311339		
AMT :MMK	103,600.00		



Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

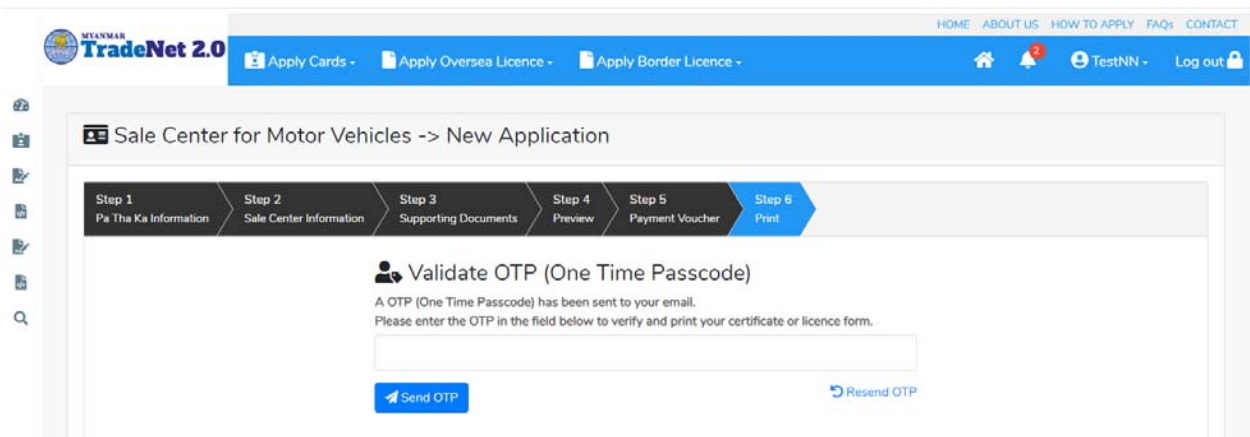


Figure: Apply Card – send OTP code

- (3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
- (4) OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

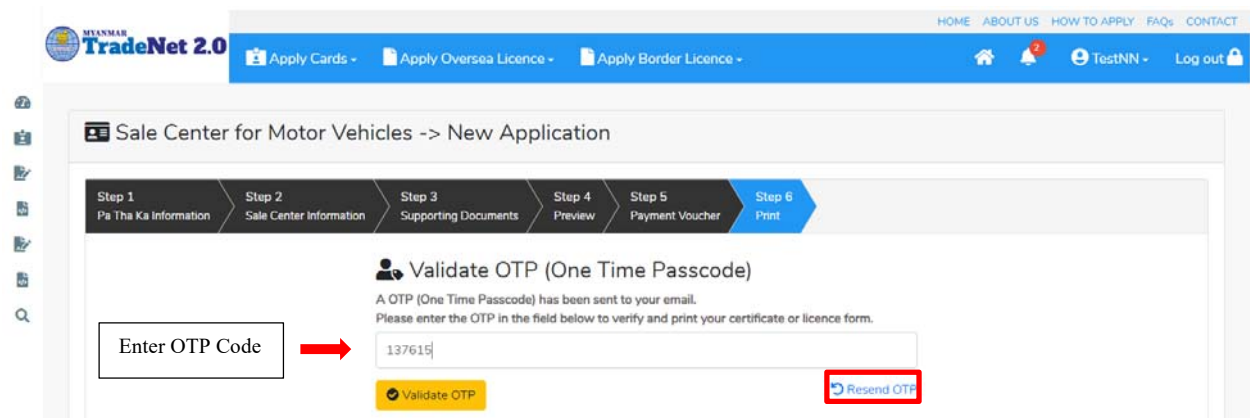



Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

TradeNet 2.0 [Apply Cards](#) [Apply Overseas Licence](#) [Apply Border Licence](#) [HOME](#) [ABOUT US](#) [HOW TO APPLY](#) [FAQs](#) [CONTACT](#) [TestNN](#) [Log out](#)

Sale Center for Motor Vehicles -> New Application

Step 1 Pa Tha Ka Information Step 2 Sale Center Information Step 3 Supporting Documents Step 4 Preview Step 5 Payment Voucher Step 6 Print




The Government of The Republic of the Union of Myanmar
Ministry of Commerce
Department of Trade

CERTIFICATE OF OPENING SALE CENTER FOR IMPORTATION AND SELLING MOTOR VEHICLES

Sr.No(1/2020)

1. Company Name and Registration No.	- ART DECORATION COMPANY LIMITED 103319730(26/10/2025)
2. Type of Business	- Service
3. Company Address and Registration No.	- No.A/001,Thitmin Yeiktha, Thumngalar Street, Na Nwinn Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR +959250191441
4. MD Name/DirectorName	- U KYAW LWIN
Citizenship Scrutiny Card/Passport	12/THAGAKA(C)135929
5. Service of Agent or Commodity	- Test NN LC (or)TT
6. Agent of Authorized Company Contact Address,Email,Phone and Fax	- IM Test 111, Pyay, Kamaryut, Yangon Region,MYANMAR Email:testnn74524@gmail.com Mobile:09250191441
7. Registration Term	- (28/10/2020) to (26/10/2021)
8. Sale Center Address	- 222-, Pyay, Kamaryut, Yangon Region,MYANMAR
9. Warehouse Address	- 333, Pyay, Yangon Region,MYANMAR
10. Terms and Conditions	-

- Permitted company must obey the existing relevant rules and regulations laid down by Ministry of Commerce.
- The company is subject to get the permission of opening Sale Center and Warehouse from respective Regional/State Government and City Development Committee.



For Union Minister
(Ko Ko Lay i Deputy Director General)

Date - 28/10/2020
Place - Nay Pyi Taw

Figure: Print Card

Search Sale Center for Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

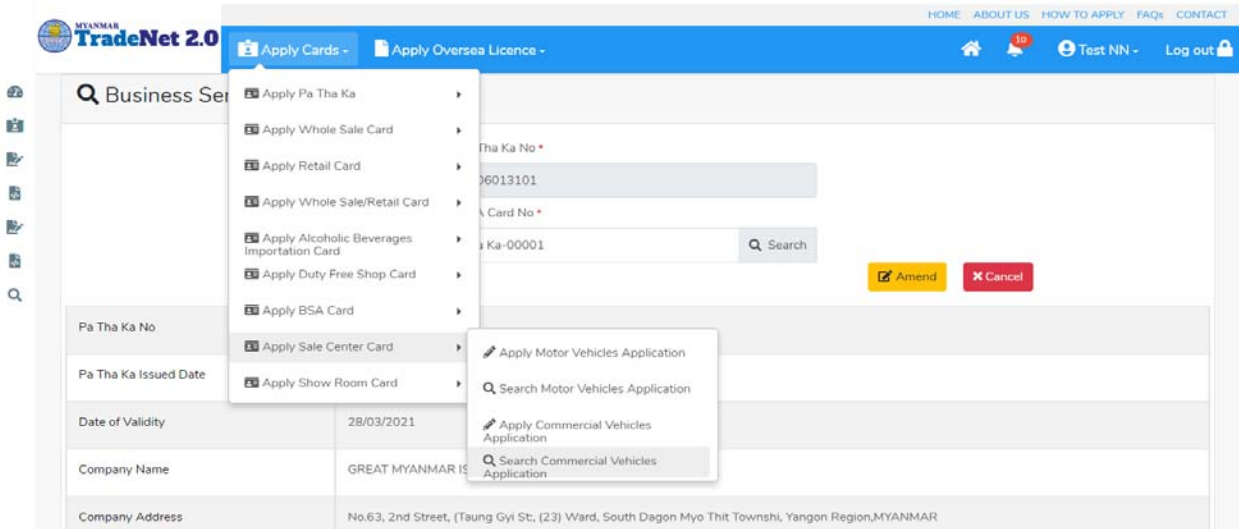


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

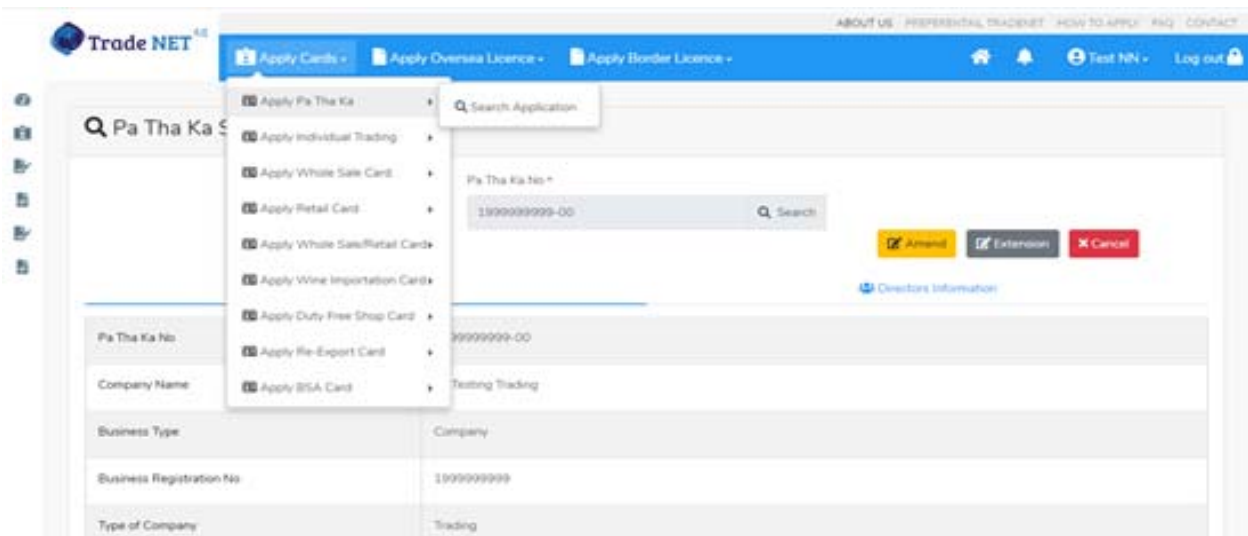


Figure: Card information

Amend Sale Center for Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Sale Center > Search Motor Vehicles Application ကို နှိပ်ပါ။

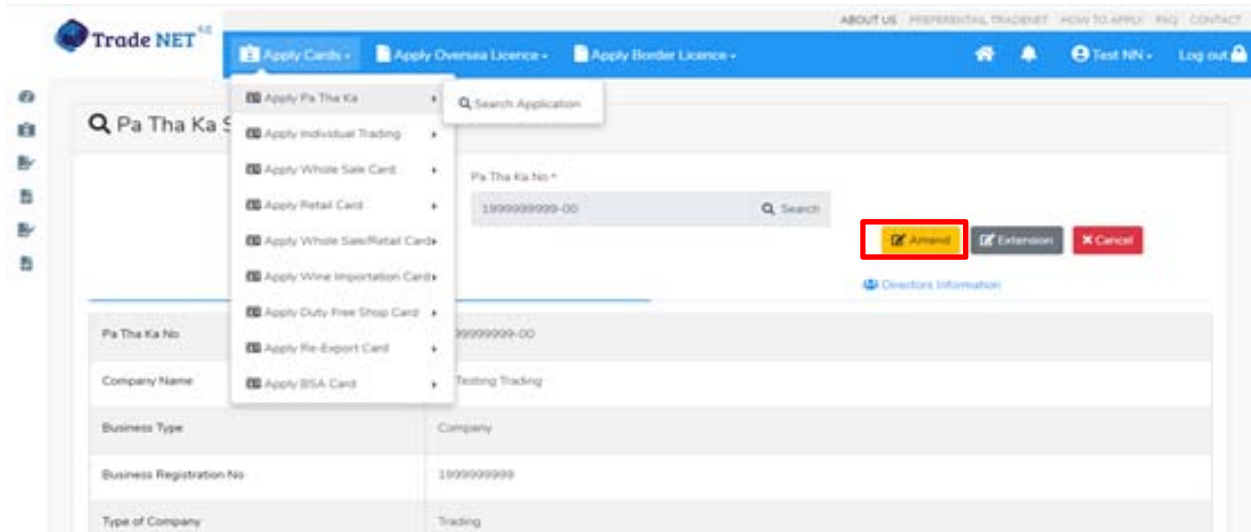


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက Amend button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက Submit button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. Make Payment button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Sale Center for Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

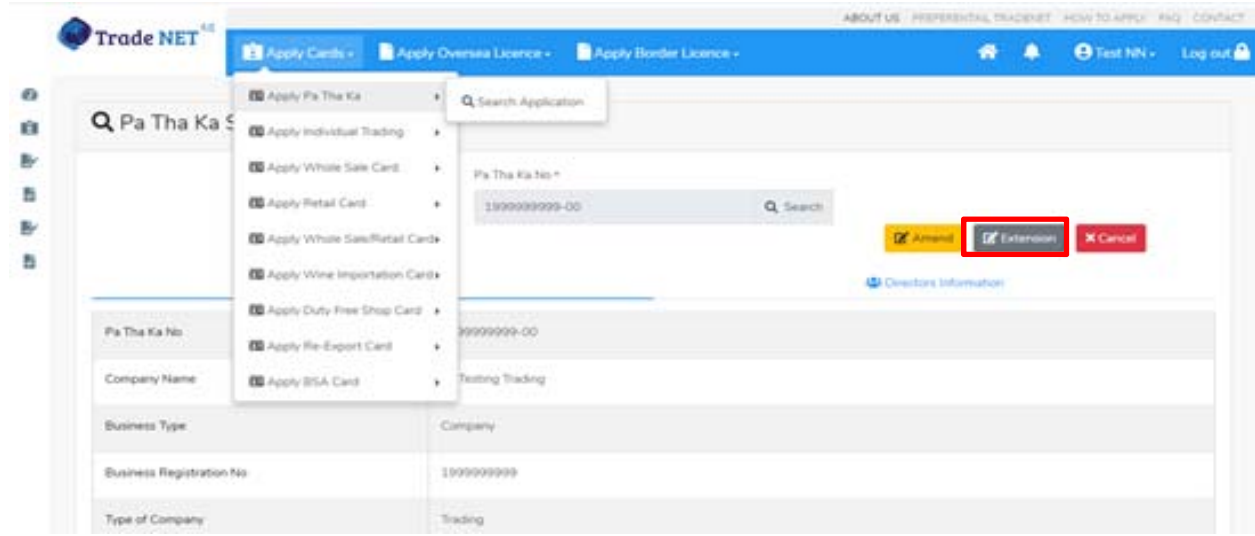


Figure: Search application

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ **Make Payment List** တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: **Continue button** နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် **Print button** ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



Cancellation Sale Center for Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Sale Center > Search Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

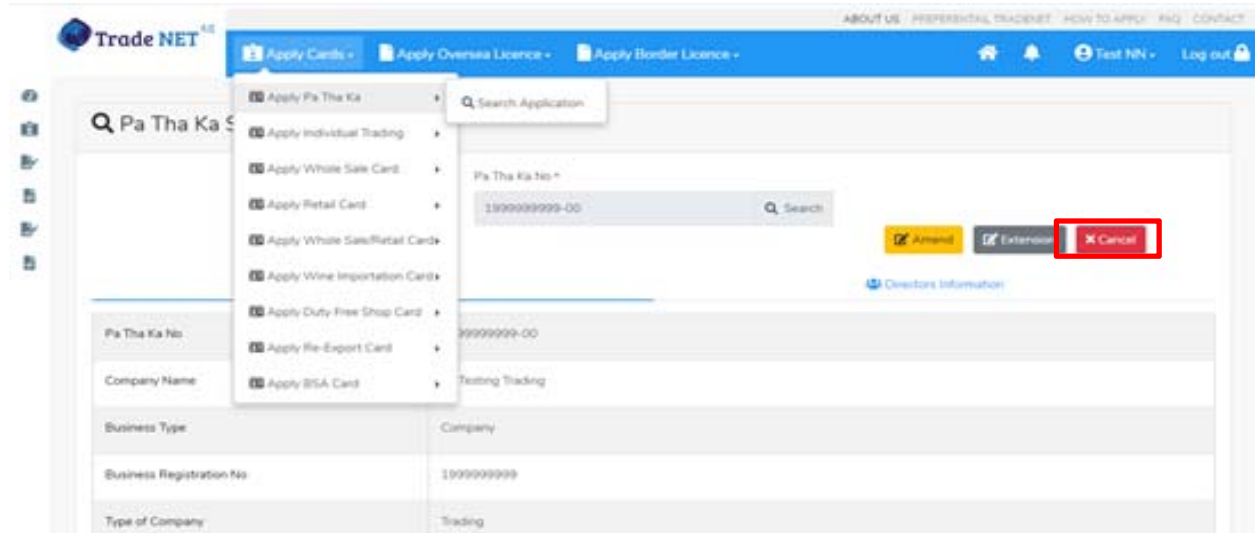


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Sale Center for Motor Vehicles ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Show Room

အောက်ပါအတိုင်း Show Room ကတ် (၂) မျိုးရှိပါသည် -

1. Show Room for Brand New Motor Vehicles and

2. Show Room for Machinery and Mechanical

Motor vehicles အတွက် Show Room ကိုလျှောက်ထားလိုပါက မိမိ တွင် BSA ကတ်ကိုကိုင်ဆောင်ထား ပြီးဖြစ်ရပါမည်။

Side bar မှ **Card List > Sale Center** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

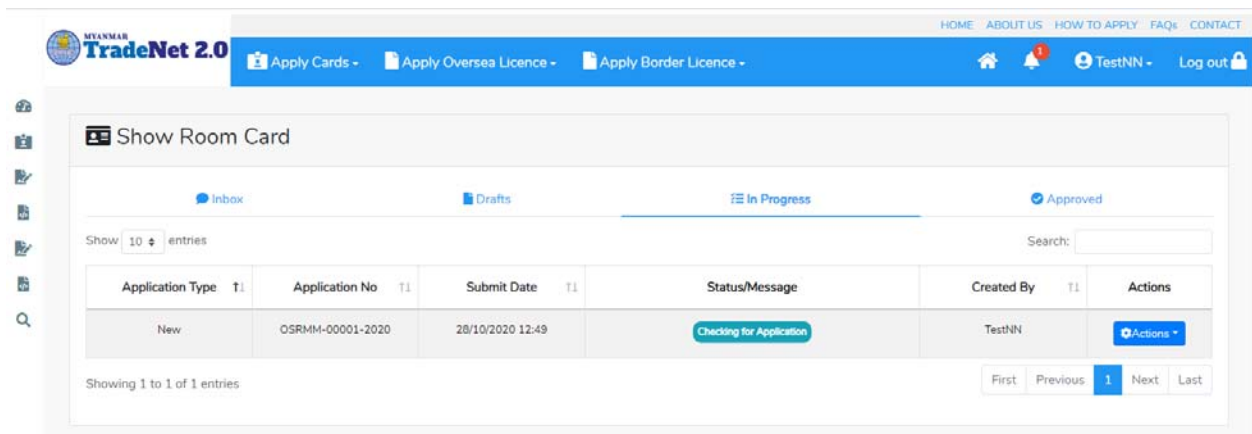


Figure: Show Room card section

Apply Show Room for Brand New Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room Brand New Vehicles Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

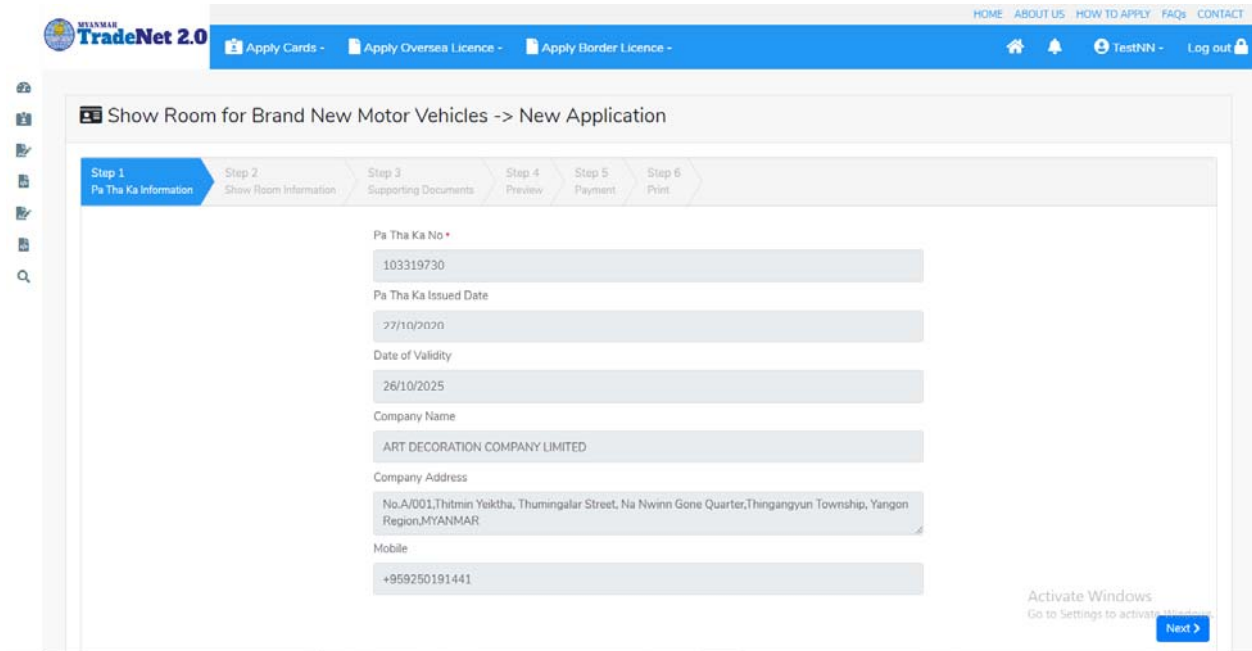


Figure: Apply Show Room Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။



The screenshot shows the 'Show Room for Brand New Motor Vehicles -> New Application' form in Step 2. The form includes the following sections and fields:

- BSA Card No.:** A dropdown menu with 'Se Ka-0001' selected.
- Registration Term:** A dropdown menu with '1 Year' selected.
- MD Name/Director Name:** A text input field containing 'U KYAW LWIN' and a red-bordered 'Search Directors' button.
- NRIC:** Radio buttons for 'NRC' (selected) and 'Old-Format NRIC/Passport No.'. Below are dropdowns for '12', 'THAQAEA', 'IC', and a text input for '135929'.
- Brand Name:** A dropdown menu with 'ALDI' selected.
- Type of Business:** A dropdown menu with 'Service' selected.
- Service Agent or Commodity:** A dropdown menu with 'Text NN' selected.
- Agent of Authorize Company:** A dropdown menu with 'LC (WTT)' selected.
- Agent of Authorize Company Contact:** A section with three columns of fields:
 - Unit Level: 111
 - Street Number and Street Name: Pyay
 - Quarter/City/Township: Kamaryut
 - State/Region: Yangon Region
 - Country: MYANMAR
 - Postal Code: (empty)
 - Email: testn74524@gmail.com
 - File: (empty)
 - Mobile 1: 09250191441
 - Mobile 2/Office Phone No.: (empty)
 - Mobile 3/Home Phone No.: (empty)
- Show Room Address:** A section with three columns of fields:
 - Unit Level: 222
 - Street Number and Street Name: Pyay
 - Quarter/City/Township: Kamaryut
 - State/Region: Yangon Region
 - Country: MYANMAR
 - Postal Code: (empty)
- Warehouse Address:** A section with three columns of fields:
 - Unit Level: 333
 - Street Number and Street Name: Pyay
 - Quarter/City/Township: Kamaryut
 - State/Region: Yangon Region
 - Country: MYANMAR
 - Postal Code: (empty)

Navigation buttons: 'Previous' (left arrow) and 'Next' (right arrow).

Figure: Apply Show Room Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

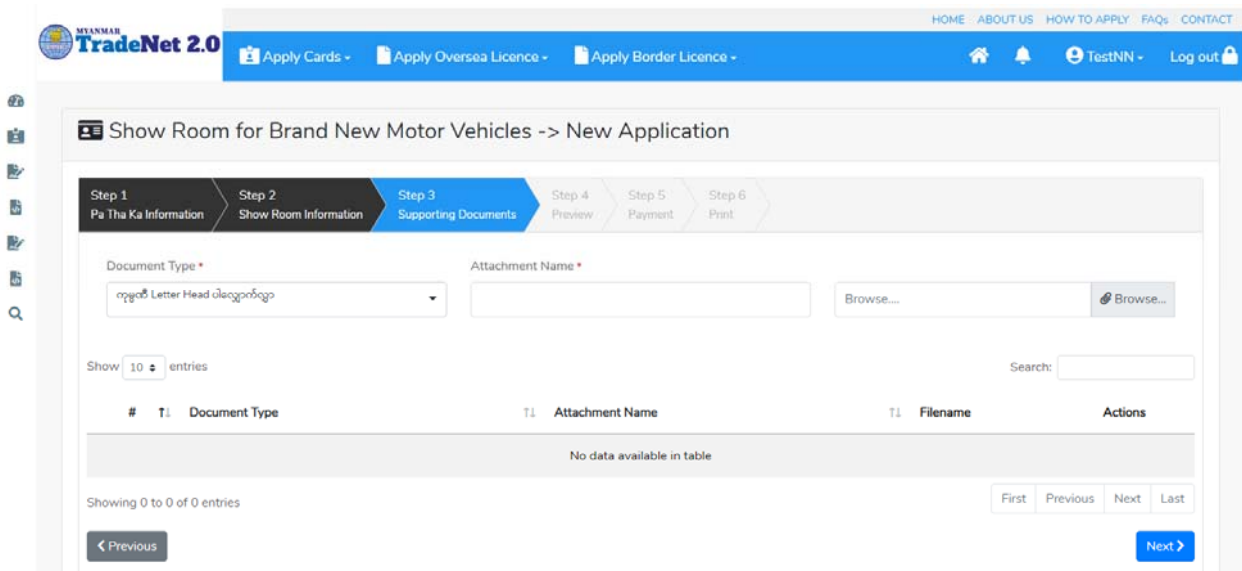


Figure: Apply Show Room Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

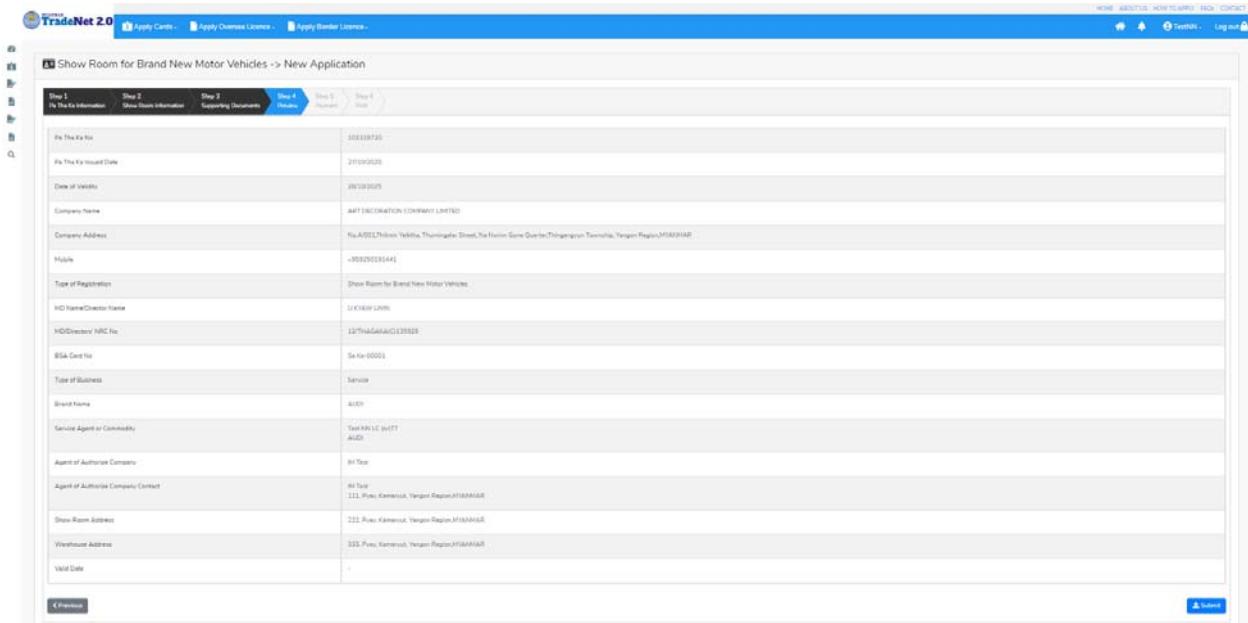


Figure: Apply Show Room Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

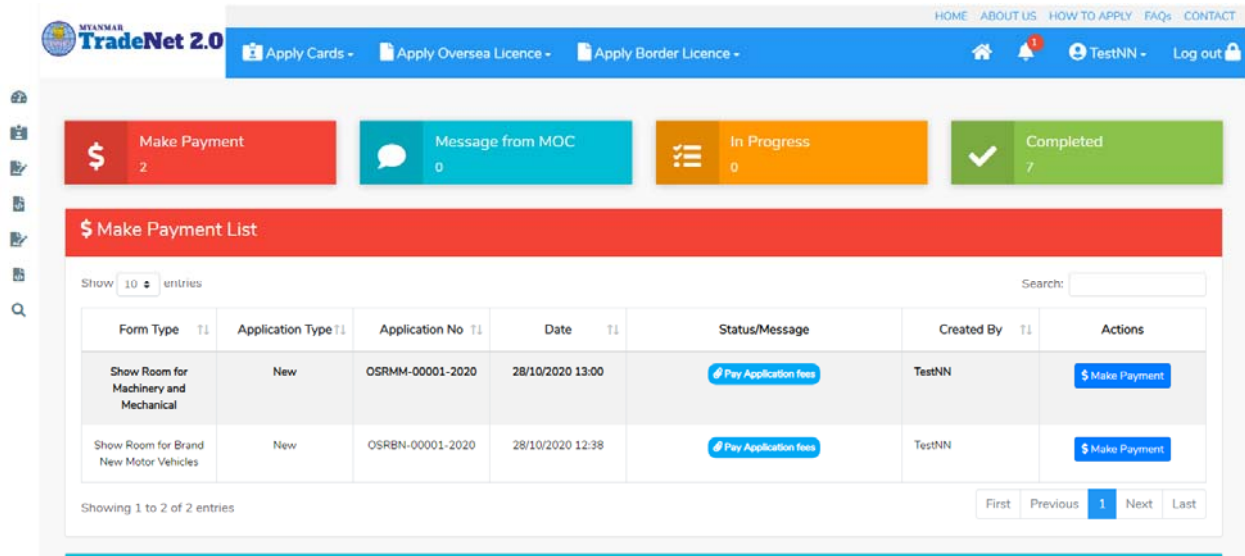


Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

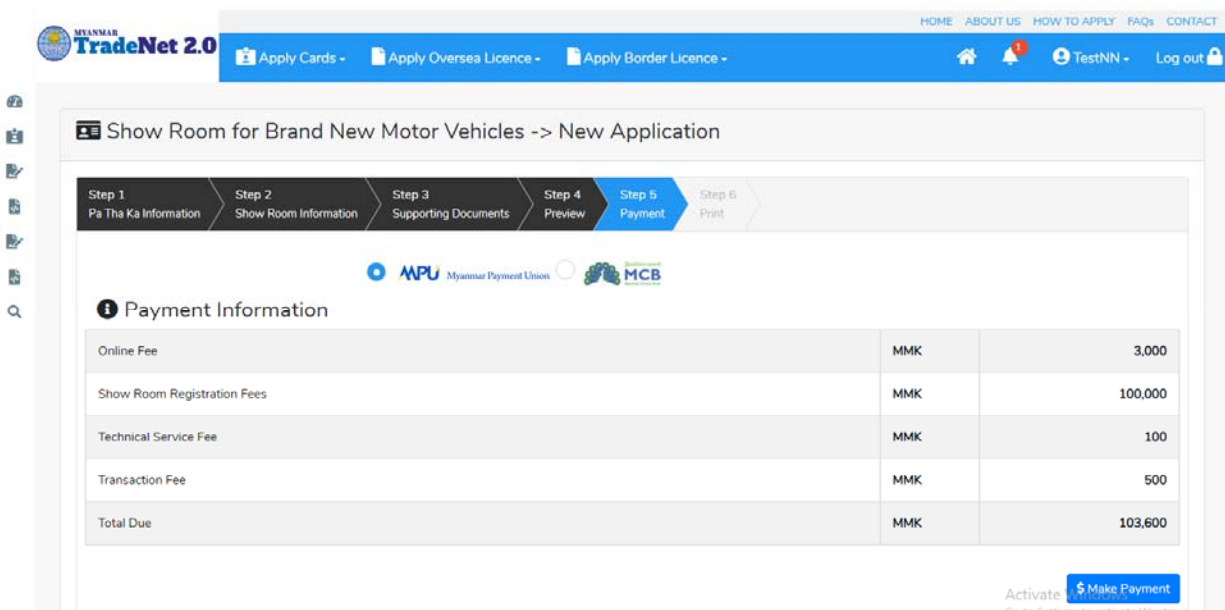


Figure: Apply Card – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

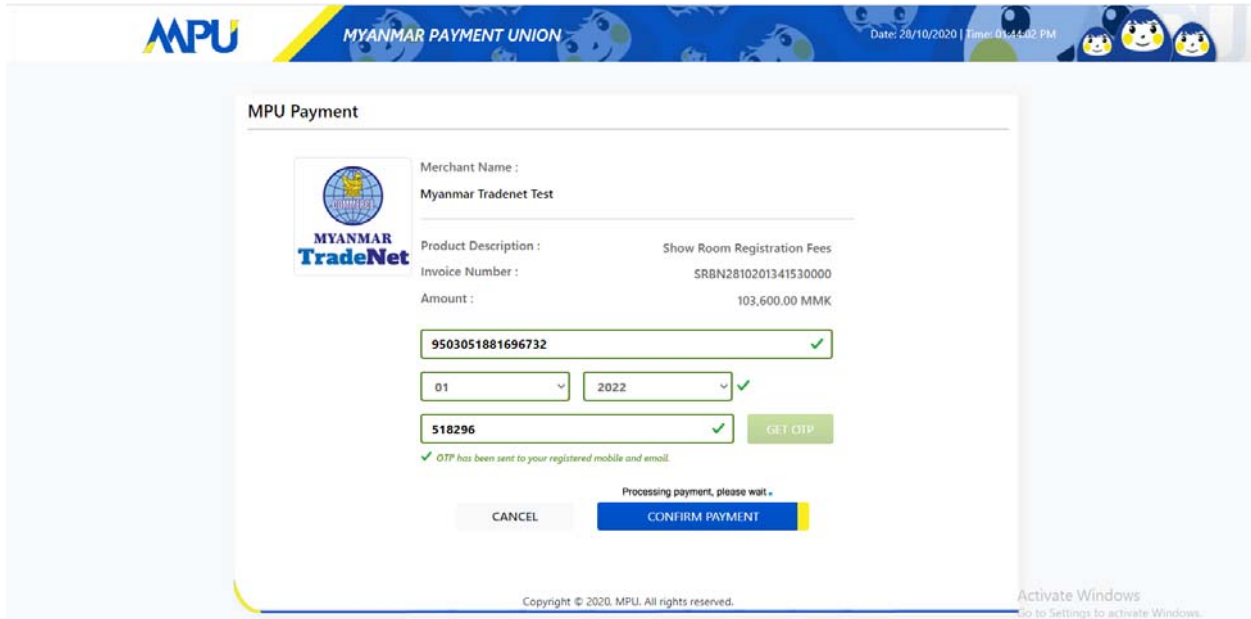


Figure: Apply Card – MPU payment portal

- မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

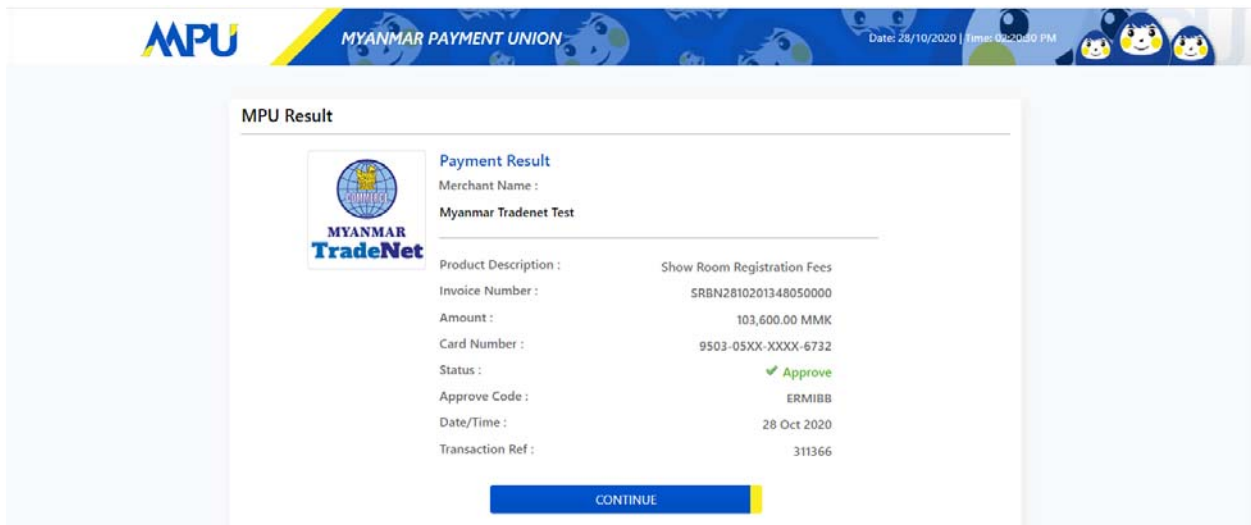


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OSCCV-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	11:08:54
INV NO	SCCV2810201105440000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311339		
AMT :MMK	103,600.00		

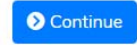


Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

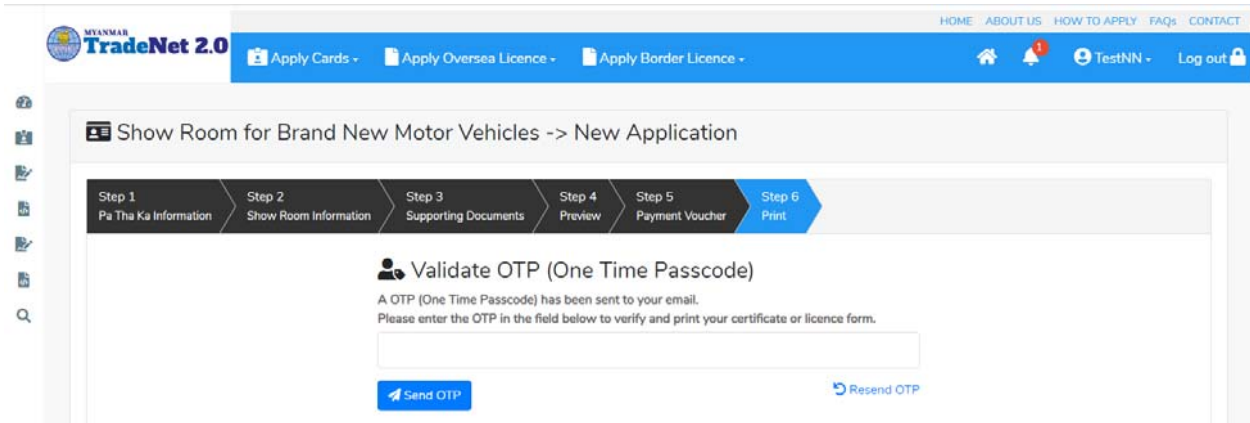


Figure: Apply Card – send OTP code

(3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

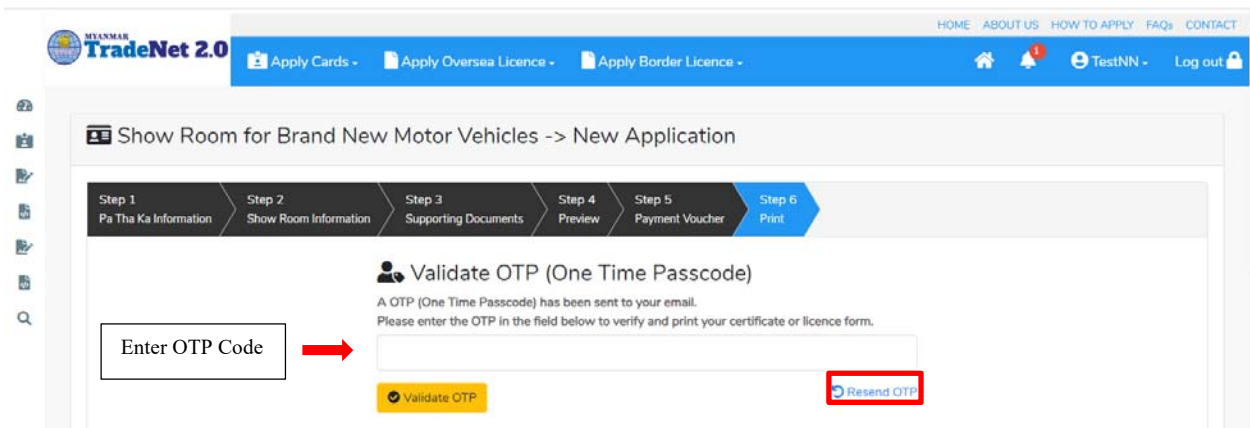


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

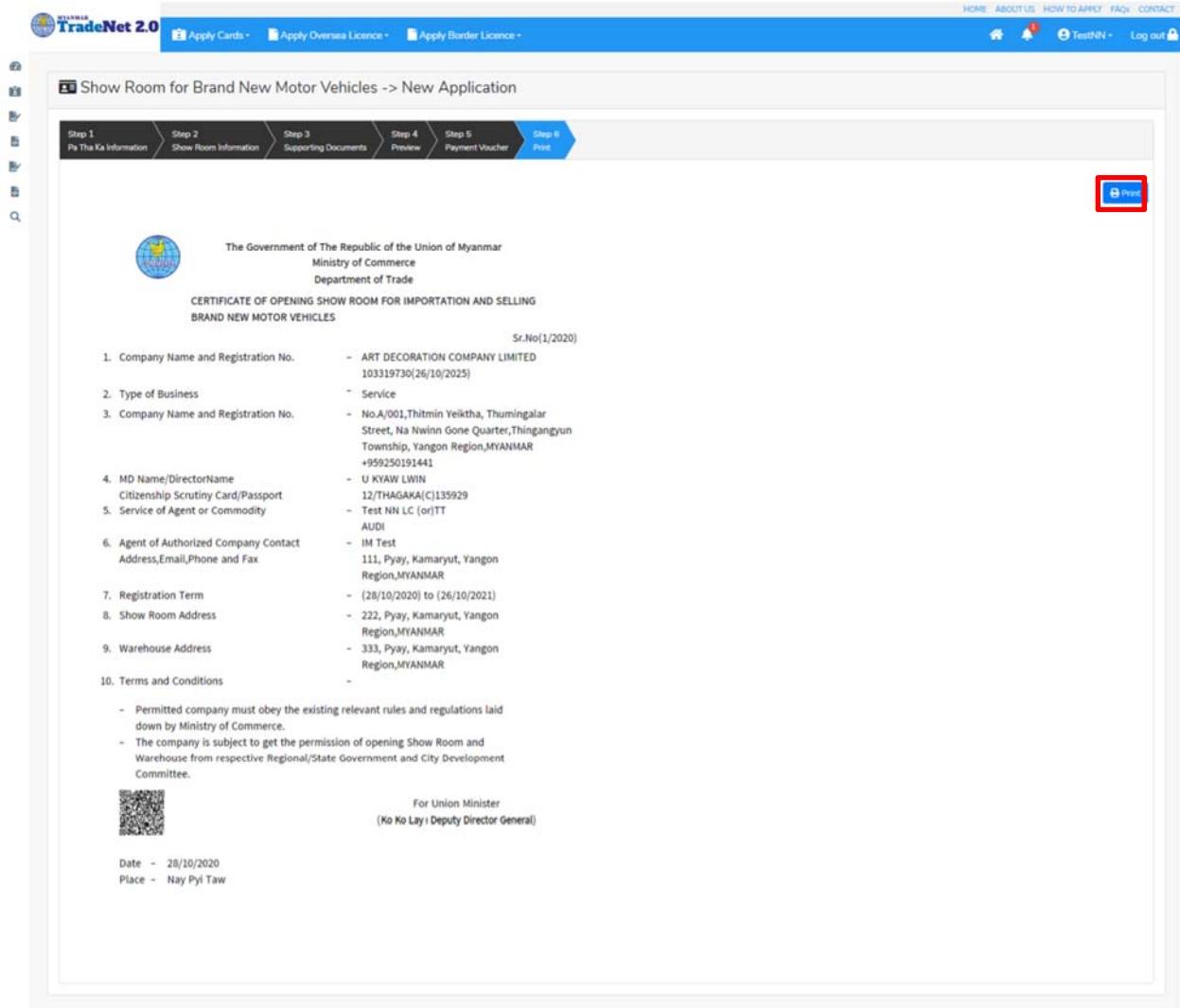



Figure: Print Card

Search Show Room for Brand New Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu  **Apply Show Room > Search Brand New Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

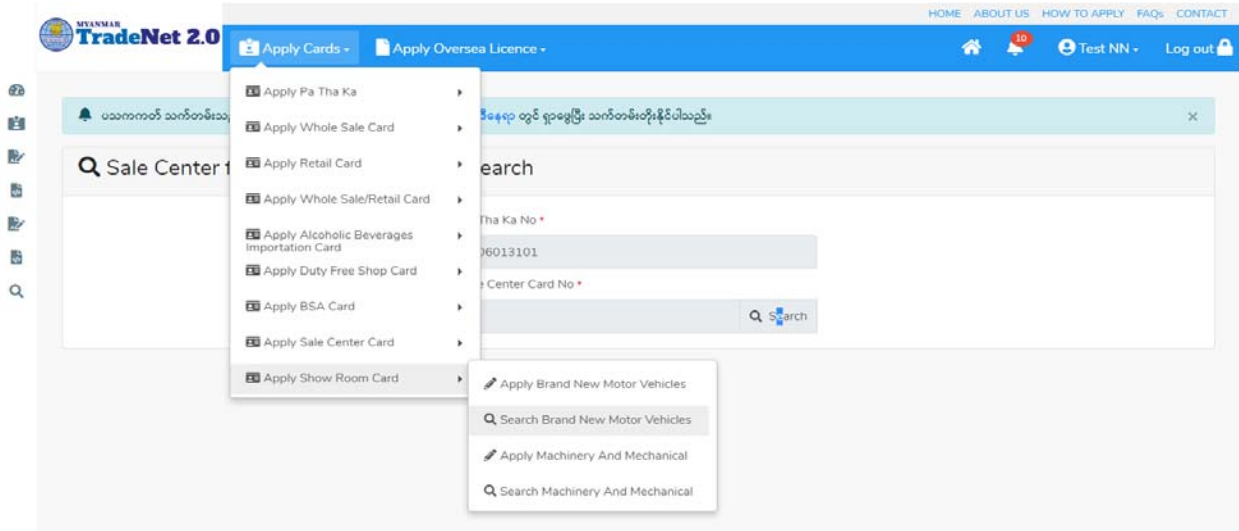


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

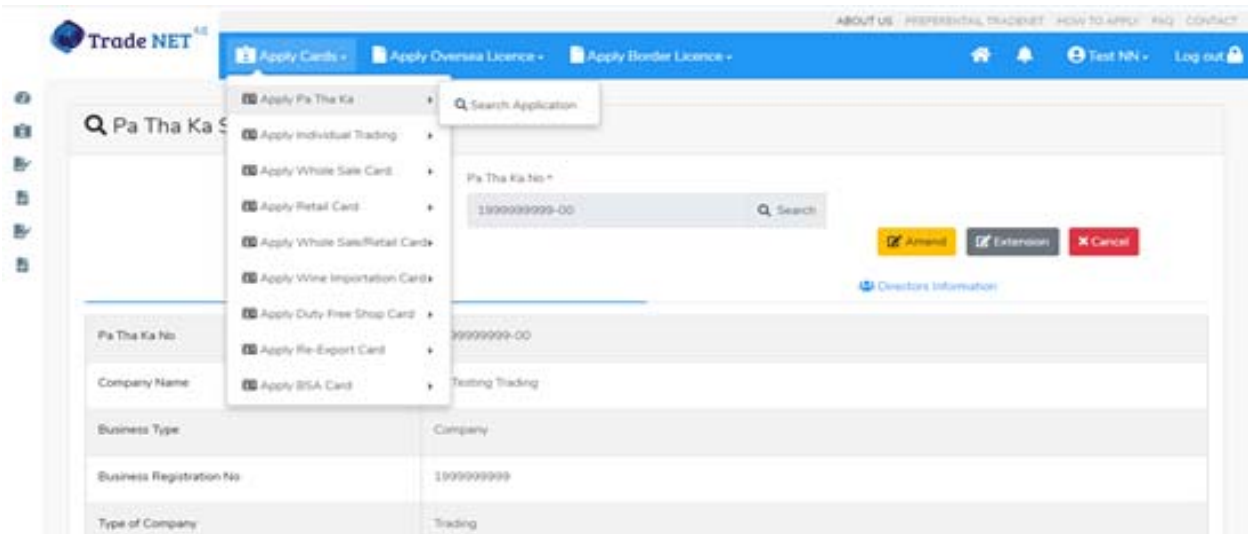


Figure: Card information

Amend Show Room Brand New Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Brand New Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

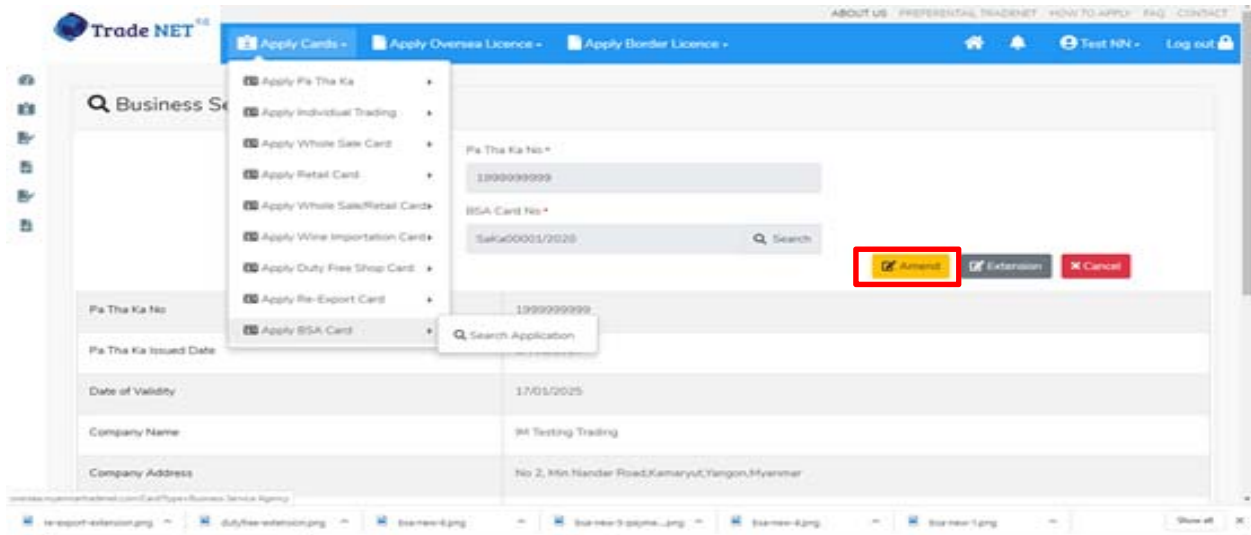


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Show Room Brand New Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Brand New Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

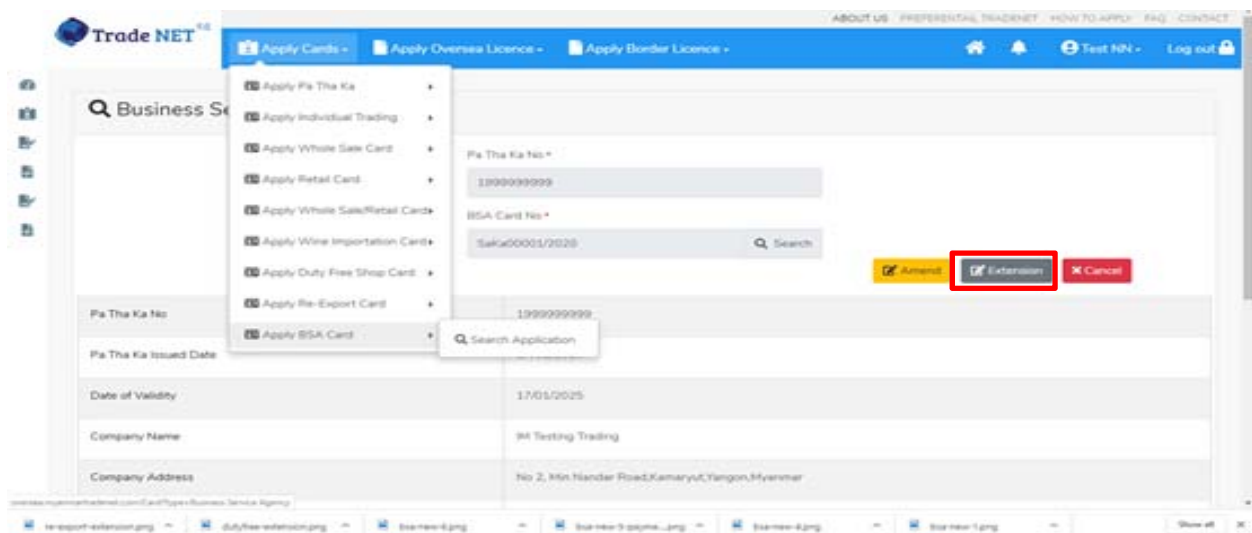


Figure: Search applications

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ **Make Payment List** တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: **Continue** button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP** button ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက် နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် **Print** button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



Cancellation Show Room Brand New Motor Vehicles

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Brand New Motor Vehicles Application** ကို နှိပ်ပါ။

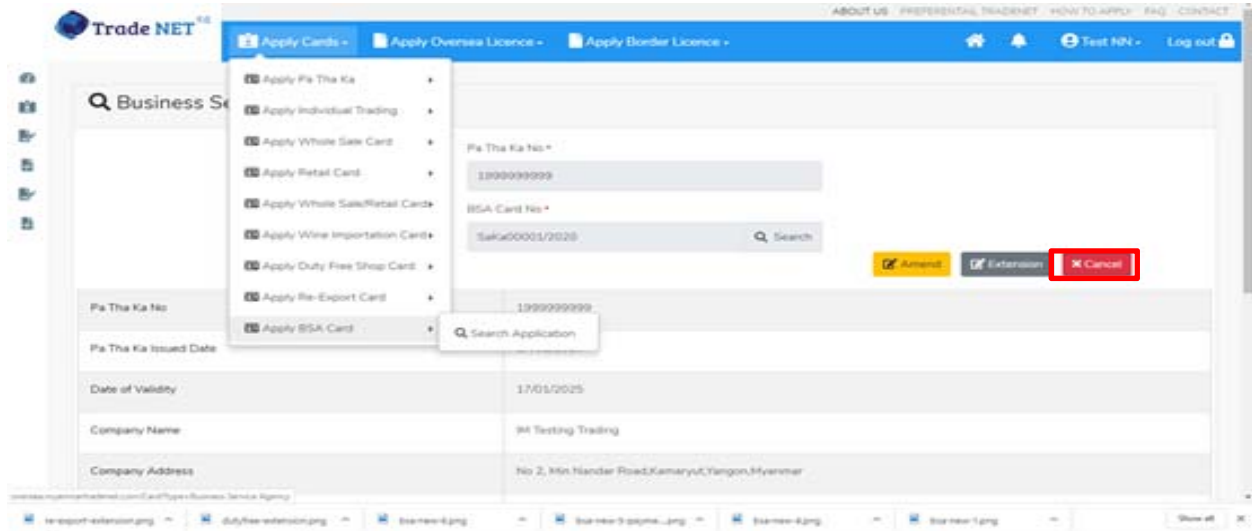


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Show Room for Brand New Motor Vehicles ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Apply Show Room for Machinery and Mechanical

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room Machinery and Mechanical Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

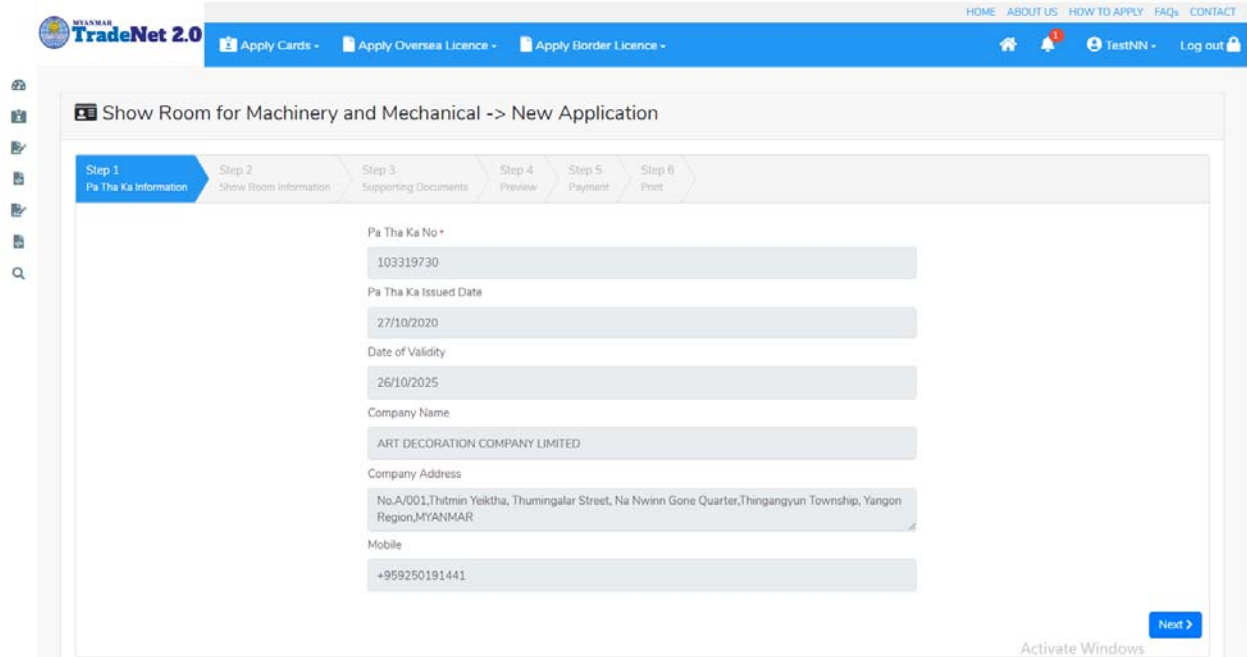


Figure: Apply Show Room Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။



Figure: Apply Show Room Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

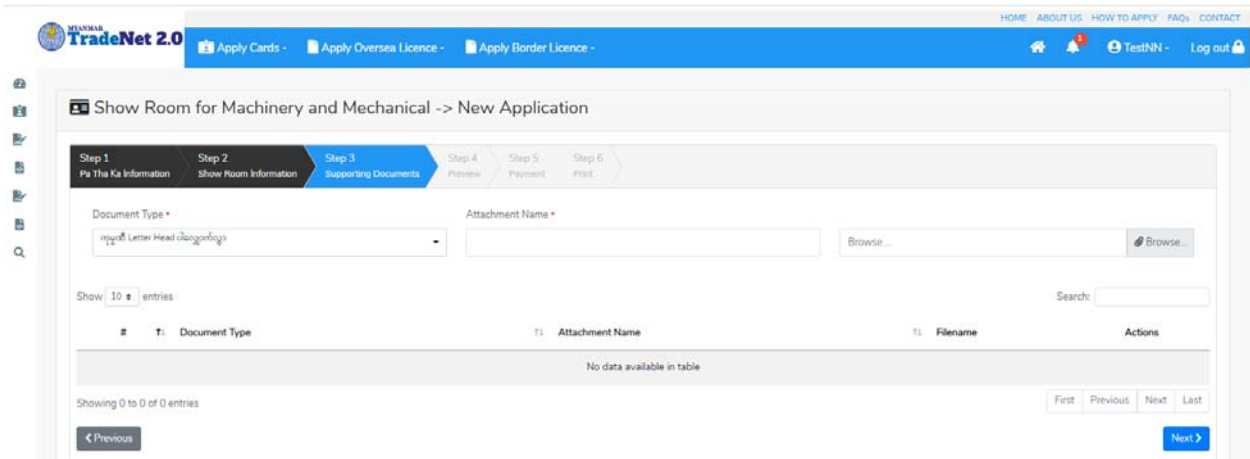


Figure: Apply Show Room Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

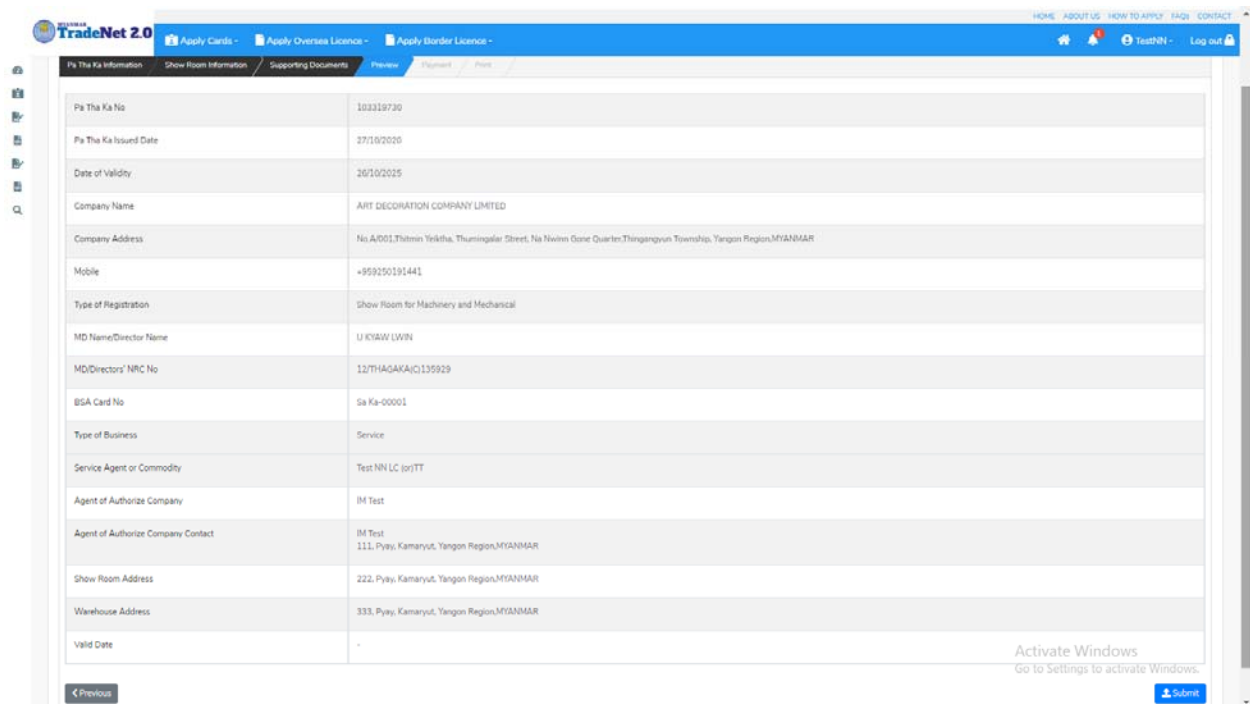


Figure: Apply Show Room Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

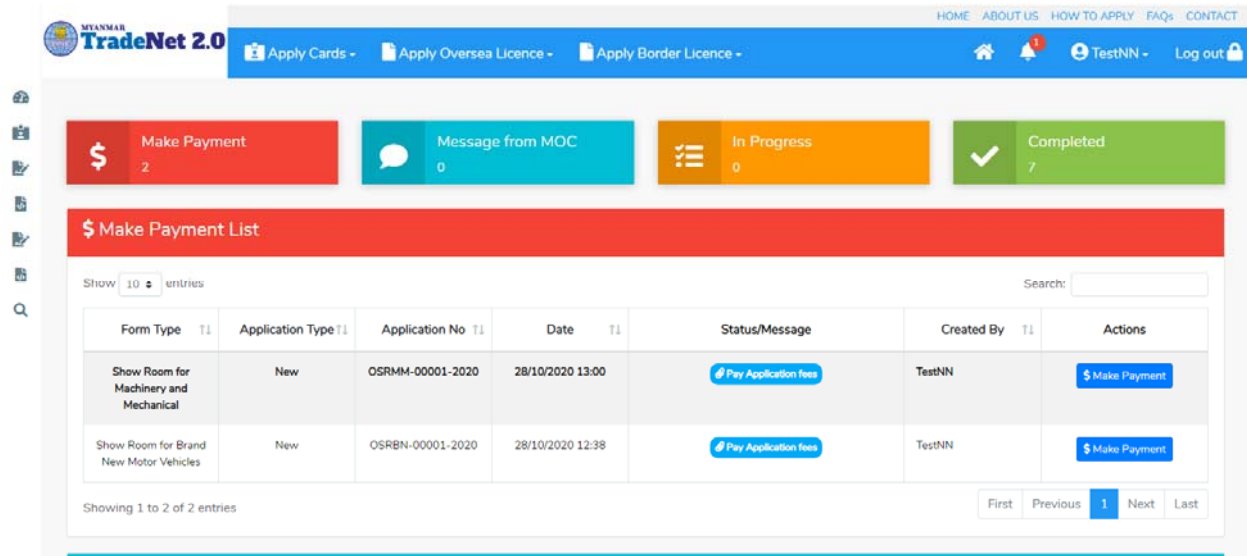


Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

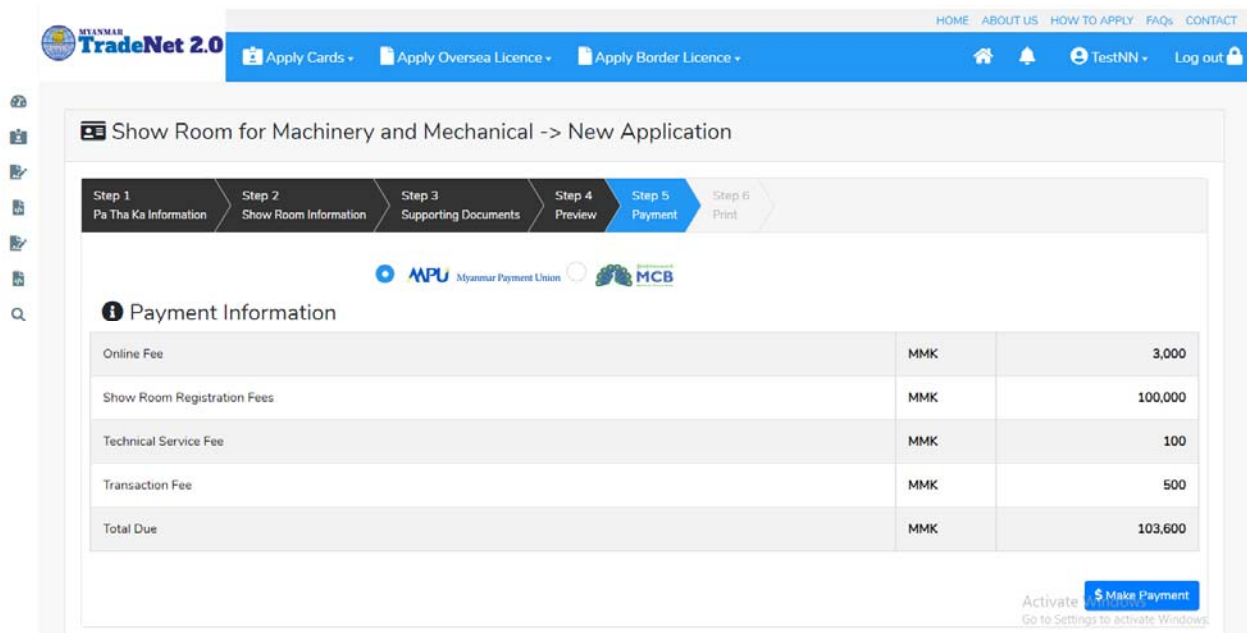


Figure: Apply Card – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

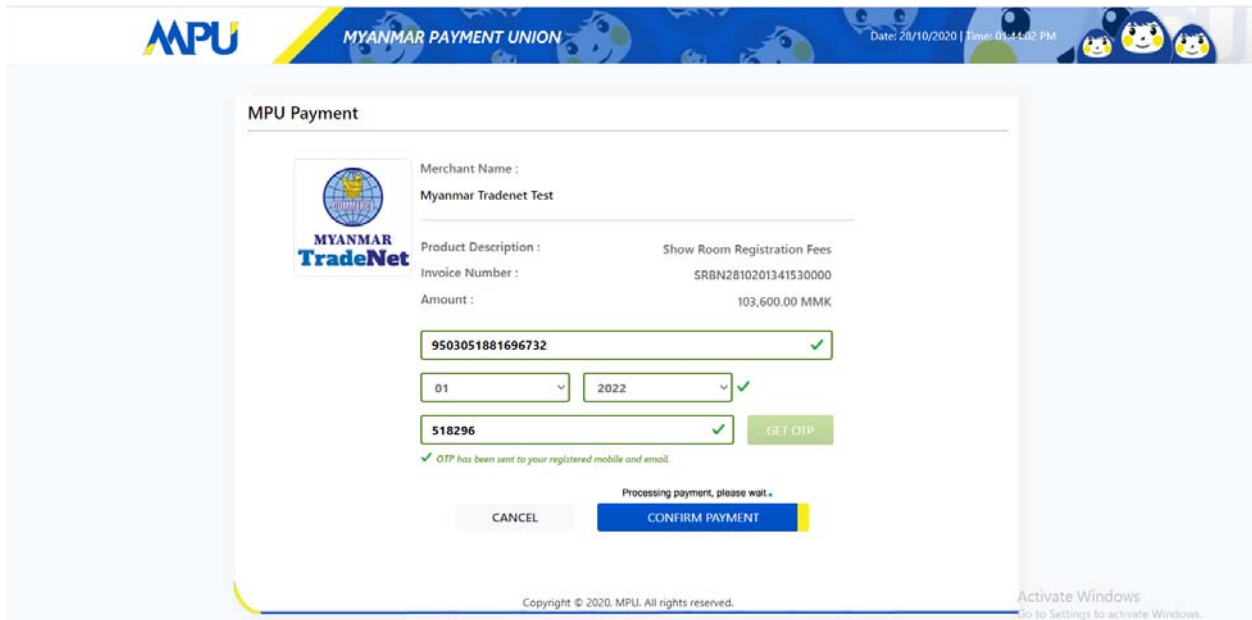


Figure: Apply Card – MPU payment portal

- မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

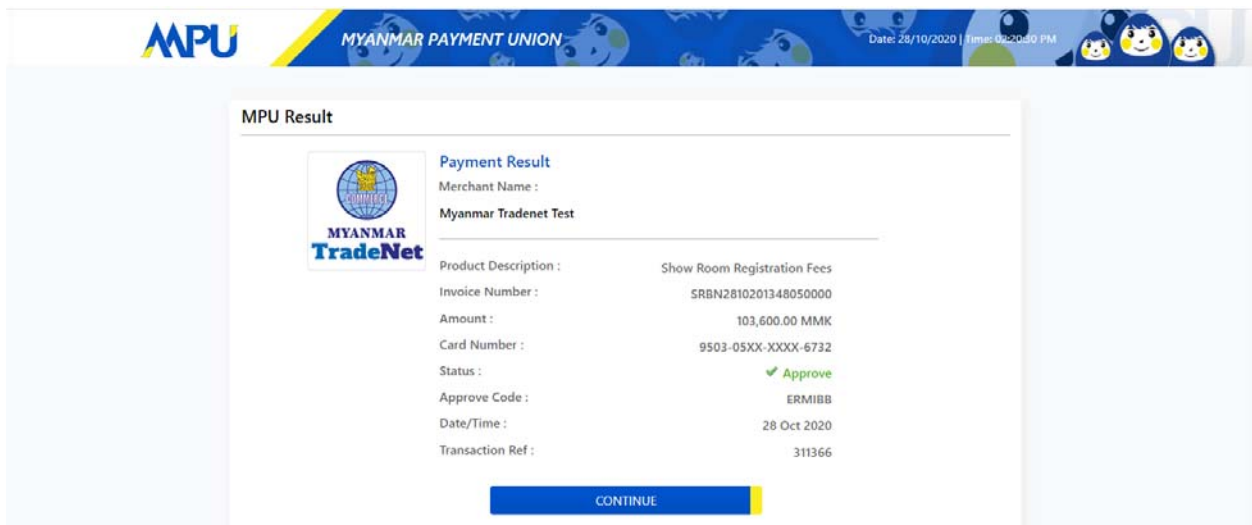


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OSCCV-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	11:08:54
INV NO	SCCV2810201105440000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311339		
AMT :MMK	103,600.00		

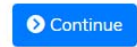


Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။



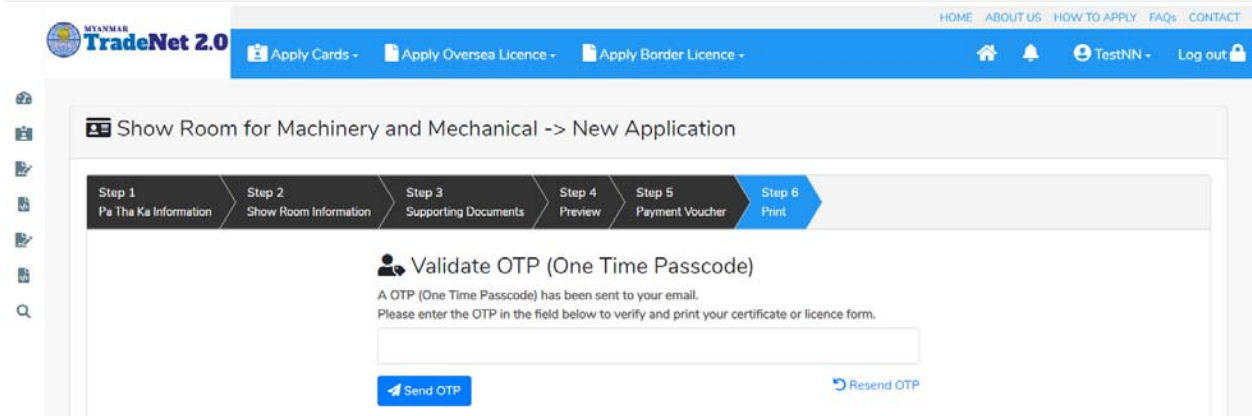


Figure: Apply Card – send OTP code

(3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

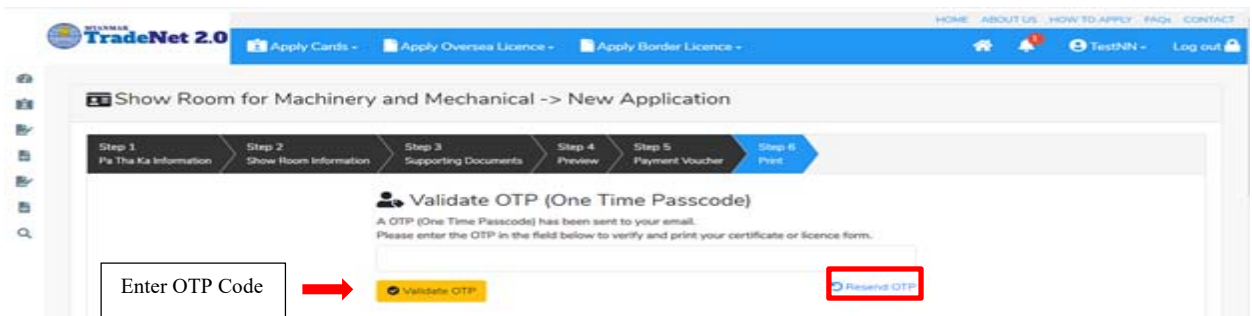


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

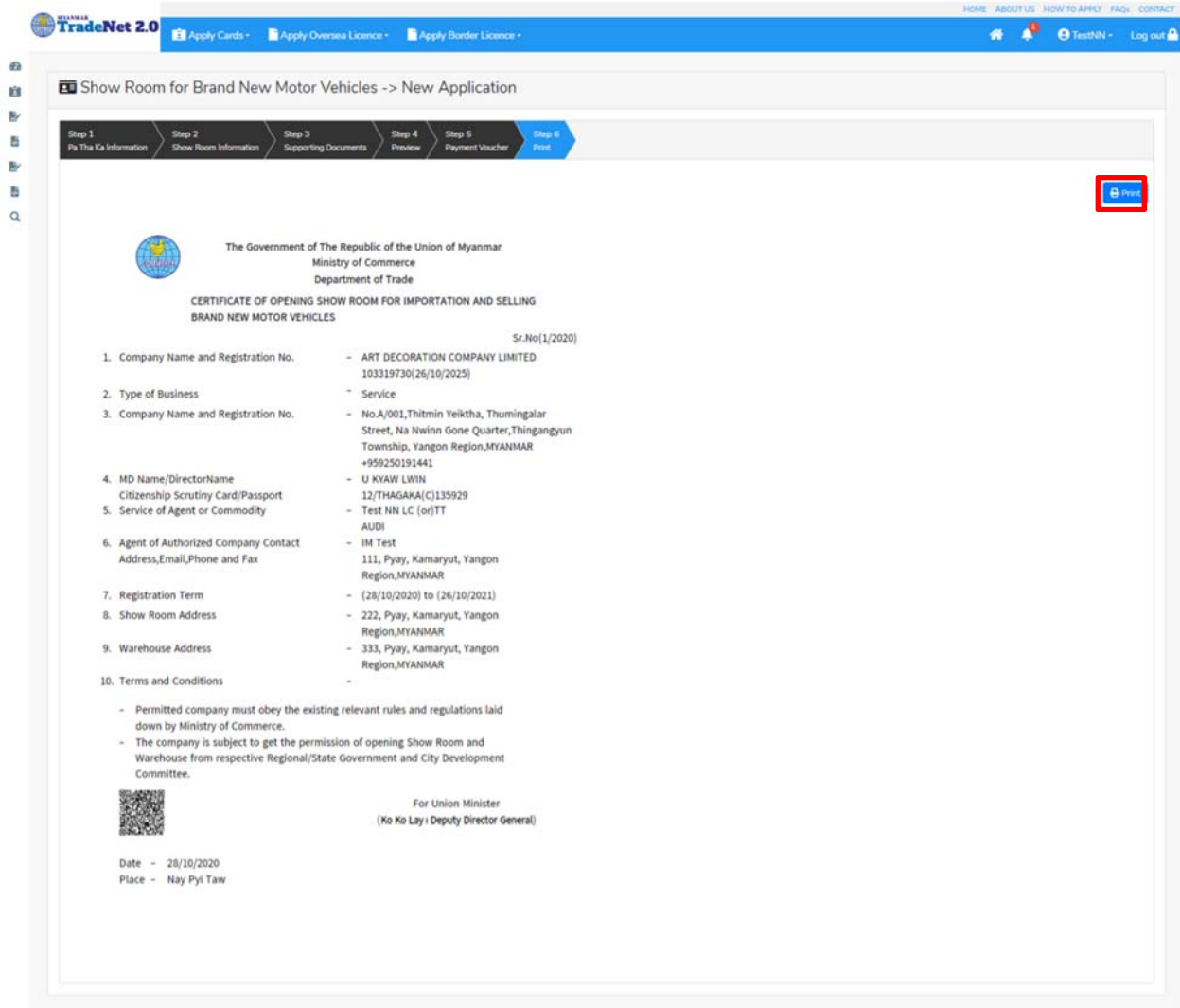


Figure: Print Card

Search Show Room for Machinery and Mechanical

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Machinery and Mechanical Application** ကို နှိပ်ပါ။

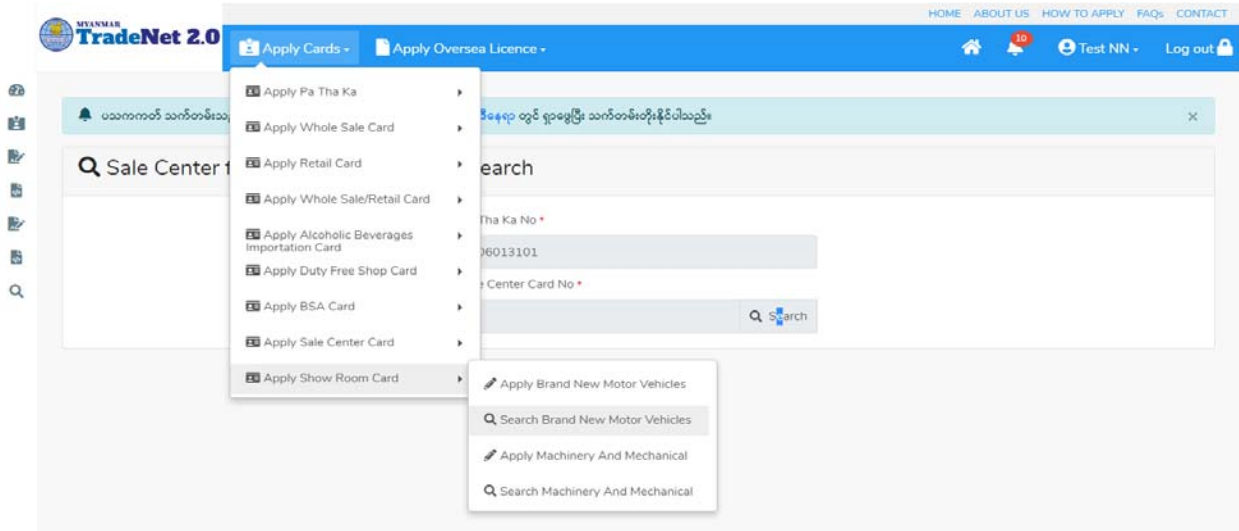


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

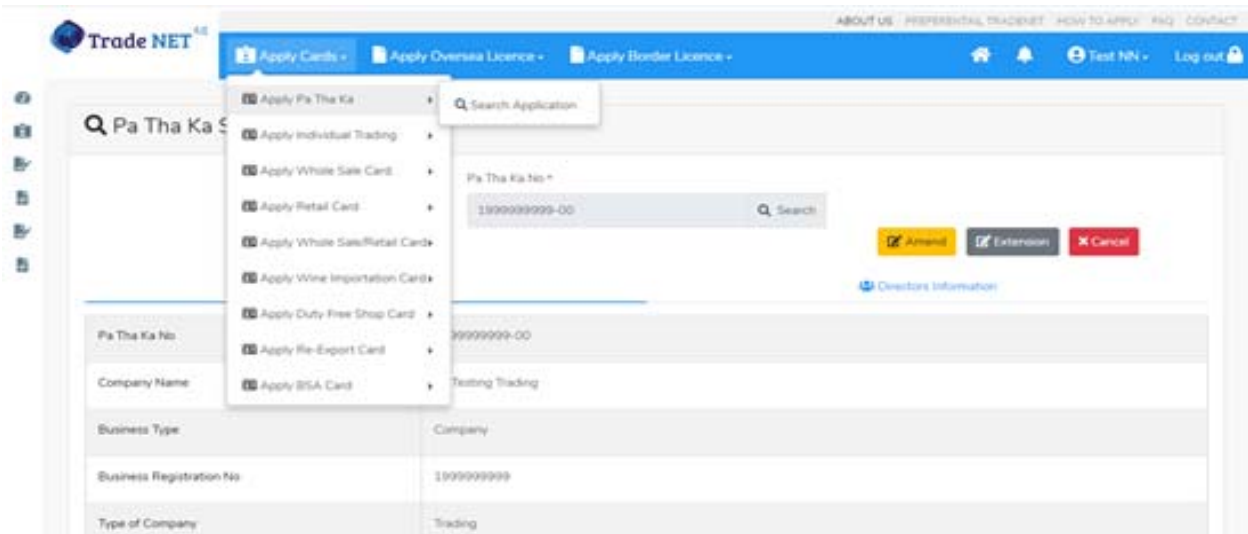


Figure: Card information

Amend Show Room Machinery and Mechanical

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Machinery and Mechanical Application** ကို နှိပ်ပါ။

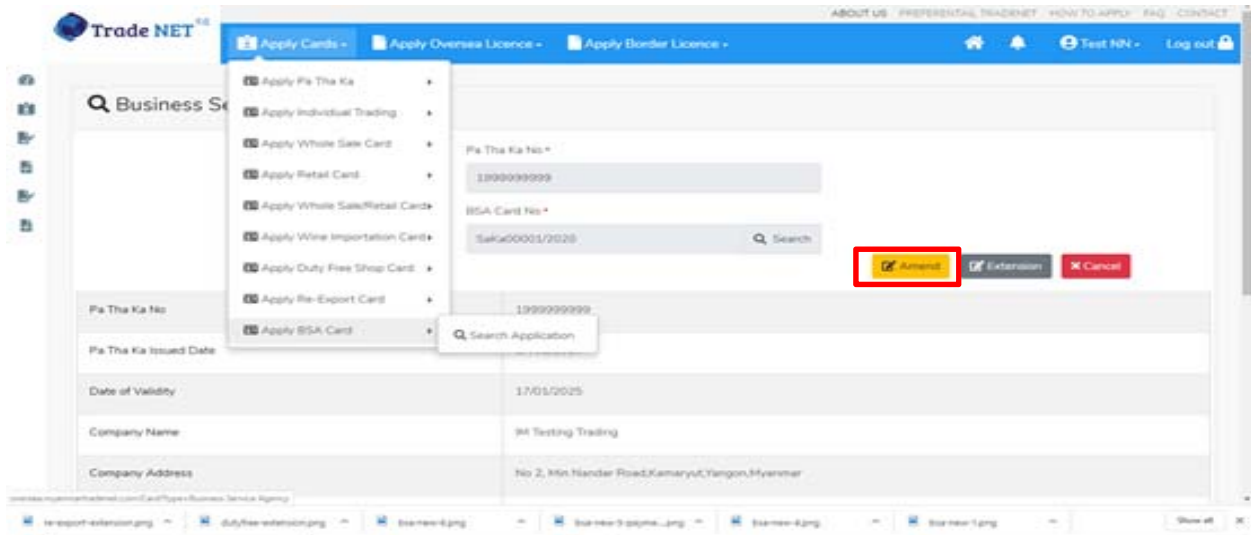


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

4. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
5. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

6. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- 5. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- 6. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
- 7. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
- 8. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Show Room Machinery and Mechanical

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Machinery and Mechanical Application** ကို နှိပ်ပါ။

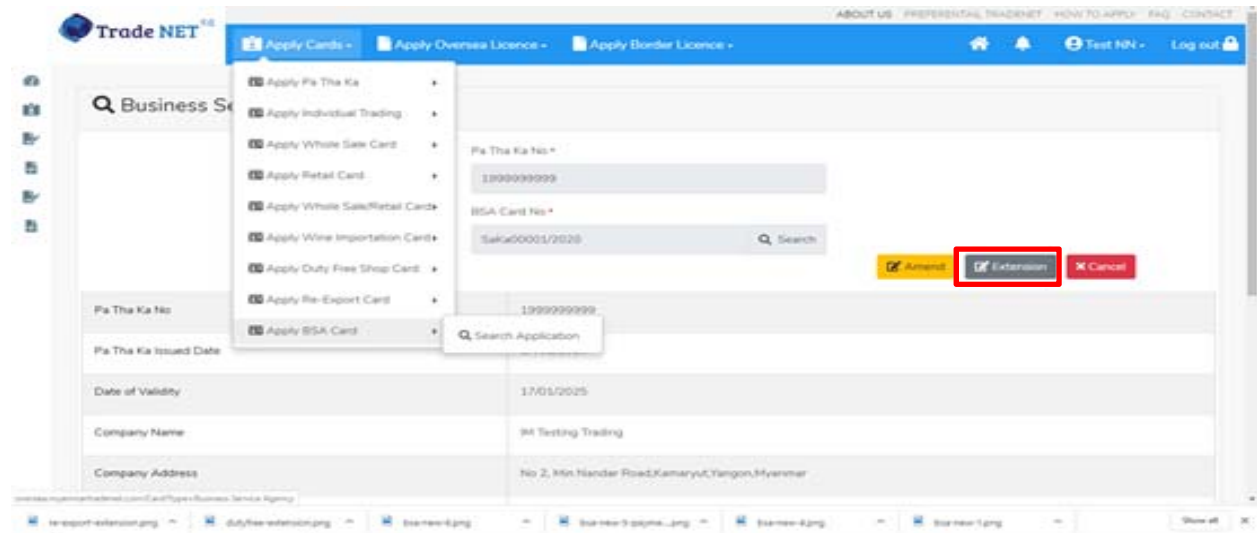


Figure: Search applications

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ **Make Payment List** တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: **Continue button** နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက် နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် **Print button** ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



Cancellation Show Room Machinery and Mechanical

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Show Room > Search Machinery and Mechanical Application ကို နှိပ်ပါ။

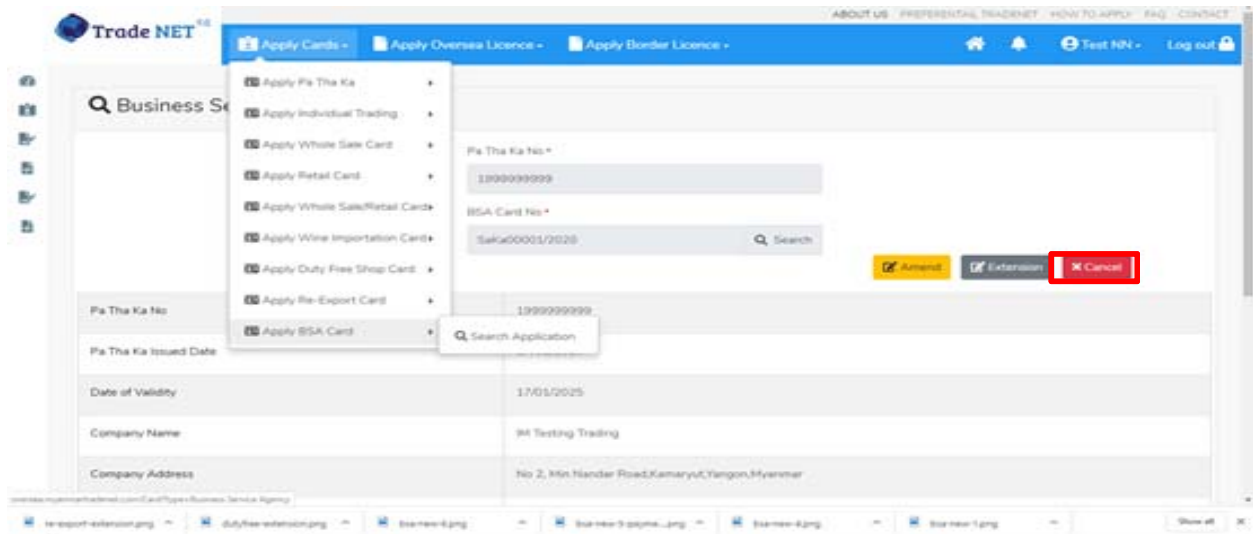


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Show Room for Machinery and Mechanical ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Alcoholic Beverages Importing Cards

Side bar မှ **Card List > Alcoholic Beverages Importing Cards** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေပေးကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

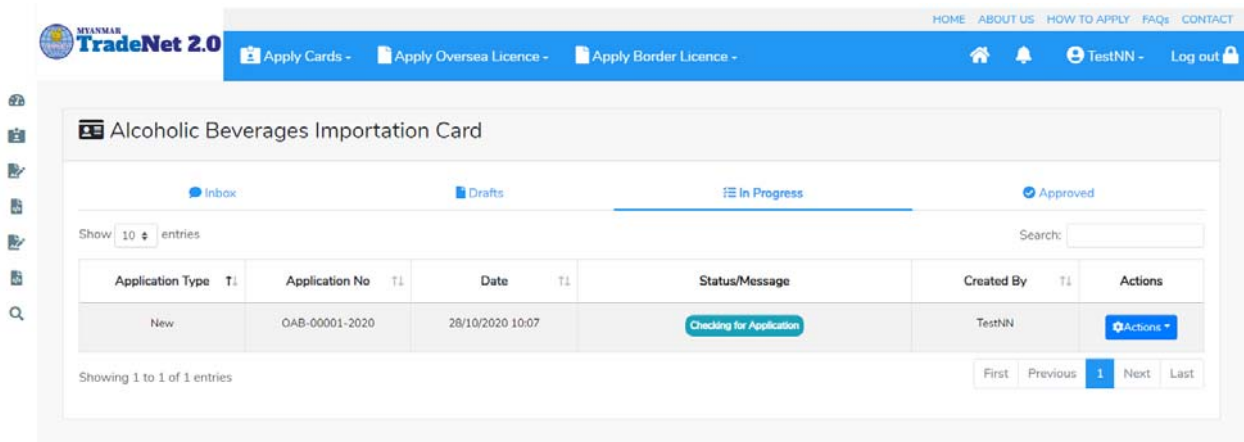


Figure: Alcoholic Beverages Importation card section

Apply Alcoholic Beverages Importation

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Alcoholic Beverages Importation Card > Apply New Application** ကို နှိပ်ပါ။

Figure: Apply Alcoholic Beverages Importation Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။

Figure: Apply Alcoholic Beverages Importation Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့့မြင်ရပါမည်။

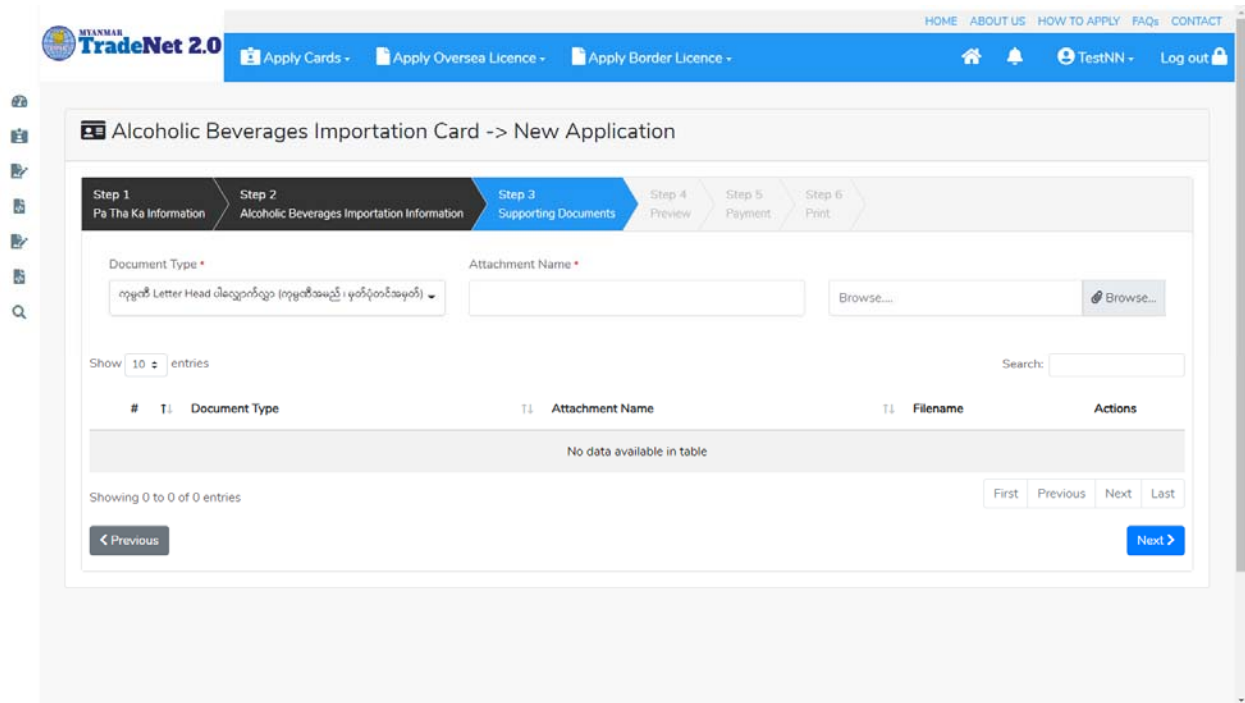


Figure: Apply Alcoholic Beverages Importation Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတော့့မြင်ရပါမည်။

Alcoholic Beverages Importation Card -> New Application

Step 1: Pa Tha Ka Information | Step 2: Alcoholic Beverages Importation Information | Step 3: Supporting Documents | **Step 4: Preview** | Step 5: Payment | Step 6: Post

Pa Tha Ka No	103319730
Pa Tha Ka Issued Date	27/10/2020
Date of Validity	26/10/2025
Company Name	ART DECORATION COMPANY LIMITED
Company Address	No A/001,Thabin Yektha, Thumngalar Street, Na Nwinn Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR
Mobile	+959250191441
MD Name	U KYAW LWIN
MD NRC	12/THAGAKA/C/135929
Name of FL-11 Licence Holder	U KYAW LWIN
NRC of FL-11 Licence Holder	12/HA-LANA/C/135929
FL11 Licence Valid Date	30/09/2021
Name of FL-4 Licence Holder	U KYAW LWIN
NRC of FL-4 Licence Holder	12/HA-LANA/C/135929
FL4 Licence Valid Date	30/09/2021
Name of FL-5 Licence Holder	U KYAW LWIN
NRC of FL-5 Licence Holder	12/HA-LANA/C/135929
FL5 Licence Valid Date	30/09/2021
Type of Alcoholic Beverages	Wine,Liquor,Semi-Finished Liquor
Valid Date	-

Previous Submit

Figure: Apply Alcoholic Beverages Importation Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

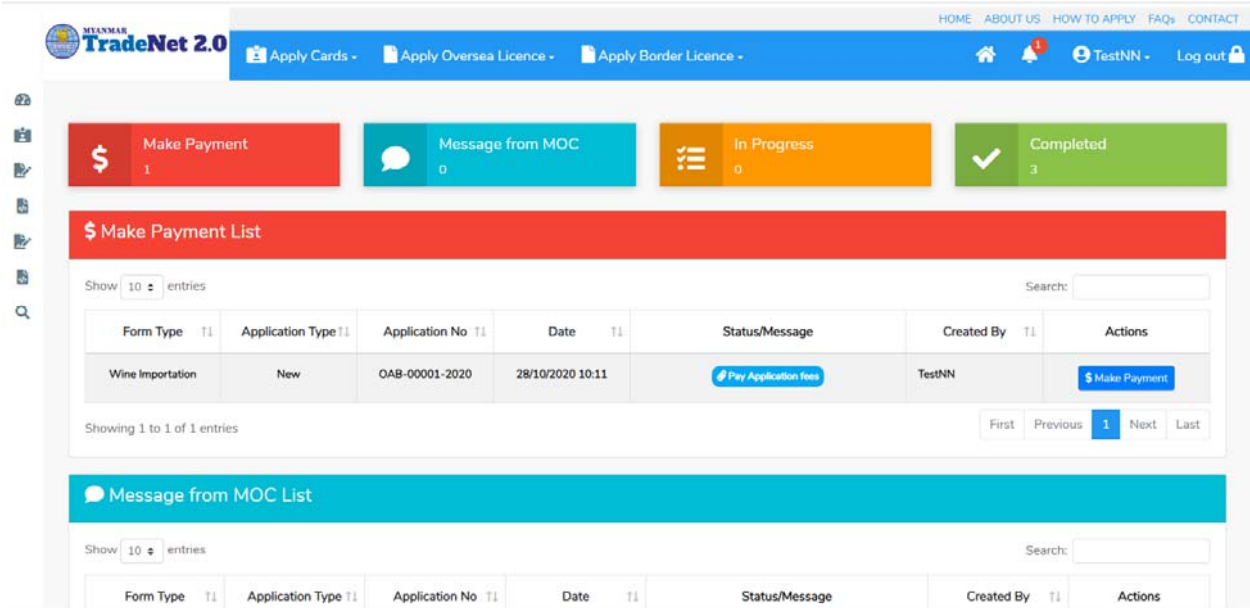


Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

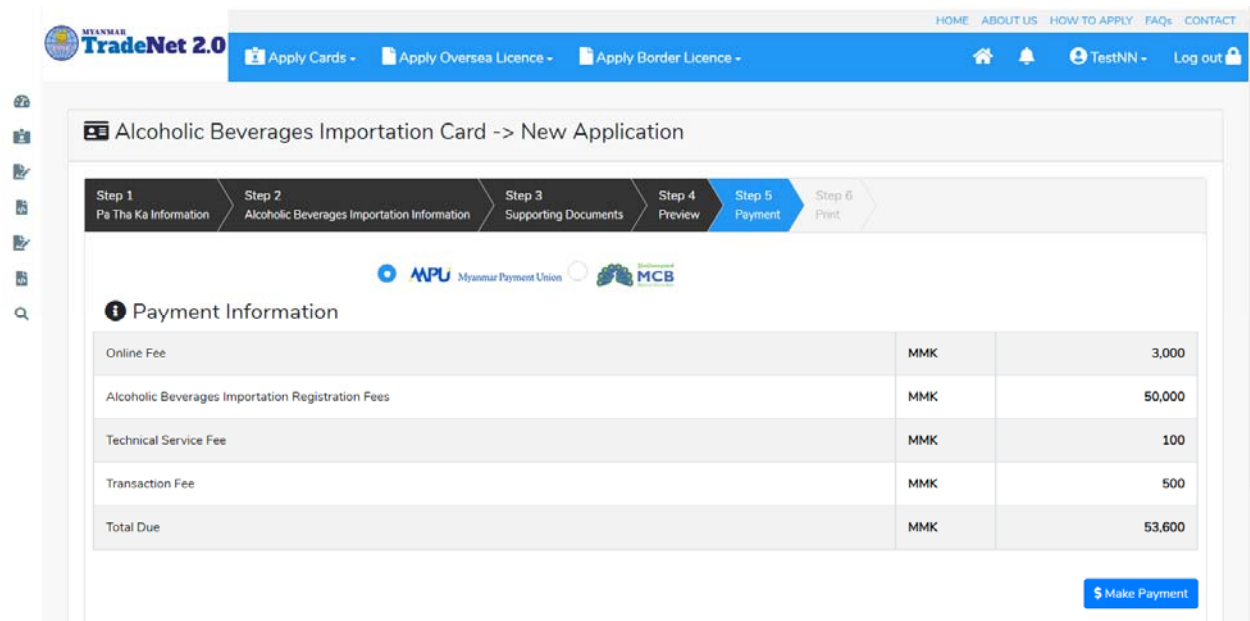


Figure: Apply Card – check payment amount

2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

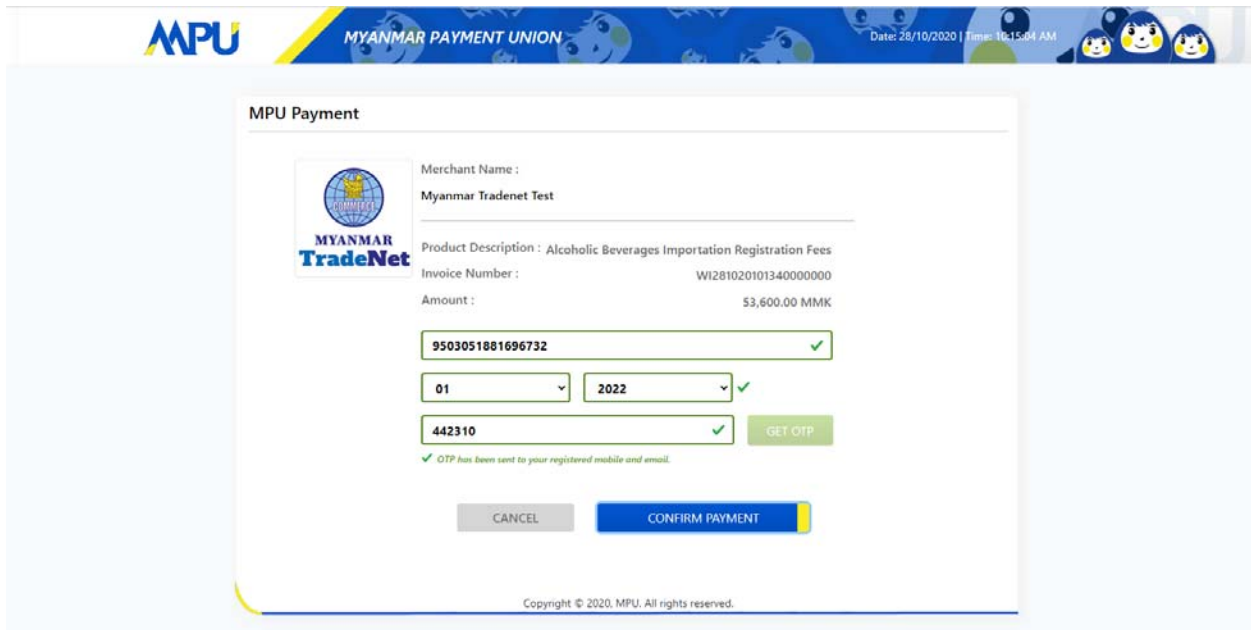


Figure: Apply Card – MPU payment portal

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

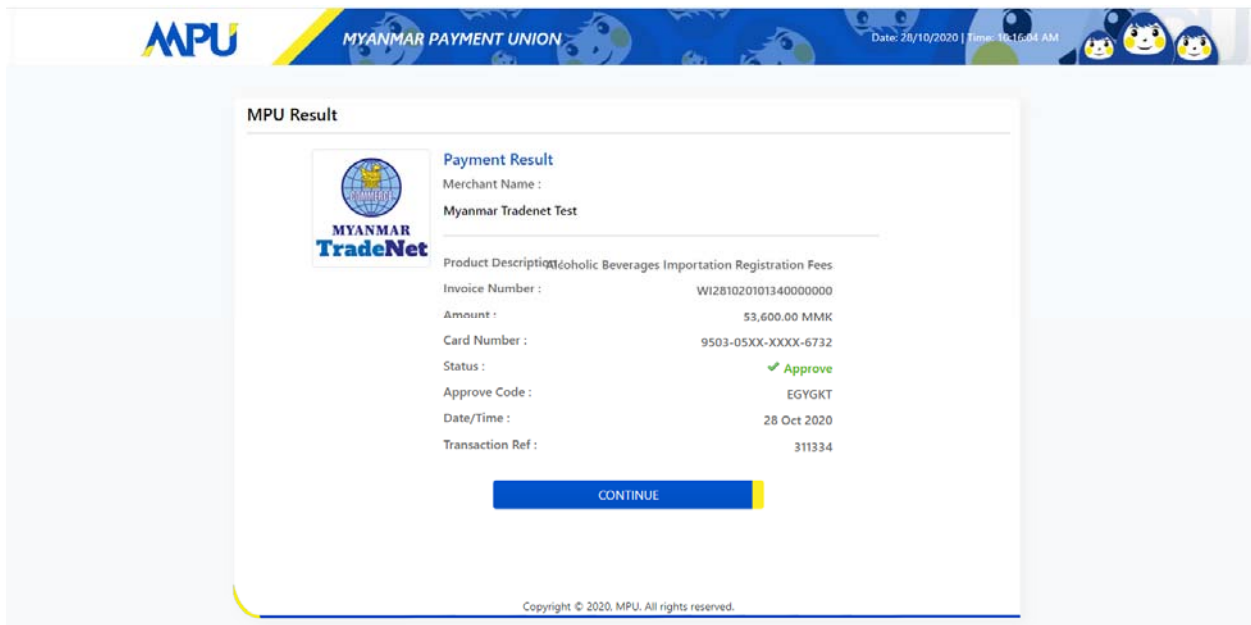


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OSCCV-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	11:08:54
INV NO	SCCV2810201105440000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311339		
AMT :MMK	103,600.00		



Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။



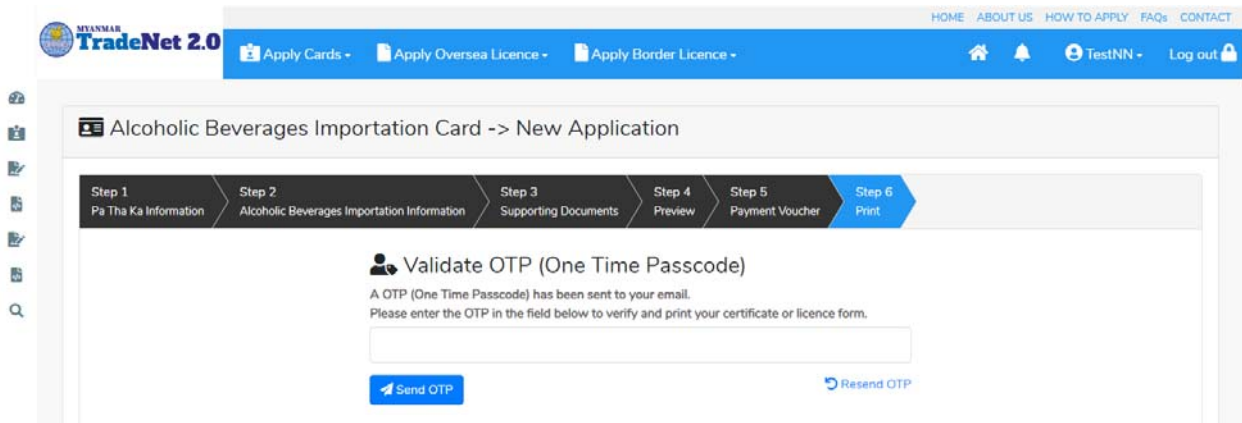


Figure: Apply Card – send OTP code

(3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

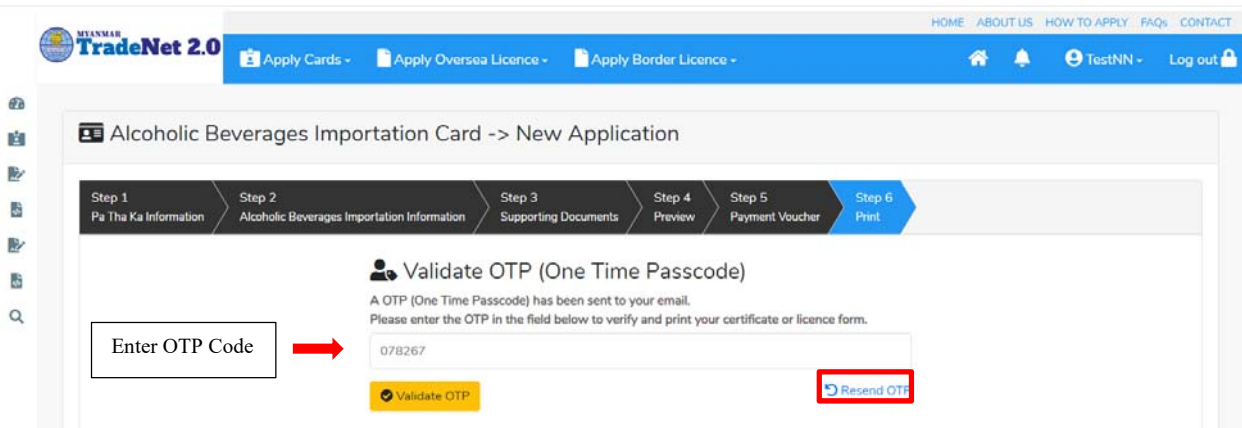


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Alcoholic Beverages Importation Card -> New Application

- Step 1 Pa Tha Ka Information
- Step 2 Alcoholic Beverages Importation Information
- Step 3 Supporting Documents
- Step 4 Preview
- Step 5 Payment Voucher
- Step 6 Print



The Government of The Republic of the Union of Myanmar
Ministry of Commerce
Department of Trade

CERTIFICATE FOR ALCOHOLIC BEVERAGES IMPORTER REGISTRATION

- 1.Registration No. : AB0001/2020-2021
- 2.Issue Date: : 28/10/2020
- 3.Valid Date: : 30/09/2021
- 4.Company Name : ART DECORATION COMPANY LIMITED
- 5.Address : No.A/001,Thitmin Yektha, Thumingalar Street, Na Nwinn Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR +959250191441
- 6.Exporter/Importer Registration No : 103319730
- 7.MD Name/Director Name & NRC : U KYAW LWIN
12/JAHLANA(J)135929
- 8.Type of Alcoholic Beverage : Wine Liquor Semi-Finished Liquor
- 9.Type of FL- Licence : FL-11 FL-4 FL-5
- 10.Valid Date Of FL Licence : 30/09/2021 30/09/2021 30/09/2021
- 11.Name and NRC of FL-11 Licence Holder : U KYAW LWIN
12/JAHLANA(J)135929
- 12.Name and NRC of FL-4 Licence Holder : U KYAW LWIN
12/JAHLANA(J)135929
- 13.Name and NRC of FL-5 Licence Holder : U KYAW LWIN
12/JAHLANA(J)135929
- 14.Type of Certificate/Issuing Type : New
- 15.Remark : 04 Testing



Ka Ka Lay
(Deputy Director General)

OAB-00001-2020

Terms and Conditions.စည်းကမ်းချက်များ

The enterprise must abide by the relevant laws, rules and regulations including existing Excise Law (လုပ်ငန်းရှင်သည် တည်ဆဲဥပဒေများအပါအဝင် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်အညီ စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာရမည်။)

The enterprise must abide by the Importation Procedure (လုပ်ငန်းရှင်သည် အချက်အလက်များနှင့်လုပ်ထုံးစံများကို လိုက်နာရမည်။)

Figure: Print Card

Search Alcoholic Beverages Importation Card

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Alcoholic Beverages Importation Application** ကို နှိပ်ပါ။

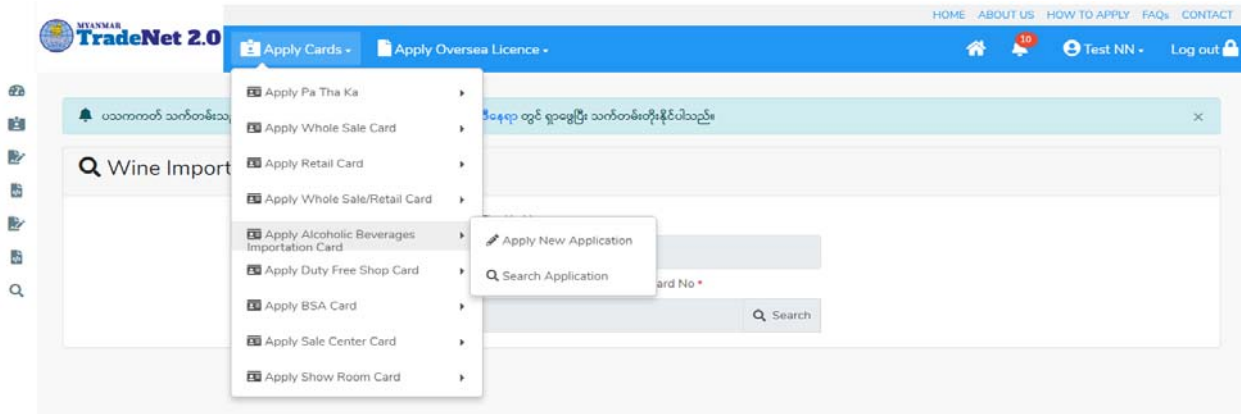


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

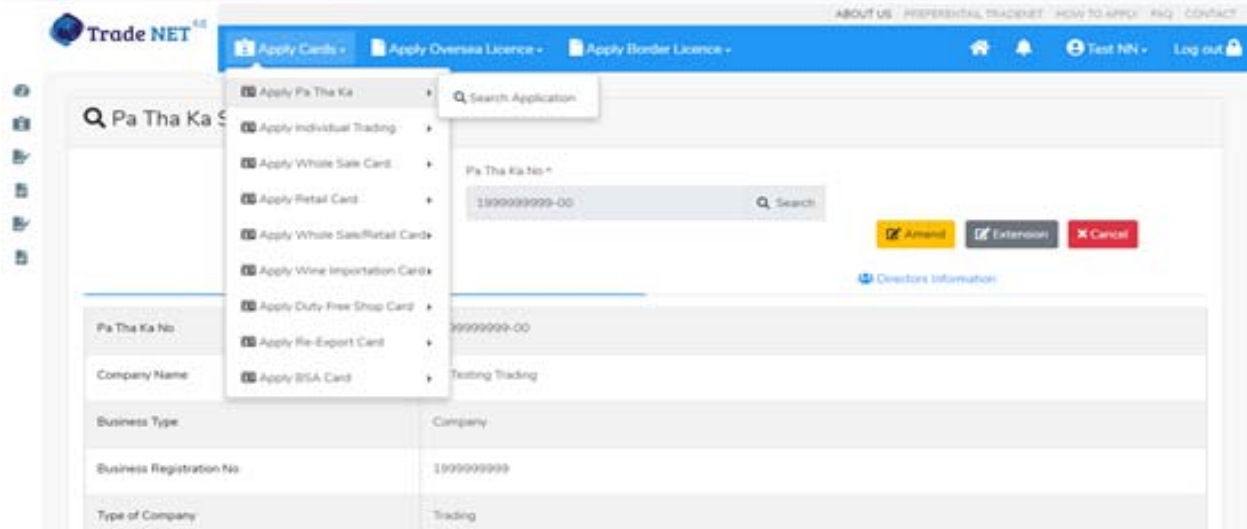


Figure: Card information

Amend Alcoholic Beverages Importation

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Alcoholic Beverages Importation Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။

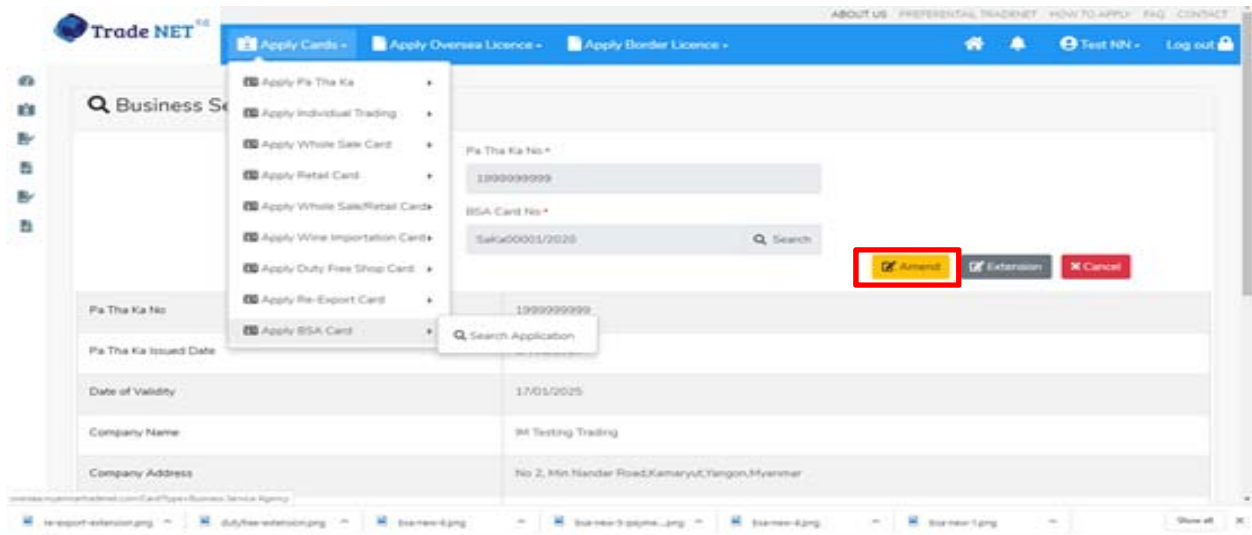


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Alcoholic Beverages Importation

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Alcoholic Beverages Importation Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။



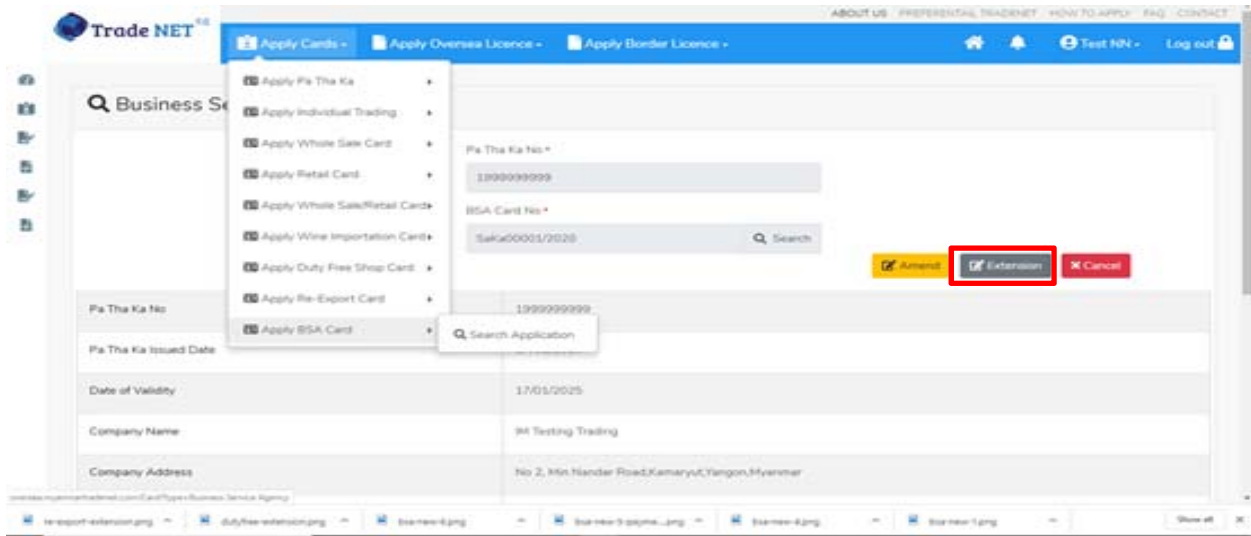


Figure: Search applications

Information page မှ **Extension** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

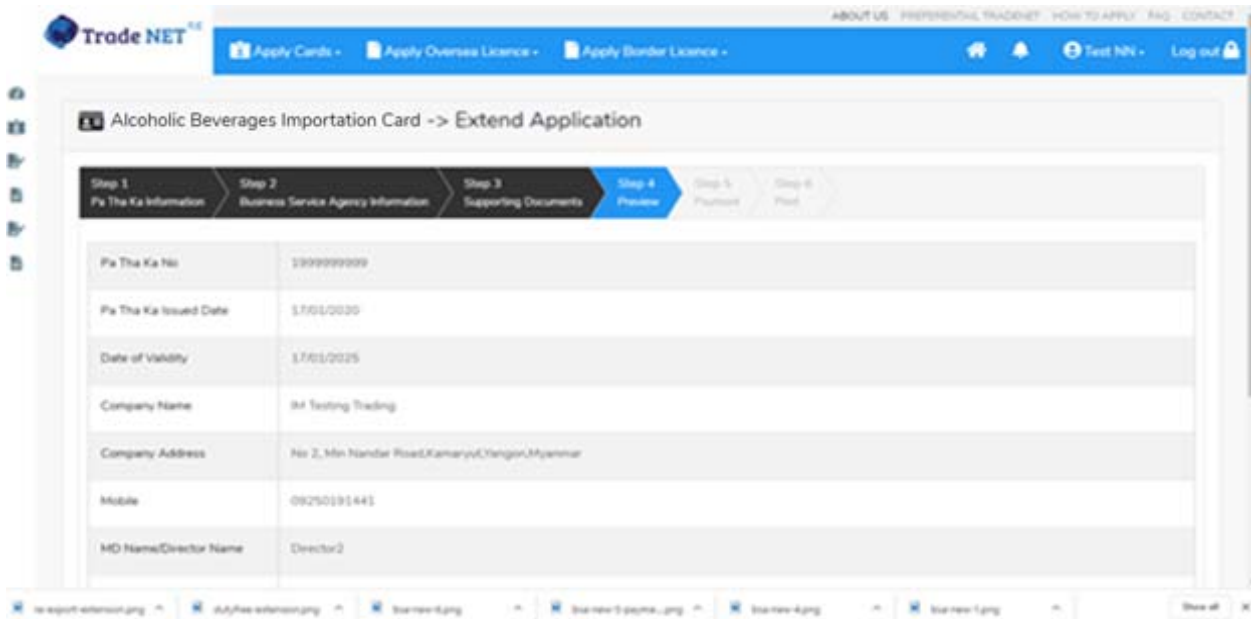


Figure: Review the information for extension

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက Submit button ကို နှိပ်၍ Submit button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Cancellation Alcoholic Beverages Importation

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Show Room > Search Alcoholic Beverages Importation Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။



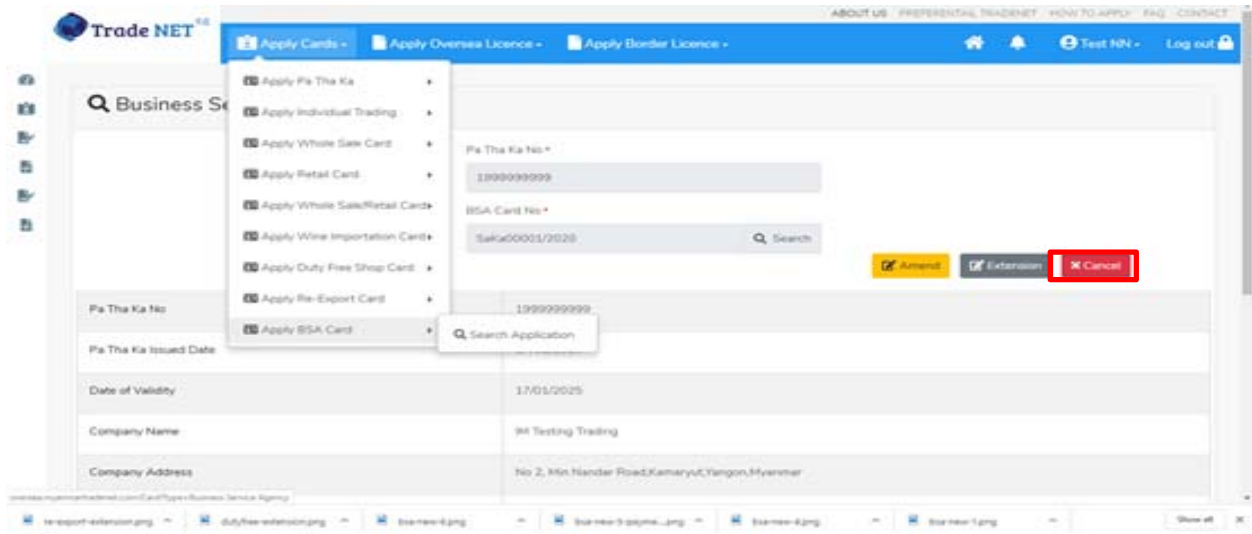


Figure: Search application

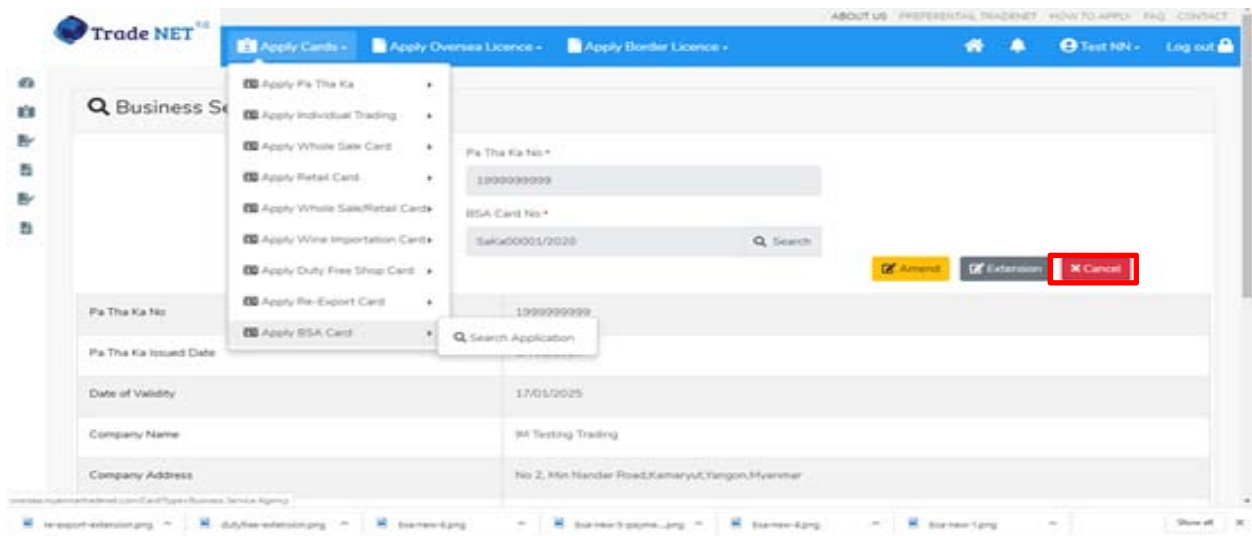


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက Submit button ကို နှိပ်၍ Submit button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Alcoholic Beverages Importation ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Duty Free Shop Cards

Side bar မှ **Card List >Duty Free Shop** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေပေးကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

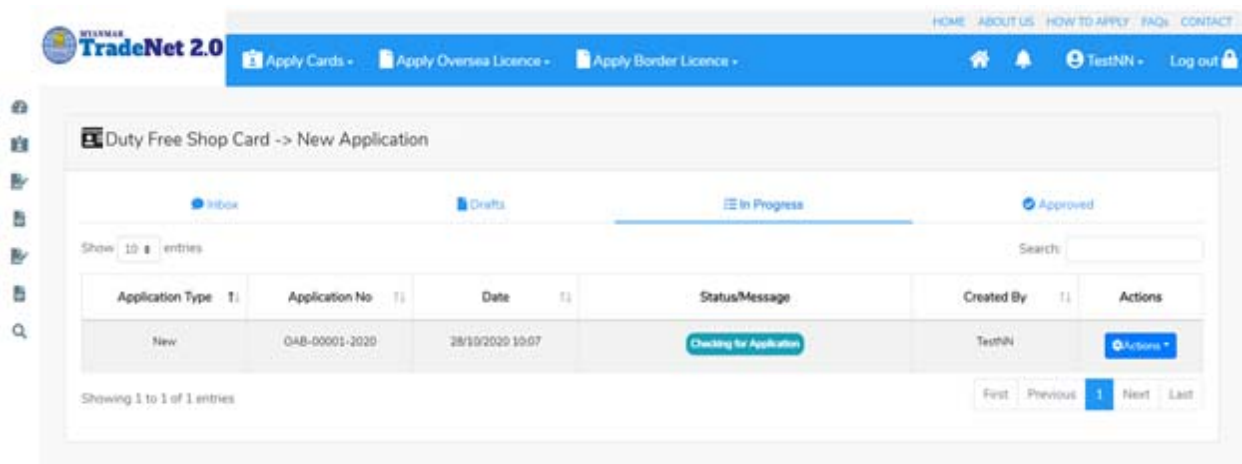


Figure: Duty Free Shop card section

Apply Duty Free Shop

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Duty Free Shop Card > Apply New Application ကို နှိပ်ပါ။

The screenshot shows the 'Duty Free Shop Card -> New Application' form in Step 1: Pa Tha Ka Information. The form contains the following fields:

- Pa Tha Ka No: 10319730
- Pa Tha Ka Issued Date: 27/10/2020
- Date of Validity: 26/10/2025
- Company Name: ART DECORATION COMPANY LIMITED
- Company Address: No A/001,Thitmin Yektha, Thumgalar Street, Na Nwion Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR
- Mobile: +959250191441

A 'Next >' button is located at the bottom right of the form.

Figure: Apply Duty Free Shop Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး Next button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။

The screenshot shows the 'Duty Free Shop Card -> New Application' form in Step 2: Duty Free Shop Information. The form contains the following fields:

- Registration Term: --- Choose ---
- MD Name/Director Name: [Search Directors]
- NRC: NRC Old-Format NRC/Passport No
- Type of Business: --- Choose ---
- Duty Free Shop's Location:
 - Unit Level: []
 - Street Number and Street Name: []
 - Quarter/City/Township: []
 - State/Region: - Select State/Region -
 - Country: MYANMAR
 - Postal Code: []

Navigation buttons: < Previous (bottom left) and Next > (bottom right).

Figure: Apply Duty Free Shop Card – step 2

Search Directors button ကို နှိပ်ပါက မိမိ၏ company’s director list ကိုတွေ့မြင်ပြီး **Select** ကို နှိပ်၍ director ကိုရွေးချယ်ရပါမည်။

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

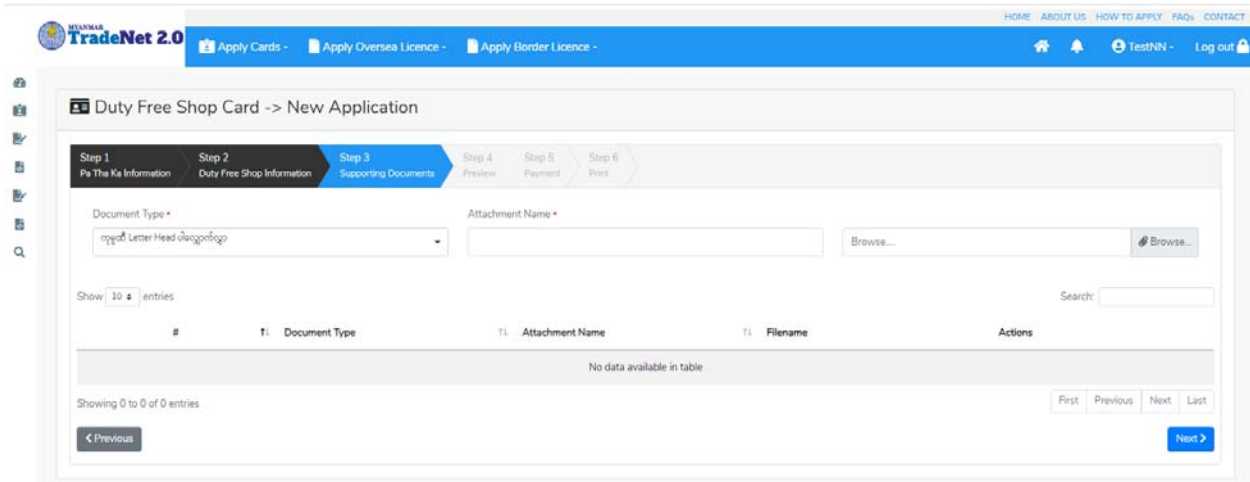


Figure: Apply Duty Free Shop Card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတော့မြင်ရပါမည်။

Step 4: Review

Pa Tha Ka No	103319730
Pa Tha Ka Issued Date	27/10/2020
Date of Validity	26/10/2025
Company Name	ART DECORATION COMPANY LIMITED
Company Address	No.A/001,Thitmin Yektha,Thumngalar Street, Na Nwinn Gone Quarter,Thingangyun Township, Yangon Region,MYANMAR
Mobile	+959250191441
MD Name/Director Name	U SEIN TUN
MD/Directors' NRC No	12/KATATA(C)/006493
Type of Business	Service
Duty Free Shop's Location	111, Pyay Road, Kamaryut, Yangon Region,MYANMAR
Valid Date	-

Figure: Apply Duty Free Shop Card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

Make Payment 1 | **Message from MOC** 0 | **In Progress** 0 | **Completed** 5

\$ Make Payment List

Show 10 entries | Search:

Form Type	Application Type	Application No	Date	Status/Message	Created By	Actions
Duty Free Shop	New	ODFS-00001-2020	28/10/2020 11:55	Pay Application fees	TestNN	\$ Make Payment

Showing 1 to 1 of 1 entries | First Previous 1 Next Last

Message from MOC List

Figure: Apply Card – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

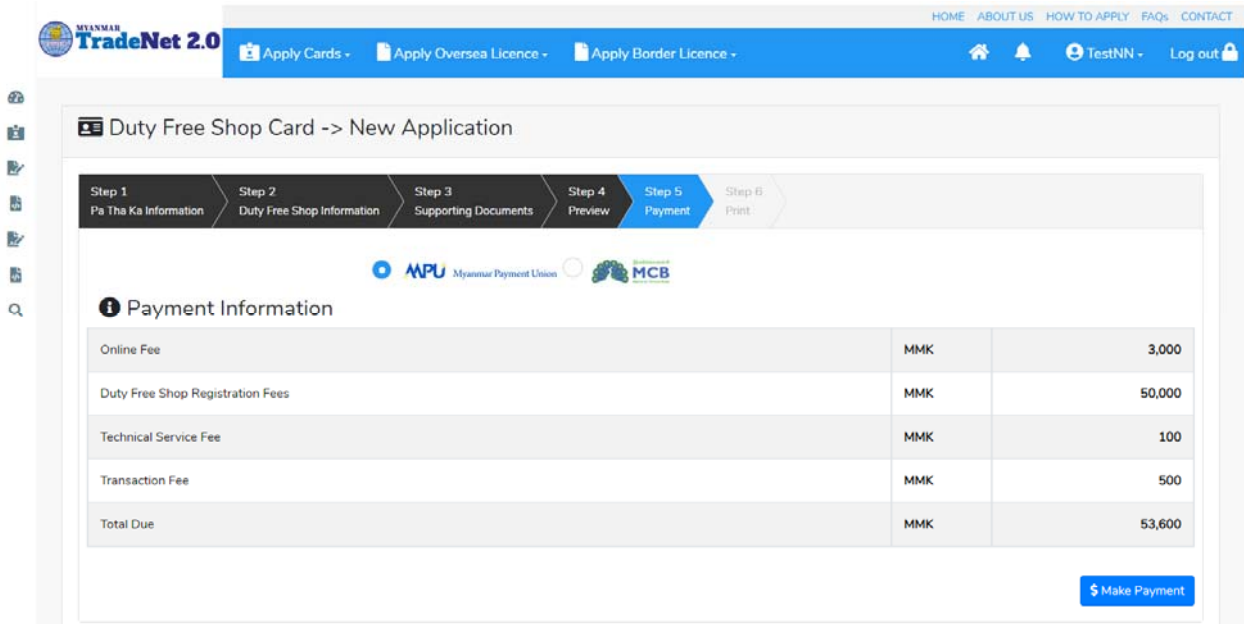


Figure: Apply Card – check payment amount

2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

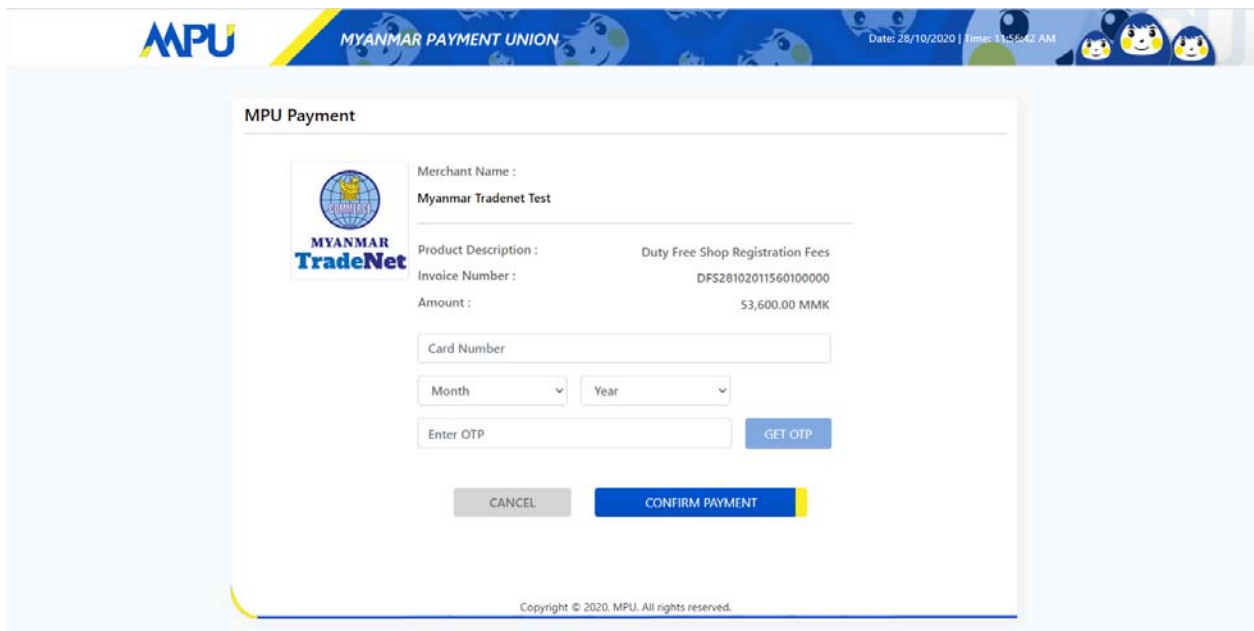


Figure: Apply Card – MPU payment portal

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

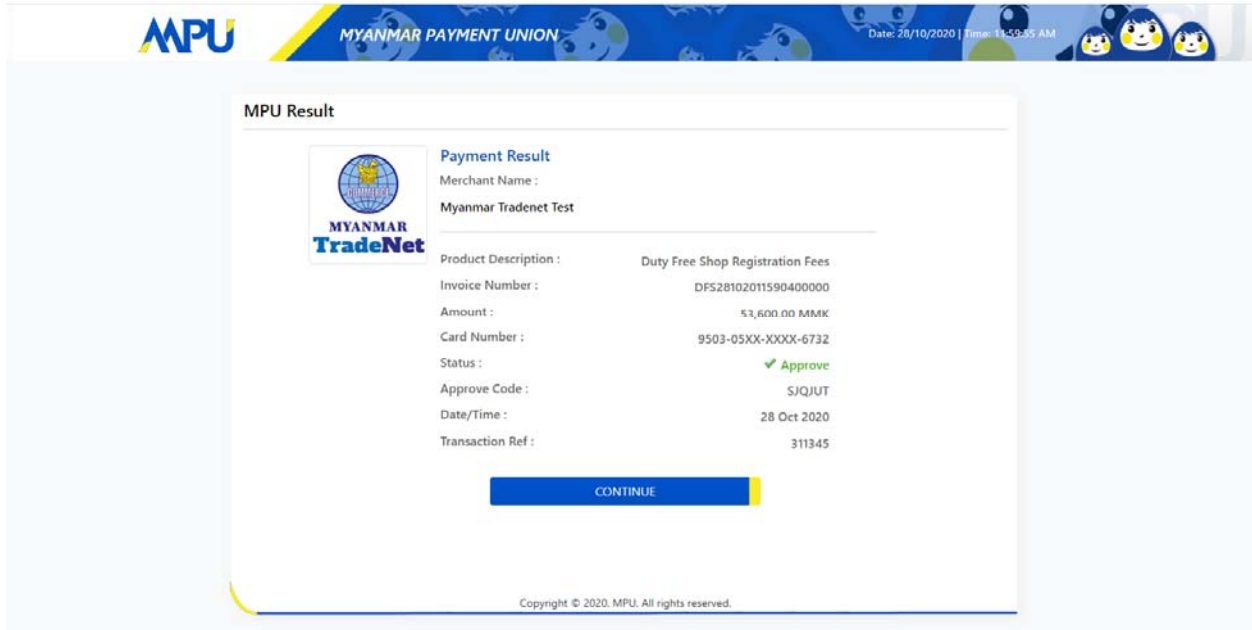


Figure: Apply Card – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Print

Payment Voucher For ODFS-00001-2020			
Date	28/10/20	TIME	23:59:46
INV NO	DFS28102011590400000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311345		
AMT :MMK	53,600.00		

Continue

Figure: Apply Card – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

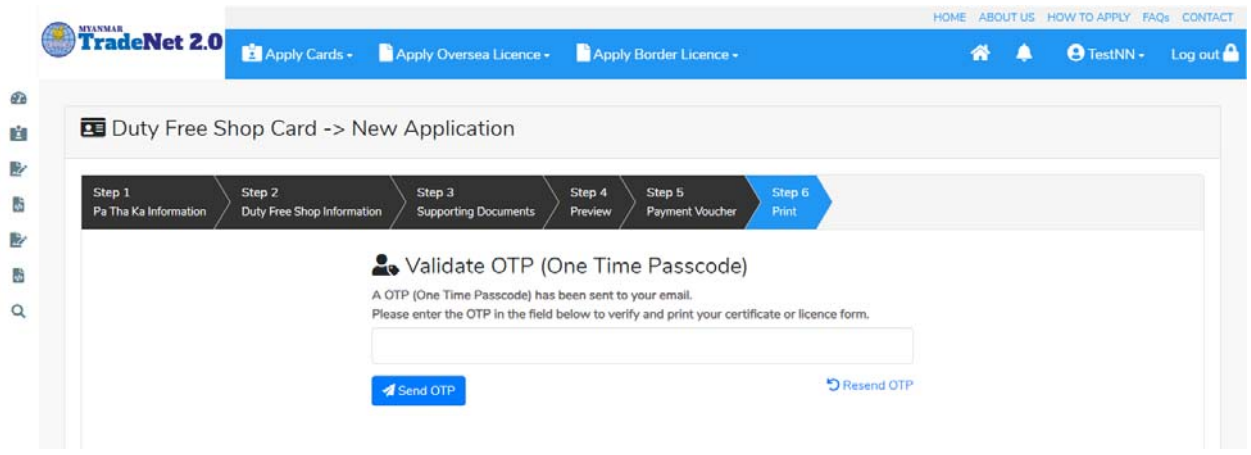


Figure: Apply Card – send OTP code

(3) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။

(4) OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

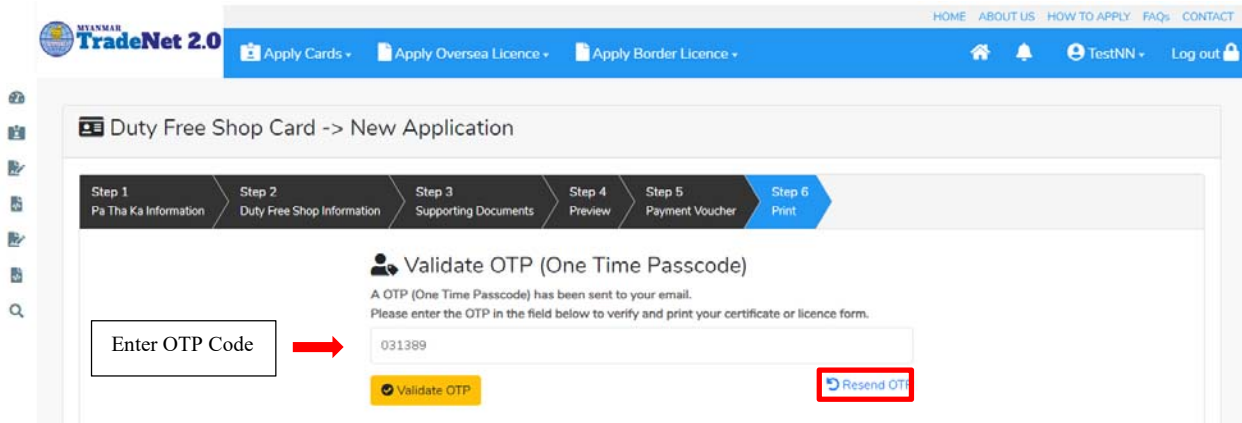


Figure: Apply Card – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

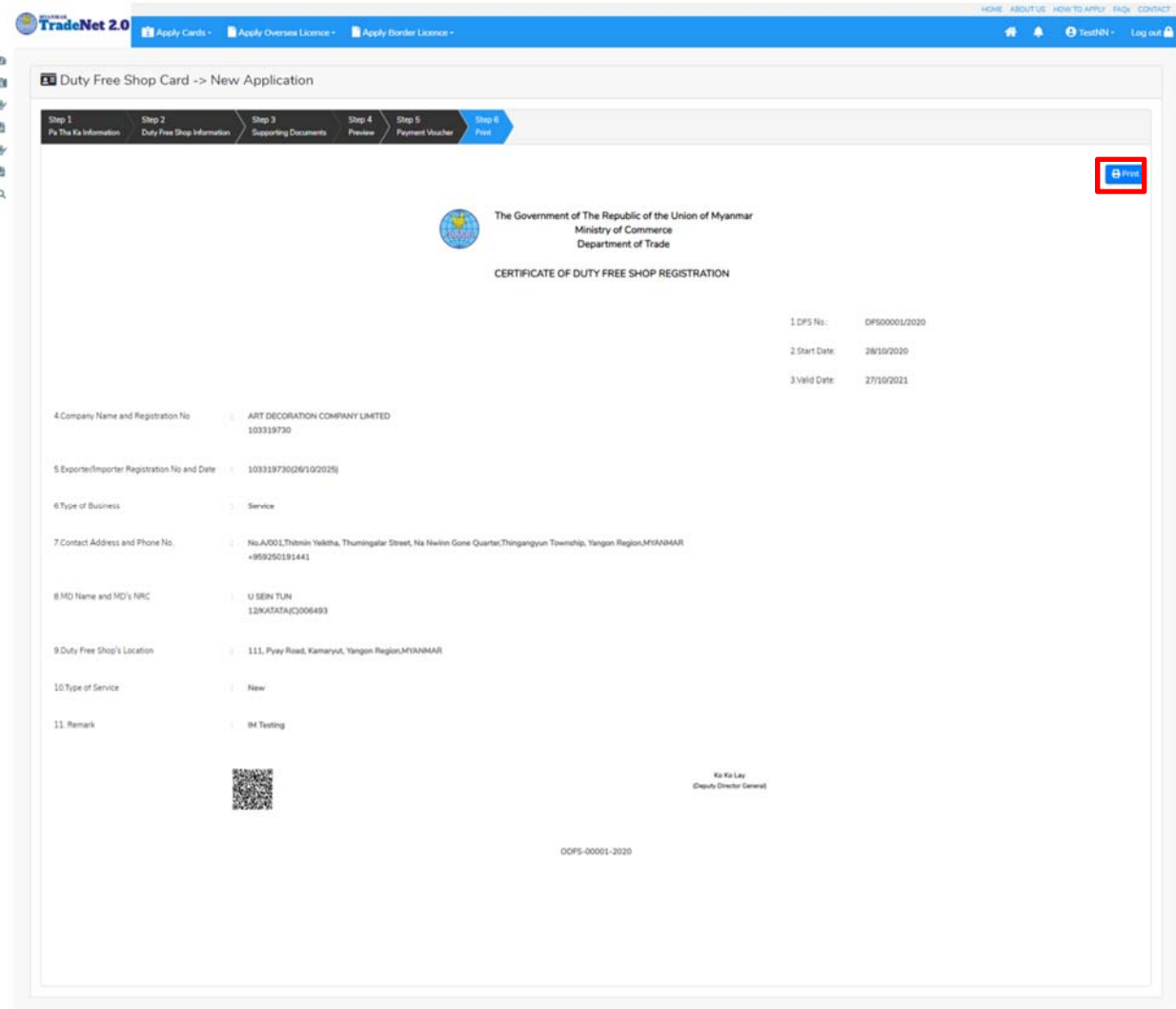


Figure: Print Card

Search Duty Free Shop

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Duty Free Shop > Search Duty Free Shop Application** ကို နှိပ်ပါ။

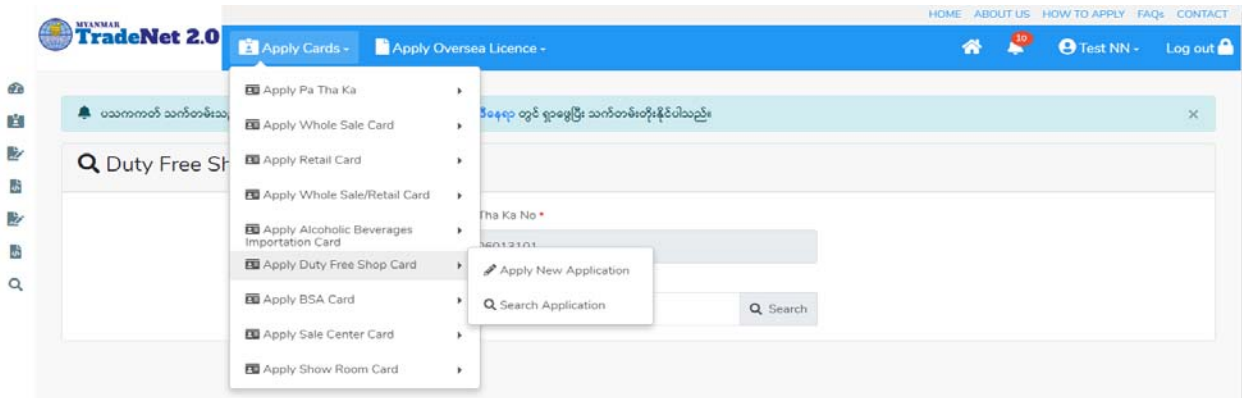


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

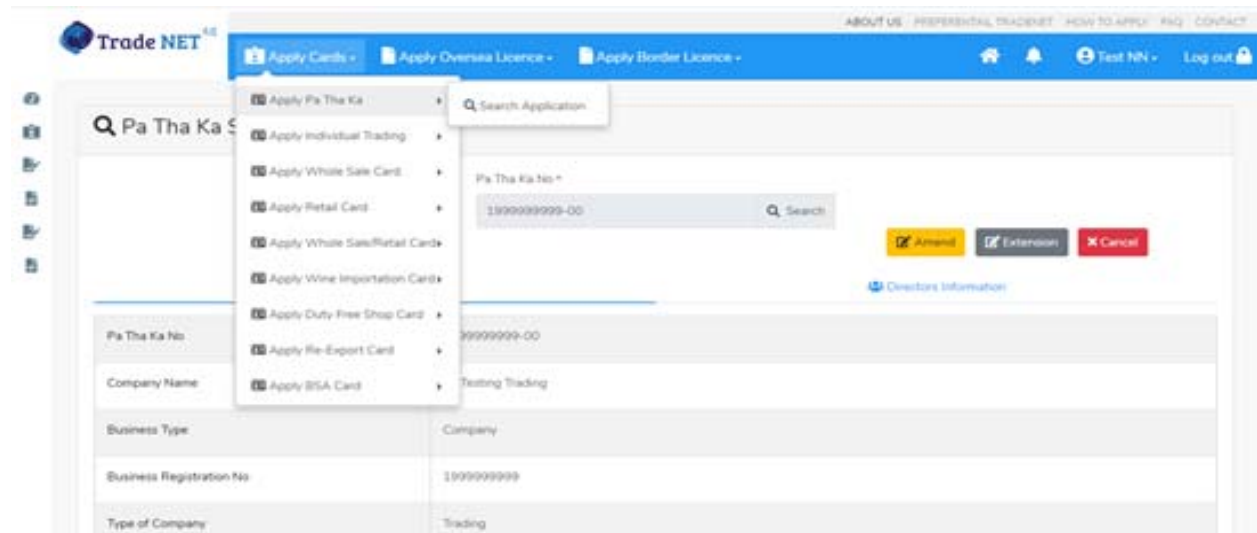


Figure: Card information

Amend Duty Free Shop

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Duty Free Shop > Search Duty Free Shop Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။

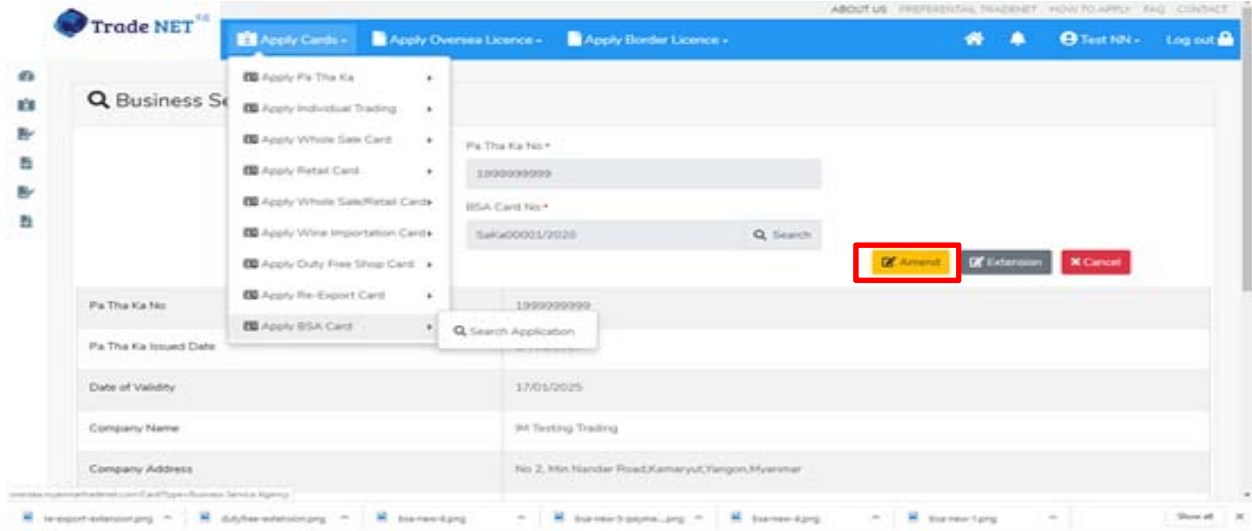


Figure: Search application

Step 2: ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Duty Free Shop

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Duty Free Shop > Search Duty Free Shop Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။

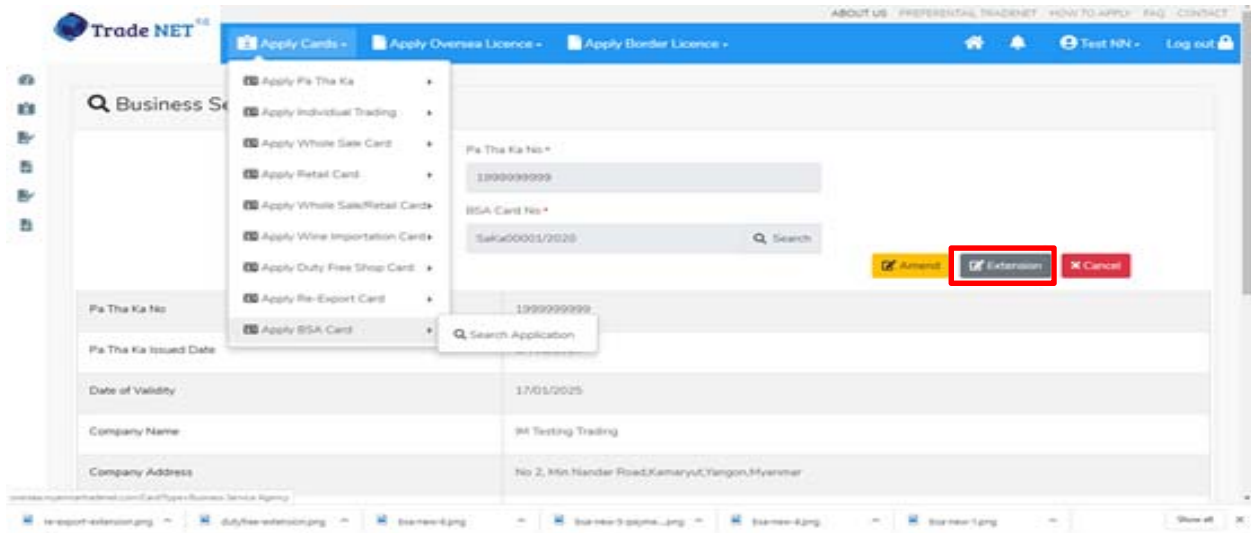


Figure: Search applications

Information page မှ **Extension** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

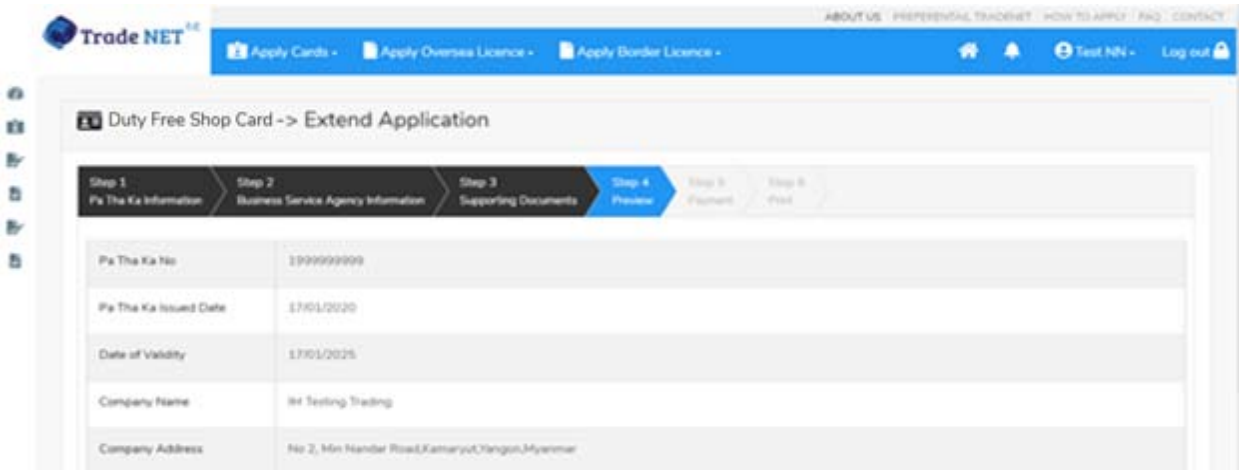


Figure: Review the information for extension

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit button** ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: **Continue button** နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Cancellation Duty Free Shop

Step 1: **Apply Cards** menu မှ **Apply Duty Free Shop > Search Duty Free Shop Application** ကို နှိပ်၍ရှာပါ။ Information page မှ **Extension** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

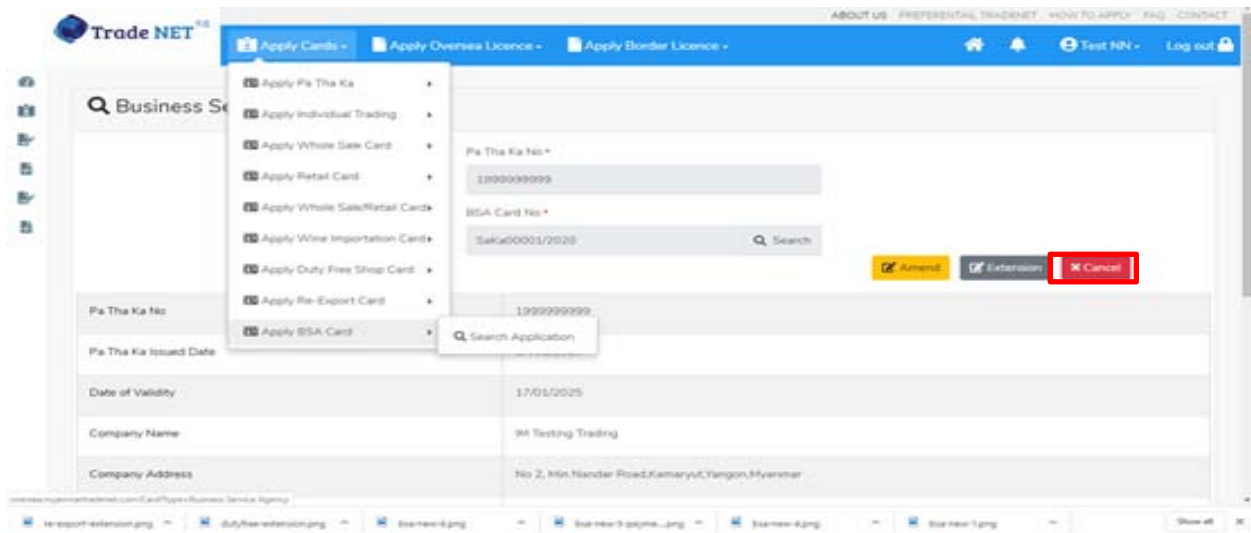


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit button** ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Duty Free Shop ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

Whole Sale/Retail

Whole Sale (or) Retail (or) Whole Sale/Retail

ကုန်သည်သည်အောက်ဖော်ပြပါ whole sale retail card များကို လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

1. Apply whole sales card – click on **Apply Whole Sale Card** from **Apply Cards** menu.
2. Apply retail card – click on **Apply Retail Card** from **Apply Cards** menu.
3. Apply whole sales/retail card – click on **Apply Whole Sale/Retail Card** from **Apply Cards** menu.

Side bar မှ **Card List >whole sale / retail / whole sale retail** ကို နှိပ်ပါက updated status ကိုကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းစီရှိ Inbox, Draft, In Progress and Approved အောက်တွင်တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Inbox တွင် MOC မှ approve လုပ်ပြီး ငွေပေးသွင်းရန်ကျန်သည့် application သော်လည်းကောင်း၊ MOC မှ မှတ်ချက်ပေးပို့ထားသည့် application သော်လည်းကောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

Drafts တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် application form ဖြည့်သွင်းပြီး MOC သို့ပေးပို့ရန် ကျန်သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

In Progress တွင် ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် လျှောက် သည့် application များကို MOC သို့ submit လုပ်ထားသည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

Approved တွင် MOC မှ approved ဖြစ်ပြီး ကုန်သည်/လုပ်ငန်းရှင် မှ ငွေပေးကြေးပေးသွင်းပြီး သည့် application များကိုဖော်ပြထားပါသည်။

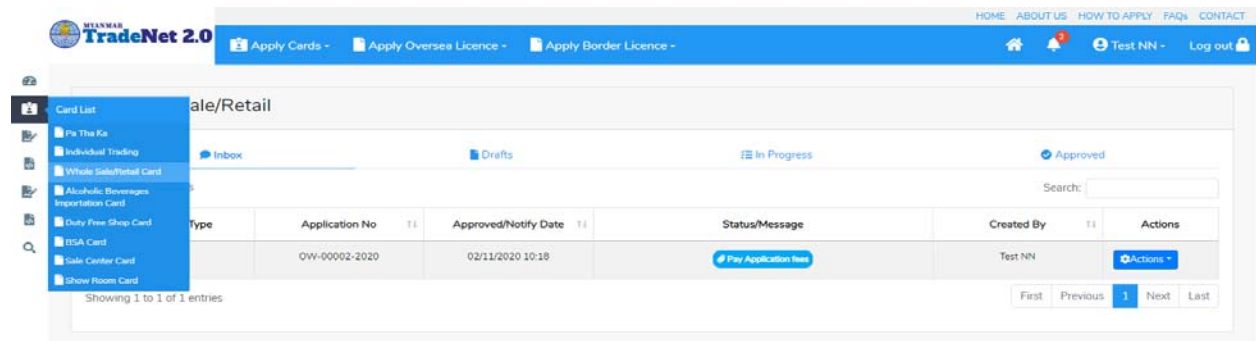


Figure: Whole Sale/Retail Card Section

Apply Whole Sale

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Whole Sale Card > Apply New Application ကို နှိပ်ပါ။

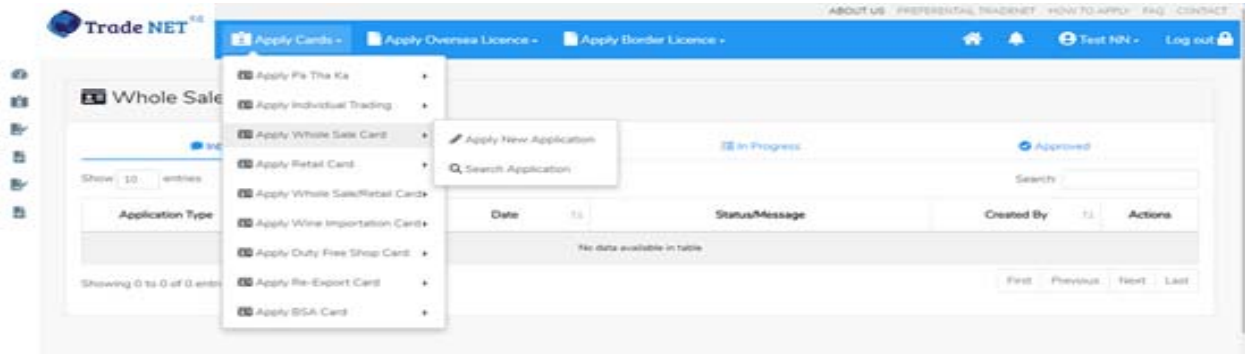


Figure: Apply Whole Sale Card

Step 2: New Application ကို နှိပ်ပါက အောက်ပါ step 1 ပသက information များကိုဖော်ပြထားပြီး Next button ကို နှိပ်ပါက step 2 သို့ရောက် ရှိပါမည်။

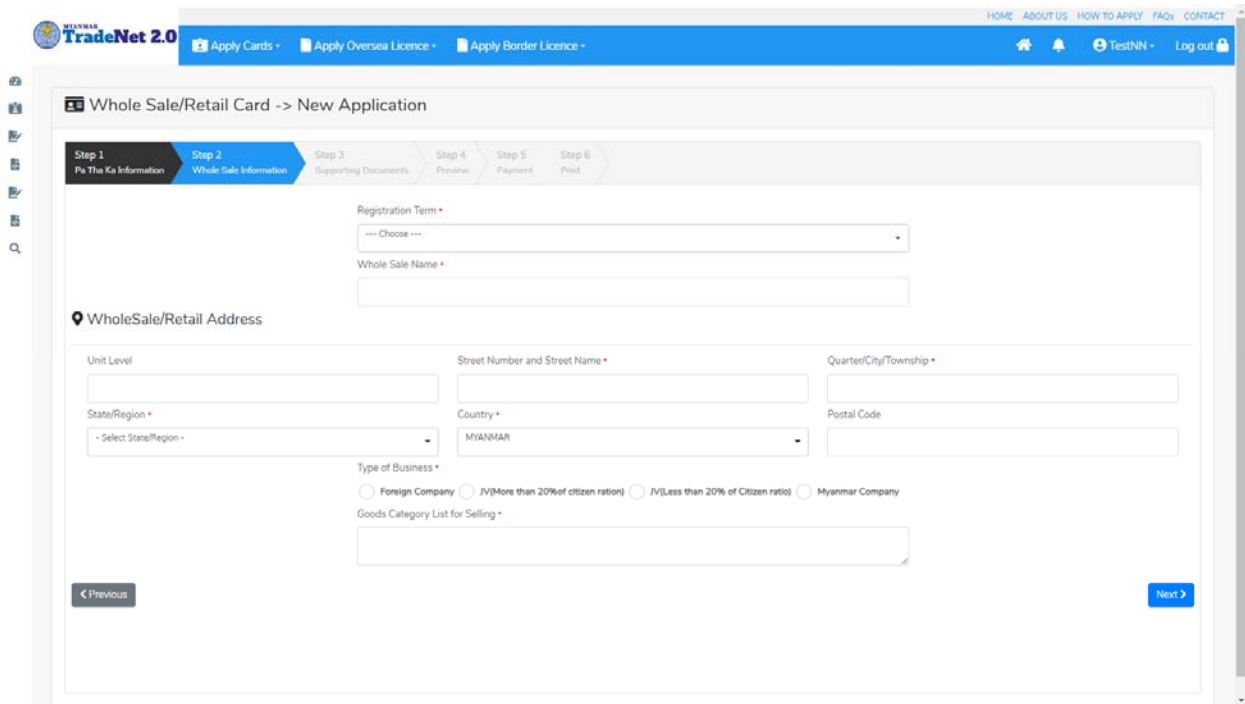


Figure: Apply whole sale card – step 2

Step 3: form ပါ information များဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကို နှိပ်ပါက step 3 form ကိုတော့မှမြင်ရပါမည်။

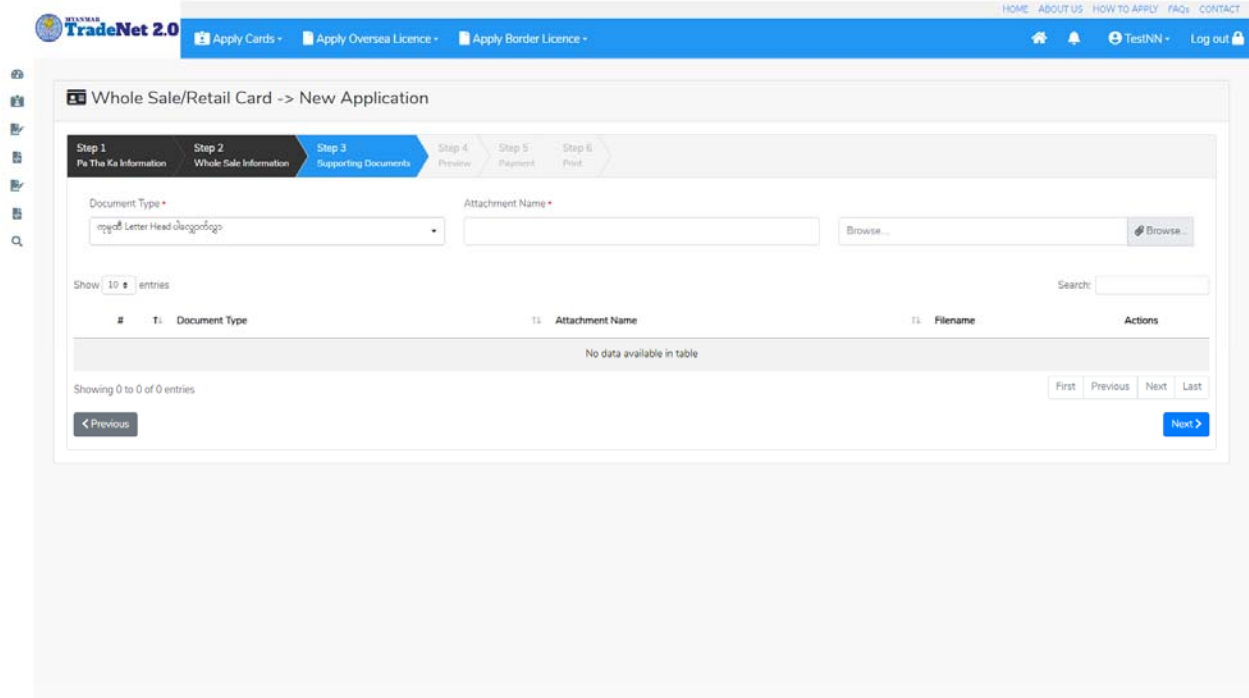


Figure: Apply whole sale card – step 3

Step 4: supporting document များကိုဖြည့်သွင်းပြီးပါက **Next** button ကိုနှိပ်ပါ။ အောက်ဖော်ပြပါ step 4 ကိုတော့မှမြင်ရပါမည်။

Step 1 Pa Tha Ka Information	Step 2 Whole Sale Information	Step 3 Supporting Documents	Step 4 Review	Step 5 Payment	Step 6 Post
Pa Tha Ka No	103319730				
Pa Tha Ka Issued Date	27/10/2020				
Date of Validity	26/10/2025				
Business Registration No	103319730				
Company Name	ART DECORATION COMPANY LIMITED				
Mobile	+959250191441				
Email	testin74524@gmail.com				
Type of Business	Myanmar Company				
Whole Sale Name	Test NN				
WholeSale/Retail Address	219, Thapay Road, Thawanna, Thungayun, Yangon Region, MYANMAR				
Type of Registration	Whole Sale				
Goods Category List for Selling	IM Testing Goods				
Valid Date	-				

Figure: Apply whole sale card – step 4

Step 5: form ပါ အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 6: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ Dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

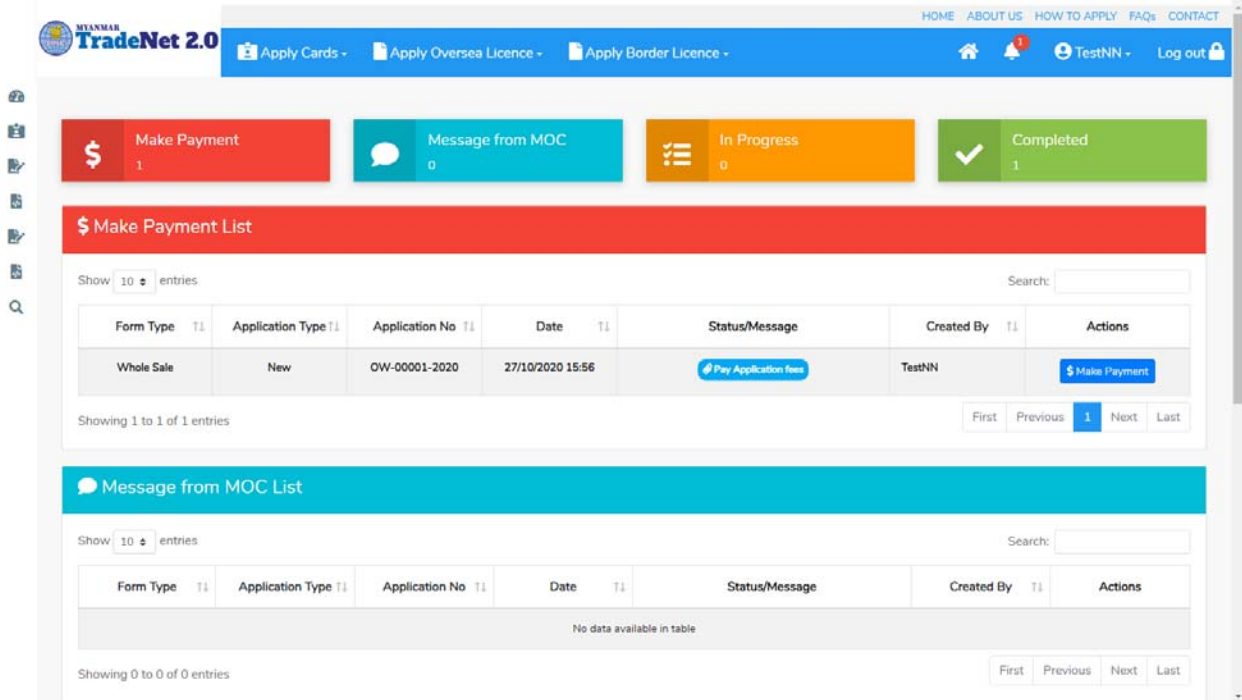


Figure: Apply Whole Sale – make payment message

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။

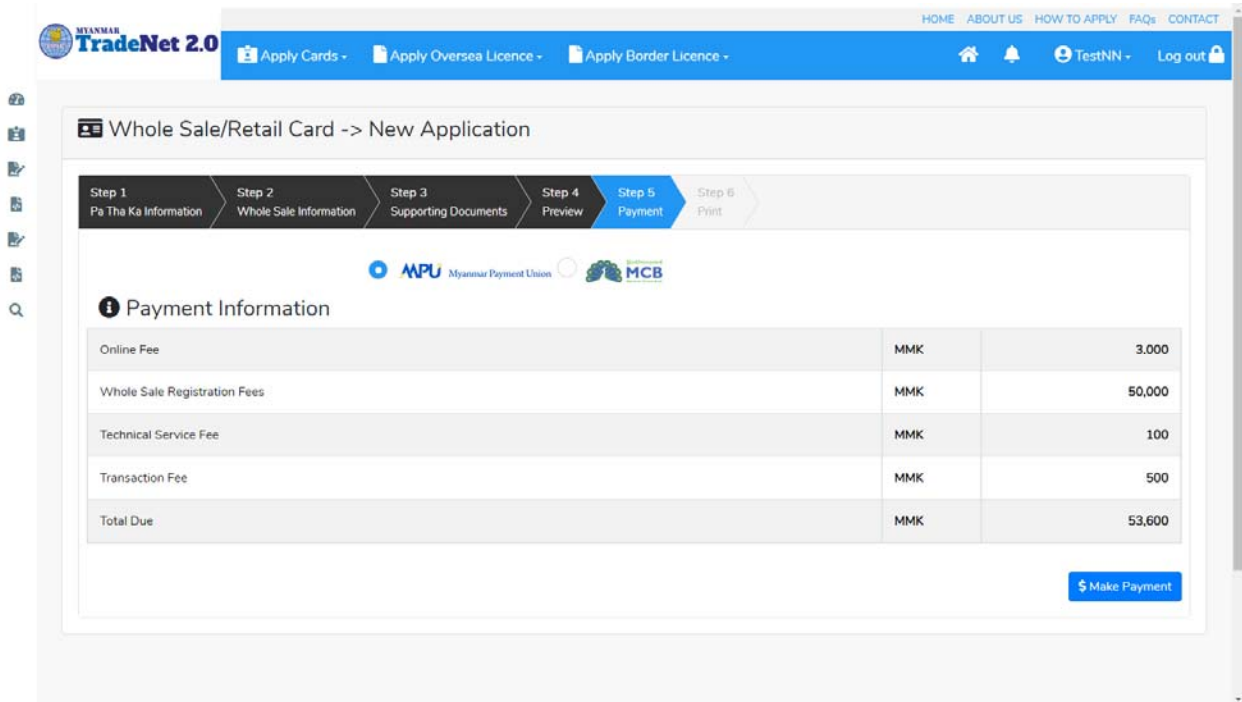


Figure: Apply Whole Sale – check payment amount

- စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

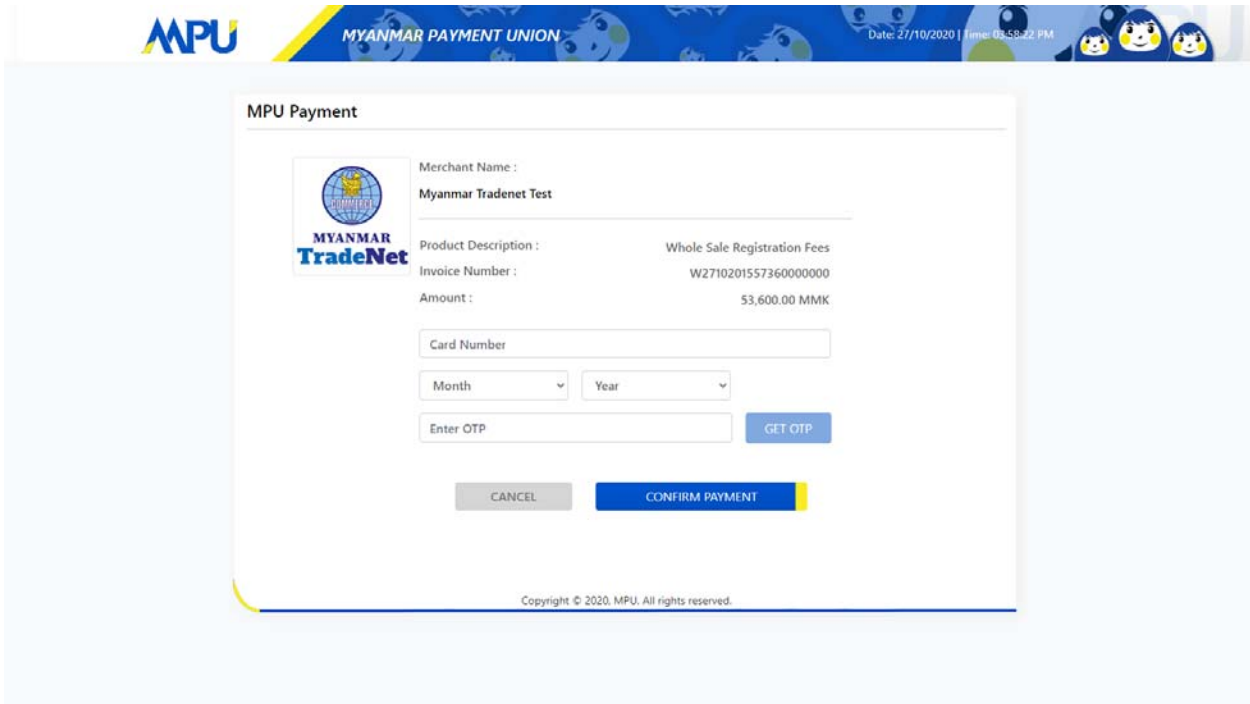


Figure: Apply Whole Sale – MPU payment portal

- မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

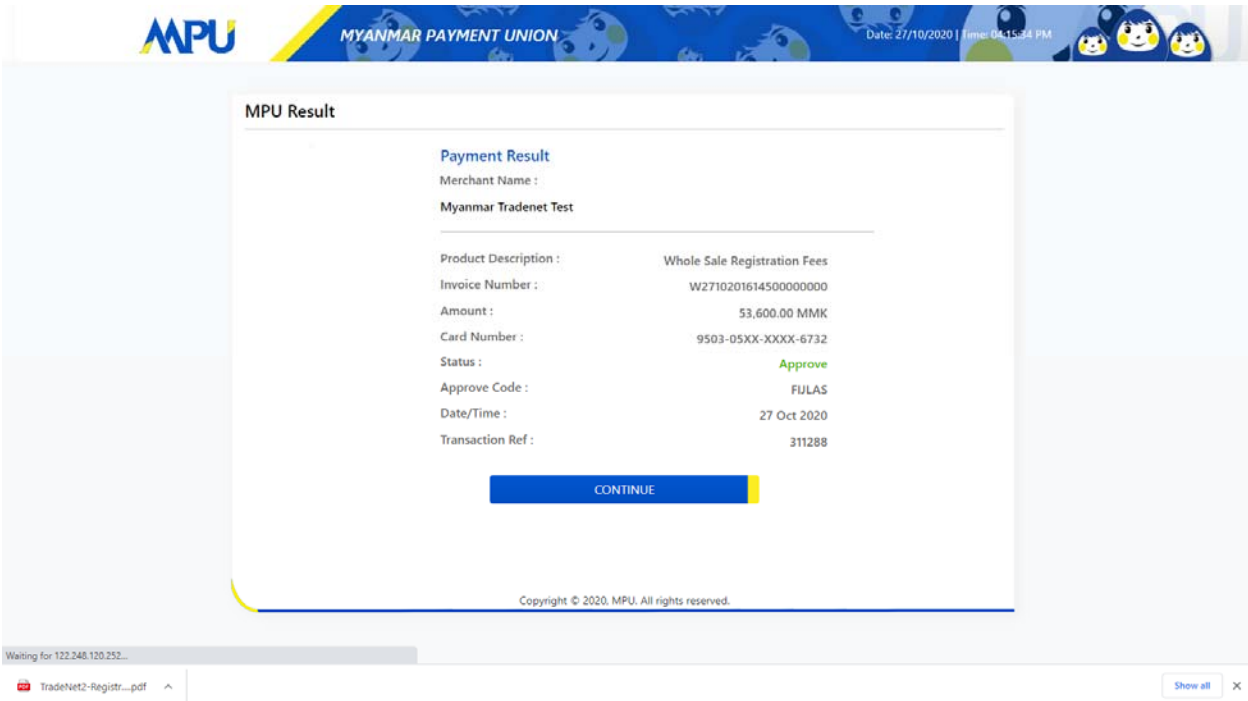


Figure: Apply Whole Sale – MPU payment success

Step 7: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



Payment Voucher For OW-00001-2020			
Date	27/10/20	TIME	16:15:33
INV NO	W271020161450000000		
MID	205104001204577		
CARD NUM	950305xxxxxx6732		
APPR CODE	Transaction Success		
TRANS REF	311288		
AMT :MMK	53,600.00		



Figure: Apply Whole Sale – print the payment voucher

Step 8: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

- (1) **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
- (2) မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။

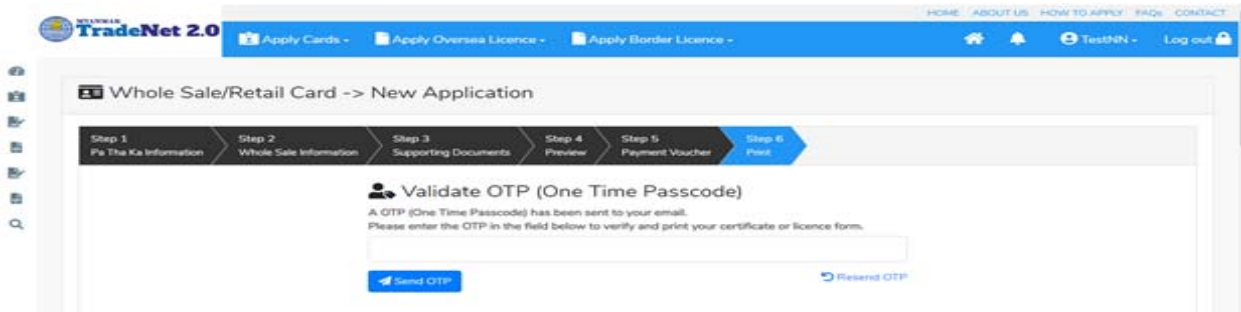


Figure: Apply Whole Sale – send OTP code

- (1) ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
- (2) OTP code ကိုမရရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

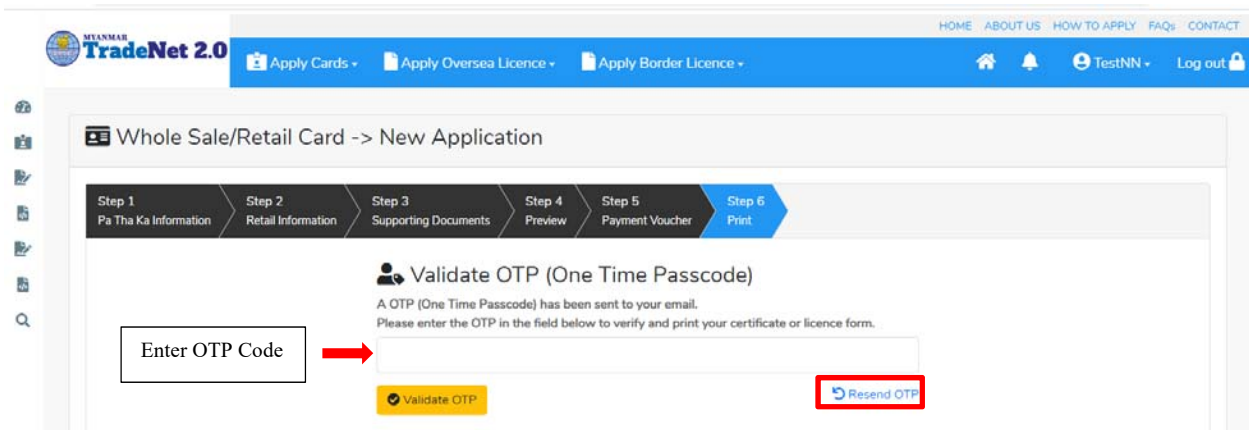


Figure: Apply Whole Sale – verify the OTP code

Step 9: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

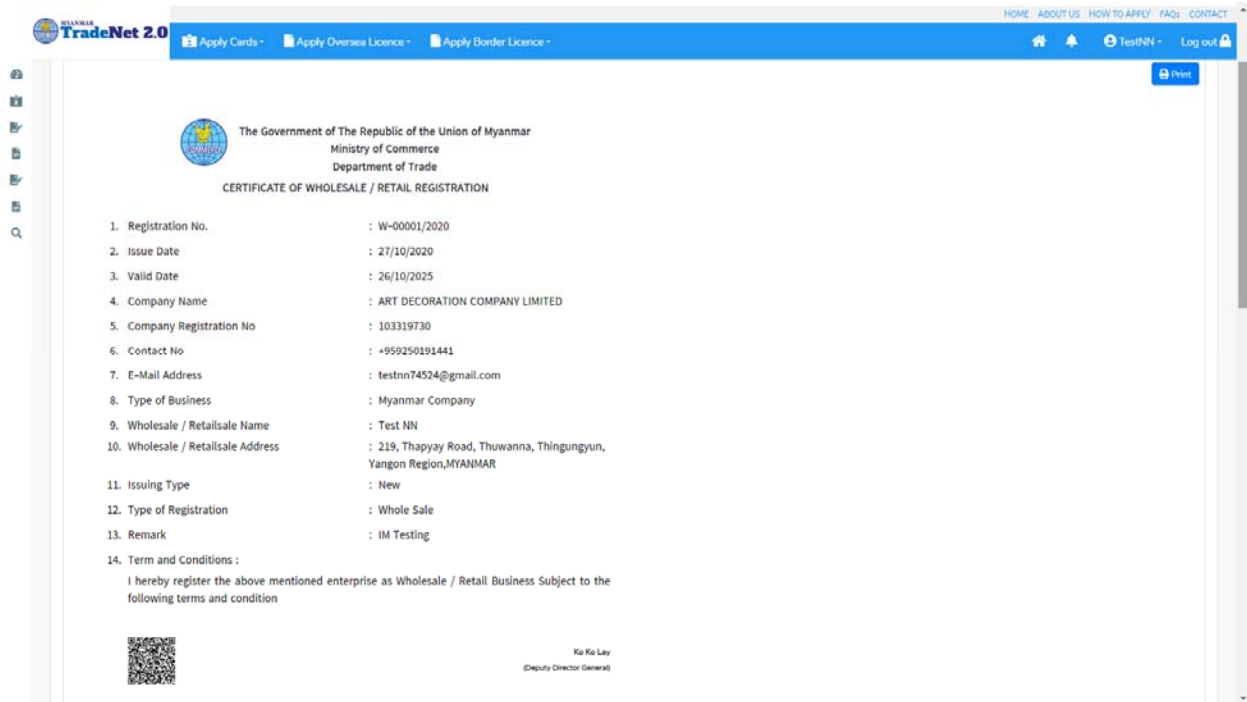


Figure: Apply Whole Sale – step 6 print

Search Whole Sale

Step 1: Apply Cards menu မှ **Apply Whole Sale > Search Whole Sale Application** ကို နှိပ်ပါ။

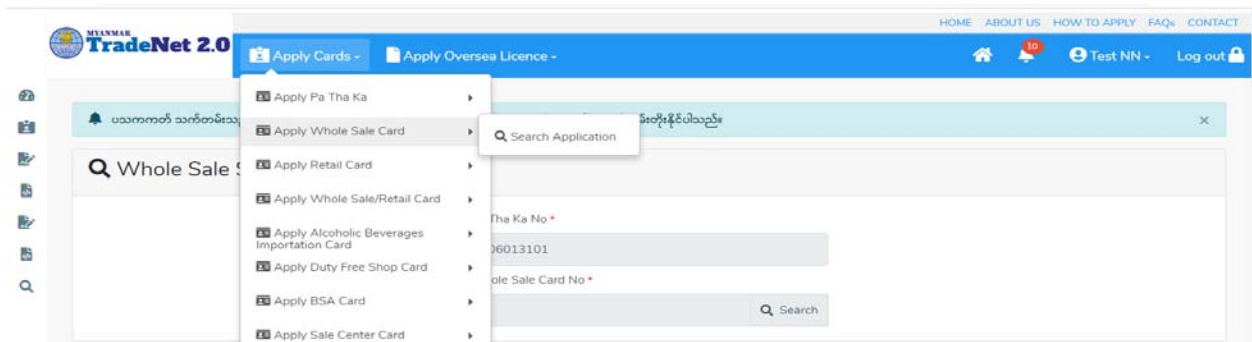


Figure: Search application

Step 2: Card No ကိုရိုက်ထည့်၍ **Search** icon ကို နှိပ်ပါက card information page ကိုတွေ့နိုင်ပြီး၊ **Amend, Extension** နှင့် **Cancellation** တို့ကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ပြင်ဆင်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Amend** button ကို နှိပ်ပါ။

သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ card သက်တမ်း (၃) လ ကျန်ရှိမှသာ သက်တမ်းတိုးခြင်းဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Extension button ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

ပယ်ဖျက်ခြင်းဆောင်ရွက်လိုပါက **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။

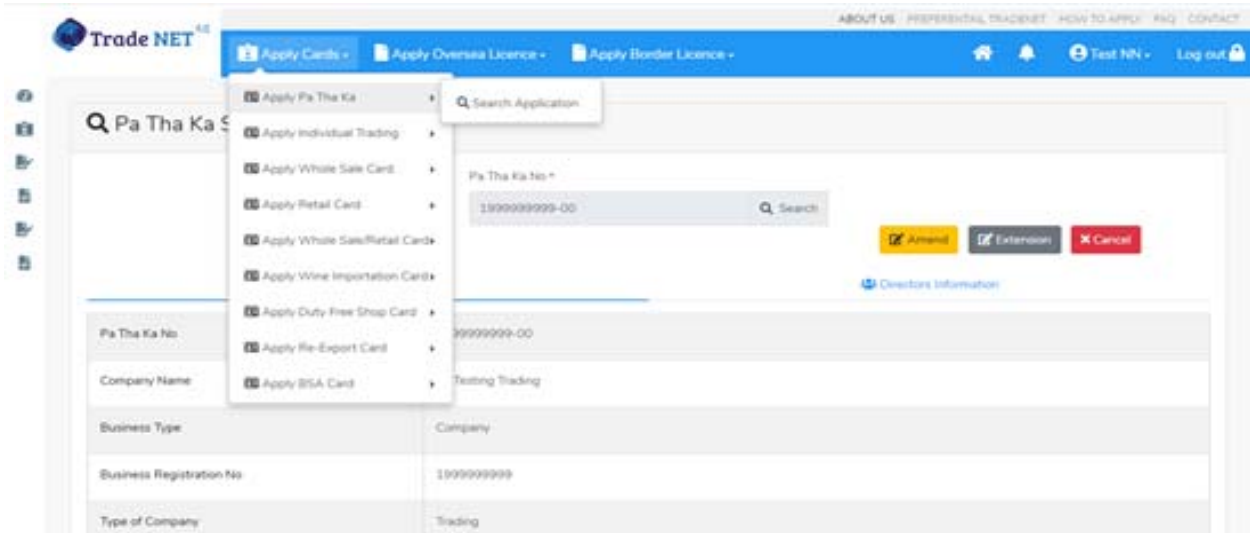


Figure: Card information

Amend Whole Sale

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Wholesale > Search Wholesale Application ကို Card No ရိုက်ထည့်ပြီး Search button နှိပ်၍ရှာပါ။ Information page မှ Extension button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။



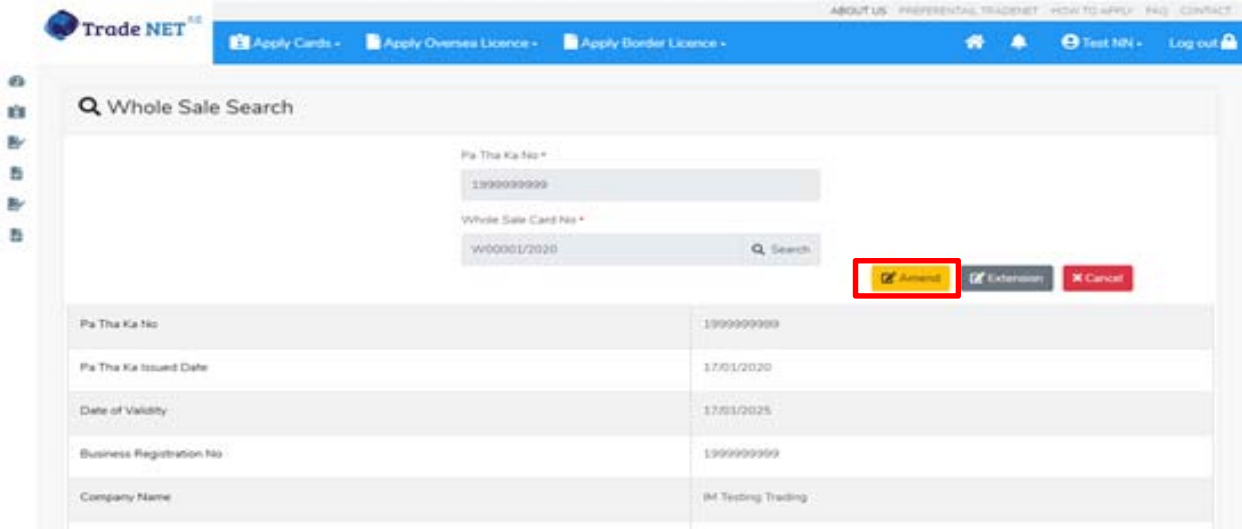


Figure: Search application

Step 2: : ပြင်ဆင်လိုပါက **Amend** button ကိုနှိပ်ပြီး step by step ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ မိမိပြင်လိုသည့် fields များ၏ checkbox ကို check ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။

Step 3: အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီး ပြင်ဆင်ရန်မရှိပါက **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ Submit မလုပ်မီပြင်ဆင်လိုပါက မိမိပြင်လိုသည့် Step ကိုနှိပ်၍ ပြင်နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်အောက်ပါပုံအတိုင်း ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. **စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။
3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်ရန် အောက်ပါ အဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက အောက်ပါ print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Extension Whole Sale

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Whole Sale > Search Whole Sale Application ကို Card No ရိုက်ထည့်ပြီး Search button နှိပ်၍ရှာပါ။

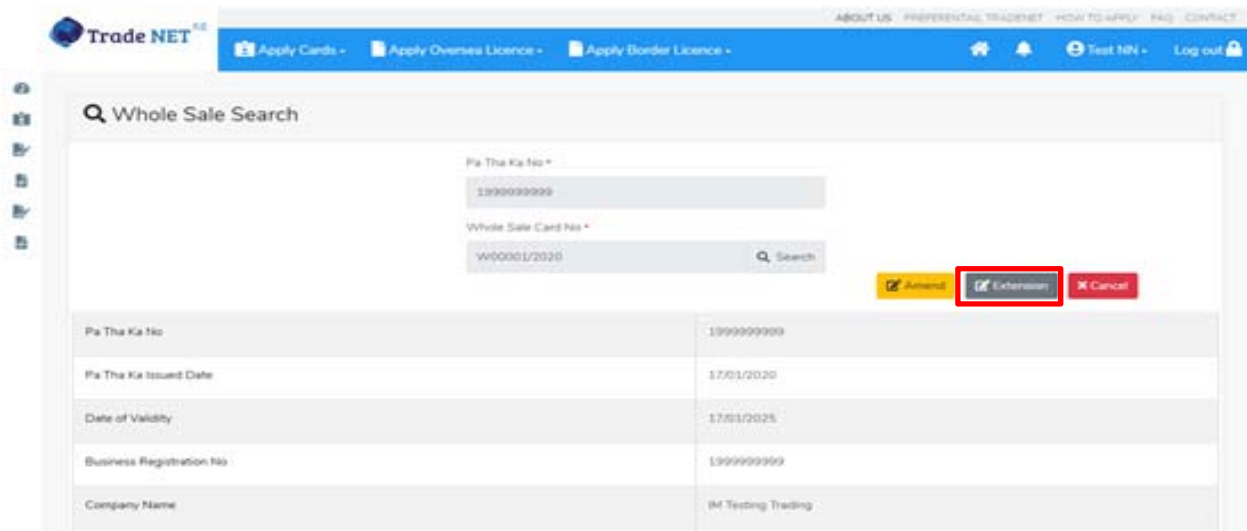


Figure: Search application

Information page မှ Extension button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

Whole Sale/Retail Card -> Extend Application

Step 1 Company Information Step 2 Whole Sale Information Step 3 Supporting Documents Step 4 Preview Step 5 Payment Step 6 Print

Pa Tha Ka No	1999999999
Pa Tha Ka Issued Date	17/01/2020
Date of Validity	17/01/2025
Business Registration No	1999999999
Company Name	IM Testing Trading
Mobile	09250191441
Email	testnn74524@gmail.com
Type of Business	JV more than 20%
WholeSale/Retail Name	whole sale name
WholeSale/Retail Address	whole sale address
Type of Registration	Whole Sale
Goods Category List for Selling	Rice
Valid Date	17/01/2025

Submit

Figure: Review the information for extension

Step 2: သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် **Extension** button ကို နှိပ်ပါ။ **Extension** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ခွင့်မ ရှိပါ။

မှတ်ချက်။ ။ မည်သည့်အချက်ကို မှပြင်ခွင့်မရှိပါ။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit button** ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ dashboard ၏ Make Payment List တွင်ဖော်ပြ ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

1. **Make Payment** button နှိပ်၍မိမိပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏကို တွေ့မြင်ရပါမည်။
2. စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက **Make Payment** button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ဖော်ပြပါ MPU payment စာမျက်နှာသို့ရောက်ရှိပါမည်။

3. မိမိ၏ MPU information များကိုဖြည့်သွင်းပြီး **CONFIRM PAYMENT** button နှိပ်ပါ။ မိမိ၏ payment အောင်မြင်ပါက **Approve status** ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပါမည်။

Step 5: ငွေကြေးပေးဆောင်မှုပြီးပါက မိမိလျှောက်ထားပြီး payment voucher ကို print ထုတ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Step 6: Continue button နှိပ်ပါက မိမိ လျှောက်ထားသော ကတ်ကို print ထုတ်ယူနိုင်သည့် Step 7 ကိုအောက်ပါအတိုင်းတွေ့မြင်ရပြီး print ထုတ်နိုင်ရန် အောက်ပါအဆင့်အတိုင်း OTP code ပေးပို့ရယူ၍ print ထုတ်နိုင်ပါမည်။

1. **Send OTP** button နှိပ်၍မိမိ၏ registered email သို့ OTP Code ကိုပေးပို့ပါမည်။
2. မိမိ၏ email ကိုစစ်၍ OTP code ကိုရယူပါ။
3. ထို OTP code ဖြည့်သွင်း၍ **Validate OTP button** ကို နှိပ်ပါ။
4. OTP code ကိုမရ ရှိခဲ့ပါက **Resend OTP** ကိုထပ် နှိပ်ပါ။

Step 7: OTP code မှန်ကန်ပါက print preview စာမျက်နှာကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။ ထို့နောက် Print button ကို နှိပ်၍ print ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Cancellation Whole Sale

Step 1: Apply Cards menu မှ Apply Whole Sale > Search Whole Sale Application ကို Card No ရိုက်ထည့်ပြီး Search button နှိပ်၍ရှာပါ။ Information page မှ Extension button ကိုနှိပ်ပါက အောက်ပါ screen ကိုတွေ့မြင်ရပါမည်။

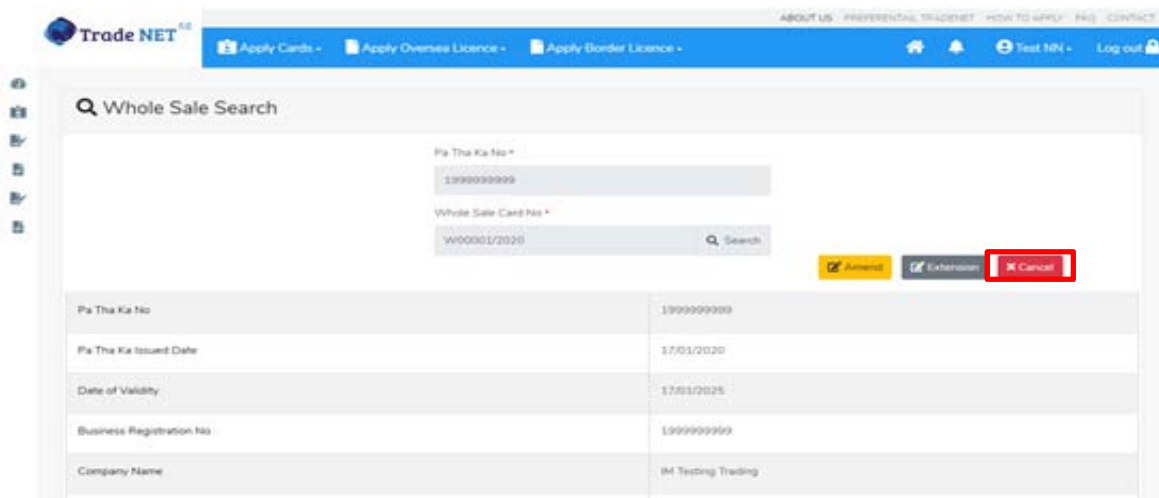


Figure: Search application

Step 2: ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် **Cancel** button ကို နှိပ်ပါ။ **Cancel** button နှိပ်ပါက information များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

Step 3: တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်အချက်အလက်များကို review လုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် အချက်အလက်များကို review လုပ်ပြီးပါက **Submit** button ကို နှိပ်၍ **Submit** button ကို နှိပ်ပြီး MOC သို့ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

Step 4: မိမိလျှောက်ထားသော application အား MOC မှ approve ပေးပြီးပါက မိမိ ၏ Show Room for Brand New Motor Vehicles ကတ် သည် cancellation ဖြစ်သွားပါမည်။

