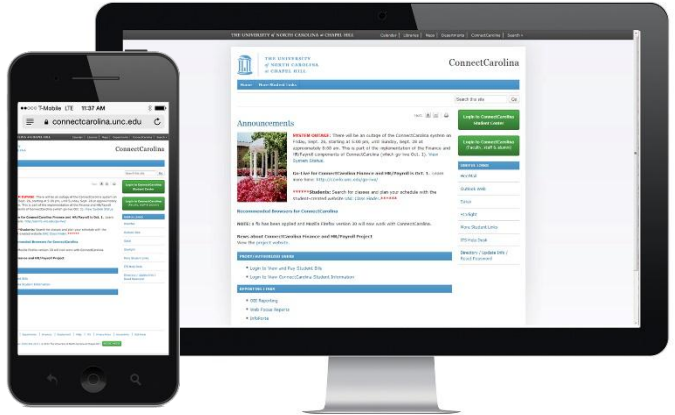


ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် တက္ကသိုလ်၏ အသစ်သော ConnectCarolina ကိုယ်တိုင်ဝန်ဆောင်မှု စာမျက်နှာအား အသုံးပြုပြီး မိမိတို့၏ ပေးခြေမှုဖြတ်ပိုင်းအား ခြေရာခံမှုပြုနိုင်သည့် အသစ်သော နည်းလမ်းရှိပါသည်။ အောက်ပါ အသေးစိတ် ညွှန်ကြားချက်များအား ကြည့်ရှုပါ။ အကယ်၍ သင့်တွင် ပြဿနာ တစ်စုံတစ်ရာရှိလျှင် သင့် HR ရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်မှုပြုပါ။



1. connectcarolina.unc.edu သို့ သွားပြီးနောက် Login to ConnectCarolina (Faculty, staff & alumni) ပေါ်သို့ ကလစ် နှိပ်ပါ။
2. သင့် Onyen နှင့် လျှို့ဝှက်စကားလုံးအား ဖြည့်ထည့်ပါ။ အကယ်၍ သင့်ထံတွင် Onyen မရှိလျှင် help.unc.edu သို့ ဆက်သွယ်ပါ။
3. ConnectCarolina ဟုမ်းပေဂျ်စာမျက်နှာပေါ်မှ SelfService ပေါ်တွင် ကလစ်နှိပ်ပြီး View Paycheck အား ရွေးချယ်ပါ။
4. သင် ကြည့်ရှုလိုသည့် သို့မဟုတ် ပရင့်ထုတ်လိုသည့် ပေးခြေမှုဖြတ်ပိုင်း၏ ရက်စွဲအား ကလစ်နှိပ်ပါ။ မကြာသေးခင်က အဖြစ်ဆုံးသော ပေးခြေမှုဖြတ်ပိုင်းသည် စာရင်း၏ ထိပ်ဆုံးပေါ်တွင် ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။
5. သင့် ပေးခြေမှုဖြတ်ပိုင်း၏ အစိတ်ပိုင်းအများစုမှာ ကြည့်ရသည်မှာ တူညီသလိုပင်ရှိပေမည်။ သင့် နှုတ်ယူ ဖြတ်တောက်မှုများအား ပြသထားသည့်နေရာတွင် အချို့ အနည်းငယ်သော ပြောင်းလဲမှုများရှိကောင်း ရှိမည်ဖြစ်သည်။
6. ConnectCarolina သက်ဝင်သက်ရောက်မှုရှိလာသည့် အောက်တိုဘာလ ၁ရက်၊ ၂၀၁၄ မတိုင်မီ ပေးခြေမှုဖြတ်ပိုင်းများအား ကြည့်ရှုရန်၊ သို့မဟုတ် ပုံနှိပ် ထုတ်ရန် အတွက်မူ SelfService အောက်ရှိ 10/1/14 လင့်ခ် မတိုင်မီ View Paychecks အားကလစ်နှိပ်ပါ။

