

မြန်မာနိုင်ငံစာရင်းကောင်စီ
စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်လက်တွေ့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်း
(အလုပ်သင် ၂ နှစ်ပြည့်သည့်အချိန်တွင် CPA II စာမေးပွဲအောင်မြင်ခြင်း မရှိသေးသူများအတွက်)

အလုပ်သင်အမည် ----- ကိုယ်ပိုင်အမှတ် ----- အလုပ်သင်ကာလ -----မှ-----ထိ	သင်ကြားပေးသည့် လက်မှတ်ရပြည်သူ့စာရင်းကိုင်၏ အမည် ----- စာရင်းကိုင်လုပ်ငန်းမှတ်ပုံတင်အမှတ် ----- စာရင်းလုပ်ငန်းအမည် -----
---	--

(၁) အလုပ်သင်စာချုပ်ပါ ကာလအတွင်း စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်အား တာဝန်ချထားဆောင်ရွက်စေသည့် စာရင်း လုပ်ငန်းရပ်များ

ဇယား(၁)

စဉ်	လုပ်ငန်းအဖွဲ့/ အမျိုးအမည်	တာဝန်ချထားသည့်ကာလ		လုပ်ငန်းသဘာဝ*
		မှ	ထိ	
၁				
၂				
၃				
၄				
၅				
၆				
၇				
၈				
၉				
၁၀				
၁၁				
၁၂				

မှတ်ချက်- မလုံလောက်ပါက ဤပုံစံအတိုင်းနောက်ဆက်တွဲဖြင့် ပူးတွဲတင်ပြရန်

* စာရင်းပြုစုခြင်း/ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း

စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်

အလုပ်သင်ကြားပေးသည့်စာရင်းကိုင်

(၂) အဆိုပါ လုပ်ငန်းများ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရခြင်းအားဖြင့် စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်အနေဖြင့် ရရှိ

သို့မဟုတ် တတ်မြောက်ခဲ့သည့် စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုများ။

(စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်မှ မိမိ၏လက်တွေ့လုပ်ငန်းပညာ ရရှိတတ်မြောက်မှုအခြေအနေကို မိမိကိုယ်တိုင် စိစစ်ဖော်ပြပေးရန်။ ဆိုင်ရာစာတိုင် 'A''B''C' တို့တွင် √ အမှတ်အသားပြု ပေးရန်။)

ဇယား(၂)

စာရင်းလုပ်ငန်းအပိုင်းများ	လုပ်ငန်းပညာရရှိ/တတ်ကျွမ်းမှုအဆင့်				
	A	B	C	D	E
(က) စာရင်းပြုစုခြင်းလုပ်ငန်း					
၁။ လယ်ဂျာစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အစမ်းရှင်းတမ်းပြုစုတင်ပြခြင်း၊					
၂။ နှစ်ချုပ်စာရင်းရေးဆွဲခြင်း၊					
၃။ ထိန်းချုပ်စာရင်းနှင့်ထပ်ဆင့်ခွဲလယ်ဂျာ စာရင်းများ ကိုက်ညီချက်ရေးဆွဲခြင်း၊					
၄။ အခွန်တွက်ချက်ခြင်း၊					
(ခ) စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်း					
၁။ စာရင်းစစ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊					
၂။ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများစိစစ်သရုပ်ခွဲခြင်း၊					
၃။ ဌာနတွင်းကြီးကြပ်မှု စိစစ်ခြင်း၊					
၄။ ဝင်ငွေ/ စရိတ် စာရင်းများစစ်ဆေးခြင်း၊					
၅။ ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများစစ်ဆေးခြင်း၊					
၆။ ကုန်လက်ကျန်စာရင်းများစစ်ဆေးခြင်း၊					
၇။ မြီစား/မြီရှင်စာရင်းများစစ်ဆေးခြင်း၊					
၈။ စာရင်းစစ်လုပ်ဆောင်မှုမှတ်တမ်းပြုစု ထိန်းသိမ်းခြင်း၊					
၉။ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာပြုစုခြင်း၊					
(ဂ) အခြားသင်ကြားပေးမှုများ					
၁။					
၂။					

စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်

အလုပ်သင်ကြားပေးသည့်စာရင်းကိုင်

စာတိုင်အလိုက် ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုအဆင့်

“A” လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ထိုလုပ်ငန်းအပိုင်းမပါဝင်/ မသက်ဆိုင်ပါ။

“B” ထိုလုပ်ငန်းပိုင်းကို သဘောမျှ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ကောင်းစွာတတ်မြောက်ပြီဟု မယူဆပါ။

“C” ထိုလုပ်ငန်းကို အတော်အတန် နားလည်တတ်မြောက်ပါသည်။ ပိုင်နိုင်စွာမဆောင်ရွက်နိုင်သေးပါ။

“D” ထိုလုပ်ငန်းကို သေချာစွာလက်တွေ့လုပ်ကိုင်ခဲ့ပါသည်။ ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ပြီဟု ယူဆပါသည်။

“E” ကိုယ်တိုင်တာဝန်ယူဆောင်ရွက်နိုင်သည်အထိ ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ပြီဟု ယူဆပါသည်။

(၃) အလုပ်သင်ကြားပေးသည့် စာရင်းကိုင်၏ ထပ်ဆင့်စိစစ်၊ အကဲဖြတ် သုံးသပ်ချက်များ

- (က) စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်အား အထက်ဇယား (၁) တွင် ဖော်ပြသည့်လုပ်ငန်းအသီးသီး မှအပ အခြားစာရင်းလုပ်ငန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းများတွင် တာဝန်ပေးခဲ့ခြင်းမရှိပါ။
- (ခ) ဇယား(၁)လုပ်ငန်းများတွင် စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်လုပ်ရက်ပေါင်းမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

အလုပ်သင်ပြီးဆုံးသည့်ရက်စွဲ -----

အလုပ်သင်စတင်သည့်ရက်စွဲ -----

	နှစ်	လ	ရက်
အကြမ်းအလုပ်သင်ကာလ			
နုတ် - ရှောင်တခင်ခွင့်မှအပအခြားခွင့်များ			
အသားတင်အလုပ်သင်ကာလ			

- (ဂ) ဇယား (၂) တွင် ဖော်ပြထားသည့် စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်၏ ကိုယ်ပိုင်စိစစ်သုံးသပ်ချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အလုပ်သင်ကြားပေးသူစာရင်းကိုင်၏ ဖြည့်စွက်သုံးသပ်ချက်များ (လိုအပ်လျှင်)
- (ဃ) လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရည်အသွေး(ဆိုင်ရာ ☐ တွင် ✓ အမှတ်အသားပြုရန်။)
- ၁။ အလုပ်အပ်နှံသည့်အဖွဲ့အစည်း/ဝန်ထမ်းများနှင့် → ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- ၂။ ကြီးကြပ်သူအပါအဝင် မိမိ၏အဖွဲ့ဝင်များနှင့် → ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- (င) စာရင်းကိုင်အလုပ်သင်၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအပေါ် အလုပ်သင်ကြားပေးသူ စာရင်းကိုင်၏ သီးခြားစိစစ်သုံးသပ်ချက်များ(ဆိုင်ရာ ☐ တွင် ✓ အမှတ်အသားပြုရန်။)
- ၁။ စည်းကမ်းလိုက်နာမှု ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- ၂။ လုပ်ငန်းတွင် စိတ်ပါဝင်စားမှု ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- ၃။ ကြိုးစားအားထုတ်မှု ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- ၄။ တတ်မြောက်ကျွမ်းကျင်မှု ကောင်း ☐ သင့် ☐ ညံ့ ☐
- (စ) အလုပ်သင်ကာလအတွင်းအလုပ်သင်ကြားပေးသူက မြန်မာနိုင်ငံစာရင်းကောင်စီသို့ စာဖြင့် သတိပေး/ အပြစ်ပေးအရေးယူရန် တင်ပြခဲ့ခြင်းရှိ/မရှိ။ ရှိ ☐ မရှိ ☐

ရက်စွဲ၊-----

အလုပ်သင်ကြားပေးသည့်စာရင်းကိုင်