**บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร....../ผู้ช่วยสอน……………..**

**ของ คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา**

**ชื่อ – สกุล ...........................................................................**

ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามบันทึกข้อตกลง/ขอบเขตของงาน (TOR) ได้แก่

 1. งานบัญชีของ.........................................................................................................................

 2. งานบัญชีระบบ GFMIS , จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี , จัดทำบัญชีรายวันรับ-จ่าย-ทั่วไป

 3. จัดทำบัญชีแยกประเภท , จัดทำงบทดลอง งบรายได้ค่าใช้จ่าย งบรายได้แผ่นดิน งบแสดงฐานะทางการเงิน

 4. จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือนส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 5. รายงานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ

 6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 1 ต.ค. 61 | 08.00-17.00 น. | - บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำเอกสาร ขจ. 05- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- จัดทำทะเบียนคุมเช็ค- เขียนใบนำฝาก |  |  |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 2 ต.ค. 61 | 08.00-17.00 น. | - เขียนใบนำฝาก- จัดทำทะเบียนคุมเช็ค- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ- เขียนเลขที่เอกสาร ขจ. ในทะเบียนคุม ขบ. |  |  |
| 3 ต.ค. 61 | 08.30 – 17.00 น. | - ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- เรียกรายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน  กรกฎาคม จาก webreport เพื่อนำส่ง สตง.  |  |  |
| 4 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - เรียกงบทดลอง และรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง  ประจำเดือน กรกฎาคม จาก webreport เพื่อนำส่ง สตง.- บันทึกรายการขอเบิกในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายฏีกา- จัดทำ บช.01 (เบิกเกินส่งคืนคลัง)- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป- จัดทำ ขบ.02 |  |  |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 5 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำ บช.01 (เบิกเกินส่งคืนคลัง)- จัดทำทะเบียนคุมเช็ค- จัดทำ ขบ.02 |  |  |
| 8 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่าย- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ- จัดทำ ขบ.02- จัดทำ บช.01 (เอกสาร G1 ล้างลูกหนี้ในระบบ) |  |  |
| 9 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - เรียกรายงานการนำส่งรายได้แผ่นดินประจำเดือน  กรกฎาคม จาก web report เพื่อนำส่ง สตง.- พิมพ์หนังสือนำส่งรายงานทางการเงิน ประจำเดือน  กรกฎาคม 2554 เพื่อนำส่ง สตง.- ส่งรายงานทางการเงิน ประจำเดือนกรกฎาคม 2554  ให้สตง.- จัดทำ ขบ.02 |  |  |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 10 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำ บช.01 (เอกสาร PP กระบวนการเงินอุดหนุน) |  |  |
| 11 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร- จัดทำ ขบ.01 |  |  |
| 12 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเช็ค- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันด้านจ่าย- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป |  |  |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 16 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำ ขบ.02- จัดทำ บช.01 (เอกสาร PP กระบวนการเงินอุดหนุน) |  |  |
| 17 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่าย- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ- จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือ- จัดทำ ขบ.02 |  |  |
| 18 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำรายงานลูกหนี้คงเหลือ- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ- จัดทำ ขบ.01 |  |  |

6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 19 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำ บช.01 (เอกสาร PP กระบวนการเงินอุดหนุน)- จัดทำ บช.01 (เอกสาร G1 ล้างลูกหนี้ในระบบ)- จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง- จัดทำ บช.01 (เบิกเกินส่งคืนคลัง)- จัดทำ ขบ.02- จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ |  |  |
| 22 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำเอกสาร ขจ.05- เขียนเลขที่เอกสาร ขจ. ในทะเบียนคุม ขบ.- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ- ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป- จัดทำ ขบ.02 |  |  |
| 24 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำเอกสาร ขจ.05- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านจ่าย- บันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านทั่วไป- เขียนใบนำฝาก- จัดทำทะเบียนคุมเช็ค |  |  |

7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 25 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน- จัดทำ บช.01 (เอกสาร PP กระบวนการเงินอุดหนุน)- จัดทำ บช.01 (เอกสาร RE กระบวนการเงินอุดหนุน)- จัดทำเอกสาร ขจ.05- ปรับปรุงแก้ไขรายการผิดพลาดทางบัญชีในระบบ GFMIS- จัดทำ ขบ.02 |  |  |
| 26 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - เขียนเช็คสั่งจ่าย- จัดทำสมุดเงินสด- จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน- จัดทำ ขจ.05- จัดทำ ขบ.03- จำทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง |  |  |
| 29 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำทะเบียนคุมเช็ค- บันทึกบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป- ตัดจ่ายฏีกาเงินนอกงบประมาณ (ขบ.03)- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม- จัดทำ ขจ.05 |  |  |

8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระหว่างเวลา...ถึง...** | **งานในหน้าที่** | **งานพิเศษ** | **ข้อเสนอ/ข้อปรับปรุง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** |
| 30 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - กระทบยอดบัญชี เงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS- จัดทำ ขจ.05- จัดทำ ขบ.02- จัดทำสมุดเงินสด- จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือ |  |  |
| 31 ต.ค. 61 | 08.00 – 17.00 น. | - จัดทำ ขบ.02- จัดทำ ขบ.03- จัดทำ ขจ.05- บันทึกบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ- บันทึกบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป- บันทึกบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย |  |  |

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานตามที่ได้บันทึก และรายงานเป็นความจริงทุกประการ

 ลงชื่อ.......................................................ผู้บันทึก ลงชื่อ.................................................ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

 ( ) ( )