



**รายงานการตรวจสอบภายใน  
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย**

ศูนย์ประสานงาน สสอ. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบ ณ วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน สสอ. ศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ตามที่ศูนย์ประสานงานได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า และคณะปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน  
ศูนย์ประสานงาน สสอ. ศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด สำหรับบัญชี.....แล้วนั้น  
บัดนี้ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....และคณะ ประกอบด้วย

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

ได้เข้ามาปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....แล้ว

จึงขอเสนอผลการตรวจสอบ สำหรับ เดือน.....ดังต่อไปนี้.

**๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑.๑ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางทะเบียน บัญชี การเงิน ทรัพย์สินและ  
หนี้สิน ของศูนย์ประสานงาน

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานตามแผน และการใช้จ่ายเงิน

๑.๓ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ  
ศูนย์ประสานงาน

**๒. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๒.๑ ตรวจสอบทะเบียนสมาชิกสมาคม

๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การรับเงินสงเคราะห์ และการจ่ายเงินสงเคราะห์

๒.๓ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการบันทึกบัญชี

๓. จำนวนสมาชิกของศูนย์ประสานงาน

เดือน/ปี	จำนวนสมาชิก			การเปลี่ยนแปลงสมาชิก			จำนวนสมาชิก
	สามัญ	สมทบ (คู่สมรส)	สมทบ (สมาชิกสหกรณ์)	เข้าใหม่	ตาย	ลาออก ให้ออก	รวมทั้งสิ้น
มกราคม							
กุมภาพันธ์							
มีนาคม							
เมษายน							
พฤษภาคม							
มิถุนายน							
กรกฎาคม							
สิงหาคม							
กันยายน							
ตุลาคม							
พฤศจิกายน							
ธันวาคม							
รวม							

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....

๔. การปฏิบัติการด้านการเงิน

๔.๑ เงินคงเหลือวันสิ้นเดือน.....

๑.) เงินสดในมือ จำนวน.....บาท

๒.) เงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ รวม.....บัญชี

ก. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

ข. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

๓.) เงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันรวม.....บัญชี

ก. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

ข. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

๔.) เงินฝากในสหกรณ์..... จำนวน.....บาท

๔.๒ การรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินสด (ถูกต้องหรือไม่,ระบุ).....

๔.๓ เงินฝากธนาคาร (ถูกต้องหรือไม่,ระบุ).....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

๕. การปฏิบัติการด้านการบัญชี

๕.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชี.....

๕.๒ การบันทึกบัญชี.....

๕.๓ การจัดทำบัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ.....

๕.๔ ข้อสังเกตเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านบัญชี.....

๗. การรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ และเงินอื่น

รายการรับ				รายการจ่าย		
ที่	รายการ	จำนวน/ ราย	เงิน..บาท	รายการ	จำนวน/ ราย	เงิน..บาท
๑	เงินค่าสมัครเข้าใหม่			เงินค่าสมัครเข้าใหม่		
๒	เงินค่าบำรุงรายปี			เงินค่าบำรุงรายปี		
๓	เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า			เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า		
๔	เงินสงเคราะห์ (รับโอน)			เงินสงเคราะห์(จ่าย)		
๕	เงินค่าใช้จ่าย ๒ %			จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไป ตามความจำเป็นของศูนย์ ฯ		
๖	เงินอื่น j.....					
	รวม			รวม		

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ประธานผู้ตรวจสอบภายใน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบภายใน (ลงชื่อ).....เลขานุการผู้ตรวจสอบภายใน

(.....)

(.....)