



แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน กรรมการดำเนินการ
สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ปฏิบัติงาน ศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
วันที่เดือนพ.ศ.....

เรียน นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ตามที่สมาคม ฯ ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าไปปฏิบัติงานกำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือแนะนำการดำเนินงานของศูนย์ประสานงาน สสอค. ศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด แล้วนั้น บัดนี้ข้าพเจ้า และคณะ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

1.....3.....

2.....4.....

จึงสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อกำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานของศูนย์ประสานงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น

- 1.1 เอกสารหลักฐานทะเบียน บัญชี การเงิน ทรัพย์สิน /หนี้สิน ศูนย์ประสานงาน
- 1.2 ตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานตามแผน และการใช้จ่ายเงิน
- 1.3 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของศูนย์ประสานงาน

2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- 2.1 ตรวจสอบทะเบียนสมาชิกสมาคม
- 2.2 ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การรับเงินสงเคราะห์ และการจ่ายเงินสงเคราะห์
- 2.3 ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการบันทึกบัญชี

3. การปฏิบัติการด้านการเงิน

3.1 เงินคงเหลือวันสิ้นเดือน.....

(1) เงินสดในมือ จำนวน.....บาท

(2) เงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ รวม.....บัญชี

 ก. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

 ข. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

(3) เงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันรวม.....บัญชี

 ก. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

 ข. ธนาคาร.....จำนวน.....บาท

(4) เงินฝากในสหกรณ์.....จำนวน.....บาท

3.2 การรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินสด

(1) ออกใบเสร็จรับเงินส่งเคราะห์ล่วงหน้าด้วยระบบ ฯ ทุกครั้ง

() ใช่ () ไม่ใช่ ระบุ).....

(2) จ่ายเงินส่งเคราะห์ด้วยเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีและมีใบสำคัญจ่าย/รับเงิน ทุกครั้ง

() ใช่ () ไม่ใช่ ระบุ).....

3.3 เงินฝากธนาคาร (ถูกต้องหรือไม่,ระบุ).....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

4. การปฏิบัติการด้านการบัญชี

4.1 เอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชี

() มีเอกสารตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์

() อื่น ๆ(ระบุ)

4.2 การบันทึกบัญชี

() ใช้โปรแกรมบัญชีของสมาคม () ไม่ใช่ เพราะ.....

4.3 การจัดทำบัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ () มีการจัดทำ () จัดทำบางรายการ

4.4 ข้อสังเกตเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านบัญชี.....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

5. การปฏิบัติเกี่ยวกับ การรับ - จ่ายเงินส่งเคราะห์ และเงินอื่น..

รายการรับ				รายการจ่าย		
ที่	รายการ	จำนวน/ ราย	เงิน..บาท	รายการ	จำนวน/ ราย	เงิน..บาท
1	เงินค่าสมัครเข้าใหม่			เงินค่าสมัครเข้าใหม่		
2	เงินค่าบำรุงรายปี			เงินค่าบำรุงรายปี		
3	เงินส่งเคราะห์ล่วงหน้า			เงินส่งเคราะห์ล่วงหน้า		
4	เงินส่งเคราะห์ (รับโอน)			เงินส่งเคราะห์(จ่าย)		
5	เงินค่าใช้จ่าย ๒ %			จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไป ตามความจำเป็นของศูนย์ ฯ		
6	เงินอื่น ๆ.....					
	รวม			รวม		

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

6. การปฏิบัติงานด้านทะเบียนสมาชิก และโปรแกรมงานทุกระบบ

6.1 จำนวนสมาชิกของศูนย์ประสานงาน

- (1) สมาชิกสหกรณ์ จำนวน.....คน
- (2) เป็นสมาชิก สสอศ. จำนวน.....คน คิดเป็น.....%

เดือน	จำนวนสมาชิก				การเปลี่ยนแปลงสมาชิก				รวมทั้งสิ้น
	ยอดยกมา	สามัญ	สมทบ	สมาชิก เข้าใหม่	ตาย	ลาออก ให้ออก	โอนเข้า	โอนออก	
มกราคม									
กุมภาพันธ์									
มีนาคม									
เมษายน									
พฤษภาคม									
มิถุนายน									
กรกฎาคม									
สิงหาคม									
กันยายน									
ตุลาคม									
พฤศจิกายน									
ธันวาคม									
รวม									

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

6.2 การปฏิบัติงานโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์

- (1) การบันทึกข้อมูลสมาชิก
 - () ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว จำนวน.....ราย คิดเป็น%
 - () กรณีไม่ครบถ้วน สาเหตุ.....
- (2) ปัญหาในการใช้โปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์.....
- (3) เอกสารการสมัครของสมาชิก () ครบถ้วน สมบูรณ์
 - () ไม่ครบ เพราะ.....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

6.3 การปฏิบัติงานโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)

- () มีการใช้งานระบบครบถ้วน สมบูรณ์
- () มีการใช้งานระบบบ้าง ประมาณร้อยละ.....
- () ไม่มีการใช้งาน

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

7. การปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ และงานประชาสัมพันธ์

7.1 งานธุรการ

- (1) การจัดเก็บเอกสาร
 - () จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เรียบร้อย
 - () ไม่เป็นระบบ ไม่เรียบร้อย
- (2) งานทะเบียนสมาชิก
 - () จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย
 - () จัดเก็บไว้ในส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่

7.2 งานสารบรรณ

- (1) การใช้ระบบ
 - () ใช้ระบบงานสารบรรณแบบเดิม
 - () ใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)
- (2) ความเรียบร้อย สมบูรณ์ ที่ควรจะเป็น
 - () เรียบร้อย สมบูรณ์
 - () เรียบร้อย
 - () ไม่เรียบร้อย
- (3) มีการประชุมกรรมการศูนย์ประสานงานและจัดทำรายงานการประชุม
 - () ทำ
 - () ไม่ทำ

7.3 งานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสสอศ. ให้สมาชิกทราบ

- () ดี
- () พอใช้
- () ปรับปรุง

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงาน	ผู้จัดการ ศูนย์ประสานงาน	ประธาน/รองประธาน/กรรมการ ศูนย์
รับทราบ (ลงชื่อ)..... (.....)	รับทราบ (ลงชื่อ)..... (.....)	รับทราบ (ลงชื่อ)..... (.....)