แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒

เรื่องที่ตรวจสอบ เงินฝากธนาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ เงินฝากธนาคารมีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า เงินฝากธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วน มีอยู่จริง

๒. เพื่อให้สามารถจำแนกประเภทของเงินฝากธนาคาร ณ วันตัดยอดว่า เป็นเงินประเภทใดบ้าง ถูกต้องตรงกับเงินประเภทนั้น ๆ หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร , ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (E-Statement) บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณหรือนอกงบประมาณทุกบัญชี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตรวจสอบตั้งแต่ วันที่ ๕-๙ มีนาคม ๒๕๖๑

จำนวนคน/วันในการตรวจสอบ จำนวน ๓ คน/๕ วัน

แนวทางการปฏิบัติงาน

วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ของเงินฝากธนาคารว่าเพียงพอเหมาะสมหรือไม่		นางสาวเพียงเพ็ญ นางสาวพิศมัย นางสาวเพ็ญสุดา	ตส. - ๐๑
๒. สอบยันยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (E-Statement) ณ วันตัดยอด	- ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นเดือนทุกบัญชี		
๓. สอบทานว่า มีการจัดทำ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี เป็นประจำ ทุกสิ้นเดือน หรือไม่	- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร		
๔. จัดทำงบเทียบยอดเงินฝาก ธนาคาร ณ วันตัดยอด เพื่อพิสูจน์ ความมีอยู่จริงของบัญชีเงินฝากธนาคารทุกรายการ กรณีไม่ถูกต้อง ให้หาสาเหตุและรายละเอียด ดังนี้ ๔.๑ เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณประกอบด้วย - เงินที่ขอเบิก ตาม ขบ. เลขที่ใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่ได้จ่ายและค้างจ่ายเกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือไม่	- รายงานงบทดลองประจำงวด - ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร - ทะเบียนคุมขอเบิก - ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค		

วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
- มีเช็คหมายเลขใด จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่นำไปขึ้นเงินและเช็คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน มีอายุเกิน ๖ เดือน หรือไม่ ๔.๒ เงินฝากธนาคารเงินนอก งบประมาณ ประกอบด้วย - เงินที่ขอเบิกรายการใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใด ที่ยังไม่ได้จ่ายและค้างจ่ายเกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือไม่ หรือตามระเบียบเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง - มีเช็คหมายเลขใด จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่นำไปขึ้นเงินและเช็คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน มีอายุเกิน ๖ เดือน หรือไม่		นางสาวเพียงเพ็ญ นางสาวพิศมัย นางสาวเพ็ญสุดา	
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขยายผลการตรวจสอบเพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติมตามที่ต้องการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		
๖. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้รับจากการตรวจสอบทั้งหมด	- เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง		
๗. สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน			
๘. นำร่างรายงานผลการตรวจสอบหารือกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ			
๙. ปิดการตรวจ			

ผู้จัดทำ.....
(.....)
วันที่ .....

ผู้สอบทาน.....
(.....)
วันที่.....