

แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับผิดชอบ	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๓
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) บัญชีเงินฝากธนาคารใน งบประมาณหรือนอกงบประมาณทุกบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
จำนวนคน/วันในการตรวจสอบ จำนวน ๓คน/๕ วัน

แนวทางการปฏิบัติงาน

วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ของเงินฝากธนาคารว่าเพียงพอเหมาะสมหรือไม่		นางนภาพร นางณวรรณศา นางสาวประไพ	ตส. - ๐๑
๒. สอบยืนยันยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (E-Statement) ณ วันตัดยอด	- ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นเดือนทุกบัญชี		
๓. สอบทานว่า มีการจัดทำ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี เป็นประจำ ทุกสิ้นเดือน หรือไม่	- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร		
๔. จัดทำงบเทียบยอดเงินฝาก ธนาคาร ณ วันตัดยอด เพื่อพิสูจน์ ความมีอยู่จริงของบัญชีเงินฝากธนาคารทุกรายการ กรณีไม่ถูกต้อง ให้หาสาเหตุ และรายละเอียด ดังนี้	- รายงานงบทดลองประจำงวด - ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร		
๔.๑ เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ ประกอบด้วย	- ทะเบียนคุมขอเบิก - ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค		
- เงินที่ขอเบิก ตาม ขบ. เลขที่ใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่ได้จ่ายและค้างจ่ายเกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือไม่			

วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระตาศทำการ
<p>- มีเช็คหมายเลขใด จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่นำไปขึ้นเงินและเช็คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน มีอายุเกิน ๖ เดือน หรือไม่</p> <p>๔.๒ เงินฝากธนาคารเงินนอก งบประมาณประกอบด้วย</p> <p>- เงินที่ขอเบิกรายการใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใด ที่ยังไม่ได้จ่ายและค้างจ่ายเกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือไม่ หรือตามระเบียบเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีเช็คหมายเลขใด จำนวนเงินเท่าใดที่ยังไม่นำไปขึ้นเงินและเช็คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน มีอายุเกิน ๖ เดือน หรือไม่</p> <p>๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และขยายผลการตรวจสอบเพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติมตามที่ต้องการ</p> <p>๖. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้รับจากการตรวจสอบทั้งหมด</p> <p>๗. สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. นำร่างรายงานผลการตรวจสอบหารือกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ</p> <p>๙. ปิดการตรวจ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>นางนภาพร</p> <p>นางฉวรรณ์ศา</p> <p>นางสาวประไพ</p>	