

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

๑๖/๒๖

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

๑๖/๒๖

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

ข้อสังเกต

เป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจการตรวจสอบภายใน... (Audit Plan) ...

สรุป

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวสมใจประไพกุล



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	<p>งานการเงินและการบัญชี</p> <p>๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>๓. เงินรายได้</p> <p>๔. เงินยืม</p> <p>๕. เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๖. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน</p> <p>๗. การบริหารงบประมาณ</p> <p>๘. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๙. งานอื่นที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของกองการคลัง</p> <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑๐. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๑. การบริหารงบประมาณ</p> <p>๑๒. วิสตุ คุรุภัณฑ์ ยานพาหนะ</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑๓. การจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๔. งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๕. งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจและ</p> <p>การสังเกตและการ</p> <p>สอบถาม</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๕ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร
สำนักปลัด	<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒. งานนโยบายและแผน</p> <p>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. วิสตุ คุรุภัณฑ์ การใช้และดูแลรักษารถยนต์</p> <p>ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและงานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจและ</p> <p>การสังเกต</p> <p>หรือการสอบถาม</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองช่าง	<p>๑.งานก่อสร้าง</p> <p>๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔.งานผังเมือง</p> <p>๕.ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๖.งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองช่าง</p>	วิธีการสุ่มตรวจและ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>๑.งานบริหารการศึกษา</p> <p>๒.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและงานอื่นที่ ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	<p>๑.งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๒.งานจากเงินนอกงบประมาณ เช่น จาก สปสช.</p> <p>ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและงานอื่น ที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตหรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร
กองสวัสดิการ สังคม	<p>๑.งานการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ</p> <p>๒.ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและ งานอื่นๆที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองสวัสดิการ สังคม</p>	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	นายสัมพันธ์ สังดวง นิติกร