

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานและข้อมูลทางการเงิน การบัญชี
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ด้านการให้ความเชื่อมั่น (ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

สำนักบริหารกลาง

- การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
- ด้านบัญชี
 - เงินสด
 - เงินฝากธนาคาร
 - ลูกหนี้
 - วัสดุและครุภัณฑ์
 - ค่าใช้จ่าย
- การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

๑.๒ การตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักบริหารกลาง

- วิธีพิเศษ
- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ การตรวจสอบด้านความรับผิดชอบต่อทางละเมิดและแพ่ง

สำนัก/กอง

- ระบบงานความรับผิดชอบต่อทางละเมิด
- ระบบงานความรับผิดชอบต่อทางแพ่ง
- ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

๑.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด
สำนักบริหารกลาง

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนัก/กลุ่ม

- การปฏิบัติตามมาตรฐานการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามมติ

คณะรัฐมนตรี

๑.๖ การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

๒. สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน

สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของกรม เพื่อรายงานผลการสอบทาน (แบบ ปส. ๒) ต่ออธิบดีตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และอื่น ๆ

๓.๑ ตรวจสอบเงินสวัสดิการกรม

๓.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน เสนอหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทุก ๖ เดือน จำนวน ๒ รอบ

๖. งานด้านการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ระบบการควบคุมภายใน และปัญหาในการปฏิบัติงาน

๗. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน จะติดตามผลการตรวจสอบดังนี้

- ติดตามผลการแก้ไขตามที่อธิบดีสั่งการ

- ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้อง

กับกฎระเบียบ

๘. กำหนดเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๙. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน

(๑) นางสาวทัศนาวดี สุรางกูร

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญงานพิเศษ

(๒) นางสาวนงเยาว์ ธงหาร

นักวิชาการเงินและบัญชี

(๓) ว่าที่ร้อยตรีหญิงจันจิรา เพชรรา

นักวิชาการเงินและบัญชี

๑๐. งบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ จัดโดย
กรมบัญชีกลาง จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอ..... *ช่อ สุ*

(นางสาวทัศนาวดี สุราษฎร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้อนุมัติ..... *พนิด*

(นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค)

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม จำเป็น นโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

งาน/กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
1. การบริการให้ความเชื่อมั่น																		
1.1 การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี																		
- การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)																↔	20	นางสาวนงเยาว์ ธงหาร
- เงินสด																		ว่าที่ร.ต.หญิงจันจิรา เพชรา
- เงินฝากธนาคาร															↔	40		
- ลูกหนี้															↔	40	ว่าที่ร.ต.หญิงจันจิรา เพชรา	
- วัสดุและครุภัณฑ์															↔	60	นางสาวนงเยาว์ ธงหาร	
- ค่าใช้จ่าย															↔	40	ทุกคน	
- การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย															↔	40	ว่าที่ร.ต.หญิงจันจิรา เพชรา	
1.2 การตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง																		
- วิธีพิเศษ																	ว่าที่ร.ต.หญิงจันจิรา เพชรา	
- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์														↔	50			
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์														↔		นางสาวนงเยาว์ ธงหาร		
1.3 การตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง															↔	20		
- ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด																	นางสาวทัศนาวดี สุรางกูร	
- ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง																		
- ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา																		
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้																		

งาน/กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.4 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนด 1.4.1 ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาสที่ 1 - รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาสที่ 2 - รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาสที่ 3 - รายงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาสที่ 4				↔			↔			↔			60	นางสาวทัศนาวดี สุรางกูร	
1.5 การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน โครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา									↔	↔			40	นางสาวทัศนาวดี สุรางกูร	
1.5.1 การปฏิบัติตามมาตรฐานการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี - รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 1 - รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 2 - รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 3 - รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 4				↔				↔		↔			60	นางสาวนงเยาว์ ธงหาร	
2. สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน															
การสอบทานระบบควบคุมภายใน (เพื่อทำปส.)		↔											20	ทุกคน	
3. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน		↔										↔	20	ทุกคน	
4. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/และอื่นๆ															
4.1 การตรวจสอบเงินสวัสดิการกรมฯ									↔	↔			50	ว่าที่ร.ต.หญิงจันจิรา เพชรา	
4.2 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←											↔	20	ทุกคน	

งาน/กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
5. การปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ																10	ทุกคน
5.1 ทบทวนกฎบัตร													↔				
5.2 ประเมินตนเอง (Self - Assessment)			↔											10			
5.3 จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561													↔	20	นางสาวทัศนาวดี สุรางกูร		
6. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม.ฯ	←													→	20	ทุกคน	
7. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม)	←													→	20	ทุกคน	
รวมจำนวน															660		

หมายเหตุ

จำนวนวันเฉลี่ยต่อคน 220 วัน : 1 คน การนับจำนวนวันไม่นับฝึกอบรม, วันประชุม, วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง เงินสดและเงินฝากธนาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่างบเงินสดคงเหลือ เงินฝากธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้องมีอยู่จริง
๒. เพื่อให้ทราบการเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ไปเป็นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเงินสดคงเหลือจากรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือและในระบบ GFMS จำนวน ๓ เดือน
๒. ตรวจสอบงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารที่ทำด้วยมือ และในระบบ GFMS
๓. ตรวจสอบการรับเงินของค่าตรวจสอบการประดิษฐ์ และอื่นๆ

เรื่อง การรับเงิน จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ e - Payment แล้วหรือไม่ เพียงใด
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีมาตรการควบคุมภายใน ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ เพียงพอ และเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานในขั้นตอนการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

เรื่อง ลูกหนี้เงินยืมราชการ และลูกหนี้เงินตรองราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบการให้ยืมเงินและการส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อให้ทราบการยืมเงินกรณีใช้บัตรเครดิตราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเพียงพอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ลูกหนี้เงินตรองราชการจำนวน ๓ เดือน

เรื่อง การตรวจสอบสินทรัพย์และวัสดุ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกบัญชีวัสดุและทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ และมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ณ วันสิ้นปี หรือไม่ หากมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพมีการดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
๒. ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเขียนหรือติดรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ และสุ่มตรวจนับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๓. ตรวจสอบบัญชีวัสดุ เอกสารการรับและใบเบิกจ่ายวัสดุ และสุ่มตรวจนับวัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาได้เผยแพร่สาระสำคัญครบถ้วนระยะเวลาและช่องทางการเผยแพร่ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนด
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการอนุมัติสั่งซื้อจ้างและการประกาศผลการพิจารณาการเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด

๖. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง

๗. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๙. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเพียงพอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เอกสารหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

๒. การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษและค่าประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีพิเศษ

๒. การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ

เรื่อง การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งบทดลองรายเดือน และรายงานบัญชีแยกประเภท จำนวน ๓ เดือน

๒. รายงานประจำเดือนที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรื่อง การตรวจสอบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ครบถ้วน ตามจำนวนเรื่องที่เกิดความเสียหายขึ้น

๒. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลแต่ละรายการถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินการและเป็นปัจจุบัน

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบก่อนหมดอายุความ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานที่ได้รับจากสำนักกฎหมาย และกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง

เรื่อง การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่า การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ที่กรมกำหนดไว้หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่

๒. เพื่อทราบว่าร้อยละของการใช้จ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติ คณะรัฐมนตรีหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณหรือไม่

๔. เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินกันเหลือปีของปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานสรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. สอบทานรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ ใน GFMS

๓. สอบทานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๔. สอบทานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. สอบทานรายงานสถานะการเบิกจ่ายเงินกันไว้เหลือปีของปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรื่อง ตรวจสอบดำเนินงานโครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบวิธีการ และหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในที่กำหนดได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด

๓. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ ประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ของโครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

๒. ตรวจสอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

๓. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง การตรวจสอบบัญชีเงินสวัสดิการกองทุนกรมทรัพย์สินทางปัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกรม การจัดทำบัญชี งบการเงินและการบันทึกรายการ ต่างๆ ครบถ้วน ตรงตามเอกสารหลักฐาน ถูกต้องตามระเบียบ

๒. เพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินกู้สวัสดิการกรม ถูกต้องตามระเบียบ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ครบถ้วน ตรงตามเอกสาร หลักฐาน

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสวัสดิการกรมทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบว่าด้วยการให้ความ ช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการกรมทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๓

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายได้ ค่าใช้จ่ายประจำปี ๒๕๕๙ และงบการเงินของบัญชีสวัสดิการกองทุนกรม ทรัพย์สินทางปัญญา

๒. ตรวจสอบบัญชีเงินกู้สวัสดิการกรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๕๙

เรื่อง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน

๑. การจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนัก/กรม เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผล การควบคุมภายในตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ และได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้

๒. ระบบการควบคุมภายในของสำนัก และกรม มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓. การจัดทำรายงานครบถ้วน ตามแบบรายงานที่ระเบียบกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

การประเมินผลการควบคุมภายใน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง กันยายน ๒๕๕๙