

บทนำ (Preface)

กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการเมืองหลวงของประเทศไทย ให้มีความเจริญอย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือเพื่อให้ประชาชนที่พำนักอาศัยในกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดี เทียบเท่ากับเมืองหลวงชั้นนำต่างๆ ของโลก กล่าวคือ สภาพแวดล้อมของเมืองมีความ สะอาด สวยงาม อากาศดี ประชาชนมี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง มีระบบการรักษาพยาบาลที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทุกคนสามารถ เดินทาง ในเมืองด้วย ความสะดวก รวดเร็ว และ มั่นใจในความปลอดภัย มีระบบการคมนาคม สาธารณะ (Public Transportation) ที่ทันสมัย เยาวชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ดีและเป็นมาตรฐาน มีแหล่งให้เรียนรู้และ เผยแพร่ทางวัฒนธรรม สามารถเข้าถึง ข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ได้ง่าย การทำงานของข้าราชการ มีความสุจริต โปร่งใส และพร้อมให้ตรวจสอบได้

การที่กรุงเทพมหานคร จะสร้างความเจริญและ มอบคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนได้ สำเร็จ ตามความคาดหวังอย่างเป็นรูปธรรมละยั่งยืนนั้น จำเป็นที่จะต้องมีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี มีการวางแผนการ ดำเนินงานแบบก้าวหน้า เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการ กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการพัฒนาเมืองได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดการยอมรับอย่างไ้ทุกฝ่าย สิ่งที่สำคัญที่สุดสำหรับการ บริหารจัดการเมืองที่มี ขนาดใหญ่เช่นกรุงเทพมหานคร คือ หน่วยงานต่า ่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องบูรณาการ การทำงาน ของแต่ละฝ่าย เข้าด้วยกัน โดยมีเป้าหมายเดียว กันที่จะผลักดัน งานในความรับผิดชอบของตน และงาน ตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งการที่จะทำให้งานด้านต่างๆ ดังกล่าว บรรลุผลสำเร็จ ได้ตามความคาดหวัง ของประชาชน หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องมีการปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่ชัดเจน และมีระบบการติดตามประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับกลยุทธ์ โครงการ และกิจกรรม ในการบริหารจัดการเมืองให้มีประสิทธิผล

กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) โดย กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาเมือง แบบระยะยาว ครอบคลุมการดำเนินงาน ในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านการวางผังเมือง ด้าน สิ่งแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการโยธา ด้านการท่องเที่ยวและประวัติศาสตร์ ด้านสวัสดิการสังคม ด้านเทคโนโลยี ด้านการศึกษา ด้านประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล ฯลฯ เพื่อให้กรุงเทพมหานคร มีโครงสร้างพื้นฐาน ที่ดีในการ สร้างสรรค์บริการด้านต่างๆ ให้กับประชาชนได้อย่างมีคุณภาพชีวิตที่ดีทัดเทียมกับเมืองอื่นๆ ในระดับสากลอย่างไ้ทุกฝ่าย นอกจากแผนดังกล่าวแล้วกรุงเทพมหานครยังมีแผนยุทธศาสตร์สำหรับรองรับภารกิจเฉพาะด้านอื่นๆ อีกหลายประเภท เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกรุงเทพมหานคร แผนแม่บทการใ้ใช้หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร แผนรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แผนปฏิบัติการ ประจำปีของกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ฯลฯซึ่งแบ่งเป็นหลายระดับและหลายภารกิจ แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ ต้องการ พัฒนากรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้าในทุก ๆ ด้าน โดยมีประชาชนเป็น เป้าหมายสูงสุด และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อนโยบายของผู้บริหาร ด้วยกลไก ที่เกิดจาก การบูรณาการภารกิจด้านต่างๆ ขององค์กร เข้าด้วยกัน

สำหรับสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามแนวทางที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด เพื่อใช้เป็นกลยุทธ์ หรือกรอบ แนวทางการปฏิบัติการตามภารกิจของกรุงเทพมหานครและภารกิจด้านการตรวจสอบภายในให้บรรลุผลสำเร็จตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างไรก็ตาม การที่จะผลักดันยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของ กรุงเทพมหานครและ ของหน่วยงานให้ ประสบผล สำเร็จ สำนักงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องได้รับการ สนับสนุนงบประมาณจากกรุงเทพมหานครและการสนับสนุน ในหลายๆ ด้าน จากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๕๙ จะเป็นกุญแจสำคัญที่จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นเอกสาร สำคัญที่จะใช้ในการ เสนอ ขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ จาก กรุงเทพมหานคร และได้รับ การ สนับสนุน ปัจจัยอื่นๆ ที่จำเป็นจากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยผลักดันพันธกิจ กลยุทธ์ โครงการ และกิจกรรม ต่างๆ ของ กรุงเทพมหานครและ สำนักงานตรวจสอบภายในให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

(นางนงนุช ศุขะพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

สารบัญ (Content)

	หน้า
บทนำ	๑
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๕
ส่วนที่ ๑ สารของแผน	
บทที่ ๑ สภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์	
๑.๑ สภาพทั่วไป	๘
๑.๒ การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์	๑๐
บทที่ ๒ การขับเคลื่อนสำนักงานตรวจสอบภายใน สู่การเป็นองค์กรภาครัฐชั้นนำด้านการตรวจสอบภายใน	๑๙
บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา	๒๔
ส่วนที่ ๒ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา	๓๒

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑	ผังแสดงความสัมพันธ์ของวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และแผนปฏิบัติการของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๕
ตารางที่ ๒	ตารางแสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
-	ตาราง ๒ ก การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุน แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี ๒๕๕๙ (ตอบสนองนโยบาย ผว.กทม.)	๓๗
-	ตาราง ๒ ข การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุน แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี ๒๕๕๙ (แผนฯ ๒๐ ปี)	๓๙
-	ตาราง ๒ ค การกิจประจำที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุน แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	๕๓
-	ตาราง ๒ ง การกิจที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศ หรือแผนฯการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๘๒
-	ตาราง ๒ จ การกิจสนับสนุนมิติที่ ๒ - ๔ ตามแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน ก.ก.	๘๓
ตารางที่ ๓	โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนการกิจเชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	๘๖
ตารางที่ ๔	โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนการกิจประจำตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๘๙
ตารางที่ ๕	โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนการกิจในมิติที่ ๒ - ๔ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๙๔
ตารางที่ ๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการ/ กิจกรรม	๙๖

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจและหน้าที่สำคัญในการตรวจสอบบัญชีและการเงิน ตรวจสอบการดำเนินงาน ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการบริหาร และตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้บริหารและหน่วยงาน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กรให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ซึ่งเท่ากับเป็นการสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ การตรวจสอบและให้คำปรึกษาตามภารกิจดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมิน ความมีประสิทธิภาพของกระบวนการหรือกลไกที่สำคัญ ๓ ประการของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรคือ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุม (Control or Compliance) และการกำกับดูแล (Corporate Governance) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและมี เครื่องมือ ต่างๆ ที่จะช่วยบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามภารกิจ ของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการปฏิบัติการประจำปีโดยมุ่งเน้นให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ด้านต่างๆ ในความ รับผิดชอบ และในวิชาชีพ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผลสำเร็จดังกล่าวไม่เพียงแต่จะทำให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติการที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น แต่ยังก่อให้เกิดผลดีกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ในแง่ของการได้รับการประเมินความ มี ประสิทธิภาพของการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ในหน่วยงาน ตลอดจน ได้รับข้อเสนอแนะ จากผู้ตรวจสอบภายในเพื่อ พัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานด้านดังกล่าวของหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำงานด้านต่างๆ ของกรุงเทพมหานครประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในยังได้นำ กลยุทธ์ ตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผน ปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ .ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน มากำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายในในส่วนของงานตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นมาตรฐาน ของวิชาชีพ การพัฒนา ศักยภาพและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีหรือธรรมาภิบาล ในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบใน หน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งกลยุทธ์ ต่างๆ เหล่านี้ หากดำเนินการได้สำเร็จ จะก่อให้เกิด ประสิทธิภาพ ในการบริหารราชการและ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน แบบมืออาชีพ ตลอดจน ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงาน ในสังกัด กรุงเทพมหานคร มีระบบ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุม (Control or Compliance) และการกำกับดูแล (Corporate Governance) ในหน่วยงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

สำหรับ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน อาทิ การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ การสร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การสร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น การพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของ

บุคลากรให้มีศักยภาพสูง การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ซึ่งนอกจากจะเน้นที่ผลสำเร็จด้านผลผลิต (Output) ของกลยุทธ์แล้ว สำนักงานตรวจสอบภายในยังคำนึงถึงผลสำเร็จด้านผลลัพธ์ (Outcome) ด้วยเช่นกัน ตัวอย่างเช่น การวัดผลสำเร็จของการที่หน่วยงานได้นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม การกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน มาสร้างสรรค์หรือพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีความก้าวหน้ามากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ฯลฯ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป คือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนด กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการ และกิจกรรม ตามแนวทาง การประเมิน ผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ กรุงเทพมหานครจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ ตัวชี้วัด และมีโครงการและกิจกรรมที่สนับสนุนกลยุทธ์ จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ โครงการหรือกิจกรรม เพื่อช่วยผลักดันให้กลยุทธ์ต่าง ๆ ในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และแผนปฏิบัติการรายปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ บรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งในที่สุดผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จะส่งผลดีต่อการบริหารราชการกรุงเทพมหานครหรือการบริหารจัดการเมืองให้เป็นที่พึงพอใจตามความคาดหวัง ของประชาชนและ สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของชาว กรุงเทพมหานครให้ดีขึ้น ตามปณิธานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ให้ไว้กับประชาชน

สาระของแผน

บทที่ ๑ สภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

๑.๑ สภาพทั่วไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจและหน้าที่สำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ได้แก่ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (Long-term Audit Plan) แผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Plan) และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ซึ่งเป็นการวางแผนการตรวจสอบ ตามฐานความเสี่ยง (Risk-based) โดยในแต่ละภารกิจ (Engagement) ที่ได้รับมอบหมาย ให้เข้าตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายในจะ บูรณาการ (Integrate) การตรวจสอบหลายประเภทเข้าด้วยกัน ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินหรือรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational or Performance Audit) เพื่อพิสูจน์ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการดำเนินงานของหน่วยงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Audit) หรือการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน (ฎีกาหลังจ่าย) เพื่อพิสูจน์ว่า หน่วยงานปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) เช่น การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบเชิงวิจัยหรือศึกษาข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ผู้บริหรมอบหมาย การตรวจสอบแบบนำร่องกรณีที่มีการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ ฯลฯ การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) เพื่อพิสูจน์ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานในหน่วยงาน และการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information and Technology Audit: IT Audit) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานประเภทต่างๆ ที่ประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ยังมีภารกิจ ในการ สรุป และ วิเคราะห์ผลการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแผนการตรวจสอบ ประจำปี ให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณา และสั่งการ การติดตาม วิเคราะห์และรายงานภาพรวม ในการบริหารงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้ผู้บริหารทราบ พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้เป็น มาตรฐานสากลและทันสมัย เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน การ จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกรุงเทพมหานคร และคู่มือสำหรับหน่วยรับตรวจ ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน การให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วย รับตรวจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น การดูแลการให้บริการข้อมูลทางวิชาการของสำนักงานตรวจสอบภายใน และการจัดฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

ภารกิจและ หน้าที่ดังกล่าว เป็นกลไกสำคัญที่ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและ ส่งเสริม การดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส สุจริต และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล (Governance) สอดคล้องกับ นโยบายของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ที่ต้องการผลักดันให้กรุงเทพมหานครเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” ในอีก ๒๐ ปีข้างหน้าหรือภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) ซึ่งจะต้องมีลักษณะของการเป็น มหานครที่มีความ ปลอดภัย มหานครสีเขียว สะดวกสบาย เป็นมหานครสำหรับทุกคน มีความ กะทัดรัด มีความเป็น ประชาธิปไตย เป็นผู้นำด้าน เศรษฐกิจและการเรียนรู้ และมีการบริหารจัดการ เมืองที่ดี โดยในส่วนของ การบริหารจัดการ เมืองที่ดีนั้น ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๗ มีกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ การตรวจสอบภายในจำนวนหลายประการ ได้แก่ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพหนึ่งที่สำคัญขององค์กร มีมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญและมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานตรวจสอบกลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล ซึ่งก็คือการพัฒนางานตรวจสอบภายในของ

กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (The International Practices) ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors: IIA) กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านดังกล่าวให้ลดลง กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการจัดทำระบบการ บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีหรือ อธรรมาภิบาลภายในองค์กร และ กลยุทธ์ที่ ๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาค ส่วน ซึ่งเป็นภารกิจโดยตรงของสำนักงานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ ภารกิจและหน้าที่ดังกล่าว ยังสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) เรื่องการบริหารภาครัฐให้ มีความเข้มแข็ง โปร่งใส และไม่มีมีการทุจริตประพฤติดมิชอบ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบ ภายในได้ กำหนด แผนในการดำเนินกิจกรรมหรือ โครงการ ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์ดังกล่าวตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและของชาติ ให้ประสบความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ด้วยการมุ่ง พัฒนาระบบ การตรวจสอบ ภายในของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นมาตรฐานสากลและมีความก้าวหน้า มากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นกลไกสำคัญขององค์กรในการช่วยป้องกันการทุจริตและส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและ ตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยนำแนวคิดเรื่องการบริหาร ความเสี่ยง (Risk Management) และการควบคุมภายใน (Internal Control) มาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานของกรุงเทพมหานคร ในทุกภาคส่วนและทุกระดับ เพื่อให้เข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร สามารถจัดการ ความเสี่ยง ที่สำคัญ ของกรุงเทพมหานคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้า หมายที่วางไว้ได้มากขึ้น ลดความเสียหายหรือ ความผิดพลาดที่ อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานให้มากที่สุด ซึ่งจะ ทำให้ เกิด ประโยชน์ ทั้งกับหน่วยงานและ กรุงเทพมหานครอย่างยั่งยืน สามารถเป็นต้นแบบที่ดีในการบริหารมหานคให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ได้

วัตถุประสงค์ของแผน

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ประสบความสำเร็จ
๒. เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีกรอบและทิศทางที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการปฏิบัติการตามนโยบายของผู้บริหารและตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๓. เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการเสนอของบประมาณ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เป้าหมายของแผน

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร กำหนดเป้าหมาย สำคัญในการดำเนินงานตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ เป้าประสงค์ ที่ ๗.๓.๑ พัฒนาศมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการ ให้บริการในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและเป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๓ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี การงบประมาณและการตรวจสอบ ควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบ ได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน

๑.๒ การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สรุปผลงานสำคัญในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจ จสอบภายใน มีผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ - ราชการประจำปีและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการใน ๔ มิติ ของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยสรุป คือ จากตัวชี้วัดที่ รับผิดชอบ สามารถดำเนินการได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด และสามารถดำเนินกิจกรรม และหรือ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งผลของการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังกล่าวมีผลสรุปโดยรวมอยู่ในระดับที่ดีและเป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด อย่างไรก็ตาม กลยุทธ์และตัวชี้วัดบางด้านอาจต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป

กลยุทธ์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติการ- กรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้าน บริหารจัดการ มีประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ด้านการคลังและ งบประมาณ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการบริหารการคลังและงบประมาณ หน่วยงาน ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ สอบทานและตรวจสอบความ น่าเชื่อถือของข้อมูลหรือรายงานทางการเงิน บัญชี และ งบประมาณ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานด้านการคลังและ งบประมาณของกรุงเทพมหานคร ส่วนในเรื่ องของการบริหารทรัพยากรบุคคล การตรวจสอบ ภายในเข้าไป เกี่ยวข้องกับ การประเมินระดับของการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร ซึ่งรวมถึงความมีประสิทธิภาพของนโยบายด้าน คุณธรรมและจริยธรรม การมีนโยบายป้องกันไม่ให้ข้าราชการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบหรือกระทำผิด วินัย การแจ้งเบาะแสของ ผู้ที่กระทำการทุจริต ตลอดจนการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า นอกจากนี้ยังรวมถึงการพัฒนา ศักยภาพและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้ เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างสอดคล้องกับ มาตรฐานสากล ก่อให้เกิดความเข้มแข็งในระบบการตรวจสอบ ภายในของ กรุงเทพมหานคร ซึ่งจะเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญในการช่วยควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กรให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยเป้าประสงค์และกลยุทธ์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ พัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่ง เอเชีย กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐาน วิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒ ยกระดับคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รั ปชั่นและการ กระทำผิดวินัยของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๓ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี การงบประมาณและการตรวจสอบ ควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับให้บริการประชาชน กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๑ เพิ่มระบบสารสนเทศและหรือ ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อบริการประชาชนหรือหน่วยงานภาครัฐ (e-Service/ m-Service)

ดังนั้น ตัวชี้วัดตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ที่สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอไว้ในแผนปฏิบัติการ- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งสอดคล้องกับ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แผนพัฒนา- กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แก่

๑. นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในส่วนของมหานครแห่งโอกาสของทุกคน ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการประเมินระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance) และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากการกำกับดูแลที่ดีหรือธรรมาภิบาลมี องค์ประกอบ ข้อหนึ่ง คือ สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ซึ่งบทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน คือ การเข้าไปประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแลองค์กรหรือธรรมาภิบาลในหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน เพื่อให้มีประสิทธิภาพตามแนวคิดและหลักการในเรื่องดังกล่าว ดังนั้น กลยุทธ์ดังกล่าวจึงมีส่วนช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาลมากขึ้น

๒. ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล

๔. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

๖. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากผู้แทนภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร

๗. จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและความถี่ในการตรวจสอบให้ครบถ้วน ครอบคลุมหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ

๘. ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกทตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด

ตัวชี้วัดต่างๆ ดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายในจะ พยายามดำเนิน การ อย่างเต็ม กำลัง ความสามารถ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ แต่อาจจะมี ความเสี่ยง ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ ซึ่งสำนักงาน-ตรวจสอบภายในได้ จัดทำแผน บริหารความเสี่ยง ของแต่ละตัวชี้วัดแล้ว โดยระบุไว้ในรายงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

กลยุทธ์นอกแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

สำหรับกลยุทธ์นอกแผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกลยุทธ์ตามภารกิจประจำของหน่วยงานได้แก่ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) สร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ สร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น พัฒนาทักษะ และความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีศักยภาพสูง พัฒนาระบบงานสนับสนุนการตรวจสอบให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ต่างๆ ดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายใน จะพยายามดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมเช่นกัน ทั้งในระดับผลผลิต(Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แข็งแรง และเป็นมาตรฐานสากล สร้างความสัมพันธ์หรือทัศนคติในเชิงบวกกับหน่วยรับตรวจ ได้สำเร็จ ตลอดจนช่วยเสริมสร้างการทำงานและการ บริหารจัดการของกรุงเทพมหานครให้มีความโปร่งใส สุจริต และเป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชนมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องประสบ กับปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินงานตามกลยุทธ์และ ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. การวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี ซึ่งมีคณะผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการเรื่องดังกล่าว กรุงเทพมหานคร ได้มอบหมายให้สถาบันการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้หน่วยงาน ทุกแห่ง สอบทานคำถามในแบบสอบถามและกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสำรวจ ปัญหาที่พบ คือ ผู้ตอบแบบสอบถามอาจเป็นกลุ่มเป้าหมาย แต่ไม่ได้มีประสบการณ์โดยตรงกับการตรวจสอบภายใน จึงทำให้ไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ และลักษณะงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างแท้จริง แต่มีภาพในด้านลบที่คิดว่าผู้ตรวจสอบภายในมักจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานของหน่วยรับตรวจแบบเผชิญหน้า สร้างภาระ เพิ่ม และนำข้อผิดพลาดของหน่วยงานไป รายงานให้ผู้บริหารทราบ ซึ่งการที่ผู้ตอบแบบสอบถามไม่เคยสัมผัสการทำงานจริงของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าว อาจทำให้ตอบแบบสอบถามโดย ให้คะแนนระดับความพึงพอใจต่ำ ทั้งที่สำนักงาน ตรวจสอบภายใน ได้พยายาม ปรับเปลี่ยนบทบาท ของผู้ตรวจสอบภายในใหม่ ให้เป็นที่ยอมรับของ หน่วยรับตรวจมากขึ้น รวมถึงกำหนดวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบ ภายใน แบบใหม่ให้มีลักษณะของการเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงาน เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ขณะเดียวกัน สำนักงานตรวจสอบ - ภายในได้พยายาม จัดกิจกรรมหรือโครงการที่จะช่วยสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจมาโดยตลอด เพื่อต้องการ ปรับทัศนคติ ของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปในเชิงบวกมากขึ้น เช่น การจัดโครงการสัมมนาสำนักงานตรวจสอบภายในกับหน่วยงานผู้รับตรวจ โครงการฝึกอบรมแนวทางการรับตรวจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจ การแจกโปสเตอร์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์บทบาท หน้าที่ของผู้ตรวจสอบ - ภายใน ฯลฯ โดยการสัมมนาและฝึกอบรมดังกล่าวได้เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทั้งสองฝ่ายได้ทำกิจกรรมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและปรับทัศนคติระหว่างกันซึ่งทำให้ทัศนคติของหน่วยรับตรวจเปลี่ยนแปลง ไปในทางที่ดีขึ้น แต่การวัดระดับความพึงพอใจ โดยคณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครอาจจะไม่สะท้อนระดับความพึงพอใจที่แท้จริง หากกลุ่มเป้าหมายไม่ได้เป็นผู้ ที่เคยได้รับการตรวจสอบ

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ งบประมาณประจำปี จำเป็น ต้องล่าช้าออกไป และทีมตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการ ในช่วงปลายปีงบประมาณ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในต้อง ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ในระหว่างปีงบประมาณ และขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๓. การไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุน ในหลายโครงการ/ กิจกรรม ทำให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถ ดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ตามแผนและกลยุทธ์ที่ตั้งใจ ไว้ได้ หรือบางโครงการ / กิจกรรม ได้รับ งบประมาณสนับสนุน ในจำนวนที่น้อยกว่า งบประมาณที่เสนอขอไป ทำให้ไม่ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ ตามที่ได้กำหนดเป้าหมายไว้

๔. เป้าหมายสำหรับตัวชี้วัดบางตัว ถูกกำหนดโดยคณะกรรมการฯ จากภายนอก เช่น โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) คณะกรรมการฯ กำหนดให้มีความท้าทายและขึ้นอยู่กับปัจจัยภายนอก ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าไปควบคุมการดำเนินงานได้

๕. ตัวชี้วัดบางตัวเกิดจากการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ในทุกภาคส่วนขององค์กรเป็นผู้กำหนด เป้าหมายของตัวชี้วัดจึงไม่ท้าทาย

๖. เกณฑ์ของตัวชี้วัดบางตัว เช่น การจัดการความรู้ในองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วยระบบ Lean ฯลฯ มีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการจำนวน มาก จึงต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากทุกส่วนราชการในองค์กร ด้วยการแต่งตั้งคณะทำงานฯ แต่เจ้าหน้าที่บาง คนไม่สะดวกหรือไม่พร้อมที่จะดำเนินการตามเกณฑ์ของตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

สำหรับแนวทางในการพัฒนาหรือ ปรับปรุง แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานตรวจสอบ - ภายใน สำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายในยังคงยึดถือแนวทางเดิม คือ กำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับ นโยบายของผู้ว่าราชการ - กรุงเทพมหานคร แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ตัวชี้วัดมิติที่ ๑ - ๔) ของกรุงเทพมหานคร และ

แนวทางการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี พ .ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ สำนัก-
ยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนฯ ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี (Annual
Audit Plan) และสภาพแวดล้อมของกรุงเทพมหานครที่เปลี่ยนแปลงไป โดยวิเคราะห์ SWOT Analysis (Strength,
Weakness, Opportunity and Threat) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
ของสำนักงานตรวจสอบภายในไปกำหนดเป็นกลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการและ กิจกรรมตามแผนฯ ให้มีความเหมาะสม
ตลอดจนปรับปรุงตัวชี้วัด และเป้าหมาย ให้มีความท้าทาย มากยิ่งขึ้น ซึ่งได้รับความร่วมมือที่ดี จากทุกส่วนราชการใน
สำนักงานฯ ทำให้สามารถจัดทำแผนฯ ได้สำเร็จ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ เป็นผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารความเสี่ยงและ
การควบคุมภายใน ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนมีการ ประเมิน ความมี ประสิทธิภาพ ของการดำเนินการในเรื่อง
ดังกล่าวของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ .ศ.
๒๕๔๕ ในเรื่องของการควบคุมภายใน และปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๕๑ ในเรื่องของการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้
กรุงเทพมหานคร มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิ ผล ซึ่ง สอดคล้องกับภารกิจหนึ่ง
ของการตรวจสอบภายในและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี สำหรับจุดแข็ง คือ ภารกิจเรื่อง ดังกล่าว เป็น
หนึ่งในตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งทุกหน่วยงาน
ในสังกัดกรุงเทพมหานครจะต้องปฏิบัติตาม ดังนั้น จึงส่งผลให้หน่วยรับตรวจมีความกระตือรือร้นและสนใจที่จะจัดทำ
ระบบการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของตนเอง อย่างจริงจัง มากขึ้น เพราะต้องการ
ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของตัวชี้วัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการถ่ายทอดหรือเผยแพร่ รัความรู้ที่มีการ
ทดสอบหรือวัดผลด้วยการส อบถามความรู้จากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทำให้มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่ความรู้
เกี่ยวกับการบริหารคว ามเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างจริงจัง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจึง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวคิดเรื่องดังกล่าวมากขึ้น ซึ่ง เป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และกรุงเทพมหานคร เนื่องจากทำให้
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสามารถค้นหาความเสี่ยงในงาน ของตนเองและกำหนด แผนในการควบคุม ป้องกัน
หรือบริหารจัดการ ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรือการดำเนินโครงการ ตามกลยุทธ์และตัวชี้วัด
ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล นอกจากนี้ยังเป็นโอกาสอันดีที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด
กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สามารถแสดงบทบาทของการเป็นที่ปรึกษาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงและการ
ควบคุมภายในได้อย่างเต็มที่มากขึ้น

๒. สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดบรรยายให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจแบบเชิงรุก
อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี เช่น การให้ความรู้เรื่อง การจัดทำระบบ การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุม -
ภายใน การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินว่าด้ วยการกำหนด -
มาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ การบรรยายสรุปข้อตรวจพบหรือ ข้อสังเกตที่สำคัญจากการตรวจสอบ การ
ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของการตรวจสอบภายในและ แนวทางการรับตรวจให้กับ
เจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจที่เข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ ฯลฯ เป็นต้น นอกจากนี้ยังให้ความรู้ผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น แผ่นพับ
โปสเตอร์ รายงานประจำปี ฯลฯ ซึ่งการให้ความรู้ดังกล่าว มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการให้หน่วยรับตรวจ มีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดเรื่องการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตลอดจนวิธีการ
ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้อย่าง ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ หน่วยรับตรวจ สามารถปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ถูกต้อง
และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น ตลอดจน มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ ตรวจสอบภายใน และให้ความร่วมมือ ที่ดี
ในการตรวจสอบ ส่งผลให้การ ดำเนินงานตามแผน การตรวจสอบประจำ ปีและแผน ปฏิบัติราชการ ประจำปี ของ
สำนักงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วาง ไว้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิผล
เพิ่มขึ้น

๓. สำนักงานตรวจสอบภายในนโยบายในเรื่องของการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง เช่น การวางแผนการตรวจสอบประจำปีตามฐานความเสี่ยง (Risk-based Audit Plan) การประเมินและควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่กำหนด (Quality Assurance Review) การจัดกิจกรรมทดสอบความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอประกอบวิชาชีพ (Competency) และการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ ซึ่งการมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าว นำมาซึ่งความน่าเชื่อถือและการได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นแนวทางที่ชัดเจนสำหรับผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน

๔. สำนักงานตรวจสอบภายในได้ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ ตลอดจนศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน อย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยจัดโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะช่วยพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือในบางกรณีได้ส่งผู้ตรวจสอบภายในไปเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่น่าสนใจ ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กรมบัญชีกลาง ฯลฯ หรือเดินทางไปเข้าร่วมประชุมนานาชาติ เดินทางไปศึกษาดูงานองค์กรชั้นนำต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในยังได้กำหนดแนวทางในการ พัฒนาความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มีความเหมาะสม โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายปี ซึ่งรวบรวมความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) จากผู้ตรวจสอบภายในโดยตรง นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้มีโอกาสเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถในสถาบันหรือองค์กรต่างๆ เพื่อให้ได้รับวุฒิปริญญาวิชาชีพ เช่น การทดสอบความรู้เพื่อให้เป็น Certified Internal Auditors (CIA) Certified in Risk Management Assurance (CRMA) Certified Fraud Examiner (CFE) Certification of Government Internal Auditor (CGIA) Certified Professional Internal Auditor of Thailand (CPIAT) ฯลฯ ซึ่งที่ผ่านมาได้มีนักวิชาการตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร เข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพจำนวนหลายคนและประสบผลสำเร็จจนกระทั่งได้รับวุฒิปริญญาวิชาชีพทั้งนี้ บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมและหรือได้รับวุฒิปริญญาวิชาชีพดังกล่าว จะเป็นกำลังสำคัญในการ ช่วยพัฒนา การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ของ กรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้าและเป็นมาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น

๕. สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ข้าราชการ ได้รับทราบหลักการและแนวคิดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ตลอดจน แนวทางในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐาน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ คู่มือดังกล่าวยังช่วยให้สามารถวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงขั้นตอนให้ Lean หรือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. สำนักงานตรวจสอบภายในได้ ปรับปรุง คู่มือหรือเอกสารคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทําระบบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีเนื้อหาทันสมัย และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการ ศึกษาและทำความเข้าใจด้วยตนเอง นอกเหนือ จากการเข้ารับการฝึกอบรม ที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดขึ้น เป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในยังได้รับความร่วมมือจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการผลิตสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์หรือวีดิทัศน์เรื่องการจัดทําระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถ เลือกรับชมและเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น

๗. สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดเกณฑ์ของตัวชี้วัดเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานถ่ายทอดหรือเผยแพร่ความรู้เรื่องดังกล่าวแก่ บุคลากรในหน่วยงานอย่างทั่วถึง และเข้มข้นมากขึ้น โดยคณะกรรมการ ประเมินผลฯ ของสำนักงานตรวจสอบภายในจะเข้าไปทดสอบ ความรู้เรื่องดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องตอบคำถามวัดความรู้ได้อย่างถูกต้อง ตามสัดส่วนจำนวนคนที่กำหนด จึงจะได้รับคะแนน การ

ทดสอบวัดความรู้ดี กล่าวทำให้หน่วยงานเห็นความสำคัญและมีการถ่ายทอดเผยแพร่ความรู้เรื่องดังกล่าวให้ กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบอย่างกว้างขวางและจริงจังมากขึ้น ก่อให้เกิดผลดีและประโยชน์ คือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนว คิดและวิธีการจัดทำระบบการบริหาร- ความเสี่ยงและการควบคุมภายในมากขึ้น ดังนั้น การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานแต่ละแห่งก็ จะมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน

๘. สำนักงานตรวจสอบภายในได้ จัดโครงสร้าง องค์กรให้มีข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาและดูแล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานตรวจสอบ - ภายในให้ทันสมัยและสามารถช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ยังเป็นผู้บุกเบิกให้มีการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งถือได้ว่าการตรวจสอบ ประเภทดังกล่าวเริ่มมีบทบาทและความสำคัญกับกรุงเทพมหานครมากขึ้น เนื่องจากปัจจุบัน ธุรกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานครได้จัดทำใน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (MIS) มากขึ้น จึงควรมี การตรวจสอบ ด้านดังกล่าว เพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน

๙. โครงสร้างองค์กร ที่จัดกลุ่ม ตรวจสอบ ตามภารกิจของหน่วยงาน ต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ทำ ให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบเฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีการจัดตั้งกลุ่มงานที่ทำหน้าที่ในการ พัฒนางานตรวจสอบภายในเป็นการเฉพาะ จึงทำให้มีการพัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างมีทิศทาง ต่อเนื่อง จังจดัง และเกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นรูปธรรมควบคู่กับการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นมาตรฐานสากล

๑๐. การเป็นเลขานุการ คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานครมีผล ทำให้สามารถกำหนด ทิศทางในการดำเนินงานด้านการ บริหารความเสี่ยง ระดับองค์กรได้อย่าง ชัดเจนมากขึ้น มีการกระตุ้นให้ผู้บริหารและ คณะกรรมการฯ กำหนด นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรอย่าง เป็นรูปธรรมแบบ Top-down ทำให้ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครและ ทุกคนในองค์กรเริ่มตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหาร- ความเสี่ยง ทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น

๑๑. การจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและจริงจังตามขั้นตอนของ กระบวนการตรวจสอบ ภายใน ถือได้ว่าเป็นกลไกที่ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจ สอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากล ที่กำหนดไว้ได้เป็นอย่างดี

๑๒. สำนักงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรและระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ ใน องค์กรได้อย่างเต็มที่ ทำให้สามารถเลือกงาน โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่พิจารณาแล้วเห็นว่า มี ความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและกรุงเทพมหานคร มาตรวจสอบ เพื่อให้ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจและกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิ ภาพและ ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่มีวุฒิ การศึกษาและความเชี่ยวชาญทางด้านการเงินและ บัญชี ไม่ได้เป็นผู้ ที่มีความรู้ แบบ สหสาขาวิชาชีพ เช่น ความรู้ ในสาขาวิศวกรรม กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การแพทย์การบริหารการศึกษา ฯลฯ จึงทำให้ไม่สามารถตรวจสอบงานหรือโครงการบางประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การตรวจสอบ โครงการก่อสร้าง โครงการทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข โครงการทางด้าน คุณภาพ การศึกษาและการเรียนการสอน ฯลฯ หรือไม่สามารถเข้าตรวจสอบได้ เนื่องจากไม่มีความรู้ในภารกิจดังกล่าว อย่าง เพียงพอ ซึ่งในบางกรณี ผู้ตรวจสอบภายใน จำเป็น ต้องเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาให้ความเห็น หรือร่วม ปฏิบัติงานตรวจสอบ ทำให้ไม่มีความคล่องตัว เนื่องจากต้องรอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ จึงจะสามารถจัดประชุม ปิดการตรวจสอบหรือจัด ทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ได้ ในขณะที่ การตรวจสอบการดำเนินงาน

(Operational Audit or Performance Audit) ในลักษณะดังกล่าว นับวันจะยิ่งมีความสำคัญและมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒. จำนวนของนักวิชาการตรวจสอบภายในมีเพียง ๕๑ อัตราเท่านั้น ซึ่งไม่เหมาะสมกับจำนวนของหน่วยราชการที่มีมากกว่า ๗๗๙ แห่ง ทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจสอบหน่วยงานทุกแห่งในสังกัดกรุงเทพมหานครได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลา ๑ ปี ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด การทุจริตและการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือบกพร่องในหน่วยงาน ต่างๆ ตัวอย่าง เช่น โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร มีจำนวนมากถึง ๔๕๐ แห่ง อาจต้องใช้ระยะเวลาถึง ๕ ปี ผู้ตรวจสอบภายใน จึงจะสามารถ เข้าตรวจสอบได้ จำนวนหนึ่งครั้ง ต่อหนึ่งโรงเรียน ซึ่งเป็นระยะเวลาที่นานเกินไปและมี ความเสี่ยงที่โรงเรียนจะปฏิบัติงานด้วยความผิดพลาดหรือบกพร่องได้

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เห็นเส้นทางความก้าวหน้าใน ตำแหน่ง ของตนเองอย่างชัดเจน (Career Path) เนื่องจาก ไม่มีการวาง แผนการพัฒนา สมรรถนะ ในตำแหน่งหรือสายงานวิชาชีพของแต่ละบุคคล อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน ไม่สามารถทราบได้ว่าตนเอง จะมีความก้าวหน้าใน ตำแหน่ง ที่ตนเองรับผิดชอบ ได้อย่างไรและ ไม่ทราบว่าการจะ ขึ้นดำรงตำแหน่งทางการ บริหารในแต่ละระดับ จะต้องใช้ระยะเวลาในการเตรียมตัวจำนวนเท่าใด ดังนั้น จึงทำให้มีผู้ตรวจสอบภายในบางคนที่ขอโอนย้ายหรือขอลาออกจากสำนักงาน - ตรวจสอบภายในหรือกรุงเทพมหานคร ทำให้สูญเสียเวลาและต้นทุนในการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนการปฏิบัติงานบางประเภทต้องหยุดชะงักเพราะไม่มีผู้ตรวจสอบภายในเข้าไปปฏิบัติงานตรวจสอบ นอกจากนี้ การพัฒนาองค์กรอาจจะต้องชะงักงัน เพราะขาดอัตรากำลังที่สำคัญไป

๔. นักวิชาการตรวจสอบภายในบางส่วนยังคงแสดงบทบาทเสมือนเป็นผู้เข้าไปตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับ ตรวจสอบแบบเผชิญหน้าหรือจับผิด ทำให้ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจสอบมีทัศนคติที่เป็นลบต่อผู้ตรวจสอบภายใน

๕. นักวิชาการ ตรวจสอบภายในมี ความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครก่อนข้างน้อย จึงทำให้ การปฏิบัติงานตรวจสอบอาจ ไม่สนับสนุนภารกิจตามนโยบายของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้บริหารของกรุงเทพมหานครเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities)

๑. ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญกับแนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานครและมีการ ประชุมคณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุก ปีเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกรุงเทพมหานครที่ ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครเห็นความสำคัญของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานของตนเองมากขึ้น และเป็นผลดีต่อการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในที่จะต้องสอบ ทานความมีประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ในหน่วยงานต่าง ๆ และในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

๒. นโยบายของรัฐบาลปัจจุบันได้มุ่งเน้นให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส สุจริต และมีแนวทางในการป้องกันหรือปราบปรามการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตมากขึ้น ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมให้บทบาทและหน้าที่ของการตรวจสอบภายในมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น องค์กร เพราะเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยติดตามและควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมการ วิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน - สากล (The Institute of Internal Auditors: IIA) อย่างต่อเนื่อง มีผลต่อการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้นำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (IIA) ที่ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาชีพมาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ของกรุงเทพมหานคร อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นำมาซึ่งการพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้ามากขึ้น

๔. นักวิชาการตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีโอกาสดำเนินทางไปเข้าร่วมประชุมนานาชาติด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors: IIA) เป็นผู้จัดขึ้น ทำให้ได้รับประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มในอนาคตของวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นได้

๕. การที่กรุงเทพมหานครมีนโยบายส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ทำให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีโอกาสดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมได้สำเร็จจำนวนหลายระบบ โดยพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริงเช่น การมีฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ การแชร์ข้อมูลระหว่างบุคลากร ฯลฯ

๖. ความก้าวหน้าทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครเป็นปัจจัยเร่งที่ทำให้สำนักงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมโดยเร็ว เพราะการไม่มีการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาจเป็นช่องทางหรือเพิ่มโอกาสให้เกิดข้อผิดพลาดหรือบกพร่องในการดำเนินธุรกรรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์กร ได้มากขึ้น ตลอดจน อาจเกิดกรณีทุจริต ด้วยเหตุนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึง จำเป็นต้องวางแผนเพื่อ เร่งพัฒนา การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความก้าวหน้ามากขึ้นโดยเร็ว และเป็นเหตุผลที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนด้านต่างๆ จากผู้บริหาร

๗. การกำหนดนโยบายด้านต่างๆ ของ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม ทำให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สามารถกำหนดแผน กลยุทธ์และแผน การตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็น แผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Plan) และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ได้อย่างชัดเจน มากขึ้น ซึ่งการมีนโยบายหรือแผน (Plan) ที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีทิศทางหรือแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนด้วยเช่นกัน

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกต่างๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ต่างให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี เพื่อสร้างเครือข่ายของผู้ตรวจสอบภายในที่อยู่ในวิชาชีพเดียวกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในของ กรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

อุปสรรค (Threat)

๑. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามและปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) อย่างใกล้ชิด ซึ่งการ ติดตามและ ปรับปรุงข้อมูลดังกล่าว จำเป็น ต้องใช้ระยะเวลา และอาจจะส่งผล กระทบต่อระยะเวลาการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบ

๒. หน่วยรับตรวจมีทัศนคติที่เป็นลบต่อผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีประสบการณ์ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการตรวจสอบ และไม่เข้าใจบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ตรวจสอบภายในสมัยใหม่

๓. ขาดการมีส่วนร่วมจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานด้านต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร

๔. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร กำหนดนโยบายหลายด้านให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วน จึงทำให้หน่วยงานต้องเร่งดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนด ทำให้ไม่สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในได้ภายในกำหนด

๕. ภาวะเศรษฐกิจที่ไม่ดีหรือชะลอตัวลงอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตภายในหน่วยงานต่างๆ มากขึ้น รวมถึง มีข้อร้องเรียนจากผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด กรุงเทพมหานคร ที่ไม่โปร่งใส ข้อร้องเรียนต่างๆ ดังกล่าว ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) นอกเหนือจากการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Plan) ซึ่งการที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าตรวจสอบ หน่วยงานต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีได้ ถือ ว่าเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากหน่วยงานบางแห่งอาจจะไม่ได้รับการตรวจสอบตามรอบหรือระยะเวลาที่กำหนด จึงมี

ความเสี่ยงที่หน่วยงานจะปฏิบัติงานผิดพลาดหรือบกพร่อง รวมถึงเกิดกรณีทุจริตต่างๆ ซึ่งจะกลาย เป็นปัญหาที่สะสมอยู่ในองค์กรและยากที่จะแก้ไขหรือปรับปรุงให้ดีขึ้นในอนาคต

๖. หน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงมหาดไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ฯลฯ ได้กำหนด นโยบายและ แนวปฏิบัติในการรายงานเรื่อง ต่างๆ ให้กรุงเทพมหานครปฏิบัติ ซึ่งกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำรายงานในภาพรวมและจัดส่งตามรอบระยะเวลาที่กำหนด การกิจดังกล่าวเป็นงานส่วนเพิ่มที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ให้เป็นผู้รวบรวมและจัดทำ รายงานในภาพรวมของ กรุงเทพมหานคร เช่น รายงานการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) รายงานกรณีที่หน่วยงานมีเงินขาดบัญชี ฯลฯ ซึ่งมีผล กระทบ ต่อการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน

๗. กรุงเทพมหานครยังไม่มี การจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้บริหารกรุงเทพมหานครยังไม่รับทราบหลักการ ซึ่ง การไม่มีคณะกรรมการ - ตรวจสอบดังกล่าว เป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในจะไม่มี ความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการเข้าตรวจสอบงานตามนโยบายของผู้บริหาร และทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงาน ของวิชาชีพ

ผลจากการวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ดังกล่าว ทำให้สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถกำหนดกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยสร้างโอกาสและลดอุปสรรคหรือจุดอ่อนในการดำเนินงาน ขณะเดียวกันก็นำจุดแข็งที่มี ไปกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างประโยชน์และโอกาสเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดต่างๆ ที่กำหนดไว้

บทที่ ๒

การขับเคลื่อนสำนักงานตรวจสอบภายใน สู่ความเป็นองค์กรภาครัฐชั้นนำด้านการตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมธรรมาภิบาล บริหารอย่างโปร่งใส สร้างผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ

พันธกิจ (Mission)

- นำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors: IIA) มาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในงานตรวจสอบ มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ความสามารถเพียงพอวิชาชีพ และมีจริยธรรมในระดับมาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับ
- ส่งเสริมธรรมาภิบาล (Governance) หรือการกำกับดูแลที่ดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการประเมินความมีประสิทธิภาพของการจัดทำ ระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการควบคุมภายใน (Internal Control) ทั้งในระดับหน่วยงานและ องค์กรหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อพัฒนาให้เกิดความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นในทางปฏิบัติ
- นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีระบบการจัดการฐานข้อมูลหรือสารสนเทศที่ดี และมีความก้าวหน้าในการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
- นำเสนอข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็งและเป็นมาตรฐาน สามารถเป็นกลไกหรือเครื่องมือที่ดีสำหรับผู้บริหารในการควบคุม พัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด
- เพื่อพัฒนากลไกการตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาชีพและเป็นองค์กรภาครัฐชั้นนำด้านการตรวจสอบภายใน สามารถเป็นตัวอย่างหรือต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในของภาครัฐอื่น ทั้งในส่วนกลางและท้องถิ่น
- เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอประกอบวิชาชีพในระดับที่มาตรฐานกำหนด
- เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรุงเทพมหานครและการพัฒนาเมืองมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่ม ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนผู้พำนักในเขตกรุงเทพมหานคร
- เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแล องค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการควบคุม (Control) ที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายหลัก (Goal)

๑. การตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร มีแนวปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาชีพ
๒. การตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีเทคนิค หรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบแนวใหม่ที่มีความก้าวหน้าและมีคุณภาพ เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่ดีของผู้บริหารในการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เกิดผลสำเร็จอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
๓. ผู้ตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีความรู้ความสามารถและศักยภาพสูงเพียงพอประกอบวิชาชีพที่มีคุณภาพ มีความรู้และเชี่ยวชาญในงานตรวจสอบภายใน
๔. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่มได้รับการบริการที่ดีจากกรุงเทพมหานคร และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแล องค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการควบคุม (Control) ที่มีประสิทธิผล

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำหนดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ต่างๆ ในแผนฯ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำกลยุทธ์จากแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนแม่บทการใช้ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ แผนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของกรุงเทพมหานครในปี ๒๕๕๘ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตัวชี้วัดมิติที่ ๑ – ๔) ของกรุงเทพมหานคร และภารกิจหลัก ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน มากำหนดเป็นกลยุทธ์ใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงาน ข้าราชการ และ กรุงเทพมหานครจะได้รับเป็นสำคัญ แผนปฏิบัติการดังกล่าวมีสาระสำคัญของแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม ดังนี้

ภารกิจหรืองานเชิง ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนด ไว้ในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ พัฒนสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับการเป็นมหานคร แห่งเอเชีย กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒ ยกระดับ คุณธรรม และ จริยธรรมของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระ ทำผิดวินัยของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๓ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี การงบประมาณและการตรวจสอบควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับให้บริการประชาชน กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๑ เพิ่มระบบสารสนเทศและบริการประชาชนหรือหน่วยงานหรือระบบภูมิสารสนเทศเพื่อภาครัฐ (e-Service/ m-Service)

กลยุทธ์หลักที่สนับสนุนนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร คือ ส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) หรือธรรมาภิบาลในองค์กร โดยมีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนกลยุทธ์ดังกล่าว คือ กิจกรรมการประเมินระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance)

- ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก คือ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการประเมินระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance) และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

กลยุทธ์ตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ได้แก่

๑. เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
 - ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล
 - ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้อง กับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล
๓. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร
 - ตัวชี้วัด คือ จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร
 - ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร
๕. ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน
 - ตัวชี้วัด คือ
 ๑. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากผู้แทนภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร
 ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบโดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและความถี่ในการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ
๖. เพิ่มระบบสารสนเทศและ/หรือระบบภูมิสารสนเทศเพื่อบริการประชาชนหรือหน่วยงานภาครัฐ(e-service/m-service)
 - ตัวชี้วัด คือ ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกรุงเทพมหานครตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด

กลยุทธ์ตามภารกิจประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
 - ตัวชี้วัด คือ
 ๑. ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมลักษณะต่างๆ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและหรือสั่งการ
 ๒. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตาม ผลการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบโครงการตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 ๓. ร้อยละของจำนวนโครงการ / งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) และมีข้อเสนอแนะเชิงของการพัฒนาโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
 ๔. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 ๕. จำนวนรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินและหรือรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ที่นำเข้าเก็บในระบบฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน ๗ วันทำการ นับ ถัดจากวันที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครลงนาม

๖. ร้อยละของจำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบบัญชีและการเงินและสามารถนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
๗. จำนวนหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ที่ได้รับการตรวจสอบ
๘. ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงิน ที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับตรวจลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน
๙. จำนวนครั้งของการประชุมหารือแนวทางการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในกับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๐. จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับและนำไปปฏิบัติ
๑๑. จำนวนครั้งของการพิจารณาทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี
 ๒. สร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
 - ตัวชี้วัด คือ
 ๑. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในตอบข้อซักถามหรือข้อหารือแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
 ๒. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้จัดกิจกรรมการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในและหรือแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ
 ๓. ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน และสำนักงานตรวจสอบภายในได้เข้าไปให้ความรู้เรื่องดังกล่าว
 ๔. จำนวนประเด็นหรือหัวข้องานทางด้านการตรวจสอบภายใน และหรือด้านคอมพิวเตอร์และหรือด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ได้รับการสร้างสรรค์หรือพัฒนาให้ดีขึ้นหลังจากการศึกษาดูงานหรือประชุมวิชาการหรือการสัมมนา
 ๓. พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
 - ตัวชี้วัด คือ ความสำเร็จของการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
 - ๔. พัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพสูง
 - ตัวชี้วัด คือ
 ๑. จำนวนผู้ ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการทดสอบวัดความรู้ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ และผ่านการทดสอบ
 ๒. จำนวนประเด็นการพัฒนางานตรวจสอบภายในและงานด้านต่างๆ ที่ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
 ๓. จำนวนองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน หรือการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล
 - ๕. สร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร
 - ตัวชี้วัด คือ
 ๑. จำนวนข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นหรือสอบถามจากผู้บริหารหน่วยรับ ตรวจ และหรือประชาชน และนำมาดำเนินการ
 ๒. จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต

๖. พัฒนาระบบงานสนับสนุนการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

- ตัวชี้วัด คือ

๑. ร้อยละของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาที่สามารถส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากทุกส่วน / กลุ่ม/ ฝ่าย

๒. ร้อยละของจำนวนรถยนต์ส่วนกลางที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๓. ร้อยละของ ผลการประเมินความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของรถยนต์ส่วนกลางที่คณะกรรมการฯ เสนอ และได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง

๔. จำนวนกิจกรรมในการรณรงค์ให้ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ หรือใช้ให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

กลยุทธ์ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (มติที่ ๑ - ๔) ได้แก่

๑. เพิ่มประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๒. พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

- ตัวชี้วัด คือ

๑. ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน

๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

๒. คะแนนความสำเร็จในการจัดท่างบการเงิน

๒.๑ คะแนนของความสำเร็จของการจัดท่างบการเงินทันเวลาและถูกต้อง

๒.๒ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี

๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง

๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. พัฒนาคูณภาพการให้บริการ

- ตัวชี้วัด คือ

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการ

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

๔. พัฒนางองค์การและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ

- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละ ของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์/ แนวทางการพัฒนา

สำนักงานตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับภารกิจหลักขององค์กร พันธกิจ และเป้าหมายด้านต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร และนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดยุทธศาสตร์และ แนวทางการพัฒนา สำนักงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนแนวทางการบริหารจัดการเมืองเพื่อให้มีความน่าอยู่ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นต้นแบบที่ดีในการบริหารมหานครที่มีความหลากหลาย และมีพลวัต ซึ่งยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดังกล่าว มีรายละเอียดดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ในระดับกรุงเทพมหานคร แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๗ การบริหารจัดการ เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ยกระดับ มาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการให้บริการในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับการเป็นมหานครแห่งเอเชีย กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒ ยกระดับ คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัย ของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๓ ปรับปรุงมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี การงบประมาณและการตรวจสอบ ควบคุมภายในให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑ พัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับให้บริการประชาชน กลยุทธ์ที่ ๗.๕.๑.๑ เพิ่มระบบสารสนเทศและบริการประชาชนหรือ หน่วยงานหรือระบบภูมิสารสนเทศเพื่อภาครัฐ (e-Service/ m-Service)

จากแผนฯ ดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้ว เห็นว่า การที่กรุงเทพมหานครจะบรรลุ ยุทธศาสตร์ด้านดังกล่าวได้ สำนักงานตรวจสอบภายในต้อง มีส่วนช่วยผลักดัน ส่งเสริม และสนับสนุนภารกิจด้าน ดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการส่งเสริมให้เกิดการดำเนินการตามกระบวนการกำกับดูแลที่ดีหรือธรรมาภิบาล ในองค์กร ซึ่งมีความซับซ้อน และการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้เป็นมาตรฐานสากล ซึ่ง มีปัจจัยหลายประการเข้ามาเกี่ยวข้อง ด้วยเหตุนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึง ได้กำหนดกลยุทธ์หลัก ที่จะ สนองตอบยุทธ ศาสตร์ดังกล่าวของกรุงเทพมหานครคือ

- การ “ส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) หรือ ธรรมาภิบาลในองค์กร”
- การ “เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ”
- การ “พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงาน หรือมาตรฐานสากล”
- การ “ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร”
- การ “ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร”
- การ “เพิ่มระบบสารสนเทศและ /หรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อบริการประชาชนหรือ หน่วยงานภาครัฐ(e-service/ m-service)”
- การ “ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน

โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกลยุทธ์ดังกล่าวไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ในส่วนของ ภารกิจหลักที่สนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๙ เนื่องจากเห็นว่า การที่จะส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ หน่วยงานเกิด ประสิทธิภาพ ในการ

ปฏิบัติการตาม หลักธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลองค์กรที่ดี องค์กรต้องมีนโยบายที่ชัดเจนและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนหรือกลยุทธ์ ที่จะช่วยผลักดันให้เกิดการ ดำเนินการใน เรื่องดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรมและ จริงจังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ยุทธศาสตร์ในระดับองค์กรหรือตามภารกิจประจำ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาสภาพแวดล้อมปัจจุบัน จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threat) ในภาพรวมขององค์กรแล้วเห็นว่า สำนักงานตรวจสอบภายในควรกำหนด ประเด็นยุทธศาสตร์และ กลยุทธ์หลักในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่๗ การบริหารจัดการ

๒.๑. สถานการณ์และการประเมิน สำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า การบริหารจัดการหรือการกำกับดูแลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์กรโดยการกำกับดูแลที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จและเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความเป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแลในองค์กร รวมถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมด้วย เนื่องจากเป็นกลไกที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเข้าไปประเมินกระบวนการต่างๆ ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี จำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านต่างๆ เป็นอย่างดี รวมถึงต้องมีกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด

พันธกิจ

- ๑) นำหลักการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลที่ดีในองค์กรหรือธรรมาภิบาลมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินระดับของการกำกับดูแลที่ดีในหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ๒) พัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพและทันสมัย
- ๓) พัฒนาความรู้ความสามารถของนักวิชาการตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๔) เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วย-รับตรวจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีในการตรวจสอบ ตลอดจนสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ตรวจสอบภายในจากองค์กรต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครและวิชาชีพ
- ๕) สร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร
- ๖) พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ๗) พัฒนาหน่วยงานสนับสนุนการตรวจสอบให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครมี กระบวนการกำกับดูแลหรือธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิผล
- ๒) เพื่อให้การบริหารงานในหน่วยงานต่างๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ๓) เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากลและได้รับการยอมรับ ตลอดจนมีเทคโนโลยีที่ช่วยให้การปฏิบัติงานมีความทันสมัย
- ๔) เพื่อให้ นักวิชาการตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถและศักยภาพเพิ่มขึ้น

อย่างเต็มที่	๕) เพื่อให้หน่วยรับตรวจเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
ภายในและงานของกรุงเทพมหานคร	๖) เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนางานตรวจสอบ
	๗) เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
	๘) เพื่อให้งานสนับสนุนการตรวจสอบมีศักยภาพเพิ่มขึ้น
	<u>เป้าหมาย</u>
	๑) หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครมีระบบการกำกับดูแลที่ดีหรือธรรมาภิบาล
	๒) งานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครมีมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากลและได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงาน	๓) นักวิชาการตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถและศักยภาพสูงในการ
ที่ทันสมัย	๔) สำนักงานตรวจสอบภายในมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบ
ตรวจสอบ	๕) หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
ศักยภาพสูง	๖) งานสนับสนุนการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นหรือมี

๒.๑.๒ แนวทางการพัฒนา

เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีการกำกับดูแลที่ดีหรือมีธรรมาภิบาล หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครมีระบบการบริหารจัดการงานด้าน ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายในมีมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานตามวิชาชีพได้รับการยอมรับและน่าเชื่อถือ มีระบบเทคโนโลยีด้านการตรวจสอบที่ทันสมัย นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและจริงจัง หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือและมีทัศนคติที่ดีกับผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนหน่วยงานสนับสนุนการตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้ดี มีคุณภาพและศักยภาพสูงสำนักงานตรวจสอบภายในจึงกำหนดกลยุทธ์ ดังนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล
- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ที่ ๓ ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร
- ตัวชี้วัด คือ จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร
- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ด้านการเงินการคลังจากทุกภาคส่วน
- ตัวชี้วัด คือ
๑. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากผู้แทนภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบโดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและความถี่ในการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ
- กลยุทธ์ที่ ๖ เพิ่มระบบสารสนเทศและ / หรือระบบภูมิสารสนเทศเพื่อบริการประชาชนหรือหน่วยงานภาครัฐ(e-service/ m-service)
- ตัวชี้วัด คือ ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด
- กลยุทธ์ตามภารกิจประจำของหน่วยงาน ได้แก่
- กลยุทธ์ที่ ๗ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
- ตัวชี้วัด คือ
๑. ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมลักษณะต่างๆ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและหรือสั่งการ
๒. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบโครงการตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. ร้อยละของจำนวนโครงการ / งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และมีประเด็นข้อตรวจพบตั้งแต่ ๒ ประเด็นขึ้นไป
๔. ร้อยละของจำนวนโครงการ / งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบการดำเนินงาน(Performance or Operational Audit) และมีข้อเสนอแนะในเชิงของการพัฒนา โครงการ / งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม / หน่วยงาน ให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
๕. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๖. จำนวนรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงิน และหรือรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ที่นำเข้าเก็บในระบบฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครลงนาม
๗. ร้อยละของจำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบบัญชีและการเงินและสามารถนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
๘. จำนวนหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ที่ได้รับการตรวจสอบ
๙. ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับตรวจลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน
๑๐. จำนวนครั้งของการประชุมหารือแนวทางการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑๑. จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับและนำไปปฏิบัติ
๑๒. จำนวนครั้งของการพิจารณาทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี
- กลยุทธ์ที่ ๘ สร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
- ตัวชี้วัด คือ
๑. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
๒. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้จัดกิจกรรมการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบ และหรือแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ
๓. ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน และสำนักงานตรวจสอบภายในเข้าไปให้ความรู้เรื่องดังกล่าว
๔. จำนวนประเด็นหรือหัวข้องานทางด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านคอมพิวเตอร์และหรือด้านการบริหารจัดการองค์กร ที่ได้รับการสร้างสรรค์หรือพัฒนาให้ดีขึ้น
- ภายหลังจากการศึกษาดูงานหรือประชุมวิชาการหรือการสัมมนา
- กลยุทธ์ที่ ๙ พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ตัวชี้วัด คือ ความสำเร็จของการพัฒนา หรือปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- กลยุทธ์ที่ ๑๐ พัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพสูง
- ตัวชี้วัด คือ
๑. จำนวนผู้ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการทดสอบวัดความรู้เพื่อให้ได้รับวุฒิปัธบัตรทางวิชาชีพ และผ่านการทดสอบ
๒. จำนวนประเด็นการพัฒนางานตรวจสอบภายในและงานด้านต่าง ๆ ที่ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
๓. จำนวนองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในหรือการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล
- กลยุทธ์ที่ ๑๑ สร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร
- ตัวชี้วัด คือ
๑. จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นหรือสอบถามจากผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และหรือประชาชน และนำมาดำเนินการ
๒. จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต
- กลยุทธ์ที่ ๑๒ พัฒนาระบบงานสนับสนุนการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ตัวชี้วัด คือ

๑. ร้อยละของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาที่สามารถส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากทุกส่วน/ กลุ่ม/ ฝ่าย

๒. ร้อยละของจำนวนรถยนต์ส่วนกลางที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๓. ร้อยละของผลการประเมินความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของรถยนต์ส่วนกลางที่คณะกรรมการฯ เสนอ และได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง

๔. จำนวนกิจกรรมในการรณรงค์ให้ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ หรือใช้ให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

กลยุทธ์ ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (มิติที่ ๑ - ๔) ได้แก่

- กลยุทธ์ที่ ๑๓ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
ตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

- กลยุทธ์ที่ ๑๔ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ตัวชี้วัด คือ
๑. ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ
๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน
๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

๒. คะแนนของความสำเร็จในการจัดทางการเงิน
๒.๑ คะแนนของ ความสำเร็จ ของการจัดทางการเงิน

๒.๒ คะแนนของ ความสำเร็จของการจัดทำรายงาน

บัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ พันเวลาและถูกต้อง

๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- กลยุทธ์ที่ ๑๕ พัฒนาคุณภาพการให้บริการ
ตัวชี้วัด คือ

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

- กลยุทธ์ที่ ๑๖ พัฒนาการและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ

- ตัวชี้วัด คือ ร้อยละ ของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร

กล่าวโดยสรุปคือ สำนักงานตรวจสอบภายในจะมุ่งเน้น การพัฒนาองค์กรใน หลายด้าน คือ การส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี หรือธรรมาภิบาลในกรุงเทพมหานครและหน่วยงานต่างๆ การพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้เป็นมาตรฐาน มี คุณภาพ ประสิทธิภาพ ทันสมัย และบรรลุผลสำเร็จตาม แผนการตรวจสอบ ที่วางไว้ในแต่ละประเภท อย่างเป็นรูปธรรม ขณะเดียวกันก็มุ่งพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ นอกจากนี้ สำนักงาน - ตรวจสอบภายในยังมุ่งพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัวและรวดเร็วมากขึ้น และประการสุดท้าย สำนักงานตรวจสอบภายในจะมุ่งพัฒนาหน่วยงานสนับสนุน คือ ฝ่ายบริหารงาน -ทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่วางไว้

สำหรับแผนภูมิทางยุทธศา สตร์และกลยุทธ์นั้น สำนักงานตรวจสอบได้แสดงความสัมพันธ์ของยุทธศาสตร์ต่างๆ ดังกล่าวไว้ในตารางที่ ๑

ส่วนที่ ๒ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

บทที่ ๔ การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา

สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดเป้าหมายในการบริหารจัดการแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผลและบรรลุผลสำเร็จ ด้วยการมุ่งเน้นการสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร เพื่อให้เกิดการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ขณะเดียวกันก็พัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครให้เป็นมาตรฐานสากล ทันสมัย และเป็นที่ยอมรับ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในด้วย สำหรับกลยุทธ์หลักที่สนับสนุนภารกิจหลัก หรืองานประจำของสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ การสร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การสร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรืองานของกรุงเทพมหานคร การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น การพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีศักยภาพสูง ส่วนกลยุทธ์ในการพัฒนาหน่วยงานสนับสนุน คือ การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

การที่จะทำให้อยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ สำนักงานตรวจสอบภายในได้วางแผนที่จะจัดทำโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นโครงการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน รวมถึงกิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีทางการตรวจสอบ ฯลฯ ที่จะทำให้องค์กรตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานด้านต่างๆ ได้บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่วางไว้ โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้วางแผนที่จะดำเนินการเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

แนวทางการบริหารจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

๑. การสื่อสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดได้รับทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จ

๒. จัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ให้บรรลุผลสำเร็จ ได้แก่

๒.๑ กิจกรรมการประเมินระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Sampling for Internal Auditors

๒.๓ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Beginning Auditors

๒.๔ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Audit Manager

๒.๕ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (PIAT)

๒.๖ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร T Audit for Non-IT Auditor Masterclass

๒.๗ กิจกรรมการทดสอบวัดความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๘ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (GIA)

๒.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๒.๑๐ กิจกรรมการค้นหาและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

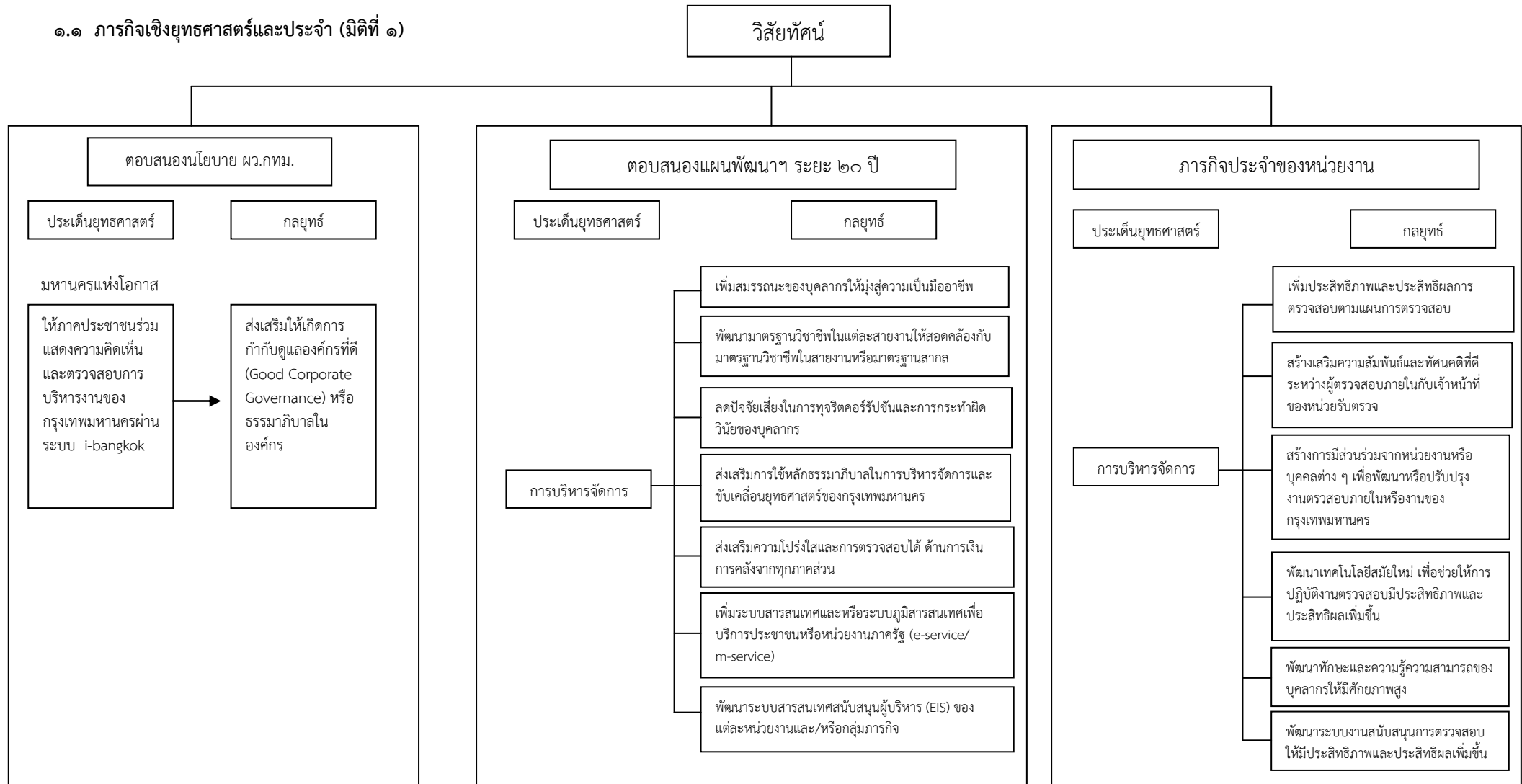
๒.๑๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance)

- ๒.๑๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานและผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยง(Risk Coordinators)
- ๒.๑๓ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำบัญชีความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร (Risk Register)
- ๒.๑๔ กิจกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของกรุงเทพมหานคร(BMA Audit Committee)
- ๒.๑๕ กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒.๑๗ กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๒.๑๘ กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
- ๒.๑๙ กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบโครงการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒.๒๐ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน(Performance or Operational Audit) เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร
- ๒.๒๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๒๒ กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒.๒๓ กิจกรรมการจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงิน และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๒๔ กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ๒.๒๕ กิจกรรมการเร่งรัดการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ๒.๒๖ กิจกรรมการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ทันกาล
- ๒.๒๗ กิจกรรมการหาหรือแนวทางการตรวจสอบกับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบ
- ๒.๒๘ กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT Audit) ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ
- ๒.๒๙ กิจกรรมการพิจารณาทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒.๓๐ กิจกรรมการตอบข้อซักถามหรือข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
- ๒.๓๑ กิจกรรมการเผยแพร่หรือให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในหรือการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ
- ๒.๓๒ กิจกรรมการให้ความรู้หรือนำฝึกปฏิบัติ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ
- ๒.๓๓ กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการหรือการสัมมนาฯ กับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น มาพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๓๔ กิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๓๕ กิจกรรมการส่งเสริมให้นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ

- ๒.๓๖ กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๓๗ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคคล
- ๒.๓๘ กิจกรรมการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๓๙ กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต
- ๒.๔๐ กิจกรรมการเร่งรัดการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาให้รวดเร็ว
- ๒.๔๑ กิจกรรมการประเมินมาตรฐานความพร้อมของรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๒.๔๒ กิจกรรมการปรับปรุงหรือแก้ไขการดำเนินการด้านรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีความพร้อมในการออกปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๒.๔๓ กิจกรรมการณรงค์เพื่อประหยัดการใช้ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๒.๔๔ กิจกรรมการกำหนดผู้รับผิดชอบตามเป้าหมายให้สำเร็จ
- ๒.๔๕ กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมให้สำเร็จ
- ๒.๔๖ กิจกรรมการจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องและส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๔๗ กิจกรรมการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีได้อย่างถูกต้องและส่งภายในกำหนด
- ๒.๔๘ กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๒.๔๙ กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ๒.๕๐ กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการได้สำเร็จ
- ๒.๕๑ กิจกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
- ๒.๕๒ กิจกรรมการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด(Best Service) ได้สำเร็จ
- ๒.๕๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร
๓. มอบหมายความรับผิดชอบในการดำเนินการตามกลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการและกิจกรรมให้บุคลากรแต่ละคน และกลุ่มงานในสำนักงานตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
๔. กำหนดระบบในการติดตามผลความคืบหน้าในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการและกิจกรรมตามแผนฯ อย่างใกล้ชิด
๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันให้การดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและประสบผลสำเร็จ เช่น ประสานขอสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร การขอรับการสนับสนุนเรื่อง การจัดฝึกอบรมและ สัมมนาจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร การ ขอรับ คำปรึกษาเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล การประสานขอความร่วมมือจาก องค์การเครือข่ายวิชาชีพตรวจสอบภายใน ฯลฯ
๖. กำหนดให้มีตัวชี้วัดในการดำเนินงานแต่ละกลยุทธ์ ของแผนฯ อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ ทราบ เป้าหมายของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ได้รับมอบหมาย และหากเป็นไปได้ควรกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานของ แต่ละโครงการและกิจกรรมให้ชัดเจนด้วย เพื่อวัดผลสำเร็จ
๗. กำหนดให้ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์และตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องเชื่อมโยงกับ ผลการ ปฏิบัติราชการระดับบุคคลและการให้ผลตอบแทน เพื่อจูงใจให้เกิดคว ามร่วมมือร่วมใจและ ความตั้งใจในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

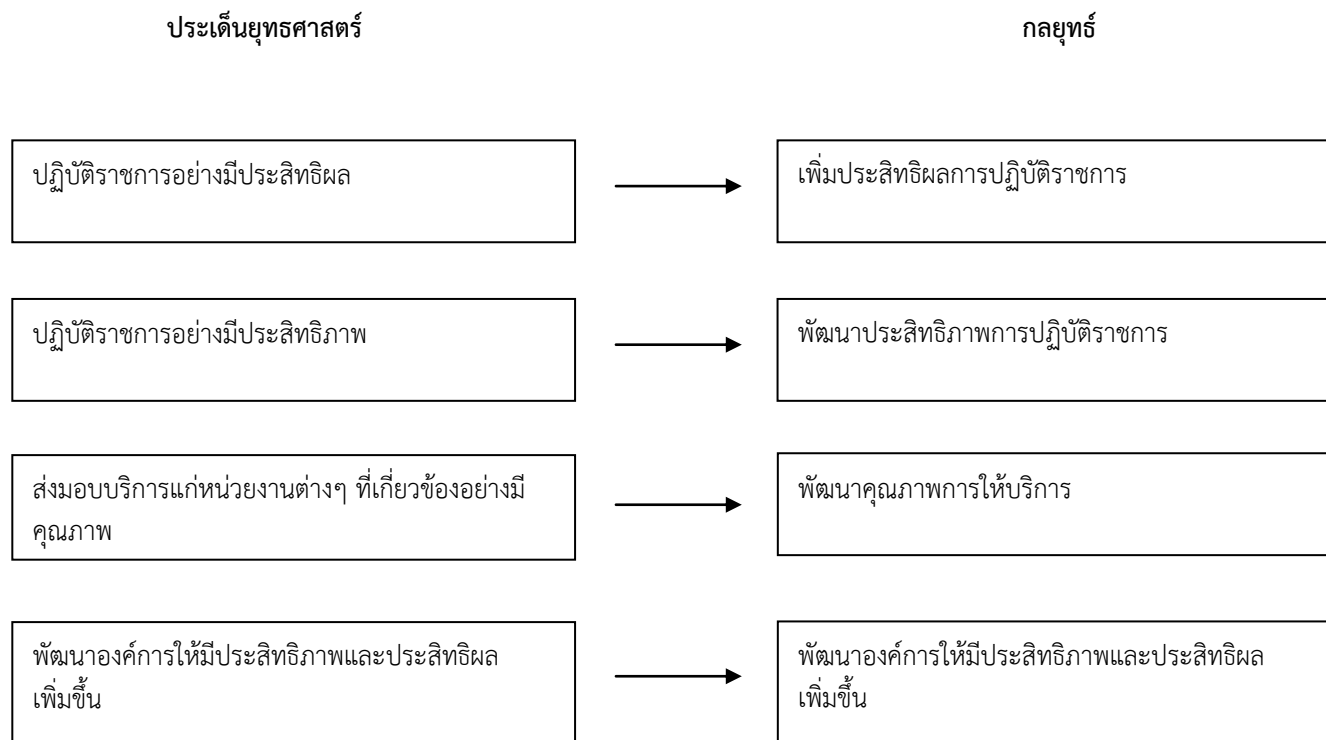
ตารางที่ ๑ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๕๙
วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : ส่งเสริมธรรมาภิบาล บริหารอย่างโปร่งใส สร้าง ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ

๑.๑ ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์และประจำ (มิติที่ ๑)



(ต่อ)

๑.๒ การกิจประจำ (มิติที่ ๒ - ๔)



ตารางที่ ๒ แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ก. การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตอบสนองนโยบาย ผว.กทม.)

ส่วนที่ ๑: มาตรการเร่งด่วน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (มาตรการเร่งด่วน)	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๒: ๖ นโยบาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ (นโยบาย)	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
มหานครแห่งโอกาสของ ทุกคน - ให้ภาคประชาชนร่วมเสนอ ความคิดเห็นและตรวจสอบ การบริหารงานของ กรุงเทพมหานครผ่านระบบ i-Bangkok	ส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแล องค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) หรือธรรมาภิบาลในองค์กร	ร้อยละของจำนวนหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ ได้รับการประเมินระดับของ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance) และ มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ที่กำหนด (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	-	จำนวนหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร (จำนวน ๗๗ แห่งที่จัดทำคำรับรอง) ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ระดับของการกำกับดูแล องค์กรที่ดี (Good Governance) ตามเกณฑ์ ที่กำหนด (ร้อยละ ๕๐ ของ ประเด็นที่ประเมินตาม checklist) คุณ ๑๐๐ หารด้วย จำนวนหน่วยงานที่ ได้รับการประเมินระดับของ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๕๐	กิจกรรมการประเมินระดับ ของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance) (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ตารางที่ ๒ แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ข. การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๗. การบริหารจัดการ	๗.๓.๑.๑ เพิ่มสมรรถนะ ของบุคลากรให้มุ่งสู่ความเป็น มืออาชีพ	๑. ร้อยละความสำเร็จของ การเพิ่มสมรรถนะของ บุคลากรมุ่งสู่ความเป็น มืออาชีพ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบ ภายในส่งข้าราชการเข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาวิชาชีพ รวมถึง เข้าทดสอบวัดความรู้เพื่อ ให้ได้รับวุฒิปัตรทาง วิชาชีพ (จำนวน ๑๙ คน)	๑. ร้อยละของข้าราชการ สังกัดสำนักงานตรวจสอบ ภายในที่เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ทางวิชาชีพ (ทั้งที่ระบุไว้ในแผนและนอก แผนพัฒนาบุคลากร) เพื่อ พัฒนาสมรรถนะของตนเอง ให้เพิ่มขึ้น คำเป้าหมาย ร้อยละ ๓๕ วิธีการคำนวณ จำนวน ข้าราชการของสำนักงาน ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ด้านวิชาชีพ คูณ ๑๐๐	๑. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร Sampling for Internal Auditors ๒. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Beginning Auditors ๓. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Audit Manager ๔. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย (CPIAT)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				<u>หารด้วย</u> จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดของสำนักงาน- ตรวจสอบภายใน	๕. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass ๖. กิจกรรมการทดสอบ วัดความรู้ของผู้ตรวจสอบ ภายใน ๗. ค่าใช้จ่ายโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (CGIA) (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบ ภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๗.๓.๑.๓ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	จัดกิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประเมินผลการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (เฉพาะมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน) ผลการประเมิน คือ สามารถทำได้ตามมาตรฐานฯ บางเรื่อง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการประเมินอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	พิจารณาผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เฉพาะในหมวดหลักของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๕๕ วิธีการคำนวณ จำนวนประเด็นการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด คูณ ๑๐๐ หาร จำนวนประเด็นตามเกณฑ์มาตรฐานสากลฯ เฉพาะหมวดหลักของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแบบประเมินฯ	กิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบ-ภายใน ๑ และส่วน-ตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๗.๓.๒.๒ ลดปัจจัยเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชันและ การกระทำผิดวินัยของ บุคลากร	๓. จำนวนครั้งที่นักวิชาการ ตรวจสอบภายในประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในนำแบบประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Checklist) ไปใช้ในการค้นหาความ เสี่ยงเพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ (จำนวน ๒๕ ครั้ง)	จำนวนครั้งที่นักวิชาการ ตรวจสอบภายในนำแบบ ประเมินความเสี่ยงด้านการ ทุจริต (Fraud Risk Checklist) ไปใช้ในการ ค้นหาความเสี่ยงด้านการ ทุจริต เพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ คำเป้าหมาย จำนวน ๓๐ ครั้ง วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนครั้งที่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นำแบบประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริต (Fraud Risk Checklist) ไปใช้ในการ ค้นหาความเสี่ยงด้านดังกล่าว เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ (กรณีที่มีวิเคราะห์ ผลการประเมินแล้วพบ ความเสี่ยงด้านดังกล่าว)	กิจกรรมการค้นหาและ ประเมินความเสี่ยงด้านการ ทุจริตของหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และส่วนตรวจสอบ- ภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๗.๓.๒.๔ ส่งเสริมการใช้ หลักธรรมาภิบาลในการ บริหารจัดการและขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร	๔. ร้อยละความสำเร็จของ การใช้หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	๑. สำนักงานตรวจสอบ ภายในได้มอบหมายให้ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในเข้าไปประเมิน ระดับของการกำกับดูแล ที่ดี (Good Governance) หรือธรรมาภิบาลของ หน่วยงานที่จะเข้า ตรวจสอบ ๒. หน่วยงานต่างๆ ใน สังกัดกรุงเทพมหานคร จัดทำระบบการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ตามแนวทางและ เกณฑ์ที่กรุงเทพมหานคร กำหนด ๓. สำนักงานตรวจสอบ ภายในประเมินความมี ประสิทธิผลของการจัดทำ ระบบการบริหารความ เสี่ยง	การบริหารความเสี่ยงเป็น เครื่องมือหนึ่งที่ช่วยส่งเสริม ให้เกิดการกำกับดูแลองค์กร ที่ดีหรือธรรมาภิบาล ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงจัดทำ ทะเบียนหรือบัญชีความเสี่ยง ระดับกรุงเทพมหานคร และ กำหนดให้มีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงตาม ทะเบียนหรือบัญชีความเสี่ยง ดังกล่าว เพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานครให้สำเร็จ คำเป้าหมาย มี/ จัดทำแผน บริหารความเสี่ยงตาม ทะเบียนหรือบัญชีความเสี่ยง ของกรุงเทพมหานคร วิธีการคำนวณ ความสำเร็จของการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงตาม ทะเบียนหรือบัญชีความเสี่ยง ของกรุงเทพมหานคร	๑. กิจกรรมการเสริมสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดีหรือ ธรรมาภิบาล (Good Governance) ๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่ หน่วยงานและผู้ประสานงาน หรือผู้รับผิดชอบงานด้านการ บริหารความเสี่ยง (Risk Co- ordinators) ๓. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำ บัญชีความเสี่ยงระดับ กรุงเทพมหานคร (Risk Register) (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบ ภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๗.๔.๓.๑ ส่งเสริมความ โปร่งใสและการตรวจสอบได้ ด้านการเงินการคลังจาก ทุกภาคส่วน	๕. จัดตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบจากผู้แทน ภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกกรุงเทพมหานคร (ตัวชี้วัดผลผลิต) (ไม่ใช่ในการประเมิน)	-	สำนักงานตรวจสอบภายใน ผลักดันให้มีการจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีความ เป็นอิสระเพิ่มขึ้นตาม มาตรฐานสากลการ ปฏิบัติงานวิชาชีพการ ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการ ส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ของ กรุงเทพมหานคร คำเป้าหมาย มี/ จัดตั้ง วิธีการคำนวณ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบของ กรุงเทพมหานคร	กิจกรรมการจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบของ กรุงเทพมหานคร (BMA Audit Committee) (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบ ภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๖. จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหา และความถี่ในการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ อย่างเพียงพอ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ไม่ใช้ในการประเมิน)	สำนักงานตรวจสอบ ภายในจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีตาม ฐานความเสี่ยง โดย พิจารณาเลือกหน่วยงาน ที่จะเข้าตรวจสอบตาม ระดับความเสี่ยงที่ประเมิน (ผลงาน คือ มีแผนการ ตรวจสอบประจำปี)	สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี โดยพิจารณาเลือก หน่วยงาน งาน โครงการหรือ กิจกรรมที่จะตรวจสอบจาก ระดับความเสี่ยงที่ประเมิน ซึ่งมีเกณฑ์ในการประเมินที่ ชัดเจน รวมถึงพิจารณาให้ ครอบคลุมจำนวน Audit Universe ทั้งหมดของ กรุงเทพมหานคร คำเป้าหมาย มี/ จัดทำ วิธีการคำนวณ แผนการตรวจสอบประจำปี ของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน	๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาวของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ๒. กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบ ภายใน ส่วนตรวจสอบ- ภายใน ๑ และส่วน- ตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	๗.๕.๑.๑ เพิ่มระบบ สารสนเทศและ/หรือระบบ ภูมิสารสนเทศเพื่อบริการ ประชาชนหรือหน่วยงาน ภาครัฐ (e-service/ m-service)	๗. ผลคะแนนการประเมินผล การปรับปรุงข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงานกทม. ตามเกณฑ์ประเมินผล ที่กำหนด (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	หน่วยงานมีการปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์ตาม เกณฑ์ที่สยป.กำหนด	๑. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครระดับสำนัก สำนักงาน สำนักงานเขต และ ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗๗ หน่วยงาน ๒. เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์ ของกรุงเทพมหานคร หรือ เว็บไซต์ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และมีการ Link มายังเว็บไซต์ ของกรุงเทพมหานคร ๓. ข้อมูลบนเว็บไซต์ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตามข้อ ๑ ที่เผยแพร่และ ให้บริการบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย - ปฏิทินกิจกรรม - ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร - ข่าวสาร - การให้บริการ - ติดต่อเรา	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูล บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบ ภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				คำเป้าหมาย หน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ โดยมีองค์ประกอบและรายละเอียดต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด (เป้าหมาย คือ ๘๐ คะแนน) เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดระยะเวลาดำเนินการในแต่ละหัวข้อ ดังนี้ ๑. ปฏิทินกิจกรรม (๑๐ คะแนนต่อปี) โดยหน่วยงานดำเนินการตั้งแต่เดือนพ.ย. ๕๘ – ส.ค. ๕๙ ซึ่งจะต้องลงกิจกรรมต่างๆ ที่วางแผนไว้ล่วงหน้าเป็นรายเดือนในปฏิทินกิจกรรมอย่างน้อย ๑ เดือน และดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ๒. เกี่ยวกับองค์กร (๒๐ คะแนนต่อปี) ประกอบด้วย	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				- การดำเนินงาน - โครงสร้าง/ ผู้บริหาร - แผนปฏิบัติการ - สถิติ/ ผลงานของ หน่วยงาน /ส่วนราชการ โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้ ๑. การนำเข้าสู่ข้อมูลครบถ้วน ทุกรายการ (๕ คะแนน) มี กำหนดเวลาดำเนินการ ดังนี้ - ลงข้อมูลครบถ้วนภายใน ๖.ค. ๒๕๕๘ ได้รับ ๕ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วนภายใน ๗.ค. ๒๕๕๙ ได้รับ ๔ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วนภายใน ๘.พ. ๒๕๕๙ ได้รับ ๓ คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วนภายใน ๙.ค. ๒๕๕๙ ได้รับ ๒ คะแนน หากพ้นจากที่กำหนดจะไม่ได้ รับคะแนนในส่วนนี้ ๒. การปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน (โครงสร้างองค์กรและ สถิติผลงานของหน่วยงาน) จำนวน ๑๕ คะแนน ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ มี.ค.๕๙	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				- ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ มิ.ย.๕๙ - ครั้งที่ ๓ แล้วเสร็จภายใน ๒๕ ก.ย.๕๙ ๓. ข่าวสาร (๔๘ คะแนน) โดย ต้องลงวันที่ที่นำข้อมูลออก เผยแพร่ท้ายหัวข้อข่าวสาร ทุกรายการ หากไม่ลงวันที่จะ ไม่นำเรื่องนั้นๆมารวมเพื่อคิด เป็นผลคะแนน ประกอบด้วย ๓.๑ ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการเผยแพร่ข่าวกิจกรรม ที่หน่วยงานนำลงในปฏิทิน กิจกรรมของเดือนที่ผ่านมา ๓.๒ ภาพกิจกรรมเป็นการ นำภาพถ่ายการจัดกิจกรรมมา เผยแพร่ ๓.๓ ประกาศ เป็นประกาศ ต่างๆที่ประสงค์จะเผยแพร่ เช่น ประกาศของ กรุงเทพมหานคร /หน่วยงาน ประกาศอื่นๆ เช่น การรับ สมัครงาน การประกวดราคา การประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				- ปรับปรุง ๒ ครั้ง/เดือน ได้ ๑ คะแนน - ปรับปรุง ๓ ครั้ง/เดือน ได้ ๒ คะแนน - ปรับปรุง ๔ ครั้ง/เดือน ได้ ๓ คะแนน - ปรับปรุง ๕ ครั้ง/เดือน ได้ ๔ คะแนน ต้องดำเนินการภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ๔. การให้บริการ (๑๘ คะแนน) ประกอบด้วย ๔.๑ การให้บริการของหน่วยงาน (๑๐ คะแนน) เป็น การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน เช่น เอกสารประกอบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ชื่อและสถานที่ตั้งของ ส่วนราชการที่ติดต่อ หมายเลข โทรศัพท์ ฯลฯ โดยลงข้อมูลให้ แล้วเสร็จภายใน มี.ค.๕๙ หาก พ้นจากที่กำหนดจะไม่ได้รับ คะแนนในส่วนนี้	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				๔.๒ แบบฟอร์มการให้บริการที่สามารถ download ได้ (๘ คะแนน) เป็นแบบฟอร์มการให้บริการของหน่วยงาน/ ส่วนราชการในสังกัดสนป.ซึ่งดำเนินการเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา ๑ แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน ก.พ.๕๙ จะได้รับ ๔ คะแนน ดำเนินการเพิ่มเติมจากเดือน ก.พ.๕๙ อีก ๑ แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน พ.ค.๕๙ ได้รับอีก ๔ คะแนน ๕. ติดต่อเรา (๔ คะแนน) ต้องแสดงข้อมูลที่อยู่พร้อมรหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด และที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และแผนที่แสดงสถานที่ตั้งของหน่วยงาน โดยดำเนินการแล้ว เสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ข้อมูลฐาน/ ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				วิธีการคำนวณ ผลคะแนนการดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมิน ที่กำหนด	

ค. การกิจประจำที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และ/หรือตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๗. การบริหารจัดการ	เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)	๘. ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมลักษณะต่างๆ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและหรือสั่งการ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบภายในรวบรวมข้อตรวจพบที่ได้จากการตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ มาวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมลักษณะต่างๆ เช่น แยกตามประเภทของหน่วยงาน ลักษณะของข้อตรวจพบ ประเด็นที่สนใจ ประเด็นที่ควรปรับปรุงหรือสามารถพัฒนาให้ดีขึ้น ฯลฯ และเสนอให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ พิจารณา และหรือสั่งการ ค่าเป้าหมาย จำนวน ๖ ฉบับ วิธีการคำนวณ จำนวนรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมลักษณะต่างๆ ที่เสนอให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ พิจารณา และหรือสั่งการ	กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และส่วนตรวจสอบภายใน ๒ จัดทำรายงานตามเป้าหมาย) (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในรวบรวมรายงานเพื่อเผยแพร่ในรายงานประจำปีของสตน.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๙. ร้อยละความสำเร็จของ การตรวจสอบติดตามผล การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบโครงการ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบภายในเข้า ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ การดำเนินงานหรือการตรวจสอบ โครงการต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๙ ได้สำเร็จ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ จำนวนงานหรือโครงการที่ นักวิชาการตรวจสอบภายในเข้า ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ การดำเนินงานหรือการตรวจสอบ โครงการได้สำเร็จ (จัดทำบันทึก ประเด็นที่ตรวจพบหรือรายงาน) <u>คูณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนงานหรือโครงการ ทั้งหมดที่จะต้องเข้าตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบการ ดำเนินงานหรือการตรวจสอบ โครงการ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๕๙	กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลการ ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการ ตรวจสอบโครงการ ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๐. ร้อยละของจำนวน โครงการ/ งาน/ กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) และ มีข้อเสนอแนะในเชิงของ การพัฒนาโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มขึ้น (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	นักวิชาการตรวจสอบภายในเข้า ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) ของโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน และสามารถให้ ข้อเสนอแนะในการพัฒนา โครงการ/ งาน/ กระบวนการ- ปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ดังกล่าว ให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต เช่น การลดขั้นตอน หรือระยะเวลาการปฏิบัติงาน การ ประหยัดหรือใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า การสร้างผลงานได้เพิ่มขึ้นภายใต้ งบประมาณเดิม การสร้างความพึง พอใจให้กับผู้รับบริการ ฯลฯ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๒๐	๑. กิจกรรมการตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับองค์กร (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒) ๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบเพื่อ สนับสนุนกลยุทธ์ของ กรุงเทพมหานคร (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			วิธีการคำนวณ จำนวนโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบ การดำเนินงาน และมีข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ดังกล่าว ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มขึ้น <u>คุณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบ การดำเนินงานทั้งหมดใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๑. ร้อยละความสำเร็จของ การตรวจสอบติดตามผลตาม ข้อสังเกตของสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน ตาม แผนการตรวจสอบประจำปี (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๙ ได้สำเร็จ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ วิธีการคำนวณ จำนวนงาน (Engagement) ที่ นักวิชาการตรวจสอบภายในได้เข้า ตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบ หรือรายงานผลการตรวจสอบได้ สำเร็จ <u>คูณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนงาน (Engagement) การตรวจสอบ ติดตามผลตามข้อสังเกตของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๕๙ ทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผล ตามข้อสังเกตของสำนักงานการ- ตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๒. จำนวนรายงานผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และหรือรายงานผลการ ตรวจสอบการดำเนินงาน ที่นำเข้าเก็บในระบบ ฐานข้อมูลของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ลงนาม (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน สามารถนำรายงานผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และ หรือรายงานผลการตรวจสอบการ ดำเนินงาน ที่ผู้บริหารกทม. (ปลัด กทม.หรือรองปลัดกทม.) ลงนาม รับทราบหรือสั่งการเรียบร้อยแล้ว เข้าจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของ สำนักงานตรวจสอบภายใน (ระบบ M-online และหรือระบบ Audit Management) ได้ภายใน ระยะเวลา ๗ วันทำการ นับถัดจาก วันที่ผู้บริหารกทม.ลงนามรับทราบ หรือสั่งการในรายงาน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีการคำนวณ จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ บัญชีและการเงิน และหรือรายงาน ผลการตรวจสอบการดำเนินงานที่ ได้รับการจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจาก	กิจกรรมการจัดเก็บรายงานผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และ รายงานผลการตรวจสอบการ ดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลของ สำนักงานตรวจสอบภายใน (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒) (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการดูแลระบบ ฐานข้อมูล)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			วันที่ผู้บริหารทบท. ลงนามรับทราบ หรือสั่งการในรายงาน <u>คุณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนรายงานผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และ รายงานผลการตรวจสอบการ ดำเนินงานทั้งหมดที่ได้รับการ ตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และผู้บริหารทบท.ลงนาม รับทราบหรือสั่งการเรียบร้อยแล้ว	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๓. ร้อยละของจำนวน หน่วยรับตรวจที่ได้รับการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และสามารถนำข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน ไปปรับปรุงหรือพัฒนา การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	จำนวนหน่วยรับตรวจที่ยอมรับและ นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายในที่ได้จากการตรวจสอบบัญชี และการเงิน ซึ่งเสนอไว้ในบันทึก ประเด็นข้อตรวจพบหรือรายงานผล การตรวจสอบ ไปปรับปรุงหรือ พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้สำเร็จ หรือกำหนดแผนที่จะ พัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๓๕ วิธีการคำนวณ จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และ นำข้อเสนอแนะของนักวิชาการ ตรวจสอบภายในที่เสนอไว้ในบันทึก ประเด็นข้อตรวจพบหรือรายงานผล การตรวจสอบ ไปปรับปรุงหรือ พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือจัดทำแผนการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงานดังกล่าวของ หน่วยงาน	กิจกรรมการส่งเสริมให้ หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือ พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มขึ้น (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			<u>คุณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนหน่วยรับตรวจที่ ได้รับการตรวจสอบบัญชีและ การเงินทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และผู้ตรวจสอบ ภายในมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา หรือปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ ของ หน่วยรับตรวจ	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๔. จำนวนหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ที่ได้รับการ ตรวจสอบ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลัง จ่าย) ที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบ และบันทึกผลการ ตรวจสอบในรายงานผลการ ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย คำเป้าหมาย จำนวน ๕๕,๐๐๐ ฎีกา วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนหลักฐานการ จ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงาน ต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้ ตรวจสอบ และบันทึกผลในรายงาน ผลการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	กิจกรรมการเร่งรัดการตรวจสอบ หลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๕. ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงิน ที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับตรวจลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ หลังจากที่ได้รับตรวจได้ลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบ (กระดาษทำการ F) ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๕ วิธีการคำนวณ จำนวนรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินที่สามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้ลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบ คูณด้วย ๑๐๐	กิจกรรมการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ทันกาล (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
			<u>หารด้วย</u> จำนวนรายงานผลการ ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ บัญชีและการเงินทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้เข้า ตรวจสอบ และนำเสนอให้ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือ สั่งการ	

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๖. จำนวนครั้งของการ ประชุมหารือแนวทางการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กับผู้บริหารของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบ- ภายในประชุมหารือแนวทางการ ปฏิบัติงานตรวจสอบกับผู้บริหาร ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ค่าเป้าหมาย จำนวน ๑๕ ครั้ง วิธีการคำนวณ นับจำนวนครั้งของการประชุมหารือ แนวทางการตรวจสอบระหว่าง นักวิชาการตรวจสอบภายในกับ ผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน โดยพิจารณาหลักฐานจาก รายงานการประชุม หรือแบบฟอร์ม บันทึกผลการประชุม/ หารือ	กิจกรรมการหารือแนวทางการ ตรวจสอบกับผู้บริหารของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ งานตรวจสอบ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๗. จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับและนำไปปฏิบัติ (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	จำนวนข้อเสนอแนะของนักวิชาการตรวจสอบภายในจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับหรือรับทราบและนำไปปฏิบัติหรือเริ่มที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนา ค่าเป้าหมาย จำนวน ๕ ประเด็น วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับหรือรับทราบและนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติหรือเริ่มที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนา	กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และกลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๑๘. จำนวนครั้งของการ พิจารณาทบทวนความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของแผนการตรวจสอบ ประจำปี (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนครั้งที่สำนักงานตรวจสอบ ภายในได้พิจารณาทบทวนความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อ ปรับปรุงแผนดังกล่าวให้มีความ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณา จากหลักเกณฑ์ที่กำหนด ค่าเป้าหมาย จำนวน ๓ ครั้ง วิธีการคำนวณ จำนวนครั้งที่สำนักงานตรวจสอบ ภายในได้พิจารณาทบทวนความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ แผนการตรวจสอบประจำปี	กิจกรรมการพิจารณาทบทวนความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ แผนการตรวจสอบประจำปี (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	สร้างเสริมความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบ-ภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ	๑๙. จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้ตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบ-ภายในได้ตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือของหน่วยรับตรวจในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อช่วยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ตลอดจนเพิ่มบทบาทของการเป็นที่ปรึกษาสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ค่าเป้าหมาย จำนวน ๒๐ ครั้ง วิธีการคำนวณ นับจำนวนครั้งที่นักวิชาการ-ตรวจสอบภายในได้ตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาจากแบบบันทึกการตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือระหว่างนักวิชาการตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และกลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๐. จำนวนครั้งที่นักวิชาการ ตรวจสอบภายในได้จัด กิจกรรมการให้ความรู้ด้าน การตรวจสอบภายใน และ หรือแนวทางการเตรียม ความพร้อมรับการตรวจสอบ แก่หน่วยรับตรวจ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายในได้จัดกิจกรรมการให้ความรู้ ด้านการตรวจสอบภายในและหรือ แนวทางการเตรียมความพร้อม รับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ โดยอาจจะจัดกิจกรรมในลักษณะ ต่าง ๆ เช่น การประชุม การ บรรยาย การสัมมนา การจัดทำคู่มือ การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ การเขียน บทความในวารสาร รายงาน ประจำปี ฯลฯ ค่าเป้าหมาย จำนวน ๔ ครั้ง วิธีการคำนวณ นับจำนวนครั้งที่นักวิชาการ ตรวจสอบภายในจัดกิจกรรมการให้ ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน และหรือแนวทางการเตรียมความ พร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับ ตรวจ เช่น การประชุม การบรรยาย การจัดทำคู่มือ การเผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์ บทความ ฯลฯ	กิจกรรมการเผยแพร่หรือให้ความรู้ ด้านการตรวจสอบภายในหรือการ เตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบ แก่หน่วยรับตรวจ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๑. ร้อยละของจำนวน หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครที่มีผลการ ประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการ จัดทำระบบการบริหารความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน ของปีที่ผ่านมาไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน และสำนักงาน- ตรวจสอบภายในได้เข้าไป ให้ความรู้เรื่องดังกล่าว (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครที่มีผลการประเมิน ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับ ความสำเร็จของการจัดทำระบบ การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน และสำนักงานตรวจสอบภายในได้ เข้าไปให้ความรู้เรื่องดังกล่าวหรือฝึก ปฏิบัติ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๖๐ วิธีการคำนวณ จำนวนหน่วยงาน (๗๗ แห่งที่รับการประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๔) ที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าไปให้ความรู้หรือนำฝึกปฏิบัติ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย จำนวนหน่วยงาน (๗๗ แห่ง) ที่มีผลการประเมินตามตัวชี้วัด ที่ ๒.๔ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน	กิจกรรมการให้ความรู้หรือนำ ฝึกปฏิบัติเรื่องการบริหารความ เสี่ยงและการควบคุมภายในแก่ หน่วยรับตรวจ (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๒. จำนวนประเด็นหรือ หัวข้องานทางด้านการ ตรวจสอบภายในและหรือ ด้านคอมพิวเตอร์และหรือ ด้านการบริหารจัดการองค์กร ที่ได้รับการสร้างสรรค์หรือ พัฒนาให้มีขึ้นหลังจาก การศึกษาดูงานหรือประชุม วิชาการหรือการสัมมนา (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	จำนวนประเด็นหรือหัวข้องาน ทางด้านการตรวจสอบภายในและ หรือด้านคอมพิวเตอร์ และหรือด้าน การบริหารจัดการองค์กรที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ สร้างสรรค์หรือพัฒนาให้มีขึ้น ภายหลังจากการศึกษาดูงานด้าน ดังกล่าวกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ทั้งในและหรือต่างประเทศ รวมถึง การเข้าร่วมประชุมวิชาการด้าน ต่างๆ และหรือการสัมมนาฯ ค่าเป้าหมาย จำนวน ๔ ประเด็น วิธีการคำนวณ พิจารณาจาก จำนวนประเด็นที่ข้าราชการของ สำนักงานตรวจสอบภายใน สร้างสรรค์หรือพัฒนาให้มีขึ้น ภายหลังจากการศึกษาดูงานองค์กร อื่นหรือเข้าร่วมประชุมวิชาการหรือ สัมมนาฯ	กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้จาก การศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ หรือ การสัมมนาฯ กับหน่วยงานหรือ องค์กรอื่น มาพัฒนางานตรวจสอบ- ภายในของกรุงเทพมหานคร (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	พัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อ ช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มขึ้น	๒๓. ความสำเร็จของการ พัฒนาหรือปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการ ตรวจสอบภายในและหรือ ด้านการบริหารจัดการงาน ด้านต่างๆ ของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายในและหรือ ด้านการบริหารจัดการงานด้าน ต่างๆ ที่ได้รับการพัฒนาหรือจัดหา ให้มีขึ้นในสำนักงานตรวจสอบ- ภายในหรือปรับปรุงระบบ เพื่อช่วย เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย จำนวน ๑ ระบบ วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการ ตรวจสอบภายในและหรือด้านการ บริหารจัดการงานด้านต่างๆ ที่ได้รับ การพัฒนาหรือจัดหาให้มีขึ้น ในสำนักงานตรวจสอบภายในหรือ ปรับปรุงให้ดีขึ้น	กิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการ ตรวจสอบภายในและหรือด้านการ บริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	พัฒนาทักษะและความรู้ ความสามารถของบุคลากรใน สำนักงานตรวจสอบภายในให้มี ศักยภาพสูง	๒๔. จำนวนผู้ตรวจสอบ- ภายในที่เข้ารับการทดสอบ วัดความรู้ เพื่อให้ได้รับ วุฒิบัตรทางวิชาชีพ และ ผ่านการทดสอบ (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนนักวิชาการตรวจสอบภายใน ที่เข้ารับการทดสอบวัดความรู้ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ เช่น Certified Internal Auditors (CIA), Certified Government Internal Auditor (CGIA), Certified in Risk Management Assurance (CRMA), Certified Professional Internal Auditor of Thailand (CPIAT), Certified Fraud Examiner (CFE) ฯลฯ และ ผ่านการทดสอบในแต่ละภาคหรือ ด้าน (Part) หรือทั้งหมด คำเป้าหมาย จำนวน ๑ คน วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนนักวิชาการ ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการ ทดสอบวัดความรู้เพื่อให้ได้รับ วุฒิบัตรทางวิชาชีพ และผ่านการ ทดสอบในแต่ละภาคหรือด้าน (Part) หรือทั้งหมด	กิจกรรมการส่งเสริมให้นักวิชาการ ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรทาง วิชาชีพ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๕. จำนวนประเด็นการ พัฒนางานตรวจสอบภายใน และงานด้านต่างๆ ที่ข้าราชการของสำนักงาน- ตรวจสอบภายในได้เสนอ ภายหลังจากการเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการ พัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมินผล) (๓ คะแนน)	จำนวนประเด็นการพัฒนางาน ตรวจสอบภายในและงานด้านต่างๆ ที่ข้าราชการของสำนักงาน- ตรวจสอบภายในได้เสนอ ภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อให้เกิดแผนการ พัฒนาหรือปรับเปลี่ยนงานอย่าง เป็นรูปธรรม ค่าเป้าหมาย จำนวน ๕ ประเด็น วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนประเด็นการ เรียนรู้ที่ข้าราชการของสำนักงาน- ตรวจสอบภายในเสนอไว้ในบันทึก การเรียนรู้ ภายหลังจากการเข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อวาง แผนการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตรวจสอบภายในหรืองานด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ เป็นรูปธรรม	กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้รับจาก การฝึกอบรมมาพัฒนาหรือปรับปรุง งานตรวจสอบภายใน (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๖. จำนวนองค์ความรู้ด้าน การตรวจสอบภายใน หรือ การบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง บุคคล (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนองค์ความรู้ที่ข้าราชการของ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การเผยแพร่ใน ระบบอินเทอร์เน็ต การจัดทำคู่มือ หรือรายงาน ฯลฯ เพื่อให้เกิดการ ถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคคล ค่าเป้าหมาย จำนวน ๒ องค์ความรู้ วิธีการคำนวณ พิจารณาจากจำนวนองค์ความรู้ที่ ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบ ภายในได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วย วิธีการต่าง ๆ	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ระหว่างบุคคล (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	สร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคคลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือ ปรับปรุงงานตรวจสอบภายในหรือ งานของกรุงเทพมหานคร	๒๗. จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้ จากการสำรวจความคิดเห็น หรือสอบถามจากผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และหรือ ประชาชน และนำมา ดำเนินการ (ตัวชี้วัดผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมินผล) (๓ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบภายในสำรวจ ความคิดเห็นของผู้บริหาร หน่วยรับ ตรวจ และหรือประชาชน เกี่ยวกับ งานตรวจสอบภายในหรืองานของ กรุงเทพมหานคร ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เช่น ประชุม แบบสอบถาม สัมภาษณ์ ฯลฯ และสามารถนำ ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจ ความคิดเห็นดังกล่าวมาดำเนินการ หรือวางแผนในการดำเนินการ ค่าเป้าหมาย จำนวน ๒ ข้อ วิธีการคำนวณ นับจากจำนวนข้อเสนอแนะของ หน่วยรับตรวจหรือประชาชน ที่ ได้รับจากการสำรวจและสามารถ นำมาดำเนินการหรือวางแผนในการ ดำเนินการ	กิจกรรมการนำข้อเสนอแนะที่ได้จาก การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพัฒนาหรือปรับปรุงการ ดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ และ กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๒๘. จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต (ตัวชี้วัดผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	สำนักงานตรวจสอบภายในจัดกิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตให้กับหน่วยงานหรือประชาชน เช่น การแจกแผ่นพับ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ การประชุม การบรรยาย ฯลฯ เพื่อให้เกิดการตระหนักรู้ สร้างมาตรการในการป้องกันหรือควบคุม ตลอดจนเป็นช่องทางในการแจ้งเบาะแส ค่าเป้าหมาย จำนวน ๓ กิจกรรม วิธีการคำนวณ จำนวนกิจกรรมที่สำนักงานตรวจสอบภายในจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตให้กับหน่วยงานหรือประชาชน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	พัฒนาระบบงานสนับสนุนการ ตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น	๒๙. ร้อยละของจำนวนฎีกา เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการ นอกเวลาที่สามารถส่งให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ ภายใน ๓ วันทำการ นับจาก วันที่ได้รับใบลงชื่อปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการจาก ทุกส่วน/ กลุ่ม/ ฝ่าย (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมินผล) (๒ คะแนน)	จำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร ทำการนอกเวลาของสำนักงาน- ตรวจสอบภายในที่ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไปสามารถจัดทำและส่งให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ ใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการจากทุกส่วน/ กลุ่ม/ ฝ่าย เพื่อดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๕ วิธีการคำนวณ จำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร ทำการนอกเวลาที่ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไปสามารถจัดทำและส่งให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ ใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการจากทุกส่วน/ กลุ่ม/ ฝ่าย คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย จำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าอาหารทำการนอกเวลาทั้งหมด ที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมการเร่งรัดการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการ นอกเวลาให้รวดเร็ว (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๓๐. ร้อยละของจำนวน รถยนต์ส่วนกลางที่ผ่านเกณฑ์ การประเมินมาตรฐานความ พร้อมในการออกปฏิบัติงาน ของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมินผล) (๒ คะแนน)	จำนวนรถยนต์ส่วนกลางของ สำนักงานตรวจสอบภายในที่ได้รับ การประเมินมาตรฐานความพร้อม ในการออกปฏิบัติงานจาก คณะกรรมการฯ ที่จัดตั้งขึ้น และ ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้บรรลุผลสำเร็จ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕ วิธีการคำนวณ จำนวนรถยนต์ส่วนกลางของ สำนักงานตรวจสอบภายในที่ผ่าน เกณฑ์การประเมินมาตรฐานความ พร้อมในการออกปฏิบัติงานจาก คณะกรรมการฯ <u>คูณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนรถยนต์ส่วนกลาง ของสำนักงานตรวจสอบภายในที่ ได้รับการประเมินมาตรฐานความ พร้อมจากคณะกรรมการฯ	กิจกรรมการประเมินมาตรฐานความ พร้อมของรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๓๑. ร้อยละของผลการ ประเมินความพร้อมในการ ออกปฏิบัติงานของรถยนต์ ส่วนกลางที่คณะกรรมการฯ เสนอและได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุง (ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์) (ใช้ในการประเมิน) (๓ คะแนน)	ร้อยละของผลการประเมินความ พร้อมในการออกปฏิบัติงานของ รถยนต์ส่วนกลางที่คณะกรรมการฯ เสนอและฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ ปรับปรุงหรือแก้ไขให้สำเร็จ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๕ วิธีการคำนวณ จำนวนประเด็นผลการประเมินที่ คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงหรือแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านรถยนต์ส่วนกลาง ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้นำไป ปฏิบัติ คือ แก้ไขหรือปรับปรุงการ ดำเนินการด้านดังกล่าวได้สำเร็จ <u>คุณด้วย</u> ๑๐๐ <u>หารด้วย</u> จำนวนประเด็นผลการ ประเมินที่คณะกรรมการฯ ได้ให้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือ แก้ไขการปฏิบัติงานด้านรถยนต์ ส่วนกลางของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน	กิจกรรมการปรับปรุงหรือแก้ไขการ ดำเนินการด้านรถยนต์ส่วนกลางให้มี ความพร้อมในการออกปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		๓๒. จำนวนกิจกรรมในการ รณรงค์ให้ข้าราชการของ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ ทรัพยากรต่าง ๆ หรือใช้ให้ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด (ตัวชี้วัดระดับผลผลิต) (ใช้ในการประเมิน) (๒ คะแนน)	จำนวนกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไปจัดรณรงค์ให้ข้าราชการของ สำนักงานตรวจสอบภายในช่วยกัน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ค่ากระดาษ ฯลฯ เพื่อให้เกิดความตระหนักในการใช้ ทรัพยากรให้คุ้มค่า ค่าเป้าหมาย จำนวน ๓ กิจกรรม วิธีการคำนวณ จำนวนกิจกรรมที่จัดรณรงค์ให้ ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบ ภายในช่วยกันประหยัดค่าใช้จ่าย ในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ	กิจกรรมการรณรงค์เพื่อประหยัดการ ใช้ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ง. ภารกิจ (เชิงยุทธศาสตร์/ ประจำ) ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศ หรือแผนปฏิบัติการการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

แนวทาง/ กลยุทธ์	เป้าหมาย	แผนงาน/ โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ						งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน เจ้าภาพ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
			๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๖๐	๖๑				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

จ. การกิจสนับสนุนมิติที่ ๒ - ๔ ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงาน ก.ก.

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑. ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ	พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๑. ร้อยละความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้ก่อกำหนด	ตามเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	๑. กิจกรรมการก่อกำหนดผู้ก่อกำหนดเป้าหมายให้สำเร็จ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		๒. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	ตามเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	๒. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมให้สำเร็จ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		๓. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง	ตามเกณฑ์ที่สำนักงานการคลังกำหนด	๓. กิจกรรมการจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องและส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		๔. คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง	ตามเกณฑ์ที่สำนักงานการคลังกำหนด	๔. กิจกรรมการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีได้อย่างถูกต้องและส่งภายในกำหนด (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตามเกณฑ์ที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด คือ สามารถจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้สำเร็จตามขั้นตอนและรูปแบบรายงานต่างๆที่กำหนด	๕. กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ กลุ่มพัฒนางาน-ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๒. ส่งมอบบริการแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีคุณภาพ	พัฒนาคุณภาพการให้บริการ	๖. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการ	ตามเกณฑ์ที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด	๖. กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการได้สำเร็จ (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)
		๗. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ตามเกณฑ์ที่คณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครกำหนด	๗. กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)
		๘. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด	๘. กิจกรรมการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ได้สำเร็จ (ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน)
		๙. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ตามเกณฑ์ที่คณะผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครกำหนด	๙. กิจกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	นิยาม/ คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/ กิจกรรม และ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๓. พัฒนาการให้มี ธรรมาภิบาล	พัฒนาองค์การและกระบวนการ ปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	๑๐. ร้อยละของผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการ ใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร	ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด	๑๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการสร้างราชการ ใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร (กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตารางที่ ๓ โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑	กิจกรรมการประเมินระดับของการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๒	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Sampling for Internal Auditors		๒๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๓	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Beginning Auditors		๒๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๔	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Audit Manager		๒๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๕	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย (CPIAT)		๗๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๖	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass		๕๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๗	กิจกรรมการทดสอบวัดความรู้ของผู้ ตรวจสอบภายใน		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๘	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)		๗๐,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๙	กิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๐	กิจกรรมการค้นหาและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๑๑	กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดีหรือธรรมาภิบาล		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๑๒	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานและผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Coordinators)		๑๒๘,๒๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๑๓	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำบัญชีความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร (Risk Register)		๒๗๑,๐๐๐.-		✓	กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๑๔	กิจกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของกรุงเทพมหานคร (BMA Audit Committee)		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑๕	กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบ- ระยะยาวของสำนักงานตรวจสอบภายใน		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๖	กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๗	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์ที่ กำหนด		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
	รวม.....๑๗....โครงการ/กิจกรรม รวมงบประมาณ		๖๔๙,๒๐๐.-				

รวมโครงการ/ กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์ ๑๘ โครงการ/ กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ ๘ โครงการ/ กิจกรรม เป็นเงิน ๐.๖๔ ล้านบาท
- ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐ โครงการ/ กิจกรรม

ตารางที่ ๔ โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจประจำตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑	กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบในภาพรวมเสนอผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๒	กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลการ ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการ ตรวจสอบโครงการ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๓	กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๔	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการ ตรวจสอบเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ของ กรุงเทพมหานคร		๒๒๑,๒๐๐.-			กทม.	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๕	กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผล ตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๖	กิจกรรมการจัดเก็บรายงานผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงิน และรายงาน ผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ในระบบ ฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๗	กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจ นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๘	กิจกรรมการเร่งรัดการตรวจสอบหลักฐาน การจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงานใน สังกัดกรุงเทพมหานคร		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๙	กิจกรรมการนำเสนอรายงานผลการ ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชี และการเงินให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร พิจารณาและหรือสั่งการได้ทันกาล		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๑๐	กิจกรรมการหารือแนวทางการตรวจสอบ กับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ งานตรวจสอบ		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๑๑	กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำ ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ไปปฏิบัติ ให้เกิดผลสำเร็จ		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และ กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑๒	กิจกรรมการพิจารณาทบทวนความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการ ตรวจสอบประจำปี		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และ กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๑๓	กิจกรรมการตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของ หน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๔	กิจกรรมการเผยแพร่หรือให้ความรู้ด้านการ ตรวจสอบภายในหรือการเตรียมความ พร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๕	กิจกรรมการให้ความรู้หรือนำฝึกปฏิบัติ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในแก่หน่วยรับตรวจ		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๑๖	กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษา- ดูงาน ประชุมวิชาการ หรือการสัมมนาฯ กับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น มาพัฒนางาน ตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๗	กิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบ ภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงาน ด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑๘	กิจกรรมการส่งเสริมให้นักวิชาการ ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปริญญาวิชาชีพ		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๑๙	กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมมาพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตรวจสอบภายใน		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๒๐	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่าง บุคคล		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๒๑	กิจกรรมการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานคร		-			-	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และกลุ่ม พัฒนางานตรวจสอบ ภายใน
๒๒	กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน
๒๓	กิจกรรมการเร่งรัดการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้รวดเร็ว		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๒๔	กิจกรรมการประเมินมาตรฐานความพร้อม ของรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๕	กิจกรรมการปรับปรุงหรือแก้ไขการ ดำเนินการด้านรถยนต์ส่วนบุคคลให้มี ความพร้อมในการออกปฏิบัติงานตาม เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๖	กิจกรรมการรณรงค์เพื่อประหยัดการใช้ ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	รวม๒๖.....โครงการ/ กิจกรรม รวม งบประมาณ		๒๒๑,๒๐๐.-				

รวมโครงการ/ กิจกรรมภารกิจประจำ ๒๖ โครงการ/กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ ๑ โครงการ/ กิจกรรม เป็นเงิน ๐.๒๒ ล้านบาท
- ไม่ใช้งบประมาณ ๒๕ โครงการ/ กิจกรรม

ตารางที่ ๕ โครงการ/ กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจในมิติที่ ๒ - ๔ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑	กิจกรรมการก่อกำเนิดผู้กพันตามเป้าหมายให้สำเร็จ		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒	กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมให้สำเร็จ		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓	กิจกรรมการจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องและส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	กิจกรรมการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีได้อย่างถูกต้องและส่งภายในกำหนด		-			-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕	กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		-			-	กลุ่มพัฒนาฯ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๖	กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการได้สำเร็จ		-			-	กลุ่มพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวน งบประมาณ (ล้านบาท)	โครงการ/ กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๗	กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ		-			-	กลุ่มพัฒนาฯ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๘	กิจกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการ ทำงานให้เหมาะสม		-			-	กลุ่มพัฒนาฯ ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และฝ่าย บริหารงานทั่วไป
๙	กิจกรรมการดำเนินโครงการให้บริการที่ดี ที่สุด (Best Service) ได้สำเร็จ		-			-	กลุ่มพัฒนาฯ และ ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒
๑๐	กิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ สร้างราชการใสสะอาดของ กรุงเทพมหานคร		-			-	กลุ่มพัฒนาฯ และส่วน ตรวจสอบภายใน ๑ และ ๒ และฝ่าย บริหารงานทั่วไป
	รวมทั้งสิ้น ๑๐ โครงการ/ กิจกรรม		-				

รวมโครงการ/ กิจกรรมภารกิจประจำ ๑๐ โครงการ/ กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ - โครงการ/ กิจกรรม เป็นเงิน - บาท
- ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐ โครงการ/ กิจกรรม

ตารางที่ ๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/ กิจกรรม

ชื่อโครงการ กิจกรรมการประเมินระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance)

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการประเมินระดับของการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ปรับปรุงแบบประเมินระดับของการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยงาน	๕	๕		↔										
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในนำแบบประเมินดังกล่าวไปใช้ในการประเมินหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบตามแผนฯ เพื่อให้ทราบระดับของการกำกับดูแลที่ดีในหน่วยงาน ทั้งนี้ อาจให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ	๘๐	๘๕		←										→
๓. สรุปผลสำเร็จในภาพรวม เพื่อให้ทราบว่ากรุงเทพมหานครมีระดับของการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างไร	๑๐	๙๕												↔
๔. ทหารเรือเกี่ยวกับประเด็นที่ควรปรับปรุงในการประเมินปีถัดไป	๕	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Sampling for Internal Auditors

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐	↔											
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัดฝึกอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๔๐	๕๐		←————→										
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยังสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←.....→										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางสมาคมฯ พร้อม	๑๐	๗๐		←.....→										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๑๐	๘๐		←.....→										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←.....→										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←.....→										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Beginning Auditors
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐		↔										
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัดฝึกอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๔๐	๕๐		←										→
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยังสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางสมาคมฯ พร้อม	๑๐	๗๐		←										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๔๐	๘๐		←										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Tools and Techniques for the Audit Manager
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐	↔											
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัดฝึกอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๔๐	๕๐		←										→
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยังสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางสมาคมฯ พร้อม	๑๐	๗๐		←										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๔๐	๘๐		←										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐		↔										
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัดฝึกอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๔๐	๕๐		←										→
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยังสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางสมาคมฯ พร้อม	๑๐	๗๐		←										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๔๐	๘๐		←										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งความประสงค์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐		↔										
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัดฝึกอบรมจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๔๐	๕๐		←										→
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยังสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางสมาคมฯ พร้อม	๑๐	๗๐		←										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๔๐	๘๐		←										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการทดสอบวัดความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดทำโครงสร้างข้อสอบที่จะใช้วัดความรู้และเวียนแจ้งให้ข้าราชการทราบ	๑๐	๑๐					↔							
๒. จัดทำข้อสอบ	๕๐	๖๐							↔					
๓. จัดทดสอบ	๒๐	๘๐									↔			
๔. สรุปผล	๒๐	๑๐๐											↔	
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประสานกับกรมบัญชีกลาง เพื่อแจ้งความประสงค์ ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑๐	๑๐	↔											
๒. ข้าราชการรายที่เคยแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ติดตามความคืบหน้าของการจัด ฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลาง	๔๐	๕๐		←										→
๓. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมประสานไปยัง กรมบัญชีกลางเป็นระยะ	๑๐	๖๐		←										→
๔. ข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความจำนงค์ที่จะ เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทางกรมบัญชีกลางพร้อม	๑๐	๗๐		←										→
๕. กลุ่มพัฒนางานตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอขอ อนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณ	๔๐	๘๐		←										→
๖. ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๙๐		←										→
๗. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐๐		←										→
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพในสายงานหรือมาตรฐานสากล

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทบทวนรูปแบบการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ	๑๐	๑๐		↔										
๒. แจ้งรูปแบบกิจกรรมการประเมินให้ผู้บริหารและ นักวิชาการตรวจสอบภายในทราบ	๒๐	๓๐			↔									
๓. ผู้บริหารและข้าราชการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	๖๐	๙๐			←									→
๔. สรุปผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการค้นหาและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ปรับปรุงแบบประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Checklist)	๑๐	๑๐		↔										
๒. กำหนดวิธีการนำแบบประเมินความเสี่ยงด้านดังกล่าว ไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑๐	๒๐			↔									
๓. เผยแพร่วิธีการดังกล่าวให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน นำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑๐	๓๐				↔								
๔. นักวิชาการตรวจสอบภายในนำแบบประเมินดังกล่าว ไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือโครงการ ที่จะเข้าตรวจสอบ	๖๐	๙๐				↔								
๕. สรุปผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	๑๐	๑๐๐					↔		↔		↔			↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance)
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดเตรียมเนื้อหาเกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อที่จะใช้ในการเผยแพร่หรือให้ความรู้	๑๐	๑๐		↔										
๒. พิจารณาช่องทางที่จะให้ความรู้	๓๐	๔๐			↔									
๓. ให้ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	๕๐	๙๐	↔											
๔. ติดตามผลให้เป็นปัจจุบัน	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานและผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Coordinator)
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดทำโครงการเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติ	๑๐	๑๐		↔										
๒. เสนอขอเงินประจำงวด	๑๐	๒๐		↔										
๓. ประสานงานสถานที่จัดฝึกอบรม	๑๐	๓๐		↔										
๔. จัดเตรียมเนื้อหาและกิจกรรม	๓๐	๖๐		↔										
๕. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการที่เป็น Risk Coordinator ของ หน่วยงานต่างๆ เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๗๐			↔									
๖. ข้าราชการที่มีรายชื่อตามคำสั่งเข้ารับการฝึกอบรม	๒๐	๙๐			↔									
๗. สรุปผลการจัดโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณา	๑๐	๑๐๐			↔									
รวม ๗ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำบัญชีความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติ จากผู้บริหาร	๑๐	๑๐		↔										
๒. เสนอขอเงินประจำงวด	๑๐	๒๐			↔									
๓. ประสานงานสถานที่จัดฝึกอบรม	๑๐	๓๐				↔								
๔. ประสานงานกับวิทยากร	๑๐	๔๐				↔								
๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ ทะเบียนความเสี่ยง เพื่อให้เข้าร่วมการสัมมนา	๑๐	๕๐				↔								
๖. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมการสัมมนา หรือ หนังสือเชิญให้เข้าร่วมการสัมมนา	๒๐	๗๐				↔								
๗. ข้าราชการเข้าร่วมการสัมมนา เพื่อจัดทำทะเบียนความ เสี่ยงของกรุงเทพมหานคร	๒๐	๙๐					↔							
๘. สรุปผลและเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับกรุงเทพมหานครทราบ	๑๐	๑๐๐					↔							
รวม ๘ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของกรุงเทพมหานคร (BMA Audit Committee)

ตัวชี้วัดโครงการ จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากผู้แทนภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาทบทวนระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาภาคราชการฯ เนื่องจากมีผลบังคับใช้ แต่ยังไม่ได้มีการปฏิบัติ เนื่องจากโครงสร้างองค์กรไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ หรือ มีบางมาตราที่ควรได้รับการปรับปรุงให้มีวิธีปฏิบัติ หรือ ขอยกเลิก	๓๐	๓๐		↔										
๒. เมื่อทราบผลการพิจารณาทบทวนระเบียบดังกล่าวแล้ว สำนักงานตรวจสอบภายในจะเสนอระเบียบใหม่ให้มีการ จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของกรุงเทพมหานคร (BMA Audit Committee)	๒๕	๕๕				↔								
๓. พิจารณาเลือกรายชื่อบุคคลที่จะเสนอให้แต่งตั้งเป็น กรรมการ	๑๐	๖๕				↔								
๔. เสนอรายชื่อให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและ แต่งตั้ง	๑๕	๘๐						↔						
๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๑๐	๙๐						↔						
๖. เวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครทราบ	๑๐	๑๐๐								↔				
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและความถี่ในการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดตั้งคณะทำงาน	๑๐	๑๐		↔										
๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายให้แต่ละทีมตรวจสอบกำหนดหน่วยรับตรวจหรือโครงการที่จะเข้าตรวจสอบไว้ในแผนระยะยาว ซึ่งจะต้องครอบคลุมหน่วยที่ต้องเข้าตรวจสอบทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร รวมถึงพิจารณากลยุทธ์เชิงพัฒนางานตรวจสอบภายในที่เหมาะสม โดยใช้แนวคิด IA-CM ของ The IIA	๑๐	๒๐			↔									
๓. ทีมตรวจสอบพิจารณากำหนดหน่วยงานหรือโครงการที่จะเข้าตรวจสอบ	๔๐	๖๐				↔								
๔. ทีมตรวจสอบเสนอให้คณะทำงานพิจารณา	๒๐	๘๐					⊕							
๕. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว	๑๐	๙๐						⊕						
๖. คณะทำงานฯ เสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวให้ผู้บริหารพิจารณา เพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป	๑๐	๑๐๐							⊕					
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ตัวชี้วัดโครงการ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและความถี่ในการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	↔											
๒. ทีมตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๕๐	๖๐	←————→											
๓. ทีมตรวจสอบรายงานผลความคืบหน้าในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้อำนวยการส่วนฯ ทราบ	๑๐	๗๐			↔			↔			↔			↔
๔. สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา	๑๐	๘๐			↔			↔			↔			↔
๕. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของปีถัดไป	๑๐	๙๐												↔
๖. เสนอแผนการตรวจสอบของปีถัดไปให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาและอนุมัติ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดโครงการ ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกทม. ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด

[illegible]

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดโครงการ ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมลักษณะต่างๆ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและหรือสั่งการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในรวบรวมประเด็นที่น่าสนใจจากการตรวจสอบหน่วยงานหรือโครงการต่างๆ เพื่อเตรียมจัดทำรายงานสรุปผลในภาพรวมของหน่วยงานหรือโครงการแต่ละประเภท	๔๐	๔๐			↔			↔		↔			↔	
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม	๓๐	๗๐				↔			↔		↔			↔
๓. เสนอรายงานให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการ	๓๐	๑๐๐				↔			↔			↔		↔
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบโครงการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบโครงการตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบวางแผนการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๓๐	๓๐	⇄											
๒. ทีมตรวจสอบออกปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕๐	๘๐		←										→
๓. ทีมตรวจสอบสรุปผลการตรวจสอบรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทราบความคืบหน้าตามแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นระยะ	๒๐	๑๐๐		⇄			⇄		⇄			⇄		⇄
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Opeartional Audit) เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Opeartional Audit)

และมีข้อเสนอแนะในเชิงของการพัฒนาโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบพิจารณาเลือกโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่จะ ตรวจสอบ	๒๐	๒๐		↔										
๒. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน	๓๐	๕๐		←										→
๓. ทีมตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบ โดยระบุ ข้อเสนอแนะในเชิงของการพัฒนา	๓๐	๘๐		←										→
๔. ทีมตรวจสอบบันทึกผลการตรวจสอบในระบบ	๒๐	๑๐๐			◇		◇		◇		◇		◇	
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ที่ได้รับการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance or Operational Audit) และมีข้อเสนอแนะในเชิงของการพัฒนาโครงการ/ งาน/ กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ หน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดทำโครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติ	๑๐	๑๐		↔										
๒. ขออนุมัติเงินประจำงวด	๒๐	๓๐			↔									
๓. ประสานงานสถานที่จัดฝึกอบรมและวิทยากร	๓๐	๖๐				↔								
๔. จัดฝึกอบรม	๒๐	๘๐					↔							
๕. สรุปผล	๒๐	๑๐๐						↔						
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปี ในส่วนของการตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๐	๑๐	◊											
๒. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบติดตามผลตามข้อสังเกตของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๕๐	๕๐	←											→
๓. ทีมตรวจสอบจัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตามผล ตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเสนอให้ ผู้บริหารพิจารณา	๕๐	๙๐	←											→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												◊
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงิน และรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินและหรือรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน ที่นำเข้าเก็บในระบบฐานข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครลงนาม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบบัญชีและการเงิน และ ตรวจสอบการดำเนินงาน	๓๐	๓๐		←										→
๒. ทีมตรวจสอบนำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและ การเงิน และตรวจสอบการดำเนินงาน หลังจาก ที่ผู้บริหารลงนามแล้ว เก็บเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของ สำนักงานตรวจสอบภายใน	๓๐	๖๐		←										→
๓. ทีมตรวจสอบรายงานผลความคืบหน้าในการนำข้อมูล เก็บในระบบฐานข้อมูลฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบภายในทราบ	๓๐	๙๐		↔			↔		↔		↔			↔
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบบัญชีและการเงินและสามารถนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานได้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบบัญชีและการเงินของ หน่วยงาน	๔๐	๔๐	←											→
๒. ทีมตรวจสอบจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอให้ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการ เพื่อให้ หน่วยงานปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงาน	๔๐	๘๐	←											→
๓. ทีมตรวจสอบประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตาม ผลความคืบหน้าของการแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาการ ดำเนินงาน	๒๐	๑๐๐			◇			◇			◇			◇
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการเร่งรัดการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ที่ได้รับการตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบวางแผนการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	๒๐	๒๐	⇔											
๒. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ของหน่วยงานต่างๆ หรือหน่วยงานที่ตรวจสอบบัญชีและการเงินตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๔๐	๖๐	←											→
๓. ทีมตรวจสอบบันทึกผลการตรวจสอบในระบบฐานข้อมูลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๓๐	๙๐	←											→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												⇔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการได้ทันกาล
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเสนอให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการ
ได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับตรวจลงนามรับทราบผลการตรวจสอบในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบวางแผนการตรวจสอบติดตามผลการ ตรวจสอบบัญชีและการเงินของหน่วยงานต่างๆ ตาม แผนการตรวจสอบประจำปี	๒๐	๒๐	◊											
๒. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ บัญชีและการเงินตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ กำหนด	๓๐	๕๐	←											→
๓. ทีมตรวจสอบจัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตามผล การตรวจสอบบัญชีและการเงิน	๒๐	๗๐	←											→
๔. ทีมตรวจสอบนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครพิจารณาและหรือสั่งการภายใน ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่หน่วยรับตรวจ ลงนามในแบบติดตามประเมินผลการตรวจสอบ	๒๐	๙๐	←											→
๕. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												◊
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการหาหรือแนวทางการตรวจสอบกับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบ
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนครั้งของการประชุมหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกับผู้บริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบรวบรวมประเด็นที่สงสัยหรือต้องการ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อเตรียมประชุม หาหรือกับผู้บริหาร	๒๐	๒๐	◀.....▶											
๒. ประสานนัดหาหรือกับผู้บริหาร	๒๐	๔๐	◀.....▶											
๓. ประชุมหาหรือระหว่างทีมตรวจสอบกับผู้บริหาร	๔๐	๘๐	◀.....▶											
๔. สรุปผลรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๒๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ที่หน่วยรับตรวจยอมรับและนำไปปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบเข้าตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งระบุ ข้อเสนอแนะต่างๆ ให้หน่วยรับตรวจนำไปพัฒนาหรือ ปรับปรุง	๔๐	๔๐	←											→
๒. ทีมตรวจสอบประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตามผล ความคืบหน้าในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๐	๘๐	←											→
๓. สรุปผล	๒๐	๑๐๐												↔
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการพิจารณาทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนครั้งของการพิจารณาทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบร่วมกันทบทวนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาเกณฑ์ของการปรับแผนการตรวจสอบฯ ด้วย	๔๐	๔๐	←											→
๒. หากมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแผนการตรวจสอบฯ ให้พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	๓๐	๗๐	←											→
๓. เสนอแผนที่จะปรับปรุงใหม่ให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาและอนุมัติ	๓๐	๑๐๐			↔				↔				↔	
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือเรื่องการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในตอบข้อซักถามหรือข้อหาหรือแก้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. เมื่อหน่วยรับตรวจเข้ามาหาหรือหรือสอบถามข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ นักวิชาการตรวจสอบภายในบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อซักถามหรือข้อหาหรือไว้ในแบบฟอร์มดังกล่าวรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำ	๘๐	๘๐		←										→
๒. สรุปผลและรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงาน-ตรวจสอบภายในทราบเป็นประจำและต่อเนื่อง	๒๐	๑๐๐			◇		◇		◇		◇			◇
รวม ๒ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการเผยแพร่หรือให้ความรู้ด้านการตรวจสอบหรือการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนครั้งที่นักวิชาการตรวจสอบภายในได้จัดกิจกรรมการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบและหรือแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ทีมตรวจสอบประชุมหารือร่วมกันเพื่อรวบรวมหัวข้อที่หน่วยรับตรวจควรจะทราบหรือมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	๒๐	๒๐		↔										
๒. กำหนดแผนการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบหรือการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบ โดยใช้ช่องทางต่างๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ความรู้	๒๐	๔๐		←										→
๓. จัดกิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ตามแผนที่กำหนดไว้	๕๐	๙๐		←.....→										→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการให้ความรู้หรือนำฝึกปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและ
การควบคุมภายในของปีที่ผ่านมาไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน และสำนักงานตรวจสอบภายในได้เข้าไปให้ความรู้เรื่องดังกล่าว

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณางานที่ได้รับคะแนนตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ เมื่อปีที่ผ่านมาไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน	๒๐	๒๐		◊										
๒. จัดเตรียมเนื้อหาที่จะไปให้ความรู้เรื่องดังกล่าวกับ หน่วยงานต่างๆ	๒๐	๔๐		↔										
๓. กำหนดระยะเวลาและหน่วยงานที่จะไปให้ความรู้	๒๐	๖๐			◊									
๔. ออกไปให้ความรู้แก่หน่วยงานตามกำหนดระยะเวลาที่ กำหนด	๓๐	๙๐				←								→
๕. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												◊
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ หรือการสัมมนาฯ กับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น มาพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนประเด็นหรือหัวข้องานทางด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านคอมพิวเตอร์และหรือด้านการบริหารจัดการองค์กร ที่ได้รับการสร้างสรรค์หรือพัฒนา
ให้มีขึ้นภายหลังจากการศึกษาดูงานหรือประชุมวิชาการหรือการสัมมนา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาประเด็นและหน่วยงานหรือองค์กรที่จะเข้า ศึกษาดูงานด้านต่างๆ	๑๐	๑๐			⇔									
๒. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร	๑๐	๒๐				⇔								
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดูงาน	๑๐	๓๐				↔								
๔. เสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปศึกษาดูงาน	๑๐	๔๐					⇔							
๕. ศึกษาดูงานหน่วยงานหรือองค์กรที่ได้ประสานและได้รับ การอนุญาตเรียบร้อยแล้ว	๒๐	๖๐						⇔						
๖. ข้าราชการที่ไปศึกษาดูงานจัดทำรายงานผลการศึกษา ดูงานและเสนอประเด็นที่จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ ได้รับมาพัฒนางานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานคร	๑๐	๗๐							⇔					
๗. ผู้บริหารพิจารณาเลือกประเด็นจากที่ข้าราชการเสนอ เพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม	๑๐	๘๐							⇔					
๘. ข้าราชการที่เกี่ยวข้องนำประเด็นที่ผู้บริหารเห็นชอบมา ปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จในแง่ของการพัฒนางานตรวจสอบ ภายในของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น	๑๐	๙๐								↔				
๙. สรุปผลและรายงานผู้บริหาร	๑๐	๑๐๐									↔			
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ ความสำเร็จของการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและหรือด้านการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของข้าราชการ ในสำนักงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ	๑๐	๑๐		↔										
๒. ออกแบบระบบงาน	๒๐	๓๐			↔									
๓. จัดทำระบบงาน (พัฒนา)	๕๐	๗๐			←		→							
๔. ทดสอบระบบ	๑๐	๘๐					↔							
๕. สอนวิธีการใช้งานระบบให้ผู้ใช้งาน	๑๐	๙๐					↔							
๖. สรุปผล	๑๐	๑๐๐							↔					
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมให้นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปัตรทางวิชาชีพ
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนผู้ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการทดสอบวัดความรู้ เพื่อให้ได้รับวุฒิปัตรทางวิชาชีพ และผ่านการทดสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ประชาสัมพันธ์ให้นักวิชาการตรวจสอบภายในทราบเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาตนเองด้วยการเข้ารับการทดสอบวุฒิปัตรทางวิชาชีพ	๒๐	๒๐		↔										
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในสมัครเข้ารับการทดสอบเพื่อให้ได้รับวุฒิปัตรทางวิชาชีพ	๒๐	๔๐		←								→		
๓. ข้าราชการเข้ารับการทดสอบ	๔๐	๘๐		←										
๔. สรุปผล	๒๐	๑๐๐											↔	
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนประเด็นการพัฒนางานตรวจสอบภายในและงานด้านต่างๆที่ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม
เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณารายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือบันทึก การเรียนรู้ของข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ	๒๐	๒๐					↔							
๒. ผู้บริหารพิจารณาเลือกประเด็นข้อเสนอในการพัฒนา งานตรวจสอบภายในที่ข้าราชการเสนอ	๒๐	๔๐						↔						
๓. ดำเนินการตามข้อเสนอที่ผู้บริหารเลือก	๕๐	๙๐						←						→
๔. สรุปและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคคล
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในหรือการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในรวบรวมองค์ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐	๒๐			↔									
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในเลือกองค์ความรู้ที่จะนำมาเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนกับผู้อื่น	๒๐	๔๐				↔								
๓. จัดกิจกรรมการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้	๕๐	๙๐				←								→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการนำเสนอแนะที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นหรือสอบถามจากผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ หรือประชาชน และนำมาดำเนินการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในจัดทำแบบสำรวจ ความคิดเห็นและกำหนดกลุ่มเป้าหมาย	๒๐	๒๐			↔									
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในสำรวจความคิดเห็นจาก กลุ่มเป้าหมาย	๒๐	๔๐				↔								
๓. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็น	๒๐	๖๐						↔						
๔. พิจารณาเลือกความคิดเห็นที่จะนำมาปรับปรุงหรือ พัฒนางานตรวจสอบภายในและงานด้านอื่นๆ ของ กรุงเทพมหานคร	๑๐	๗๐						↔						
๕. ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาตามความคิดเห็นที่ได้รับ	๒๐	๙๐							↔					
๖. สรุปผล	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. กำหนดแนวทางการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต	๒๐	๒๐			↔									
๒. จัดเตรียมเนื้อหาและเอกสารที่จะใช้ในการเผยแพร่ความรู้	๒๐	๔๐				↔								
๓. จัดกิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ	๕๐	๙๐						←						→
๔. สรุปผล	๑๐	๑๐๐											↔	
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการเร่งรัดการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาให้รวดเร็ว
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาที่สามารถส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบลงชื่อปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการจากทุกส่วน/ กลุ่ม/ ฝ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. กำหนดแนวทางและประชาสัมพันธ์รายละเอียดต่างๆ ให้ส่วนราชการทราบ	๑๐	๑๐	↔											
๒. ส่วนราชการส่งใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓๐	๔๐		←.....→										→
๓. เจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเร่งดำเนินการโดยเร็ว	๓๐	๗๐		←.....→										→
๔. ส่งฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อ	๒๐	๙๐		←.....→										→
๕. ข้าราชการได้รับเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑๐	๑๐๐		←.....→										→
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการประเมินมาตรฐานความพร้อมของรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของจำนวนรถยนต์ส่วนบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ	๑๐	๑๐		↔										
๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ	๑๐	๒๐			↔									
๓. คณะกรรมการฯ ประเมินรถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์ที่กำหนด	๓๐	๕๐				←————→								
๔. คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการประเมิน และเสนอประเด็นให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงตามเกณฑ์ที่ประเมิน	๒๐	๗๐				←.....→								
๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปปรับปรุงรถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ	๒๐	๙๐				←.....→								
๖. สรุปผลและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการปรับปรุงหรือแก้ไขการดำเนินการด้านรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีความพร้อมในการออกปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของผลการประเมินความพร้อมในการออกปฏิบัติงานของรถยนต์ส่วนบุคคลที่คณะกรรมการฯ เสนอและได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาประเด็นที่คณะกรรมการฯ ให้ข้อเสนอแนะ ต่างๆ ในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านรถยนต์ส่วนบุคคล	๒๐	๒๐				↔			↔			↔		
๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ	๒๐	๔๐					↔			↔			↔	
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะ กรรมการฯ	๕๐	๙๐					←————→							
๔. สรุปผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการรณรงค์เพื่อประหยัดการใช้ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ จำนวนกิจกรรมในการรณรงค์ให้ข้าราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ หรือใช้ให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. จัดทำเอกสารและสื่อที่จะใช้ในการรณรงค์	๓๐	๓๐		↔										
๒. จัดกิจกรรมการรณรงค์	๕๐	๘๐				↔			↔			↔		
๓. สรุปผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๒๐	๑๐๐					↔				↔			↔
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการก่อกำหนดผู้รับผิดชอบตามเป้าหมายให้สำเร็จ
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการก่อกำหนดผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปพิจารณารายการงบประมาณที่ได้รับ และวางแผนการจัดซื้อ	๒๐	๒๐	↔											
๒. ดำเนินการจัดซื้อตามแผนที่กำหนด	๖๐	๘๐		←										→
๓. สรุปผลและรายงานผลความคืบหน้าให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	๒๐	๑๐๐			↔				↔			↔		
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมให้สำเร็จ
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปพิจารณารายการงบประมาณที่ได้รับ	๑๐	๑๐	↔											
๒. วางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒๐	๓๐		↔										
๓. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน	๕๐	๘๐		←										→
๔. สรุปผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	๒๐	๑๐๐				↔			↔			↔		
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องและส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
ตัวชี้วัดโครงการ คะแนนความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปจัดทำงบการเงิน	๗๐	๗๐	↔											
๒. จัดส่งงบการเงินให้สำนักการคลังพิจารณา	๑๐	๘๐	↔											
๓. พิจารณาปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสำนักการคลัง	๑๐	๙๐		↔										
๔. ส่งงบการเงินที่ปรับแก้แล้วให้สำนักการคลังพิจารณา	๑๐	๑๐๐		↔										
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปีได้อย่างถูกต้องและส่งภายในกำหนด
ตัวชี้วัดโครงการ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี	๗๐	๗๐	↔											
๒. จัดส่งรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินให้สำนักการคลังพิจารณา	๑๐	๘๐	↔											
๓. พิจารณาปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสำนักการคลัง	๑๐	๙๐		↔										
๔. ส่งรายงานฯ ที่ปรับแก้แล้วให้สำนักการคลังพิจารณา	๑๐	๑๐๐		↔										
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ตัวชี้วัดโครงการ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงาน	๑๐	๑๐	↔											
๒. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะทำงาน	๑๐	๒๐		↔										
๓. ถ่ายทอด/ เผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๒๐	๔๐		↔										
๔. ระดมความคิดเห็นจากคณะทำงาน	๑๐	๕๐			↔									
๕. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยง	๑๐	๖๐			↔									
๖. รายงานความคืบหน้า	๑๐	๗๐							↔					↔
๗. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๑๐	๘๐												↔
๘. ส่งรายงานการควบคุมภายใน	๑๐	๙๐												↔
๙. เข้ารับการประเมินผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๙ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ตัวชี้วัดโครงการ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. คณะผู้ตรวจราชการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ	๘๐	๘๐		←									→	
๒. สรุปผล	๒๐	๑๐๐											↔	
รวม ๒ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการได้สำเร็จ
ตัวชี้วัดโครงการ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้รับบริการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. รับเรื่องร้องเรียน (หากมี)	๒๐	๒๐	←————→											
๒. พิจารณาหาแนวทางแก้ไข	๕๐	๗๐	←————→											
๓. รายงานผลให้กองกลางทราบ ตามกำหนดเวลา	๒๐	๙๐	←————→											
๔. พิจารณาสถิติเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ เพื่อสรุปผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
ตัวชี้วัดโครงการ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน	๒๐	๒๐	↔											
๒. พิจารณากำหนดพื้นที่ให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒๐	๔๐		↔										
๓. คณะทำงานประเมินสภาพพื้นที่ด้วยตนเองและรายงาน ให้คณะผู้ตรวจราชการฯ ทราบ	๒๐	๖๐		↔										
๔. คณะผู้ตรวจราชการฯ เข้าตรวจประเมินสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์ ที่กำหนด โดยไม่แจ้งวันและเวลาในการตรวจ	๒๐	๘๐					↔					↔		
๕. สรุปผล	๒๐	๑๐๐						↔						↔
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) ได้สำเร็จ
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า ของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาเสนอโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒๐	๒๐	↔											
๒. เสนอโครงการ	๑๐	๓๐		↔										
๓. คณะกรรมการฯ พิจารณา	๒๐	๕๐			↔									
๔. ดำเนินโครงการ	๓๐	๘๐				←								→
๕. รักษารอบของโครงการที่ผ่านมา และโครงการของปี ๒๕๕๙	๑๐	๙๐				←								→
๖. สรุปผล	๑๐	๑๐๐												↔
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อโครงการ กิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร
ตัวชี้วัดโครงการ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้าของโครงการ (ร้อยละ)	พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย
๑. พิจารณาตัวชี้วัดตามเกณฑ์ในแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาด	๒๐	๒๐	⇔											
๒. มอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดย่อย	๒๐	๔๐		⇔										
๓. ดำเนินการตามเกณฑ์ของตัวชี้วัด	๔๐	๘๐		←————→										
๔. ติดตามผลความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง	๒๐	๑๐๐				⇔		⇔			⇔			⇔
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

