

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุมภายใน  
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไตรมาสที่ ๓)

\*\*\*\*\*

งานยุทธศาสตร์ งบประมาณ และประเมินผล  
สำนักบริหารงานกลาง  
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)  
กรกฎาคม ๒๕๖๒

**สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ในท ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมสินค้า และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในทชาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ในท ชาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล</p>	<p><b>๑. การควบคุมคุณภาพน้ำ ใช้สำหรับสัตว์</b> (๑) น้ำที่ใช้ดูแลสัตว์ไม่ได้ มาตรฐานในบางจุด (๒) คุณภาพน้ำไม่ผ่าน เกณฑ์มาตรฐานตามระบบ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ในบางจุด (๓) ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ ต่อการใช้ปฏิบัติงานดูแล สัตว์ประจำวัน</p>	<p>๑. มีแผนการตรวจคุณภาพ น้ำประจำเดือน ๒. รายงานผลการตรวจ คุณภาพน้ำเข้า ในกรณีจุดที่ ไม่ผ่านเกณฑ์ ๓. ใช้น้ำประปาในการให้สัตว์ กินแยกต่างหาก ๔. นำน้ำจากแหล่งน้ำสำรอง ห้วยขุมดิน บ่อเก็บกักน้ำ บาดาลใช้ในฤดูแล้ง</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีแผนการตรวจ คุณภาพน้ำประจำเดือน ๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากรายงานผล คุณภาพน้ำต่อคณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพน้ำ และแจ้ง ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไข แต่ พบว่ายังมีจุดไม่ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานอยู่ ๑๕ ใน ๒๓ จุด คิดเป็น ๖๕.๒๑% ผ่าน ๘ ใน ๒๓ จุด คิดเป็น ๓๔.๗๘% (โดยคิดจากผลการตรวจเดือน เมษายนและพฤษภาคม ส่วน เดือนมิถุนายนกำลังรอผลการ ตรวจจากห้องปฏิบัติการ) ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการใช้น้ำประปา ในสัตว์เฉพาะบางจุด ยังคง เหลืออีกหลายจุดสำหรับสัตว์</p>	<p>๑. ยังมีจุดที่คุณภาพน้ำไม่ผ่าน เกณฑ์ตามผลตรวจประจำ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ๒. ระบบฉีดคลอรีนเสื่อมสภาพ ๓. เหตุวัดสุอุปกรณ์ชำรุดต่อ ส่งน้ำภายในสำนักงาน เชิงใหม่ในทชาฟารีแตก ๔. เหตุท่อประปาส่วนภูมิภาค ภายนอกแตก ทำให้การจ่าย น้ำประปาไม่สมบูรณ์</p>	<p>๑. ดำเนินการตรวจคุณภาพ น้ำตามแผนการตรวจ ๒. สํารวจตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ และเร่งซ่อมระบบ ท่อบ่งน้ำโดยด่วนเมื่อมี ความเสียหาย ๓. ขอคำปรึกษาจาก ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ใน การจัดทำแผนการแก้ไข ปัญหาระยะเร่งด่วน และ ระยะยาว ๔. เปลี่ยนสารกรองกายภาพ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๕. เปลี่ยนไส้กรองเครื่อง กรองน้ำ ๓ จุด แล้วเสร็จ เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ 6ปรับปรุงและซ่อมแซม ระบบจ่ายสารคลอรีน ฆ่า เชื้อโรค จำนวน ๑๓ จุด ให้</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ คณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพน้ำ ๑. น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์) ๒. นายเอก สายสินท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและซ่อม บำรุง)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ในท ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า			คิดเป็นประมาณ ๖๐% ของ สัตว์ที่ใช้น้ำประปา ๔. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากการสำรองน้ำที่ห้วย ชุมดิน บ่อเก็บกับน้ำบาดาล แต่บางจุดพบว่าบ่อน้ำบาดาล ที่ใช้ได้ คิดเป็น ๓๑.๓ % ของ บ่อบาดาลทั้งหมด		แล้วเสร็จ ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒	
และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในทชาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ในท ชาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๒. การควบคุมอุบัติเหตุที่ เกิดจากกิจกรรมป้อน อาหารสัตว์</b>	๑. วิทยากรพูดย้ำเตือนเรื่อง ห้ามป้อนอาหารมัลลากับมือ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน ๒. รถรางชมสัตว์ให้หยุดรถ ป้อนเฉพาะยี่ราฟ ไม่ควรหยุด รถ บริเวณที่มีมัลลาลอยอยู่ และ ต้องคอยสังเกตมัลลาลอยไว้ เมื่อ เห็นมัลลาลอยเข้ามาวิทยากรต้อง เตือนนักท่องเที่ยว ไม่ควรป้อน อาหารมัลลาลอยด้วยวาจาสุภาพ ๓. คอยสังเกต ประสานงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดการสัตว์ ในการช่วยควบคุมและจัดการ สัตว์ที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว หรือก่อเหตุบ่อยครั้ง	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์ เสี่ยง เนื่องจากให้ความสำคัญ กับวิธีที่ใช้ในการควบคุมคือ ๑. วิทยากรได้กำชับ ย้ำเตือน นักท่องเที่ยวระหว่างนั่งรถ โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นจุด เสี่ยงให้เพิ่มมากขึ้น ๒. คอยตรวจสอบความถูกต้อง ของภาษาของป้ายสื่อ/เตือน ให้ชัดเจน ถูกต้อง เน้นใช้ สัญลักษณ์ควบคู่ด้วย รองรับ นักท่องเที่ยวได้หลากหลายภาษา ๓. ประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุของ ปัญหา	๑. นักท่องเที่ยวบางประเทศ ไม่นิยมใช้ภาษาสากล จึงอาจ ทำให้สื่อสารไม่เข้าใจ ๒. นักท่องเที่ยวบางคนอาจจะ ไม่ได้สนใจฟังคำเตือนของ วิทยากร หรือ ป้ายเตือนต่างๆ ๓. นักท่องเที่ยวฝ่าฝืนไม่ ปฏิบัติตามคำเตือน ๔. นักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บ จากสัตว์เล็กน้อย และสามารถ ปฐมพยาบาลได้	๑. ประกาศเสียงตามสายใน ตัวอาคารข้อปฏิบัติและข้อ ควรระวัง ๒. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้อง ของ ภาษาของป้ายสื่อ/ป้ายเตือน ต่างๆ ให้ชัดเจน เน้นใช้ สัญลักษณ์ควบคู่ด้วยรองรับ นักท่องเที่ยวได้หลากหลาย ภาษา ๓. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้องของ ภาษาของสคริปประกาศและ การบรรยายบนรถ ให้ชัดเจน เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ต่างชาติได้หลากหลาย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์) ๒. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๓. นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและซ่อม บำรุง) ๔. นายเทวฤทธิ์ เจริญตา (หัวหน้างานวิทยากร)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ในท ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน	<b>๓. การควบคุมอุบัติเหตุและ อันตรายจากการให้บริการ นักท่องเที่ยวถูกวางที่ ปล่อยอิสระทำร้าย</b>	๑. เก็บกวางเศษผู้เขาแก่เข้า คอกกัก ๒. กำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่เป็น อันตรายต่อนักท่องเที่ยว ๓. จัดทำป้ายข้อแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๔. จัดเตรียมพื้นที่ขอบเขต ทำแวงกันไม่ให้นักท่องเที่ยว ใกล้กับสัตว์มากเกินไป	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากไม่พบนักท่องเที่ยว ถูกวางทำร้าย	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์)
เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๔. การควบคุมอุบัติเหตุและ อันตรายจากการให้บริการ นักท่องเที่ยวถูกสัตว์ที่นำมา ให้บริการในกิจกรรมต่างๆ ทำร้าย เช่น กิจกรรมถ่ายรูป กับสัตว์,สัตว์เชื่อง</b>	๑. กำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่เป็น อันตรายต่อนักท่องเที่ยว ๒. จัดทำป้ายข้อแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๓. จัดทำพื้นที่ขอบเขตทำ แวงกันไม่ให้นักท่องเที่ยว ใกล้กับสัตว์มากเกินไป ๔. ประกาศเสียงตามสายใน ตัวอาคารข้อปฏิบัติและข้อ ควรระวัง ๕. คอยสังเกต ประสานงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดการสัตว์ ในการช่วยควบคุมและจัดการ สัตว์ที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว หรือก่อเหตุบ่อยครั้ง	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากกำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่ เป็นอันตรายต่อนักท่องเที่ยว อย่างรัดกุม ๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจากนักท่องเที่ยว ไม่ปฏิบัติตามป้ายข้อแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๓. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจากจัดทำพื้นที่ ขอบเขตทำแวงกันไม่ให้ นักท่องเที่ยวใกล้กับสัตว์มาก เกินไป ๔. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์เสี่ยง	๑. นักท่องเที่ยวบางประเทศ ไม่นิยมใช้ภาษาสากล และไม่มี ทักษะในการรับฟังภาษาต่างถิ่น จึงอาจทำให้สื่อสารไม่เข้าใจ ๒. นักท่องเที่ยวบางคนอาจจะ ไม่ได้สนใจฟังคำเตือนของ เจ้าหน้าที่ หรือ ป้ายเตือน ต่างๆ ๓. นักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บ จากสัตว์เล็กน้อย และสามารถ ปฐมพยาบาลได้	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ใน กิจกรรมถ่ายรูกับสัตว์ให้ ดูแลสัตว์อย่างใกล้ชิด ๒. จัดทำป้ายเตือน ป้าย แนะนำ ๓ ภาษา ๓. จัดทำแวงกันเพื่อไม่ให้ เข้าใกล้กับสัตว์ ๔. ประกาศเสียงตามสายใน ตัวอาคารข้อปฏิบัติและข้อ ควรระวัง ๕. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้อง ของ ภาษาของป้ายสื่อ/ป้าย เตือนต่างๆ ให้ชัดเจน เน้น ใช้สัญลักษณ์ควบคู่ด้วย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์) ๒. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๓. น.ส. วิริยา ติตะปุ๊ก (หัวหน้างานอำนวย ความสะดวก)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ใน ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว			เนื่องจาก ให้ความสำคัญกับวิธี ที่ใช้ในการควบคุมคือ - คอยตรวจสอบความ ถูกต้องของภาษาของป้ายสื่อ/ เตือนให้ชัดเจนเน้นใช้สัญลักษณ์ ควบคู่ด้วยรองรับนักท่องเที่ยว ได้หลากหลายภาษา - ประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุของ ปัญหา		รองรับนักท่องเที่ยวได้หลาก หลากหลาย ๖. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้อง ของ ภาษาของสคริปประกาศ และการบรรยายบนรถให้ ชัดเจน เพื่อรองรับ นักท่องเที่ยวต่างชาติได้ หลากหลาย ๗. ยกเลิกกิจกรรมและหา แนวทาง/กิจกรรมอื่นเพื่อ หารายได้ทดแทน	
ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๕. การบริหารการขายและ รับจอง</b> (๑) ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน เป็นเพียงจ้างเหมาบุคคล ภายนอก และมีสัญญาการ ดำเนินงานเพียง ๖ เดือน	๑. สรรหาบุคลากรด้านงาน ขายและรับจองเฉพาะ ตำแหน่ง เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอเนื่องจากขาดบุคลากร ควรมีการสรรหาบุคลากร เจ้าหน้าที่งานขาย และ เจ้าหน้าที่งาน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ ประจำ เพื่อสร้างความมั่นคง ให้กับให้กับผู้ปฏิบัติงาน	๑. เนื่องจากการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่งานขายและงาน รับจอง ต้องมีการติดต่อ ประสานงานลูกค้าอย่าง ต่อเนื่อง แต่ตำแหน่งที่มีอยู่ ส่วนใหญ่เป็นจ้างเหมา ซึ่งมี สัญญาจ้างทุกๆ ๖ เดือนหรือ ๑ ปี ทำให้ไม่ค่อยมีความ มั่นคงเปลี่ยนถ่ายบุคลากร บ่อยครั้ง ซึ่งจะมีบุคลากร ลาออกเกือบทุกครั้งทั้งหมด สัญญาจ้าง ซึ่งทำให้การ	๑. เห็นควรให้มีบริษัทเข้ามา รองรับบุคลากร และควรให้มี สัญญาจ้างในการปฏิบัติงาน ๒ ปีขึ้นไป เนื่องจากงานรับ จองและงานบริหารการขาย จะต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ เฉพาะด้าน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ งานบริหารการขาย และรับจอง ฝ่ายขายและวิจัย การตลาด สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ใน สาขาวิชาชีพ เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในสาขาวิชาชีพ - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ใน สาขาวิชาชีพเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๖. การบริหารจัดการร้านค้า ภายในของสำนักงาน เชิงใหม่ในสาขาวิชาชีพ</b> (๑) การใช้เครื่องแชนเทล ช่วยขายสินค้า (๒) เครื่องแชนเทล ต้องใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน การทำงาน	๑. เพิ่มความรู้และทักษะ การแก้ปัญหา การใช้เครื่อง แชนเทล ในระหว่าง ปฏิบัติงาน ๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สารสนเทศ เพื่อดำเนินการ แก้ไขปัญหา ๓. เพิ่มจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวก แก่นักท่องเที่ยว	๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์ เสี่ยง เนื่องจาก ให้ความสำคัญ กับวิธีที่ใช้ในการควบคุมคือ ควบคุมการทำงานของ เจ้าหน้าที่ในงานรับผิดชอบ อย่างเคร่งครัด	ปฏิบัติงานไม่ค่อยต่อเนื่อง เพราะต้องเทรนคนที่เข้าใหม่ อยู่เรื่อยๆ ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ ค่อยชำนาญงานเท่าที่ควร  ๑. ปัญหายังเกิดขึ้นจากปัจจัย อื่นๆ เช่น ระบบไฟฟ้า, ระบบ อินเทอร์เน็ต	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่อง แชนเทล ก่อนและหลังใช้ งานเสมอ ๒. ประสานกับเจ้าหน้าที่ สารสนเทศ ในการแก้ไข ปัญหาระบบ หรือตัวเครื่อง เบื้องต้น ๓. ดำเนินการติดตั้งและใช้ เครื่องสำรองไฟ และ แบตเตอรี่สำรองในกรณี ไฟฟ้ามดับ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๒. น.ส.พรทิพย์ ยิ้มเกตุ
	<b>๗. การพัฒนาสำนักงาน เชิงใหม่ในสาขาวิชาชีพใน ส่วนของการให้บริการ บ้านพักและการจัดประชุม, งานจัดเลี้ยง ให้มีคุณภาพ ปลอดภัยและได้มาตรฐาน ระดับสากล</b> (๑) มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ประจำยังไม่ครบ ๒๔ ชั่วโมง	๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ เฉพาะ ๘.๐๐น. - ๒๒.๓๐ น. ๒. การประสานงานและ เชื่อมต่อข้อมูลใช้โทรศัพท์ และวิทยุสื่อสาร	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ ให้บริการเฉพาะช่วงเวลา แต่ นอกจากช่วงเวลาดังกล่าว สามารถติดต่อหัวหน้างาน บ้านพักหรือเจ้าหน้าที่รับจอง เพื่อแจ้งงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	๑. ยังขาดเจ้าหน้าที่นอนเวร เพื่อให้บริการในเวลากลาง ๒๒.๓๐น. - ๘.๐๐น. ๒. ระบบสื่อสารยังไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๒. ปรับเปลี่ยนระบบสื่อสาร ใหม่ให้ทันสมัยเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพให้เป็นที่ยอมรับ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๒. นายสุชาติ หัสติน (หัวหน้างานบ้านพัก จัดเลี้ยงและกิจกรรม)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ในท ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล</p>	<p>(๒) การประสานงานและ ระบบการเชื่อมต่อข้อมูล ภายในและภายนอกยังไม่ สมบูรณ์</p> <p><b>๘. การออกบัตรเข้าชม เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีใน ระบบ AEC</b> (๑) การเกิดไฟฟ้าขัดข้อง ทำให้ระบบ AEC ใช้การ ไม่ได้</p>	<p>๑. นำบัตรฉีกที่สำรองไว้มา จำหน่ายแทนชั่วคราว แล้ว จัดทำรายงานขายบัตรฉีก ทุกประเภทเสนอต่อ ผอ. ไนท์ซาฟารีในวันรุ่งขึ้น</p> <p>๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ตรวจบัตรช่วยทำเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์เพื่อช่วยใน ระหว่างใช้งานตู้สแกนบัตร</p> <p>๓. ประสานงานช่างไฟในการ แก้ไขปัญหาทันที(ไม่ควรเกิน ๑๐ -๑๕ นาที) หลังจากนั้น ต้องจัดเตรียมการจำหน่าย บัตรฉีกมาแทนให้แก้ลูกค้า</p>	<p>๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากได้ให้ ความสำคัญกับวิธีที่ใช้ในการ ควบคุมคือควบคุมการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ในงาน รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ปัญหาเกิดขึ้นจากปัจจัย อื่นๆ เช่น ระบบไฟฟ้า, ระบบ อินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ ก่อน และหลังใช้งานเสมอ ๒. ประสานงานเจ้าหน้าที่ IT เพื่อคอยดูแลและแก้ไข และแจ้งซ่อมไปตามระบบ ๓. ดำเนินการติดตั้งและใช้ เครื่องสำรองไฟ และ แบตเตอรี่สำรองในกรณี ไฟฟ้ามดับ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๒. น.ส. สุชานันท์ ปันโน (หัวหน้างานจำหน่าย บัตรเข้าชม)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ	<b>๙. การดูแลและควบคุม ห้องจำหน่ายบัตร</b> (๑) ตู้จำหน่ายบัตรมี พื้นที่คับแคบและไม่มีความ ปลอดภัย	๑. ควบคุมการเข้า-ออกห้อง จำหน่ายบัตร โดยจำกัดการ เข้า-ออก และติดป้ายให้เข้า- ออกได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องที่หน้าประตูห้อง จำหน่ายบัตร	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากอยู่ในชั้นตอน ดำเนินการสร้างจุดจำหน่าย บัตรจุดใหม่	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๒. น.ส.สุชานันท์ ปันโน (หัวหน้างานจำหน่าย บัตรเข้าชม)
<b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๑๐. การบริหารงานภายใน ของกลุ่มงานบริหารรักษา ความปลอดภัย ความ สะอาดและจราจร</b> (๑) หัวหน้างานการ บริหารกำกับดูแลไม่มี ทำให้ การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม เป้าหมายเท่าที่ควร	๑. จัดจ้างเหมาบริการด้าน รักษาความปลอดภัย จราจร และความสะอาด ๒. จัดจ้างเหมาบุคคลกร ใน การบริหาร กำกับด้านความ ปลอดภัย และจราจร ความ สะอาด	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการมอบหมายงาน ผู้มีความรู้ด้านการบริหาร ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมอบหมายผู้มีความรู้ กำกับดูแลด้านความปลอดภัย และจราจร ความสะอาด เพื่อการปฏิบัติงานให้ได้ ประสิทธิผลประสิทธิภาพ	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุง)
	<b>๑๑. การดูแลรักษาความ ปลอดภัยของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</b> (๑) การให้บริการรักษา ความปลอดภัย นักท่องเที่ยว ไม่ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการ (๒) ระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิดไม่ครอบคลุมจุดเสี่ยง	๑. กำกับ ดูแล ติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย ๒. จัดจ้างติดตั้งระบบกล้อง โทรทัศน์วงจรปิดเพิ่มเติมใน จุดเสี่ยง และดูแลรักษาระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ๓. กำหนดมาตรการป้องกัน รักษาความปลอดภัย ใน	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากในพื้นที่ลาน จอดรถไม่เพียงพอช่วงเทศกาล ๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย จราจร และความสะอาดไม่เพียงพอ ในช่วงเทศกาล ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ	๑. พื้นที่ให้บริการมีบริเวณ กว้าง และมีปริมาณ นักท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ไม่สัมพันธ์กับอัตรากำลัง ๒. ระบบกล้องวงจรปิดชำรุด ในบางจุด จากการใช้งานและ พายุลมฝน ๓. พื้นที่ลานจอดไม่เพียงพอ ในช่วงเทศกาล	๑. กำหนดพื้นที่ และช่วง เวลา ให้บริการนักท่องเที่ยว ให้สัมพันธ์กับอัตรากำลัง ใน ฤดูท่องเที่ยวปกติ ๒. จัดจ้างบำรุงรักษาและ ขยายระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิดให้ครอบคลุม ๓. ปรับพื้นที่เพิ่มลานจอดรถ ช่วงเทศกาล และแบ่งลาน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุง)



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน		พื้นที่เชิงใหม่ไนท์ซาฟารี	เนื่องจากสามารถควบคุมรถ เข้าออกภายในพื้นที่ได้จาก การจัดทำบัตรยานพาหนะ มาตรการป้องกันรักษาความ ปลอดภัย		จัดรถให้บริการนักท่องเที่ยว กับรถนักท่องเที่ยวที่เดินทาง มาเอง ๔. บัตรควบคุมยานพาหนะ เข้า-ออกในพื้นที่เขตหวงห้าม สำนักงานเชิงใหม่ไนท์ ซาฟารี ๕. จัดจ้างบุคคลกรเพิ่มเติม เฉพาะกิจในช่วงเทศกาล	
เชิงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	<b>๑๒. การจัดระบบ การจราจรของสำนักงาน เชิงใหม่ไนท์ซาฟารี</b> (๑) สถานที่จอด ยานพาหนะมีไม่เพียงพอใน ช่วงเทศกาล (๒) การจัดการจราจร และการจัดระเบียบ ยานพาหนะของนักท่องเที่ยว	๑. ปรับพื้นที่ว่าง เพื่อใช้เป็น ที่จอดรถในช่วงเทศกาล ๒. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย บอกทาง และ กำกับ ดูแล ให้สัญญาณมือ อำนวยความสะดวกในงาน จราจร ๓. จัดทำบัตรยานพาหนะ แยกประเภท แบ่งพื้นที่ใน การเข้าพื้นที่ในโซนต่างๆ	๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร ๒. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร ๓. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร	๑. ยังไม่สามารถวางแผนฯ การแก้ไขปัญหาได้อย่าง เหมาะสม เนื่องจากไม่มี หัวหน้างานในการกำกับดูแล ควบคุม ทำให้การตรวจสอบ ไม่เพียงพอ	๑. จัดหาพื้นที่จอดรถสำรอง ภายนอก เพื่อรองรับปริมาณ ยานพาหนะส่วนเกินที่กำหนด ๒. ปรับปรุง สัญลักษณ์ เครื่องหมาย เส้นจราจร ให้ ชัดเจนอยู่เสมอ ๓. จัดจ้างบุคคลกรเพิ่มเติม เฉพาะกิจในช่วงเทศกาล ๔. บัตรควบคุมยานพาหนะ เข้า-ออกในพื้นที่เขตหวงห้าม ของสำนักงานเชิงใหม่ไนท์ ซาฟารี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ <b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</li> <li>- เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน</li> <li>- เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล</li> </ul>	<p><b>๑๓. การดูแลรักษาความ สะอาดของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</b> (๑) พื้นที่ในการดูแล รักษาความสะอาดมีบริเวณ กว้างยังมีจุดบกพร่องซึ่งอาจ ส่งผลต่อความพึงพอใจใน การใช้บริการของ นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. กำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาด ๒. ประชุมผู้รับผิดชอบใน การติดตาม และรายงานผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร ๒. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร</p>	<p>๑. ยังไม่สามารถวางแผนการ แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากไม่มีหัวหน้างานใน การกำกับดูแลควบคุม ทำให้ การตรวจสอบ ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ในบริเวณพื้นที่ให้บริการ นักท่องเที่ยว และในบริเวณ บ้านพักนักท่องเที่ยว เพื่อให้ เกิดความพึงพอใจในการ ดูแลรักษาความสะอาด ๒. กำหนดจุดพื้นที่ เน้นย้ำ การให้บริการด้านความ สะอาดเพิ่มขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงาน โยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่าย ปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุง)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๑๔. การควบคุมด้านการ รักษา ความปลอดภัยของ ศูนย์คอมพิวเตอร์</b></p> <p>(๑) มีการนำ Software จากภายนอกซึ่งไม่ได้รับ อนุญาตเข้ามาติดตั้งใน หน่วยงาน และมีการนำสื่อ บันทึกข้อมูล (Handy drive, Hard disk external) จาก ภายนอกและไม่ได้รับอนุญาต เข้ามาใช้ในหน่วยงาน</p> <p>(๒) มีการบุกรุกทาง เครือข่ายคอมพิวเตอร์จาก ภายนอก (อินเทอร์เน็ต)</p> <p>(๓) การติดไวรัส คอมพิวเตอร์ที่ติดมากับไฟล์ ทั่วไป, ไฟล์ที่ใช้ติดตั้ง Software และไวรัสที่มากับ การใช้งาน อินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. มีระบบ Active Directory (AD) ทำหน้าที่ช่วยจัดการ ทรัพยากรในระบบเครือข่าย โดยมีข้อกำหนดการรักษา ความปลอดภัย (security policy) เช่น การป้องกันการ ติดตั้ง Software โดยผู้ใช้งาน (User) ที่ไม่ได้รับอนุญาต, การมองเห็น drive เฉพาะงาน/ฝ่ายเท่านั้น และ/ หรือไม่สามารถใช้งาน Handy drive, Hard disk external จากภายนอกได้๒. มีระบบ Firewall เพื่อรักษาความ ปลอดภัยของเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะทำหน้าที่ ป้องกันการบุกรุกและการ เข้าถึงจากภายนอก (เช่น จาก อินเทอร์เน็ต) และเข้าถึง เครือข่ายภายใน (เช่น เครือข่ายภายในองค์กร) ได้</p> <p>๓. มีระบบ Anti-virus เพื่อ ตรวจจับและจัดการไวรัส คอมพิวเตอร์ที่ติดมากับไฟล์</p>	<p>๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากดำเนินการ ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ เกี่ยวกับระบบรักษาความ ปลอดภัยที่มีใช้อยู่ และความ เสียหายจากการใช้งาน คอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ที่ไม่ เหมาะสม ให้กับเจ้าหน้าที่ ทราบเบื้องต้น</p> <p>๒. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากจัดทำฟอร์ม การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนกลาง และเพื่อป้องกันด้านการเข้าถึง ระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับ อนุญาต</p> <p>๓. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากดำเนินการ UPDATE อุปกรณ์ระบบ Firewall ให้รองรับกับปัจจุบัน</p>	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายธีรินทร์ เทเพนทร์ หัวหน้างานเทคโนโลยี สารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๑๕. การควบคุมการเข้าถึง ระบบงานเพิ่มข้อมูล และ ฐานข้อมูล</b></p> <p>(๑) ระบบรักษาความปลอดภัยรวมทั้งการกำหนด สิทธิในการเข้าถึงระบบงาน ไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ไม่มีการพัฒนาระบบ งานให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>(๓) ผู้ใช้ ( Users ) ขาด ความรู้ความชำนาญในการ ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งการใช้ ระบบงาน</p>	<p>ทั่วไป, ไฟล์ที่ใช้ติดตั้ง Software และการตรวจจับ ไวรัสที่มาจากการใช้งาน อินเทอร์เน็ต</p> <p>๑. ตั้งค่าโปรแกรมป้องกัน การใช้ handy drive แบบ Auto Run</p> <p>๒. กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึง ข้อมูลของแต่ละฝ่ายงาน ผ่านระบบ Active Directory</p> <p>๓. กำหนดป้องกันการติดตั้ง และดาวน์โหลดโปรแกรม ต่างๆ ของเครื่องลูกข่าย</p>	<p>๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากดำเนินการ ประเมินความเหมาะสมของ ระบบรักษาความปลอดภัยและ คู่มือการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายธีรินทร์ เทพินทร์ หัวหน้างานเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๑๖. การจัดทำคำขอบประมาณรายจ่ายประจำปี</b></p> <p>(๑) รายการที่ขอบประมาณไม่มีความพร้อมและเมื่อได้รับงบประมาณก็ไม่สามารถใช้ได้ตามแผน</p> <p>(๒) ขาดการวางแผนในเรื่องของแผนงานโครงการ/แผนการดำเนินงาน</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม โดยให้เสนออนุมัติเฉพาะรายการที่มีความพร้อม</p> <p>๒. มีแผนจัดทำแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์ของ สพค. ระยะ ๓ ปี</p> <p>๓. กำหนดแนวทางการขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมโดยพิจารณาการปรับแผนก่อนและอยู่ภายในวงเงินเดิมที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากจะเสนออนุมัติเฉพาะรายการที่มีความพร้อม</p> <p>๒. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากจะทำให้มีแผนงานโครงการที่จะเสนอในปีถัดไป</p> <p>๓. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากแผนงบประมาณปี ๒๕๖๒ ไม่มีการเพิ่มวงเงิน</p>	<p>๑. ยังไม่มีแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) สำหรับเตรียมการเสนอของบประมาณในปีถัดไป</p> <p>๒. บางรายการที่ได้รับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ แล้วมีการขอยกเลิกดำเนินการและคืนเงิน</p>	<p>๑. เร่งรัดดำเนินการเพื่อให้ได้แผนงานโครงการตามแผนและระยะเวลาต่อไป</p> <p>๒. เร่งรัดดำเนินการตามแผนที่ได้รับงบประมาณ</p> <p>๓. จัดทำแผนธุรกิจของสำนักงานเชียงใหม่ในทิวเขาพารีเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>น.ส. สุพิชญา หลิมตระกูล (หัวหน้างานยุทธศาสตร์งบประมาณและประเมินผล)</p>
	<p><b>๑๗. การติดตามแผนผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานฯ</b></p> <p>(๑) การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน ทำให้การเบิกจ่ายต่ำกว่าแผนมาก</p>	<p>๑. จัดตั้ง war room เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ปรับแผนงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๓. มีตัวชี้วัดองค์กรเรื่องการเบิกจ่าย</p> <p>๔. มีการแจ้งเวียนรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เจ้าของ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากจะทำให้รับทราบปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้</p> <p>๒. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากทำให้มีการเบิกจ่ายเงินเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. การควบคุมภายในมีความเพียงพอเนื่องจากเป็นการบังคับให้เร่งรัดเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. ผลเบิกจ่ายต่ำกว่าแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๒. บางโครงการ/บางรายการที่ได้รับงบประมาณไปแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการ ทำให้ล่าช้ากว่าแผน</p> <p><b>ข้อมูลพื้นฐาน</b></p> <p>๑. แผน-ผลการใช้จ่ายเงิน ณ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒ ดังนี้</p> <p>- แผน ๒๗๘.๕๔๕๐ ล้านบาท</p>	<p>๑. เร่งรัดการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามแผน ในไตรมาสที่ ๔</p> <p>๒. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเร่งดำเนินการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๓. ติดตามการใช้จ่ายเงินในการประชุม War room ระดับบริหารทุกเดือน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>น.ส. สุพิชญา หลิมตระกูล (หัวหน้างานยุทธศาสตร์งบประมาณและประเมินผล)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>		<p>งบประมาณรับทราบสถานะ การใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๕. ติดตามแผน/ผล และ ความก้าวหน้าในการ ปฏิบัติงาน และแผน/ผลการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายโครงการ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้หน่วยงานรายงาน โครงการ ภายในวันที่ ๔ ของเดือนต่อไป</p>	<p>๔. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากทำให้ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ รับทราบและเกิดความตระหนัก ในการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๕. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากทำให้ ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบ สถานะการดำเนินงาน และ สามารถรายงานปัญหาที่ เกิดขึ้นได้</p>	<p>คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๑๙</p> <p>- ผล ๑๗๓.๘๕๑๙ ล้านบาท</p> <p>คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๖๘</p>		
	<p><b>๑๘. การบันทึกรายการ บัญชี และการจัดทำ รายงานการเงิน</b></p> <p>(๑) ขาดเจ้าหน้าที่มา ช่วยปฏิบัติงานบัญชีการ ตรวจสอบ การตรวจทาน เอกสารการจัดทำเอกสาร ประกอบการทำรายงาน การเงิน</p>	<p>๑. ตรวจสอบและตรวจสอบ เอกสารสำหรับการบันทึก บัญชีเพื่อให้ทันเวลา</p>	<p>๑.การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากขาด เจ้าหน้าที่บัญชีช่วย ดำเนินการตรวจทาน เอกสารและการปรับปรุง รายการทางบัญชีบาง รายการไม่ทัน</p>	<p>๑. ขาดหัวหน้างานในการ สอบทานเอกสารต่าง ๆ และ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติที่จะ มาช่วยจัดทำบัญชีและ รายละเอียดต่าง ๆ ให้มี ความรอบคอบและถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. จัดจ้างบริษัทฯ เพื่อ ดำเนินการจัดทำบัญชีและ จัดทำรายงานการเงิน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.นภทร จงสกุลวัฒนา (รักษาการหัวหน้า งานบัญชี)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	<b>๑๙. การจัดเก็บเอกสาร</b> (๑) การจัดเก็บเอกสาร ยังไม่สามารถจัดเก็บเอกสาร ได้อย่างเป็นระบบระเบียบ	๑. จัดทำทะเบียนคุม เอกสารสำหรับการยืม-คืน	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจาก เอกสารที่มี การทำทะเบียนคุมไม่มีผู้รับ ผิดชอบเฉพาะ ทำให้การควบคุม เอกสารไม่เป็นระบบเท่าที่ควร	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการควบคุมเรื่องการจัดเก็บ เอกสารและการจัดทำ ทะเบียนการยืมและคืน เอกสาร	๑. นำระบบ IT เข้ามาช่วย ในการจัดเก็บเอกสารใน ระบบ icloud	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.นภทร จงสกุลวัฒนา (รักษาการหัวหน้า งานบัญชี)
	<b>๒๐. การรับชำระเงินผ่าน ระบบ QR CODE สำหรับ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี</b> (๑) เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE อย่างแท้จริง (๒) สำนักงานยังไม่มี การวางระบบและประสาน ผู้เกี่ยวข้องให้รับรู้เข้าใจ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการรับ ชำระเงินผ่านระบบ QR CODE	๑. อบรมเจ้าหน้าที่ให้เกิด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึง ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE รวมถึงสอบถาม ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น ๓. กำหนดหลักเกณฑ์วิธี ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับชำระ เงินผ่านระบบ QR CODE	๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มี การอบรมให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระบบการ รับชำระเงินผ่าน QR CODE ๒. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มี การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้ ที่เกี่ยวข้อง แต่ได้มีการ ประสานงานเพื่อสอบถาม ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นจากการรับเงินผ่าน QR CODE ๓. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับชำระ เงินผ่านระบบ QR CODE ยัง มิได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหาร	๑. ยังไม่ได้ดำเนินการขอ อนุมัติปรับงบประมาณ ในการ จัดซื้อโทรศัพท์สำหรับการใช้ งานเพื่อรับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE ของสำนักงาน	๑. เร่งดำเนินการขออนุมัติ ปรับงบประมาณในการ จัดซื้อโทรศัพท์สำหรับการใช้ งานเพื่อรับชำระเงินผ่าน ระบบ QR CODE ของ สำนักงาน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.อรทัย อินตะยศ (รักษาการหัวหน้า การเงิน)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	<b>๒๑. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</b> (๑) เจ้าของโครงการไม่ ดำเนินการตามแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้า (๒) ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง และครบถ้วนตามระเบียบพัสดุ	๑. กำหนดตัวชี้วัด ประกอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี ๒. ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้อง ศึกษาระเบียบพัสดุ ๓. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและ แจกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากดำเนินการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ มีการฝึกอบรมหลักสูตร ด้านงานพัสดุ (การจัดซื้อ/ จัดจ้างภาครัฐ) ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑. เจ้าของโครงการไม่ดำเนิน การตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้า	๑. ประสานงานและติดตาม กับเจ้าของโครงการอย่าง สม่ำเสมอ ๒. เร่งรัดและติดตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและแผนการดำเนิน งานที่เจ้าของโครงการ กำหนด ๓. ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง ในการประชุม War room ระดับบริหาร ทุกเดือน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นางกุลรัศมี เจริญศรี (รักษาการหัวหน้า งานพัสดุ)
	<b>๒๒. การจัดทำทะเบียน ควบคุมครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง</b> (๑) ไม่มีบุคลากรมา ปฏิบัติงานในตำแหน่งโดย เฉพาะ จึงทำให้ปฏิบัติงาน ได้เต็มประสิทธิภาพ	๑. ในระหว่างที่ยังไม่มี บุคลากรในตำแหน่งเฉพาะ ให้มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบไปก่อน ๒. สรรหาเจ้าหน้าที่อาคาร สถานที่เฉพาะตำแหน่งเพื่อ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากไม่มี บุคลากรในตำแหน่งเฉพาะ แต่สำนักงานมีการตรวจนับ ครุภัณฑ์ประจำปีเพื่อให้เป็น ปัจจุบัน	๑. ไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติ งานในตำแหน่งโดยเฉพาะ จึงทำให้ปฏิบัติงานได้เต็ม ประสิทธิภาพ	๑. นำระบบ software เพื่อควบคุมทะเบียน ครุภัณฑ์มาใช้ในการ ดำเนินการ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นางกุลรัศมี เจริญศรี (รักษาการหัวหน้างาน พัสดุ)



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๒๓. การจัดทำข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คู่มือของสำนักงานพัฒนาพึ่งคนครฯ</b></p> <p>(๑) ระเบียบ/ข้อบังคับยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของสำนักงานให้มีความครอบคลุมการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการออกพระราชกฤษฎีกายุบเลิกสำนักงานพัฒนาพึ่งคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ระเบียบ/ข้อบังคับ ยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ในคราวการประชุมคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะอนุกรรมการฯ ได้มีมติในการพิจารณาร่างกฎหมายต่างๆของสำนักงานฯ ว่าไม่มีความจำเป็นในการออกระเบียบ ข้อบังคับ เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกายุบเลิกสำนักงานพัฒนาพึ่งคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีผลบังคับใช้แล้วเมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒</p>	<p>๑. คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย ให้ความเห็นว่าในการพิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานฯ หากเรื่องใดมีความจำเป็น เร่งด่วน ก็ให้สำนักงานฯ นำเสนอพิจารณาเป็นเรื่องๆไป</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.ณิชาภา หนูเนียม (นักกฎหมาย รักษาการหัวหน้า งานกฎหมาย)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๒๔. การดำเนินงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>(๑) ขาดความคุ้มค่าจาก การใช้งานไม่เต็มรูปแบบ</p> <p>(๒) มีการทำงาน ซ้ำซ้อนทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการลงทะเบียน รับทั้งในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์และ ลงทะเบียนคุมในเอกสาร นอกระบบ</p>	<p>๑. ประสานให้เจ้าหน้าที่ใช้ งานใน ระบบ(E-DOC) เอกสารภายนอก และเอกสาร ภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน งานพัสดุ ทุกขั้นตอน (สร้าง-ส่ง-ลงนาม) ไม่มี เอกสารนอกระบบ</p> <p>๒. จัดทำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบ กระบวนการ และมีการทำ ERP สนับสนุนการทำงานของ พัสดุ การเงิน และงานบัญชี</p>	<p>๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ยังใช้งานในระบบ ไม่ เต็มรูปแบบ ยังต้องมีเอกสาร ภายนอก ทำให้ต้องลงทะเบียน รับทั้งในระบบและนอกระบบ</p> <p>๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากเนื่องจาก ไม่มีระบบ ERP จึงยังมีการ ลงทะเบียนรับ งานการเงิน งานพัสดุ งานบัญชีทั้งในระบบ (เนื่องจากต้องออกเลขสาร บรรณในระบบ) และ ลงทะเบียนรับเอกสารนอก ระบบ เนื่องจากต้องลงนามใน เอกสารฉบับต้นฉบับ</p>	<p>๑. ทำงานซ้ำซ้อนและล่าช้า ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายใน การปรั้นท์เอกสาร</p>	<p>๑. กำหนดนโยบายสำหรับ เอกสารภายนอก และเอกสาร ภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน งานพัสดุ ให้ทำใน ระบบโดยสมบูรณ์เท่านั้น โดยไม่พิจารณาเอกสาร ภายนอก</p> <p>๒. จัดทำระบบ ERP รองรับ การทำงานของระบบพัสดุ ระบบการเงิน ระบบบัญชี</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>๑. น.ส.ประกาย วงศ์แก้ว (หัวหน้างานบริหาร งานทั่วไป)</p> <p>๒. น.ส.สร้อยญา ใจคำ (เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	<b>๒๕. การจัดทำเอกสาร ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนคร</b> (๑) ระยะเวลาในการส่ง เอกสารล่าช้ากว่าแผนที่ กำหนดไว้ (๒) กำหนดการประชุม ของคณะกรรมการ บริหารกระชั้นชิดกับการ ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนคร	๑. กำหนดวันส่งเอกสาร ประชุมให้ชัดเจน ๒. กำหนดการประชุมของ คณะอนุกรรมการด้าน บริหารให้สอดคล้องกับวัน ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนคร	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการกำหนดวันส่ง เอกสารอย่างชัดเจน ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการกำหนดวัน ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนครให้ สอดคล้องกับการประชุมของ คณะอนุกรรมการแต่ละคณะ	๑. การส่งวาระบางเรื่องยังมี ความล่าช้า จึงอาจทำให้การ ส่งเอกสารประชุมให้แก่ คณะกรรมการบริหารการ พัฒนาฟิงคนครไม่ทันตาม กำหนด	๑. ติดตามเจ้าหน้าที่ที่กำกับ ดูแลให้เร่งส่งข้อมูลให้ทัน ตามเวลาที่ขอสั่งการกำหนด ๒. กำหนดวันส่งเอกสาร ประชุมให้แก่คณะกรรมการ ก่อน ๗ วัน ๓. หากครบกำหนดเวลา ตามระเบียบให้จัดส่ง เอกสารเท่าที่มีให้กับ คณะกรรมการฯ ก่อน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.พัฒนา จินาวา (เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป)
	<b>๒๖. การจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศ ตามข้อบังคับสำนักงาน พัฒนาฟิงคนคร (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยการพัฒนา และบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖</b> (๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ ยังไม่ครอบคลุม ทำให้เกิด ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๑. มีระเบียบ/หลักเกณฑ์ ตามข้อบังคับสำนักงาน พัฒนาฟิงคนคร (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยการพัฒนา และบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. การควบคุมภายใน ไม่ เพียงพอ เนื่องจากไม่มี รายละเอียดแนบท้ายชัดเจน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ	๑. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ได้มีมติว่าไม่มีความจำเป็นใน การออกระเบียบ ข้อบังคับ เนื่องจากมีการประกาศใช้ พ.ร.ฎ.ยุบเลิกสำนักพัฒนาฟิง คนครฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีผล บังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒	๑. หากมีความจำเป็นให้ เสนอคณะกรรมการบริหาร การพัฒนาฟิงคนคร อนุมัติ เป็นครั้งๆไป	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายรณกร ปัญญะวิชัย (ผอ. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	<b>๒๗. ระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสำนักงาน พัฒนาพิงคนคร (ITA)</b> (๑) แนวปฏิบัติหรือ ขั้นตอนในการทำงานยังไม่มี รูปแบบที่ชัดเจน	๑. ปฏิทินและคู่มือการ ประเมินระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (ITA) ของ สำนักงาน ป.ป.ช.	๑. การควบคุมภายใน มีความ เพียงพอที่จะทำให้ได้รับข้อมูล จากหน่วยงานในสังกัด	๑. อาจได้รับข้อมูลล่าช้ากว่า กำหนดแต่ยังสามารถประสาน งานแก้ไขกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้	๑. กำหนดระยะเวลาการ จัดส่งให้ชัดเจน และจัดส่ง ภายในกำหนด เพื่อให้ สอดคล้องกับปฏิทิน/คู่มือ การประเมินระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (ITA) ของ สำนักงาน ป.ป.ช.	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายวรากร ปัญญาวิชัย (ผอ. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล)
	<b>๒๘. การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ของสำนัก บริหารงานกลาง</b> (๑) การปฏิบัติงาน บางส่วนไม่สามารถดำเนิน งานตามแผนที่กำหนด (๒) นโยบายเพิ่มเติม จากแผนงานที่กำหนด (๓) การขาดทักษะของ ผู้ปฏิบัติงาน (๔) ขาดฐานข้อมูลที่ใช้ ในการวิเคราะห์การวางแผน ประชาสัมพันธ์	๑. วางแผนปฏิบัติงานที่ ชัดเจนเพื่อเตรียมการดำเนิน การให้ทันตามระยะเวลา ๒. ประชุมสื่อสารเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงาน ขององค์กรร่วมกันอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ศึกษาระเบียบและ ข้อกำหนด ประกอบการ ดำเนินการทุกครั้งและจัดหา ระเบียบรองรับสำหรับงานที่ มีความจำเป็นต้องดำเนินการ	๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากขาดแผนการ จัดซื้อล่วงหน้าที่สุดตรงกับ นโยบายในการปฏิบัติงานและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน เยอะ เช่น การหาราคากลาง , ราคาเครดิตแพงกว่าราคาเงินสด ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีสื่อสารถ่ายทอด นโยบายองค์กรอย่างต่อเนื่อง และประชุมเตรียมความพร้อม วางแผนงานล่วงหน้าเสมอ ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการศึกษาระเบียบ และข้อกำหนดก่อนดำเนินการ	๑. การปฏิบัติงานบางส่วนไม่ สามารถดำเนินงานตามแผนที่ กำหนด ๒. การเปลี่ยนแปลงในการ สื่อสารและบริโภคสินค้าของ นักท่องเที่ยว ๓. บุคลากรบางส่วนของงาน ประชาสัมพันธ์เป็นเพียง จ้างเหมาที่มีทักษะในการ ทำงานเฉพาะด้าน ขาดกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการ ยุบเลิกองค์กร	๑. วางแผนงานและกำหนด ขั้นตอนดำเนินงานภายใน ฝ่ายงาน ๒. บุคลากรต้องเรียนรู้/ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วย ตนเอง ๓. วางแผนขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ทั้งหมดโดยไม่แยกย่อย ๔. กำหนดหัวข้อในการ ประชุม war room ระดับ บริหาร	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. ประกายแก้ว รุ่งเรืองศรี (เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์และ ลูกค้าสัมพันธ์)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
ส่งเสริม สนับสนุนให้ศูนย์ ประชุมฯ เป็นศูนย์กลางใน การขับเคลื่อนอุตสาหกรรม ไม่ซีไปสู Lanna Eco MICE ในภาคเหนือตอนบน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มี มาตรฐานระดับสากล - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มุ่งสู่ ธุรกิจสีเขียว	<b>๒๙. การจัดทำบัญชี ทรัพย์สินสำหรับการ โอนย้ายศูนย์ประชุมฯ</b> (๑) รายการทรัพย์สิน ของศูนย์ประชุมไม่ตรงตาม รายการบัญชีทรัพย์สินของ งานบัญชี	๑. จ้างบริษัทเข้ามา ดำเนินการชำระบัญชี ทรัพย์สินให้มีรายการถูกต้อง ตรงกัน เพื่อนำไปใช้ในการ ตรวจนับ	๑. การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	<b>หมายเหตุ</b> ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. ศรีธัญญา กาละ (หัวหน้างานบริหาร ศูนย์ประชุม)
	<b>๓๐. การตรวจนับทรัพย์สิน ตามรายการบัญชีสำหรับ การโอนย้ายศูนย์ประชุมฯ</b> (๑) ทรัพย์สินศูนย์ประชุม และแสดงสินค่านานาชาติ มี การใช้งานอยู่ตลอดเวลา ไม่มี การจัดเก็บรวบรวมไว้ในที่ เดียวกันทำให้ยากต่อการ ตรวจนับและตรวจสอบสภาพ (๒) ไม่มีการควบคุมการ รับคืนครุภัณฑ์เพื่อตรวจนับ จำนวนให้ถูกต้องก่อนการ จัดเก็บ (๓) ไม่มีการคัดแยก จัดเก็บครุภัณฑ์ที่ชำรุด อย่าง เป็นสัดส่วน	๑. จัดหาที่จัดเก็บให้เป็น หมวดหมู่ ๒. ผู้จัดงานควบคุมการ จัดเก็บทรัพย์สินและตรวจนับ ทุกครั้งภายหลังการจัดงาน ๓. คัดแยกครุภัณฑ์ที่ชำรุด และจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน	การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสมเนื่องจาก ๑. มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีรายการครุภัณฑ์ เสียหายเพิ่มเติม ๒. ไม่สามารถตรวจสอบ รายการทรัพย์สินให้ถูกต้องและ ตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง เนื่องจากดำเนินการชำระบัญชี ทรัพย์สินให้มีรายการถูกต้อง ตรงกันไม่แล้วเสร็จ	<b>หมายเหตุ</b> ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส. ศรีธัญญา กาละ (หัวหน้างานบริหาร ศูนย์ประชุม) ๒. น.ส.กานตริรัตน์ จิราภิตติรัตน์ (หัวหน้างานพัฒนา และส่งเสริมการตลาด)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
ส่งเสริม สนับสนุนให้ศูนย์ ประชุมฯ เป็นศูนย์กลางใน การขับเคลื่อนอุตสาหกรรม ไม่ซีไปสู Lanna Eco MICE ในภาคเหนือตอนบน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มี มาตรฐานระดับสากล - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มุ่งสู่ ธุรกิจสีเขียว	๓๑. การจำหน่ายครุภัณฑ์ ที่ชำรุดสำหรับการโอนย้าย ศูนย์ประชุมฯ (๑) ตรวจนับทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ จึงไม่สามารถ ทราบได้ว่าครุภัณฑ์ชำรุดหรือ เสียหาย	๑. ได้มีการตรวจนับ ทรัพย์สินเบื้องต้น และได้มี การมีการคัดแยกครุภัณฑ์ที่ ชำรุดและจัดเก็บให้เป็น สัดส่วน	๑. การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากการชำระบัญชี ทรัพย์สินให้มีรายการถูกต้อง ตรงกันยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ มีการรอบระยะเวลาในการ จำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดชัดเจน	<b>หมายเหตุ</b> ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. ศรีธัญญา กาละ (หัวหน้างานบริหาร ศูนย์ประชุม)
	๓๒. การหารายได้ของศูนย์ ประชุมและแสดงสินค้า นานาชาติ (๑) ขาดบุคลากรใน การดำเนินกิจกรรมทาง การตลาดเชิงรุก (๒) รายได้ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย (๓) ขาดงบประมาณ ทางด้านกิจการตลาดและ ประชาสัมพันธ์	๑. ดำเนินการรับจองและ ให้บริการการจัดงานประชุม สัมมนา และนิทรรศการ ทั้ง ลูกค้าใหม่ที่ติดต่อใช้บริการ และกลุ่มลูกค้าเดิมที่มีการใช้ บริการเป็นประจำ ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ สินค้าและบริการ กิจกรรม และการจัดงานต่างๆในสื่อ ออนไลน์ เช่น facebook และบนเว็บไซต์ของศูนย์ ประชุม	การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้ อย่างเหมาะสมเนื่องจาก ๑. รายได้ของศูนย์ประชุมยังไม่ สมดุลกับค่าใช้จ่ายเนื่องจาก ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ตลาดเชิงรุก จึงทำให้จำนวน การจัดงานยังมีไม่มากนัก ๒. มีการกำหนดราคาพิเศษ การลดราคา การอนุเคราะห์ใน การจัดงานซึ่งต่ำกว่าราคาต้นทุน ๓. จากการที่มีมติ ครม. เรื่อง พรฎ. ในการโอนย้ายศูนย์ ประชุมแก่กรมธนารักษ์ จึงไม่ได้รับงบประมาณในการ ดำเนินงาน	<b>หมายเหตุ</b> ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส.กานตริรัตน์ จิราภิตติรัตน์ (หัวหน้างานพัฒนา และส่งเสริมการตลาด) ๒. นายธนวัฒน์ จันทวานิช (หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์และ การขาย)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
ส่งเสริม สนับสนุนให้ศูนย์ ประชุมฯ เป็นศูนย์กลางใน การขับเคลื่อนอุตสาหกรรม ไม่ซีไปสู่อื่น Lanna Eco MICE ในภาคเหนือตอนบน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มี มาตรฐานระดับสากล - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มุ่งสู่ ธุรกิจสีเขียว	<b>๓๓. การรักษามาตรฐาน ความปลอดภัยการจัดการ ประชุม สัมมนา นิทรรศการ (มอก. ๒๒๓๐๐)</b> (๑) ยังไม่ได้รับจัดสรร หางบประมาณในการ ดำเนินงานจัดทำโครงการ (๒) ขาดบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการ จัดทำมาตรฐาน	๑. ควบคุมการดำเนินงาน ทางด้าน การรักษาความ ปลอดภัยให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของ มอก ๒๒๓๐๐	การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจาก ๑. ใบอนุญาตมาตรฐาน มอก. สิ้นสุดเมื่อวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๑ โดยจะต้องเข้าสู่ กระบวนการต่ออายุเพื่อรักษา สภาพการรับรองมาตรฐาน ภายใน ๖ เดือนหลังจากวันที่ ใบรับรองหมดอายุ คือภายใน วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<b>หมายเหตุ</b> ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.กานตรัตน์ จิราภิตติรัตน์ (หัวหน้างานพัฒนา และส่งเสริมการตลาด)
เป็นแกนกลางในการ บูรณาการเชื่อมโยงการ พัฒนายกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพด้านการท่องเที่ยว ของทุกภาคส่วนในพื้นที่ ภาคเหนือตอนบน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างและกระจาย รายได้ให้แก่ชุมชนจังหวัด ภาคเหนือตอนบน - เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมและ ประเพณี	<b>๓๔. การวิเคราะห์ วิจัย วางแผน ศึกษาข้อมูล พื้นฐานและบริบทของแหล่ง ท่องเที่ยว</b> (๑) ข้อมูลของแหล่ง ท่องเที่ยวปัจจุบันไม่มีการ รวบรวมอยู่ในหน่วยงานเดียว (๒) ข้อมูลของแหล่ง ท่องเที่ยวไม่มีการนำมา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ต่อยอดอย่างเป็นรูปธรรม	๑. การสร้างฐานข้อมูลแหล่ง ท่องเที่ยว และการสร้าง กิจกรรมให้เกิดการท่องเที่ยว หมุนเวียนทั้งแหล่งท่องเที่ยว เดิมและแหล่งท่องเที่ยวใหม่	๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากการรวบรวมฐาน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวไม่มีการ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และขาดการเชื่อมโยงข้อมูล ด้านกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ของจังหวัดในภาคเหนือตอนบน	๑. การดำเนินงานค่อนข้าง ช้าเนื่องจากขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน ๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานยังเข้าถึงไม่ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	๑. จัดลำดับความสำคัญของ พื้นที่ในการลงเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลแหล่ง ท่องเที่ยวในพื้นที่บริเวณ เดียวกันให้เสร็จในคราวเดียว ๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานให้ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นายฤทธิพร ไหวเคลื่อน (หัวหน้างานพัฒนา ธุรกิจ รักษาการ ผอ. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ โครงการพิเศษ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล</li> </ul>	<p><b>๓๕. การตรวจสอบภายใน ของสำนักงานพัฒนา พิงคนครฯ</b></p> <p>(๑) ขาดความร่วมมือ เท่าที่ควรจากหน่วยงานรับ ตรวจ เพราะยังมีความคิดว่า มาตรวจจับผิด</p> <p>(๒) ขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในเพียง ๑ อัตรา มีผู้รักษาการใน ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งตาม โครงสร้างมีจำนวน ๕ อัตรา อีกทั้งยังไม่มีผู้มีความรู้ ทางด้านช่างและ IT มีแต่ ด้านบัญชี การเงิน เท่านั้น</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจ และ ความสำคัญเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายในของ สำนักงานให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เข้าใจ ในหน้าที่บทบาท ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของสำนักตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. ควรมีการบรรจุเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในให้ครบทั้ง ๕ อัตรา ตามโครงสร้าง โดย ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในที่มีวุฒิการศึกษา ด้านช่าง และ IT ด้วย</p>	<p>๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจและให้ความร่วมมือเป็น อย่างดี</p> <p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรไม่ เพียงพอกับภาระงาน</p>	<p>๑. ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งที่ขาดได้ เนื่องจาก สำนักงานอยู่ระหว่างปรับ โครงสร้าง เพื่อรองรับการ ถ่ายโอน</p>	<p>๑. วางแผนการตรวจสอบ ภายใน โดยคำนึงถึงระดับ ความเสี่ยงและผลกระทบที่ รุนแรง ให้สอดคล้องกับ จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>๑. น.ส. จิราภรณ์ งามาม รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>๒. น.ส. โชติกา อินตานวน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>