

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุมภายใน
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไตรมาสที่ ๔)

งานยุทธศาสตร์ งบประมาณ และประเมินผล
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
ตุลาคม ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ สพค. มีรูปแบบการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การปฏิบัติงานมีการกระจายตัวซึ่งวัดระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการผลักดันองค์กรไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ ■ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน ประกอบด้วยแผนงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ■ มีการจัดทำรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานของ สพค. ต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนครทุกเดือน
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ หน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ หน่วยงานกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ■ หน่วยงานดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีระเบียบ สพค. ว่าด้วย หลักเกณฑ์การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ มีประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ มีระเบียบว่าด้วยการเลือกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นกรรมการในคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ สพค. ได้ออกประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ■ สพค. มีคู่มือธรรมภิบาลของ สพค. ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ สพค. เป็นหน่วยงานที่มีธรรมาภิบาล - เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพค. - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ สพค. ■ สพค. มีคู่มือจรรยาบรรณของ สพค. ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความโปร่งใสมั่นคง และยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ - เพื่อขึ้นำการดำเนินธุรกิจของ สพค. ■ สพค. มีการสอบข้อเท็จจริงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งสำนักงานพัฒนาพิงคนครที่ ๖๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณี เจ้าหน้าที่บริหารสวัสดิภาพสัตว์ ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ถูกกล่าวหาว่ากระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เป็นเหตุให้สำนักงานได้รับความเสียหาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งสำนักงานพัฒนาพิงคนครที่ ๑๕๐/๒๕๕๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณี การจัดโครงการวิปัสสนากรรมฐานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๙ - คำสั่งสำนักงานพัฒนาพิงคนครที่ ๑๙๒/๒๕๕๖ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด กรณี การเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกายของผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - คำสั่งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร ที่ ๑๔๙ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเชิญบุคคลภายนอกมาให้คำปรึกษา
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ สพค. ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้าง ■ ดำเนินการหลักสูตรพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๒ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรอบรมสำหรับผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน ๒. หลักสูตรอบรมสำหรับผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ระดับปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> - ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน - อบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน ๓. หลักสูตรอบรมสำหรับหัวหน้างาน/ระดับปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การอบรมด้านยุทธศาสตร์ งบประมาณ และประเมินผล - การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ - อบรมด้านการตรวจสอบภายใน - อบรมด้านกฎหมาย - อบรมด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - การพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์ - อบรมด้านงานพัสดุ - อบรมด้านบัญชีและการเงิน - อบรมด้านระบบงานธุรการและสารบรรณ - อบรมด้านทักษะการให้บริการ - ฝึกงานเจ้าหน้าที่ด้านสวนสัตว์สำนักงานเชียงใหม่ ๔. หลักสูตรอบรมสำหรับระดับปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการดูแลสุขภาพสัตว์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารจัดการสัตว์
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ มีข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ (ฉบับที่ ๒)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หลังจากมี มติ ครม. ยุบเลิก สพค. และให้โอนย้ายศูนย์ประชุมฯ ไปเป็นของกรมธนารักษ์ และสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ไปเป็นขององค์การสงฆ์สัตว์ จึงไม่มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ใช้การจ้างเหมาบริการและการแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งระดับ ผอ.ฝ่ายและหัวหน้างานแทน
<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลสำนักงานตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) มาตราที่ ๑๘ พร้อมทั้งแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้อำนวยการทำหน้าที่บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสำนักงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ และประกาศของคณะกรรมการและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่ง ■ สพค. ได้มีคำสั่งที่ ๒๓๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามและบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ■ สพค. ได้มีประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ประกาศไว้ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ■ มีการจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การสรรหาผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ■ มีระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ■ มีข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ■ มีการจัดฝึกอบรมและจัดกิจกรรมให้แก่พนักงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๒ ตามแผน ■ มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานปรับเงินเดือน ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ระดับนักบริหาร และเจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ■ ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ ■ ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป												
	<p>หลักเกณฑ์การสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนครบอายุสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ■ ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศไว้ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ■ สพค. จะมีการประเมินผลการปฏิบัติและการปรับเงิน ประจำปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงาน ปรับเงินเดือน เจ้าหน้าที่ ระดับนักบริหาร ดังนี้ <table border="1" data-bbox="935 689 1394 954"> <thead> <tr> <th>คะแนนรวม</th> <th>ระดับผลงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙๖-๑๐๐</td> <td>ดีเยี่ยม</td> </tr> <tr> <td>๘๐-๙๕</td> <td>ดีมาก</td> </tr> <tr> <td>๖๐-๗๙</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>๕๐-๕๙</td> <td>พอใช้</td> </tr> <tr> <td>๐ - ๔๙</td> <td>ต้องปรับปรุง</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนนรวม	ระดับผลงาน	๙๖-๑๐๐	ดีเยี่ยม	๘๐-๙๕	ดีมาก	๖๐-๗๙	ดี	๕๐-๕๙	พอใช้	๐ - ๔๙	ต้องปรับปรุง
คะแนนรวม	ระดับผลงาน												
๙๖-๑๐๐	ดีเยี่ยม												
๘๐-๙๕	ดีมาก												
๖๐-๗๙	ดี												
๕๐-๕๙	พอใช้												
๐ - ๔๙	ต้องปรับปรุง												
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบ ภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ สพค. มีกฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของสำนักตรวจสอบภายใน โดยใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ■ มีแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) และรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ■ สพค. มีรักษาการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับสูง) ๑ อัตรา และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับกลาง) ๑ อัตรา และมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำด้านตรวจสอบภายใน 												
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประชุมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ระดับหัวหน้างาน) ■ ทุกสำนัก/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรมบริหารความเสี่ยง ■ สพค. ดำเนินการเสนอแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ 												

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กรและเป็นกรอบดำเนินงานเพื่อสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย สพค. มีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งสิ้น ๑๐ ประเด็น ▪ ทุกสำนัก/ศูนย์ เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม
<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการระบุประเด็นความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงของ สพค. โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบกิจกรรมบริหารความเสี่ยง ▪ ในระดับหน่วยงานมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในระดับหน่วยงานมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ▪ สพค. ได้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าความเสี่ยงแบบ $L \times I$ คือการใช้ค่า L (Likelihood = ค่าความเสี่ยง/โอกาส) คูณกับค่า I (Impact = ค่าผลกระทบที่วัดตามตัวเงิน เวลา หรือชื่อเสียง) โดยมีเกณฑ์คะแนนค่าความเสี่ยงอยู่ที่ระดับ ๑-๕
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในระดับหน่วยงานมีการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดมาตรการปิดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินความเสี่ยงทุกไตรมาส และในกิจกรรมใดที่ความเสี่ยงหลังการบริหารยังคงสูงอยู่ จะมีการเพิ่มมาตรการปิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของ สพค.
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๒ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๓ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สพค. ได้ออกคำสั่งที่ ๒๔๑/๒๕๖๒ เรื่องยกเลิกคำสั่งและมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร ▪ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ดำเนินงานโดยถือปฏิบัติระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ของสำนักงาน ▪ การมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัสดุ และผู้อนุมัติมิใช่คนเดียวกัน ▪ มีการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของสำนักงานโดยสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีเก็บแฟ้มแยกประเภทรับ-จ่ายเป็นรายเดือน โดยเรียงลำดับตามเลขที่เอกสารเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะบรรจุเก็บในกล่องเอกสารโดยติดข้อมูลเอกสารเป็นหมวดหมู่เพื่อต่อการค้นหา ■ สพค. มีการรายงานข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนครและผู้บริหารทราบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน - รายงานรายได้ทุกเดือน - รายงานผลการเบิกจ่ายทุกเดือน - รายงานด้านการเงินทุกไตรมาส ■ สพค. รายงานผลการดำเนินงานแก่รัฐมนตรีที่กำกับดูแลองค์การมหาชน ๒ ครั้งต่อปี ■ ระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก สพค. มีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) - โทรศัพท์ภายใน-ภายนอก - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - Active Directory - Facebook Fan page - VDO conference - E-HR - Website - Line Official และ Line Group ■ มีช่องทางให้พนักงานเสนอความเห็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เสนอหนังสือตามลำดับสายบังคับบัญชา - การเสนอในที่ประชุมฝ่าย/หัวหน้างาน - การเสนอในที่ประชุมรวมของ สพค.
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑. มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน จะมีการเสนอขอปรับแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำรายงานด้านภารกิจของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานด้านการเงินของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการสารสนเทศของ สพค. ทุกไตรมาส ■ มีรายงานผลการดำเนินงานของ สพค. แก่รัฐมนตรีที่กำกับดูแลองค์การมหาชน ๒ ครั้งต่อปี ■ มีการจัดทำรายงานรายได้และผลการใช้จ่ายเงินของ สพค. และเสนอคณะกรรมการและอนุกรรมการทุกเดือน ■ กรณีมีผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับแผน สพค.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>จะเสนอเรื่องขออนุมัติปรับแผนงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการ โดยเสนอขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร จำนวน ๒ ครั้ง และต่อ ผอ. สพค. จำนวน ๘ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงินคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนครทุกเดือน ■ สพค. มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอของสำนักตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยงานมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน 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 ศักยภาพเชิงใหม่ใน ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมสินค้า และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในชาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ใน ชาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล 	<p>๑. การควบคุมคุณภาพน้ำ ใช้สำหรับสัตว์</p> <p>(๑) น้ำที่ใช้ดูแลสัตว์ไม่ได้ มาตรฐานในบางจุด</p> <p>(๒) คุณภาพน้ำไม่ผ่าน เกณฑ์มาตรฐานตามระบบ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ในบางจุด</p> <p>(๓) ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ ต่อการใช้ปฏิบัติงานดูแล สัตว์ประจำวัน</p>	<p>๑. มีแผนการตรวจคุณภาพ น้ำประจำเดือน</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจ คุณภาพน้ำเข้า ในกรณีจุดที่ ไม่ผ่านเกณฑ์</p> <p>๓. ใช้น้ำประปาในการให้สัตว์ กินแยกต่างหาก</p> <p>๔. นำน้ำจากแหล่งน้ำสำรอง ห้วยขุมดิน บ่อเก็บกักน้ำ บาดาลใช้ในฤดูแล้ง</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีแผนการตรวจ คุณภาพน้ำประจำเดือน</p> <p>๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากรายงานผล คุณภาพน้ำต่อคณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพน้ำ และแจ้ง ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไข แต่ พบว่ามาตรฐานอยู่ ๓๔ ใน ๓๔ จุด คิดเป็น ๑๐๐% (โดย คิดจากผลการตรวจเดือน กรกฎาคม ถึงกันยายน</p> <p>๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการใช้น้ำประปา ในสัตว์เฉพาะบางจุด ยังคง เหลืออีกหลายจุดสำหรับสัตว์ คิดเป็นประมาณ ๖๐% ของ สัตว์ที่ใช้น้ำประปา</p> <p>๔. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการสำรองน้ำที่ห้วย</p>	<p>๑. ยังมีจุดที่คุณภาพน้ำไม่ผ่าน เกณฑ์ตามผลตรวจประจำ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>๒. ระบบฉีดคลอรีนเชื่อมสภาพ (จากการสำรวจจุดฉีดคลอรีน จำนวน ๙ จุด พบ ๑ จุด ทำงานได้ปกติ และ ๘ จุด ทำงานผิดปกติ)</p> <p>๓. เหตุวัสดุอุปกรณ์ชำรุดท่อ ส่งน้ำภายในสำนักงาน เชียงใหม่ในชาฟารีแตก</p> <p>๔. แท็งค์น้ำยังไม่ได้ทำการล้าง ทำความสะอาด</p> <p>๕. ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน และคุณภาพ น้ำไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตรวจคุณภาพ น้ำตามแผนการตรวจ</p> <p>๒. ปรับปรุงและซ่อมแซม ระบบจ่ายสารคลอรีน ฆ่าเชื้อโรค จำนวน ๑๓ จุด ให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาส ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๓. ตรวจสอบตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ และเร่งซ่อมระบบ ท่อน้ำโดยด่วนเมื่อมี ความเสียหาย</p> <p>๔. จัดทำแผนงบประมาณ ล้างแท็งค์น้ำประจำปี</p> <p>๕. ดำเนินการสำรวจและ ซ่อมแซมท่อน้ำจากฝาย แม่เหียะ เพื่อนำน้ำจากฝาย แม่เหียะมาใช้ในเชิงใหม่ ในชาฟารี</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ คณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพน้ำ ๑. น.สพ.ชาติ คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์)</p> <p>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 ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชิงใหม่ในท ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในทชาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ในท ชาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	๒. การควบคุมอุบัติเหตุที่ เกิดจากกิจกรรมป้อน อาหารสัตว์	๑. วิทยากรพูดย้ำเตือนเรื่อง ห้ามป้อนอาหารมัลลาลายกับมือ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน ๒. รดรางขมสัตว์ให้หยุดรถ ป้อนเฉพาะยี่ราฟ ไม่ควรหยุด รถ บริเวณที่มีมัลลาลายอยู่ และ ต้องคอยสังเกตมัลลาลายไว้ เมื่อ เห็นมัลลาลายเข้ามาวิทยากรต้อง เตือนนักท่องเที่ยว ไม่ควรป้อน อาหารมัลลาลายด้วยวาจาสุภาพ ๓. คอยสังเกต ประสานงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดการสัตว์ ในการช่วยควบคุมและจัดการ สัตว์ที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว หรือก่อเหตุบ่อยครั้ง	ชมดิน บ่อเก็บกับน้ำบาดาล แต่บางจุดพบว่าบ่อน้ำบาดาล ที่ใช้ได้ คิดเป็น ๓๑.๓ % ของ บ่อน้ำบาดาลทั้งหมด การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์ เสี่ยง เนื่องจาก ให้ความสำคัญ กับวิธีที่ใช้ในการควบคุมคือ ๑. วิทยากรได้กำชับ ย้ำเตือน นักท่องเที่ยวระหว่างนั่งรถ โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นจุด เสี่ยงให้เพิ่มมากขึ้น ๒. คอยตรวจสอบความถูกต้อง ของภาษาของป้ายสื่อ/เตือน ให้ชัดเจน ถูกต้อง เน้นใช้ สัญลักษณ์ควบคู่ด้วย รongรับ 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 สัญลักษณ์ควบคู่ด้วยรongรับ นักท่องเที่ยวได้หลากหลาย ภาษา ๓. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้องของ ภาษาของสคริปประกาศและ การบรรยายบนรถ ให้ชัดเจน เพื่อรongรับนักท่องเที่ยว 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 สายสนธิ (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 วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชิงใหม่ในทชาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้	๓. การควบคุมอุบัติเหตุและ อันตรายจากการให้บริการ นักท่องเที่ยวถูกวางที่ ปล่อยอิสระทำร้าย	๑. เก็บกวางเศษผู้เขาแก่เข้า คอกกัก ๒. กำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่เป็น อันตรายต่อนักท่องเที่ยว ๓. จัดทำป้ายขอแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๔. จัดเตรียมพื้นที่ขอบเขต ทำแผงกั้นไม่ให้นักท่องเที่ยว ใกล้กับสัตว์มากเกินไป	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากมี นักท่องเที่ยวถูกสัตว์ทำร้าย จำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่ กวางซีก้า กัด ๓ ราย	๑. พบกวางทำร้ายนักท่องเที่ยว บริเวณสถานีฟรีเดเตอร์ สถานี ซาวันนา และลานจอดรถ ๓	๑. ได้ดำเนินการเก็บกวาง เศษผู้เขาแก่เข้าคอกกัก อย่างต่อเนื่อง ๒. ได้จัดทำป้ายเตือน ๓ ภาษา บริเวณสถานีฟรีเดเตอร์ สถานีซาวันนา และลานจอด รถ ๓ เป็นที่เรียบร้อย ๓. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความ ปลอดภัยทั้ง ๓ สถานที่ เรียบร้อยแล้ว	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงาน สัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์)
ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชิงใหม่ในท ชาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	๔. การควบคุมอุบัติเหตุและ อันตรายจากการให้บริการ นักท่องเที่ยวถูกสัตว์ที่นำมา ให้บริการในกิจกรรมต่างๆ ทำร้าย เช่น กิจกรรม ถ่ายรูปกับสัตว์, สัตว์เชื่อง	๑. กำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่เป็น อันตรายต่อนักท่องเที่ยว ๒. จัดทำป้ายขอแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๓. จัดทำพื้นที่ขอบเขตทำ แผงกั้นไม่ให้นักท่องเที่ยว ใกล้กับสัตว์มากเกินไป ๔. ประกาศเสียงตามสายใน ตัวอาคารข้อปฏิบัติและข้อ ควรระวัง ๕. คอยสังเกต ประสานงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดการสัตว์ ในการช่วยควบคุมและจัดการ	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากกำหนดชนิดสัตว์ที่ไม่ เป็นอันตรายต่อนักท่องเที่ยว อย่างรัดกุม ๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจากนักท่องเที่ยว ไม่ปฏิบัติตามป้ายขอแนะนำ คำเตือนและข้อควรปฏิบัติ ๓. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจากจัดทำพื้นที่ ขอบเขตทำแผงกั้นไม่ให้ นักท่องเที่ยวใกล้กับสัตว์มาก เกินไป	๑. นักท่องเที่ยวบางประเทศ ไม่นิยมใช้ภาษาสากล และไม่มี ทักษะในการรับฟังภาษาต่างถิ่น จึงอาจทำให้สื่อสารไม่เข้าใจ ๒. นักท่องเที่ยวบางคนอาจจะ ไม่ได้สนใจฟังคำเตือนของ เจ้าหน้าที่ หรือ ป้ายเตือน ต่างๆ ๓. นักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บ จากสัตว์เล็กน้อย และสามารถ ปฐมพยาบาลได้	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ใน กิจกรรมถ่ายรูปกับสัตว์ให้ ดูแลสัตว์อย่างใกล้ชิด ๒. จัดทำป้ายเตือน ป้าย แนะนำ ๓ ภาษา ๓. จัดทำแผงกั้นเพื่อไม่ให้ เข้าใกล้กับสัตว์ ๔. ประกาศเสียงตามสายใน ตัวอาคารข้อปฏิบัติและข้อ ควรระวัง ๕. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้อง ของ ภาษาของป้ายสื่อ/ป้าย	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 ติตะปก (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 ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานานวัตกรรมสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล		สัตว์ที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว หรือก่อเหตุบ่อยครั้ง	๔. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์ เสี่ยงเนื่องจาก ให้มีความสำคัญ กับวิธีที่ใช้ในการควบคุมคือ - คอยตรวจสอบความ ถูกต้องของภาษาของป้ายสื่อ/ เตือนให้ชัดเจนเน้นใช้สัญลักษณ์ ควบคู่ด้วยรองรับนักท่องเที่ยว ได้หลากหลายภาษา - ประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาสาเหตุของ ปัญหา		เตือนต่างๆ ให้ชัดเจน เน้น ใช้สัญลักษณ์ควบคู่ด้วย รองรับนักท่องเที่ยวได้หลาก หลายภาษา ๖. ปรับเปลี่ยน และคอย ตรวจสอบความถูกต้อง ของ ภาษาของสกริปประกาศ และการบรรยายบนรถให้ ชัดเจน เพื่อรองรับ นักท่องเที่ยวต่างชาติได้ หลากหลาย ๗. ยกเลิกกิจกรรมและหา แนวทาง/กิจกรรมอื่นเพื่อ หารายได้ทดแทน	
	๕. การบริหารการขายและ รับจอง (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	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 ชาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน				ลาออกเกือบทุกครั้งทั้งหมด สัญญาจ้าง ซึ่งทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ค่อยต่อเนื่อง เพราะต้องเทรนคนที่เข้าใหม่ อยู่เรื่อยๆ ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ ค่อยชำนาญงานเท่าที่ควร		
เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	๖. การบริหารจัดการร้านค้า ภายในของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี (๑) การใช้เครื่องแฮนเทล ช่วยขายสินค้า (๒) เครื่องแฮนด์แทล ต้องใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน การทำงาน	๑. เพิ่มความรู้และทักษะ การแก้ปัญหา การใช้เครื่อง แฮนเทล ในระหว่าง ปฏิบัติงาน ๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สารสนเทศ เพื่อดำเนินการ แก้ไขปัญหา ๓. เพิ่มจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว	๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ แต่ไม่อยู่ในเกณฑ์ เสี่ยง เนื่องจาก ให้ความสำคัญ กับวิธีที่ใช้ในการควบคุมคือ ควบคุมการทำงานของ เจ้าหน้าที่ในงานรับผิดชอบ อย่างเคร่งครัด	๑. ปัญหายังเกิดขึ้นจากปัจจัย อื่นๆ เช่น ระบบไฟฟ้า, ระบบ อินเทอร์เน็ต	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่อง แฮนเทล 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

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 วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว	๗. การพัฒนาสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีในสวน ของการให้บริการบ้านพัก และการจัดประชุม,งานจัด เลี้ยง ให้มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานระดับสากล (๑) มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ประจำยังไม่ครบ ๒๔ ชั่วโมง (๒) การประสานงานและ ระบบการเชื่อมต่อข้อมูล ภายในและภายนอกยังไม่ สมบูรณ์	๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ เฉพาะ ๘.๐๐น. - ๒๒.๓๐ น. ๒. การประสานงานและ เชื่อมต่อข้อมูลใช้โทรศัพท์ และวิทยุสื่อสาร	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ ให้บริการเฉพาะช่วงเวลา แต่ นอกจากช่วงเวลาดังกล่าว สามารถติดต่อหัวหน้างาน บ้านพักหรือเจ้าหน้าที่รับจอง เพื่อแจ้งงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	๑. ยังขาดเจ้าหน้าที่นอนเวร เพื่อให้บริการในระยะเวลาหลัง 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. นายสุคดี หัสติน (หัวหน้างานบ้านพัก จัดเลี้ยงและกิจกรรม)
ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล	๘. การออกบัตรเข้าชม เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีใน ระบบ AEC (๑) การเกิดไฟฟ้าขัดข้อง ทำให้ระบบ AEC ใช้การ ไม่ได้	๑. นำบัตรฉีกที่สำรองไว้มา จำหน่ายแทนชั่วคราว แล้ว จัดทำรายงานขายบัตรฉีก ทุกประเภทเสนอต่อ ผอ. ไนท์ซาฟารีในวันรุ่งขึ้น ๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ตรวจบัตรช่วยทำเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์เพื่อช่วยใน ระหว่างใช้งานตู้สแกนบัตร ๓. ประสานงานช่างไฟในการ แก้ไขปัญหาทันที(ไม่ควรเกิน ๑๐ -๑๕ นาที) หลังจากนั้น	๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เนื่องจากได้ให้ ความสำคัญกับวิธีที่ใช้ในการ ควบคุมคือควบคุมการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ในงาน รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด	๑. ปัญหาเกิดขึ้นจากปัจจัย อื่นๆ เช่น ระบบไฟฟ้า, ระบบ อินเทอร์เน็ต	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ ก่อน และหลังใช้งานเสมอ ๒. ประสานงานเจ้าหน้าที่ IT เพื่อคอยดูแลและแก้ไข และแจ้งซ่อมไปตามระบบ ๓. ดำเนินการติดตั้งและใช้ เครื่องสำรองไฟ และ แบตเตอรี่สำรองในกรณี ไฟฟ้ามดับ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๒. น.ส.สุธานันท์ ปันโน (หัวหน้างานจำหน่าย บัตรเข้าชม)

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 วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล		ต้องจัดเตรียมการจำหน่าย บัตรฉีกมาแทนให้แก่ลูกค้า				
	๙. การดูแลและควบคุม ห้องจำหน่ายบัตร (๑) ตู้จำหน่ายบัตรมี พื้นที่คับแคบและไม่มี ความ 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.สุธานันท์ ปันโน (หัวหน้างานจำหน่าย บัตรเข้าชม)
	๑๐. การบริหารงานภายใน ของกลุ่มงานบริหารรักษา ความปลอดภัย ความ สะอาดและจราจร (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 สายสนธิ (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 ยกกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนานานวัตกรรมสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล 	<p>๑๑. การดูแลรักษาความ ปลอดภัยของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p> <p>(๑) การให้บริการรักษา ความปลอดภัย นักท่องเที่ยว ไม่ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการ</p> <p>(๒) ระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ไม่ครอบคลุมจุดเสี่ยง</p>	<p>๑. กำกับ ดูแล ติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย</p> <p>๒. จัดจ้างติดตั้งระบบกล้อง โทรทัศน์วงจรปิดเพิ่มเติมใน จุดเสี่ยง และดูแลรักษาระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด</p> <p>๓. กำหนดมาตรการป้องกัน รักษาความปลอดภัย ใน พื้นที่เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากในพื้นที่ลาน จอดรถไม่เพียงพอช่วงเทศกาล</p> <p>๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย จราจร และความสะอาดไม่เพียงพอ ในช่วงเทศกาล</p> <p>๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากสามารถควบคุมรถ เข้าออกภายในพื้นที่ได้จาก การจัดทำบัตรยานพาหนะ มาตรการป้องกันรักษาความ ปลอดภัย</p>	<p>๑. พื้นที่ให้บริการมีบริเวณ กว้าง และมีปริมาณ นักท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ไม่สัมพันธ์กับอัตรากำลัง</p> <p>๒. ระบบกล้องวงจรปิดชำรุด ในบางจุด จากการใช้งานและ พายุลมฝน</p> <p>๓. พื้นที่ลานจอดไม่เพียงพอ ในช่วงเทศกาล</p>	<p>๑. กำหนดพื้นที่ และช่วง เวลา ให้บริการนักท่องเที่ยว ให้สัมพันธ์กับอัตรากำลัง ใน ฤดูท่องเที่ยวปกติ</p> <p>๒. จัดจ้างบำรุงรักษาและ ขยายระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิดให้ครอบคลุม ช่วงเทศกาล และแบ่งลาน จอดรถให้บริการนักท่องเที่ยว กับรถนักท่องเที่ยวที่เดินทาง มาเอง</p> <p>๔. บัตรควบคุมยานพาหนะ เข้า-ออกในพื้นที่เขต หวงห้าม สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p> <p>๕. จัดจ้างบุคคลกรเพิ่มเติม เฉพาะกิจในช่วงเทศกาล</p> <p>๖. มีผู้เชี่ยวชาญ (พ.อ.เวหน โกมลฐิติ) ให้คำปรึกษา แนะนำการแก้ไขปัญหา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>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>พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล 	<p>๑๒. การจัดระบบ การจราจรของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p> <p>(๑) สถานที่จอด ยานพาหนะมีไม่เพียงพอใน ช่วงเทศกาล</p> <p>(๒) การจัดการจราจร และการจัดระเบียบ ยานพาหนะของนักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. ปรับพื้นที่ว่าง เพื่อใช้เป็น ที่จอดรถในช่วงเทศกาล ตามความเหมาะสม</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย บอกรถทาง และ กำกับ ดูแล ให้สัญญาณมือ อำนวยความสะดวกในงาน จราจร</p> <p>๓. จัดทำบัตรยานพาหนะ แยกประเภท แบ่งพื้นที่ใน การเข้าพื้นที่ในโซนต่างๆ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร</p> <p>๒. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร</p> <p>๓. การควบคุมภายในยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากการกำกับ ดูแลด้านการบริหาร</p>	<p>๑. ไม่มีหัวหน้างานในการ กำกับดูแลควบคุม ทำให้การ ตรวจสอบไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดหาพื้นที่จอดรถสำรอง ภายนอก เพื่อรองรับปริมาณ ยานพาหนะส่วนเกินที่กำหนด</p> <p>๒. ปรับปรุง สัญลักษณ์ เครื่องหมาย เส้นจราจร ให้ชัดเจนอยู่เสมอ</p> <p>๓. จัดจ้างบุคคลกรเพิ่มเติม เฉพาะกิจในช่วงเทศกาล</p> <p>๔. บัตรควบคุมยานพาหนะ เข้า-ออกในพื้นที่เขตหวงห้าม ของสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p> <p>๕. มีผู้เชี่ยวชาญ (พ.อ.เวหน โกมลฐิติ) ให้คำปรึกษา แนะนำการแก้ไขปัญหา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>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>พัฒนา ยกระดับ และเพิ่ม ศักยภาพเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี เป็นแหล่งท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และระบบนิเวศ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนานวัตกรรมการสินค้า และบริการของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี - เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และ สัตว์ป่าแก่เยาวชน - เพื่อสร้างเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารีเป็นมาตรฐานระดับ สากล 	<p>๑๓. การดูแลรักษาความ สะอาดของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี (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. ไม่มีหัวหน้างานในการ กำกับดูแลควบคุม ทำให้การ ตรวจสอบไม่เพียงพอ</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>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล 	<p>๑๔. การควบคุมด้านการ รักษา ความปลอดภัยของ ศูนย์คอมพิวเตอร์</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 และไวรัสที่มาับ 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 จากอินเทอร์เน็ต) 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 เทพินทร์ 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>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล 	<p>๑๕. การควบคุมการเข้าถึง ระบบงานเพิ่มข้อมูล และ ฐานข้อมูล</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>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล 	<p>๑๖. การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>(๑) รายการที่ขออนุมัติงบประมาณไม่มีความพร้อมและเมื่อได้รับงบประมาณก็ไม่สามารถใช้ได้ตามแผน</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. มีการเสนอขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมปลายปีงบประมาณ และไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ทำให้เบิกจ่ายเงินไม่ทันและกันเงินไว้เบิกเหลือมปีแบบไม่มีหนี้จำนวนมาก</p> <p>๒. การจัดทำแผนงบประมาณมีข้อจำกัดในเรื่องบุคลากร ทำให้การจัดทำแผนงบประมาณเสนอเฉพาะเท่าที่ทำได้</p> <p>๓. บางรายการที่ได้รับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ แล้วมีการขอยกเลิกดำเนินการและคืนเงิน ทำให้การดำเนินงานและการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>จัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ของ สพค. และแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>น.ส. สุพิชญา หลิมตระกูล (หัวหน้างานยุทธศาสตร์งบประมาณ และประเมินผล)</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>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล 	<p>๑๗. การติดตามแผนผล การใช้จ่ายเงินของ สำนักงานฯ</p> <p>(๑) การใช้จ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผน ทำให้การ เบิกจ่ายต่ำกว่าแผนมาก</p>	<p>๑. จัดตั้ง war room เพื่อ ติดตามและประเมินผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ปรับแผนงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการ ดำเนินงานสถานการณ์ ปัจจุบัน</p> <p>๓. มีตัวชี้วัดองค์กรเรื่องการ เบิกจ่าย</p> <p>๔. มีการแจ้งเวียนรายงานผล การใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เจ้าของ 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>๑. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากจะทำให้ รับทราบปัญหาที่ไม่สามารถ ดำเนินการเบิกจ่ายได้</p> <p>๒. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากทำให้มีการ เบิกจ่ายเงินเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากเนื่องจาก เป็นการบังคับให้เร่งรัดเบิก จ่ายเงิน</p> <p>๔. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากทำให้ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ รับทราบและเกิดความตระหนัก ในการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๕. การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเนื่องจากทำให้ ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบ สถานะการดำเนินงาน และ สามารถรายงานปัญหาที่ เกิดขึ้นได้</p>	<p>๑. ผลเบิกจ่ายต่ำกว่า แผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๒. บางโครงการ/บางรายการ ที่ได้รับงบประมาณไปแล้ว แต่ ยังไม่ได้ดำเนินการ ทำให้ ล่าช้ากว่าแผน</p> <p>๓. ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี แบบไม่มีหนี้หลายรายการและ วงเงินสูง</p> <p>ข้อมูลพื้นฐาน</p> <p>๑. แผน-ผลการใช้จ่ายเงิน ณ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๒ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผน ๕๓๖.๓๕๔๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% - ผล ๒๕๓.๕๑๑๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒๖ 	<p>๑. ให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณเร่งดำเนินการ ใช้จ่ายเงิน ตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณ</p> <p>๒. ให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณควบคุมการใช้ จ่ายงบประมาณด้วยตนเอง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. สุพิชญา หลิมตระกูล (หัวหน้างานยุทธศาสตร์ งบประมาณ และ ประเมินผล)</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 วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	๑๘. การบันทึกรายการ บัญชี และการจัดทำ รายงานการเงิน (๑) ขาดเจ้าหน้าที่มา ช่วยปฏิบัติงานบัญชีการ ตรวจสอบ การตรวจทาน เอกสารการจัดทำเอกสาร ประกอบการทำรายงาน การเงิน	๑. ตรวจสอบและตรวจสอบ เอกสารสำหรับการบันทึก บัญชีเพื่อให้ทันเวลา	๑.การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากขาด เจ้าหน้าที่บัญชีช่วย ดำเนินการตรวจทาน เอกสารและการปรับปรุง รายการทางบัญชีบาง รายการไม่ทัน	๑. ขาดหัวหน้างานในการ สอบทานเอกสารต่าง ๆ และ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติที่จะ มาช่วยจัดทำบัญชีและ รายละเอียดต่าง ๆ ให้มี ความรอบคอบและถูกต้อง ครบถ้วน	๑. จัดจ้างบริษัทฯ เพื่อ ดำเนินการจัดทำบัญชีและ จัดทำรายงานการเงิน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.นภธร จงสกุลวัฒนา (รักษาการ หัวหน้างานบัญชี)
	๑๙. การจัดเก็บเอกสาร (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.นภธร จงสกุลวัฒนา (รักษาการ หัวหน้างานบัญชี)
	๒๐. การรับชำระเงินผ่าน ระบบ QR CODE สำหรับ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี (๑) เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE อย่างแท้จริง (๒) สำนักงานยังไม่มี การวางระบบและประสาน	๑. อบรมเจ้าหน้าที่ให้เกิด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึง ระบบการรับชำระเงินผ่าน QR CODE รวมถึงสอบถาม ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระบบการ รับชำระเงินผ่าน QR CODE ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการประสานงาน เพื่อสอบถามปัญหาและ อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จากการรับเงินผ่าน QR CODE	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.อรทัย อินตะยศ (รักษาการ หัวหน้าการเงิน)

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 วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	ผู้เกี่ยวข้องให้รับรู้เข้าใจ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการรับ ชำระเงินผ่านระบบ QR CODE	๓. กำหนดหลักเกณฑ์วิธี ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับชำระ เงินผ่านระบบ QR CODE	๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการจัดทำ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับ ชำระเงินผ่านระบบ QR CODE และจะเริ่มทดลอง ชำระเงินในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒			
	๒๑. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง (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 ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างโดยตรง มีใช้การ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นางกุลรัศมี เจริญศรี (รักษาการ หัวหน้างานพัสดุ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
					อื่นมาปฏิบัติงาน เพราะทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทำให้ขาดความรอบคอบ	
พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด	๒๒. การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (๑) ไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ จึงทำให้ปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพ	๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีบุคลากรในตำแหน่งเฉพาะให้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบไปก่อน ๒. สรรหาเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่เฉพาะตำแหน่งเพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีบุคลากรในตำแหน่งเฉพาะ แต่สำนักงานมีการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีเพื่อให้เป็นปัจจุบัน	๑. ไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ จึงทำให้ปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพ	๑. นำระบบ software เพื่อควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์มาใช้ในการดำเนินการ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นางกุลรัศมี เจริญศรี (รักษาการหัวหน้างานพัสดุ)
สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	๒๓. การจัดทำข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คู่มือของสำนักงานพัฒนาพิงคนครฯ (๑) ระเบียบ/ข้อบังคับยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของสำนักงานให้มีความครอบคลุมการปฏิบัติงาน	๑. การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการออกพระราชกฤษฎีกายุบเลิกสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ระเบียบ/ข้อบังคับ ยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ในคราวการประชุมคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะอนุกรรมการฯ ได้มีมติในการพิจารณาร่างกฎหมายต่างๆของสำนักงานฯ ว่าไม่มีความจำเป็นใน	๑. คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย ให้ความเห็นว่าการพิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานฯ หากเรื่องใดมีความจำเป็นเร่งด่วน ก็ให้สำนักงานฯ นำเสนอพิจารณาเป็นเรื่องๆไป	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. ประภัสสร ชื่นสมบัติ (นักกฎหมาย)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
				การออกระเบียบ ข้อบังคับ เนื่องจากมีการประกาศใช้ พระราชกฤษฎีกายุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีผลบังคับใช้แล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒		
พัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	๒๔. การดำเนินงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (๑) ขาดความคุ้มค่าจาก การใช้งานไม่เต็มรูปแบบ (๒) มีการทำงาน ซ้ำซ้อนทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการลงทะเบียน รับทั้งในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์และ ลงทะเบียนคุมในเอกสาร นอกระบบ	๑. ประสานให้เจ้าหน้าที่ใช้ งานใน ระบบ(E-DOC) เอกสารภายนอก และเอกสาร ภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน งานพัสดุ ทุกขั้นตอน (สร้าง-ส่ง-ลงนาม) ไม่มี เอกสารนอกระบบ ๒. จัดทำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบ กระบวนการ และมีการทำ ERP สนับสนุนการทำงานของ พัสดุ การเงิน และงานบัญชี	๑. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ยังใช้งานในระบบ ไม่ เต็มรูปแบบ ยังต้องมีเอกสาร ภายนอก ทำให้ต้องลงทะเบียน รับทั้งในระบบและนอกระบบ ๒. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอ เนื่องจากเนื่องจาก ไม่มีระบบ ERP จึงยังมีการ ลงทะเบียนรับ งานการเงิน งานพัสดุ งานบัญชีทั้งในระบบ (เนื่องจากต้องออกเลขสาร บรรณในระบบ) และ ลงทะเบียนรับเอกสารนอก ระบบ เนื่องจากต้องลงนามใน เอกสารฉบับต้นฉบับ	๑. ทำงานซ้ำซ้อนและล่าช้า ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายใน การปริ้นท์เอกสาร	๑. กำหนดนโยบายสำหรับ เอกสารภายนอก และเอกสาร ภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน งานพัสดุ ให้ทำใน ระบบโดยสมบูรณ์เท่านั้น โดยไม่พิจารณาเอกสาร ภายนอก ๒. จัดทำระบบ ERP รองรับ การทำงานของระบบพัสดุ ระบบการเงิน ระบบบัญชี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส.ประกาย วงศ์แก้ว (หัวหน้างานบริหาร งานทั่วไป) ๒. น.ส. สรัญญา ใจคำ (เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป)

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 วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	๒๕. การจัดทำเอกสาร ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนคร (๑) ระยะเวลาการส่ง เอกสารล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (๒) กำหนดการประชุม ของคณะกรรมการ บริหารกระชั้นชิดกับการ ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนคร	๑. กำหนดวันส่งเอกสาร ประชุมให้ชัดเจน	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการกำหนดวันส่ง เอกสารอย่างชัดเจน ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการกำหนดวัน ประชุมของคณะกรรมการ บริหารการพัฒนาฟิงคนครให้ สอดคล้องกับการประชุมของ คณะกรรมการแต่ละคณะ	๑. การส่งวาระบางเรื่องยังมี ความล่าช้า จึงอาจทำให้การ ส่งเอกสารประชุมให้แก่ คณะกรรมการบริหารการ พัฒนาฟิงคนครไม่ครบตาม วาระที่กำหนด	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)
	๒๖. การจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศ ตามข้อบังคับสำนักงาน พัฒนาฟิงคนคร (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยการพัฒนา และบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ (๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ ยังไม่ครอบคลุม ทำให้เกิด ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ หลักเกณฑ์ ใช้อำนาจ คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาเป็นคราวๆ ๒. ดำเนินการออกระเบียบ/ ประกาศ ที่เป็นอำนาจของ ผอ.สพค.	การควบคุมภายใน ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่สามารถแก้ไข ปัญหาได้ครบถ้วน	คณะกรรมการกฎหมาย ไม่ผ่านความเห็นชอบ เนื่องจาก มี พ.ร.ฎ.ยกเลิกสำนักงานพัฒนา ฟิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑. ระเบียบสำนักงานพัฒนา ฟิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่า ด้วยหลักเกณฑ์เงินประกัน หรือหลักประกันความเสียหาย และการค้าประกัน พ.ศ. ๒. ร่างข้อบังคับสำนักงานพัฒนา ฟิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่า ด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และ ขอบเขตหน้าที่ พ.ศ.	จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่งที่เป็นอำนาจของ คณะกรรมการบริหารฯ และ ผอ.สพค. พิจารณา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ 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 วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและ มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล	๒๗. ระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสำนักงาน พัฒนาพิงคนคร (ITA) (๑) แนวปฏิบัติหรือ ขั้นตอนในการทำงานยังไม่มี รูปแบบที่ชัดเจน	๑. ปฏิบัติตามปฏิทินและ คู่มือการประเมินระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน (ITA) ของ สำนักงาน ป.ป.ช. ๒. การจัดอบรมผู้ปฏิบัติงาน สพค. หลักสูตร ITA	การควบคุมภายใน มีความ เพียงพอ เนื่องจากทำให้ สพค. มีการดำเนินงานที่มีคุณธรรม และความโปร่งใส	ได้รับข้อมูลตามแบบตรวจการ เปิดข้อมูลสาธารณะล่าช้ากว่า กำหนด แต่ยังสามารถประสาน งานแก้ไขกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้	๑. ดำเนินการให้เวลา สอดคล้องกับปฏิทินและ คู่มือการประเมินระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ๒. เร่งดำเนินการตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	๒๘. การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ของสำนัก บริหารงานกลาง (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 ดำเนินการทุกครั้งและจัดทา 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	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 วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มี มาตรฐานระดับสากล - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มุ่งสู่ ธุรกิจสีเขียว	๒๙. การจัดทำบัญชี ทรัพย์สินสำหรับการ โอนย้ายศูนย์ประชุมฯ (๑) รายการทรัพย์สิน ของศูนย์ประชุมไม่ตรงตาม รายการบัญชีทรัพย์สินของ งานบัญชี	๑. จ้างบริษัทเข้ามา ดำเนินการชำระบัญชี ทรัพย์สินให้มีรายการถูกต้อง ตรงกัน เพื่อนำไปใช้ในการ ตรวจนับ	๑. การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	หมายเหตุ ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส. ศรีธัญญา กาละ (หัวหน้างานบริหาร ศูนย์ประชุม)
	๓๐. การตรวจนับทรัพย์สิน ตามรายการบัญชีสำหรับ การโอนย้ายศูนย์ประชุมฯ (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 ความเพียงพอที่จะทำให้ วางแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจาก ๑. มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีรายการครุภัณฑ์ เสียหายเพิ่มเติม ๒. ไม่สามารถตรวจสอบ รายการทรัพย์สินให้ถูกต้องและ ตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง เนื่องจากดำเนินการชำระบัญชี ทรัพย์สินให้มีรายการถูกต้อง ตรงกันไม่แล้วเสร็จ	หมายเหตุ 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 ไม่ซีไปสู่อื่นๆ Lanna Eco MICE ในภาคเหนือตอนบน วัตถุประสงค์ - 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	หมายเหตุ 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	หมายเหตุ ๑. ไม่มีการควบคุมภายในประเด็นนี้ เนื่องจากมี พรฎ .ยุบเลิก สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้โอน ศูนย์ประชุมฯ ตั้งแต่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. น.ส.กานต์รัตน์ 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 ไม่ซีไปสู่อื่นๆ Lanna Eco MICE ในภาคเหนือตอนบน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มี มาตรฐานระดับสากล - เพื่อให้ศูนย์ประชุมฯ มุ่งสู่ ธุรกิจสีเขียว	๓๓. การรักษามาตรฐาน ความปลอดภัยการจัดการ ประชุม สัมมนา นิทรรศการ (มอก. ๒๒๓๐๐) (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	หมายเหตุ 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 วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างและกระจาย รายได้ให้แก่ชุมชนจังหวัด ภาคเหนือตอนบน - เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมและ ประเพณี	๓๔. การวิเคราะห์ วิจัย วางแผน ศึกษาข้อมูล พื้นฐานและบริบทของแหล่ง ท่องเที่ยว (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>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างระบบบริหาร จัดการองค์กรที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล 	<p>๓๕. การตรวจสอบภายใน ของสำนักงานพัฒนา พิงคนครฯ</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>