

รายงานแผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
มกราคม ๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี					
<p>๑. การบริหารจัดการปริมาณน้ำ ใช้ของสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ปริมาณน้ำเพียงพอสำหรับ รองรับกิจกรรมต่างๆ ของ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. ปริมาณน้ำใช้ไม่เพียงพอในกิจกรรม ต่าง ๆ ของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะกรรมการบริหาร จัดการน้ำโดยรวมคณะกรรมการ ควบคุมคุณภาพน้ำกับคณะกรรมการ จัดการปริมาณน้ำใช้เป็นคนละเดียวกัน เพื่อกำหนดมาตรการบริหารจัดการ น้ำทั้งด้านปริมาณและคุณภาพน้ำ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบและ รายงานผลและเสนอแนวทาง ปรับปรุงคุณภาพน้ำ</p> <p>๒. กำหนดมาตรการใช้น้ำอย่างเป็น ระบบ</p> <p>๓. หาแหล่งน้ำดิบเพิ่มเติมโดย ปัจจุบันได้นำน้ำจากแม่เหียะในมาใช้</p> <p>๔. ดำเนินการซ่อมแซมแท็งก์เก็บน้ำ ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>คณะกรรมการควบคุม คุณภาพน้ำ ๑. น.สพ.ชาติร์ คูหเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงานสัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์)</p> <p>๒. นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อม บำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. การควบคุมอุบัติเหตุและ อันตรายที่เกิดจากสัตว์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเกิดความปลอดภัยของ นักท่องเที่ยวในกิจกรรมป้อน อาหารสัตว์ - เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับ นักท่องเที่ยวจากอุบัติเหตุ นักท่องเที่ยวถูกวางปล่อยอิสระ ทำร้าย - เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ นักท่องเที่ยวจากกิจกรรมที่นำ สัตว์มาให้บริการ เช่น กิจกรรม สัตว์เชื่อง 	<p>มีนักท่องเที่ยวได้รับบาดเจ็บจากการทำ ร้ายจากสัตว์หลายราย เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักท่องเที่ยวบางประเทศไม่นิยมใช้ ภาษาอังกฤษ จึงอาจทำให้สื่อสารไม่ เข้าใจ ๒. นักท่องเที่ยวบางคนอาจจะไม่ได้ สนใจฟังคำเตือนของวิทยากรหรือป้าย เตือนต่างๆ ๓. นักท่องเที่ยวฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติ ตามคำเตือน 	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศเสียงตามสายในตัว อาคารข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ๒. ปรับเปลี่ยน และคอยตรวจสอบ ความถูกต้อง ของภาษาของป้ายสื่อ/ ป้ายเตือนต่างๆ ให้ชัดเจน เน้นใช้ สัญลักษณ์ควบคู่ด้วยรองรับ นักท่องเที่ยวได้หลากหลายภาษา โดยเฉพาะภาษาจีนกลาง อังกฤษ ๓. ปรับเปลี่ยน และคอยตรวจสอบ ความถูกต้องของภาษาของสคริป ประกาศและการบรรยายบนรถ ให้ ชัดเจนเพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ต่างชาติได้หลากหลาย ๔. ดำเนินการเก็บกวางเศษผู้เขาแก่ เข้าคอกกักอย่างต่อเนื่อง ๕. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย ในบริเวณที่มีกวางอาศัยอยู่ทั้ง ๓ สถานที่ ได้แก่ บริเวณสถานีฟรีเดเตอร์ สถานีชาวันนา และลานจอดรถ ๓ 	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. น.สพ.ชาติรี คูหเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงานสัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์) ๒. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ) ๓. นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อม บำรุง) 	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. การเกิดโรคระบาดในสัตว์ ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการป้องกันการเกิดโรค ระบาดตามฤดูกาล</p>	<p>๑. ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดโรค ระบาดในสัตว์ เนื่องจากยังพบสัตว์ พาหะนำโรคในพื้นที่ เช่น แมว หนู ซึ่ง เป็นพาหะนำโรคลี้หนู และโรคหัดแมว ๒. สัตว์ในพื้นที่ใกล้เคียงยังมีโรคระบาด ปากและเท้าเปื่อย ซึ่งมีโอกาสที่จะ ติดเชื้อมาสู่สัตว์ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารีได้</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. กำจัดสัตว์พาหะนำโรคในพื้นที่ ๒. ทำวัคซีนตามโปรแกรมประจำปี ในสัตว์กลุ่มเสี่ยง เช่น FMD หัดแมว ๓. ปฏิบัติตามคู่มือมาตรการป้องกันการ เกิดโรคระบาด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.สพ.ชาติรี คุณเทพารักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงานสัตวแพทย์ อนุรักษ์ และวิจัย รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์)</p>	
<p>๔. การส่งเสริมการขายเพื่อสร้าง เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีให้เป็นที่รู้จัก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มขีดความสามารถใน ด้านการแข่งขันทางการตลาด - เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างทั่วถึง - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ต่อเนื่อง กับพันธมิตรทางธุรกิจ 	<p>๑. เนื่องจากการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่งานขายและงานรับจองต้องม ีการติดต่อประสานงานลูกค้าอย่าง ต่อเนื่องแต่ตำแหน่งที่มีอยู่ส่วนใหญ่ เป็นจ้างเหมา ซึ่งมีสัญญาจ้างทุกๆ ๑ ปี ทำให้ไม่ค่อยมีความมั่นคง ทำให้มีการ เปลี่ยนถ่ายบุคลากรบ่อยครั้ง ซึ่งจะมี บุคลากรลาออกเกือบทุกครั้งทั้งหมด สัญญาจ้าง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่ ค่อยต่อเนื่อง เพราะต้องเทรนคนที่เข้า ใหม่อยู่เรื่อยๆ ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ค่อย ชำนาญงานเท่าที่ควร</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. เชิญบุคคลากรที่มีความความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน มาให้ ความรู้ด้านการขายการตลาด และ ระบบการรับจอง ๒. จัดฝึกอบรมบุคลากรทุกๆ ๓ เดือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ๑. น.ส.นิมนวล ธัญญวัฒน์นัย (หัวหน้าบริหารการขาย และรับจอง) ๒. น.ส.พิภุภรณ์ ธัญชัยฤทธิ์ (หัวหน้างานบริหารการขาย)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๕. การให้บริการบ้านพักและ การจัดห้องประชุม,งานจัดเลี้ยง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวขณะเข้าพักและใช้บริการ - เพื่อสร้างความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยว - เพื่อให้มีคุณภาพ ปลอดภัยและได้มาตรฐานระดับสากล 	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการนักท่องเที่ยวตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๒. การติดต่อสื่อสารกับนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการไม่สะดวกเนื่องจากผู้เกี่ยวข้องขาดข้อมูลของลูกค้า เช่น ชื่อ, เบอร์โทรศัพท์, ห้องที่เข้าใช้บริการ และยานพาหนะ เป็นต้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จัดตารางการทำงานให้มีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการให้บริการและซ่อมบำรุง ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง (มีเฉพาะงานรักษาความปลอดภัย ๒๔ ชั่วโมง)</p> <p>๒. ควรติดตั้งโทรศัพท์ฉุกเฉินไว้ตามจุดสำคัญพร้อมเบอร์โทรผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประสานงานและให้บริการได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ)</p> <p>๒. นายสตุติ หัสติน (หัวหน้างานบ้านพัก จัดเลี้ยง และกิจกรรม)</p>	
<p>๖. การจำหน่ายบัตรเข้าชม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความพึงพอใจแก่นักท่องเที่ยว - เพื่อป้องกันเรื่องเงินสูญหายซึ่งจะกระทบต่อรายได้ 	<p>๑. บางครั้งอาจเกิดไฟฟ้าขัดข้อง ทำให้ระบบ AEC ใช้การไม่ได้</p> <p>๒. สถานที่จำหน่ายบัตร และที่เก็บเงินไม่มีความปลอดภัย และสถานที่คับแคบ</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์การแยกจุดจำหน่ายบัตรและการจ่ายค่าคอมมิชชั่นยังไม่เป็นที่ทราบโดยทั่วกันของรถรับจ้างและมัคคุเทศก์ ทำให้เกิดการสับสน ในการพานักท่องเที่ยวมาซื้อบัตรที่จุดจำหน่ายบัตรด้านใน และไม่สามารถรับค่าคอมมิชชั่นได้ ทำให้สมาชิกรถรับจ้าง เกิดความไม่พึงพอใจ หากแนะนำให้ออกกลับไปซื้อที่จุดจำหน่ายบัตรหน้าร้านอีราฟ ก็สร้าง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. นำบัตรฉีกที่สำรองไว้มาจำหน่ายแทนชั่วคราว</p> <p>๒. ประสานงานสารสนเทศและงานไฟฟ้า เพื่อติดตั้งเครื่องสำรองไฟ</p> <p>๓. สร้างจุดจำหน่ายบัตร และที่เก็บเงิน สำหรับจำหน่ายบัตรให้กับนักท่องเที่ยวที่มากับรถรับจ้างใหม่ ให้มีความปลอดภัย และกว้างขวาง</p> <p>๔. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้รถรับจ้าง และมัคคุเทศก์ที่เป็นสมาชิกกับเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ได้ทราบข้อมูลในการย้ายจุดจำหน่ายบัตร และจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้ชัดเจน และทั่วถึงทุกคน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ)</p> <p>๒. น.ส. สุชานันท์ ปันโน (เจ้าหน้าที่บริหารงานบัตรเข้าชม)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ความไม่พึงพอใจให้แก่นักท่องเที่ยวต้อง เดินกลับไปมาหลายครั้ง</p> <p>๔. ประตูห้องจำหน่ายบัตร มีการเปิด เข้า-ออก ตลอด เพื่อติดต่อประสานงาน กับงานรับจอง จึงไม่มีความปลอดภัยใน ด้านการจัดเก็บเงิน</p>		<p>๕. จัดทำห้องจำหน่ายบัตรใหม่ โดย ให้งานบริหารบัตรเข้าชมและงานรับ จอง ประสานงานและจัดส่งเอกสาร กันได้ง่ายขึ้น โดยไม่ต้องเปิดประตู เข้า-ออกบ่อยๆ เนื่องจากมีความ เสี่ยงที่เงินอาจจะหายได้</p>		
<p>๗. การอำนวยความสะดวกและ การให้บริการนักท่องเที่ยว</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความมั่นใจในด้าน ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว - เพื่อสร้างความพึงพอใจด้านการ ให้บริการแก่นักท่องเที่ยว 	<p>๑. เกิดปัญหาระบบไฟฟ้าขัดข้อง น้ำไม่ไหล ไฟดับ รถเสีย หรือระบบอินเตอร์เน็ตล่ม ฯลฯ ทำให้กิจกรรมการบริการของ นักท่องเที่ยวหยุดชะงักลง</p> <p>๒. ระบบ AEC ไม่มีการบำรุงรักษา ต่อเนื่อง ทำให้ประสิทธิภาพของอุปกรณ์ และระบบทำงานน้อยลง</p> <p>๓. มีจุดจำหน่ายแยกสองจุด ทำให้การ ให้ข้อมูลกิจกรรมที่คลาดเคลื่อนได้</p> <p>๔. กิจกรรมบางอย่าง บางอย่าง เช่น Night Predator ไม่สามารถโชว์ได้ เนื่องจากฝนตกหนัก ซึ่งไม่มีใครมาเป็นผู้ สั่งการได้ว่าควรแจ้งหรือบอกกับ นักท่องเที่ยวโดยเฉพาะกรุ๊ปทัวร์ให้ ชัดเจนอย่างไร ทำให้กระบวนการแก้ไข ปัญหาไม่ชัดเจนและล่าช้า เพราะต้องรอ คำสั่งการก่อนทุกครั้ง</p> <p>๕. โบร์ชัวร์ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีไม่มี ให้นักท่องเที่ยว</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. แจ้งขอปฏิบัติของนักท่องเที่ยว โดยวิธีการประกาศเสียงตามสายทั้ง ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ ภาษาจีน</p> <p>๒. MD ควรมีบทบาทหน้าที่ในการ ตัดสินใจมากกว่านี้ และแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าไปตามสถานการณ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับคำปรึกษาและ การสั่งการจาก MD ได้รวดเร็วขึ้น</p> <p>๓. จัดทำเรื่องแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ตน ใช้งานเมื่อเกิดชำรุด</p> <p>๔. ตรวจสอบสภาพการให้บริการ ก่อน และหลัง การให้บริการทุกครั้ง</p> <p>๕. ปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน</p> <p>๖. ประชุมฝ่ายเพื่อแจ้งเรื่องข้อ ร้องเรียน-ข้อคำชื่นชม ให้แก่ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เพื่อให้ กำลังใจ และหาแนวทางแก้ไขปัญหา ร่วมกัน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ)</p> <p>๒. น.ส.วิริยา ต๊ะปุก (หัวหน้างานการค้าภายใน)</p> <p>๓. นายทวี สายกับ (หัวหน้างานอำนวยความสะดวกด้านกิจกรรมพิเศษ)</p> <p>๔. นายเทวฤทธิ์ เจริญตา (หัวหน้างานวิทยากร)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖. สถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เสถียรภาพโทรคมนาคม ไม่สามารถให้บริการนักท่องเที่ยวได้</p> <p>๗. การจัดรอบบรรยายปกติมีแค่ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จึงส่งผลให้นักท่องเที่ยวจีนที่มีจำนวนมากและไกด์ไม่พอใจ อีกทั้งการที่ไม่เข้าใจภาษาอังกฤษของนักท่องเที่ยวจีนจะทำให้ไม่ทราบถึงข้อปฏิบัติค่าเตือนที่อาจจะทำให้เกิดอันตรายในการนั่งรถชมสัตว์</p> <p>๘. ไกด์ที่มาส่งนักท่องเที่ยวมักจะเข้ามาวุ่นวายในการปล่อยรถ เช่น กันที่นั่งหรือไว้วางมือเจ้าหน้าที่ยังไม่ปล่อยรถตามความคิดตน ก็จะส่งผลต่อการเกิดข้อร้องเรียน</p>				
<p>๘. การบรรยายบนรถชมสัตว์ให้นักท่องเที่ยว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความมั่นใจในด้านความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว - เพื่อสร้างความพึงพอใจด้านการให้บริการแก่นักท่องเที่ยว 	<p>๑. ขาดแคลนวิทยากรบรรยายภาษาจีน จึงไม่สามารถเปิดรอบบริการภาษาจีนได้</p> <p>๒. ในช่วงฤดูฝนรถชมสัตว์รุ่นที่ ๑ สปอร์ตไลท์อยู่ด้านนอกตัวรถ ซึ่งเป็นการปรับด้วยมือด้วย หากดึงผ้าใบกันฝนลงมาแล้วไม่สามารถปรับได้ ส่วนรถชมสัตว์รุ่นที่ ๓ เป็นแบบจอยสติ๊ก ซึ่งสามารถปรับในรถลากได้ แต่บางครั้งมีปัญหาเกี่ยวกับระบบไม่สามารถปรับซ้าย-ขวา ขึ้น-ลง ได้ ต้องรอเจ้าหน้าที่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. วิทยากรพูดซ้ำเตือนเรื่องห้ามป้อนอาหารม้าลายกับมือทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาจีน รวมทั้งต้องคอยสังเกตม้าลายไว้เมื่อเห็นม้าลายเข้ามาวิทยากรต้องกล่าวเตือน</p> <p>๒. ปรับปรุงป้ายเพื่อให้ข้อมูลนักท่องเที่ยวได้อย่างทั่วถึงทั้งพวงหน้าและพวงหลัง ให้ครบทุกคัน และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ)</p> <p>๒. น.ส.วิริยา ตะปุก (หัวหน้างานการค้าภายใน)</p> <p>๓. นายทวี สายกับ (หัวหน้างานอำนวยความสะดวกด้านกิจกรรมพิเศษ)</p> <p>๔. นายเทวฤทธิ์ เจริญตา (หัวหน้างานวิทยากร)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>เฉพาะทางมาแก้ไขเท่านั้น</p> <p>๓. เครื่องเสียงบนรถชมสัตว์มักจะมีปัญหาเกี่ยวกับเสียงขาดๆหายๆทำให้การบรรยายไม่ราบรื่น หรือลำโพงแตกเสียงออกแค่รพ่วงหน้า รพ่วงหลังไม่ได้ยิน ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๔. นักท่องเที่ยวมีจำนวนมาก และนักท่องเที่ยวบางคนไม่เข้าใจภาษาอังกฤษ หรือด้วยสภาพแวดล้อมที่ตื่นเต้น สนุกสนานกับกิจกรรมการนั่งรถจึงไม่ได้สนใจฟังคำเตือนของวิทยากรเรื่องข้อปฏิบัติในการนั่งรถชมสัตว์ อาจจะทำให้เกิดอันตรายจากการถูกสัตว์ทำร้ายได้ เช่น ม้าลายกัด</p>		<p>๓. อัปเดตข้อมูลในการบรรยายแก่วิทยากรให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. จัดทำเรื่องแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ตนใช้งานเมื่อเกิดชำรุด</p> <p>๕. ตรวจสอบสภาพการใช้บริการ ก่อนและหลัง การให้บริการทุกครั้ง</p> <p>๖. ปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน</p> <p>๗. ประชุมฝ่ายเพื่อแจ้งเรื่องข้อร้องเรียน – ข้อคำชื่นชม ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เพื่อให้กำลังใจ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน</p>		
<p>๙. การให้บริการจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก อาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริการซื้อสินค้าได้รวดเร็ว กระตุ้นยอดขาย - เพื่ออำนวยความสะดวกในการจำหน่ายสินค้า สร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยว 	<p>๑. ตู้บริการเติมเงิน Top up อยู่ในตำแหน่ง ที่ไม่สอดคล้องกับจุดจำหน่ายสินค้า</p> <p>๑.๑ ในส่วนของอาคารลานนาระหว่างทางเดินกลับนั้น ลูกค้าได้แลกเงินคืนที่ ตู้ Top up ก่อนถึงร้านจำหน่ายของที่ระลึก มีผลให้ลูกค้าไม่เดินย้อนกลับมาแลกเงินเพื่อซื้อสินค้าของที่ระลึก เพราะเสียเวลาและไม่สะดวก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ปรับย้ายตู้บริการเติมเงิน Top up อยู่ในตำแหน่ง ติดกับจุดจำหน่ายสินค้าซึ่งระยะทางที่ใกล้สุดขณะนี้ มากกว่า ๕ เมตร</p> <p>๒. เพิ่มสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมพื้นที่ เพื่อให้การส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตและการให้บริการจำหน่ายสินค้าได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๑. น.ส. รัตนา เรือนทราย (ผอ.ฝ่ายบริการ)</p> <p>๒. น.ส. ทศรัตน์ ศรีมณี (หัวหน้างานการค้าภายใน)</p> <p>๓. นางสาวพรทิพย์ ยิ้มเกตุ (เจ้าหน้าที่งานการค้าภายใน)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๒ ร้านจำหน่ายสินค้าอาหารว่าง บริเวณริมน้ำ อยู่ใกล้ตู้ Top up ลูกค้าบางส่วนเดินเลยเข้าไปซื้อสินค้า ไม่สามารถซื้อได้และต้องเดินย้อนกลับมาแลกเงิน มีผลให้ลูกค้าไม่พอใจ</p> <p>๒. เครื่องแฮนด์เฮลด์อ่านบาร์โค้ดบัตรซื้อสินค้า มีปัญหาระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต มีบางช่วงที่สัญญาณไม่เสถียร</p>				
<p>๑๐. การเพิ่มพื้นที่สวน โดยการปลูกต้นไม้ จัดสวน ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีให้มีความสวยงาม สร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยว</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ให้สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. สัตว์ปล่อยตามธรรมชาติ (กวาง) สามารถเข้าพื้นที่จัดสวนและกินต้นไม้ดอกไม้ ทำให้ไม่สามารถปลูกให้สวยงามได้</p> <p>๒. ปริมาณน้ำ ที่ใช้สำหรับรดน้ำต้นไม้ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานในช่วงฤดูแล้ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จำกัดพื้นที่ของสัตว์ปล่อย ตามธรรมชาติ</p> <p>๒. ทำรั้วป้องกันสัตว์เข้าพื้นที่บริเวณที่มีการปลูกต้นไม้ และการจัดสวน</p> <p>๓. ควบคุมปริมาณการใช้น้ำ และวางแผนการใช้น้ำร่วมกับส่วนงานอื่นๆ เพื่อไม่เป็นการแย่งกันใช้น้ำ และเตรียมการสำรองน้ำสำหรับใช้ในฤดูแล้ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ.ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๑. การดำเนินงานซ่อมแซมระบบไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย สำหรับผู้มาใช้บริการ - เพื่อให้การใช้งานระบบไฟฟ้าในหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ 	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จัดสรรอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	
<p>๑๒. การดำเนินการดูแลรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย สำหรับผู้มาใช้บริการ - เพื่อให้การใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ 	<p>๑. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อยู่ท่ามกลางความเสี่ยงอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ ไม่ว่าจะเป็นการเกิดไฟฟ้าช็อต ไฟฟ้าดูด หรือการทำงานอยู่ในพื้นที่สูงๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบเช็ค และทำความสะอาดอุปกรณ์สม่ำเสมอ ๓. ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ใช้อุปกรณ์ป้องกัน PPE</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๓. การบริหารจัดการรถลากพ่วง บริการนักท่องเที่ยว</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย สำหรับผู้มาใช้บริการ - เพื่อลดอุบัติเหตุทุกกรณี <p>ขณะให้บริการนักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. รถลากพ่วงชำรุดเสื่อมสภาพ เนื่องจากอายุการใช้งาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพิ่มการตรวจเช็คจุดเสี่ยง หรือระบบของรถลากพ่วงที่อาจชำรุด เป็นสาเหตุของอุบัติเหตุ ๒. จัดทำเอกสารส่งมอบรถพ่วงก่อนการใช้งาน ระหว่างงานเครื่องยนต์ กับเจ้าหน้าที่พนักงานขับรถ เพื่อรับรองการตรวจเช็คจากทั้งสองฝ่าย ๓. ติดตั้งกล่องติดหนักรถ เพื่อควบคุมการใช้งานรถลากพ่วง ๔. จัดทำราวกันตกจากม้านั่งบนรถลากพ่วงเพื่อเพิ่มความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ๕. จำกัดจำนวนผู้โดยสาร ๔ คน/แถวที่นั่ง ๖. ติดตั้งป้ายจราจร จำกัดความเร็วในการขับขี่รถลากพ่วง ภายใน สชน. ไม่เกิน ๒๕ กม./ชม. ๗. จัดจ้างบำรุงรักษารถลากพ่วงตามระยะการใช้งาน ๘. จัดจ้างต่อรถลากพ่วงใหม่ เพื่อทดแทนรถลากพ่วงเดิมที่เสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งาน ๑๔ ปีแล้ว 	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๔. การให้บริการเดินชมสัตว์ โซน Jaguar Trail</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความ ปลอดภัย สำหรับผู้มาใช้บริการ - เพื่อลดอุบัติเหตุทุกกรณี ขณะที่นักท่องเที่ยวใช้บริการ 	<p>๑. นักท่องเที่ยวได้รับอุบัติเหตุจากการ เดินชมสัตว์ในโซน เนื่องจากพื้นถนน เป็นหลุมและเสื่อมสภาพตามอายุการ ใช้งาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. เพิ่มการตรวจเช็ค พื้นถนน ทางเดินที่อาจชำรุด เป็นสาเหตุของ อุบัติเหตุอาทิตย์ละ๑ครั้ง ๒. จัดทำทีมสำรวจออกตรวจ เดือนละ ๒ ครั้ง พร้อมเจ้าหน้าที่ ประจำจุดนั้นๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	
<p>๑๕. การดูแลคอกกักสัตว์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันสัตว์หลุดออกมาทำ ร้ายนักท่องเที่ยว 	<p>๑. มีคอกกักชำรุดเสื่อมสภาพ เนื่องจาก อายุการใช้งาน</p> <p>๒. สัตว์ประเภทสัตว์ดุร้ายพังกรง ทำให้ มีโอกาสรังชำรุดและสัตว์หลุดออกจาก คอกกัก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. เพิ่มการตรวจเช็คคอกกักสัตว์ใน กลุ่มสัตว์ดุร้ายในการตรวจเช็คซ่อม บำรุงคอกกักสัตว์ประจำเดือน ๒. จัดตั้งทีมสำรวจเฉพาะกิจที่ สามารถซ่อมบำรุงภายใน ๗ วัน ได้ร่วมตรวจเช็คกับฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์ ๓. ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่เลี้ยงสัตว์ เพื่อตรวจเช็คความแข็งแรงคอกกัก สัตว์ให้พร้อมใช้งานเสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๖. การเกิดอัคคีภัยภายใน สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และพื้นที่โดยรอบ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ และนักท่องเที่ยว และป้องกัน ความสูญเสียทรัพย์สินขององค์กร</p>	<p>๑. สภาพพื้นที่/ที่ตั้งของสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และสภาพอากาศ ที่แห้งแล้งในปัจจุบัน อาจก่อให้เกิด อัคคีภัยภายในพื้นที่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ติดตามฝ้าระวังจากการแจ้ง เตือนของหน่วยงานต่างๆ ๒. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยเวรยามตรวจตราฝ้าระวัง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า/ อิเล็กทรอนิกส์และพื้นที่อย่าง สม่ำเสมอ ๔. กำจัดวัชพืช ไปไม้ใบหญ้าแห้ง เชื้อเพลิงที่มีความเสี่ยงในการเกิด ๕. จัดทำแนวกันไฟป่ารอบพื้นที่ ต่อเนื่อง ๖. จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำและ อุปกรณ์เครื่องมือในการระงับเหตุ ๗. ชักซ้อมแผนป้องกันและอพยพ ปีละครั้ง และจัดอบรมเจ้าหน้าที่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	
<p>๑๗. การจัดระบบการจราจรของ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อความปลอดภัยในการสัญจร จราจร รถทุกประเภทที่เข้ามาใช้ บริการภายในสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. นักท่องเที่ยวมีจำนวนมากโดยเฉพาะ ในช่วง High Season ทำให้การจัด ระเบียบการจราจรได้ไม่ทั่วถึง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยประจำจุดเพื่อคอยแนะนำ และให้ข้อมูลเส้นทางแก่นักท่องเที่ยว ๒. เพิ่มกำลังพลการปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัยในช่วง วันหยุดเทศกาล</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายเอก สายสนิท (หัวหน้ากลุ่มงานโยธาและ ซ่อมบำรุง รักษาการ ผอ. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักบริหารงานกลาง					
<p>๑๘. การบริหารจัดการทั่วไปของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงแนวทางในการดำเนินการและเป็นการบูรณาการร่วมกัน</p>	<p>๑. แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารียังไม่เป็นที่รับรู้ของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. การดำเนินการของงานสารสนเทศไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ข้อมูล และการให้บริการ</p> <p>๒. ประชุมและรายงานผลการดำเนินงานปัญหาและข้อเสนอแนะให้กับผู้บริหาร</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ นายธีวินทร์ เทเพนท์ (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)	
<p>๑๙. การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กร</p>	<p>๑. การสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>๒. ขวัญและกำลังใจการดำเนินงานของบุคลากรในองค์กร</p> <p>๓. ขาดความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันภายในองค์กรเนื่องจากการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายในองค์กร</p> <p>๔. การวางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.ส. ประกายแก้ว รุ่งเรืองศรี (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และลูกค้าสัมพันธ์)	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๐. การจัดประชุมของ คณะกรรมการบริหารฯ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดการบริหารงานของฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>๑. ฝ่ายต่างๆ ส่งรายละเอียดข้อมูล นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารไม่ตรง ตามข้อสั่งการของคณะกรรมการ บริหารฯ</p> <p>๒. การกำหนดการประชุมของ คณะกรรมการบริหารฯ ไม่แน่ชัด ทำให้ การดำเนินการเรื่องการขออนุมัติจัด ประชุมและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการ ประชุมล่าช้า</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. ดำเนินการติดตามข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. ดำเนินการประสานงานกับ คณะกรรมการบริหารฯ เพื่อกำหนด วันประชุมครั้งถัดไป</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.ส.พัฒนา จินาวา (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	
<p>๒๑. การดำเนินงานสารบรรณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานสารบรรณมี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. การทำงานซ้ำซ้อน ทำให้เกิดความ ล่าช้าเนื่อง จากมีการลงทะเบียนรับทั้ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และ ลงทะเบียนคุมในเอกสารนอกระบบ</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. กำหนดนโยบายสำหรับเอกสาร ภายนอก และเอกสารภายในที่ไม่ เกี่ยวข้องกับงานการเงิน งานพัสดุ ให้ทำในระบบโดยสมบูรณ์เท่านั้น โดยไม่พิจารณาเอกสารภายนอก</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.ส.ประกาย วงศ์แก้ว (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	
<p>๒๒. การดำเนินงานด้านบริการ ยานพาหนะ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานบริการยานพาหนะเกิด ความปลอดภัยต่อผู้ให้บริการและ ผู้รับบริการ</p>	<p>๑. รถยนต์ที่ให้บริการเป็นรถที่ใช้มา ระยะนานทำให้สภาพไม่ค่อยดีชำรุด บ่อย อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพ ประจำวัน พบข้อบกพร่องให้ ดำเนินการแจ้งซ่อมทันที และให้งาน ช่างจัดหาอะไหล่ เพื่อซ่อมแซม โดยเร็ว</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.ส.ประกาย วงศ์แก้ว (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๓. การใช้จ่ายเงินของสำนักงาน ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การใช้จ่ายงบประมาณต่ำกว่าแผน งบประมาณที่ตั้งไว้ เนื่องจาก</p> <p>๑. ขอตังไว้แล้วไม่มีการเบิกจ่าย/ ไม่ดำเนินการตามแผน</p> <p>๒. ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจากเป็น รายการที่ไม่มีความพร้อมตั้งแต่ขอ ดำเนินการ</p> <p>๓. ดำเนินการล่าช้า ทำให้มีการกันเงิน ไว้เบิกเหลือมปีจำนวนมาก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ทบทวนแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีรอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน เพื่อให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน (Review/ Redeploy/Replace)</p> <p>๒. ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณอย่างน้อยทุกไตรมาส</p>	<p>๓๐ มี.ย. ๒๕๖๓ น.ส.สุพิชญา หลิมตระกูล (หัวหน้างานยุทธศาสตร์ งบประมาณ และประเมินผล)</p>	
<p>๒๔. การร่างสัญญาเช่าพื้นที่ ภายในสำนักงานเชียงใหม่ใน ชาฟารี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> สร้างมาตรการและแนวทางการ ดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยถูกต้องและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน</p>	<p>๑. ปัจจัยภายในหน่วยงานฝ่ายที่ เกี่ยวข้องที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงาน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล รายละเอียดของสัญญา/คู่สัญญา และมีการแก้ไขข้อตกลงในสัญญา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. กำหนดขอบเขตระยะเวลาที่ ชัดเจน</p> <p>๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ น.ส. ประภัสสร ชื่นสมบัติ (นักกฎหมาย)</p>	
<p>๒๕. การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ค้นหาได้ง่าย และไม่สูญหาย</p>	<p>๑. ไม่มีสถานที่เพียงพอ หรือเฉพาะ หรือเหมาะสมสำหรับการจัดเก็บ เอกสารและอยู่ไกล ทำให้ยากต่อการ ควบคุมดูแลทำให้ไม่สามารถจัดเก็บ เอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. จัดให้มีสถานที่ ที่เหมาะสมในการ จัดเก็บเอกสาร ง่ายต่อการค้นหา และควบคุมดูแล</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.นภธร จงสกุลวัฒนา (รักษาการหัวหน้างานบัญชี)</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๖. การตรวจเอกสารเบิกจ่าย ก่อนการอนุมัติ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจ จ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณเอกสารการ เบิกจ่ายที่มีจำนวนมาก</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการ เบิกจ่ายก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและแนวทางใน การปฏิบัติงานด้านการเงินของสำนักงาน</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร เบิกจ่ายให้เป็นตามระเบียบข้อบังคับ ที่กำหนด</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายให้ตรวจทาน เอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. เชิญบุคลากรภายนอกจากหน่วย งานภาครัฐ/เอกชนผู้เชี่ยวชาญให้ ความรู้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงาน</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.อรทัย อินตะยศ (รักษาการหัวหน้าการเงิน)	
<p>๒๗. การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบและเกิดความ รวดเร็ว</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและ การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้ การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด</p> <p>๒. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด จ้างโดยตรง ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมา นั้นเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. เชิญบุคลากรที่มีความชำนาญ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างมาให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติงานในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p> <p>๒. กำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรง</p>	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นางกุลรัศมี เจริญศรี (รักษาการหัวหน้างานพัสดุ)	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๘. การตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ ข้าราชการพยาบาล และค่าศึกษา เล่าเรียนบุตร</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> ให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามข้อบังคับระเบียบ</p>	<p>๑. หลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการ ขอเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๒</p>	<p>๑. เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสารข้อมูลอีกชั้นหนึ่ง ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลเอกสาร ประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.สุพิชญา หลิมตระกูล (รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล)</p>	
<p>๒๙. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียน ประวัติของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ข้อมูลทะเบียนประวัติของ ผู้ปฏิบัติงานถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. ข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานยังไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดผล กระทบต่อสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๒</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและ ครบถ้วน ๒. ดำเนินการตรวจสอบและ ปรับปรุงข้อมูลกับผู้ปฏิบัติงาน โดยตรง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.สุพิชญา หลิมตระกูล (รักษาการ ผอ. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล)</p>	