

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
กันยายน ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี						
<p>๑. การจัดเก็บข้อมูล นักท่องเที่ยวของเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการ วิเคราะห์เพื่อสำหรับจัดทำ แผนการตลาด</p> <p>๒) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ บริหารจัดการด้านการให้บริการ นักท่องเที่ยว</p> <p>๓) เพื่อควบคุมบัตรตามอายุ การใช้งานของบัตร</p>	<p>๑. ขาดข้อมูลนักท่องเที่ยว ที่มาใช้บริการในแต่ละวัน เนื่องจากบัตรที่นักท่องเที่ยว นำมาใช้มาจากหลายแหล่ง เช่น บัตรรายปี บัตรซื้อ ล่วงหน้าจากการจำหน่ายจาก ออกบูธ ส่งเสริมการขายต่าง ๆ เป็นต้น สำหรับใช้ในการ วางแผนด้านการตลาดและ การบริการ</p> <p>๒. ระบบสารสนเทศการ จัดเก็บข้อมูลการใช้บัตรเข้าชม เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีประเภท ต่าง ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ ส่งผลต่อการจัดเก็บข้อมูล นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. ออกแบบรูปแบบของการ จัดเก็บข้อมูลนักท่องเที่ยวที่มา ใช้บริการเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p> <p>๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อรองรับการ จัดเก็บข้อมูลนักท่องเที่ยวที่มา ใช้บริการเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากปัจจุบันได้จัดเก็บข้อมูล นักท่องเที่ยว ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูล ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ ข้อมูลนักท่องเที่ยวแยก ประเภทชาวไทยชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๒ ข้อมูลนักท่องเที่ยวแยก เป็นผู้ใหญ่ เด็ก</p> <p>๑.๓ ข้อมูลนักท่องเที่ยวแยก ประเภทตามภูมิลำเนาที่อยู่อาศัย</p> <p>๑.๔ ข้อมูลนักท่องเที่ยว ชาวต่างชาติแยกตามประเทศ</p> <p>๑.๕ ข้อมูลนักท่องเที่ยวแยก ประเภทตามช่วงอายุ</p> <p>๑.๖ ข้อมูลการรับจองล่วงหน้า ของนักท่องเที่ยว</p> <p>โดยยังมีข้อมูลนักท่องเที่ยวที่มี ความต้องการเพิ่มเติม ประกอบด้วย</p> <p>๑) ข้อมูลนักท่องเที่ยวจาก</p>	<p>๑.การจัดเก็บข้อมูล นักท่องเที่ยวใช้ระบบบัตร เข้าชม (manual) มาช่วยใน การจัดเก็บข้อมูล ซึ่งอยู่การ ทดสอบระบบการจำหน่าย บัตรเข้าชม</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการจัดทำ โครงการพัฒนาระบบ จำหน่ายบัตรเข้าชม เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เพื่อ สนับสนุนข้อมูลในการ นำไปวิเคราะห์</p> <p>๒. ศึกษาวิธีการเพิ่มเติมใน การจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑.น.ส.สรินทร์ วัฒนวิวัฒน์ ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด</p> <p>๒.น.ส.รัตนา เรือนทราย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ</p> <p>๓.นายธีรินทร์ เทพเพนทร์ ผู้อำนวยการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
			Passport , ID Card ๒) ข้อมูลการใช้ของผู้ที่จองบัตร ล่วงหน้า ๒. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการ พัฒนาระบบการจำหน่ายบัตร เข้าชมเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่มาใช้ บริการ			
๒. การให้บริการจำหน่ายสินค้า ของที่ระลึก อาหารว่างและ เครื่องดื่ม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่ออำนวยความสะดวกใน การจำหน่ายสินค้าในการสร้าง ความพึงพอใจให้กับ นักท่องเที่ยว	๑. การจัดการร้านค้าหน้าร้าน และสต็อกสินค้าเป็นการ ควบคุมบริหารจัดการด้วย ระบบ manual ซึ่งอาจเกิด ความผิดพลาดความคาด เคลื่อน ความไม่แม่นยำการ ข้อมูล ๒. สินค้าอาหารว่าง เครื่องดื่ม, สินค้าของที่ระลึกยังมีสินค้าที่ หมดอายุคงค้างสต็อกหลาย รายการ เนื่องจากได้รับ ผลกระทบจากการปิดให้ บริการในช่วงโควิดที่ผ่านมา ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนิน การตามแนวทางในการจัดการ สินค้าใกล้หมดอายุ	๑. การจัดการร้านค้า หน้าร้าน และสต็อกสินค้ามี การควบคุมบริหารจัดการด้วย ระบบ manual ควบคุมใน ระหว่างเริ่มใช้งานระบบ POS เน้นการตรวจเช็คยอดจำหน่าย ของร้านค้าและสต็อกกลางทุก วันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลด ความผิดพลาดของข้อมูล ๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และปฏิบัติตามขั้นตอน แนวทางในการจัดการสินค้า ใกล้หมดอายุ ,หมดอายุ ขำรุค เสื่อมสภาพเพื่อจะได้ ดำเนินการตัดข้อมูลสินค้าคง ค้างสต็อกออกจากสต็อก	๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการใช้งานระบบ POS และระบบ manual ตรวจเช็ค ควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดของ ข้อมูล ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สินค้าใกล้หมดอายุ ,หมดอายุ ชำรุคเสื่อมสภาพ ปัจจุบันอยู่ ระหว่างดำเนินการจำหน่ายตาม ขั้นตอนพัสดุและจะได้ดำเนินการ ตัดข้อมูลสินค้าคงค้างสต็อกออก จากสต็อกคงเหลือสินค้าต่อไป ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ	๑.สินค้าหมดอายุยังไม่ได้มี การจำหน่ายทำให้ยังไม่ได้ ตัด Stock สินค้าที่หมดอายุ ออกจากทะเบียนสินค้า คงเหลือ	๑. เร่งดำเนินการใช้งาน ระบบ POS ให้เต็ม รูปแบบ ๒. เร่งดำเนินการ คณะกรรมการตรวจสอบ สินค้าหมดอายุฯ เพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอน การจำหน่ายพัสดุต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. น.ส.รัตนา เรือนทราย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ๒. นายธีรินทร์ เทพพันธ์ ผู้อำนวยการฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
		คงเหลือสินค้าต่อไป ๓. บริหารจัดการหน้าร้าน ด้วยวิธี First in First out ๔. เร่งดำเนินการตามแนวทาง ปฏิบัติการจัดการสินค้าใกล้ หมดอายุ หมดอายุและ เสื่อมสภาพ	เนื่องจากได้ดำเนินการบริหาร จัดการหน้าร้านด้วยวิธี First in First out ครบถ้วน ทุกร้านค้า ๔. การควบคุมภายในไม่ เพียงพอเนื่องจากปัจจุบันยังไม่ แล้วเสร็จ ยังอยู่ระหว่างคณะ กรรมการฯ ดำเนินการ ตรวจสอบรายงานผลสินค้าใกล้ หมดอายุ และหมดอายุเพื่อ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดตาม ขั้นตอนพัสดุดต่อไป			
๓. การให้บริการบ้านพัก และการจัดห้องประชุม งานจัดเลี้ยง วัตถุประสงค์ ๑) เพื่ออำนวยความสะดวกใน การ ให้บริการบ้านพักและการ จัดห้องประชุม ,งานจัดเลี้ยง ๒) เพื่อสร้างความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว	๑. สิ่งปลูกสร้างและระบบ สิ่งอำนวยความสะดวกชำรุด เช่น ทางเดินแคบป์กรวด ไฟฟ้าส่องสว่าง และห้องน้ำ จึงไม่พร้อมให้บริการ นักท่องเที่ยวได้ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ที่ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้และ ยังไม่ได้รับการซ่อมแซมหรือ ซ่อมแซมล่าช้า จึงส่งผลต่อ การรองรับการให้บริการ	๑. กรณีเร่งด่วนที่สามารถ ดำเนินการซ่อมแซมเองได้ และมีวัสดุ อุปกรณ์สำรอง ให้ ดำเนินการซ่อมแซมเองโดย ทันที ๒. รวบรวมรายการซ่อมแซม ที่ชำรุดที่มีความจำเป็นต้อง ซ่อมแซมเพื่อดำเนินการจ้าง ซ่อมแซม ๓. เร่งดำเนินการซ่อมแซมสิ่ง อำนวยความสะดวกให้ ครบถ้วน เพื่อให้พร้อมใช้งาน สำหรับการให้บริการแก่ ผู้ใช้บริการ	๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากอยู่ระหว่างการ ออกแบบเพื่อดำเนินงานซ่อมแซม สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่ชำรุดเสียหาย ๒. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการซ่อมแซม แล้วเสร็จเป็นบางส่วน ๓. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการ ซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวก ให้แล้วเสร็จ ๔. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ	๑. ยังไม่ได้ดำเนินการ ซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวก ตามรายการที่ชำรุด	๑. ดำเนินการตาม มาตรการควบคุมภายใน ให้ครบทุกข้อ ๒. เร่งรัดดำเนินการ ปรับปรุงและประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการ แล้วเสร็จ ๓. จัดประชุมร่วมกันของ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมบ้านพัก	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๑.น.ส.รัตนา เรือนทราย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ๒.นายวัฒนา ศรีสง่า ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
		๔. กำหนดแนวทางและ วางแผนเพื่อกำหนดระยะเวลา ในการปิดสำหรับการซ่อมแซม ปรับปรุงบ้านพัก ห้องประชุม สัมมนา และแคมป์กราวด์ที่ ชำรุด	เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการ ซ่อมแซมรวมทั้งกำหนดช่วง ระยะเวลาซ่อมแซมปรับปรุง			
๔. การจำหน่ายบัตรเข้าชม และการสรุยอดจำหน่ายบัตร เข้าชม วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกและ สร้างความพึงพอใจแก่นักท่องเที่ยวในการซื้อบัตร เข้าชม และเพื่อความถูกต้อง แม่นยำในการจัดทำรายงาน สรุยอดจำหน่ายบัตรเข้าชม ประจำวัน และประจำเดือน	๑. ระบบจำหน่ายบัตรเข้าชม (ระบบ AEC) ไม่สามารถใช้ การได้จึงใช้บัตรฉีกจำหน่าย แทนไปก่อน ๒. การสรุยอดจำหน่าย บัตรเข้าชมประจำวันและ ประจำเดือนยังคงต้องรวบรวม ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานเอง แทนการดึงข้อมูลทั้งหมด จากโปรแกรมจำหน่ายบัตร ทำให้ยอดจำนวนนักท่องเที่ยว และรายได้ อาจจะมีการ คลาดเคลื่อนหรือผิดพลาด ไม่ถูกต้องแม่นยำ	๑. เร่งดำเนินการปรับปรุง ระบบการจำหน่ายบัตรภายใต้ โครงการพัฒนาระบบจำหน่าย บัตรเข้าชมเชียงใหม่ไนท์ ซาฟารี ๒. จัดทำรายงานสรุปและมี การรายงานการจำหน่ายบัตร เข้าชม (บัตรฉีก) ทดแทนการ ใช้ระบบจำหน่ายบัตรเข้าชม (ระบบ AEC)	๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัดทำระบบการ จำหน่ายบัตรเข้าชมยังไม่แล้ว เสร็จ ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากบัตรเข้าชมที่ใช้ระบบ AEC ไม่สามารถใช้งานได้ จึงต้อง ใช้บัตรเข้าชม (บัตรฉีก) ทดแทน และมีการจัดทำรายงาน ประจำวันและประจำเดือน	๑. อยู่ระหว่างการทดสอบใช้ งานระบบจำหน่ายบัตรเข้า ชม จึงใช้การจำหน่ายบัตร เข้าชมด้วยระบบ manual ทำให้เกิดความล่าช้า	๑. เร่งดำเนินการ ปรับปรุงระบบการ จำหน่ายบัตรภายใต้ โครงการพัฒนาระบบ จำหน่ายบัตรเข้าชม เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีให้ แล้วเสร็จโดยเร็ว	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. น.ส.รัตนา เรือนทราย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ๒. นายธีรินทร์ เทเพนท์ ผู้อำนวยการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๕. การอำนวยความสะดวกและ การให้บริการนักท่องเที่ยว <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างความพึงพอใจด้าน การให้บริการแก่นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. เอกสารที่ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์สำหรับ นักท่องเที่ยวไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ปรับปรุงและพัฒนาสื่อเพื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำหรับนักท่องเที่ยวให้ถูกต้อง และชัดเจน ๒. สำรวจป้ายทั้งหมดและ ประสานงานกับฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อจัดทำป้ายให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการสำรวจ ป้ายประชาสัมพันธ์ทั้งหมดแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำป้าย</p>	<p>ป้ายประชาสัมพันธ์บางส่วน ยังไม่ได้รับการปรับปรุง เช่น ป้ายภายในอาคารลานนา วิลเลจ เป็นต้น</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. น.ส.รัตนา เรือนทราย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ๒. นายธีวินทร์ เทพนนท์ ผู้อำนวยการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>๖. การควบคุมจำนวนการตาย ของสัตว์ ในสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันการตายของสัตว์ใน สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. มีสัตว์ตายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖๕ ตัว มูลค่า ๑๔,๙๕๑,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๖๙ ของ สัตว์ทั้งหมด</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามมาตรการของ คณะทำงานกำกับและวางแผน ด้านสุขภาพและโครงการวิจัย เกี่ยวกับสัตว์ พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ได้แก่ ๑.๑ มาตรการป้องกันการนำ โรคเข้าสวนสัตว์ ๑.๒ มาตรการความอบอุ่น สัตว์ ๑.๓ มาตรการป้องกันการ สูญเสียสัตว์จากอุบัติเหตุ ๑.๔ มาตรการป้องกันโรค ระบาดทั่วไป ภายในสำนักงาน เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ๑.๕ มาตรการป้องกันการ แพร่ระบาด เมื่อเกิดโรค ระบาดร้ายแรงภายใน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ปฏิบัติตามมาตรการ ของคณะทำงานกำกับและ วางแผนด้านสุขภาพและ โครงการวิจัยเกี่ยวกับสัตว์ ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการติดตาม มาตรการ ซึ่งผลการติดตามการ ดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้ ๒.๑ มีการดำเนินการตาม มาตรการป้องกันการนำโรคเข้า สวนสัตว์อย่างครบถ้วนโดยใน ไตรมาสที่ ๔ ไม่พบรายงาน การเกิดโรคที่มาจากภายนอก สวนสัตว์ ๒.๒ มีการให้ความอบอุ่นสัตว์ ในช่วงฤดูหนาวตามมาตรการให้</p>	<p>๑. สัตว์ส่วนใหญ่มีสาเหตุการ ตาย มาจาก โรคชรา โรคมะเร็ง ตายจากอ่อนแอ มาแต่กำเนิด เนื่องจากภาวะ เลือดชิด เป็นต้น ซึ่งเป็น ความเสี่ยงที่ไม่สามารถ ป้องกันได้</p>	<p>๑. ดำเนินการตาม มาตรการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ น.สพ.ชาติรี คูเทพารักษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
		<p>สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</p> <p>๑.๖ มาตรการป้องกัน สุขภาพสัตว์และการทำร้ายกัน ช่วงฤดูร้อน</p> <p>๒. ดำเนินการติดตามการ ดำเนินงานตามมาตรการตาม ข้อ ๑</p> <p>๓. กรณีมีสัตว์ตายให้เร่ง ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาอีก</p>	<p>ความอบอุ่นสัตว์อย่างครบถ้วน</p> <p>๒.๓ มีการปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการสูญเสีย สัตว์จากอุบัติเหตุโดยร่วมกับ ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง ตรวจสอบจุดเสี่ยงไฟฟ้ารั่วและ ดำเนินการเพิ่มฉนวนกันไฟฟ้า รั่วตามเสาไฟฟ้าโดยเน้นเสา ไฟฟ้าในโคร์ทรูซึ่งสัตว์สามารถ สัมผัสได้โดยตรง</p> <p>๒.๔ มีการป้องกันโรคระบาด ทั่วไปภายในสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารีอย่างครบถ้วนโดย ไตรมาสที่ ๔ ไม่พบการระบาดของ โรคระบาดทั่วไปในพื้นที่</p> <p>๒.๕ มีการเตรียมความพร้อม เมื่อเกิดโรคระบาดร้ายแรงใน พื้นที่ ได้แก่ ยาฆ่าเชื้อโรค ปูนขาว เครื่องพ่นยาและ เวชภัณฑ์โดยในไตรมาสที่ ๔ ไม่พบโรคระบาดร้ายแรงในพื้นที่</p> <p>๒.๖ มีการป้องกันการทำร้าย กันของสัตว์โดยสังเกตพฤติกรรม ที่เปลี่ยนแปลงและทำการแยก สัตว์ทันทีเมื่อพบการทำร้ายกัน ของสัตว์ และได้มีการรายงาน</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
			<p>การปฏิบัติงานตามมาตรการ ดูแลสัตว์ช่วงฤดูฝนเสนอต่อ ผอ.สชน.</p> <p>๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการสอบสวนหา สาเหตุการตายของสัตว์ทุกตัว ในไตรมาสที่ ๔ และนำ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ สอบสวนการตายมาประชุมใน ฝ่ายบริหารจัดการสัตว์เพื่อ ดำเนินการรายงานผลการ ดำเนินงานให้กรรมการสอบสวน สาเหตุการตายในครั้งถัดไป</p>			
<p>๗. การบริหารจัดการซากสัตว์ ของสำนักงานเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อทำลายซากสัตว์ที่ เสื่อมสภาพ</p> <p>๒) เพื่อนำซากสัตว์ที่มีสภาพดีมา ใช้ให้เกิดประโยชน์</p>	<p>๑. ยังไม่ได้มีการดำเนินการ ทำลายซากสัตว์ให้เป็นไปตาม ระเบียบ</p> <p>๒. มีซากสัตว์ที่มีสภาพดี จำนวนมากยังไม่ได้มีการนำ ซากสัตว์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการทำลาย ซากสัตว์ที่เสื่อมสภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการหาแนวทางการ บริหารจัดการซากสัตว์ที่มี สภาพดีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดแก่สำนักงาน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนในการขออนุญาตทำลาย ซากสัตว์เสนอ ผอ.สพค.แล้ว โดย คาดว่าจะอนุมัติให้ทำลายซาก สัตว์ได้ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการนำ ซากสัตว์ที่มีสภาพดีมาใช้ให้เกิด ประโยชน์</p>	<p>๑. ยังมีซากสัตว์ที่เสื่อมสภาพ รอการทำลาย</p> <p>๒. ซากสัตว์ที่มีสภาพดียัง ไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการทำลาย ซากที่เสื่อมสภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการนำซาก สัตว์ที่มีสภาพดีมาใช้เพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์</p> <p>๓. จัดทำบัญชีซากสัตว์</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>น.สพ.ชาติรี คูหเทพารักษ์</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จัดการสัตว์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๘. การบริหารจัดการรถลาก พ่วงบริการนักท่องเที่ยว <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีรถลากพ่วงสภาพพร้อม ใช้งานเพียงพอสำหรับให้บริการ นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. จำนวนรถลากพ่วงที่มี สภาพพร้อมใช้งาน อาจมี ไม่เพียงพอสำหรับให้บริการ นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการจัดจ้าง ปรับปรุงรถลากพ่วง ๒. ดำเนินการบริหารจัดการ สัญญาให้แล้วเสร็จตามกำหนด ระยะเวลา เพื่อให้มีรถใช้ให้ บริการนักท่องเที่ยวอย่าง เพียงพอ ๓. เพิ่มการตรวจเช็คจุดเสี่ยง หรือระบบต่าง ๆ ของรถลาก พ่วงที่อาจชำรุด เป็นสาเหตุ ของอุบัติเหตุ ๔. จัดจ้างบำรุงรักษารถลาก พ่วงตามระยะการใช้งาน</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากขั้นตอนการดำเนินการ จัดจ้างปรับปรุงรถลากพ่วงเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการปรับปรุง รถลากพ่วงรุ่น ๒ ทั้ง ๘ คันเสร็จ สิ้นตามสัญญาแล้ว ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีแผนการตรวจเช็ค ประจำวัน และเช็คตามระยะ การใช้งาน ๔. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากมีการจ้างเหมาและ ดำเนินการซ่อมบำรุงรถลากตาม ระยะเวลาการใช้งาน</p>	ไม่มี	ไม่มี	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นายวัฒนา ศรีสง่า ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง</p>
<p>๙. การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายใน เขียงใหม่ไนท์ซาฟารี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้าน ความปลอดภัยสำหรับผู้มาใช้ บริการ ๒) เพื่อให้การใช้งานระบบไฟฟ้า ในหน่วยงานมีเสถียรภาพ ๓) ลดความเสี่ยงหากไฟฟ้า กระแสหลักจากการไฟฟ้าขัดข้อง</p>	<p>๑. การดำเนินการจ้างปรับปรุง สถานีไฟฟ้าที่ ๑ แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. ดำเนินการบริหารสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ระยะเวลา (สัญญาเริ่มตั้งแต่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ถึง ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตรวจรับงาน เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๖</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการตาม สัญญาจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้วและ สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้า ระบบได้เพียงพอตามความ ต้องการกระแสไฟฟ้า</p>	ไม่มี	ไม่มี	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นายวัฒนา ศรีสง่า ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๑๐. การป้องกันอันตรายจาก อุบัติเหตุอาคาร สิ่งก่อสร้างและ คอกสัตว์ชำรุด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อสร้างความปลอดภัยของ อาคารสถานที่สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาใช้ บริการ</p> <p>๒) เพื่อป้องกันสัตว์หลุดออกมา ทำร้ายนักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. ยังมีหลังคารั่วในกลุ่ม อาคารลานนาทำให้ฝ้าเพดาน ชำรุดและมีโอกาสหล่นลงมา ในพื้นที่ให้บริการ</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการสำรวจและ จัดทำรูปแบบรายการและ ประมาณราคาซ่อมแซมอาคาร ลานนา</p> <p>๒. เสนอขอรับการจัดสรร งบประมาณเพื่อซ่อมแซม หลังคาอาคารลานนา</p> <p>๓. ดำเนินการซ่อมแซมหลังคา กลุ่มอาคารลานนาที่รั่วและ ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการ และทรัพย์สินของเชียงใหม่ ไนท์ซาฟารี</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้จัดทำรูปแบบ รายการและประมาณราคาแล้ว</p> <p>๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้รับการจัดสรร งบประมาณเพื่อซ่อมแซมอาคาร ลานนาในปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว</p> <p>๓. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการ ซ่อมแซมหลังคาอาคาร ลานนา</p>	<p>๑. มีหลังคารั่วในกลุ่มอาคาร ลานนาทำให้ส่งผลกระทบต่อ การใช้บริการ นักท่องเที่ยวในช่วงฤดูฝน โดยได้รับอนุมัติงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับใช้ สำหรับการปรับปรุง ซ่อมแซม</p>	<p>๑. เสนอขอรับ งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับใช้สำหรับ การปรับปรุงซ่อมแซม โดยได้รับการอนุมัติแล้ว</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นายวัฒนา ศรีสง่า ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง</p>
สำนักบริหารงานกลาง						
<p>๑๑. การดำเนินงานระบบ สารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สำนักงานถูกต้องตามระบบ ราชการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารที่เสนอ ต่อผู้บริหาร ข้อความ เนื้อหาไม่ ถูกต้อง กำหนดเส้นทางเอกสาร ผิด พิมพ์คำผิด แนบเอกสาร ประกอบไม่ครบถ้วน จึงต้อง ส่งกลับเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไข จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระบบสารบรรณของสำนักงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ทราบและ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ให้ความรู้การทำเอกสาร แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการรวบรวมจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานระบบสาร บรรณเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ และปฏิบัติให้ถูกต้องครบทุกงาน แล้ว</p> <p>๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการจัดอบรมไปแล้ว</p> <p>๓ ครั้ง โดยอาจารย์เฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์ เป็นผู้มาให้ คำแนะนำ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประชุม</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ น.ส.ประกาย วงศ์แก้ว ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร งานทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
			<p>เชิงปฏิบัติการเรื่องความรู้ เบื้องต้นงานสารบรรณและการ เขียนหนังสือราชการของ สพค. ๒.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการ เขียนหนังสือราชการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างของ สพค. ๒.๓ ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ก.พ.๒๕๖๖ ประชุม เชิงปฏิบัติการ เรื่องการสรุปผล เพื่อรวบรวมข้อมูลเส้นทาง เอกสาร และจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานด้านระบบสาร บรรณของ สพค.</p>			
<p>๑๒. การใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การใช้จ่ายงบประมาณ/ การก่อกวนผู้กักเงินค่าเช่ากว่า แผนมาก ๒. รายการโครงการที่ได้รับ อนุมัติงบประมาณ ไม่สามารถ ดำเนินการได้ทันที หรือยัง ไม่ได้ดำเนินการและบาง รายการเปลี่ยนแปลงแบบ รูปรายการและประมาณการราคา</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบโครงการเร่งรัด ดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว ๒. ทบทวนแผนงบประมาณ และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ รวดเร็ว ๓. มีนโยบายให้เจ้าของ โครงการจัดเตรียมความพร้อม โดยกำหนดและจัดทำ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณ ล่าช้ากว่าแผน ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการ ตามแผน และมีการทบทวน แผนการใช้จ่ายเงิน ๓. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากการกำหนด ให้เจ้าของโครงการจัดทำ Timeline แต่ละขั้นตอนของ</p>	<p>๑.รายการงบประมาณที่ ได้รับงบประมาณต่างๆ ไม่ได้ดำเนินการตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความ ล่าช้า การเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผน โดยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เบิกจ่ายได้คิด เป็นร้อยละ ๗๔.๓๖</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ขอรับ งบประมาณจะต้องมี ข้อมูล รายละเอียด ประกอบให้ครบถ้วน และชัดเจนเพื่อ ประกอบการขอ งบประมาณ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทุกฝ่าย/งาน ในสังกัด สพค.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		Timeline ในการของงบประมาณโครงการ	กิจกรรมภายในโครงการในขั้นตอนของการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณโครงการ			
<p>๑๓. การปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมายของสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. ภาระงานของฝ่ายที่มีอยู่ในคดีค้างเก่า และภาระงานที่เพิ่มขึ้นกับจำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายที่ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงานในปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและอาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้</p>	<p>๑. จัดแบ่งภาระหน้าที่งานให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานภายในฝ่าย</p> <p>๒. ดำเนินการเร่งสรรหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย ให้ครบตามโครงสร้าง ได้แก่</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ระดับต้น ๒ อัตรา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและประโยชน์สูงสุดกับสำนักงานฯ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอเนื่องมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในฝ่าย โดยมีการแบ่งภาระงานเป็นงานด้านคดี งานการสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ งานให้คำปรึกษาภายในหน่วยงาน ซึ่งจะมีการประชุมเพื่อติดตามงานและจัดแบ่งภาระงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะ</p> <p>๒. การควบคุมภายในเพียงพอเนื่องจากมีจำนวนของเจ้าหน้าที่ภายในฝ่าย ณ ปัจจุบันทั้งหมด ๔ ราย คือ ระดับอาวุโส ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนครและผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานกลางด้วยอีกหน้าที่หนึ่ง ระดับสูง ๑ อัตรา และระดับกลาง ๒ อัตรา</p>	<p>๑. ภาระงานของฝ่ายกฎหมายยังมีจำนวนมาก เช่น งานด้านคดี งานการสอบสวนข้อเท็จจริงต่าง ๆ การยกร่างกฎหมายระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งประสานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ เพื่อขอรับคำปรึกษา คำแนะนำ ส่งผลต่อการบริหารจัดการงานคดี งานให้ความเห็นงานสอบสวน และงานยกร่างกฎหมาย ที่มีกำหนดระยะเวลาอันสั้น ซึ่งทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการวินิจฉัย และความถูกต้องในการตรวจสอบ</p>	<p>๑. จัดแบ่งงานให้ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ โดยใช้อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>นายภุชดา ลาพิมล</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๑๔. การทบทวนแนวทางการ การลงเวลาและการลาของ ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒) เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน และช่วยในการวางแผนการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติกรลง เวลาการปฏิบัติงานแต่ไม่มี ระบบประมวลผลสำหรับการ บริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ใช้บุคลากรของฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงานใน การตรวจสอบการลงเวลาด้วย วิธี Manual</p> <p>๒. เร่งดำเนินการจัดทำระบบ ERP ให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาในสัญญา</p> <p>๓. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ในการลงเวลาให้สามารถ รองรับระบบ ERP แบบใหม่</p>	<p>๑. การควบคุมภายในเพียงพอ และมีการตรวจสอบการลงเวลา โดยหน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากระบบ ERP ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>๓. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากแนวทางการปฏิบัติใน การลงเวลาให้สามารถ รองรับระบบ ERP แบบใหม่ยัง ไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>๑ ระบบ E-HR อยู่ระหว่าง ช่วงการทดสอบใช้งานระบบ</p>	<p>๑. อยู่ระหว่างดำเนินการ ทดสอบระบบ E-HR</p> <p>๒. ออกประกาศแจ้งเวียน เรื่องหลักเกณฑ์การ บันทึกเวลาปฏิบัติงานที่ รองรับ E-HR</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นางเทวลักษณ์ นกไร่ หัวหน้างานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๑๕. การจัดเก็บเอกสาร ทางบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีที่จัดเก็บเอกสารให้เกิด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถค้นหาได้ง่าย เกิดความ ปลอดภัยและไม่เกิดความ เสียหายแก่เอกสาร</p>	<p>๑. เอกสารใบสำคัญจ่ายและ เอกสารทางบัญชีมีการจัดเก็บ ในสถานที่จัดเก็บชั่วคราวโดย ได้ทำการจัดเก็บไว้ ๒ แห่ง คือ อาคาร Food Court และ ห้องเก็บอุปกรณ์ของช่าง ที่ ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง ซึ่งห้องจัดเก็บเอกสารชั่วคราว มีความอับชื้น และมีการ ระบายอากาศค่อนข้างน้อยทำ ให้กล่องเอกสารมีการชำรุด ยุบ แตก เสียหาย</p> <p>๒. เนื่องจากมีการขนย้าย เอกสารไปจัดเก็บห้องเก็บ</p>	<p>๑. สำรวจอาคารที่เหมาะสม และดำเนินการปรับปรุงอาคาร เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บเอกสาร (โรงจอดรถใหญ่)</p> <p>๒. จัดทำชั้นวางกล่องเอกสาร เพื่อป้องกันชำรุดเสียหาย</p>	<p>๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากฝ่ายปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุงอยู่ระหว่างการ ดำเนินการสำรวจ พื้นที่บริเวณ ต่าง ๆ ปัจจุบันแต่พบว่าไม่มีพื้นที่ ที่เหมาะสมที่จะสามารถรองรับ การจัดเก็บเอกสารได้</p> <p>๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้ดำเนินการจัดทำชั้น วางกล่องเอกสารเป็นที่เรียบร้อย แล้ว</p>	<p>๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารยัง ไม่เพียงพอ โดยอยู่ระหว่าง ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บ</p>	<p>๑. เนื่องจากปัจจุบัน สพค. อยู่ระหว่างการพิจารณา จัดทำอาคารสำนักงาน เพิ่มเติม หากแล้วเสร็จจะมี อาคารว่างที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า อาจนำอาคารที่ไม่ได้ใช้งาน มาปรับเป็นพื้นที่การ จัดเก็บเอกสารได้</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. นายวัฒนา ศรีสง่า ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง</p> <p>๒. น.ส.นภธ จงสกุลวัฒนา หัวหน้างานบัญชี</p> <p>๓. คณะกรรมการเจ้าหน้าที่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
	เอกสารชั่วคราว ประกอบกับ กล่องเก็บเอกสารเป็นกล่อง กระดาษซึ่งมีการเคลื่อนย้าย กล่องหลายครั้ง ทำให้กล่อง เอกสารชำรุด แตก เสียหาย จากการขนย้าย					
๑๖. การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบและเกิดความ รวดเร็ว	๑. เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างในขั้นตอนกำหนด ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และ กำหนดราคากลาง	๑. ดำเนินการจัดหาหลักสูตร ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น โดยการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนจัดซื้อ จัดจ้างให้ความรอบคอบและ ตรวจสอบความถูกต้องใน การจัดทำเอกสาร ๓. จัดทำแนวทางและวิธี ปฏิบัติในการดำเนินงานในการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุกฝ่ายใช้ ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพใน การดำเนินงานด้านพัสดุ	๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่มีหลักสูตรด้าน การจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อให้ ความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. การควบคุมภายในเพียงพอ เนื่องจากได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำและตรวจสอบเอกสารใน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง สม่ำเสมอ ๓. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากอยู่ระหว่างการจัดทำ แนวทางการและวิธีปฏิบัติ	๑. คณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง มี ภารกิจหลักที่ต้องปฏิบัติ จึง ส่งผลให้ไม่สามารถที่จะ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม กำหนดระยะเวลาที่กำหนด ไว้ได้	๑. เร่งดำเนินการจัดทำ แนวทางและวิธีปฏิบัติใน การดำเนินงานในการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุก ฝ่ายใช้ปฏิบัติเพื่อให้เกิด ความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพใน การดำเนินงานด้านพัสดุ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. น.ส.ศรีสุนันท์ สินธุแปง ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุและ อาคารสถานที่ ๒. นางเทวลักษณ์ นกไร่ หัวหน้างานบริหารทรัพยากร บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๑๗. การเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ยังไม่ได้ขอความเห็นชอบ ใช้คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการขอความ เห็นชอบประกาศใช้คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากเนื้อหาในรูปเล่มรายงาน อาจจะยังไม่สมบูรณ์ส่งผลให้ผู้ ใช้คู่มือเกิดความคลาดเคลื่อนไม่ สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผล สัมฤทธิ์ได้ จึงมีความจำเป็นต้อง เชิญบุคคลภายนอกที่มีความ เชี่ยวชาญด้านการเงิน บัญชีและ งบประมาณ มาให้คำปรึกษาและ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเนื้อหาการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในคู่มือให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. งานการเงินได้ติดต่อประสานงาน กับอาจารย์มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาแล้ว</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานบางรายยังมี ความเข้าใจคลาดเคลื่อนใน การอ้างอิงข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินให้ ผู้ปฏิบัติงานทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่การเงินให้ คำแนะนำในการอ้างอิง ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินให้ ผู้ปฏิบัติงานทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ น.สรุทัย อินต๊ะยศ หัวหน้างานการเงิน</p>