องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
THE ZOOLOGICAL PARK ORGANIZATION OF THAILAND UNDER THE ROYAL PATRONAGE OF H.M. THE KING
267/1 ถนนประชาราษฎร์สาย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 โทร 0 2587 0055 โทรสาร 0 2587 0051, 0 2587 0060
267/1 Pracharat 1 Rd., Bangsue, Bangkok 10800 Thailand Tel. (662) 587 0055 Fax. (662) 587 0051, 587 0060 www.zoothailand.org

ประกาศองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของทางราชการ เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและสิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนเหมาะสมมากยิ่งขึ้น จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ดังนี้

๑. พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยมีหน้าที่และอำนาจ โครงสร้าง และการจัดองค์การในการดำเนินงานดังนี้

๑.๑ หน้าที่และอำนาจองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย มีภารกิจเกี่ยวกับ

๑.๑.๑. การดำเนินกิจการสวนสัตว์ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๑.๑.๒ ดำเนินการรวบรวมหรือส่งเสริมการรวบรวมสัตว์นานาชนิดไว้เพื่อประโยชน์ในการอนุรักษ์การศึกษา การวิจัย การให้บริการแก่ประชาชน และการแลกเปลี่ยนหรือเผยแพร่การเลี้ยงสัตว์

๑.๑.๓ ส่งเสริมและจัดให้มีการดำเนินการบำรุงและเพาะพันธุ์สัตว์นานาชนิดเพื่อรักษาและอนุรักษ์ไว้มิให้สูญพันธุ์

๑.๑.๔ จัดบริการเกี่ยวกับการช่วยเหลือในเรื่องการรับสัตว์ไว้ในความดูแล การจับสัตว์ที่ก่อความเดือดร้อนแก่ประชาชน ในกรณีที่ไม่อยู่ในอำนาจของหน่วยงานอื่นไม่สามารถดำเนินการได้

๑.๑.๕ จัดดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่เลี้ยงสัตว์ขององค์การ

๑.๑.๖ จัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการศึกษาและเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

๑.๑.๗ ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับกิจการสวนสัตว์และธุรกิจอื่นเพื่อประโยชน์แก่องค์การและประชาชนในการใช้บริการกิจการสวนสัตว์

๑.๒ ให้มีหน้าที่และอำนาจกระทำกิจการต่าง ๆ ภายในขอบเขตแห่งภารกิจ รวมถึง

๑.๒.๑ ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง หรือมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ

๑.๒.๒ ก่อตั้งสิทธิหรือทำนิติกรรมทุกประเภทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการขององค์การ

๑.๒.๓ ให้คำปรึกษา สำรวจ วางแผนปฏิบัติการ ออกแบบ หรือก่อสร้างสถานที่เลี้ยงและจัดแสดงสัตว์ หรือสวนสัตว์ แก่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน

๑.๒.๔ กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์

๑.๒.๕ เรียกเก็บค่าบริการหรือค่าธรรมเนียมในการดำเนินกิจการขององค์การทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๒.๖ ออกพันธบัตรหรือตราสารอื่นใดเพื่อการลงทุน

๑.๒.๗ ถือหุ้น หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ร่วมลงทุนหรือเข้าร่วมกิจการกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์การ

๑.๒.๘ จัดตั้งบริษัทจำกัดเพื่อประกอบกิจการ สวนสัตว์และกิจการอื่นที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์การ

๑.๒.๙ ตั้งหรือรับเป็นตัวแทน ตัวแทนค้าต่างหรือนายหน้าในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์การ

๑.๒.๑๐ ว่าจ้างหรือมอบให้บุคคลใดประกอบกิจการส่วนหนึ่งส่วนใดขององค์การ

๑.๒.๑๑ ประสาน ให้คำปรึกษาและร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์การ

๑.๑.๑๒ ส่งเสริม ร่วมมือ หรือดำเนินการในการฝึกอบรมและให้การศึกษาด้านวิชาการต่าง ๆ เกี่ยวกับสัตววิทยาและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๑๓ กระทำการอื่นใดอันเป็นการส่งเสริมและอุดหนุนกิจการสวนสัตว์

๑.๓ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๑.๓.๑ สำนักตรวจสอบ

๑.๓.๒ สำนักกฎหมาย

๑.๓.๓ สำนักงานเลขาผู้อำนวยการ

๑.๓.๔ สำนักการเงินและทรัพย์สิน

๑.๓.๕ สำนักบริหารแผนยุทธศาสตร์

๑.๓.๖ สำนักพัฒนากายภาพและจัดการสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๗ สำนักบริหารทุนมนุษย์

๑.๓.๘ สถาบันจัดการสวนสัตว์

๑.๓.๙ สำนักพัฒนาธุรกิจ

๑.๓.๑๐ สำนักดิจิทัลและสารสนเทศ

๑.๓.๑๑ สถาบันอนุรักษ์และวิจัยสัตว์

๑.๓.๑๒ สวนสัตว์ (เขาเขียว เชียงใหม่ นครราชสีมา สงขลา อุบลราชธานี ขอนแก่น และคชอาณาจักร)

๒. สรุปหน้าที่และอำนาจที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานภายในองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ดังนี้

๒.๑ สำนักตรวจสอบ

๒.๑.๑ ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

๒.๑.๒ จัดทำร่างกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบองค์การสวนสัตว์ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การสวนสัตว์

๒.๑.๓ จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ โดยให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมของการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ การบริหารงบประมาณ ระบบสารสนเทศ การปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การจัดเก็บรายได้ การให้บริการและการปฏิบัติการด้านต่าง ๆ

๒.๑.๔ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ รวมถึงประสานงานกับผู้สอบบัญชีและหน่วยงานรับตรวจตามแนวทางที่กำหนดไว้

๒.๑.๕ รายงานผลการตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข

๒.๑.๖ ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๑.๗ ทำหน้าที่การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Services) และให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่ดี

๒.๑.๘ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๒ สำนักกฎหมาย

๒.๒.๑ ดำเนินการยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือ นิติกรรมสัญญาต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๒.๒ พิจารณากลั่นกรองกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ภายนอกองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยให้แก่คณะกรรมการองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๒.๓ วินิจฉัย ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานในสังกัดขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๒.๔ ดำเนินการร่างสัญญา ตรวจร่างสัญญา พิจารณาจัดส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาพร้อมประสานงานกับพนักงานอัยการเพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา รวมถึงการดำเนินการด้านสัญญาต่าง ๆ เช่น การบอกเลิกสัญญากับคู่สัญญา การตรวจสอบการผิดสัญญา ฯลฯ เป็นต้น

๒.๒.๕ ดำเนินการรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย

๒.๒.๖ ดำเนินคดีและประสานกับพนักงานอัยการเพื่อดำเนินการด้านคดี

๒.๒.๗ ดำเนินการด้านเอกสารการนำเข้า ส่งออกสัตว์ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ป่าขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๒.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานและลูกจ้างขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย และการส่งเสริมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม รวมถึงการป้องกันการกระทำผิดวินัย

๒.๒.๙ ให้ความรู้ หรือจัดประชุมชี้แจงเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๒.๑๐ ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการดำเนินการทางคดี หรือกฎหมายแก่สวนสัตว์

๒.๒.๑๑ ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมาย (Compliance)ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า (Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๓ สำนักงานเลขาผู้อำนวยการ

๒.๓.๑ ดำเนินด้านบริหารจัดการงานทั่วไป และงานสารบรรณขององค์การ

๒.๓.๒ ดำเนินการช่วยอำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการองค์การฯ

๒.๓.๓ กำกับดูแลงานเลขานุการของผู้บริหารในองค์การ

๒.๓.๔ กำกับดูแลการประชุม วาระการประชุม การดำเนินการจัดทำมติการประชุม และติดตามผลการประชุมคณะกรรมการองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย รวมถึงการจัดหมวดหมู่รายงานการประชุมคณะกรรมการ

๒.๓.๕ ควบคุมดูแล บำรุงรักษา จัดสรรการขอใช้ยานพาหนะของหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๓.๖ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์การฯ

๒.๓.๗ ดำเนินการในด้านการกำกับดูแลที่ดี งานธรรมาภิบาลและดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจในหัวข้อที่เกี่ยวกับบทบาทคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

๒.๓.๘ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ข่าวสาร รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๓.๙ ดำเนินกิจการเกี่ยวกับสื่อมวลชน และงานข่าว เช่น การจัดแถลงข่าว การเก็บรักษาข่าว ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓.๑๐ ประสานกับสวนสัตว์เพื่อกำหนดแนวทางในการสื่อสารองค์กรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ร่วมถึงส่งข่าวประชาสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

๒.๓.๑๑ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๔ สำนักการเงินและทรัพย์สิน

๒.๔.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุขององค์การสวนสัตว์ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และมติที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๔.๓ กำกับดูแลกองทุนต่าง ๆ เช่น เงินทุนสวัสดิการพนักงาน เงินกองทุนหมีแพนดา ฯลฯ

๒.๔.๔ ดำเนินการรับ-การจ่าย การโอนเงิน เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน จัดทำทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ทะเบียนคุมเช็ค ทะเบียนเงินสด ทะเบียนเงินยืม

๒.๔.๕ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท เช่น การเบิกจ่ายเงินจากระบบ GFMIS เป็นต้น

๒.๔.๖ กำกับดูแลระบบบัญชี บันทึกบัญชี จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี ตรวจสอบรายการบัญชีต่าง ๆ และจัดทำงบรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน รวมถึงการปิดบัญชีประจำไตรมาสและประจำปีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๒.๔.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๘ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๔.๙ ประสานกับสวนสัตว์เพื่อรวบรวมข้อมูลทางการเงิน บัญชี สินทรัพย์ ตามแนวทางที่กำหนดไว้

๒.๔.๑๐ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๕ สำนักบริหารแผนยุทธศาสตร์

๒.๕.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิบัติการขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยประจำปี แผนระยะสั้น ๓ ปี ระยะกลาง ๕ ปี และระยะยาว ๑๐ ปีขององค์กร

๒.๕.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจประจำปีและรายงานผลต่อ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

๒.๕.๓ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การสวนสัตว์เสนอต่อผู้บริหารเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายครึ่งปี และรายปี รวมถึงติดตามการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายและข้อสั่งการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๕.๔ กลั่นกรองวิเคราะห์แผนงานโครงการประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปีขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยร่วมกับสวนสัตว์และหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร

๒.๕.๕ วางแผนงบประมาณประจำปีขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๕.๖ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและติดตามประเมินผล แผนงานโครงการตามการจัดสรรงบประมาณ

๒.๕.๗ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๕.๘ พัฒนาและปรับปรุงงานงบประมาณ รวมถึงติดตามตรวจสอบและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบอุดหนุนและงบลงทุน

๒.๕.๙ ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงประจำปีขององค์การ รวมทั้งการรายงาน ผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงในภาพรวมนำเสนอต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๕.๑๐ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ และวิธีการปฏิบัติงานการควบคุมภายในให้เป็นรูปธรรม

๒.๕.๑๑ สนับสนุนการดำเนินงานของสวนสัตว์ให้เป็นตามมาตรฐานสากลตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงการติดตามและตรวจประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับ

๒.๕.๑๒ ปรับปรุงกระบวนงาน ระบบงาน รวมถึงกำกับดูแลการประเมินผลกระบวนการตามแนวทางสากลดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี

๒.๕.๑๓ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๕.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๖ สำนักพัฒนากายภาพและจัดการสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๑ ดูแลงานภูมิสถาปัตยกรรม และภูมิทัศน์ที่เหมาะสมและปลอดภัยกับคนและสัตว์ในสวนสัตว์

๒.๖.๒ วางแผนการจัดการเกี่ยวกับการจัดตกแต่งพื้นที่ การตกแต่งส่วนจัดแสดงสัตว์ และการจัดตกแต่งพื้นที่ภายในสวนสัตว์ เพื่อให้สอดรับกับสภาพแวดล้อมของสวนสัตว์แต่ละพื้นที่

๒.๖.๓ วางแผนด้านการจัดวางหรือปลูกต้นไม้หรือสวนที่เหมาะสมกับการดำเนินชีวิตของสัตว์ รวมทั้งสามารถให้ความรู้เกี่ยวกับระบบนิเวศน์วิทยาที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมภายในสวนสัตว์

๒.๖.๔ ออกแบบบริหารจัดการเรื่องสถานที่ ส่วนจัดแสดงสัตว์ อาคารต่าง ๆ ระบบสาธารณูปโภคให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมภายในสวนสัตว์ เพื่อให้เกิดความสมดุลและเหมาะสม ปลอดภัย มีความทันสมัยและสวยงาม

๒.๖.๕ บริหารโครงการสวนสัตว์แห่งใหม่ในระยะเริ่มต้น ก่อนเป็นสวนสัตว์ตามนโยบายที่กำหนด

๒.๖.๖ กำกับดูแลการดำเนินการด้านระบบสิ่งแวดล้อม ระบบการป้องกันมลภาวะต่าง ๆ รวมทั้งระบบบำบัดและระบบสาธารณูปโภคในสวนสัตว์

๒.๖.๗ ศึกษา แนวทางการพัฒนาสวนสัตว์ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านงานออกแบบวางผังพัฒนาสวนสัตว์ด้านการจัดวางภูมิสถาปัตยกรรมและการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านการนำภูมิสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากายภาพและจัดการสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๘ ติดตามตรวจสอบ งานออกแบบและการก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบและการกำหนดราคากลางมาตรฐานงานก่อสร้าง ในการดำเนินการด้านงานก่อสร้างภายในสวนสัตว์ทุกแห่ง

๒.๖.๙ ศึกษา ค้นคว้า งานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบพัฒนาสวนสัตว์ และนำมาพัฒนาสร้างนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์

๒.๖.๑๐ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับสวนสัตว์เกี่ยวกับมาตรฐานการพัฒนากายภาพ การจัดการสิ่งแวดล้อม การออกแบบและประเมินราคา

๒.๖.๑๑ ดำเนินการดูแลการก่อสร้าง วางระบบของสวนสัตว์แห่งใหม่ภายใต้มาตรฐานสวนสัตว์ที่เป็นสากล

๒.๖.๑๒ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๖.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๗ สำนักบริหารทุนมนุษย์

๒.๗.๑ พัฒนานโยบาย แผนกลยุทธ์ และมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

๒.๗.๒ ออกแบบและปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงาน การจัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน กรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์การฯ

๒.๗.๓ จัดรูปแบบ ปรับปรุง พัฒนาระบบงานและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยให้เป็นมาตรฐาน

๒.๗.๔ วางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาหลักสูตร การจัดประชุมฝึกอบรมสัมมนา ดูงานและการสนับสนุนทุนการศึกษา รวมถึงการพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency-based Human Resource System) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรขององค์การ

๒.๗.๕ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการสรรหาผู้อำนวยการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

๒.๗.๖ ดูแลการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการวางแผนสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในองค์การ รวมถึงการบริหารคนเก่ง (Talent Management)

๒.๗.๗ จัดทำ ปรับปรุง เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานในองค์การ

๒.๗.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการเลื่อนระดับการปรับปรุง และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

๒.๗.๙ พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจในด้านการบริหารทุนมนุษย์

๒.๗.๑๐ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติด้านทรัพยากรมนุษย์

๒.๗.๑๑ ดำเนินการงานด้านแรงงานสัมพันธ์ รวมถึงดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒.๗.๑๒ สำรวจข้อมูลความพึงพอใจและความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๗.๑๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๑๔ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๗.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๘ สถาบันจัดการสวนสัตว์

๒.๘.๑ พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนนอกห้องเรียน งานพัฒนาสื่อความหมายธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสังคมแห่งการเรียนรู้

๒.๘.๒ กำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับงานเพิ่มสมรรถนะ สมรรถนะของบุคลากรขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยที่สำนักบริหารทุนมนุษย์จัดทำขึ้น และการเติมเต็มสมรรถนะให้แต่บุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๘.๓ กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้การศึกษาเกี่ยวกับสัตว์ป่าทั้งในถิ่นอาศัยและนอกถิ่นอาศัยและสิ่งแวดล้อมศึกษา (Environmental Education)

๒.๘.๔ ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรในองค์การที่เกี่ยวกับสวนสัตว์ และการอนุรักษ์สัตว์ป่าทั้งในรูปแบบดิจิทัลและแบบชั้นเรียน

๒.๘.๕ สร้างหรือรวบรวมองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการสวนสัตว์ทางเทคนิคด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสัตว์ป่าและการอนุรักษ์สัตว์

๒.๘.๖ ส่งเสริมการจัดการความรู้และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

๒.๘.๗ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแลงานด้านการให้การศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสัตว์ป่า

๒.๘.๘ เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดการสวนสัตว์ องค์ความรู้หรือข้อมูลที่ได้จากบทความ ผลงานวิจัยต่าง ๆ ให้เป็นที่เข้าใจได้ง่าย ๆ

๒.๘.๙ การบริหารงานด้านพิพิธภัณฑ์สัตว์และหอสมุดด้านสัตว์ป่าและธรรมชาติที่เป็นเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์

๒.๘.๑๐ ร่วมกับสวนสัตว์ในการพัฒนาหลักสูตร จัดกิจกรรมการศึกษาให้ความรู้ส่งเสริมการจัดการความรู้ และส่งเสริมการจัดการนวัตกรรม

๒.๘.๑๑ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๘.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๙ สำนักพัฒนาธุรกิจ

๒.๙.๑ วิเคราะห์โอกาสและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานในเชิงธุรกิจรวมทั้งพัฒนาธุรกิจใหม่ ๆ

๒.๙.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารเชิงธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ ขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๙.๓ ส่งเสริมการตลาด และกำหนดราคาค่าบริการต่าง ๆ รวมถึงกำกับดูแลสัญญาเชิงธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

๒.๙.๔ จัดทำและทบทวนคู่มือแนวทางการและหลักเกณฑ์การวิเคราะห์โครงการลงทุน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒.๙.๕ วิเคราะห์ ติดตาม ความเคลื่อนไหวของฐานข้อมูลการตลาด สถานการณ์ด้านการตลาด ตลอดจนแนวโน้มการท่องเที่ยวสวนสัตว์ เพื่อออกแบบจัดทำแผนงานทางการตลาดที่ส่งเสริมการขายให้กับองค์กร

๒.๙.๖ ส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุนองค์การสวนสัตว์ให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายและเป้าหมายที่องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

๒.๙.๗ พัฒนาเครื่องมือในการทำงานเพื่อเพิ่มโอกาสด้านการตลาด การสร้างคอนเทนต์ (Content) โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ เครื่องมือในการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายของเฟซบุ๊ก(facebook audience insights) หรือเครื่องมือการดูเทรนด์ผู้บริโภค (Google Trends)

๒.๙.๘ วิจัย วิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้และพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่เหมาะสมสำหรับแต่ละกลุ่มตลาดเป้าหมาย เพื่อเสนอแนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๙.๙ สร้างสรรค์กิจกรรมในการส่งมอบประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้ลูกค้า และสร้างความมีชีวิตชีวา การมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอย่างต่อเนื่อง

๒.๙.๑๐ ดำเนินการตามแนวทางการบริหารสัญญา และจัดทำข้อเสนอผลการวิเคราะห์การกำหนดราคาขาย ค่าเช่า และค่าเช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ขององค์การวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๙.๑๑ ประสานงานด้านจัดเก็บรายได้ในภาพรวมและโครงการพิเศษต่าง ๆ โดยบูรณาการการทำงานระหว่างองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยและสวนสัตว์ต่าง ๆ

๒.๙.๑๒ กำกับดูแลงานโครงการพิเศษ เช่น การจัดตั้ง บริษัท จำกัด การกำกับโครงการสวนสัตว์ใหม่ การทำงานร่วมกับภาคเอกชน ฯลฯ ในรูปแบบทีมงานร่วมกับหลายหน่วยงาน เช่น Task Force หรือ Scrum Team ฯลฯ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

๒.๙.๑๓ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๙.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๑๐ สำนักดิจิทัลและสารสนเทศ

๒.๑๐.๑ จัดทำแผนแม่บทและแผนงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์องค์กร และแผนแม่บทพัฒนาดิจิทัล

๒.๑๐.๒ ออกแบบ Enterprise Architecture ของระบบทั้งองค์กร

๒.๑๐.๓ วิเคราะห์ และกำหนดการพัฒนาระบบสารสนเทศ แอพพลิเคชั่น (Application) ระบบเครือข่ายการบริหารความเสี่ยง ความปลอดภัย รวมถึงอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๑๐.๔ กำหนดมาตรฐานด้านดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การกู้คืนระบบและบริหารความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

๒.๑๐.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และรวบรวมความต้องการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ

๒.๑๐.๖ พัฒนาและบริหารโครงการเพื่อการจัดการระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การ

๒.๑๐.๗ กำหนดมาตรฐานงาน ดูแล การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบดิจิทัลขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟท์แวร์ และระบบเครือข่าย ระบบประชุมทางไกล ฯลฯ

๒.๑๐.๘ กำหนดมาตรฐานและเป็นศูนย์กลางการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูล

๒.๑๐.๙ วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์กระบวนการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการงานขององค์การสู่การใช้งานระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ (Digital Transformation)

๒.๑๐.๑๐ จัดทำระบบการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามแนวทางของ สคร.

๒.๑๐.๑๑ จัดฝึกอบรม ความรู้ เกี่ยวกับด้านดิจิทัลและสารสนเทศ

๒.๑๐.๑๒ เชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศระหว่างสำนักงานส่วนกลางและสวนสัตว์

๒.๑๐.๑๓ เป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนองค์กรด้วยดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพในการบริการข้อมูลสารสนเทศ สัตว์ป่า/งานวิจัย รวมถึงจัดเก็บองค์ความรู้ ทะเบียนสัตว์ การรักษาสัตว์ ด้วยระบบสารสนเทศ และการจัดเก็บรายได้ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้

๒.๑๐.๑๔ พัฒนาภาพลักษณ์องค์กรด้านดิจิทัล และสนับสนุนสวนสัตว์ Virtual Zoo ผ่านระบบดิจิทัล

๒.๑๐.๑๕ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๑๐.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๑๑ สถาบันอนุรักษ์และวิจัยสัตว์

๒.๑๑.๑ ศึกษาและจัดทำมาตรฐานด้านการอนุรักษ์สัตว์สายพันธุ์ต่าง ๆ ทั้งในถิ่นอาศัยและนอกถิ่นอาศัย

๒.๑๑.๒ ดำเนินการศึกษาระบบสืบพันธุ์สัตว์ การขยายพันธุ์สัตว์ เพื่อการอนุรักษ์ (Conservation Breeding)โดยอาศัยการจัดการด้านพันธุศาสตร์ และพร้อมจะนำกลับสู่ธรรมชาติได้ในสัตว์ป่าหายากและใกล้สูญพันธุ์ รวมทั้งสัตว์ป่าสำคัญ

๒.๑๑.๓ ดำเนินการศึกษาและจัดทำแนวทางในการป้องกัน รักษา ฟื้นฟูและพัฒนาสุขภาพสัตว์ป่าที่เหมาะสมตามมาตรฐาน สากล รวมทั้งกำกับดูแลและให้คำแนะนำในงานเวชศาสตร์ป้องกัน (Preventive Medicine) งานสรีรวิทยา การสืบพันธุ์ (Reproductive Physiology) งานอายุรกรรมและศัลยกรรม และงานด้านพันธุกรรม

๒.๑๑.๔ ศึกษา วิจัยเกี่ยวกับสัตว์ป่าทั้งในถิ่นอาศัยและนอกถิ่นอาศัย (in situ and ex situ) โดยอาจดำเนินการเอง ร่วมวิจัยกับสวนสัตว์ หรือสถาบันภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

๒.๑๑.๕ สนับสนุนการวิจัย การค้นคว้า เสนอแนะ กำกับดูแลงานวิจัยขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๑๑.๖ กำกับการตีพิมพ์และดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของวิจัยและนวัตกรรมขององค์การแห่งประเทศไทย

๒.๑๑.๗ วางแผนและควบคุมการจัดทำประชากรสัตว์ และกำกับดูแลให้มีฐานข้อมูลสัตว์ป่าขององค์การแห่งประเทศไทย

๒.๑๑.๘ กำกับดูแลด้านโภชนาการสัตว์ป่า สวัสดิภาพ (Welfare) และมนุษยธรรม (Ethics) ด้านสัตว์ป่า รวมถึงเสริมส่งพฤติกรรม (Behavioral Enrichment) ของสัตว์ป่า และควบคุมการจัดแต่งบริเวณเลี้ยงสัตว์ป่าให้ใกล้เคียงกับธรรมชาติ (Environmental Enrichment)

๒.๑๑.๙ ส่งเสริมและจัดให้มีการดำเนินการบำรุงและเพาะพันธุ์สัตว์นานาชนิดเพื่อรักษาและอนุรักษ์ไว้มิให้สูญพันธุ์

๒.๑๑.๑๐ จัดบริการเกี่ยวกับการช่วยเหลือในเรื่องการรับสัตว์ไว้ในความดูแล หรือการจับสัตว์ที่ก่อความเดือดร้อนแก่ประชาชน ในกรณีที่ไม่อยู่ในอำนาจของหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานอื่นไม่สามารถดำเนินการได้

๒.๑๑.๑๑ วางแผน ประสานงาน กำกับดูแล โครงการวิจัยระหว่างประเทศ งานด้านการอนุรักษ์ระหว่างประเทศ งานด้านส่งเสริมการศึกษาระหว่างประเทศ และอำนวยความสะดวกแก่ชาวต่างชาติที่ขอทราบข้อมูล รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตอบข้อซักถาม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๑.๑๒ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานด้านสวัสดิภาพตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๒.๑๑.๑๓ ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือเป็นมาตรฐานสากลด้านมาตรฐานสวนสัตว์ และการดูแลสุขภาพสัตว์แก่สวนสัตว์

๒.๑๑.๑๔ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital &Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า(Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๑๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๑๒ สวนสัตว์ (เขาเขียว เชียงใหม่ นครราชสีมา สงขลา อุบลราชธานี ขอนแก่น และคชอาณาจักร)

๒.๑๒.๑ บริหารจัดการสวนสัตว์ภายใต้มาตรฐานสวนสัตว์ที่เป็นสากล

๒.๑๒.๒ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมพันธุ์สัตว์ป่า การคัดเลือกพันธุ์ การบำรุงพันธุ์ การสุขาภิบาลสัตว์ การผสมพันธุ์สัตว์ การจัดการด้านเทคโนโลยีชีววิทยาการสืบพันธุ์ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตสัตว์ การจัดการดูแลสุขภาพสัตว์ การอนุบาลสัตว์ในสวนสัตว์ งานช่วยเหลือฟื้นฟูสัตว์ป่า รวมทั้งการนำสัตว์ป่ากลับคืนสู่ธรรมชาติ

๒.๑๒.๓ พัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะของการเป็นสวนสัตว์ชั้นนำ การบริหารจัดการสวนสัตว์ที่เป็นเลิศ รวมถึงการสร้างความเชี่ยวชาญและเครือข่ายในสายวิชาชีพด้านสวนสัตว์

๒.๑๒.๔ เป็นแหล่งการเรียนรู้และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ต้นแบบที่จะหล่อหลอมจิตใจให้ประชาชนมีจิตสำนึก มีความรัก มีความเมตตาต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนและจัดสรรงบประมาณ งานบุคคล งานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ และงานสื่อสารองค์กรของสวนสัตว์เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๑๒.๖ จัดทำแผนและดำเนินการโครงการด้านธุรกิจ การตลาด กิจกรรมสัมพันธ์ ลูกค้าสัมพันธ์ ดิจิทัลสารสนเทศ และงานสื่อสารของสวนสัตว์ ร่วมกับส่วนกลาง

๒.๑๒.๗ ให้การศึกษากับกลุ่มเป้าหมายในทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับการศึกษา ทุกอาชีพ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ทุพลภาพตามหลักวิชาการ

๒.๑๒.๘ ร่วมกับส่วนกลางในการจัดทำแผนการเรียนรู้ พัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรู้ เพื่อให้สวนสัตว์เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ทั้งในกลุ่มเป้าหมายทั้งการศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษานอกระบบ (Non-formal education) และการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education)

๒.๑๒.๙ ออกแบบและผลิตนิทรรศการ รวมถึงจัดหาตัวอย่างสัตว์มีชีวิต specimens และวิทยากร และ สื่อ IT และ สื่อ Electronic

๒.๑๒.๑๐ ร่วมกับส่วนกลางในการจัดหาทุนสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ

๒.๑๒.๑๑ จัดกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ เช่น กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ (วันคุ้มครองสัตว์ป่า วันเต่าโลก สัปดาห์วิทยาศาสตร์ วันสิ่งแวดล้อมโลก) กิจกรรมเพื่อสังคมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้ง CSR และ Volunteer การจัดการเรียนรู้ที่สามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์ การจัดกิจกรรมสวนสัตว์สู่ชุมชน (Zoo Outreach) การสร้างเครือข่ายทางด้านการเรียนรู้ การจัดการเรียนเพื่อเชื่อมโยงกับ MICE (Meeting, Incentive Travel, Conventions, Exhibitions) เป็นต้น

๒.๑๒.๑๒ ควบคุมดูแลและจัดการด้านสุขาภิบาล ให้สัตว์ในสวนสัตว์มีความเป็นอยู่อย่างธรรมชาติมากที่สุด และให้ความปลอดภัย แก่สัตว์อย่างสมบูรณ์ อีกทั้งจัดให้สัตว์อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ตามธรรมชาติ

๒.๑๒.๑๓ ดำเนินการผสมพันธุ์สัตว์ และขยายพันธุ์สัตว์แต่ละชนิดในสวนสัตว์

๒.๑๒.๑๔ จัดทำสถิติ ทะเบียนสัตว์ สัตว์ปีก สัตว์เลี้ยงลูกด้วยน้ำนม สัตว์เลื้อยคลาน รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลและพฤติกรรมของสัตว์ตามหลักสากล

๒.๑๒.๑๕ กำหนดประเภทและปริมาณของสัตว์ที่จะเลี้ยง และการวางแผนประชากรสัตว์ป่าในสวนสัตว์

๒.๑๒.๑๖ จัดซื้อพันธุ์สัตว์ อาหารสัตว์ รวมถึงเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดการสัตว์ป่าในกรงเลี้ยง

๒.๑๒.๑๗ ปรับปรุง บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อาทิ งานไฟฟ้า งานประปา งานช่างเครื่องกล งานช่างโยธา งานช่างอิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาพรรณไม้ บำรุงพันธุ์ไม้ ขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับ งานภูมิทัศน์งานตกแต่งสถานที่ และส่วนจัดแสดงสัตว์ ให้มีทัศนียภาพที่สวยงาม รวมถึงงานศูนย์สวัสดิภาพช้างและสัตว์ป่า และงานรักษาความปลอดภัย

๒.๑๒.๑๘ รวบรวมฐานข้อมูลสัตว์ป่า เพื่อประโยชน์แก่การวางแผนเพาะขยายพันธุ์และแลกเปลี่ยนสัตว์เพื่อสนับสนุนการเพิ่มความหลากหลายทางพันธุกรรม

๒.๑๒.๑๙ เก็บรวมรวมข้อมูลและติดตามงานด้านการอนุรักษ์ตามตัวชี้วัดขององค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

๒.๑๒.๒๐ ดำเนินการ Community Engagement กับชุมชนในพื้นที่

๒.๑๒.๒๑ ร่วมกับส่วนราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการพื้นที่ เพื่อปลูกฝังและสร้างความตระหนัก ต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๒.๒๒ ร่วมวิจัยในสัตว์ป่าหายากและใกล้สูญพันธุ์ทั้งที่ดำเนินงานโดยสวนสัตว์เอง หรือ เป็นโครงการความร่วมมือต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๑๒.๒๓ รักษาพยาบาลสัตว์ วิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุการเจ็บป่วยและการตายของสัตว์ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะนำด้านการสุขาภิบาลสัตว์ ในภาวะที่สัตว์ต้องได้รับการดูแลที่เข้มงวดกว่าปกติ เช่น การเกิดโรคระบาดในสัตว์บริเวณพื้นที่ใกล้เคียงสวนสัตว์ เป็นต้น

๒.๑๒.๒๔ ส่งเสริมพฤติกรรมและสวัสดิภาพสัตว์สัตว์ป่าในกรงเลี้ยง และการลดพฤติกรรมไม่พึงประสงค์อันเกิดมาจากความเครียดของสัตว์ เพื่อให้มีสวัสดิภาพที่ดีขึ้นตามมาตรฐานสากล

๒.๑๒.๒๕ ดูแลงานโครงการพิเศษและโครงการความร่วมมือต่างๆ ทั้งกับองค์การในประเทศและต่างประเทศ

๒.๑๒.๒๖ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจที่ดี อันประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การวางแผนกลยุทธ์หน่วยงาน การควบคุมภายใน (Internal Control) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) การสร้างความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่องค์กรดิจิทัล (Digital transformation) การจัดการทุนมนุษย์และศักยภาพบุคลากร (Human Capital & Competency) การจัดการทรัพยากรที่คุ้มค่า (Resource Utilization) การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดีและธรรมาภิบาล (Compliance & Corporate Governance)

๒.๑๒.๒๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย เป็นสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ตั้งอยู่ที่ องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๖๗ ถนนประชาราษฎร์สาย ๑ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ โทร ๐๒ ๕๘๗ ๐๐๕๑ - ๖๐ เว็บไซต์ http://www.zoothailand.org

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอรรถพร ศรีเหรัญ)
ผู้อำนวยการองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย