



กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation

# รายงานการควบคุมภายใน ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน  
การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖  
สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

## สารบัญ

### แบบ ปอ.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

### แบบ ปอ.๒

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### แบบ ปอ. ๓

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### แบบติดตาม ปอ.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

### แบบภาคผนวก ก

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(แบบ ปอ.๑)

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

### เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วยวิธีการที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

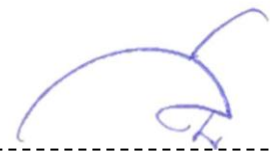
๑. ผลการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน เนื่องจากการได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ (ปรากฏการณ์เอลนีโญ)
๒. การวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อนำมาสู่การกำหนดโครงการวิจัยยังไม่ครอบคลุมการทำงานในทุกภารกิจ และยังไม่รองรับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศเท่าที่ควร
๓. การสอบเทียบมาตรฐานระบบเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละประเภท และเครื่องมือพิเศษในการตรวจซ่อมอากาศยาน ยังไม่ได้รับการปรับเทียบตามค่ามาตรฐาน มีผลทำให้ข้อมูลการตรวจสอบสภาพอากาศและการซ่อมบำรุงอากาศยานเกิดความคลาดเคลื่อน
๔. แนวทางปฏิบัติ/กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของอาสาสมัครฝนหลวงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมฯ ยังไม่มีความชัดเจนเท่าที่ควร
๕. โครงสร้างอัตรากำลัง ยังไม่ตอบสนองต่อการดำเนินงานในเชิงผลลัพธ์ ทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน โดยเฉพาะตำแหน่งนักบิน
๖. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ที่จำเป็นและองค์ความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ
๗. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนและมติคณะรัฐมนตรี เนื่องจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด
๘. ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานที่สำคัญและจำเป็น ยังไม่ตอบสนองต่อการใช้งานข้อมูลเพื่อการบริหารงาน การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารเท่าที่ควร

### แนวทางแก้ไข

๑. จัดให้มีการถอดบทเรียนจากการปฏิบัติการฝนหลวงของแต่ละศูนย์ปฏิบัติการ เพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติการฝนหลวงที่เป็นมาตรฐาน
๒. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับงานวิจัยชาติและงานวิจัยของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. สร้างความร่วมมือด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
๔. จัดทำแผนการสอบเทียบมาตรฐานระบบเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ และแผนการเปรียบเทียบค่ามาตรฐานเครื่องมือและอุปกรณ์พิเศษในการตรวจซ่อมอากาศยาน
๕. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของอาสาสมัครพลหลวงในการสนับสนุนการดำเนินงานของกรมพลหลวงและการบินเกษตร ให้มีความชัดเจน
๖. วิเคราะห์ ทบทวน และวางแผนโครงสร้างอัตรากำลังของสายงานหลักและสายงานสนับสนุนให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร
๗. ขับเคลื่อนแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคลของกรมพลหลวงและการบินเกษตร
๘. กำกับ ติดตามให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลให้ตอบสนองต่อการใช้งาน

ลายมือชื่อ



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพลหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปอ.๒)

ชื่อ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารทุกระดับมีรูปแบบและปรัชญาในการทำงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ และการตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งส่งเสริมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การภายใต้ค่านิยม RAIN for Life การกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกระดับ โครงสร้างองค์กรมีการทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมกับบริบทของงานที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน การกระจายอำนาจหน้าที่กำหนดตามสายการบังคับบัญชา และกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวมมีความเหมาะสม ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม กรมฝนหลวงฯ ควรนำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนแม่บทในระดับองค์กร และถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งมีกลไกในการบริหารจัดการและกระบวนการในการวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และมีการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน/แก้ไข/ลดความเสี่ยงในแต่ละด้านตามผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการอย่างชัดเจน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>การประเมินความเสี่ยงของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ปฏิบัติตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>                                                                                                                        |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติ เพื่อช่วยป้องกันและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน ความเสียหาย ความสิ้นเปลืองหรือการทุจริต โดยกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญและจำเป็นไว้อย่างเหมาะสมตามผลของการประเมินความเสี่ยง มีการมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติตามระดับการบังคับบัญชา มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ มีมาตรการในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งมีการกำกับและติดตามการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> | <p>กิจกรรมการควบคุมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวม มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม ทุกหน่วยงานควรสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>                                           |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานของผู้บริหาร และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละระดับ มีช่องทางที่หลากหลายในการสื่อสารและรับฟังความต้องการความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรภายในองค์กรและผู้รับบริการภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและพร้อมใช้งาน</p>                                                                                                                                                                                         | <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติ และสามารถรองรับระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งผู้รับบริการสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้พอสมควร อย่างไรก็ตาม ควรปรับปรุงและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัยและพร้อมใช้งาน เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล</p> |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้การติดตามเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติ และมีกลุ่มตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน และรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยตรงต่ออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร รวมถึงการพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และสั่งการให้ทุกหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายในต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี</p>                   | <p>ระบบการติดตามและประเมินผลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวม มีประสิทธิภาพพอสมควร โดยการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>                                                                                                                                                                 |



## ผลการประเมินโดยรวม

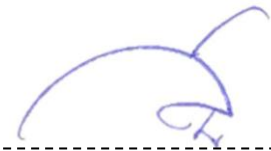
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑. การขับเคลื่อนแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัยและพร้อมใช้งาน เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล

๓. การสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ.....



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
(แบบ ปอ. ๓)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                        | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                                                | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | หมายเหตุ<br>(๖) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <b>ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                                                                            |                                    |                 |
| <b>การปฏิบัติการฝนหลวงและการตัดแปรสภาพอากาศ</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ภัยพิบัติ และเติมน้ำต้นทุนให้กับเขื่อน/อ่างเก็บน้ำให้ได้ตามเป้าหมายของหน่วยงาน<br>๒. เพื่อสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร | ๑. การปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนด เนื่องจากการได้รับผลกระทบจากปรากฏการณ์เอลนีโญ และความผันแปรของสภาพอากาศที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติการฝนหลวง | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดโครงการ AFTER ACTION REVIEW การถอดบทเรียนจากการปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการวางแผน การตัดสินใจ การปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละขั้นตอน และการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง | มี.ค. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการฝนหลวง   |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                                 | - สำรวจสภาพพื้นที่และศึกษารูปแบบการทำฝนให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่                                                                                                                                           | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการฝนหลวง    |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการตัดแปรสภาพอากาศเพื่อบรรเทาปัญหาหมอกควัน และยับยั้งการเกิดลูกเห็บ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ                                                                             | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ศึกษาแนวทางในการประเมินผล การตัดแปรสภาพอากาศเพื่อบรรเทาปัญหาหมอกควัน และยับยั้งการเกิดลูกเห็บ                                                                                                            | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการฝนหลวง    |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                               | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                                              | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |                                 | - จัดทำโครงการศึกษาวิจัย เพื่อ<br>กำหนดเทคนิคในการบรรเทา<br>ปัญหาหมอกควัน โดยบูรณาการ<br>การทำงานร่วมกันระหว่างกอง<br>ปฏิบัติการฝนหลวงและกองวิจัย<br>และพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง |                 |
|                                                                                                                                                                               | ๓. แนวทางปฏิบัติ/กระบวนการ<br>สร้างการมีส่วนร่วมของอาสาสมัคร<br>ฝนหลวงเพื่อสนับสนุนการ<br>ดำเนินงานของกรมฯ ยังไม่มี<br>ความชัดเจนเท่าที่ควร | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน<br>ของอาสาสมัคร<br>ฝนหลวงในการสนับสนุน<br>การดำเนินงานของกรมฯ<br>ให้มีความชัดเจน                                                                  | มี.ค. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง                                            |                 |
| <b>การบริการการบินเกษตร</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้บริการและสนับสนุนด้านการบิน<br>ในการกิจต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ<br>ทันเวลา และเป็นไปตามระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง | ๑. นักบินปีกตรึงไม่เพียงพอ<br>ต่อการปฏิบัติการฝนหลวง                                                                                        | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ศึกษาความเป็นไปได้ในการ<br>จัดตั้งศูนย์ฝึกการบินดัดแปร<br>สภาพอากาศ เพื่อผลิตนักบิน<br>สำหรับกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร                                                   | ก.ย. ๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร                                            |                 |
|                                                                                                                                                                               | ๒. แผนการใช้งานเครื่องบิน SKA<br>และเฮลิคอปเตอร์ ไม่ชัดเจน                                                                                  | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำแผนการใช้เครื่องบิน SKA<br>สำหรับการปฏิบัติการฝนหลวงและ<br>การใช้เฮลิคอปเตอร์ในการบิน<br>สำรวจพื้นที่ให้ชัดเจน                                                        | ธ.ค. ๕๙/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร                |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                         | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                   | หมายเหตุ<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๓. การปฏิบัติภารกิจการบิน<br>บางครั้งไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ<br>ข้อบังคับด้านการบินของกรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตร                                                                                                      | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำคำสั่งกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร เรื่อง การปฏิบัติงาน<br>ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ<br>โดยเคร่งครัด                     | จ.ค. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร                 |                 |
| <b>การวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี<br/>และนวัตกรรม</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อกำหนดทิศทางการวิจัยของกรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตรให้สอดคล้อง<br>กับทิศทางการวิจัยของกระทรวงฯ และ<br>ยุทธศาสตร์ของชาติ<br>๒. เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่นำไปใช้<br>ประโยชน์ เกิดการต่อยอดองค์ความรู้<br>และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน<br>ตามภารกิจของกรม | ๑. การวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อ<br>นำมาสู่การกำหนดโครงการวิจัย<br>ยังไม่ครอบคลุมการทำงานในทุก<br>ภารกิจ และการกำหนดข้อเสนอ<br>โครงการวิจัยยังไม่รองรับผลกระทบ<br>ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของ<br>สภาพภูมิอากาศเท่าที่ควร | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดประชุม/สัมมนาเพื่อทบทวน<br>แผนยุทธศาสตร์งานวิจัยของ<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔                       | พ.ย. ๕๙/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง  |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๒. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ<br>ทำให้ผลการดำเนินงานวิจัยไม่<br>เป็นไปตามแผน                                                                                                                                             | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ปรับแผนการปฏิบัติงานให้<br>สอดคล้องกับสถานการณ์ และ<br>นำเสนอคณะกรรมการบริหาร<br>งานวิจัยและพัฒนากรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร | เม.ย. ๖๐/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๓. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล<br>โครงการวิจัยไม่เป็นระบบ<br>(ทะเบียนวิจัย)                                                                                                                                                | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำระบบทะเบียนโครงการวิจัย                                                                                                 | ก.พ. ๖๐/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง  |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                      | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                              | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                   | หมายเหตุ<br>(๖) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                           | ๔. กระบวนการในการเผยแพร่<br>ผลงานวิจัยและการนำผลงานวิจัย<br>ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานยัง<br>ไม่เป็นระบบเท่าที่ควร                                                                                               | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดงานประชุมวิชาการประจำปี<br>เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยของกรม                             | ก.ย. ๖๐/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง  |                 |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |                                 | - จัดทำแผนการถ่ายทอด<br>ผลงานวิจัยและเทคโนโลยี<br>สู่การปฏิบัติ                          | มี.ค. ๖๐/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง |                 |
| การบริหารสารฝนหลวง<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มีปริมาณ<br>เพียงพอและมีคุณภาพเหมาะสม<br>ต่อการใช้งาน | ๑. การใช้งานสารฝนหลวงสูตร<br>เกลือแ่ง ไม่เป็นไปตามแผน<br>เนื่องจากการปรับเปลี่ยนขั้นตอน<br>การปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน<br>ให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ ทำให้<br>ยอดคงคลังของสารฝนหลวงสูตร<br>เกลือแ่งมีปริมาณค่อนข้างสูง | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ปรับปรุงหลักเกณฑ์และ<br>แบบฟอร์มในการวิเคราะห์<br>ปริมาณการใช้งานสารฝนหลวง<br>รายเดือน | ม.ค. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง                  |                 |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |                                 | - จัดทำโครงการศึกษาความสัมพันธ์<br>ระหว่างปริมาณการใช้สาร<br>ฝนหลวงกับสภาพอากาศ          | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง                  |                 |
|                                                                                                                           | ๒. วิธีการปฏิบัติในการตรวจนับ<br>จำนวนสารฝนหลวงภายหลังการเบิก<br>จากคลังสารจนถึงขั้นตอนการ<br>ลำเลียงสารขึ้นบนอากาศยาน<br>ยังไม่ชัดเจน                                                                             | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน :<br>กระบวนการใช้สารฝนหลวง<br>สำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง       | มี.ค. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง                 |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                    | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | หมายเหตุ<br>(๖) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                     | ๓. วิธีการปฏิบัติในการจัดการสาร<br>ปนหลวงที่เสื่อมคุณภาพระหว่างการ<br>จัดเก็บ ยังไม่ชัดเจน                                                                       | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - กำหนดมาตรการหรือระเบียบ<br>ว่าด้วยการจัดการสารปนหลวง<br>ที่เสื่อมคุณภาพระหว่างการ<br>จัดเก็บในคลังสาร | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ปนหลวง  |                 |
| การบริหารเครื่องมือและอุปกรณ์<br>วิทยาศาสตร์<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์<br>สามารถใช้งานได้ถูกต้องและ<br>ต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชม. | - แผนการดำเนินการสอบเทียบ<br>มาตรฐานระบบเครื่องมือและ<br>อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละประเภท<br>ยังไม่มี ความชัดเจน                                                    | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำแผนการสอบเทียบ<br>มาตรฐานระบบเครื่องมือและ<br>อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ประจำปี<br>และดำเนินการตามแผน    | ก.พ. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ปนหลวง  |                 |
| การซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน<br>และอุปกรณ์<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้อากาศยานสามารถปฏิบัติการกิจ<br>ได้ตามแผน และมีความปลอดภัย                                 | ๑. โรงซ่อมอากาศยานที่สนามบิน<br>นครสวรรค์ ยังไม่สามารถป้องกัน<br>การบินเข้า-ออกของนกพิราบได้<br>ทำให้เกิดความสกปรก (ขึ้นก)<br>และมีผลต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่     | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ปรับปรุง/จัดหาระบบ<br>ป้องกันนก                                                                       | ก.ย.๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร  |                 |
|                                                                                                                                                                     | ๒. คู่มือในการซ่อมบำรุงอากาศยาน<br>ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย<br>เนื่องจากไม่ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสาร<br>การเปลี่ยนแปลงทางเทคนิคจาก<br>บริษัทผู้ผลิตอากาศยาน | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกกับ<br>บริษัทผู้ผลิตอากาศยานเพื่อขอรับ<br>ข้อมูลข่าวสารทางเทคนิค              | มี.ค.๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                 | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓. เครื่องมือพิเศษในการตรวจซ่อม<br>อากาศยานไม่ได้รับการปรับเทียบ<br>ตามค่ามาตรฐาน มีผลทำให้การ<br>ซ่อมบำรุงเกิดความคลาดเคลื่อน<br>จากค่าที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - สำรองเครื่องมือและอุปกรณ์<br>ที่จำเป็นต้องปรับเทียบค่า<br>มาตรฐาน                                                                 | มี.ค. ๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                 | - จัดทำแผนการปรับเทียบ<br>ค่ามาตรฐานเครื่องมือและ<br>อุปกรณ์ และดำเนินการจัดจ้าง<br>บริษัทหรือส่วนราชการเพื่อ<br>ดำเนินการ          | มี.ย. ๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร |                 |
| <b>การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภาพลักษณ์<br/>ของหน่วยงาน</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อบอกกล่าวและชี้แจงเผยแพร่<br>ให้ประชาชนทราบถึงข้อมูลข่าวสาร<br>การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ<br>ของหน่วยงาน<br>๒. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ป้องกัน<br>หรือรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์<br>ของหน่วยงาน | ๑. ทิศทางหรือแผนการ<br>ประชาสัมพันธ์ของกรมยังไม่ชัดเจน                                                                                                        | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดโครงการสัมมนาเชิง<br>ปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำ<br>แผนการประชาสัมพันธ์กรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตร<br>อย่างบูรณาการ             | ธ.ค. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒. ขาดการประเมินผลการรับรู้<br>ข้อมูลข่าวสารของประชาชนที่มี<br>ต่อการดำเนินงานของกรม                                                                          | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดจ้างสถาบันการศึกษา<br>หรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ<br>สำรวจการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร<br>ของประชาชนที่มีต่อการ<br>ดำเนินงานของกรม | ก.พ. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |



| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                  | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)     | หมายเหตุ<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                  | ๓. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร<br>ของกรมยังไม่ได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.<br>ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐<br>อย่างครบถ้วน                                                                                                    | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ศึกษาแนวทางการปฏิบัติ<br>ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร<br>พ.ศ. ๒๕๔๐ และดำเนินการให้<br>เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร<br>พ.ศ. ๒๕๔๐ | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
| <b>ด้านงบประมาณ</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                 |                                        |                 |
| การบริหารและควบคุมงบประมาณ<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไป<br>ตามแผนและมติคณะรัฐมนตรี | ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่<br>เป็นไปตามแผน เนื่องจากการ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า<br>กว่าแผนที่กำหนด                                                                                                     | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดให้มีกลไกคณะกรรมการ/<br>คณะทำงานติดตามเร่งรัดการ<br>ใช้จ่ายงบประมาณของกรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตร                          | ก.ย. ๖๐/<br>ทุกหน่วยงาน<br>ในสังกัดกรม |                 |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                |                                 | - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>และแผนการฝึกอบรม/สัมมนา<br>ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี                                          | พ.ย. ๕๙/<br>ทุกหน่วยงาน<br>ในสังกัดกรม |                 |
|                                                                                                                  | ๒. รายงานข้อมูลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ จากระบบสารสนเทศ<br>มีความคลาดเคลื่อน เนื่องจาก<br>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในระดับ<br>หน่วยงาน ยังมีความเข้าใจไม่<br>ถูกต้องในการบันทึกข้อมูลการ<br>ใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน<br>การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม                                            | ธ.ค. ๕๙/<br>ทุกหน่วยงาน<br>ในสังกัดกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                              | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                |                                       |                 |
| <b>การบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม สอดคล้อง<br>กับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทาง<br>ราชการและสำนักงาน ก.พ. | - ขาดการวางแผนการดำเนินงาน<br>ด้านบุคลากรที่ชัดเจนและ<br>เหมาะสม                                           | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำแผนปฏิบัติงานการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลของกรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร                                                                                   | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม |                 |
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                 | - ติดตามและรายงานผลการ<br>ดำเนินงานการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา<br>อุปสรรคจากการดำเนินงานและ<br>จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์<br>เสนอผู้บริหาร | ก.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม  |                 |
| <b>การวางแผนอัตรากำลังคน</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้โครงสร้างอัตรากำลังของ<br>หน่วยงานมีความเหมาะสมกับภารกิจ                                                                   | - อัตรากำลังของข้าราชการ และ<br>พนักงานราชการที่มีอยู่ในปัจจุบัน<br>ไม่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจงาน<br>ของกรม | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - วิเคราะห์ ทบทวน และวางแผน<br>โครงสร้างอัตรากำลังของสายงาน<br>หลักและสายงานสนับสนุนให้<br>เหมาะสมกับบริบทขององค์กร                                            | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                          | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                   | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะใน<br>องค์ความรู้ที่จำเป็น และองค์ความรู้ที่<br>สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน | ๑. นักวิชาการแผนกพลวมีทักษะ<br>ความชำนาญด้านการวิเคราะห์<br>การเปลี่ยนแปลงของสภาพ<br>ภูมิอากาศ เพื่อการปฏิบัติการ<br>แผนกพลวและการตัดแปรสภาพ<br>อากาศไม่เพียงพอ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดให้มีระบบการ Coaching<br>and on the job training                               | มี.ค. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>แผนกพลว |                 |
|                                                                                                                                                                             | ๒. บุคลากรวิจัยขาดทักษะและ<br>ความชำนาญเฉพาะด้าน                                                                                                                | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดโครงการฝึกอบรม<br>นักวิทยาศาสตร์แผนกพลว<br>เพื่อบริหารจัดการน้ำแบบ<br>บูรณาการ | ธ.ค. ๕๙/<br>กองวิจัยฯ                 |                 |
|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                 | - สนับสนุนให้บุคลากรศึกษา<br>ต่อต่างประเทศในสาขาที่<br>ขาดแคลน                      | ธ.ค. ๕๙/<br>กองวิจัยฯ                 |                 |
|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                 | - สร้างความร่วมมือด้านการวิจัย<br>กับหน่วยงานภายนอกที่มีความ<br>เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน  | ม.ค. ๖๐/<br>กองวิจัยฯ                 |                 |
|                                                                                                                                                                             | ๓. บุคลากรด้านการตรวจสอบสภาพ<br>อากาศ ขาดองค์ความรู้ในการ<br>วิเคราะห์ข้อมูลตรวจอากาศเบื้องต้น                                                                  | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำโครงการพัฒนาองค์<br>ความรู้การใช้ข้อมูลเรดาร์ตรวจ<br>อากาศแผนกพลว            | ก.พ. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>แผนกพลว  |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                          | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                           | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                      | ๔. นักบิน ช่างเครื่องบิน และ<br>เจ้าหน้าที่สื่อสาร ขาดความรู้และ<br>ทักษะในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ                                                       | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดฝึกอบรมโครงการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพให้แก่บุคลากร<br>ด้านการบิน                                                    | จ.ค. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร  |                 |
|                                                                                                                                                      | ๕. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ<br>ในองค์ความรู้สายงานสนับสนุน<br>ไม่เพียงพอ (ด้านการเงินบัญชี<br>พัสดุ บริหารทรัพยากรบุคคล<br>และกฎหมาย)                | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม<br>เพื่อพัฒนาความรู้กับหน่วยงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง                                           | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |                                 | - จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ<br>เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายประเภท<br>ต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในสังกัด<br>กรมฝนหลวงฯ           |                                       |                 |
|                                                                                                                                                      | ๖. ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์<br>และสารสนเทศบางส่วนมีความรู้<br>ความเข้าใจในการแก้ไขปัญหา<br>เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์<br>และเครือข่ายไม่เพียงพอ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร<br>Fonluang Smart Office                                                                  | มี.ค. ๖๐/<br>กองวิจัยฯ                |                 |
| <b>ด้านการเงิน</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                       |                                       |                 |
| การดำเนินงานด้านการเงิน<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและ<br>บัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และ<br>เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | - การส่งขอใช้เงินยืมราชการล่าช้า<br>ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย<br>เงินจากคลัง ทำให้ลูกหนี้เงินยืม<br>ค้างชำระสูง                                   | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำหนังสือแจ้งเตือนเมื่อใกล้<br>ถึงวันครบกำหนดตามสัญญายืม<br>และจัดทำหนังสือติดตาม กรณี<br>เงินยืมคงค้างเกินกำหนด | ก.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                    | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                            | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>ด้านทรัพย์สิน</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                        |                                       |                 |
| <b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้ได้วัสดุและครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ<br>ปริมาณเพียงพอ เป็นไปตามความ<br>ต้องการของผู้ใช้วัสดุ ทันเวลาและ<br>เป็นไปตามระเบียบฯ<br>ที่เกี่ยวข้อง | ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุบางส่วน<br>ขาดการติดตามข้อมูลข่าวสาร<br>การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย<br>หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน<br>พัสดุ ทำให้การทำงานมี<br>ข้อผิดพลาด ก่อให้เกิดความล่าช้า | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ชักซ้อมทำความเข้าใจกับ<br>เจ้าหน้าที่พัสดุทุกครั้ง เมื่อมีการ<br>ปรับปรุง /แก้ไขแนวทางหรือ<br>วิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ก.ย.๖๐ /<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                                                    | ๒. ปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง<br>ของกรม มีจำนวนมากเกินกว่า<br>อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่พัสดุ<br>ที่มีอยู่ ทำให้การดำเนินงาน<br>ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน                                 | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ทบทวนคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับ<br>การสั่งการและดำเนินการด้านพัสดุ<br>ให้สำนัก/กอง และเสนอผู้บริหาร                                                     | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |                                 | - จัดลำดับความสำคัญของ<br>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ในแต่ละเดือน                                                                                   | ก.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                                                    | ๓. หน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุ<br>จัดทำข้อมูล/เอกสารประกอบการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วนถูกต้องทำ<br>ให้มีการแก้ไขเอกสารบ่อยครั้งการ<br>ดำเนินงานเกิดความล่าช้า                 | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดประชุมชักซ้อมความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติด้าน<br>พัสดุให้กับทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม                                                       | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                 | ๔. ขาดการวิเคราะห์และทบทวน<br>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ<br>นำไปสู่การปรับปรุงการทำงาน<br>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง                         | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อ<br>วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคของ<br>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ในภาพรวมของกรมในปีที่ผ่านมา<br>และกำหนดแนวทางแก้ไข<br>ปรับปรุงการดำเนินงานด้าน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
| การบริหารสัญญา<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การบริหารสัญญาให้เป็นไปตาม<br>สัญญา และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ | ๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร<br>สัญญาในบางขั้นตอน ไม่ได้ปฏิบัติ<br>ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างทันกาล<br>ทำให้ส่วนราชการได้รับความ<br>เสียหาย | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำผังกระบวนการเกี่ยวกับ<br>การบริหารสัญญา และสื่อสารให้<br>บุคลากรทราบ                                                                                                                  | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                 | ๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง<br>ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด<br>ในสัญญาอย่างเคร่งครัด                                                | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบ<br>และการปฏิบัติตามข้อกำหนด<br>ในสัญญา                                                                                        | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>การควบคุมพัสดุ</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษา<br>ทรัพย์สินของราชการให้เหมาะสม<br>สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ๑. การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุของสำนักงานเลขานุการกรมยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทำให้จำนวนพัสดุไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในการลงบัญชีเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ รวมทั้งการเก็บรักษาพัสดุของสำนักงานเลขานุการกรม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร | จ.ค. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                  | ๒. เจ้าหน้าที่มีการจ่ายพัสดุก่อนได้รับอนุมัติเบิก ทำให้พัสดุไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม                                     | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเบิก - จ่ายพัสดุ ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ                                                                                    | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                                                                                  | ๓. การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินไม่จัดส่งหลักฐานการได้มาของพัสดุ                  | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำทะเบียนรวมทั้งสถิติราคาซื้อจ้างของทรัพย์สิน และแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินทราบ                                                                                   | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |                                 | - เร่งรัดดำเนินการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                                       | มิ.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                       | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                    | ๔. ครุภัณฑ์ที่รับโอนจากสำนักงาน<br>ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>ยังดำเนินการจำแนกแยกตามศูนย์<br>ต้นทุน ไม่แล้วเสร็จ                 | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - เร่งรัดดำเนินการจำแนกครุภัณฑ์<br>ตามศูนย์ต้นทุนให้แล้วเสร็จ                                                                       | มิ.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                    | ๕. การรายงานการตรวจสอบพัสดุ<br>ประจำปี ให้หัวหน้าส่วนราชการ<br>ทราบ และรายงานสำนักงานการ<br>ตรวจเงินแผ่นดิน ไม่เป็นไปตาม<br>ระเบียบ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำรายงานการตรวจสอบ<br>พัสดุประจำปีเสนอหัวหน้า<br>ส่วนราชการทราบ และรายงาน<br>สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน<br>ให้เป็นไปตามระเบียบ | พ.ย. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |
|                                                                                                    | ๖. สถานที่จัดเก็บพัสดุของกรม<br>ใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์                                                                         | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - บริหารจัดการสถานที่จัดเก็บ<br>พัสดุให้ใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์<br>และเป็นไปตามระเบียบ                                             | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
| การจำหน่ายพัสดุ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุ ถูกต้อง<br>ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ     | - ดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สิน<br>ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า<br>ส่วนราชการ ยังไม่ครบถ้วน                                           | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - เร่งรัดดำเนินการจำหน่าย<br>ทรัพย์สิน ให้แล้วเสร็จภายใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐                                                    | ก.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |                 |



| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                   | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                              | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                  | หมายเหตุ<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>การบริหารอาคารสถานที่</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้อาคารสถานที่มีความสะดวก<br>และปลอดภัย แก่ผู้ปฏิบัติงานและ<br>ผู้มาใช้บริการ                                                                                                                             | - จำนวนคู่สายหมายเลขโทรศัพท์<br>ของกรมสำหรับติดต่อสื่อสารกับ<br>หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก<br>ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน                            | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - มอบหมายผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการเพิ่มคู่สายหมายเลข<br>โทรศัพท์ของกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตรให้เพียงพอต่อการ<br>ใช้งาน | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม               |                 |
| <b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                          |                                                     |                 |
| <b>การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยี<br/>สารสนเทศ</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การบริหารจัดการด้านระบบ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ<br>สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน และ<br>เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบ<br>ข้อบังคับของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ<br>เศรษฐกิจและสังคม | ๑. ระบบสารสนเทศงบประมาณ<br>พัสดุและบุคลากร ยังไม่สามารถ<br>สนับสนุนการปฏิบัติงานได้เต็ม<br>ประสิทธิภาพ                                          | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ปรับปรุงและบูรณาการระบบ<br>สารสนเทศงบประมาณ พัสดุ<br>และบุคลากร                                                        | ก.ค. ๖๐/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒. การจัดทำฐานข้อมูลการ<br>ฝึกอบรมบุคลากรกรมฝนหลวง<br>ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (รวมการ<br>อบรมที่กรมจัดเอง และส่งเข้ารับ<br>การอบรมกับหน่วยงานอื่น) | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - สำนักรวบรวมข้อมูลการ<br>ฝึกอบรมของบุคลากรกรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร และจัดทำ<br>ฐานข้อมูลให้สมบูรณ์                   | มี.ย. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม               |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                  | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                  | หมายเหตุ<br>(๖) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                    | ๓. ไม่มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับ<br>สนับสนุนการบริหารงาน<br>การตัดสินใจ การวางแผนการ<br>ดำเนินงานด้านการบินทั้งระบบ                                                                                | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - พัฒนาระบบจัดการข้อมูล<br>ด้านการบินเกษตร                                                                         | ก.ย. ๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร                |                 |
|                                                                                                    | ๔. ข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ข้อมูล<br>ความต้องการฝนเชิงพื้นที่ และ<br>ข้อมูลอื่น ๆ ที่รวบรวมได้ ยังไม่มี<br>การบริหารจัดการในรูปแบบของ<br>ข้อมูลสารสนเทศที่พร้อมใช้งาน<br>และสนับสนุนการตัดสินใจ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - พัฒนาระบบสารสนเทศ<br>การปฏิบัติการฝนหลวง                                                                         | ก.ย. ๖๐/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง                 |                 |
|                                                                                                    | ๕. บุคลากรด้าน IT ของกรมฯ<br>ไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดูแล<br>บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์<br>ได้ทั่วถึง                                                                                          | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำแผนบำรุงรักษาระบบ<br>คอมพิวเตอร์ และเสนอขอ<br>งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑<br>เพื่อจัดจ้างบริษัทเอกชน<br>ดำเนินการ | พ.ย. ๕๙/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                                          | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | หมายเหตุ<br>(๖) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| ด้านอื่น ๆ (การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ)                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                                 |                                                                                                               |                                       |                 |
| การดำเนินงานด้านกฎหมาย<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินการ<br>ด้านกฎหมายในระยะเวลาที่เหมาะสม                                                       | - ขาดการติดตาม ตรวจสอบการ<br>ดำเนินงานทางกฎหมาย อาจทำให้<br>เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ<br>(กรณีเรื่องอายุความ)                                              | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดให้มีระบบการติดตาม<br>ตรวจสอบ และประเมินผล<br>การดำเนินงานทางกฎหมาย<br>ให้เป็นไป ตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
| การดำเนินงานด้านสารบรรณ<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร<br>เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย<br>ไม่สูญหาย และเป็นไปตามระเบียบฯ<br>งานสารบรรณ | ๑. ไม่มีสถานที่รองรับในการจัดเก็บ<br>เอกสาร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.<br>จดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖                                                              | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดสถานที่เก็บเอกสาร และ<br>กำหนดอายุเอกสารที่จัดเก็บ<br>ให้เป็นหมวดหมู่ ตามพ.ร.บ.<br>จดหมายเหตุแห่งชาติ    | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                                                                             | ๒. ยังไม่มีการตรวจสอบอายุ<br>การจัดเก็บเอกสาร เพื่อดำเนินการ<br>ทำลายตามระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน<br>สารบรรณฯ และ พ.ร.บ.จดหมาย<br>เหตุแห่งชาติ | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร<br>ที่จัดเก็บและแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการ เพื่อทำลาย<br>เอกสารที่หมดอายุการเก็บ         | มี.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑)                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                     | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | หมายเหตุ<br>(๖) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <b>การใช้พระราชการ<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การใช้พระราชการเป็นไปตาม<br>ระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>ว่าด้วยการใช้พระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด | ๑. ไม่มีการรายงานการตรวจสอบ<br>มลพิษของรพระราชการต่อกรม<br>ควบคุมมลพิษ ตามที่ระเบียบฯ<br>กำหนด                                                                                    | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - เร่งรัดการจัดทำรายงาน<br>การตรวจสอบมลพิษของ<br>รพระราชการกรมฝนหลวงฯ และ<br>รายงานต่อกรมควบคุมมลพิษ      | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                                                         | ๒. ไม่มีการจัดทำเกณฑ์การใช้<br>สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรพระราชการ<br>แต่ละหมายเลข ตามที่ระเบียบฯ<br>กำหนด                                                                          | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - เร่งรัดการจัดทำเกณฑ์การใช้<br>สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรพระราชการ<br>แต่ละหมายเลข ตามที่ระเบียบฯ<br>กำหนด | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |
|                                                                                                                                                         | ๓. ข้อปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วย<br>การใช้พระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>หมวด ๑๔ การตรวจสอบสภาพร<br>ราชการ ไม่สอดคล้องกับแนวทาง<br>การปฏิบัติของกรมการขนส่งทางบก | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - ทบทวนระเบียบว่าด้วย<br>การใช้พระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร                             | ม.ค. ๖๐/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |                 |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม<br>(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                          | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | หมายเหตุ<br>(๖) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                    | ๔. การใช้รถราชการของสนามบิน<br>คลองหลวงและสนามบินนครสวรรค์<br>ยังไม่มีการปฏิบัติให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบฯ อย่างถูกต้อง เช่น<br>- ผู้ขอใช้รถเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์<br>- ใบขอใช้รถราชการไม่ได้รับการ<br>อนุมัติก่อนนำรถออกไปใช้<br>- การขอใช้รถแบบ ๓ - ๔<br>ไม่ครบถ้วนถูกต้อง | ๓๐ ก.ย. ๕๙                      | - จัดทำคำสั่งมอบหมายเป็น<br>ลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้า<br>สนามบินคลองหลวงและหัวหน้า<br>สนามบินนครสวรรค์ กำกับ<br>ควบคุมการใช้รถราชการ<br>ให้เป็นไปตามระเบียบฯ<br>อย่างเคร่งครัด | ม.ค. ๖๐/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร |                 |

ชื่อผู้รายงาน



(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)

ตำแหน่ง

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง  
การควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับหน่วยรับตรวจ  
(แบบติดตาม ปอ. ๓)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยรับตรวจ

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                        | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                          | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                                                      |                                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>๑. การบริหารสารฝนหลวง</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมสาร<br>ฝนหลวง (ชนิด ปริมาณ คุณภาพ)<br>ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง | ๑. การตรวจสอบปริมาณ<br>และชนิดของสารฝนหลวง<br>ภายหลังการปลด ระหว่าง<br>การลำเลียงและก่อนนำ<br>สารขึ้นบนอากาศยาน<br>การปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ<br>ครอบคลุมทั้งกระบวนการ<br>๒. การจัดวางสารฝนหลวง<br>บนอากาศยาน ยังไม่ได้<br>ให้ความสำคัญกับข้อควร<br>ระวังในเรื่องของการ<br>เกิดปฏิกิริยาของสาร<br>ต่างชนิดกัน และ<br>จุดศูนย์ถ่วงของเครื่องบิน | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน :<br>กระบวนการใช้สาร<br>ฝนหลวงสำหรับการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง | มี.ค. ๕๙/<br>กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบและ<br>ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสาร<br>พบว่า กองปฏิบัติการฝนหลวงมีการ<br>ดำเนินการ ดังนี้<br>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ<br>การปฏิบัติงาน : กระบวนการใช้<br>สารฝนหลวงสำหรับการปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง<br>๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ<br>พิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงานฯ<br>๓. จัดทำรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงานฯ<br>และชี้แจงให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ<br>และนำไปปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน<br>เดียวกัน |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑) | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                           | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                                                 | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | ๓. ข้อมูลปริมาณการใช้<br>สารปนหลว และยอด<br>คงเหลือของสารปนหลว<br>ประจำวันในบัญชีคุม<br>สารปนหลว และใน<br>ระบบรายงานการ<br>ปฏิบัติการปนหลว<br>มีความคลาดเคลื่อน<br>ข้อมูลไม่ตรงกัน | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | เพิ่มกลไก/มาตรการในการ<br>กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมการ<br>เบิกจ่าย และบันทึกการใช้<br>สารปนหลว | จ.ค. ๕๘ /<br>กองปฏิบัติการ<br>ปนหลว                                                | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า กองปฏิบัติการปนหลว<br>มีการดำเนินการ ดังนี้<br>๑. มอบหมายนายช่างเครื่องกลประจำ<br>หน่วยปฏิบัติการปนหลวเป็น<br>ผู้รับผิดชอบ ในการกำกับควบคุม<br>ตรวจสอบการเบิกจ่ายสารปนหลว<br>ประจำวัน<br>๒. ทบทวนและปรับปรุงแบบฟอร์ม<br>การบันทึกการส่งจ่ายสารปนหลวเพื่อ<br>ใช้ในการปฏิบัติการปนหลวประจำวัน<br>๓. กำหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในคู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน : กระบวนการใช้สาร<br>ปนหลวสำหรับการปฏิบัติการ<br>ปนหลว |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                                 | พัฒนาและปรับปรุงระบบ<br>รายงานการปฏิบัติการ<br>ปนหลว (การบริหารจัดการ<br>ข้อมูลสารปนหลว)  | ก.ย. ๕๙ /กอง<br>ปฏิบัติการ<br>ปนหลว/<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนา<br>เทคโนโลยี<br>ปนหลว | ○                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า กองปฏิบัติการปนหลว<br>มีการดำเนินการ ดังนี้<br>๑. ประชุมศูนย์ปฏิบัติการปนหลว<br>ทั้ง ๕ ศูนย์ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาจาก<br>การใช้งานสารสนเทศในการบริหาร<br>จัดการข้อมูลสารปนหลว                                                                                                                                                                                                                             |



| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)          | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                    | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔) | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                                     | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                             |                                                                        |                               | ๒. ประชุมร่วมกับศูนย์ฝนหลวง<br>หัวหินเพื่อปรับปรุงและออกแบบ<br>โครงสร้างของระบบรายงานการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวงในภาพรวม<br>๓. จัดทำโครงการพัฒนาระบบ<br>รายงานการปฏิบัติการฝนหลวง<br>(ได้รับงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๐)                                                                                                                                                             |
| ด้านงบประมาณ                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                             |                                                                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑. การบริหารและควบคุม<br>งบประมาณ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้หน่วยงานมีการใช้จ่าย<br>งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ | ระบบการจัดเก็บและ<br>ตรวจสอบข้อมูลการ<br>ใช้จ่ายงบประมาณของ<br>หน่วยงานยังไม่สมบูรณ์<br>ทำให้ข้อมูลสรุปผลการ<br>ใช้จ่ายงบประมาณ<br>ไม่สามารถนำไปใช้<br>ประกอบการตัดสินใจ<br>ของผู้บริหารได้อย่าง<br>มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | ๑. พัฒนาระบบงาน<br>งบประมาณ | มี.ค. ๕๙/<br>กองแผนงาน/<br>กองวิจัย<br>และพัฒนา<br>เทคโนโลยี<br>ฝนหลวง | ★                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบและ<br>ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ<br>ดำเนินการ ดังนี้<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>จัดจ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด ไชแอนติฟิค<br>รีเสิร์ช (สัญญาจ้างเลขที่ วส.ผล.<br>๖๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม<br>๒๕๕๙) เพื่อดูแล บำรุงรักษา บริหาร<br>จัดการ และปรับปรุงพัฒนาระบบ<br>สารสนเทศงานข้อมูลงบประมาณ<br>ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมี<br>ประสิทธิภาพ |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑) | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒) | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                                                                              | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                         | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        |                                                          |                                 | <p>๒. ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บ<br/>ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>และกรอบระยะเวลาในการ<br/>รายงานผลการใช้จ่าย<br/>งบประมาณของทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัดกรม</p> <p>๓. เพิ่มความถี่ในการติดตาม<br/>และตรวจสอบข้อมูลผลการ<br/>ใช้จ่ายงบประมาณ</p> | <p>ต.ค.๕๙ /<br/>กองแผนงาน</p> <p>ก.ย.๕๙/<br/>กองแผนงาน</p> | ★                             | <p>จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบและ<br/>ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า กอง<br/>แผนงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ<br/>เงื่อนไข ในการรายงานผลการเบิกจ่าย<br/>งบประมาณ โดยสำนัก/กอง/กลุ่ม<br/>ต้องรายงานข้อมูลให้กองแผนงานเป็น<br/>รายวัน</p> <p>๒. กองแผนงานนำข้อมูลการรายงานผล<br/>ของสำนัก/กอง/กลุ่ม มาบันทึกลง<br/>แบบฟอร์ม และรายงานผู้บริหารทราบ<br/>เป็นรายอาทิตย์</p> <p>๓. กองแผนงานกำหนดขั้นตอน<br/>การควบคุมงบประมาณ โดยให้<br/>สำนัก/กอง/กลุ่ม เสนอเอกสาร<br/>การตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณ<br/>ผ่านกองแผนงานตั้งแต่ขั้นตอนการ<br/>นำเอกสารส่งให้กองแผนงาน<br/>ตรวจสอบความถูกต้อง จนสิ้นสุด<br/>กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว<br/>ส่งเรื่องมาให้กองแผนงานให้ตรวจสอบ<br/>อีกครั้ง</p> |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                  | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                            | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                 |                                                                                                              |                                       |                               | ๔. กรณีที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน<br>กองแผนงานรวบรวมข้อมูลรายงาน<br>เสนอผู้บริหาร ในวาระการประชุม<br>ประจำเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b>                                                                                                                                          |                                                                                                     |                                 |                                                                                                              |                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>๑. การวางแผนอัตรากำลังคน<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน<br>อัตรากำลังที่สามารถตอบสนอง<br>การดำเนินงานตามภารกิจ และ<br>เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร | จำนวนบุคลากรในสายงาน<br>หลัก และสายงาน<br>สนับสนุนไม่เพียงพอ<br>ต่อการปฏิบัติงาน<br>ในบริบทปัจจุบัน | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์<br>อัตรากำลัง และวางแผน<br>โครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม<br>กับบริบทขององค์กร | มิ.ย.๕๙ /<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>ตรวจสอบจากเอกสาร และ<br>ร่วมดำเนินการ พบว่า<br>๑. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>จัดจ้างสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา<br>ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.)<br>จัดทำโครงการบูรณาการระบบบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการวิเคราะห์<br>โครงสร้างและอัตรากำลัง<br>๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำ<br>เอกสารคำชี้แจงประกอบคำขอการ<br>ปรับโครงสร้างกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร เสนอกระทรวงเกษตร<br>และสหกรณ์<br>๓. สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำ<br>กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ<br>(พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓) เสนอ<br>สำนักงาน ก.พ. |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                       | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                             | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)    | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา<br>ความรู้ในองค์ความรู้ที่จำเป็น<br>และองค์ความรู้ที่สนับสนุนการ<br>ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน | ๑. บุคลากรได้รับการ<br>พัฒนา ความรู้ ทักษะ และ<br>สมรรถนะที่จำเป็นในการ<br>ปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ<br>โดยเฉพาะองค์ความรู้<br>ใหม่ ๆ | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | - จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำ<br>แผนการพัฒนาบุคลากรของ<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>(ระยะ ๓ ปี) | มิ.ย.๕๙ /<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>ตรวจสอบจากเอกสาร และร่วม<br>ดำเนินการ พบว่า<br>๑. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>จัดจ้างสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา<br>ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.)<br>จัดทำโครงการบูรณาการระบบ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. สปร. จัดสร้างแผนการพัฒนา<br>บุคลากรของกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร (ระยะ ๓ ปี) |
|                                                                                                                                                                              | ๒. การกำหนดสมรรถนะ<br>ข้าราชการยังไม่ครบถ้วน<br>ขาดการกำหนดสมรรถนะ<br>ประจำหน้าที่<br>(Functional<br>Competency)                     | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | - จัดทำและกำหนดสมรรถนะ<br>ประจำหน้าที่ (Functional<br>Competency)                               | ก.ย.๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม   | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>สำนักงานเลขานุการกรม มีการกำหนด<br>สมรรถนะเฉพาะตามสายงานประจำ<br>หน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว และนำมาใช้<br>ในการประเมินสมรรถนะสำหรับการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล<br>ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒<br>(๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๕๙)                     |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                   | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                              | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)     | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. การกำหนดหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบของบุคลากร<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้หน่วยงานมีการ<br>มอบหมายอำนาจและหน้าที่<br>ความรับผิดชอบให้กับบุคลากร<br>ได้อย่างเหมาะสม | การจัดทำภาระหน้าที่<br>ตามตำแหน่งของรายบุคคล<br>และข้อกำหนดการ<br>ปฏิบัติงานรายบุคคล<br>ยังไม่สมบูรณ์ | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์<br>และจัดทำภาระหน้าที่ตาม<br>ตำแหน่งและข้อกำหนดการ<br>ปฏิบัติงานของบุคลากร<br>รายบุคคล                        | มิ.ย. ๕๙ /<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>๑. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>จัดจ้างสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา<br>ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.)<br>จัดทำโครงการบูรณาการระบบ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. สปร. จัดสร้างแบบบรรยายลักษณะ<br>งาน (Job Description) ของบุคลากร<br>ทุกตำแหน่งและทุกระดับ                                                                                         |
| ด้านการเงิน                                                                                                                                                              |                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                              |                                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑. การรับเงิน การจ่ายเงิน<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การรับ-การจ่ายเงิน<br>มีความถูกต้อง และเป็นไปตาม<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                     | บุคลากรขาดความรู้ความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง<br>การปฏิบัติในการรับเงิน<br>และการจ่ายเงิน            | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน<br>ด้านการเบิกจ่ายเงินตาม<br>ระเบียบ และจัดเวที<br>ให้ความรู้/ซักซ้อมความเข้าใจ<br>ให้กับบุคลากรในแต่ละ<br>หน่วยงาน | มี.ค. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม  | ★                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>สำนักงานเลขาธิการกรม มีการ<br>ดำเนินการ ดังนี้<br>๑. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง<br>การเงิน การคลัง และพัสดุ ระหว่าง<br>วันที่ ๒๔- ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙<br>ณ จังหวัดสมุทรสงคราม มีผู้เข้าร่วม<br>สัมมนา จำนวน ๘๕ คน คณะทำงาน<br>๙ คน รวมทั้งสิ้น ๙๔ คน ซึ่งเป็น<br>บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการเงิน<br>การคลังและพัสดุของกรมฝนหลวง |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                   | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                              | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                                          | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕) | สถานะการ<br>ดำเนินการ* | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                        | และการบินเกษตร<br>๒. มีการจัดทำแนวทางการเบิกจ่าย<br>จำนวน ๓ เรื่อง (๓ เล่ม) และจัดทำ<br>ตัวอย่างเอกสารหลักฐานประกอบการ<br>เบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ จำนวน<br>๑ เล่ม สำหรับให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ<br>จำนวน ๘๕ ราย และเผยแพร่<br>รายละเอียดดังกล่าวใน<br>www.royalrainmaking.thaigov.net<br>หัวข้อ เอกสาร/ระเบียบคำสั่ง<br>(กลุ่มบริหารการคลัง)                                                                         |
| <b>๒. การยืมเงิน และการส่งชดใช้<br/>เงินยืมราชการ</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การยืมเงิน และการส่ง<br>ชดใช้เงินยืมราชการมีความ<br>ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง | การส่งชดใช้เงินยืม<br>ราชการ ลำช้าไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบการเบิกจ่าย<br>เงินจากคลัง เนื่องจาก<br>๑. หน่วยงานต้นสังกัด<br>จัดส่งใบสำคัญหักล้าง<br>เงินยืมราชการ ไม่พร้อม<br>กับเงินสด ส่วนที่ต้องนำ<br>ส่งคืนคลัง<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ในการตรวจสอบเอกสาร<br>ประกอบใบสำคัญ | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | กำหนดมาตรฐานระยะเวลา<br>ในการจัดส่งใบสำคัญหักล้าง<br>เงินยืมพร้อมเงินสด<br>จากหน่วยงานในภูมิภาค<br>ถึงหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน<br>๓ วัน และจากหน่วยงาน<br>ต้นสังกัดถึงสำนักงาน<br>เลขานุการกรม ภายใน<br>๖ วัน (รวมจำนวนวันที่เสนอ<br>ผู้อำนวยการกองลงนาม และ<br>ลดยอดงบประมาณจากระบบ) | พ.ค. ๕๙/<br>ทุกหน่วยงาน            | ★                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>๑. ทุกหน่วยงาน มีการชี้แจงมาตรการ<br>ในการส่งชดใช้เงินยืมราชการตาม<br>แผนการควบคุมภายใน ผ่านการ<br>ประชุมสำนัก/กอง และแจ้งเวียน<br>เอกสารแผนการควบคุมภายใน<br>๒. สำนัก/กอง มอบหมายฝ่ายบริหาร<br>ทั่วไป เป็นผู้กำกับ ควบคุม และแจ้ง<br>ผู้เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติในการนำเงิน<br>สดส่งคืนคลังพร้อมกับใบสำคัญหักล้าง<br>เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                    | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                    | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)  | สถานะการ<br>ดำเนินการ* | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                           | ใช้เวลานานและมีการ<br>ทักท้วงไปมา                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                    |                                     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ด้านทรัพย์สิน                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                    |                                     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๑. การควบคุมพัสดุ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ และ<br>การเก็บพัสดุที่เหมาะสม และ<br>เป็นไปตามระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ<br>พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑. การควบคุมพัสดวยังไม่<br>เป็นไปตามระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ<br>พัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และ<br>ที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจาก<br>การจัดทำทะเบียนคุม<br>ครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน<br>และยังไม่มีมีการจำแนก<br>แยกครุภัณฑ์ตามศูนย์<br>ต้นทุน | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | เร่งรัดการจัดทำทะเบียนคุม<br>ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และ<br>จำแนกแยกตามศูนย์ต้นทุน | ก.ย. ๕๙<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม | ○                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>ดำเนินการ ดังนี้<br>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>ชำระทรัพย์สินของกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร ตามคำสั่งเลขที่<br>๑๖๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน<br>๒๕๕๙<br>๒. จัดทำหนังสือถึงทุกหน่วยงาน<br>ให้ตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ในความ<br>ครอบครอง<br>๓. กลุ่มพัสดุ อยู่ระหว่างการตรวจสอบ<br>ความถูกต้องของรายการทรัพย์สิน<br>รหัสในระบบ GFMS หมายเลข<br>ทะเบียน หมายเลขครุภัณฑ์ และ<br>หน่วยงานผู้ครอบครองทรัพย์สิน<br>เพื่อเตรียมการโอนทรัพย์สินจำแนก<br>ตามศูนย์ต้นทุน (สำนัก/กอง/กลุ่ม) |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑) | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                          | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | ๒. การจัดทำทะเบียน<br>ควบคุมการจัดซื้อน้ำมัน<br>ไม่ได้ปฏิบัติตามแบบฟอร์ม<br>ที่กำหนดตามหนังสือ<br>คณะกรรมการ ว่าด้วย<br>การพัสดุ ตอนที่ ๓ กค<br>(กวพ) ๐๔๒๑.๓/<br>ว๔๒๖ ลงวันที่ ๒๘<br>พฤศจิกายน ๒๕๕๕                                     | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | กำกับ ควบคุมให้เจ้าหน้าที่<br>พัสดุ บันทึกรายการ<br>ในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ<br>น้ำมันตามแบบฟอร์มที่<br>กำหนดและติดตามตรวจสอบ<br>ให้มีการบันทึกที่ถูกต้อง<br>ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน | พ.ค. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการการ | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม มีการ<br>จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมัน<br>ตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามหนังสือ<br>คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุฯ<br>เรียบร้อยแล้ว                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                        | ๓. การบันทึกบัญชีคุม<br>น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน<br>(JET A-๑) ไม่เป็นปัจจุบัน<br>ทำให้ยอดน้ำมันคงเหลือ<br>ชนิดถัง ๆ ละ ๒๐๐ ลิตร<br>และชนิดถังเติมน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง (Tank Farm)<br>ไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ<br>น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่ในการบันทึก<br>บัญชีคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยานให้เป็นปัจจุบัน<br>และบันทึกบัญชีคุมวัสดุ<br>ทุกครั้งที่มีการรับ-จ่าย             | พ.ค. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร | ★                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า กองบริหารการบินเกษตร<br>ได้มีบันทึกสั่งการให้หัวหน้าสนามบิน<br>นครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง<br>ดำเนินการกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่ให้ทำการตรวจสอบการ<br>บันทึกบัญชีคุมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็น<br>ปัจจุบันทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ และ<br>ตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติ<br>จากใบเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงทุกวัน<br>ศุกร์ของสัปดาห์ |
|                                                                                                        | ๔. ใบเบิกวัสดุน้ำมัน<br>เชื้อเพลิงอากาศยาน<br>ไม่ได้รับอนุมัติจาก<br>ผู้มีอำนาจ                                                                                                                                                         | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | กำกับควบคุมการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด<br>โดยมอบหมายให้จัดทำสรุป<br>รายงานการ ส่งจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิงอากาศยาน พร้อม                                            | พ.ค. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                               | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                 | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                                 | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                 | เอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอ<br>หัวหน้าสนามบินนครสวรรค์/<br>คลองหลวง เป็นรายวัน                                                                  |                                                                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                      | ๕. วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยานที่เหลือจาก<br>การ Drian ทดสอบ<br>ไม่มีการบันทึกควบคุม<br>และยังไม่ได้ดำเนินการ<br>ขอจำหน่าย                                                                         | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | - กำกับ ควบคุมเจ้าหน้าที่<br>ให้เร่งรัดดำเนินการจำหน่าย<br>วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศ<br>ยานที่เหลือจากการ Drain<br>ทดสอบ                    | มิ.ย. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า กองบริหารการบินเกษตร<br>มีหนังสือแจ้งสำนักงานเลขานุการกรม<br>ให้ดำเนินการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>ที่ Drain ออกจากอากาศยาน จำนวน<br>๑,๕๓๐ ลิตร (สนามบินคลองหลวง)<br>เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ และ<br>จำนวน ๕,๗๙๐ ลิตร (สนามบินนครสวรรค์)<br>เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ และ<br>ปัจจุบันสำนักงานเลขานุการกรม<br>อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| ๒. การควบคุมและการใช้<br>รตราชการ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การใช้รตราชการเป็นไป<br>ตามระเบียบกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร ว่าด้วยการใช้<br>รตราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด | การใช้รตราชการ<br>ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ<br>ที่กำหนด เนื่องจาก<br>๑. ผู้ปฏิบัติขาดความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ<br>ในการขออนุญาตใช้<br>รตราชการ โดยบันทึก<br>การใช้ร (แบบ ๔)<br>ไม่ครบถ้วน และจัดทำ | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | จัดประชุมชี้แจง/ซักซ้อม<br>ความเข้าใจให้กับทุกหน่วยงาน<br>เกี่ยวกับระเบียบกรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร ว่าด้วย<br>การใช้รตราชการ พ.ศ.<br>๒๕๕๘ | ก.ย. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม                               | X                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>ยังไม่ได้มีการดำเนินการตามแผน<br>ที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                 | จัดทำแผนผังขั้นตอนการ<br>ขอใช้รตราชการ ทั้งใน<br>ส่วนกลางและภูมิภาค และ                                                                      | ก.ย. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม                               | X                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑) | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                       | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | สถานะการ<br>ดำเนินการ* | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | ใบขออนุญาตใช้รถ<br>(แบบ ๓) ไม่ครบทุกครั้ง<br>ที่มีการใช้รถราชการ                                               |                                 | แจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดกรม<br>เพื่อทราบและถือปฏิบัติ                                                                                                                        |                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                        | ๒. ไม่มีการนำรถราชการ<br>ไปตรวจสอบมลพิษทาง<br>อากาศและระดับเสียง<br>จากท่อไอเสียตามระยะเวลา<br>ที่ระเบียบกำหนด | ๓๐ เม.ย. ๕๕                     | จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ<br>มลพิษรถราชการของกรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตร<br>เสนอผู้บริหาร และรายงานต่อ<br>กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติ<br>และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย<br>ปีละ ๑ ครั้ง | ก.ย. ๕๕/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ○                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>มีการดำเนินการ ดังนี้<br>๑. จัดทำหนังสือถึงกองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง กองบริหารการบินเกษตร<br>และกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวงให้นำรถยนต์ไปตรวจมลพิษ<br>และรายงานผลการตรวจสอบมลพิษ<br>ให้ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ<br>๒. สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่าย<br>อาคารสถานที่ฯ) นำรถยนต์ที่อยู่ใน<br>ความครอบครองไปตรวจมลพิษ<br>ตามที่ระเบียบกำหนด<br>๓. สำนักงานเลขานุการกรม อยู่ระหว่าง<br>การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน<br>ผลการตรวจสอบมลพิษรถราชการ เพื่อ<br>จัดส่งกรมมลพิษต่อไป |
|                                                                                                        | ๓. ไม่มีการจัดทำเกณฑ์<br>การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง<br>ของรถราชการตาม<br>ที่ระเบียบฯ กำหนด                     | ๓๐ เม.ย. ๕๕                     | จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง<br>เชื้อเพลิงของรถราชการทุกคัน                                                                                                                   | ก.ย. ๕๕/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ○                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลจาก<br>หน่วยงานที่ครอบครองรถราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                        | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)   | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                             |                                      |                               | เพื่อจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง<br>เชื้อเพลิงของรถราชการให้เป็นไป<br>ตามระเบียบฯ                                                                                                                          |
| <b>๓. การจัดซื้อจัดจ้าง</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีความ<br>ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ<br>และทันเวลาต่อการใช้งาน | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>หลายรายการ ไม่เป็นไป<br>ตามระยะเวลาที่กำหนด<br>ในแผน เนื่องจาก<br>๑. บุคลากรขาดความรู้<br>และทักษะในการปฏิบัติงาน<br>ด้านพัสดุ ทำให้ต้องแก้ไข<br>เอกสารบ่อยครั้ง<br>๒. กำหนดวิธีการจัดซื้อ<br>จัดจ้างผิดประเภท ทำให้<br>ต้องมีการแก้ไขเอกสาร<br>ส่งผลให้การดำเนินงาน<br>ล่าช้า<br>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ<br>ยังไม่มีที่เหมาะสม<br>เนื่องจาก บุคลากรไม่มี<br>ความรู้เฉพาะทาง ต้อง<br>อาศัยหน่วยงานภายนอก | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน<br>การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี<br>ให้มีความชัดเจน | ก.ย. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ○                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>อยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน<br>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการ<br>ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์<br>(Electronic Bidding : e-bidding) |

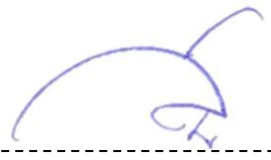
| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                     | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                         | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                                                                                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                                                    | สถานะการ<br>ดำเนินการ* | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. การบริหารสัญญา<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม<br>ข้อตกลงที่กำหนดและเป็นไป<br>ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br>ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑. บางขั้นตอนของการ<br>บริหารสัญญา มีการ<br>ดำเนินการไม่เป็นไปตาม<br>ระเบียบ เช่น การตรวจ<br>รับพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน<br>ให้กับคู่สัญญา                                                                                                                                                          | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | - จัดทำทะเบียนคุมสัญญา<br>และมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุ<br>ให้ตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม<br>การปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม<br>เงื่อนไขสัญญา และรายงาน<br>ผลการบริหารสัญญาเสนอ<br>ผู้บริหารเป็นรายเดือน                                                                           | ก.ย. ๕๙/<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม                                                  | ○                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า สำนักงานเลขานุการกรม<br>มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญา เพื่อ<br>ติดตามและควบคุมการดำเนินงาน<br>ให้เป็นไปตามสัญญา แต่ข้อมูล<br>ยังไม่เป็นปัจจุบัน                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                            | ๒. การบริหารสัญญา<br>จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยาน มีการเบิกจ่าย<br>เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยานให้กับคู่สัญญา<br>ล่าช้า เนื่องจากบริษัท<br>ป.ต.ท. จำกัด ไม่สามารถ<br>ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยาน จำนวน<br>๑๖,๐๐๐ ลิตรได้ เพราะ<br>สนามบินนครสวรรค์<br>ไม่มีที่จัดเก็บรองรับ | ๓๐ เม.ย. ๕๙                     | - จัดทำข้อมูลประมาณการ<br>การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง<br>อากาศยานของสนามบิน<br>นครสวรรค์และสนามบิน<br>คลองหลวงให้สอดคล้องกับ<br>แผนการบิน เป็นประจำทุก<br>เดือน<br><br>- ประสานบริษัท ป.ต.ท. จำกัด<br>(มหาชน) เพื่อติดตั้ง TANK<br>FARM เพิ่มเติมที่สนามบิน<br>นครสวรรค์ | มิ.ย. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร<br><br><br>ก.ย. ๕๙/<br>กองบริหาร<br>การบินเกษตร | ★                      | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>พบว่า กองบริหารการบินเกษตร<br>มีการมอบหมายให้หัวหน้าสนามบิน<br>นครสวรรค์และสนามบินคลองหลวง<br>จัดทำข้อมูลประมาณการการใช้น้ำมัน<br>เชื้อเพลิงอากาศยานเป็นรายเดือน<br>และบริษัท ป.ต.ท. จำกัด ได้มีการ<br>ติดตั้ง TANK FARM เพิ่มเติมที่สนามบิน<br>นครสวรรค์ เรียบร้อยแล้ว |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                                  | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                       | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                    | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                                                                   |                                                                                                |                                 |                                                                                                                           |                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑. การบริหารจัดการด้านระบบ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การบริหารจัดการ<br>ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน | ๑. การวางแผนพัฒนา<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ของกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร<br>ขาดทิศทางที่ชัดเจน | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | ทบทวนและปรับปรุง<br>แผนแม่บทเทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร<br>ของกรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร (ปี พ.ศ.<br>๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) | มี.ค. ๕๙ /<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>ฝนหลวง | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง<br>มีการดำเนินการ ดังนี้<br>๑. ศึกษาทบทวนแผนพัฒนาดิจิทัล<br>เพื่อเศรษฐกิจและสังคมของรัฐบาล<br>เนื่องจากนโยบายรัฐบาลกำหนดให้<br>ทุกหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการ<br>ดิจิทัลของหน่วยงานแทนแผนแม่บท<br>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>๒. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง<br>“ร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร” ระหว่างวันที่ ๑๐<br>ถึง ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ภูวนาสี<br>รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัด<br>นครราชสีมา<br>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>เสนออธิบดี |

| กระบวนการปฏิบัติงาน/<br>โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ<br>งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>(๑)                                                                         | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                       | งวด/เวลาที่<br>พบจุดอ่อน<br>(๓) | การปรับปรุงการควบคุม<br>(๔)                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(๕)                     | สถานะการ<br>ดำเนินการ*<br>(๖) | วิธีการติดตามและสรุปผลการ<br>ประเมิน/ข้อคิดเห็น<br>(๗)                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                | ๒. ระบบฐานข้อมูล<br>สนับสนุนการปฏิบัติงาน<br>ยังไม่ครอบคลุม<br>ทุกภารกิจ                                                                                                                                                                                                       | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | ออกแบบ/ปรับปรุง/จัดทำ<br>ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุน<br>การปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุม<br>ทุกภารกิจ  | มิ.ย. ๕๙ /<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>พลังงาน | ✓                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลังงาน<br>มีการพัฒนาออกแบบ/ปรับปรุง/จัดทำ<br>ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ<br>ปฏิบัติงานในภารกิจของหน่วยงาน<br>ได้แก่ ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ<br>พัสดุ บุคลากร และระบบฐานข้อมูล<br>งานวิจัย ซึ่งใช้งานผ่านเว็บไซต์<br>กรมพลังงานและการบินเกษตร |
| <b>๒. การรักษาความปลอดภัย</b><br><b>ด้านระบบสารสนเทศ</b><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้หน่วยงานมีการปฏิบัติ<br>ตามแนวนโยบายในการรักษา<br>ความมั่นคงปลอดภัย<br>ด้านสารสนเทศ | แนวนโยบายและแนว<br>ปฏิบัติในการรักษาความ<br>มั่นคงปลอดภัยด้าน<br>สารสนเทศ ของกรม<br>พลังงานฯ เป็นการ<br>กำหนดลักษณะการ<br>ทำงานแบบกว้างๆ<br>(Guide Line) แต่ไม่ได้<br>กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน<br>ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้<br>มาตรฐานในการรักษา<br>ความมั่นคงปลอดภัย<br>ด้านสารสนเทศ | ๓๐ ก.ย. ๕๘                      | กำหนดขั้นตอนวิธีการ<br>ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน<br>ในการรักษาความมั่นคง<br>ปลอดภัยด้านสารสนเทศ | มี.ค. ๕๙ /<br>กองวิจัยและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>พลังงาน | ○                             | จากการสอบถามจากผู้รับผิดชอบ<br>และตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า<br>กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลังงาน<br>มีการจัดทำคู่มือการควบคุมการเข้าถึง<br>และการใช้งานระบบสารสนเทศ และ<br>อยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือขั้นตอน<br>วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน<br>ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย<br>ด้านสารสนเทศให้ครบทุกด้าน                               |

สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- X = ยังไม่ดำเนินการ

ลายมือชื่อ  \_\_\_\_\_  
(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการแทน  
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(ภาคผนวก ก)



แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

ชื่อหน่วยงาน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>▪ มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน</li> <li>▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ( Performance – Based Management )</li> </ul> | <p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานในทุกด้าน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการปฏิบัติงาน ได้แก่ ยุทธศาสตร์กรมฯ ยุทธศาสตร์งานวิจัย ยุทธศาสตร์การตัดแปรสภาพอากาศ ยุทธศาสตร์ดิจิทัล และมีแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบาย มติคณะรัฐมนตรี และแผนการปฏิบัติราชการ โดยผ่านกลไกการประชุมผู้บริหาร การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานชุดต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการจัดทำรายงานทางการเงิน รายงานผลการดำเนินงานที่มีความถูกต้องและทันสมัย ผู้บริหารมีการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ โดยมีคำสั่งมอบอำนาจให้กับรองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม กระทำการอนุมัติ อนุญาต แทนตามลำดับสายงาน และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงจากรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก</p> |
| <p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเขียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้</li> </ul>                                                                                                                                  | <p>ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติตนในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ สนับสนุนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรจากค่านิยมกรมฝนหลวงและการบินเกษตร “RAIN for Life” และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้บุคลากรเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีกระบวนการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของทุกหน่วยงานผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม และถ่ายทอดสู่ระดับบุคคลเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>ผลตอบแทน แก่บุคลากรตามผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</li> <li>มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> <li>การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul> | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ ซึ่งอยู่ระหว่างการนำเสนอ อ.ก.พ. กรมเพื่อพิจารณา แต่ได้มีการประกาศร่างดังกล่าวให้บุคลากรทราบแล้ว มีการทบทวนปรับปรุงเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งให้เป็นปัจจุบัน มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเหมาะสม และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล กรมฝนหลวง และการบินเกษตร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ ซึ่งทำการประเมินปีละ ๒ ครั้ง</p> |
| <p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการทบทวนการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน ซึ่งอยู่ระหว่างการเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยจัดทำเป็นคำสั่งและแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน มีการติดตามผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมายผ่านการประชุมประจำเดือน การรายงานผลการปฏิบัติงานในมิติงบประมาณ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ</p>                                                                                                                                                                                                                            |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>                                                                                                                                                            | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการปฏิบัติตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร และข้อกำหนดด้านบุคลากรตามกฎหมายระเบียบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดอย่างเหมาะสม มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และเงินเดือน โดยนำผลการปฏิบัติราชการใช้ประกอบการพิจารณา รวมทั้งมีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในกรณีพบว่า มีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรม จะดำเนินการทางวินัยทันที แต่ปัจจุบันไม่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p> |
| <p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในตามระเบียบที่ คตง. กำหนด มีคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นกลไกในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและประเมินผลให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมอบหมายให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินตนเองตามระบบการควบคุมภายในทุกปี และมีผู้ตรวจสอบภายในของกรมดำเนินการและรายงานผลการตรวจสอบภายในพร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร และสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงตามข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายใน</p>                                             |
| <p><b>สรุป / วิธีปฏิบัติที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการควบคุมภายในพอสมควร ผู้บริหารมีทัศนคติสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งการเสริมสร้างค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับบริบทงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีการกระจายอำนาจตามสายการบังคับบัญชา มีกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม กรมฝนหลวงฯ ควรนำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="512 219 667 309" data-label="Image"></div> <p>ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล<br/>ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการแทน<br/>อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br/>วันที่ ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจนตามภารกิจหลัก รวมถึงงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมฯ แผนยุทธศาสตร์งานวิจัย แผนยุทธศาสตร์การดัดแปรสภาพอากาศ แผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล และแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งมีการจัดเวทีเพื่อสื่อสารเผยแพร่แผนต่าง ๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน</p> |
| <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ถ่ายทอดจากแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการในระดับกรม โดยการดำเนินงานในระดับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้</p>                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกหลายวิธี โดยปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ การรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบระยะเวลา การรายงานผลการตรวจสอบภายใน เป็นต้น ปัจจัยภายนอก เช่น การติดตาม</p>                                                                                                                                                            |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สถานการณ์ของสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบ ภัยธรรมชาติ เทคโนโลยี เป็นต้น และจากรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) มีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับการดำเนินงาน เพื่อใช้กำหนดวิธีการป้องกันหรือแก้ไขหรือลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงผ่านกลไกของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>                                                                                                                                                                         | กรมฝนหลวงฯ มีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงสำหรับการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง จะพิจารณาถึงความคุ้มค่าของงบประมาณในการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น มีการแจ้งเวียนเอกสารรายงานการควบคุมภายในประจำปีของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตรให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่มทราบ และปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามรอบระยะเวลา ๖ และ ๑๒ เดือน |
| <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนแม่บทในระดับองค์กร และถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งมีกลไกในการบริหารจัดการและกระบวนการในการวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการป้องกัน/แก้ไข/ลดความเสี่ยงในแต่ละด้าน</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล<br/>ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการราชการแทน<br/>อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br/>วันที่ ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในหรือแผนป้องกันหรือลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตามผลของการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง การแจ้งเวียน รายงานการควบคุมภายในประจำปี การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ แต่บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องของการควบคุมภายใน |
| ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กรมฝนหลวงฯ มีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงานให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารงานบริหารงบประมาณ บริหารบุคลากร เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับกิจกรรมด้านการเงิน มีการมอบอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในลักษณะที่สามารถสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความเสียหายจากการทุจริต             |
| ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กรมฝนหลวงฯ มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน ในรูปของการประชุมผู้บริหาร และคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>สรุป/วิธีการปฏิบัติ</b><br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดและปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิผลพอสมควร อย่างไรก็ตาม ทุกหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และควรปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน<br><div></div> <div>ผู้รายงาน    นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล<br/>ตำแหน่ง    รองอธิบดี รักษาการแทน<br/>                 อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br/>วันที่    ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>กรมฝนหลวงฯ มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีระบบการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหารในรูปแบบเอกสารการรายงานผล มีหน่วยงานในการรวบรวมและจัดทำข้อมูลด้านการเงิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> |
| <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>กรมฝนหลวงฯ จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์กรม Application ฝนหลวง หนังสือเวียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ระบบอีเมล ระบบ VDO Conference ตู้ ปณ. ๕๗ เพื่อเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร และจัดให้มีบริการคลินิกการเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ รวมทั้งมีการจัดประชุม/สัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในแก่บุคลากรในสังกัดกรม</p>                                                                                                                                    |
| <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมที่มีประสิทธิภาพพอสมควร มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยการจัดทำระบบฐานข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานและการบริหาร มีระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญ รายงานทางการเงิน รายงานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี มีระบบการสื่อสารรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีความทันสมัยและพร้อมใช้งาน เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล</p> <div></div> <p>ผู้รายงาน นายสุรสีห์ กิตติมณฑล<br/>ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการแทน<br/>อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br/>วันที่ ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล  
ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการแทน  
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร  
วันที่ ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐

| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                   | ความเห็น/คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๕. การติดตามประเมินผล</b><br>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ                                                                                                    | กรมฝนหลวงฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในการประชุมผู้บริหารทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน โดยเปรียบเทียบกับแผน เสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามรอบระยะเวลา ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน              |
| ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ                                                                                                                       | กรมฝนหลวงฯ กำหนดให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) และประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้กลไกของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับกรม และระดับส่วนงานย่อย |
| ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                                                     | กรมฝนหลวงฯ มีผู้ตรวจสอบภายในของกรม เป็นผู้รายงานผลการประเมินและรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีโดยตรง โดยพิจารณาข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข ข้อบกพร่องร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                                                             |
| ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                                                             | กรมฝนหลวงฯ มีการสั่งการโดยผู้บริหารให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการ/แก้ไขข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                    |
| ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ | กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันทีกรณีมีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี                                                      |



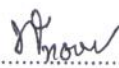
| จุดที่ควรประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความเห็น/คำอธิบาย |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>สรุป/วิธีการปฏิบัติ</b></p> <p>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนการใช้จ่ายเงิน การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานและปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างทันท่วงที และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการควบคุมภายใน ต่อ สตง. และ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามรอบระยะเวลา</p> <div data-bbox="518 622 662 705" data-label="Text">  </div> <p>ผู้รายงาน      นายสุรสีห์ กิตติมณฑล<br/> ตำแหน่ง      รองอธิบดี รักษาการแทน<br/>                                  อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br/> วันที่      ๔ / มกราคม / ๒๕๖๐</p> |                   |

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปส.)

## รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานพบว่า กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าวและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตว่า กรมฝนหลวงและการบินเกษตรยังดำเนินการวางระบบควบคุมภายในไม่ครบบางกระบวนการตามภารกิจ

ลายมือชื่อ.....  
(นางสาวพัทธนันท์ มณีโชติวงศ์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๖๓ มกคธ ๒๕๖๐