



กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation

รายงานการควบคุมภายใน ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖
สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. บุคลากรสายงานหลักและสายงานสนับสนุนมีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้ที่จำเป็นและองค์ความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ
๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนและมติคณะรัฐมนตรี เนื่องจาก กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความยุ่งยากโดยเฉพาะงบลงทุนที่ต้องจัดหาจากต่างประเทศ
๓. การจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย รวมทั้งการนำข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย ดังกล่าวมาปรับปรุงการทำงาน ยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน

แนวทางแก้ไข

๑. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร และขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม
๒. ปรับระบบการบริหารจัดการด้านพัสดุ โดยจัดตั้งกองพัสดุเป็นหน่วยงานภายใน และกระจายอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/กลุ่ม ในวงเงินที่สูงขึ้น รวมทั้ง กำกับ ติดตามให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. วางระบบการรวบรวมและจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย ให้ชัดเจน โดยกำหนดช่องทาง วิธีการ ระยะเวลาแล้วเสร็จในการจัดการกับข้อร้องเรียนฯ ต่างๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ และมีระบบการรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนฯ ต่อผู้บังคับบัญชา

ลายมือชื่อ.....

(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปอ.๒)

ชื่อ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารทุกระดับมีรูปแบบและปรัชญาในการทำงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์ รวมทั้งการตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลและนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมและวัดผลได้ มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร ภายใต้แนวคิด LET'S GO for Goal การกำหนดนโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร การประเมินผลและจัดสรรสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน โครงสร้างองค์กรมีสายการบังคับบัญชาชัดเจน เหมาะสมกับบริบทของงาน การกระจายอำนาจหน้าที่กำหนดตามสายการบังคับบัญชา มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวมมีความเหมาะสม ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม กรมฝนหลวงฯ ควรจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายงานหลักและสายงานสนับสนุน ให้มีความพร้อมสู่การเป็น Smart officer
๒. การประเมินความเสี่ยง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีกลไกในการวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน/แก้ไข/ลดความเสี่ยงในแต่ละด้านอย่างเหมาะสมตามผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งมีการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจนและวัดผลได้	การประเมินความเสี่ยงของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ปฏิบัติตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญไว้อย่างเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละระดับอย่างชัดเจน โดยมีการมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติตามระดับการบังคับบัญชาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ มีมาตรการในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยป้องกันและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง หรือการทุจริต	กิจกรรมการควบคุมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวม มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม ควรกำหนดแนวทาง/มาตรการในการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการให้รัดกุมยิ่งขึ้น รวมทั้งสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้บุคลากรทุกระดับทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานและตัดสินใจของผู้บริหารอย่างเพียงพอ โดยพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย พร้อมรองรับการทำงานของบุคลากร มีระบบการสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีช่องทางที่หลากหลายในการสื่อสารและรับฟังความต้องการ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากรภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติ และสามารถรองรับระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ควรวางระบบการรับฟังและจัดการข้อร้องเรียนจากภายนอกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. การติดตามประเมินผล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้การติดตามเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติ และมีกลุ่มตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน และรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยตรงต่ออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร รวมถึงการพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และสั่งการให้ทุกหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายในต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี	ระบบการติดตามและประเมินผลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในภาพรวม มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพพอสมควร โดยการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ผลการประเมินโดยรวม

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑. การกำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตรอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๒. การจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชยจากภายนอกอย่างเป็นระบบ เพื่อปรับปรุงการทำงานและการพัฒนาองค์การ รวมทั้งสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลายมือชื่อ

(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(แบบ ปอ. ๓)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)					
กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง					
การปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่ วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้งและเติมน้ำ ต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำ ให้ได้ตาม เป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด	- นักวิทยาศาสตร์รุ่นใหม่ ขาดทักษะ และประสบการณ์ในการวางแผนและ ปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่	๓๐ ก.ย.๖๐	- รวบรวมองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติการ ฝนหลวง และจัดการความรู้อย่างเป็น ระบบ - จัดทำและดำเนินการโครงการพัฒนา เทคโนโลยีการปฏิบัติการฝนหลวงเชิง พื้นที่	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	
กระบวนการบริหารสารฝนหลวง					
๑. วางแผนการบริหารสารฝนหลวง ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มีปริมาณ เพียงพอ ทันเวลาต่อการใช้งาน และ มีคุณภาพเหมาะสมต่อการปฏิบัติการ ฝนหลวง	- ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ส่งผลต่อแผนการใช้สารฝนหลวงประจำวัน และแผนการใช้สารฝนหลวงประจำปี	๓๐ ก.ย.๖๐	- ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณ การใช้สารฝนหลวงกับสภาพอากาศ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. การจัดเก็บสารฝนหลวงและ บริหารสารฝนหลวงในคลังสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาและป้องกันสารฝนหลวง เสื่อมคุณภาพจากสภาพแวดล้อม ๒. เพื่อบริหารการจัดวางสารฝนหลวง ให้เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งาน ๓. เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มี ปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน	- ข้อมูลการใช้สารฝนหลวงไม่เป็น ปัจจุบัน มีความคลาดเคลื่อน - คลังสารฝนหลวงไม่มีการแสดง แผนผังการจัดวางสารฝนหลวงตาม มาตรฐานการจัดเก็บรักษาสารเคมี และวัตถุอันตราย	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำป้ายแสดงผังตำแหน่งการ จัดวางสารฝนหลวงในคลังสาร และ ป้ายแสดงสถานะ การใช้สารฝนหลวง ยอดคงเหลือในแต่ละวัน รวมทั้งความจุ ในการจัดเก็บสารฝนหลวงในคลังสาร โดยติดแผ่นป้าย ดังกล่าวหน้าคลังสาร ฝนหลวงทุกแห่ง	เมษายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	
๓. ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพ สารฝนหลวง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการควบคุมปริมาณและ คุณภาพของสารฝนหลวงในแต่ละวัน ๒. เพื่อให้สารฝนหลวงที่จัดเก็บในคลัง สารมีคุณภาพพร้อมใช้งาน	- ขาดแนวทางการปฏิบัติในการจัดการ สารฝนหลวงที่เสื่อมคุณภาพ	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำข้อกำหนดการจัดการสาร ฝนหลวงที่เสื่อมคุณภาพ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	
กระบวนการบริหารการบินเกษตร					
๑. วางแผนการให้บริการ/สนับสนุน ด้านการบินในแต่ละภารกิจ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ด้านการบินและอากาศยาน ให้เหมาะสม กับการปฏิบัติการบินในแต่ละภารกิจ	- นักบินปีกตรึงไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติการฝนหลวง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดตั้งศูนย์ฝึกการบินดัดแปรสภาพ อากาศ เพื่อผลิตนักบิน สำหรับกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน การให้บริการด้านการบินเกษตร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชาอย่างทันทั่วทั้งที่	- ข้อมูลรายงานผลการบริการด้านการบิน ไม่ครบถ้วน และรายงานล่าช้า ทำให้ ข้อมูลที่ได้รับไม่สมบูรณ์ และไม่เป็น ปัจจุบัน	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำ/พัฒนาระบบรายงานผล การปฏิบัติงานด้านการบินแบบ อิเล็กทรอนิกส์	เมษายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
กระบวนการซ่อมบำรุงอากาศยานและอุปกรณ์					
๑. วางแผนการซ่อมบำรุงอากาศยาน ประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจเช็ค/ซ่อมอากาศยานและ อุปกรณ์ด้านการบิน ให้มีความปลอดภัย ต่อการบิน และมีความพร้อมในการ ปฏิบัติงาน	- โรงซ่อมอากาศยานที่สนามบิน นครสวรรค์ มีนกพิราบบินเข้า-ออก ทำให้เกิดความสกปรก (ขึ้นนก) ซึ่ง มีผลต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่ และ อาจเกิดความเสียหายต่ออากาศยาน	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดหาระบบ/อุปกรณ์ป้องกันนกบิน เข้า-ออก ในโรงซ่อมอากาศยาน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
๒. วางแผนการบริหารอะไหล่อากาศยาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีอะไหล่อากาศยานและ อุปกรณ์ด้านการบินเพียงพอ ทันเวลา ต่อการซ่อมบำรุงอากาศยานแต่ละแบบ	- การวางแผนจัดซื้ออะไหล่อากาศยาน มีข้อผิดพลาด ส่งผลให้อะไหล่อากาศยาน บางตัวมีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น หรือมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๓๐ ก.ย.๖๐	- วางระบบบริหารจัดการวัสดุอากาศยาน โดยทำการสำรวจ จำแนกประเภท หมวดหมู่ และจัดทำระบบบาร์โค้ด	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กระบวนการวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม					
๑. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาด้านงานวิจัย ของกรมฝนหลวงฯ และทิศทาง/ นโยบายงานวิจัยกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ นโยบายด้านการวิจัยแห่งชาติ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อกำหนดโครงการวิจัยที่สามารถ แก้ปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปร สภาพอากาศ	- บุคลากรด้านวิจัยมีองค์ความรู้เฉพาะทาง ในการวิจัยด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งบุคลากรด้านวิจัยเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้านงานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
๒. การดำเนินงานวิจัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยตามขอบเขตและ วัตถุประสงค์ของการศึกษา ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- การดำเนินงานโครงการวิจัย ไม่เป็นไป ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด เนื่องจาก การจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับ การดำเนินงานวิจัยล่าช้า	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน - จัดทำแผนการตรวจติดตามการ ดำเนินงานวิจัย และกำกับให้เป็นไป ตามแผน	ธันวาคม ๒๕๖๐ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
๓. เผยแพร่ผลงานวิจัย และนำผลงาน วิจัยไปใช้ประโยชน์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย และถ่ายทอด ความรู้งานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์	- การเผยแพร่ผลงานวิจัย และ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ไม่เป็นระบบเท่าที่ควร	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดกิจกรรมเผยแพร่/นำเสนอผลงาน วิจัยประจำปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กระบวนการวางแผนและบริหารยุทธศาสตร์					
๑. การจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ กรมฝนหลวงฯ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดมี เป้าหมาย/ทิศทางการขับเคลื่อนที่ ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล และ นโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ และมีความเป็นปัจจุบัน	- ขาดการวิเคราะห์ ทบทวนสภาพแวดล้อม องค์กร (จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และ อุปสรรค) ในการกำหนดกลยุทธ์ และ ยุทธศาสตร์	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดประชุมเพื่อทบทวน วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค สำหรับกำหนดกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกรม	ธันวาคม ๒๕๖๐ กองแผนงาน	
๒. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การ ปฏิบัติ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำแผนยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- บุคลากรภายในองค์กรบางส่วน ขาดความรู้ ความเข้าใจในการนำแผน ยุทธศาสตร์กรม ไปสู่การปฏิบัติ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประเมินผลการรับรู้เข้าใจของ บุคลากร เรื่องยุทธศาสตร์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองแผนงาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ด้านงบประมาณ					
การบริหารและควบคุมงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามมติ.ร.ม.และแผนการใ้ จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน	- การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไป ตามมติ.ร.ม.และแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของกรม เนื่องจาก กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะงบลงทุนที่ต้องจัดหาจาก ต่างประเทศ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ปรับระบบการบริหารจัดการด้านพัสดุ โดยจัดตั้งกองพัสดุเป็นหน่วยงานภายใน - มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก/กลุ่ม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในวงเงินที่สูงขึ้น	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำนักงาน เลขานุการกรม	
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล					
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ในองค์ความรู้ที่จำเป็น และองค์ความรู้ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	๑. ฐานข้อมูลบุคลากรของกองบริหาร การบินเกษตรไม่เป็นปัจจุบัน ๒. บุคลากรของกองบริหารการบินเกษตร ไม่ได้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำระบบบริหารจัดการ ด้านการบินเกษตร	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
	๓. บุคลากรของกองวิจัยฯ ไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำฐานข้อมูลประวัติบุคลากร และข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน - สับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ในหลายๆ ด้าน	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
	๔. ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ชัดเจนและเหมาะสม	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๕. ฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๓๐ ก.ย.๖๐	- สำรวจรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรม ของบุคลากรกรมฝนหลวงฯ และจัดทำ ฐานข้อมูลให้สมบูรณ์		
	๖. นักวิทยาศาสตร์มีความรู้ ทักษะ และ ความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติการฝนหลวง และการดัดแปรสภาพอากาศ ไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดกิจกรรมหรือการประชุม แลกเปลี่ยนความรู้ด้านอุตุนิยมวิทยา และการบริหารจัดการน้ำทุกปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	
ดำเนินการบริหารตำแหน่ง และ บริหารค่าตอบแทน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงาน	- บุคลากรด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ขาดความชำนาญและประสบการณ์ ในด้านการบริหารตำแหน่ง	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร การบริหารตำแหน่งกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	
ด้านการเงิน					
การดำเนินงานด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและ บัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของ หน่วยงานที่นำส่งเบิก ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีการส่งคืนเพื่อแก้ไข จำนวนมาก	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน - จัดทำแนวทางการจัดทำใบสำคัญ ประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย ประเภทต่าง ๆ	มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
			- จัดฝึกอบรมด้านระเบียบ ข้อกำหนด เกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ ของศูนย์ฯ/ สถานีฯ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	
			- จัดอบรมให้ความรู้ หรือ On the job training ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
			- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี	
	๒. บุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการ เบิกจ่ายของกองปฏิบัติการแผนหลวง ไม่เพียงพอต่อปริมาณใบสำคัญที่เสนอเบิก	๓๐ ก.ย.๖๐	- ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนเป็น ที่ปรึกษาด้านการเงินและบัญชีเพิ่มเติม	มกราคม ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	
ด้านทรัพย์สิน					
๑. สํารวจความต้องการและจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุประจำปีเป็นไป ตามความต้องการของผู้ใช้งาน เพียงพอ และทันเวลา	- แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของ การใช้งานพัสดุ และข้อมูลประกอบ ไม่ครบถ้วน ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้า ไม่ทันตามความต้องการ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ให้กับบุคลากรของกองบริหารการบินเกษตร - กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดกอง บริหารการบินเกษตร จัดทำแผน จัดหาพัสดุ ล่วงหน้า ๓ ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ ถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่กำหนด ๒. เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการ ใช้งาน มีปริมาณเพียงพอ และทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง การคลัง รวมถึงการ บันทึกข้อมูล/ขั้นตอนการดำเนินงานใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
			- ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติการพิจารณาผลและการ ใช้งานในระบบ (e-GP)	มกราคม ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
			- จัดทำ Check list รายการเอกสาร แนบท้ายเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแยก เป็นการซื้อจ้างแต่ละประเภท และ แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติ	เมษายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
			- จัดกิจกรรมหรือการประชุมแนะนำ ความรู้ ระเบียบและขั้นตอนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสอนงาน (On the job training)	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบเจออ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๒. การตีความของเจ้าหน้าที่พัสดุ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง และ พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
			- จัดทำ KM เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ (กลุ่มพัสดุ สล.) มีทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอ ทำให้การทำงาน เกิดความผิดพลาด การแนบเอกสารและ รายละเอียดประกอบการพิจารณาต่างๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก หรือศึกษาดูงาน จากหน่วยงานภายนอกที่เป็น Best Practice	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๔. ผู้ประกอบการที่เข้ายื่นเสนอราคา มีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการ กำหนด เนื่องจากคณะกรรมการจัดหา พัสดุอากาศยานไม่มีข้อมูลของผู้ประกอบการ ที่เป็นปัจจุบัน ทำให้การเชิญชวน ผู้ประกอบการเกิดความผิดพลาด	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำฐานข้อมูล/ทะเบียนรายชื่อ ผู้ประกอบการด้านพัสดุด้านอากาศยาน ที่แสดงรายละเอียดข้อมูลการเป็น ตัวแทนจำหน่าย	พฤษภาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
			- จัดทำฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อ ผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้างของกรมฝนหลวงฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๕. คณะกรรมการพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง ขาดประสิทธิภาพ และความชำนาญ ในการตรวจสอบงานด้านเทคนิคพิเศษ	๓๐ ก.ย.๖๐	- แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อย่างน้อย ๓ ใน ๕ ของจำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๖. การจัดหาพัสดุอากาศยาน การตีความของเงื่อนไข คุณสมบัติ มีความคลาดเคลื่อน ทำให้การตรวจสอบ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ของเงื่อนไข คุณสมบัติ คุณลักษณะเฉพาะที่ได้กำหนดไว้	๓๐ ก.ย.๖๐	- ปรับปรุงเงื่อนไขข้อกำหนดคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาพัสดุอากาศยานให้ ชัดเจน	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
	๗. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุอากาศยานบางรายการ ไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ ทำให้ไม่สอดคล้องกับ ความต้องการ และไม่ตรงกับผลิตภัณฑ์ ที่มีอยู่ในท้องตลาด	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะในทุกประเภท ของการจัดหา	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
	๘. การกำหนดราคากลางของพัสดุ อากาศยาน ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การกำหนด ราคากลาง เนื่องจาก ไม่มีการสืบราคา ในท้องตลาด	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดให้มีการสืบราคา และ คุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ ในท้องตลาดจากผู้ประกอบการ ก่อนกำหนดราคากลาง	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๙. คณะกรรมการพิจารณาผล ยังขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จัดหา	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำเอกสารคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	
	๑๐. เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรอบคอบ ในการจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสาร ประกวดราคาทำให้เกิดข้อผิดพลาด (เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน) ต้องยกเลิกการประกวดราคาและ เริ่มต้นกระบวนการใหม่	๓๐ ก.ย. ๖๐	- หัวหน้างานกำกับดูแลให้คำแนะนำ และสอบทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
			- จัดทำเอกสารคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	
๓. บริหารสัญญาหรือตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม กำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ในสัญญาของส่วนราชการ และปฏิบัติ ตามระเบียบข้อกำหนด มติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ทะเบียนคุมการบริหารสัญญา ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใน สัญญา	๓๐ ก.ย. ๖๐	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียน คุมการบริหารสัญญาให้เป็นปัจจุบัน	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่กำกับควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา อย่างเคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบเจอ (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ (กลุ่มพัสดุ สล.) ขาดทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารสัญญา	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ On the job training	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
๔. การตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕	- การจัดทำเอกสารการตรวจรับพัสดุ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ไม่ถูกต้องทำให้ การเสนอเบิกจ่ายเงินล่าช้าเนื่องจาก มีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจภายใน กลุ่มพัสดุและจัดประชุมซักซ้อม ความเข้าใจให้กับทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
			- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การตรวจรับพัสดุ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
๕. ควบคุมพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อการให้ควบคุมพัสดุ ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบฯ ป้องกันทรัพย์สินสูญหาย และสามารถวางแผนการจัดหาพัสดุ ได้ทันกับความต้องการในการใช้งาน	๑. การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ ไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทำให้จำนวน พัสดุไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากร ในการลงบัญชีเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุ รวมทั้งการเก็บรักษา พัสดุของสำนักงานเลขานุการกรม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
		๓๐ ก.ย.๖๐	- ตรวจสอบรายการพัสดुकงเหลือ กับทะเบียนคุมพัสดุเป็นประจำ ทุกสัปดาห์	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๒. การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ผิดประเภท ทำให้การคิดค่าเสื่อมราคาคลาดเคลื่อน ส่งผลให้รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำกับดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๓. การจัดเก็บ บำรุงรักษาทรัพย์สินไม่รัดกุม ส่งผลให้ทรัพย์สินอาจเกิดการสูญหายหรือใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดแนวทางการจัดเก็บการบำรุงรักษาทรัพย์สิน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
	๔. การชำระทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้ไม่สามารถจำแนกแยกครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุนได้	๓๐ ก.ย.๖๐	- เร่งรัดดำเนินการชำระทรัพย์สินที่รับโอนจาก สป.กษ. ให้แล้วเสร็จและจำแนกแยกครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุน	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
			- เร่งรัดการชำระทรัพย์สินที่รับโอนจาก สป.กษ. ตามขั้นตอนที่กลุ่มพัสดุสำนักงานเลขานุการกรมกำหนด	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองบริหารการ บินเกษตร/ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
	๕. สถานที่จัดเก็บพัสดุของกรมใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย.๖๐	- บริหารจัดการสถานที่จัดเก็บพัสดุให้ใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามระเบียบฯ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๖. การควบคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำบัญชีคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน โดยสอบทานกับสัญญาซื้อขายในแต่ละปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
	๗. สนมบินคลองหลวง ไม่มีห้องคลังสื่อสาร ที่เป็นสัดส่วนเฉพาะและขาดเจ้าหน้าที่ ควบคุมคลังพัสดุโดยตรง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดหาพื้นที่ภายในสนมบินคลองหลวง สำหรับจัดเป็นห้องคลังสื่อสารโดยเฉพาะ และดำเนินการจ้างเหมาบริหารเพื่อ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานคลังสื่อสาร	มีนาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	
๗. จำหน่ายพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ	- การจำหน่ายพัสดุไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ เนื่องจากการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ	๓๐ ก.ย.๖๐	- เร่งรัดดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
๘. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน มาแก้ไขปรับปรุง ให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ขาดการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๐ ที่มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้ ๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รายวิธี) ๒. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้าง และนำเสนอต่ออธิบดีกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	เมษายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันและ ความต้องการในอนาคตของงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้แนวทางหรือข้อมูลสำหรับ การวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	- ไม่มีระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่อยู่ในรูปแบบ มาตรฐาน ทำให้ข้อมูลมีความซ้ำซ้อน ขาดความน่าเชื่อถือ	๓๐ ก.ย.๖๐	- พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้เป็นมาตรฐาน	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ	
วิเคราะห์ จัดทำและประกาศใช้ แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมฝนหลวง และการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อวางกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	- แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวง และการบินเกษตร ไม่รองรับต่อการ เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายด้านดิจิทัล ของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	๓๐ ก.ย.๖๐	- ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ					
การดำเนินงานด้านกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินงาน ด้านกฎหมายในระยะเวลาที่เหมาะสม	๑. การรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง พยานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ยังไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดให้มีการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูล เช่น คำพิพากษา หรือคำสั่งศาล คำวินิจฉัย ความเห็นทางกฎหมาย แนวทางหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่าง ๆ	มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	
	๒. บุคลากรขาดทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้าน กฎหมาย และขาดความเข้าใจถึงหลัก กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง		- สอนงาน ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงาน - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	
การดำเนินงานด้านสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย ไม่สูญหาย และเป็นไปตามระเบียบฯ งานสารบรรณ	๑. การลงรายการเอกสารในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางเรื่อง ลงรายการไม่ละเอียดเพียงพอ ทำให้เสียเวลาในการค้นหา	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำชับเจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสาร และสแกนสำเนาในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร/ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	
	๒. เอกสารบางรายการไม่ได้สแกนสำเนา เก็บเข้าในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถติดตามตรวจสอบเรื่องได้				

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๓. เอกสารเก่าทางราชการที่มีอายุ การเก็บมากกว่า ๕ ปี ไม่ได้จัดเก็บใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ การค้นหาล่าช้า	๓๐ ก.ย.๖๐	- คัดแยกเอกสารเก่าที่มีอายุการเก็บ มากกว่า ๕ ปีที่ควรจัดเก็บไว้ และ สแกนเอกสารนำเข้าระบบจัดเก็บและ เผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	
การใช้พระราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้พระราชการเป็นไปตาม ระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ว่าด้วยการใช้พระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- เจ้าหน้าที่ของกองบริหารการบินเกษตร ยังไม่เข้าใจในขั้นตอนของการขอใช้รถยนต์ ของทางราชการ ทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำกับดูแล/ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ กับบุคลากร เรื่องการขอใช้รถยนต์ของ ทางราชการ	มกราคม ๒๕๖๑ กองบริหารการ บินเกษตร	
ด้านอื่น ๆ					
การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และ ความเข้าใจแก่ประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	- การประเมินผลความรู้ความเข้าใจ ของประชาชน ยังไม่สะท้อนถึงผลลัพธ์ ในการสร้างความรับรู้และความเข้าใจ ที่ถูกต้องของประชาชน	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประเมินผลการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานที่สำคัญ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยทำการสำรวจจากประชาชน กลุ่มเป้าหมาย (เกษตรกร)	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อกำหนดกลไกในการเข้าถึง ข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. เพื่อนำข้อมูลข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย มาวางแผน ปรับปรุงการทำงานได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	- การจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย ยังไม่มีระบบ ที่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ อย่างแท้จริง	๓๐ ก.ย. ๖๐	- วางระบบการรวบรวมและจัดการ ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ คำชมเชย โดยกำหนดช่องทาง วิธีการ ระยะเวลาแล้วเสร็จในการจัดการกับ ข้อร้องเรียนฯ ต่างๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ และมีระบบการรายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียนฯ ต่อผู้บังคับบัญชา	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับหน่วยรับตรวจ
(แบบติดตาม ปอ. ๓)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยรับตรวจ

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)						
๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติการฝนหลวง และการตัดแปรสภาพอากาศ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ภัยพิบัติ และเติมน้ำต้นทุนให้กับเขื่อน/ อ่างเก็บน้ำ ให้ได้ตามเป้าหมาย ของหน่วยงาน ๒. เพื่อสร้างเครือข่ายภาคประชาชน ในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑. การปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อ บรรเทาปัญหาภัยแล้ง ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ที่กำหนด เนื่องจากการได้รับ ผลกระทบจากปรากฏการณ์ เอลนีโญ และความผันแปรของ สภาพอากาศที่ไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติการฝนหลวง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดโครงการ AFTER ACTION REVIEW การ ถอดบทเรียนจากการ ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อ ให้ได้แนวทางการปฏิบัติที่ เป็นมาตรฐานในการ วางแผนการตัดสินใจ การปฏิบัติการฝนหลวง ในแต่ละขั้นตอน และการ ประเมินผลการปฏิบัติการ ฝนหลวง	มี.ค. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา การจัดทำ AFTER ACTION REVIEW ของการถอดบทเรียน จากการปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กิจกรรมการตั้งโจทย์ การถอดบทเรียนจากประสบการณ์

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ของการปฏิบัติการฝนหลวง ณ โรงแรม รามาการ์เดน กรุงเทพฯ - ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ กิจกรรมร่าง การถอดบทเรียนจากการ ปฏิบัติการฝนหลวง ณ โรงแรม เดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท จ.อยุธยา - ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ กิจกรรม บทเรียนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวง ณ โรงแรม เดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท จ.อยุธยา ๒. จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ ที่ได้จากการถอดบทเรียนการ ปฏิบัติการฝนหลวง และเสนอ ผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๐ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการจัดกิจกรรม AFTER ACTION REVIEW เป็นประจำ ทุกปี

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- สำรวจสภาพพื้นที่และ ศึกษารูปแบบการทำฝน ให้สอดคล้องกับสภาพ พื้นที่	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำหนดพิกัดของพื้นที่ที่จะ ทำการสำรวจ เดือนละ ๓๐ พิกัด โดยเป็นการสำรวจข้อมูลพื้นที่ ปลูกพืชเศรษฐกิจหลักในแต่ละ ภูมิภาค และลักษณะภูมิประเทศ ๒. ทำการสำรวจสภาพพื้นที่เพื่อ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผน แผนการปฏิบัติการฝนหลวง และ ติดตามสถานการณ์การเพาะปลูก สถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ได้แก่ ๑) ใช้เฮลิคอปเตอร์ทำการ บินสำรวจเก็บข้อมูล ๒) การลงพื้นที่เก็บข้อมูลของ เจ้าหน้าที่ ผลการดำเนินการระหว่างวันที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๑ ต.ค. ๒๕๕๙ – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๐ ดำเนินการสำรวจ ดังนี้ ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ ดำเนินการสำรวจทั้งสิ้น ๒๓๐ จุด บริเวณจังหวัด แม่ฮ่องสอน (๑๘), เชียงใหม่ (๔๒), เชียงราย (๑๓), พะเยา (๒), ลำพูน (๑๘), ลำปาง (๑๙), แพร่ (๔), น่าน (๗) , ตาก (๕), สุโขทัย (๑๐), อุตรดิตถ์ (๓), พิษณุโลก (๓๔), กำแพงเพชร (๖), พิจิตร (๓๑) และ เพชรบูรณ์ (๑๘) ๒. ศูนย์ฯ ภาคกลาง ดำเนินการสำรวจทั้งสิ้น ๒๒๐ จุด บริเวณจังหวัดนครสวรรค์ (๓๖), อุทัยธานี (๒๕), ชัยนาท (๑๕), ลพบุรี (๓๒), สระบุรี (๒๒), สุพรรณบุรี (๓๘), กาญจนบุรี (๔๐), เพชรบูรณ์ (๑๑), และพระนครศรีอยุธยา (๑) ๓. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เชียงใหม่ ดำเนินการสำรวจ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ทั้งสิ้น ๑๒๗ จุด บริเวณจังหวัด เลย (๑๙), อุตรธานี (๑๔), หนองบัวลำภู (๙), หนองคาย (๓), นครราชสีมา (๒๑), บุรีรัมย์ (๑๓), ชัยภูมิ (๑๖), สกลนคร (๕), กาฬสินธุ์ (๗), มหาสารคาม (๓), ขอนแก่น (๖), และ สุรินทร์ (๑๑) ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียง ดำเนินการสำรวจทั้งสิ้น ๓๒๗ จุด บริเวณจังหวัดระยอง (๑๓๖), จันทบุรี (๑๑๗), ตราด (๔๑), สระแก้ว (๒๑), ปราจีนบุรี (๖), ฉะเชิงเทรา (๔) และนครนายก (๒) ๕. ศูนย์ฯ ภาคใต้ ดำเนินการ สำรวจทั้งสิ้น ๘๐ จุด บริเวณ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (๓๕), เพชรบุรี (๓๐) และราชบุรี (๑๕)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การตัดแปรสภาพอากาศเพื่อ บรรเทาปัญหาหมอกควัน และ ยับยั้งการเกิดลูกเห็บ ยังไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ศึกษาแนวทางในการ ประเมินผลการตัดแปร สภาพอากาศเพื่อบรรเทา ปัญหาหมอกควัน และ ยับยั้งการเกิดลูกเห็บ	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ร่วมกับ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง ดำเนินงานโครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อบรรเทา ความรุนแรงจากพายุลูกเห็บ โดยการประยุกต์ใช้ TITAN ซึ่ง เริ่มเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ปัจจุบันกองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อสรุปและรายงาน ผลเบื้องต้น

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- จัดทำโครงการศึกษาวิจัย เพื่อกำหนดเทคนิคในการ บรรเทาปัญหาหมอกควัน โดยบูรณาการการทำงาน ร่วมกันระหว่างกอง ปฏิบัติการฝนหลวงและ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง/ กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ร่วมกับ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง ดำเนินการโครงการ ศึกษาการปฏิบัติการตัดแปร สภาพอากาศเพื่อบรรเทาปัญหา หมอกควันในพื้นที่ภาคเหนือ ซึ่งเริ่มดำเนินโครงการระหว่าง วันที่ ๑๐ มีนาคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ปัจจุบันกอง วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวงอยู่ระหว่างการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ ข้อสรุปและรายงานผลเบื้องต้น
	๓. แผนการใช้งานเครื่องบิน SKA และเฮลิคอปเตอร์	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำแผนการใช้ เครื่องบิน SKA สำหรับ	ธ.ค. ๕๙/ กองปฏิบัติการ	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	ไม่ชัดเจน		การปฏิบัติการฝนหลวง และการใช้เฮลิคอปเตอร์ ในการบินสำรวจพื้นที่ ให้ชัดเจน	ฝนหลวง		ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง จัดทำ แผนปฏิบัติการฝนหลวง ประจำปี ๒๕๖๐ ที่ครอบคลุมการใช้เครื่องบิน Super King Air สำหรับการ ปฏิบัติการฝนหลวงเมฆเย็น และ เครื่องเฮลิคอปเตอร์ สำหรับบิน สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ ปฏิบัติการฝนหลวง ทั้ง ๕ ศูนย์ และใช้ในการบินสำรวจพื้นที่ การเกษตร
	๔. แนวทางปฏิบัติ/กระบวนการ สร้างการมีส่วนร่วมของอาสาสมัคร ฝนหลวงเพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของกรมฯ ยังไม่มี ความชัดเจนเท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๙	- กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ฝนหลวงในการสนับสนุน การดำเนินงานของกรมฯ ให้มีความชัดเจน	มี.ค. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✗	ยังไม่มีการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง
๑.๒ กิจกรรมการบริหารสารฝนหลวง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มีปริมาณ เพียงพอและมีคุณภาพเหมาะสม	๑. การใช้งานสารฝนหลวงสูตร เกลือแป้ง ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากการปรับเปลี่ยนขั้นตอน การปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ปรับปรุงหลักเกณฑ์และ แบบฟอร์มในการวิเคราะห์ ปริมาณการใช้งานสาร ฝนหลวงรายเดือน	ม.ค. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✗	ยังไม่มีการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ต่อการใช้งาน	ให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ ทำให้ยอดคงคลังของสาร ฝนหลวงสูตรเกลือแปะ มีปริมาณค่อนข้างสูง		- จัดทำโครงการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่าง ปริมาณการใช้สาร ฝนหลวงกับสภาพอากาศ	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✗	ยังไม่มี การดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง
	๒. วิธีการปฏิบัติในการ ตรวจนับจำนวนสารฝนหลวง ภายหลังการเบิกจากคลังสาร จนถึงขั้นตอนการลำเลียงสาร ขึ้นบนอากาศยาน ยังไม่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการใช้สาร ฝนหลวงสำหรับการ ปฏิบัติการฝนหลวง	มี.ค. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง มีการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการใช้สารฝนหลวง สำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง และประกาศใช้คู่มือดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
	๓. วิธีการปฏิบัติในการจัดการ สารฝนหลวงที่เสื่อมคุณภาพ ระหว่างการจัดเก็บ ยังไม่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- กำหนดมาตรการหรือ ระเบียบว่าด้วยการจัดการ สารฝนหลวงที่เสื่อมคุณภาพ ระหว่างการจัดเก็บ ในคลังสาร	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✗	ยังไม่มี การดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๑.๓ กิจกรรมการบริหารเครื่องมือ และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์ วิทยาศาสตร์ สามารถใช้งานได้ ถูกต้องและต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชม.	แผนการดำเนินการสอบเทียบ มาตรฐานระบบเครื่องมือและ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละ ประเภทยังไม่มี ความชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำแผนการสอบเทียบ มาตรฐานระบบเครื่องมือ และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ประจำปี และดำเนินการ ตามแผน	ก.พ. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง จะดำเนินการจัดประชุมเพื่อ จัดทำ (ร่าง) แผนการสอบเทียบ มาตรฐานระบบเครื่องมือและ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
๑.๔ กิจกรรมการบริการการบินเกษตร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการและสนับสนุนด้าน การบินในการกิจต่าง ๆ ได้ตามความ ต้องการ ทันเวลา และเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. นักบินปีกตรึงไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติการฝนหลวง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ศึกษาความเป็นไปได้ใน การจัดตั้งศูนย์ฝึกการบิน ดัดแปรสภาพอากาศ เพื่อ ผลิตนักบินสำหรับกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	ก.ย. ๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุง แต่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการ ขาดแคลนของนักบิน กรมฝนหลวง และการบินเกษตร

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๒. การปฏิบัติภารกิจการบิน บางครั้งไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับด้านการบิน ของกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำคำสั่งกรมฝนหลวง และการบินเกษตร เรื่อง การปฏิบัติงาน ให้เป็นไป ตามระเบียบราชการ โดยเคร่งครัด	ธ.ค. ๕๙/ กองบริหาร การบินเกษตร	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร จัดทำคำสั่งกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร ที่ ๕๓๙/๒๕๕๙ เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ โดยเคร่งครัด ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ และแจ้งเวียน ให้ผู้ปฏิบัติเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติแล้ว
๑.๕ กิจกรรมการซ่อมบำรุงรักษา อากาศยานและอุปกรณ์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้อากาศยานไม่สามารถปฏิบัติ ภารกิจได้ตามแผน และมีความ ปลอดภัย	๑. โรงซ่อมอากาศยานที่ สนามบินนครสวรรค์ ยังไม่ สามารถป้องกันการบิน เข้า-ออกของนกพิราบได้ ทำให้เกิดความสกปรก (ขึ้นก) และมีผลต่อสุขภาพของ เจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ปรับปรุง/จัดหาระบบ ป้องกันนก	ก.ย.๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สำนักรวจบริเวณโรงเก็บ อากาศยาน ว่า มีจุดใดบ้าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ที่นกสามารถบินเข้า-ออกได้ และจุดที่ต้องติดตั้งตาข่ายป้องกันนก ๒. ประสานกับบริษัทผู้รับจ้าง เพื่อเสนอรูปแบบของตาข่ายป้องกันนก ๓. เตรียมจัดทำโครงการปรับปรุงสนามบินนครสวรรค์ ประจำปี ๒๕๖๑ โดยรวมงานปรับปรุง/ จัดหาระบบป้องกันนก งานซ่อมพื้นอียอกซี่ และ งานซ่อมหลังคาโรงเก็บเครื่องบิน ไว้ในโครงการเดียวกัน
	๒. คู่มือในการซ่อมบำรุงอากาศยาน ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย เนื่องจากไม่ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสารการปรับเปลี่ยนทางเทคนิค จากบริษัทผู้ผลิตอากาศยาน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกกับบริษัทผู้ผลิตอากาศยานเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารทางเทคนิค	มี.ค.๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบผลการดำเนินงาน กองบริหารการบินเกษตร ยังไม่ได้ดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกกับบริษัทผู้ผลิตอากาศยาน แต่ในปี ๒๕๖๐ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร ได้รับข้อมูล

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ข่าวสารทางเทคนิคที่บริษัทผู้ผลิต จัดส่ง ดังนี้ ๑. เอกสาร Bell Helicopter BHT-412-MM REVISION 25, 7 November 2016 จำนวน ๑ ฉบับ ๒. เครื่องยนต์ GARRETT จำนวน ๔ ฉบับ คือ - SERVICE BULLETIN TPE331-72-2218 REVISION 2, 18 February 2017 - SERVICE BULLETIN TPE331-72-2277 REVISION 0, 21 March 2017 - SERVICE BULLETIN TPE331-A72-2131 REVISION 4, 4 April 2017 - SERVICE BULLETIN TPE331-72-0476 REVISION 35, 4 April 2017

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๓. เครื่องมือพิเศษในการตรวจ ซ่อมอากาศยานไม่ได้รับการ ปรับเทียบตามค่ามาตรฐาน มีผลทำให้การซ่อมบำรุงเกิด ความคลาดเคลื่อนจากค่าที่ บริษัทผู้ผลิตกำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๕	- สํารวจเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้อง ปรับเทียบค่ามาตรฐาน	มี.ค. ๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ได้ดำเนินการจัดส่งเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการตรวจซ่อม เครื่องเฮลิคอปเตอร์ ให้กับ บริษัทอุตสาหกรรมการบิน แห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อ ทำการปรับเทียบค่ามาตรฐาน และเมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการสํารวจเครื่องมือ พบว่า มีรายการที่ต้องดำเนินการ ปรับเทียบค่ามาตรฐาน ได้แก่ ๑. ประแจวัดค่าแรงบิด (TORQUE) จำนวน ๔ เครื่อง ๒. เครื่องวัดความตึงลวด (TENSIONMETER) จำนวน ๓ เครื่อง ๓. เครื่อง PITOT-STATIC TEST จำนวน ๑ เครื่อง ๔. เครื่องทดสอบรอยร้าวใบพัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						จำนวน ๑ เครื่อง ๕. เครื่องทดสอบการสั่นไพบัต จำนวน ๑ เครื่อง
			- จัดทำแผนการปรับเทียบ ค่ามาตรฐานเครื่องมือและ อุปกรณ์ และดำเนินการ จัดจ้างบริษัทหรือส่วน ราชการเพื่อดำเนินการ	มิ.ย. ๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร อยู่ระหว่างจัดทำแผนปรับเทียบ ค่ามาตรฐานเครื่องมือ และ อุปกรณ์เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๑.๖ กิจกรรมการวิจัย พัฒนางค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อกำหนดทิศทางการวิจัยของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สอดคล้องกับทิศทางการวิจัยของ กระทรวงฯ และยุทธศาสตร์ของชาติ ๒. เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่น่าไปใช้ ประโยชน์ เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของกรม	๑. การวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อนำมาสู่การกำหนด โครงการวิจัย ยังไม่ครอบคลุม การทำงานในทุกภารกิจ และ การกำหนดข้อเสนอ โครงการวิจัยยังไม่รองรับ ผลกระทบที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลงของสภาพ ภูมิอากาศเท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดประชุม/สัมมนาเพื่อ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ งานวิจัยของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	พ.ย. ๕๙/ กองวิจัยฯ	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ จัดสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ “ทบทวนแผนปฏิบัติ การดิจิทัล” กรมฝนหลวงและ การบินเกษตร เมื่อวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ เจริญรัตน์ รีสอร์ท จ.สมุทรสงคราม ซึ่ง ในการสัมมนาดังกล่าว ได้มีการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์งานวิจัย ของกรมฝนหลวงฯ ควบคู่ไปด้วย
	๒. ความแปรปรวนของ สภาพอากาศ ทำให้ผลการ ดำเนินงานวิจัยไม่เป็นไป ตามแผน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ปรับแผนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และนำเสนอคณะกรรมการ บริหารงานวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	เม.ย. ๖๐/ กองวิจัยฯ	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ มีการปรับแผนการ ดำเนินงานของโครงการศึกษา การปฏิบัติการตัดแปรสภาพ อากาศเพื่อบรรเทาปัญหา หมอกควัน ในพื้นที่ภาคเหนือ เนื่องจากเมื่อดำเนินการวิจัย

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ระดับชั้น Inversion ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ ฟุต ทำให้ปฏิบัติการ ได้น้อยกว่าที่คาดการณ์ไว้ ส่งผล ให้จำนวนตัวอย่างที่นำมาทำ การวิเคราะห์ไม่เพียงพอ โดย ขยายระยะเวลาในการลงพื้นที่ เพื่อเก็บตัวอย่างในบึงประมาณ ถัดไป ซึ่งได้มีการนำเสนอ คณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณาแล้ว
	๓. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล โครงการวิจัยไม่เป็นระบบ (ทะเบียนวิจัย)	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำระบบทะเบียน โครงการวิจัย	ก.พ. ๖๐/ กองวิจัยฯ	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ ได้มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำระบบฐานข้อมูล งานวิจัยของกรมฯ ทางเว็บไซต์ http://www.royalrain.go.th/ royalrain/research ประกอบด้วย งานวิจัยตั้งแต่ ๒๕๔๘-๒๕๕๗ จำนวน ๕๕ บทความ และ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						เอกสารฉบับสมบูรณ์จำนวน ๗ ฉบับ ๒. นำข้อมูลวิจัยของกรมฯ เข้า ระบบศูนย์กลางข้อมูลงานวิจัย การเกษตรของประเทศ ภายใต้ “โครงการบูรณาการฐานข้อมูล ความรู้ดิจิทัลด้านการเกษตร แห่งชาติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ” สามารถสืบค้นข้อมูลงานวิจัยได้ ที่ Thailand Agricultural Research Directory (https://kasetdd.hylib.org)
	๔. กระบวนการในการเผยแพร่ ผลงานวิจัยและการนำผลงาน วิจัยไปใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน ยังไม่เป็นระบบ เท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดงานประชุมวิชาการ ประจำปีเพื่อเผยแพร่ ผลงานวิจัยของกรม	ก.ย. ๖๐/ กองวิจัยฯ	✗	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ อยู่ระหว่างเตรียม การจัดสัมมนาวิชาการเพื่อ ถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่บุคคล เป้าหมาย ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- จัดทำแผนการถ่ายทอด ผลงานวิจัยและเทคโนโลยี สู่การปฏิบัติ	มี.ค. ๖๐/ กองวิจัยฯ	✗	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ มีการถ่ายทอดองค์ ความรู้จากผลงานวิจัย ปี ๕๙ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑) การประยุกต์ใช้แบบจำลอง เชิงเลขความละเอียดสูง WRF Medel ๒) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ปฏิบัติการฝนหลวง (การใช้ ระบบภูมิสารสนเทศและการ สำรวจระยะไกล และการใช้ แบบจำลอง) แต่ยังไม่ได้จัดทำแผนการถ่ายทอด ผลงานวิจัยสู่การปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๑.๗ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบอกกล่าวและชี้แจงเผยแพร่ ให้ประชาชนทราบถึงข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ป้องกัน หรือรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน	๑. ทิศทางหรือแผนการ ประชาสัมพันธ์ของกรม ยังไม่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดโครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการเรื่อง การจัดทำ แผนการประชาสัมพันธ์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร อย่างบูรณาการ	ธ.ค. ๕๙/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มประชาสัมพันธ์ จัดโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การ จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร อย่างบูรณาการ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรม เดอะ รอยัล เจมส์ กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม และอธิบดีกรมฝนหลวงและการ บินเกษตร ได้ให้ความเห็นชอบ แผนการประชาสัมพันธ์ กรม ฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๐ แล้ว เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๑/๙๐๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๒. ขาดการประเมินผลการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชนที่มี ต่อการดำเนินงานของกรม	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดจ้างสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการสำรวจการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ที่มีต่อการดำเนินงาน ของกรมแผนหลวงฯ	ก.พ. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กรมแผนหลวงฯ อยู่ระหว่าง ดำเนินการจัดจ้างมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ประเมิน ประสิทธิผลการปฏิบัติการ แผนหลวงและบริการการบิน เกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
	๓. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของกรม ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ดำเนินการ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ กรมแผนหลวงและ การบินเกษตร โดยขออนุมัติ หลักการต่ออธิบดีฯ ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๑/๑๔๖๑ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๒. จัดมุมข้อมูลข่าวสาร ที่บริเวณ ลานอเนกประสงค์ และจัดให้มี เอกสารเบื้องต้นตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด ๓. จัดให้มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำเป็นแบนเนอร์ “ศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร บนเว็บไซต์ ของกรม <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบ งานด้านข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ กรมฝนหลวงและ การบินเกษตรโดยตรง เพื่อ สามารถดำเนินการได้ทันต่อ เวลาและครบถ้วนตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๒. ด้านงบประมาณ						
๒.๑ การบริหารและควบคุมงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผนและมติคณะรัฐมนตรี	รายงานข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณจากระบบสารสนเทศ มีความคลาดเคลื่อน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในระดับ หน่วยงาน ยังมีความเข้าใจ ไม่ถูกต้องในการบันทึกข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน การควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณในระดับสำนัก/ กอง/กลุ่ม	จ.ค. ๕๙/ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> - กองปฏิบัติการแผนหลวง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้สอบถามข้อมูลการเบิกจ่าย จากระบบงบประมาณ กับ ข้อมูลที่กองจัดเก็บในโปรแกรม Excel ทุกครั้ง ก่อนจัดส่งข้อมูล ให้กองแผนงาน ๒. มีการสอบถามข้อมูลกับกอง แผนงาน ทุก ๑๕ วัน - สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้ มอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการสอบถามข้อมูลกับ กองแผนงาน เพื่อให้ข้อมูล การเบิกจ่ายถูกต้อง ตรงกัน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ในองค์ความรู้ที่จำเป็น และองค์ความรู้ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน	๑. นักวิชาการฝนหลวง มีทักษะความชำนาญด้าน การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง ของสภาพภูมิอากาศ เพื่อการ ปฏิบัติการฝนหลวงและการ ดัดแปรสภาพอากาศไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดให้มีระบบการ Coaching and on the job training	มี.ค. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ได้ มอบหมายผู้อำนวยการกลุ่ม/ ศูนย์/หัวหน้าสถานี เป็นผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำและสอนงาน แก่เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ในระหว่างการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน
	๒. บุคลากรด้านการตรวจสภาพ อากาศขาดองค์ความรู้ ในการ วิเคราะห์ข้อมูลตรวจอากาศ เบื้องต้น	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำโครงการพัฒนา องค์ความรู้การใช้ข้อมูล เรดาร์ตรวจอากาศ ฝนหลวง	ก.พ. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง โดย กลุ่มตรวจสภาพอากาศ ได้ดำเนินการจัดอบรมโครงการ พัฒนางค์ความรู้การใช้ข้อมูล เรดาร์ตรวจอากาศฝนหลวง เมื่อวันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๓. ขาดการวางแผนการ ดำเนินงานด้านบุคลากร ที่ชัดเจนและเหมาะสม	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำแผนปฏิบัติงานการ บริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ไม่มี การจัดทำแผนปฏิบัติงานการ บริหารทรัพยากรบุคคล แต่ มีการดำเนินงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้า ในสายงานอาชีพ การปรับเลื่อน ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น
			- ติดตามและรายงานผล การดำเนินงานการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการ วิเคราะห์เสนอผู้บริหาร	ก.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม มีการรายงานความเคลื่อนไหว ในการดำเนินการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล และนำเสนอ ต่อผู้บริหาร แต่ยังไม่มีการ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคจาก

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						การดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	๔. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในองค์ความรู้สายงานสนับสนุน ไม่เพียงพอ (ด้านการเงินบัญชี พัสดุ บริหารทรัพยากรบุคคล และกฎหมาย)	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนาความรู้ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับ หน่วยงานภายนอก ดังนี้ ๑.กรมบัญชีกลาง ๑.๑ การอบรมหลักสูตร มาตรฐานบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ จำนวน ๑ ราย วันที่ ๖ ธ.ค.๕๙ ๑.๒ การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำรายงาน การเงินรวมภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ราย วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๕๙ ๑.๓ โครงการเสริมศักยภาพ บุคลากรใหม่ที่ปฏิบัติงาน ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online จำนวน ๒ ราย

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ ธ.ค.๕๙ ๑.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต สำหรับส่วนราชการ จำนวน ๒ ราย วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๕๙ ๑.๕ โครงการประชุมชี้แจง เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วน ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ ราย วันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๐ ๑.๖ โครงการประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มี ความเป็นเลิศในการบริหาร จัดการด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ราย วันที่ ๒ มี.ค. ๖๐ ๑.๗ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ร่างพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.....” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐใน ส่วนกลาง จำนวน ๕ ราย วันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๐ ๑.๘ โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ หลักสูตร “การ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐส่วนกลาง รุ่นที่ ๒ จำนวน ๑ ราย ระหว่าง วันที่ ๑๑ - ๑๒ มี.ค. ๖๐ ๒. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง ประเทศไทย สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง รุดหน้าเข้าสู่ปฏิบัติการ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารงานพัสดุภาครัฐฯ จำนวน ๔ ราย ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ มี.ค. ๖๐ ๓. สำนักงาน ก.พ. โครงการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						อบรมหลักสูตร HR Pro จำนวน ๑ ราย ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มี.ค. ๖๐
			- จัดประชุมซักซ้อม ความเข้าใจเรื่องการเบิก ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในสังกัด กรมฝนหลวงฯ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มบริหารการคลัง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดเตรียมเอกสารแนวทาง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภท ต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการ ประชุม และนำไปใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ขออนุมัติหลักการจัดประชุม ซักซ้อมความเข้าใจ เรื่อง การ เบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ๓. จัดประชุมซักซ้อมความ เข้าใจ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่าย ประเภทต่าง ๆ ให้กับบุคลากร ภายในกรม ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๕. นักบิน ช่างเครื่องบิน และ เจ้าหน้าที่สื่อสาร ขาดความรู้ และทักษะในการใช้เทคโนโลยี ใหม่ ๆ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดฝึกอบรมโครงการ เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ บุคลากรด้านการบิน	ธ.ค. ๕๕/ กองบริหาร การบินเกษตร	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดฝึกอบรมโครงการ แนวทางการยกระดับมาตรฐาน การปฏิบัติงานของนักบิน เพื่อ รองรับสภานักบินขาดแคลน ในปัจจุบันและอนาคต ระหว่าง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ๒. จัดฝึกอบรมโครงการสัมมนา แลกเปลี่ยนประสบการณ์การ ฝึกบินทบทวนและบินเปลี่ยน แบบอากาศยาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐ ระหว่าง วันที่ ๙ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ ๓. จัดฝึกอบรมโครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการการเพิ่ม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ประสิทธิภาพด้านการซ่อมบำรุง อากาศยาน ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๔. จัดฝึกอบรมโครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เรื่องวิวัฒนาการ เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น & ระบบ Avionics ระหว่าง วันที่ ๘ - ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
	๖. บุคลากรวิจัยขาดทักษะ และความชำนาญเฉพาะด้าน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดโครงการฝึกอบรม นักวิทยาศาสตร์ฝนหลวง เพื่อบริหารจัดการน้ำแบบ บูรณาการ	ธ.ค. ๕๙/ กองวิจัยฯ	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ จัดโครงการฝึกอบรม นักวิทยาศาสตร์ฝนหลวง เพื่อ บริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
			- สนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาต่อต่างประเทศ ในสาขาที่ขาดแคลน	ธ.ค. ๕๙/ กองวิจัยฯ	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ มีการคัดเลือกผู้เข้า รับทุนพัฒนาข้าราชการเพื่อ ศึกษาต่อต่างประเทศ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ทุน รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง คือ นายนุกูล แสนหมื่นแก้ว ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาวิชา Atmospheric Sciences วิชาเอก Cloud Physics ประเทศสหราชอาณาจักร/ สหรัฐอเมริกา

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- สร้างความร่วมมือด้าน การวิจัยกับหน่วยงาน ภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน	ม.ค. ๖๐/ กองวิจัยฯ	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ด้านวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบติดตามและประเมิน สภาพภูมิอากาศ สำหรับการ บริหารจัดการน้ำ ระหว่าง สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ และการเกษตร (องค์การ มหาชน) กับ กรมฝนหลวงและ การบินเกษตร กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ ๒. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการ ทำฝนหลวง เพื่อแก้ไขปัญหา ภัยแล้งของประเทศ ระหว่าง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง กับ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๓. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ “การพัฒนาระบบศูนย์กลาง ข้อมูลการวิจัยการเกษตรของ ประเทศ” ระหว่างสำนักงาน พัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมการข้าว กรมหม่อนไหม กรมพัฒนาที่ดิน กรมชลประทาน และกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๗. ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศบางส่วน มีความรู้ความเข้าใจในการ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับ ระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร Fonluang Smart Officer	มี.ค. ๖๐/ กองวิจัยฯ	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยฯ จัดโครงการฝึกอบรม Fonluang Smart Officer จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรมการวางแผนอัตรากำลังคน วัตถุประสงค์ เพื่อให้โครงสร้างอัตรากำลังของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับการกิจ	- อัตรากำลังของข้าราชการ และพนักงานราชการที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน ไม่สอดคล้องกับ บทบาทภารกิจงานของกรม	๓๐ ก.ย. ๕๙	- วิเคราะห์ ทบทวน และ วางแผนโครงสร้างอัตรากำลัง ของสายงานหลัก และสายงานสนับสนุน ให้เหมาะสมกับบริบท ขององค์กร	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม โดย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๒. ดำเนินการวิเคราะห์ อัตรากำลังบุคลากรของ สายงานหลักและสายงาน สนับสนุน ตามหลักเกณฑ์ ของสำนักงาน ก.พ. ๓. จัดส่งสำนักงาน ก.พ. เมื่อ เดือนมีนาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการเงิน						
๔.๑ กิจกรรมการดำเนินงาน ด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและ บัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	การส่งชดใช้เงินยืมราชการ ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงินจากคลัง ทำให้ ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระสูง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำหนังสือแจ้งเตือน เมื่อใกล้ถึงวันครบกำหนด ตามสัญญาและจัดทำ หนังสือติดตาม กรณี เงินยืมคงค้างเกินกำหนด	ก.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มบริหารการคลัง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม ยังไม่ดำเนินการส่งใบสำคัญ หักล้างหรือนำเงินสดเหลือจ่าย ส่งคืนคลัง โดยทำการตรวจสอบ ก่อนครบกำหนดตามสัญญา ยืมเงิน ๗ วัน ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเตือน สำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เตรียมส่ง ใบสำคัญหักล้างเงินยืมราชการ ๓. จัดทำหนังสือแจ้งเงินยืม ราชการค้างชำระ กรณีลูกหนี้ เงินยืมยังไม่ส่งใบสำคัญหักล้าง หรือนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง เมื่อครบกำหนดตามสัญญา เงินยืม โดยให้สำนัก/กอง/กลุ่ม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ดำเนินการภายใน ๗ วันทำการ ๔. รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ บังคับให้เป็นไปตามสัญญาการ ยืมเงิน
๕. ด้านทรัพย์สิน						
๕.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้วัสดุและครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ปริมาณเพียงพอ เป็นไปตามความ ต้องการของผู้ใช้วัสดุ ทันเวลาและ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุบางส่วน ขาดการติดตามข้อมูลข่าวสาร การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุทำให้การทำงาน มีข้อผิดพลาด ก่อให้เกิด ความล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ชักซ้อมทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่พัสดุทุกครั้ง เมื่อมีการปรับปรุง /แก้ไข แนวทางหรือวิธีการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย.๖๐ / สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มพัสดุ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วม ประชุมรับฟังระเบียบกับกรม บัญชีกลาง และเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านพัสดุกับสมาคม นักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เพื่อเตรียมรับ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ที่ประกาศใช้ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ๒. เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมการประชุมชี้แจง ต่าง ๆ มีการนำความรู้ที่ได้มา

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมปฏิบัติงาน
	๒. ปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง ของกรม มีจำนวนมาก เกินกว่าอัตรากำลังของ เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอยู่ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ทบทวนคำสั่งมอบอำนาจ เกี่ยวกับการสั่งการและ ดำเนินการด้านพัสดุ ให้สำนัก/กอง และเสนอ ผู้บริหาร	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักเลขานุการกรม ได้จัดทำ คำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการ สั่งการและดำเนินการด้านพัสดุ ให้สำนัก/กอง แล้วตามคำสั่ง กรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่ ๓๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่เนื่องจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงทำให้สำนัก/กอง ไม่สามารถ ดำเนินการตามคำสั่งมอบ อำนาจดังกล่าวได้ ซึ่งขณะนี้ อยู่ระหว่างการปรับปรุงคำสั่ง มอบอำนาจ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- จัดลำดับความสำคัญ ของการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างในแต่ละเดือน	ก.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ โดยมอบหมายกลุ่ม พัสดุ จัดลำดับความสำคัญของ การจัดซื้อจัดจ้างโดยเรียงลำดับ ตาม พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายการโอนเปลี่ยนแปลง เงินเหลือจ่ายของงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐
	๓. หน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุ จัดทำข้อมูล/เอกสารประกอบ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ทำให้มีการแก้ไข เอกสารบ่อยครั้ง การ ดำเนินงานจึงเกิดความล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดประชุมซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบวิธีปฏิบัติด้านพัสดุ ให้กับทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✗	ยังไม่มี การดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๔. ขาดการวิเคราะห์และ ทบทวนการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง การทำงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อ วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค ของการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างในภาพรวมของกรม ในปีที่ผ่านมา และกำหนด แนวทาง แก้ไขปรับปรุงการ ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✗	ยังไม่มีการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง
๕.๒ กิจกรรมการบริหารสัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารสัญญาให้เป็นไปตาม สัญญา และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารสัญญาในบางขั้นตอน ไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบอย่างทันกาล ทำให้ส่วนราชการได้รับ ความเสียหาย	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำผังกระบวนการงาน เกี่ยวกับการบริหารสัญญา และสื่อสารให้บุคลากรทราบ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ได้ มอบหมายกลุ่มพัสดุ จัดทำผัง กระบวนการเกี่ยวกับการ บริหารสัญญาและสื่อสารให้ บุคลากรของกลุ่มพัสดุทราบ
	๒. คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งไม่ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อกำหนดในสัญญาอย่าง เคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดประชุมซักซ้อมความ เข้าใจ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบและการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ในสัญญา	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✗	ยังไม่มีการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๕.๓ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ การเก็บ รักษา ทรัพย์สินของราชการ ให้เหมาะสมสามารถป้องกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	๑. การลงบัญชีหรือทะเบียนคุม พัสดุของสำนักงานเลขานุการ กรมยังไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทำให้จำนวนพัสดุไม่ตรงกับ บัญชีหรือทะเบียนคุม	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในการ ลงบัญชีเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ รวมทั้งการเก็บรักษาพัสดุ ของสำนักงานเลขานุการ กรม อย่างเป็นลายลักษณ์ อักษร	๖.ค. ๕๙/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✕	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการเสนอร่างคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรฯ และเสนอต่อ ผู้บริหาร แต่คำสั่งดังกล่าว ไม่ได้ได้รับความเห็นชอบ โดย ให้สำนักงานเลขานุการกรม ทบทวนและแก้ไขคำสั่งใหม่
	๒. เจ้าหน้าที่มีการจ่ายพัสดุ ก่อนได้รับอนุมัติเบิก ทำให้พัสดุ ไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียนคุม	๓๐ ก.ย. ๕๙	- กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านการ เบิก-จ่ายพัสดุ ดำเนินการ ให้ถูกต้องตามระเบียบ	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ มีการ กำกับ ดูแล และกำกับให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการ เบิก-จ่ายพัสดุ ดำเนินการอย่าง ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๓. การกำหนดหมายเลข ครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของ ทรัพย์สินไม่จัดส่งหลักฐาน การได้มาของพัสดุ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำทะเบียนรวมทั้ง สถิติราคาซื้อจ้างของ ทรัพย์สิน และแจ้งให้ หน่วยงานเจ้าของ ทรัพย์สินทราบ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มพัสดุ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. เร่งรัดการตรวจสอบและ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ของ ทุกหน่วยงานในสังกัดกรม ให้เป็นปัจจุบันแล้ว โดยมีการ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ใน ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่าย ควบคู่กันไปด้วย ๒. จัดทำหนังสือแจ้งผลการ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ให้ หน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์ ทราบ และดำเนินการกำหนด หมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์
			- เร่งรัดดำเนินการ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน	มี.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	
	๔. ครุภัณฑ์ที่รับโอนจาก สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ยังดำเนินการ จำแนกแยกตามศูนย์ต้นทุน ไม่แล้วเสร็จ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- เร่งรัดดำเนินการจำแนก ครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุน ให้แล้วเสร็จ	มี.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๑. มอบหมายกลุ่มพัสดุ ตรวจสอบเอกสารการรับโอน ครุภัณฑ์จาก สป. กษ. ๒. กลุ่มพัสดุ จัดประชุมเพื่อ จำแนกครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุน จำนวน ๒ ครั้ง โดยให้ สำนัก/กอง ตรวจสอบและแยกประเภท ทรัพย์สินในความครอบครอง ๓. อยู่ระหว่างการติดตาม รวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ และแยกประเภทครุภัณฑ์จาก สำนัก/กอง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๕. การรายงานการตรวจสอบ พัสดุประจำปี ให้หัวหน้าส่วน ราชการทราบ และรายงาน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำรายงานการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ทราบ และรายงาน สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ให้เป็นไปตาม ระเบียบ	พ.ย. ๕๙/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มพัสดุ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สรุปผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ เสนออธิบดี ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๑/๙๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๒. จัดส่งรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ ให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๑/๓๘๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
	๖. สถานที่จัดเก็บพัสดุของกรม ใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๕๙	- บริหารจัดการสถานที่ จัดเก็บพัสดุให้ใช้งานตรง ตามวัตถุประสงค์และ เป็นไปตามระเบียบ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	×	ยังไม่มีดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๕.๔ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ	ดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สิน ที่ได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนราชการ ยังไม่ ครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- เร่งรัดดำเนินการ จำหน่ายทรัพย์สินให้แล้ว เสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ก.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มพัสดุ มีการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุไปแล้วบางรายการ แต่ยังไม่ครบถ้วน และอยู่ ระหว่างการดำเนินการจำหน่าย พัสดุเพิ่มเติม
๕.๕ กิจกรรมการบริหารอาคารสถานที่ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้อาคารสถานที่มีความสะดวก และปลอดภัย แก่ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้มาใช้บริการ	จำนวนคู่มือหมายเลขโทรศัพท์ ของกรมสำหรับติดต่อสื่อสาร กับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	๓๐ ก.ย. ๕๙	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเพิ่มคู่มือ หมายเลขโทรศัพท์ของ กรมฝนหลวงฯ ให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้จัดซื้อโครงการติดตั้งโทรศัพท์ พื้นฐานและระบบสื่อสารข้อมูล เสียงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Voice over IP) อาคารที่ทำการ หลังใหม่ กรมฝนหลวงและการ บินเกษตร ๑ ระบบ กับบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาเลขที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						คภ.พล.๖๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้ง ระบบโทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว โดย คณะกรรมการตรวจรับไว้เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
กิจกรรมการบริหารจัดการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารจัดการด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน และ เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	๑. การจัดทำฐานข้อมูลการ ฝึกอบรมบุคลากรกรมฝนหลวง ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (รวมการ อบรมที่กรมจัดเองและส่งเข้ารับ การอบรมกับหน่วยงานอื่น)	๓๐ ก.ย. ๕๙	- สํารวจรวบรวมข้อมูลการ ฝึกอบรมของบุคลากรกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร และจัดทำฐานข้อมูล ให้สมบูรณ์	มิ.ย. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม โดย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล การฝึกอบรมของบุคลากรกรม ฝนหลวงฯ ตามที่ได้รับข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันแล้ว
	๒. ข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา ข้อมูลความต้องการฝนเชิงพื้นที่ และข้อมูลอื่น ๆ ที่รวบรวมได้ ยังไม่มีการบริหารจัดการ ในรูปแบบของข้อมูลสารสนเทศ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- พัฒนาระบบสารสนเทศ การปฏิบัติการฝนหลวง	ก.ย. ๖๐/ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ดำเนินการจัดจ้างพัฒนาระบบ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	ที่พร้อมใช้งานและสนับสนุน การตัดสินใจ					สารสนเทศการปฏิบัติการฝนหลวง ซึ่งมีการลงนามในสัญญาแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และมีกำหนดการส่งมอบ อุปกรณ์ Hardware วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ ปัจจุบันอยู่ ระหว่างการดำเนินการพัฒนา ระบบและเชื่อมต่อข้อมูลจาก แหล่งข้อมูลต่างๆ
	๓. ไม่มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับ สนับสนุนการบริหารงาน การตัดสินใจ การวางแผน การดำเนินงานด้านการบิน ทั้งระบบ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- พัฒนาระบบจัดการ ข้อมูลด้านการบินเกษตร	ก.ย. ๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	✗	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน แต่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดหา ตามระเบียบพัสดุ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๔. ระบบสารสนเทศงบประมาณ พัสดุ และบุคลากร ยังไม่ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้เต็มประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ปรับปรุงและบูรณาการ ระบบสารสนเทศงบประมาณ พัสดุ และบุคลากร	ก.ค. ๖๐/ กองวิจัยฯ	✕	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ โดยศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ขอความเห็นชอบดำเนิน โครงการจากคณะกรรมการ เทคโนโลยีสารสนเทศกรมฯ และคณะกรรมการเทคโนโลยี สารสนเทศกระทรวงฯ ๒. ดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ซึ่งขณะนี้ อยู่ระหว่างประกาศผู้ชนะราคา
	๕. บุคลากรด้าน IT ของกรมฯ ไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถ ดูแลบำรุงรักษาระบบ คอมพิวเตอร์ได้ทั่วถึง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำแผนบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ และ เสนอของบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อ จัดจ้างบริษัทเอกชน ดำเนินการ	พ.ย. ๕๙/ กองวิจัยฯ	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สรรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่มีอายุ มากกว่า ๓ ปี

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๒. ประเมินงบประมาณเพื่อ บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ๓. จัดตั้งแผนงบประมาณเพื่อ บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อจัดจ้าง บริษัทเอกชนมาดำเนินการ
ด้านอื่น ๆ (การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ)						
กิจกรรมการดำเนินงานด้านกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินการ ด้านกฎหมายในระยะเวลาที่เหมาะสม	ขาดการติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินงานทางกฎหมาย อาจ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทาง ราชการ (กรณีเรื่องอายุความ)	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดให้มีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานทางกฎหมาย ให้เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มวินัยและกฎหมาย ดำเนินการจัดทำทะเบียน ควบคุมงานของกลุ่มวินัยและ กฎหมาย และปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การประเมินผล ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่กลุ่มวินัยและกฎหมาย รับผิดชอบ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรมการดำเนินงานด้านสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย ไม่สูญหาย และเป็นไปตามระเบียบฯ งานสารบรรณ	๑. ไม่มีสถานที่รองรับในการ จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. จดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดสถานที่เก็บเอกสาร และกำหนดอายุเอกสาร ที่จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ ตามพ.ร.บ. จดหมายเหตุ แห่งชาติ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม โดย ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการ กำหนดอายุเอกสารที่จัดเก็บ ให้เป็นหมวดหมู่ ตาม พรบ. จดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่ง มีการกำหนดอายุเอกสารใน ระบบงานจัดเก็บเอกสารและ เผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งกำหนดอายุการเก็บ เอกสาร สำหรับสถานที่จัดเก็บ เอกสาร ใช้ห้องฝ่ายบริหาร ทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม อาคารหลังเก่า เป็นสถานที่ใน การจัดเก็บเอกสารชั่วคราว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๒. ยังไม่มีการตรวจสอบอายุ การจัดเก็บเอกสาร เพื่อ ดำเนินการทำลายตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณฯ และ พ.ร.บ. จดหมายเหตุแห่งชาติ	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารที่จัดเก็บและ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อ ทำลายเอกสารที่หมดอายุ การเก็บ	มี.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม โดย ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการ ตรวจสอบและคัดเลือกเอกสาร ที่ครบอายุการเก็บ เพื่อ ดำเนินการทำลาย ทั้งนี้ ได้มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำลายหนังสือ ตามคำสั่งกรม พลหลวงและการบินเกษตรที่ ๑๘๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐
กิจกรรมการใช้รถราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถราชการเป็นไปตาม ระเบียบกรมพลหลวงและการบินเกษตร ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด	๑. ไม่มีการรายงานการ ตรวจสอบมลพิษของรถราชการ ต่อกรมควบคุมมลพิษ ตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๙	- เร่งรัดการจัดทำรายงาน การตรวจสอบมลพิษของ รถราชการกรมพลหลวงฯ และรายงานต่อกรม ควบคุมมลพิษ	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✗	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ยังไม่มีกรายงานการตรวจสอบ มลพิษของรถราชการ ประจำปี ๒๕๕๙ แต่อยู่ระหว่างการติดตาม รวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						มลพิษเพื่อจัดทำรายงาน ประจำปี ๒๕๖๐
	๒. ไม่มีการจัดทำเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ราชการแต่ละหมายเลข ตามที่ระเบียบฯ กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๙	- เร่งรัดการจัดทำเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ของรถราชการแต่ละ หมายเลข ตามที่ระเบียบฯ กำหนด	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ฝ่ายอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ มีการจัดทำเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ของรถราชการแต่ละหมายเลข ตามที่ระเบียบกำหนดเรียบร้อยแล้ว
	๓. ข้อปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร หมวด ๑๔ การตรวจสอบสภาพรถราชการ ไม่สอดคล้องกับแนวทางการ ปฏิบัติของกรมการขนส่ง ทางบก	๓๐ ก.ย. ๕๙	- ทบทวนระเบียบว่าด้วย การใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมฝนหลวงและ การบินเกษตร	ม.ค. ๖๐/ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มวินัยและกฎหมาย แจ้งว่า ระเบียบกรมฝนหลวง และการบินเกษตรว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการ จัดทำขึ้นเพื่อให้เหมาะสมต่อ การบริหารราชการของกรม ซึ่งมีการอ้างอิงมาจากระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ จึงเห็น

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ควรคงไว้ซึ่งข้อบังคับตาม ระเบียบกรมฝนหลวงและ การบินเกษตรว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (หมวด ๑๔)
	๔. การใช้ราชการของสนามบิน คลองหลวงและสนามบินนครสวรรค์ ยังไม่มีปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ อย่างถูกต้อง เช่น - ผู้ขอใช้รถเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์ - ใบขอใช้ราชการไม่ได้รับ การอนุมัติก่อนนำรถออกไปใช้ - การขอใช้รถแบบ ๓ - ๔ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร ให้หัวหน้าสนามบินคลอง หลวงและหัวหน้าสนามบิน นครสวรรค์ กำกับควบคุม การใช้ราชการ ให้ เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	ม.ค. ๖๐/ กองบริหาร การบินเกษตร	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร มีการ มอบหมายหน้าที่ในการกำกับ ควบคุมการใช้ราชการให้กับ หัวหน้าสนามบินคลองหลวง และหัวหน้าสนามบินนครสวรรค์ ซึ่งหัวหน้าสนามบินฯ ได้มีการ ควบคุมและตรวจสอบให้การใช้ ราชการเป็นไปตามระเบียบ ของกรมอย่างเคร่งครัดแล้ว

สถานะการดำเนินการ :

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

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(ภาคผนวก ก)

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

ชื่อหน่วยงาน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร โดยสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมีการใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เช่น การจัดทำยุทธศาสตร์กรม ระยะ ๒๐ ปี การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นต้น และมีแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี โดยผ่านกลไกการประชุมผู้บริหาร การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานชุดต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการจัดทำรายงานทางการเงิน รายงานผลการดำเนินงานที่มีความถูกต้อง ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจอย่างเหมาะสม โดยมีคำสั่งมอบอำนาจให้กับรองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม กระทำการอนุมัติอนุญาต แทนตามลำดับสายงาน และการมอบอำนาจในการสั่งและปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงจากรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติตนในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยมีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้กับบุคลากรภายในกรมรับทราบ ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร ภายใต้แนวคิด “LET’S GO for Goal” และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้บุคลากรเป็นประจำทุกปี มีการ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เหมาะสมของทุกหน่วยงานผ่านตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และผู้บริหารมีการกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการครบทุกสายงาน มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งให้เป็นปัจจุบัน มีแผนการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ ซึ่งทำการประเมินปีละ ๒ ครั้ง
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจตุรงค์ที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ	กรมฝนหลวงฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงาน การบังคับบัญชาที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และมีการทบทวนโครงสร้างให้เหมาะสมกับบริบทของงานที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลโครงสร้างและภารกิจของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย	อธิบดีกรมฝนหลวงฯ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับรองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม อย่างเหมาะสม โดยจัดทำเป็นคำสั่งและแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน มีการติดตามผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมายผ่านการประชุมผู้บริหาร การประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานในมิติงบประมาณ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	กรมฝนหลวงฯ มีการปฏิบัติตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร และข้อกำหนดด้านบุคลากร ตามกฎระเบียบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดอย่างเหมาะสม รวมถึงการจ้างเหมาเอกชนบริการที่มีการกำหนดข้อตกลงในการว่าจ้างบุคคลปฏิบัติงานด้านต่างๆ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีการจัดฝึกอบรมการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรม ในกรณีพบว่า มีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรม จะดำเนินการทางวินัยทันที แต่ปัจจุบัน ไม่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	กรมฝนหลวงฯ มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในตามระเบียบที่ คตง. กำหนด มีคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร เป็นกลไกในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและประเมินผลให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีกระบวนการให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินตนเองตามระบบการควบคุมภายในทุกปี และมีผู้ตรวจสอบภายในของกรมดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายในพร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการควบคุมภายในพอสมควร ผู้บริหารมีทัศนคติสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งการเสริมสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์ให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับบริบทของงาน มีการกระจายอำนาจตามสายการบังคับบัญชา มีกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม กรมฝนหลวงฯ ควรวางแผนการพัฒนาบุคลากรของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้เป็นรูปธรรมชัดเจน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร วันที่ ๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๑	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๒. การประเมินความเสี่ยง ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่ ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจน ปรากฏในแผนยุทธศาสตร์กรมฯ ระยะ ๒๐ ปี โดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็นระยะ ๕, ๑๐, ๑๕ และ ๒๐ ปี รวมทั้งมีการจัดเวทีเพื่อสื่อสารเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ถ่ายทอดจากแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการในระดับกรม โดย การดำเนินงานในระดับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	กรมฝนหลวงฯ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยปัจจัยภายใน เช่น การประชุมผู้บริหาร การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบระยะเวลา การรายงานผลการตรวจสอบภายใน เป็นต้น ปัจจัยภายนอก เช่น การติดตามสถานการณ์ของสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบ ภัยธรรมชาติ เทคโนโลยี เป็นต้น และจากรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงผ่านกลไกของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรม
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	กรมฝนหลวงฯ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีการประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสาเหตุของความเสี่ยง ในกรณีที่วิธีการควบคุมความเสี่ยงมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง จะพิจารณาถึงความคุ้มค่าของงบประมาณในการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น มีการแจ้งเวียนเอกสารรายงานการควบคุมภายในประจำปีของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ และปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายในรวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามรอบระยะเวลา ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมฯ ระยะ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งมีกลไกในการบริหารจัดการและกระบวนการในการวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และกำหนดแนวทางการป้องกัน/แก้ไข/ลดความเสี่ยงในแต่ละด้านของงานที่ประเมิน  ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร วันที่ ๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๑	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๓. กิจกรรมการควบคุม ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมิน ควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่	
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในหรือแผนป้องกันหรือลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตามผลของการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง การแจ้งเวียน รายงานการควบคุมภายในประจำปี การเผยแพร่ทาง เว็บไซต์
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	กรมฝนหลวงฯ มีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงานให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารงานบริหารงบประมาณ บริหารบุคลากร เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับกิจกรรมด้านการเงิน มีการมอบอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในลักษณะที่สามารถสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความเสียหายจากการทุจริต
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	
สรุป/วิธีการปฏิบัติ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีการกำหนดและปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิผลพอสมควร โดยทุกหน่วยงานในระดับส่วนงานย่อยให้ความสำคัญกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
 ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร วันที่ ๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๑	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	กรมฝนหลวงฯ มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร
๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ ทั้งในรูปแบบของเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการรวบรวม
๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	จัดเก็บและจัดทำข้อมูลด้านการเงิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งมีการจัดทำ
๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	และพัฒนากระบวนข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	กรมฝนหลวงฯ จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น
๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	เว็บไซต์กรม Application ฝนหลวง หนังสือราชการ ระบบอีเมล Facebook กรม ตู ปณ. ๕๗ เพื่อเป็นช่องทางในการสร้างการรับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสารของบุคลากร
๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรม มีการแจ้งเวียนเอกสารประกอบ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับ
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	ส่วนงานย่อย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในแก่บุคลากรในสังกัดกรม อย่างไรก็ตาม ควรมีการรวบรวมและจัดการ
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมที่มีประสิทธิภาพพอสมควร มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานและการบริหาร มีระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน รายงานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากภายนอกผ่านช่องทางที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม ควรมีการรวบรวมและจัดการข้อร้องเรียนจากภายนอกให้เป็นระบบชัดเจน รวมทั้งนำข้อร้องเรียนมาปรับปรุงการทำงาน และคุณภาพการให้บริการให้เหมาะสมอยู่เสมอ  ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร วันที่ ๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๑	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๕. การติดตามประเมินผล 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 ๓ ครั้ง (รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน) และประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้กลไกของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รวมทั้งการประเมินของผู้ตรวจสอบภายใน
๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	
๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	กรมฝนหลวงฯ มีผู้ตรวจสอบภายในของกรม เป็นผู้รายงานผลการประเมินและรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีโดยตรง โดยพิจารณาข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข ข้อบกพร่องร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	กรมฝนหลวงฯ มีการสั่งการโดยผู้บริหารให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการแก้ไขตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	กรมฝนหลวงฯ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันทีกรณีมีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

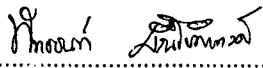
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
สรุป/วิธีการปฏิบัติ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนการใช้จ่ายเงิน การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างทันทั่วทั้งปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการควบคุมภายใน ต่อ สตง. ตามรอบระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด  ผู้รายงาน นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล ตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร วันที่ ๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๑	

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปส.)

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานพบว่า กรมฝนหลวงและการบิน เกษตร ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าวและคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวพิชานันท์ มณีโชติวงศ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑