

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยรับตรวจ

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)						
กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง						
การปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่ วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้งและเติมน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำ ให้ได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด	- นักวิทยาศาสตร์รุ่นใหม่ ขาดทักษะและประสบการณ์ ในการวางแผนและปฏิบัติการ ฝนหลวงเชิงพื้นที่	๓๐ ก.ย. ๖๐	- รวบรวมองค์ความรู้ด้าน การปฏิบัติการฝนหลวง และจัดการความรู้อย่าง เป็นระบบ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง อยู่ระหว่าง รวบรวมความรู้ด้านการปฏิบัติการ ฝนหลวง เพื่อจัดการความรู้อย่าง เป็นระบบ ได้แก่ - การเกิดเมฆฝนในแต่ละภูมิภาค - การวิเคราะห์ข้อมูลเรดาร์ตรวจ อากาศ - การวิเคราะห์ข้อมูลตรวจอากาศ ชั้นบน - การตรวจสอบคุณสมบัติทาง กายภาพและทางเคมีของสาร ฝนหลวง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำและดำเนินการ โครงการพัฒนาเทคโนโลยีการ ปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองปฏิบัติการฝนหลวง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ขออนุมัติหลักการดำเนินการ โครงการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีการ ปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย - โครงการศึกษาอิทธิพลของ ลักษณะภูมิประเทศและลักษณะ อากาศประจำถิ่นต่อการทำฝนของ ภาคเหนือ กรณีศึกษา: การเกิดเมฆ ประจำถิ่น - โครงการศึกษาพฤติกรรมเมฆฝน เพื่อการปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณ พื้นที่ภาคกลางของประเทศไทย - โครงการลักษณะของสภาวะ อากาศอิทธิพลที่มีต่อการกระจาย ตัวของกลุ่มฝน บริเวณพื้นที่แล้ง ซ้ำซาก

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						กรณีศึกษา : พื้นที่การเกษตร ต.หมูสี อ. ปากช่อง จ.นครราชสีมา - โครงการศึกษาการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง ในเขตเงาฝน กรณีศึกษาแนวเขา สอยดาว จ.จันทบุรี - โครงการปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อบรรเทาปัญหาพื้นที่ประสบ ภัยแล้งบริเวณภาคใต้ตอนบน ๒. ดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัย ซึ่งขณะนี้งานวิจัยทั้ง ๕ โครงการ อยู่ระหว่างการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ลักษณะภูมิประเทศ ข้อมูลพื้นที่ฝนตก ข้อมูลจากเรดาร์ และข้อมูลทาง อุตุนิยมวิทยาที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการบริหารสารฝนหลวง						
๑. วางแผนการบริหารสารฝนหลวงประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มีปริมาณ เพียงพอ ทันเวลาต่อการใช้งานและ มีคุณภาพ เหมาะสมต่อการปฏิบัติการ ฝนหลวง	- ความแปรปรวนของสภาพ อากาศ ส่งผลต่อแผนการใช้สาร ฝนหลวงประจำวัน และแผนการ ใช้สารฝนหลวงประจำปี	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง ปริมาณการใช้สารฝนหลวง กับสภาพอากาศ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	○	วิธีการติดตาม สอบถามจากผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินงาน กองปฏิบัติการฝนหลวงร่วมกับกอง วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ดำเนินการโครงการศึกษาวิจัยการ พยากรณ์ปริมาณความต้องการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						สารฝนหลวง ซึ่งอยู่ระหว่างการ จัดทำข้อเสนอโครงการ ภายใต้ชุด โครงการวิจัยการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการสารฝนหลวง
๒. การจัดเก็บสารฝนหลวงและ บริหารสารฝนหลวงในคลังสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาและป้องกันสารฝนหลวง เสื่อมคุณภาพจากสภาพแวดล้อม ๒. เพื่อบริหารการจัดวางสารฝนหลวง ให้เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งาน ๓. เพื่อบริหารสารฝนหลวงให้มีปริมาณ เพียงพอต่อการใช้งาน	- ข้อมูลการใช้สารฝนหลวงไม่ เป็นปัจจุบันมีความคลาดเคลื่อน - คลังสารฝนหลวงไม่มีการแสดง แผนผังการจัดวางสารฝนหลวงตาม มาตรฐานการจัดเก็บรักษาสารเคมี และวัตถุอันตราย	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำป้ายแสดงผังตำแหน่ง การจัดวางสารฝนหลวงใน คลังสาร และป้ายแสดง สถานะการใช้สารฝนหลวง ยอดคงเหลือในแต่ละวัน รวมทั้งความจุในการจัดเก็บ สารฝนหลวงในคลังสาร โดยติดแผ่นป้ายดังกล่าว หน้าคลังสารฝนหลวงทุกแห่ง	เมษายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่ายังไม่ได้ดำเนินการตาม แผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน
๓. ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพ สารฝนหลวง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการควบคุมปริมาณและ คุณภาพของสารฝนหลวงในแต่ละวัน ๒. เพื่อให้สารฝนหลวงที่จัดเก็บในคลัง สารมีคุณภาพพร้อมใช้งาน	- ขาดแนวทางการปฏิบัติในการ จัดการสารฝนหลวงที่เสื่อม คุณภาพ	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำข้อกำหนดการจัดการ สารฝนหลวงที่เสื่อมคุณภาพ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่ายังไม่ได้ดำเนินการตาม แผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนการบริหารการบินเกษตร						
๑.วางแผนการให้บริการ/สนับสนุน ด้านการบินในแต่ละภารกิจ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ด้านการบินและอากาศยาน ให้ เหมาะสมกับการปฏิบัติการบินในแต่ละ ภารกิจ	- นักบินปีกตรึงไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติการฝนหลวง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดตั้งศูนย์ฝึกการบิน ดัดแปรสภาพอากาศ เพื่อผลิตนักบินสำหรับกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีคำสั่งกรมฝนหลวงและการบิน เกษตร ที่ ๒๐/๒๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงาน พัฒนาหลักสูตรศูนย์การบินดัดแปร สภาพอากาศ ๒. จัดประชุมคณะทำงานพัฒนา หลักสูตรศูนย์การบินดัดแปรสภาพ อากาศ เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๓. อยู่ระหว่างจัดทำหลักสูตรนักบิน กรมฝนหลวงฯ และหลักสูตรการบิน ดัดแปรสภาพอากาศ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๒. ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานการให้บริการด้านการบิน เกษตร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชาอย่างทันทั่วทั้งที่	- ข้อมูลรายงานผลการบริการ ด้านการบินไม่ครบถ้วน และ รายงานล่าช้า ทำให้ข้อมูลที่ไม่ ได้รับไม่สมบูรณ์ และไม่ เป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำพัฒนาระบบรายงาน ผลการปฏิบัติงานด้านการบิน แบบอิเล็กทรอนิกส์	เมษายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร จัดจ้างทำ ระบบบริหารจัดการสนับสนุนด้าน การบินเกษตร จำนวน ๑ ระบบ โดยระบบการรายงานผลการปฏิบัติ งานด้านการบิน เป็นระบบงานย่อย ภายใต้ระบบบริหารจัดการสนับสนุน ด้านการบินเกษตร
กระบวนการซ่อมบำรุงอากาศยานและอุปกรณ์						
๑. วางแผนการซ่อมบำรุงอากาศยานประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจเช็ค/ซ่อมอากาศยานและอุปกรณ์ ด้านการบิน ให้มีความปลอดภัยต่อการบิน และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	- โรงซ่อมอากาศยานที่สนามบิน นครสวรรค์ มีนักพิราบบินเข้า-ออก ทำให้เกิดความสกปรก (ขึ้นนก) ซึ่งมี ผลต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่ และอาจ เกิดความเสียหายต่ออากาศยาน	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดหาระบบ/อุปกรณ์ ป้องกันนกบินเข้า-ออก ในโรงซ่อมอากาศยาน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	×	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตาม แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แต่มีการจัดเตรียมการจัดหาระบบ/ อุปกรณ์ป้องกันนกบินเข้า-ออก โรงซ่อมอากาศยาน โดยการจัดทำ คำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๒. วางแผนการบริหารอะไหล่ อากาศยาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีอะไหล่อากาศยานและอุปกรณ์ ด้านการบินเพียงพอ ทันเวลาต่อการ ซ่อมบำรุงอากาศยานแต่ละแบบ	- การวางแผนจัดซื้ออะไหล่อากาศยาน มีข้อผิดพลาด ส่งผลให้อะไหล่ อากาศยานบางตัวมีปริมาณมากเกินไป ความจำเป็นหรือมีปริมาณไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน	๓๐ ก.ย. ๖๐	- วางระบบบริหารจัดการวัสดุ อากาศยาน โดยทำการสำรวจ จำแนกประเภทหมวดหมู่ และ จัดทำระบบบาร์โค้ด	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร อยู่ระหว่าง การสำรวจวัสดุอากาศยาน ประกอบด้วย - วัสดุสำหรับอากาศยานปีกตรึง - วัสดุสำหรับอากาศยานปีกหมุน - วัสดุสื่อสารการบิน
กระบวนการวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม						
๑. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาด้าน งานวิจัยของกรมฝนหลวงฯ และ ทิศทาง/นโยบายงานวิจัยกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ นโยบายด้านการ วิจัยแห่งชาติ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อกำหนดโครงการวิจัยที่สามารถ แก้ปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปร สภาพอากาศ	- บุคลากรด้านวิจัยมีองค์ความรู้ เฉพาะทางในการวิจัยด้านการ ดัดแปรสภาพอากาศไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งบุคลากรด้านวิจัยเข้ารับ การอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้าน งานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง จัดส่งนักวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง จำนวน ๒ คน เข้ารับการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การ ใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย แห่งชาติ (ระบบ NRMS) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑” ในวันที่ ๑๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
๒. การดำเนินงานวิจัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยตามขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- การดำเนินงานโครงการวิจัย ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนด เนื่องจาก การจัดหา วัสดุอุปกรณ์สำหรับการดำเนิน งานวิจัยล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการให้เป็นไป ตามแผน	ธันวาคม ๒๕๖๐ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีพลังงาน	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่ายังไม่ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๓. เผยแพร่ผลงานวิจัย และนำ ผลงาน วิจัยไปใช้ประโยชน์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย และ ถ่ายทอดความรู้งานวิจัยสู่การใช้ ประโยชน์	- การเผยแพร่ผลงานวิจัยและ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ไม่เป็นระบบเท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมเผยแพร่/ นำเสนอผลงานวิจัยประจำปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีพลังงาน	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี พลังงาน อยู่ระหว่างเตรียมการ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “ASEAN Workshop on Weaer Modification ๒๐๑๘ ” ในวันที่ ๕ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑
กระบวนการวางแผนและบริหารยุทธศาสตร์						
๑. การจัดทำ/ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ กรมพลังงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดมี เป้าหมาย/ทิศทางการขับเคลื่อนที่	- ขาดการวิเคราะห์ทบทวน สภาพแวดล้อมองค์กร (จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค) ในการ กำหนดกลยุทธ์และยุทธศาสตร์	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดประชุมเพื่อทบทวน วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรคสำหรับกำหนด กลยุทธ์และยุทธศาสตร์ ให้ ตอบสนองต่อภารกิจของกรม	ธันวาคม ๒๕๖๐ กองแผนงาน	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล และนโยบายสำคัญของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และมีความเป็น ปัจจุบัน						<u>ผลการดำเนินงาน</u> กองแผนงาน ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดประชุมการทบทวนการ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค สำหรับกำหนดกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ ให้ตอบสนองต่อ ภารกิจของกรม ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๒. ปรับปรุง (ร่าง) ยุทธศาสตร์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒๐ ปี ๓. เสนอขอความเห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์กรมฝนหลวงและการบิน เกษตร ๒๐ ปี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
๒.ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การ ปฏิบัติ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำแผนยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- บุคลากรภายในองค์กรบางส่วน ขาดความรู้ ความเข้าใจในการนำ แผนยุทธศาสตร์กรมไปสู่การปฏิบัติ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประเมินผลการรับรู้เข้าใจ ของบุคลากร เรื่องยุทธศาสตร์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองแผนงาน	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองแผนงาน ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับ การรับรู้เข้าใจของบุคลากร เรื่อง ยุทธศาสตร์กรมฝนหลวงฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๒. อยู่ระหว่างการตรวจสอบ แบบสอบถาม Pre – test
ด้านงบประมาณ						
การบริหารและควบคุมงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามมติ.ร.ม.และแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน	- การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่ เป็นไปตามมติ.ร.ม.และแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรม เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความยุ่งยากโดยเฉพาะงบลงทุนที่ ต้องจัดหาจากต่างประเทศ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ปรับระบบการบริหาร จัดการด้านพัสดุ โดยจัดตั้ง กองพัสดุเป็นหน่วยงาน ภายใน	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำนักงาน เลขานุการกรม	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> - มีคำสั่งกรมพลหลวงและการบิน เกษตร ที่ ๔๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้จัดตั้งกองพัสดุ เป็นหน่วยงานภายในระดับกอง
		๓๐ ก.ย.๖๐	- มอบอำนาจหน้าที่ให้ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ กลุ่มเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ในวงเงินที่ สูงขึ้น	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> - มีคำสั่งกรมพลหลวงและการบิน เกษตร ที่ ๔๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจ หน้าที่ให้ผู้ช่วยการกอง/สำนัก/ กลุ่ม/ศูนย์ปฏิบัติการพลหลวง/ศูนย์ พลหลวงหัวหินและสถานีเรดาร์ ในการสั่งและปฏิบัติราชการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะในองค์ความรู้ที่จำเป็น และ องค์กรความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน	๑. ฐานข้อมูลบุคลากรของกอง บริหารการbinเกษตรไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. บุคลากรของกองบริหารการ binเกษตร ไม่ได้รับการพัฒนา อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำระบบบริหาร จัดการด้านการbinเกษตร	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การbinเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการbinเกษตร จัดจ้าง ทำระบบบริหารจัดการสนับสนุน ด้านการbinเกษตร จำนวน ๑ ระบบ โดยระบบบริหารจัดการด้านการbin เกษตร เป็นระบบงานย่อยภายใต้ ระบบบริหารจัดการสนับสนุนด้าน การbinเกษตร
	๓. บุคลากรของกองวิจัยฯ ไม่ได้รับ การพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำฐานข้อมูลประวัติ บุคลากร และข้อมูลการ ฝึกอบรมของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง อยู่ระหว่างจัดทำฐานข้อมูลประวัติ บุคลากรและข้อมูลการฝึกอบรมของ บุคลากร ในรูปแบบไฟล์ Excel

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- สับเปลี่ยนหมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ เกิดการเรียนรู้ในหลายๆ ด้าน	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีพลังงาน	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๔. ขาดการวางแผนการพัฒนา บุคลากรของกรมพลังงานและ การบินเกษตรที่ชัดเจนและ เหมาะสม	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กรมพลังงานและการบิน เกษตร	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๕. ฐานข้อมูลการฝึกอบรมของ บุคลากรกรมพลังงานและการบิน เกษตรยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๓๐ ก.ย. ๖๐	- สำนักรวบรวมข้อมูล การฝึกอบรมของบุคลากร กรมพลังงานฯ และจัดทำ ฐานข้อมูลให้สมบูรณ์	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๖. นักวิทยาศาสตร์มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญด้าน การปฏิบัติการพลังงานและการ ดัดแปรสภาพอากาศ ไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมหรือการประชุม แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน อุทุนิยมวิทยา และการบริหาร จัดการน้ำทุกปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ พลังงาน	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
ดำเนินการบริหารตำแหน่ง และ บริหารค่าตอบแทน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งมีความเหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงาน	- บุคลากรด้านบริหารทรัพยากร บุคคลขาดความชำนาญและ ประสบการณ์ในด้านการบริหาร ตำแหน่ง	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมหลักสูตรการบริหาร ตำแหน่งกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ยังไม่ได้ จัดอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารตำแหน่งและการ บริหารค่าตอบแทน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ด้านการเงิน						
การดำเนินงานด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของ หน่วยงานที่นำส่งเบิก ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีการส่งคืนเพื่อแก้ไข จำนวนมาก	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่าย ประเภทต่างๆให้กับ บุคลากรในหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำแผน การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลังและพัสดุ ให้กับบุคลากร ในหน่วยงานระดับภูมิภาค
		๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำแนวทางการจัดทำ ใบสำคัญประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ	มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่ม บริหารการคลัง จัดทำแนวทาง การจัดทำใบสำคัญประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ สำหรับให้ บุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายในประเทศ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						- ค่าใช้จ่ายเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม/การจัดงาน - ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม (กรณีเป็นผู้จัด) - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดฝึกอบรมด้านระเบียบข้อกำหนดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ/ สถานีฯ	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดอบรมให้ความรู้หรือ On the job training ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๒. บุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายของกองปฏิบัติการแผนหลวงไม่เพียงพอต่อปริมาณใบสำคัญที่เสนอเบิก	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนเป็นที่ปรึกษาด้านการเงินและบัญชีเพิ่มเติม	มกราคม ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ผลการดำเนินงาน กองปฏิบัติการฝนหลวง ดำเนินการ จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน เพื่อ ทำหน้าที่ปรึกษาด้านการเงินและ บัญชี จำนวน ๑ คน โดยมีระยะเวลา การจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตามสัญญาจ้าง เลขที่ กป.๗/๒๕๖๑
ด้านทรัพย์สิน						
๑. สำรวจความต้องการและจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดหาพัสดุประจำปีเป็น ไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน เพียงพอ และทันเวลา	- แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญ ของการใช้งานพัสดุ และข้อมูล ประกอบไม่ครบถ้วน ทำให้ จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความ ต้องการ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุประจำปี ให้กับ บุคลากรของกองบริหารการบิน เกษตร	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	x	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
		๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดให้หน่วยงานใน สังกัดกองบริหารการบิน เกษตร จัดทำแผนจัดหา พัสดุ ล่วงหน้า ๓ ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	x	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุตาม ระเบียบ	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการ	๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้า รับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	x	ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ ถูกต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่กำหนด ๒. เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการ ใช้งาน มีปริมาณเพียงพอ และทันเวลา	ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง การคลัง รวมถึงการบันทึกข้อมูล/ ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ประชุมทำความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการขั้นตอน ปฏิบัติการพิจารณาผล และการใช้งานในระบบ (e-GP)	มกราคม ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีพลังงาน	✓	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูล/ ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) สำหรับคณะกรรมการพิจารณาผล ๒. ประชุมชี้แจงคู่มือการบันทึก ข้อมูล/ขั้นตอนการดำเนินงาน ใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำ Check list รายการ เอกสารแนบท้ายเพื่อใช้เป็น มาตรฐานในการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกเป็น การซื้อจ้างแต่ละประเภท และ แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ เป็นแนวทาง การปฏิบัติ	เมษายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ Check list รายการเอกสารแนบท้าย การจัดซื้อจัดจ้างในวิธีเฉพาะเจาะจง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมหรือการประชุม แนะนำความรู้ ระเบียบและ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และสอนงาน (On the job training)	กันยายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๒. การตีความของเจ้าหน้าที่ พัสดุเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ไม่เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ระหว่างการจัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำ KM เรื่อง แนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	x	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ (กลุ่มพัสดุ สล.) มีทักษะและประสบการณ์ในการ ทำงานด้านพัสดุไม่เพียงพอทำให้ การทำงานเกิดความผิดพลาด การแนบเอกสารและรายละเอียด ประกอบการพิจารณาต่างๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้า รับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก หรือ ศึกษาดูงานจากหน่วยงาน ภายนอกที่เป็น Best Practice	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม จัดส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมกับศูนย์บริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ เรื่อง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม ถึง ๑ เมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๙ ราย
	๔. ผู้ประกอบการที่เข้ายื่นเสนอ ราคา มีคุณสมบัติไม่ตรงตาม เงื่อนไขที่ส่วนราชการ กำหนด เนื่องจากคณะกรรมการจัดหา พัสดุอากาศยานไม่มีข้อมูลของ ผู้ประกอบการที่เป็นปัจจุบัน ทำให้ การเชิญชวนผู้ประกอบการเกิด ความผิดพลาด	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำฐานข้อมูล/ทะเบียน รายชื่อผู้ประกอบการด้าน พัสดุอากาศยานที่แสดง รายละเอียดข้อมูลการเป็น ตัวแทนจำหน่าย	พฤษภาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ระหว่างการจัดทำฐานข้อมูล/ ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ ด้านพัสดุอากาศยาน
		๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำฐานข้อมูลบัญชี รายชื่อผู้ประกอบการ/ ผู้รับ จ้างของกรมฝนหลวงฯ ให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็น ปัจจุบัน	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ระหว่างการจัดทำฐานข้อมูล รายชื่อผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้างของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
	๕. คณะกรรมการพัสดุที่ได้รับการ แต่งตั้งขาดประสิทธิภาพ และ ความชำนาญในการตรวจสอบ งานด้านเทคนิคพิเศษ	๓๐ ก.ย.๖๐	- แต่งตั้งคณะกรรมการที่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อย่างน้อย ๓ ใน ๕ ของ จำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขาธิการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขาฯ ดำเนินการดังนี้ ๑. ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ของสำนัก/กอง ให้มีการแต่งตั้งคณะ กรรมการพัสดุที่มีความเชี่ยวชาญ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						เฉพาะด้านในการตรวจสอบงาน ด้านเทคนิคพิเศษ อย่างน้อย ๓ ใน ๕ ของจำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการ พัสดุที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เสนอขอแต่งตั้งว่าเป็นผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านในการ ตรวจสอบงานด้านเทคนิคอย่างน้อย ๓ ใน ๕ หรือไม่ ซึ่งหากไม่ตรง ตามที่กำหนด จะประสาน ให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุให้ถูกต้อง
	๖. การจัดหาพัสดุอากาศยาน การตีความของเงื่อนไข คุณสมบัติ มีความคลาดเคลื่อน ทำให้การ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของ เงื่อนไขคุณสมบัติคุณลักษณะ เฉพาะที่ได้กำหนดไว้	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ปรับปรุงเงื่อนไขข้อกำหนด คุณสมบัติของผู้เสนอราคา พัสดุอากาศยานให้ชัดเจน	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร อยู่ระหว่าง จัดทำร่างเงื่อนไขทั่วไปของผู้เสนอ ราคา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการ จัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๗. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุอากาศยานบางรายการ ไม่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ ทำให้ ไม่ สอดคล้องกับความต้องการ และไม่	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ กำหนด คุณลักษณะเฉพาะในทุก ประเภทของการจัดหา	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร กำชับให้ กลุ่ม/ฝ่าย/สนามบิน ที่เป็นผู้ ต้องการใช้พัสดุอากาศยาน มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะในทุกประเภท ของการจัดหาพัสดุอากาศยาน โดยกำชับในการประชุมประจำ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ของกอง บริหารการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๑
	๘. การกำหนดราคากลางของ พัสดุอากาศยาน ไม่สอดคล้อง กับความเป็นจริง ไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์การกำหนดราคา กลาง เนื่องจาก ไม่มีการสืบ ราคาในท้องตลาด	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำหนดให้มีการสืบราคา และ คุณลักษณะเฉพาะของ ผลิตภัณฑ์ในท้องตลาดจาก ผู้ประกอบการก่อนกำหนด ราคากลาง	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร กำชับให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหา พัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของกองบริหาร การบินเกษตร ดำเนินการสืบราคา และคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ใน ท้องตลาดจากผู้ประกอบการก่อน กำหนดราคากลาง ในการประชุม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ของ กองบริหารการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๑
	๙. คณะกรรมการพิจารณาผลยัง ขาดความรอบคอบในการ ตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะ ของพัสดุที่จัดหา	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำเอกสารคู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๑๐. เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความ รอบคอบในการจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาทำให้ เกิดข้อผิดพลาด (เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน) ต้องยกเลิกการประกวด ราคาและเริ่มต้นกระบวนการใหม่	๓๐ ก.ย. ๖๐	- หัวหน้างานกำกับดูแล ให้คำแนะนำและสอบทาน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการกองพัสดุ กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ระหว่างการปฏิบัติงาน โดยกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังรอบคอบ และทำการ สอบทานการจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาของ เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนที่จะติดประกาศ ในหน่วยงานหรือนำขึ้นประกาศ บนเว็บไซต์

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำเอกสารคู่มือการ จัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองปฏิบัติการ แผนหลวง	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๓. บริหารสัญญาหรือตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม กำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาของ ส่วนราชการ และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด มติคณะรัฐมนตรี และ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑. ทะเบียนคุมการบริหารสัญญา ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในสัญญา	๓๐ ก.ย. ๖๐	- มอบหมายเจ้าหน้าที่และ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการจัดทำทะเบียน คุมการบริหารสัญญาให้เป็น ปัจจุบัน	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่กำกับควบคุมการดำเนินงานให้ เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาอย่าง เคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดประชุมซักซ้อมความ เข้าใจ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบและการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดในสัญญา	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ (กลุ่มพัสดุ สล.) ขาดทักษะ ความชำนาญในการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญา	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ On the job training	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๔. การตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุ ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕	- การจัดทำเอกสารการตรวจรับ พัสดุของสำนัก/กอง/กลุ่ม ไม่ ถูกต้องทำให้การเสนอเบิก จ่ายเงินล่าช้าเนื่องจากมีการ แก้ไขเอกสารหลายครั้ง	๓๐ ก.ย. ๖๐	- ประชุมซักซ้อมความ เข้าใจภายในกลุ่มพัสดุและ จัดประชุมซักซ้อมความ เข้าใจให้กับทุกสำนัก/กอง/ กลุ่ม	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๕.ควบคุมพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ควบคุมพัสดุ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ ป้องกันทรัพย์สินสูญหาย และ สามารถวางแผนการจัดหาพัสดุได้ทันกับ ความต้องการในการใช้งาน	๑. การลงบัญชีหรือทะเบียนคุม พัสดุไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทำให้จำนวนพัสดุไม่ตรงกับ บัญชีหรือทะเบียนคุม	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ บุคลากรในการลงบัญชี เบิกจ่ายพัสดุ จัดทำทะเบียน คุมพัสดุ รวมทั้งการเก็บ รักษาพัสดุของสำนักงาน เลขานุการกรมอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร	พฤษภาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
		๓๐ ก.ย.๖๐	- ตรวจสอบรายการพัสดุดัง กล่าวกับทะเบียนคุมพัสดุ เป็นประจำทุกสัปดาห์	กันยายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบและ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง วิจัยฯ ตรวจสอบและจัดทำรายงาน พัสดุดังกล่าวรายสัปดาห์ เสนอต่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตั้งแต่เดือน มกราคม เป็นต้นมา

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๒. การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ผิดประเภท ทำให้การคิดค่าเสื่อมราคาคลาดเคลื่อน ส่งผลให้รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๖๐	- กำกับดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการกองพัสดุ มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยกำกับผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS
	๓. การจัดเก็บ บำรุงรักษาทรัพย์สินไม่รัดกุม ส่งผลให้ทรัพย์สินอาจเกิดการสูญหายหรือใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่	๓๐ ก.ย. ๖๐	- กำหนดแนวทางการจัดเก็บการบำรุงรักษาทรัพย์สิน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	×	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
	๔. การชำระทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้ไม่สามารถจำแนกแยกครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุนได้	๓๐ ก.ย. ๖๐	- เร่งรัดดำเนินการชำระทรัพย์สินที่รับโอนจาก สป.กษ. ให้แล้วเสร็จ และจำแนกแยกครุภัณฑ์ตามศูนย์ต้นทุน	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๑. จัดประชุมชี้แจงการดำเนินการ ตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน ผู้ครอบครองทรัพย์สิน เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ ๒. ติดตาม รวบรวมรายงานผล การตรวจสอบทรัพย์สินในความ ครอบครองของแต่ละหน่วยงาน ๓. อยู่ระหว่างการตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการทรัพย์สินที่สำนัก/ กอง/กลุ่ม เน้นการสำรวจ เปรียบเทียบ กับรายการทรัพย์สินที่รับโอนมาจาก สป.กษ.
		๓๐ ก.ย.๖๐	- เร่งรัดการชำระทรัพย์สิน ที่รับโอนจาก สป.กษ. ตาม ขั้นตอนที่กลุ่มพัสดุสำนักงาน เลขานุการกรมกำหนด	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร/ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> ๑. กองบริหารการบินเกษตร ดำเนินการดังนี้ - ตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่ ได้รับโอนมาจาก สป.กษ. กับ รายการทรัพย์สินของกองบริหาร การบินเกษตร

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						- ตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาจาก สป.กษ. กับรายการทรัพย์สินในระบบงานสารสนเทศ - จำแนกผู้ครอบครองทรัพย์สิน และตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินของกองบริหารการbinเกษตรให้กองพัสดุ ขณะนี้อยู่ระหว่างกองพัสดุการชำระทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ดำเนินการดังนี้ - ตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาจาก สป.กษ. กับทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองวิจัยฯ จำนวน ๕๔๔ รายการ - ตรวจสอบสภาพการใช้งานและจำแนกทรัพย์สินออกเป็น ๔ ประเภท ประกอบด้วย ครุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ดี, ครุภัณฑ์ที่ชำรุดควรซ่อม, ครุภัณฑ์ที่ควรจำหน่าย และครุภัณฑ์ที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						จำหน่ายแล้ว และจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบทรัพย์สินให้กอง พัสดุ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างกอง พัสดุชำระทรัพย์สินที่ได้รับโอนมา จาก สป.กษ.
	๕. สถานที่จัดเก็บพัสดุของกรม ใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๖๐	- บริหารจัดการสถานที่ จัดเก็บพัสดุให้ใช้งานตรง ตามวัตถุประสงค์และ เป็นไปตามระเบียบฯ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดเก็บและเคลื่อนย้ายสิ่งของ ที่ไม่ใช่พัสดุออกจากโรงเก็บพัสดุ ซึ่งขณะนี้ดำเนินการได้ ร้อยละ ๗๐ ๒. อยู่ระหว่างการจัดทำผังการ จัดเก็บพัสดุในโรงเก็บพัสดุของ กรมพลหลวงฯ
	๖. การควบคุมพัสดุไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติไม่ ถูกต้องตามระเบียบฯ	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำบัญชีคุมพัสดุให้เป็น ปัจจุบัน โดยสอบทานกับ สัญญาซื้อขายในแต่ละปี	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ระหว่างการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
	๗. สนมบิณคลองหลวง ไม่มีห้อง คลังสื่อสารที่เป็นสัดส่วนเฉพาะ และขาดเจ้าหน้าที่ควบคุมคลัง พัสดุโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดหาพื้นที่ภายในสนมบิณ คลองหลวง สำหรับจัดเป็น ห้องคลังสื่อสารโดยเฉพาะ และดำเนินการจ้างเหมาบริหาร เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับงานคลัง สื่อสาร	มีนาคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดหาพื้นที่ในสนมบิณคลอง สำหรับใช้เป็นห้องคลังสื่อสาร โดยใช้พื้นที่บริเวณชั้น ๑ ในโรง เก็บเฮลิคอปเตอร์ ๒. เคลื่อนย้ายพัสดุสื่อสารเข้าห้อง คลังสื่อสาร ๓. อยู่ระหว่างจัดทำร่างขอบเขต งานจ้างเหมาบริการ เพื่อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ดูแลห้องคลังพัสดุสื่อสาร
๗. จำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ	- การจำหน่ายพัสดุไม่ถูกต้องตาม ระเบียบฯ เนื่องจากดำเนินการ จำหน่ายพัสดุไม่แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๐	- เ รื่ ง ร ู้ ต ด ำ เ นื น ก าร จำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	×	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตาม แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน เนื่องจาก อยู่ระหว่างการชำระ ทรัพย์สินที่ได้รับโอนจาก สป.กษ.

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๘. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน มาแก้ไขปรับปรุง ให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ขาดการวิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ นำไปสู่การปรับปรุงการทำงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดทำรายงานผลการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒๕๖๐ ที่มี รายละเอียด ดังต่อไปนี้ ๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รายวิธี) ๒. ปัญหาอุปสรรคของการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓. ข้อเสนอแนะการพัฒนา ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง และนำเสนอต่ออธิบดีกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	เมษายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	X	จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบัน และความต้องการในอนาคตของ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้แนวทางหรือข้อมูลสำหรับ การวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	- ไม่มีระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ อยู่ในรูปแบบมาตรฐาน ทำให้ข้อมูล มีความซ้ำซ้อน ขาดความน่าเชื่อถือ	๓๐ ก.ย.๖๐	- พัฒนาระบบฐานข้อมูล ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงให้เป็น มาตรฐาน	มิถุนายน ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี สารสนเทศ	O	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองวิจัยฯ ดำเนินการดังนี้ ๑. รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จากสำนัก/กอง/กลุ่ม ๒. อยู่ระหว่างออกแบบฐานข้อมูล ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
๒.วิเคราะห์ จัดทำและประกาศใช้ แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมฝนหลวง และการบินเกษตรระยะ ๕ ปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อวางกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	- แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรม ฝนหลวงและการบินเกษตรไม่ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงเชิง นโยบายด้านดิจิทัลของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๐ ก.ย.๖๐	- ทบทวนแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร	กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี สารสนเทศ	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> - อยู่ระหว่างยกร่างโครงการ สัมมนาการทบทวนแผนปฏิบัติการ ดิจิทัล กรมฝนหลวงและการบิน เกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						
๑.การดำเนินงานด้านกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินงานด้าน กฎหมายในระยะเวลาที่เหมาะสม	๑. การรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง พยานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ยังไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน	๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดให้มีการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล เช่น คำพิพากษา หรือคำสั่งศาล คำวินิจฉัย ความเห็นทาง กฎหมาย แนวทางหรือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือ ระเบียบต่าง ๆ	มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	★	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดเก็บและรวบรวมเอกสาร ต่าง ๆ ที่เป็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความเห็นทาง กฎหมาย แนวทางหรือหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยมีการ จำแนกประเภท หมวดหมู่ของ เอกสาร ดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						- กฎหมายทั่วไป - ระเบียบบ พระราชบัญญัติ - คำพิพากษา - พระราชกฤษฎีกา ๒. จัดให้มีมุมศึกษาค้นคว้าเอกสาร ที่เป็นองค์ความรู้ต่างๆ ไว้ภายใน ห้องกลุ่มงานวินัยและกฎหมาย อาคารกรมฝนหลวงฯ หลังเก่า
	๒ . บุ ค ล า กร ขาด ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการ ดำเนินงานด้านกฎหมาย และขาด ความเข้าใจถึงหลักกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย.๖๐	- สอนงาน ให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับ บัญชาหรือผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้ปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กลุ่มวินัยและกฎหมาย มีการสอนงาน โดยผู้อำนวยการกลุ่มวินัยและ กฎหมายได้ดำเนินการสอนงาน และให้คำปรึกษากับผู้ใต้บังคับ บัญชาและระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ด้วยกัน โดยมีการประชุมและ จัดทำบันทึกช่วยจำในการประชุม
		๓๐ ก.ย.๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
		๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม จัดส่ง บุคลากรของกลุ่มวินัยและกฎหมาย เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป ของ สำนักงานกฤษฎีกา ระหว่างวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
การดำเนินงานด้านสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ เอกสารเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัยไม่สูญหาย และเป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ	๑. การลงรายการเอกสารในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางเรื่อง ลงรายการไม่ละเอียดเพียงพอทำ ให้เสียเวลาในการค้นหา ๒. เอกสารบางรายการไม่ได้สแกน สำเนาเก็บเข้าในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทำให้ไม่สามารถ ติดตามตรวจสอบเรื่องได้	๓๐ ก.ย. ๖๐	- กำชับเจ้าหน้าที่ลง รายการเอกสารและสแกน สำเนาในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	กันยายน ๒๕๖๑ กองบริหาร การbinเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการbinเกษตร ดำเนินการดังนี้ ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการ เอกสารและสแกนสำเนาลงระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน ๒. มีการสแกนสำเนาเอกสารลง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์บ้าง แต่ยังไม่ครบทุกฉบับ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			- คัดแยกเอกสารเก่าที่มีอายุ การเก็บมากกว่า ๕ ปีที่ควร จัดเก็บไว้ และสแกนเอกสาร นำเข้าระบบจัดเก็บและ เผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม มอบหมาย ให้คณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามคำสั่งกรมพลหลวงฯ ที่ ๑๘๕/ ๒๕๖๐ จำนวน ๔ คน ดำเนินการ คัดแยกเอกสารเก่าที่มีอายุการเก็บ มากกว่า ๕ ปี โดยเริ่มคัดแยกตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ถึง มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลการดำเนินการคัดแยก เอกสารแล้ว ร้อยละ ๘๐
๓.การใช้ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้ราชการเป็นไปตาม ระเบียบกรมพลหลวงและการบินเกษตร ว่าด้วยการใช้ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- เจ้าหน้าที่ของกองบริหารการ บินเกษตรยังไม่เข้าใจขั้นตอน ของการขอใช้รถยนต์ของทาง ราชการ ทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	๓๐ ก.ย.๖๐	- กำกับดูแล/ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับบุคลากร เรื่องการขอใช้รถยนต์ของ ทางราชการ	มกราคม ๒๕๖๑ กองบริหาร การบินเกษตร	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> กองบริหารการบินเกษตร กำชับ ในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ราชการ กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม ขอใช้รถยนต์ราชการ (แบบที่ ๓) ให้ครบถ้วน ก่อนทำการขออนุมัติ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						ตามระเบียบกรมฝนหลวงและการบิน เกษตรว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ด้านอื่น ๆ						
๑.การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ และความเข้าใจแก่ประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของกรมฝนหลวงและการบิน เกษตร	- การประเมินผลความรู้ความ เข้าใจของประชาชน ยังไม่สะท้อน ถึงผลลัพธ์ในการสร้างความรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้องของ ประชาชน	๓๐ ก.ย.๖๐	- ประเมินผลการสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานที่สำคัญ ของกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร โดยทำการ สำรวจจากประชาชน กลุ่มเป้าหมาย (เกษตรกร)	กันยายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม อยู่ระหว่าง จัดทำแบบสอบถามเพื่อใช้ในการ สำรวจการรับรู้จากประชาชน กลุ่มเป้าหมาย (เกษตรกร)
๒.การจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อกำหนดกลไกในการเข้าถึงข้อมูล ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ๒. เพื่อนำข้อมูลข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย มาวางแผน ปรับปรุงการทำงานได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่าง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ ที่เกิดขึ้น	- การจัดการข้อร้องเรียน/ ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/คำ ชมเชย ยังไม่มีระบบที่ชัดเจน ไม่ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่าง แท้จริง	๓๐ ก.ย.๖๐	- วางระบบการรวบรวม และจัดการ ข้อร้องเรียน/ ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ คำชมเชย โดยกำหนด ช่องทางวิธีการ ระยะเวลาแล้ว เสร็จในการจัดการกับข้อ ร้องเรียนฯ ต่างๆ กำหนด ผู้รับผิดชอบ และมีระบบ การรายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียนฯ ต่อ ผู้บังคับบัญชา	มิถุนายน ๒๕๖๑ สำนักงาน เลขานุการกรม	○	<u>วิธีการติดตาม</u> สอบถามจากผู้รับผิดชอบ และ ตรวจสอบจากเอกสาร <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน จัดการข้อร้องเรียน ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบิน เกษตร ที่ ๗๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๒. อยู่ระหว่างการจัดทำผัง กระบวนการและแนวทางการ ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

สถานะการดำเนินการ :

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