

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

ประจำปีงบประมาณ 2564

แบบ ปค. 5-64

Update 27/10/64

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 4	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ความเสี่ยงที่หลงเหลือจากการดำเนินกิจกรรม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(7)					(19)	(20)
รายการควบคุมภายใน ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2563 จำนวน 1 รายการ								
1. ความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสายอากาศ S-Band และ X-Band	มีโอกาที่จะเกิดอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสายอากาศ S-Band และ X-Band	1. ศึกษา/อบรม การปฏิบัติงานบนพื้นที่สูงที่เกี่ยวกับงานสายอากาศ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ความคิดเห็นระหว่างเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง 2. เพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริงในคู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนพื้นที่สูงที่เกี่ยวกับงานสายอากาศ	2x5	1. ศึกษา รวบรวมองค์ความรู้และประสบการณ์จากเจ้าหน้าที่แล้วเสร็จ (ไตรมาส 3) และได้มีการอบรมภายในเรื่อง ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนพื้นที่สูง เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2564 2. ปรับปรุงและจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนพื้นที่สูง โดยเพิ่มมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเพิ่มเติมองค์ความรู้และประสบการณ์จากเจ้าหน้าที่ โดยนำมารวมกันเป็นคู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนพื้นที่สูง ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการแล้วเสร็จ	1x5		ก.ย. 64 /กภค. นวัตกรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ
รายการควบคุมภายในที่เฝ้าระวังไว้ ต่อเนื่อง จากปีงบประมาณ 2563 จำนวน 4 รายการ								
2. การจัดทำกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่ง ภายใน สทอภ. เพื่อนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานบุคลากรของ สทอภ.	บุคลากรภายใน สทอภ. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง	จัดทำ FAQ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรภายใน สทอภ. แล้วทำการแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน สทอภ. ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1. ช่วงไตรมาสที่ 1-2 จัดทำ FAQ เรื่อง ปัญหาการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 2. ช่วงไตรมาสที่ 3-4 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2x3	1. ไตรมาสที่ 2 ดำเนินการจัดทำ FAQ เรื่อง ปัญหาการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว (เอกสารเลขที่ ผสส.174/2564) โดยแจ้งเวียน เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2564 2. ช่วงไตรมาสที่ 4 ดำเนินการจัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว (เอกสารเลขที่ ผสส. 317/2564) เมื่อ วันที่ 30 กันยายน 2564	1x3		ก.ย. 64 / ผสส.	ดำเนินการแล้วเสร็จ
3. การดำเนินงานหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีของ สทอภ.	มีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	1. ขออนุมัติหลักสูตรด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อผู้บริหาร สทอภ.ให้แล้วเสร็จภายใน ก.ย. 63 เพื่อให้ผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมของ สทอภ. ไว้ในปี 2564 ได้อย่างทันท่วงที 2. จัดทำรายละเอียดหลักสูตรเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ใน Website training ของ GISTDA เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจเนื้อหาการเรียนการสอนอย่างถ่องแท้และอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ 3. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ประจำปี 2564 เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ภายใต้สถานการณ์โควิด 19 อีกทั้ง ยังเป็นการกระจายฐานลูกค้าไปยังภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ อีกด้วย	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ 1 โดย 1. ขออนุมัติการฝึกอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อผลสทอภ. เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 2. จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรประจำปี 2564 เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ใน Website training ของ GISTDA เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 3. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ ประจำปี 2564 ในไตรมาสที่ 1 จำนวน 1 หลักสูตร คือ Remote Sensing from Satellite for Beginners เพื่อให้บริการแก่สำนักปลัดกระทรวงกลาโหมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	1x3		ไตรมาสที่ 1 (ธ.ค. 63) ของปีงบประมาณ 2564 สพอ./ผตท.(มานี กา)/	ดำเนินการแล้วเสร็จ

<p>4. บำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับออกภาคสนามให้พร้อมใช้งาน</p>	<p>1. อุปกรณ์ที่นำออกไปใช้ภาคสนามไม่สามารถใช้งานได้ (อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) 2. อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งานมานาน มีการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ 3. หากนำอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพไปใช้งาน อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย/อุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายระหว่างใช้งาน</p>	<p>1. ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน ดังนี้ 1.1 จัดทำรายการ(checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์พร้อมชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 1.2 คัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้และอุปกรณ์ที่มีการชำรุด 1.3 จัดทำแผนซ่อมแซม หรือจัดซื้อทดแทน 2. จัดทำสรุปทุก 6 เดือน พร้อมแนวทางแก้ไข (หากมี)</p>	<p>1x3</p>	<p>1. ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ (กค-กย. 64) ดังนี้ 1.1 จัดทำรายการ (checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว โดยมีกรตรวจเช็คตามแผน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 1.2 คัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้ และอุปกรณ์ที่มีการชำรุด ตามชนิดของอุปกรณ์ มีดังนี้ - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.นครราชสีมา ไม่สามารถใช้งานได้ กล้องถ่ายภาพหยุดส่งข้อมูล - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.สระบุรี ไม่สามารถใช้งานได้ กล้องถ่ายภาพหยุดส่งข้อมูล และภาพที่ถ่ายมีสิ่งบัง อุปกรณ์ตรวจวัดความชื้นในดินไม่ส่งข้อมูล - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.ร้อยเอ็ด สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ อุปกรณ์ตรวจวัดหยุดส่งข้อมูล - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศสถานี จ.พัทลุง ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากฟ้าผ่า - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.พังงา อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ ส่งค่าข้อมูลผิดพลาด - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.ชัยภูมิ, จ.สงขลา อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้นในดิน ส่งค่าข้อมูลผิดพลาด /อุปกรณ์ตรวจวัดความชื้นในดินและกล้องถ่ายภาพหยุดส่งข้อมูล - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานี จ.เชียงใหม่.สถานี จ.ร้อยเอ็ด กล้องถ่ายภาพหยุดส่งข้อมูล อุปกรณ์ตรวจวัดหยุดส่งข้อมูล - อุปกรณ์วัดระดับน้ำ แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องชำรุด (เจ้าหน้าที่ทำการทดสอบด้วยการรีโมท พบว่า แบตเตอรี่ชาร์ตไฟไม่สม่ำเสมอ ในการออกภาคสนามจะนำแบตเตอรี่สำรองไปเปลี่ยนทดแทน /เจ้าหน้าที่มีแผนตรวจเช็คอุปกรณ์ในพื้นที่ตามแผนออกภาคสนามเพื่อซ่อมแซมต่อไป 1.3 จัดทำแผนซ่อมแซม หรือจัดซื้อทดแทน จำนวน 2 รายการ - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานีจังหวัดพัทลุง ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากฟ้าผ่า และมีแผนนำอุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ ของสถานีจังหวัดบุรีรัมย์(ไม่ได้ใช้งานในพื้นที่แล้ว) ไปติดตั้งแทนเครื่องที่ชำรุด (อยู่ระหว่างเตรียมการติดตั้ง) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ ที่ตรวจพบว่าอุปกรณ์หยุดส่งข้อมูล เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด จึงมีแผนดำเนินการในเดือน มีนาคม 2565 2 จัดทำสรุปรายงานพร้อมแนวทางแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>1x3</p>		<p>ก.ย. 64 สปก. / อรอนงค์</p>	<p>ธำรงรักษา</p>
<p>5. การจัดทำวาระเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำปีงบประมาณ 2564</p>	<p>1. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยปฏิบัติและ/หรือผู้รับผิดชอบจัดทำวาระ ขาดการทำความเข้าใจขั้นตอนการเสนอวาระและรูปแบบ วิธีการ ในการเสนอวาระตามแนวนโยบายของคณะกรรมการ สทอภ. ทำให้ไม่ได้มีการวางแผนเตรียมการเสนอวาระล่วงหน้า และเนื้อหาวาระที่เสนอไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยปฏิบัติจัดส่งวาระที่ต้องเสนอในการที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. มาช้า ผลค. ล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดการส่งเอกสารออกให้กรรมการ สทอภ. พิจารณาก่อนวันประชุม 7 วันทำการ ตามที่ ผลค. ได้กำหนดในบันทึกข้อความแจ้ง</p>	<p>1. รวบรวมประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ที่เกิดขึ้นในกระบวนการเสนอวาระให้คณะกรรมการ สทอภ. (ถ้ามี) แจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติทราบ 2. แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ของแต่ละเดือนทางระบบสารบรรณ และแจ้งสถานภาพการจัดส่งวาระของหน่วยปฏิบัติ ทาง line group ผู้บริหาร สทอภ. (GISTDA Management)</p>	<p>1x3</p>	<p>1. ไตรมาสที่ 1-4 ของปีงบประมาณ 2564 ไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในการเสนอวาระที่ส่งผลให้คณะกรรมการ สทอภ. ไม่สามารถพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่นำเสนอได้ ไตรมาสที่ 1-4 มีการแจ้งกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ สทอภ. เป็นประจำทุกเดือน ดังนี้ 2.1 แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ในแต่ละเดือนทางระบบสารบรรณ และแจ้งสถานภาพการจัดส่งวาระ ทาง Line Group ผู้บริหาร สทอภ. ในการประชุมทุกครั้ง 2.2 จัดทำบันทึกเวียนแจ้งให้หน่วยปฏิบัติรับทราบกำหนดนัดหมายการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำปี พ.ศ. 2564 (บันทึกข้อความที่ ผลค.365/2563 ลว. 17 ธ.ค. 2563)</p>	<p>1x2</p>	<p>หากคณะกรรมการ สทอภ. กำหนดนโยบายในการเสนอวาระ/การชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุม ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม อาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายที่เคยปฏิบัติมาแล้ว</p>	<p>ก.ย. 64/ ผลค. (อรชร) ก.ย. 64/ ผลค. (อรชร)</p>	<p>ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ</p>

	<p>เวอนตามวาระการประชุมแต่ละเดือน</p>	<p>3. จัดให้มีการประชุม Brief วาระที่จะเสนอต่อคณะกรรมการฯ ระหว่างผู้รับผิดชอบวาระ และ ผสทอภ. ในการประชุมทุกครั้ง</p> <p>4. ผสทอภ. ได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละวาระ จัดทำ Powerpoint สรุปสาระสำคัญของวาระ เพื่อให้คณะกรรมการ สทอภ. พิจารณาสาระสำคัญได้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>5. กรณีคณะกรรมการ สทอภ. กำหนดนโยบายในการเสนอวาระ/การชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุม ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จะแจ้งเวียนนโยบายที่เปลี่ยนแปลงในบันทึกที่แจ้งขอวาระของการประชุมครั้งถัดไปเพื่อให้ผู้รับผิดชอบจัดทำวาระทราบและถือปฏิบัติ</p>		<p>3. จัดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละวาระได้ Brief วาระที่จะเสนอต่อคณะกรรมการ สทอภ. กับ ผสทอภ. ก่อนการประชุม</p> <p>4. แจ้งผู้รับผิดชอบให้จัดทำ Powerpoint สรุปสาระสำคัญของวาระ จัดส่งให้ ผลค. ก่อนการประชุม เพื่อรวบรวมเสนอ ผสทอภ. และใช้ในการนำเสนอต่อที่ประชุม</p> <p>5.1. คณะกรรมการ สทอภ. มีมติที่ 64/41 ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 วันที่ 30 เม.ย. 64 มอบนโยบายในการจัดทำวาระเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อคณะกรรมการฯ ให้ฝ่ายบริหารกำกับดูแลให้ฝ่ายพัสดุของ สทอภ. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการของกฎหมายพัสดุให้ครบถ้วนในประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง ของกระบวนการหรือเอกสารข้อเท็จจริงที่ฝ่ายปฏิบัตินำเสนอ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง 2) เสนอความเห็นในเชิงกฎหมายด้านพัสดุ ต่อฝ่ายบริหาร สทอภ. และคณะกรรมการ สทอภ. เพื่อประกอบการพิจารณาทุกครั้ง <p>ทั้งนี้ ผลค. ได้เวียนมติดังกล่าวให้หน่วยปฏิบัติรับทราบแล้ว</p>			<p>ก.ย. 64/ ผลค. (อรรช)</p> <p>ก.ย. 64/ผลค. (อรรช)</p> <p>ก.ย. 64/ ผลค. (อรรช)</p>	
				<p>5.2 คณะกรรมการ สทอภ. ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 ได้มีมติที่ 64/75 ข้อ 4) ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติสำหรับการจัดทำวาระเสนอเพื่อพิจารณาทุกทั้งต่อคณะกรรมการ สทอภ. ให้นำสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้พิจารณาถ่วงถ่วงและมีมติในวาระนั้น ๆ มาบรรจุไว้ในเนื้อหาของวาระด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบว่าคณะอนุกรรมการฯ มีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และได้มอบหมายให้ สทอภ. รับไปดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ อย่างไร</p> <p>ทั้งนี้ ผลค. ได้เวียนมติดังกล่าวให้หน่วยปฏิบัติรับทราบแล้ว</p>				

รายการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นใหม่ ในปีงบประมาณ 2564

<p>6. ภารกิจ การวิจัยขั้นแนวหน้าด้านระบบโลกและอวกาศ (Frontier Research on Earth Space System: ESS) ของ ทีม นักวิจัย สวก.</p>	<p>ไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายได้ เนื่องจาก การไม่ได้รับงบประมาณ วนน. เพื่อดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามความเชี่ยวชาญของ สทอภ. ปีงบประมาณ 2564</p>	<p>1. สวก. ติดตามผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยขั้นแนวหน้าด้านระบบโลกและอวกาศ กับ สวช. (ติดตามผลโดย การหารือทางวาจา / สอบถามส่งผ่านอีเมล / จัดประชุม/หารือ)</p> <p>2. เมื่อได้รับข้อคิดเห็นแล้ว สวก. ดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของ สวช. เพื่อให้ สวช. ยอมรับข้อเสนอ และดำเนินการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป</p> <p>3. สวก. จัดทำ National Roadmap on Earth Space System: ESS คู่ขนานกันไประหว่างรอแก้ไข และเสนอต่อ สวช. เพื่อเป็นแนวทางพิจารณาในจัดสรรทุนของกลุ่ม ESS ต่อไป</p>	<p>3x3</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 4</p> <p>1. สวก. ติดตามผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยขั้นแนวหน้าด้านระบบโลกและอวกาศ กับ สวช. (ติดตามผลโดย การหารือทางวาจา / สอบถามส่งผ่านอีเมล / จัดประชุม/หารือ) เรียบร้อยแล้ว สวช. รับไปพิจารณา โดยไม่มีความเห็นหรือข้อแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ตามที่ ข้อ 1 สวช. รับไปพิจารณา โดยไม่มีความเห็นหรือข้อแก้ไขเพิ่มเติม และให้ประชาคม ESS ดำเนินการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป ประชาคม ESS นำโดย สทอภ. ดำเนินการวิพากษ์ National Roadmap ESS frontier Research ในงานประชุมวิชาการและการสัมมนาทางวิชาการวิจัยขั้นแนวหน้าระบบโลกและอวกาศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 24 มิถุนายน 2564 ณ ห้องแถลงข่าว ชั้น 1 อาคารพระจอมเกล้า ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ โดยมี รมว.อว. เป็นประธานในพิธีฯ</p> <p>3. สวก. จัดทำ National Roadmap on Earth Space System: ESS และ Whitepaper ESS frontier Research แล้วเสร็จ พร้อมนำเสนอ รมว.อว. / ประธาน กสว. / สกสว. / สวช. เพื่อทราบถึงทิศทางและข้อเสนอแนะในการพัฒนาการวิจัยขั้นแนวหน้าในประเทศไทย และนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดสรรทุนวิจัยแก่ประชาคม และ สทอภ. ต่อไป</p>	<p>1x3</p>		<p>ก.ย. 64 ฝบว./ สวก.</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
--	---	--	------------	---	------------	--	-----------------------------------	---------------------------

7. การจัดการคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม	ระบบจัดการคลังข้อมูลดาวเทียมที่ สทอภ. ให้บริการ ถูกจัดเก็บมาเป็นระยะเวลาหลายปีตั้งแต่เริ่มรับ สัญญาณจนถึงปัจจุบัน ทำให้ปริมาณข้อมูลนั้นมี จำนวนมาก ทั้งข้อมูลที่เป็นรูปแบบต้นฉบับที่อยู่ใน สภาพทรุดโทรม ระบบคลังข้อมูลที่ขาดการ บำรุงรักษาต่อเนื่องหลายปี และข้อมูลภาพถ่าย ดาวเทียมพร้อมใช้ นอกจากนั้นแล้วยังมีข้อมูลเก่าที่ พบว่าอยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งาน ต้องทำการผลิต ข้อมูลใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงเพื่อไม่ให้ข้อมูลสูญ หายไปในอนาคต	1. ปรับปรุงระบบคลังข้อมูลดาวเทียมไทยโชด ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบผลิตข้อมูลและ สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ 2. ผลิตข้อมูลพร้อมใช้จากข้อมูลต้นฉบับ (Level 0) ที่ยังคงเหลือเช่น ข้อมูลจากดาวเทียม CosmoSkyMed และดาวเทียม RadarSat-2 3. ถ่ายโอนข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบพร้อมใช้ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อรวบรวมไว้ใน เซิร์ฟเวอร์กลางของ สทอภ. 4. จัดทำแผนถ่ายโอนข้อมูลดาวเทียม (Migration plan) ตามวงรอบและอายุของสิ่งที่จัดเก็บ	4x5	1. ดำเนินการปรับปรุงระบบคลังข้อมูลดาวเทียมชื่อสเรียบร้อยแล้ว สามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์ 2. ดำเนินการผลิตข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมจากข้อมูลต้นฉบับ (Level 0) ให้อยู่ในรูปแบบ พร้อมใช้แล้ว ดังนี้ - ข้อมูลดาวเทียม RadarSat-2 ดำเนินการผลิตให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลพร้อมใช้ และจัดเก็บ เข้าคลังข้อมูลพร้อมใช้ไปแล้ว 960 ภาพ จากจำนวนประมาณ 1,300 ภาพ **เนื่องจาก แชนกีสต์ผู้จัดเก็บเทปอัตโนมัติขัดข้องจึงไม่สามารถดำเนินการต่อได้ และอยู่ระหว่างการ ประเมินความคุ้มค่าในการซ่อมแซม ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ภายใน 30 ก.ย. 64 - ผลิตข้อมูลดาวเทียม Cosmo SkyMed ที่ทำการถ่ายโอนจากระบบเก่ามายังระบบใหม่ให้ อยู่นี้ในรูปแบบข้อมูลพร้อมใช้ และจัดเก็บเข้าคลังข้อมูลพร้อมใช้เรียบร้อยแล้ว 3. ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมทุกดวงจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่อยู่ในรูปแบบ พร้อมใช้เข้าคลังข้อมูลของ สทอภ. เรียบร้อยแล้ว 4. ดำเนินการจัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว และปฏิบัติงานตามภารกิจประจำ	2x3	เนื่องจากแชนกีสต์ผู้จัดเก็บเทปอัตโนมัติ ข้อมูลดาวเทียม RadarSat-2 ขัดข้องจึงไม่ สามารถดำเนินการต่อได้ และอยู่ระหว่างการ ประเมินความคุ้มค่าในการซ่อมแซม (งบประมาณในการซ่อมแซม 952,300 บาท) เบื้องต้นได้ดำเนินการผลิตให้อยู่ในรูปแบบ ข้อมูลพร้อมใช้ และจัดเก็บเข้าคลังข้อมูล พร้อมใช้ไปแล้ว 960 ภาพ จากจำนวน ประมาณ 1,300 ภาพ คงเหลือที่ไม่สามารถ ผลิตได้ 340 ภาพ ** ซึ่งคาดว่าจะไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายใน 30 ก.ย. 64	ก.ย. 64 / (วรจันย์) หน. กษด./ กภด.	นำกิจกรรม ย่อยที่ไม่แล้ว เสร็จในปี 63 มาดำเนินการ ต่อ
8. การจัดการ Space Inspirium	1) การดูแลอุปกรณ์ เครื่องเล่น นิทรรศการภายใน Space Inspirium ที่ชำรุดเสียหาย จากการใช้งาน	1. รายงานผลการตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI ประจำ สัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง) 2. จัดทำรายงาน เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ราย เดือน) (ทำต่อเนื่อง) 3. ในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด จะดำเนินการจัดทำแผนซ่อมแซมบำรุงรักษา และ จัดกิจกรรม พิเศษเพิ่มเติม เช่น Science Show เพื่อทดแทนการให้บริการเครื่องเล่น นิทรรศการบาง จุดที่ชำรุด	2x2	1. จัดทำรายงานผลการตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI ประจำสัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง) 2. จัดทำรายงาน เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ราย เดือน) (ทำต่อเนื่อง) 3. แจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ชำรุดเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดกิจกรรม Science Show ประจำสัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง)	2x2		ก.ย. 64 สอธ.3C ศิริพัทธร /ศิริวัฒน์ SI	
	จำนวนผู้เข้าชม Space Inspirium ลดลง ด้วยเหตุ ผลกระทบ หรือเกิดสถานการณ์พิเศษต่างๆ	1. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดฯ อย่างต่อเนื่องและเข้มงวด จนกว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดฯ จะคลี่คลาย 2. ศึกษารูปแบบการจัดทำแผนรองรับการให้บริการ ในรูปแบบพิเศษ และจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในสื่อทุกช่องทาง	3x2	1. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดฯ อย่างต่อเนื่องและเข้มงวด เผื่อระวัง และหากพบผู้มีอาการเสี่ยงในพื้นที่ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง (ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง) 2. จัดทำแผนมาตรฐานการให้บริการรูปแบบพิเศษ ได้แก่ แผนรับมือ New Normal จาก การระบาดของโควิด-19 ระลอก 2 ในกรรองรับผู้เข้าชม เรียบร้อยแล้ว (สอธ.46/2564) และจัดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบสื่อ Online (ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง)	2x2	จากการระบาดของโควิด-19 ที่ยังคงมีอย่าง ต่อเนื่อง จึงต้องมีการดำเนินการตาม มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดฯ อย่าง ต่อเนื่อง	ก.ย. 64 สอธ.3C ศิริพัทธร /ศิริ ภาณุณี SI	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
9 จัดทำกระบวนการนำเสนอเงินรายได้ จาก ค่าธรรมเนียมเข้าชม SI	เจ้าหน้าที่อาจไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	จัดทำ SOP เพื่อใช้ในการจัดเก็บและนำเสนอเงินรายได้ ค่าธรรมเนียม เข้าชม SI โดยดำเนินการ ดังนี้ - ศึกษาระเบียบข้อบังคับ สทอภ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2557 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำแผน ขั้นตอน ให้ถูกต้อง - จัดทำแผนขั้นตอน กระบวนการ คู่มือ SOP (Standard Operating Procedure) ให้ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ แลพสามารถ นำไปปฏิบัติงานได้จริง	2x3	จัดทำ SOP แล้วเสร็จ เพื่อใช้ในการจัดเก็บและนำเสนอเงินรายได้ ค่าธรรมเนียม เข้าชม SI โดย ดำเนินการ ดังนี้ - ศึกษาระเบียบข้อบังคับ สทอภ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2557 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำแผน ขั้นตอน ให้ถูกต้อง - จัดทำแผนขั้นตอน กระบวนการ คู่มือ SOP (Standard Operating Procedure) ให้ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ แลพสามารถ นำไปปฏิบัติงานได้จริง	2x2		ก.ย. 64 สอธ.3C ศิริพัทธร /ศิริ ภาณุณี SI	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
10. การย้ายระบบ CGS จากอาคาร ปฏิบัติการดาวเทียม (เดิม) ไปยังอาคาร พัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม (Centarium)	อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์อาจชำรุดระหว่างการย้ายระบบ ส่งผลให้ระบบ CGS ไม่สามารถปฏิบัติงานการ ควบคุมดาวเทียม การวิเคราะห์วงโคจรดาวเทียม และการติดต่อสื่อสารระหว่างงานสายอากาศ WATER กับดาวเทียมไทยโชดได้	จัดทำ SOP วิธีการย้าย Hardware ระบบ CGS ประกอบด้วย 1. ตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐานอาคารพัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม (Centarium) 2. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดย สทอภ. (WATER, VOSSCA และ EMERALD) 3. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดยต่างประเทศ (Open centre และ Quartz)	2x5	ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2 โดย ดำเนินการจัดทำ SOP วิธีการย้าย Hardware ระบบ CGS แล้วเสร็จ ดังนี้ 1. ตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐานอาคารพัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม (Centarium) ดำเนินการแล้วเสร็จ 2. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดย สทอภ. (WATER, VOSSCA และ EMERALD) ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดยต่างประเทศ (Open centre และ Quartz) ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายเหตุ ทั้งนี้ได้มีการสำรองข้อมูลทั้งหมด เรียบร้อยแล้ว หาก Harddisk เกิดผลกระทบแต่ก็จะไม่ ส่งผลเสียหายต่อข้อมูลอย่างมีนัยสำคัญ	1x3		ก.พ. 64 / กภด. (กปด.) (เสกสรร)	ดำเนินการแล้ว เสร็จ

<p>11. การบำรุงรักษาระบบงานสายอากาศ ย่านความถี่ X-Band, S-Band และ L-Band</p>	<p>1. งานสายอากาศ X-Band (L3) มีอายุการใช้งาน ประมาณ 14 ปี และงานสายอากาศอื่นอายุใช้งาน ประมาณ 7 ปี ทำให้อุปกรณ์บางส่วนหมดอายุการใช้งานตามการออกแบบ (Design Life Time) เสื่อมสภาพและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ลดลง</p> <p>2. กรณีที่ไม่มีอะไหล่สำรองเพื่อเปลี่ยนทดแทน กรณี อุปกรณ์ระบบงานสายอากาศ X-Band, S-Band and L-Band ชำรุดหรือเสียหาย จะส่งผลกระทบต่อ การรับสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียม และหรือการควบคุม ดาวเทียมไทยโชต</p> <p>3. อะไหล่บางรายการยกเลิกการผลิต ส่งผลให้ไม่สามารถจัดหาอะไหล่ทดแทนได้</p> <p>4. อะไหล่บางส่วนต้องสั่งผลิตเป็นรายชิ้นต้องใช้เวลา ในการผลิตนาน</p>	<p>1. ตรวจสอบเชิงป้องกันและบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) และบันทึกผลประจำ สัปดาห์ โดยวิศวกร กวป.</p> <p>2. จัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ตามมาตรฐานวิศวกรรมระบบ เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นราย เดือน</p>	<p>3X4</p>	<p>1. ทำการตรวจสอบเชิงป้องกันและบำรุงรักษาและจัดบันทึกผลประจำสัปดาห์ โดยมีการ ดำเนินการประจำตลอดปีงบประมาณ 2564</p> <p>2. จัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ตามมาตรฐานวิศวกรรมระบบประจำเดือนทุกเดือนและ นำเสนอผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ</p>	<p>2X4</p>		<p>ก.ย. 64 / กภต. (กวป.) (นวัตกรรม)</p>	<p>อ้างรักษาจน สิ้นสุด ปีงบประมาณ</p>
<p>12. การศึกษาปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit)</p>	<p>อุปกรณ์ของดาวเทียมไทยโชตเกิดความเสียหายหรือ อบรมานเชื้อเพลิงของดาวเทียมไม่เพียงพอต่อการ De-orbit ส่งผลให้ไม่สามารถควบคุมดาวเทียมไทยโชตได้ภายหลังสิ้นสุดอายุการใช้งานของดาวเทียม</p>	<p>จัดทำคู่มือ การปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) ประกอบด้วย</p> <p>1. ปรับปรุงคู่มือแผนการใช้เชื้อเพลิงของดาวเทียม</p> <p>2. ศึกษาข้อมูล ระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารจัดการดาวเทียมไทยโชตภายหลังสิ้นสุด อายุการใช้งาน</p> <p>3. ศึกษาและจัดทำแผนการปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit)</p>	<p>1X5</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2 โดย จัดทำคู่มือ การปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) ประกอบด้วย</p> <p>1. ปรับปรุงคู่มือแผนการใช้เชื้อเพลิงของดาวเทียม ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>2. ศึกษาข้อมูล ระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารจัดการดาวเทียมไทยโชตภายหลัง สิ้นสุดอายุการใช้งาน ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>3. ศึกษาและจัดทำแผนการปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>ภายหลังจากที่ศึกษาข้อมูล การปรับวงโคจรดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) แล้วนั้น ผลปรากฏว่า เชื้อเพลิงยังเพียงพอที่จะใช้งานดาวเทียมไทยโชตได้อีก 2-3 ปี</p>	<p>1X3</p>		<p>มี.ค. 64 / กภต. (กปด.) (กัรติ)</p>	<p>ดำเนินการแล้ว เสร็จ</p>
<p>13. การบริหารจัดการและควบคุมคลัง อะไหล่สำรองและที่ชำรุด</p>	<p>1. ทะเบียนควบคุมอะไหล่ไม่ชัดเจน ค้นหายาก</p> <p>2. อะไหล่ที่ชำรุดเป็นส่วนหนึ่งของครุภัณฑ์ เมื่อชำรุด และดำเนินการเปลี่ยนอะไหล่สำรองแล้วเสร็จ และนำออกมาจัดเก็บอาจ หากไม่ควบคุมอาจทำให้ สูญหายได้</p>	<p>1. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนอะไหล่ทุกชิ้นที่มีการสั่งซื้อ</p> <p>2. จัดทำแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการและควบคุมอะไหล่</p> <p>3. ตรวจสอบเช็คสภาพอะไหล่และครุภัณฑ์ เพื่อนำมาบริหารจัดการ</p>	<p>2x3</p>	<p>1. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนอะไหล่แล้วโดยการ ปรับปรุงทะเบียนอะไหล่โดยให้มี รายการที่เป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จ ทั้งอะไหล่ที่ชำรุดและอะไหล่สำรอง โดยใช้วิธีการเก็บไว้ใน ไฟล์ Excel และ Google Sheet ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>2. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการและควบคุมอะไหล่แล้วเสร็จ</p> <p>3. ตรวจสอบเช็คสภาพอะไหล่และครุภัณฑ์ และจัดเก็บในฐานข้อมูลไฟล์ Excel และ Google Sheet รวมถึงอุปกรณ์ที่ชำรุดในปัจจุบัน ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>1x3</p>	<p>อาจมีอะไหล่หรือครุภัณฑ์บางตัวที่ตรวจไม่ พบ หรือ เกิดการสูญหาย</p>	<p>ก.ย. 64 /กภต. นวัตกรรม</p>	<p>ดำเนินการแล้ว เสร็จ</p>
<p>14. การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน ด้านระบบไฟฟ้าที่มีอายุการใช้งาน 10 ปีขึ้นไป (UPS, Generator, Air Precision, MDB)</p>	<p>1. ระบบอุปกรณ์มีอายุการใช้งานนาน เสื่อมสภาพ และประสิทธิภาพตามอายุการใช้งาน เมื่อเกิดการ ชำรุดจะส่งผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการดาวเทียม ภาคพื้นดิน ไม่สามารถปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. การสั่งซื้ออะไหล่ใช้เวลาดำเนินการนาน หรือไม่มี อะไหล่สำรองในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม เนื่องจากอาจจะมีรายการยกเลิกการผลิต</p> <p>3. กรณีเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้นได้ หรือไม่มีอะไหล่สำรอง จะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติการ ดาวเทียมภาคพื้นดินต้องหยุดชะงัก</p>	<p>1. จัดทำกระบวนการงาน (SOP) และดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และการบำรุงรักษาเชิงแก้ไขปรับปรุง (Corrective Maintenance)</p> <p>2. ตรวจสอบบำรุงรักษาและจัดบันทึกผลประจำสัปดาห์ ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ใน SOP โดย วิศวกร กวป.</p> <p>3. จัดทำรายงานการตรวจสอบเชิงวิศวกรรมเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารรายเดือน</p>	<p>4x5</p>	<p>1. จัดทำมาตรฐาน (SOP) แล้วเสร็จ และเริ่มนำมาใช้กับระบบงานบำรุงรักษาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน (ด้านไฟฟ้า) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานบำรุงรักษา ดำเนินการแล้ว เสร็จ</p> <p>2. ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานและข้อกำหนดใน SOP พร้อมจัดทำเป็นรายงานเชิง วิศวกรรมทุกเดือนดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>3. ดำเนินการจัดส่งรายงานเชิงวิศวกรรมประจำทุกเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา (ระดับผอ. สำนัก) ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>2x5</p>	<p>โครงสร้างพื้นฐานด้านระบบไฟฟ้าที่มีอายุ การใช้งาน 10 ปีขึ้นไป อาจเสื่อมสภาพ ส่งผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการดาวเทียม ภาคพื้นดิน ไม่สามารถปฏิบัติการได้</p>	<p>ก.ย. 64 /กภต. นวัตกรรม</p>	<p>ดำเนินการแล้ว เสร็จ</p>

<p>15. การจัดการระบบดาวเทียมสำรวจพร้อมระบบภาคพื้นดินและ ระบบแอปพลิเคชันภูมิสารสนเทศสำหรับโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา(THEOS-2)</p>	<p>การส่งมอบงานของบริษัท Airbus อาจไม่เป็นไปตามสัญญา</p>	<p>1.ติดตามการดำเนินงานของบริษัท Airbus แบบราย 2 สัปดาห์/รายเดือน</p>	<p>4x3</p>	<p>1. มีประชุมติดตามการดำเนินงานของบริษัท Airbus เป็นรายสัปดาห์ โดยในไตรมาสที่ 4 มีการประชุมติดตามงาน ดังนี้ 1) THEOS-2 Collaboration Committee 2) Airbus Legacy Engine-Start work Package3 3) AIP Followr up 4) AIP Development 5) AIP-EEC showcase presentation 6) Theos-2-PM catch up 7) AIP Development Bi-weekly Update 8) AIP roadmap workshop 9) การพัฒนา AIP New area 10) AIP Factory Engineer Visit GISTDA 11) Data Procurement Process 12) THEOS-2 Progress Meeting#13</p>	<p>3x3</p>	<p>การส่งมอบงาน Milestion14, Milestion15, Milestion16 ของบริษัท Airbus อาจไม่เป็นไปตามสัญญา</p>	<p>ธอ.2 กย. 64 ธูปนรรฆ์</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
		<p>2. ประสาน/หารือ แนวทาง และดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>2. ได้ดำเนินการประสาน และดำเนินการ เพื่อแก้ปัญหากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 2.1 ประสานกับบริษัท AIRBUS เพื่อแก้ไขปัญหาในประเด็นที่มีความเห็นไม่ตรงกัน และติดตามการดำเนินงาน 2.2 ประสานกับ สยศ. และ ผกค. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและชี้แจงการส่งมอบงาน และเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p>				
<p>16. การปฏิบัติงานการตรวจสอบ ของสำนักตรวจสอบภายใน</p>	<p>การชี้แจงความเห็นของหน่วยรับตรวจ ตามแบบสรุปผลการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่หารือร่วมกันไว้</p>	<p>1. หน่วยรับตรวจลงนามรับทราบประเด็น ปัญหา และผลการตรวจสอบ ณ วันประชุมปิดตรวจ 2. ติดตามผลการดำเนินงานตาม มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ สทอภ. เป็นระยะจนกว่าประเด็นปัญหาจะได้รับการแก้ไข 3. รายงานผลการติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามรอบระยะเวลาที่มีการประชุม</p>	<p>2x3</p>	<p>สศส. ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้ 1.เดือนกันยายน มีการตรวจสอบแผนงานแผนงานการบริหารจัดการการให้บริการ Space Inspirium และการตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้งานโดรนเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานห้วงอากาศ โดยหน่วยรับตรวจลงนามรับทราบผลการสอบครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว 2. มีการติดตามประเด็นผลการตรวจสอบ จากหน่วยรับตรวจทุกโครงการ ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เรียบร้อยแล้ว 3. มีการรายงานผลการติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครบถ้วนทุกรอบการประชุม ทั้งนี้ ได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 16 ก.ย. 2564 ** หมายเหตุ การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	<p>2x2</p>		<p>ก.ย. 2564 / สศส./ อัญชลี นักตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>

17. การจัดสรรงบประมาณในระบบ Project Based Management	มีกรณีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในระบบ เนื่องจากงบประมาณในระบบไม่เพียงพอ หรือ ผิดแหล่งเงิน ทำให้ไม่สามารถทำรายการ และรายงานผลได้ตรงกับที่ขออนุมัติไว้	1. ทำ Checklist ประกอบการตรวจสอบก่อนการอนุมัติข้อมูลในระบบ PBM 2. ปรับปรุงการแสดงผลในระบบให้แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ รวมถึงมีการแจ้งในระบบกรณีงบประมาณไม่เพียงพอในการโอน/เปลี่ยนแปลง 3. ทำความเข้าใจกับสำนัก/ฝ่าย ในการพิจารณาขอโอน/เปลี่ยนแปลง	3x2	ดำเนินการแล้วเสร็จ ไตรมาสที่ 3 โดย 1. ทำ Checklist ประกอบการตรวจสอบก่อนการอนุมัติข้อมูลในระบบ PBM 2. ปรับปรุงการแสดงผลในระบบให้แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ รวมถึงมีการแจ้งในระบบกรณีงบประมาณไม่เพียงพอในการโอน/เปลี่ยนแปลง 3. ทำความเข้าใจกับสำนัก/ฝ่าย ในการพิจารณาขอโอน/เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ยังมีการดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นอยู่เป็นระยะ (แล้วแต่กรณี) ในระบบ PBM	2x2	ในปีงบประมาณ 2565 มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ และอาจมีบางส่วนงานปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในระบบ PBM จึงอาจทำให้เกิดความสับสนบ้างในบางส่วน	มี.ค. 64 / แพรวพร (สยศ.)	ดำเนินการแล้วเสร็จ
18. การจัดตารางจองรถตู้ สยศ. ใน google calendar	ความสับสนในการจัดสรรรถ สำหรับภารกิจเร่งด่วนที่มีการจองรถนอกเวลา ไม่สามารถ update ตารางการใช้รถ ที่ได้เขียนจองไว้ในกระดาษและติดไว้ที่บอร์ด สยศ.	1. จัดทำตารางการจองรถใน google calendar โดยทดลองให้เจ้าหน้าที่ จบท. สยศ. ใช้งาน 2. จัดทำขั้นตอนการจองรถตู้ใน google calendar เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้งาน 3. ให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้ google calendar ในการจองรถตู้	3x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดย 1. จัดทำตารางการจองรถใน google calendar โดยทดลองให้เจ้าหน้าที่ จบท. สยศ. ใช้งาน 2. จัดทำขั้นตอนการจองรถตู้ใน google calendar เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้งาน 3. ให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้ google calendar ในการจองรถตู้ สยศ. มาตลอด ปัจจุบันยังไม่พบปัญหาจากการใช้งาน	1x3	อาจเกิดความสับสนเล็กน้อยในการประสานงานกับคนขับกรณีมีการใช้งานรถตู้เร่งด่วนและไม่ได้มีการจองใน google calendar	มี.ค. 64 / อุปันันท์(สยศ.)	ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายการควบคุมภายในเพิ่มเติม ในปีงบประมาณ 2564 ไตรมาสที่ 3

19. การสื่อสารกระบวนการทำงานของ AIP ต่อบุคลากรภายใน สทอภ.	บุคลากรของ สทอภ. ยังไม่ตระหนักและไม่เข้าใจในภารกิจรวมถึงกระบวนการทำงานของ AIP ทำให้ไม่สามารถสื่อสารต่อบุคคลภายนอกได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร	1. เน้นการสื่อสารแบบมีส่วนร่วมกับบุคลากรภายใน สทอภ. แบบ Focus Group โดยการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อกระบวนการทำงานของ AIP 2. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจในรูปแบบ โบชัวร์ 3. ประเมินผลการรับรู้และความเข้าใจในเรื่องกระบวนการทำงานของ AIP กับบุคลากรภายใน สทอภ. โดยการทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความเข้าใจ	4x3	1. AIP ดำเนินการสื่อสารต่อบุคลากรภายใน สทอภ. ในรูปแบบ Focus Group เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อกระบวนการทำงานของ AIP ตั้งแต่เดือน มี.ค. -ก.ค. 64 จำนวนทั้งสิ้น 175 คน ประกอบด้วย 1.1 30 มี.ค. 64 สยศ. จำนวน 27 คน 1.2 27 เม.ย. 64 สยศ. จำนวน 20 คน / กภต. จำนวน 30 คน 1.3 3 พ.ค. 64 สอร. (3S) จำนวน 25 คน 1.4 5 พ.ค. 64 ACADEMY จำนวน 4 คน / ผทส. จำนวน 4 คน 1.5 2 มิ.ย. 64 กพล. จำนวน 7 คน 1.6 21 ก.ค. 64 สปภ. จำนวน 58 คน 2. ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่เรื่อง AIP : กระบวนการประยุกต์ใช้ข้อมูลอย่างชาญฉลาดเพื่อการกำหนดนโยบายเพื่อการกำหนดนโยบายที่นำไปปฏิบัติได้จริงในรูปแบบ A4 แล้วเสร็จ ทั้งนี้ได้มีการเผยแพร่ใน https://www.gistda.or.th/main/th/node/3083 (เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 64) และนำมาเผยแพร่ระหว่างจัดกิจกรรม Focus Group และได้จัดส่งเอกสารเผยแพร่ให้กับฝ่ายเลขานุการเพื่อมอบให้กับคณะกรรมการ สทอภ. เมื่อวันที่ 25 มิ.ย. 64 3. ประเมินผลการรับรู้และความเข้าใจของ AIP กับบุคลากรภายใน สทอภ. ในรูปแบบ Online โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 ข้อ ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากร สทอภ. เรื่อง AIP จำนวน 4 ข้อ ส่วนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง การจัดกิจกรรม และผลสัมฤทธิ์ต่อการจัดกิจกรรม จำนวน 5 ข้อ ทั้งหมดนี้ผู้เข้าร่วมกรอกแบบสอบถามจำนวน 81 คน จาก 175 คน และสามารถสรุปผลการประเมินการรับรู้ได้ดังนี้ - บุคลากรภายในสทอภ.มีความเข้าใจ AIP 64.2 % และ - บุคลากรภายในสทอภ.สามารถถ่ายทอดและเล่าเรื่อง AIP ให้กับผู้ที่ รู้จักได้ 84 %	2x2	จากการจัดสื่อสารแบบมีส่วนร่วมกับบุคลากรภายใน สทอภ. แบบ Focus Group บุคลากรของ สทอภ. มีความเข้าใจเพิ่มขึ้นในระดับปานกลาง รวมถึงสามารถถ่ายทอดได้ในระดับเบื้องต้นเป็นจำนวนมาก โดยก่อนที่ยังไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมค่อนข้างที่จะไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ AIP แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะจัดให้มีสื่อสารอย่างต่อเนื่องรวมถึงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการสื่อสารให้บุคลากร สทอภ. ได้รับทราบ	ก.ย. 64 / วิภาณี ,ชลธิป/AIP	ดำเนินการแล้วเสร็จ
---	--	--	-----	---	-----	--	-----------------------------	--------------------

<p>20. การกำหนดและควบคุมสิทธิ์สำหรับผู้เข้าใช้ห้อง Data center</p>	<p>มีบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานในห้อง data center</p>	<p>กำหนดให้มีการใช้ระบบสแกนนิ้วและบัตรก่อนเข้าห้อง Data Center (Access Control) เพื่อควบคุมสิทธิ์การเข้าออกศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วางแผนให้เกิดการใช้ระบบอย่างเต็มรูปแบบ ออกข้อกำหนดในการเข้าใช้ห้อง Data Center ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าลงทะเบียนการเข้าใช้ห้อง Data Center เพื่อกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ 	<p>3x3</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยกำหนดให้มีการใช้ระบบสแกนนิ้วและบัตรก่อนเข้าห้อง Data Center (Access Control) เพื่อควบคุมสิทธิ์การเข้าออกศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีแผนดำเนินงานให้เกิดการใช้ระบบอย่างเต็มรูปแบบ เรียบร้อยแล้ว จัดทำกระบวนการ ขั้นตอนการขอเข้าใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำมาตรการ แผนดำเนินการจัดศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นสัดส่วนโดยแบ่งออกเป็น Noc Zone , Server Zone , Network Room กำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์ ในกรณีบุคคลไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าออก จะต้องมีเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ควบคุม ดูแล การทำงานบุคคลดังกล่าวตลอดเวลา มีข้อกำหนดในการเข้าใช้ห้อง Data Center เรียบร้อยแล้ว และแจ้งเวียนให้ทราบในกลุ่ม Line Group Admin ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในไตรมาสที่ 3 เรียบร้อยแล้ว <p>โดยมีข้อกำหนดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีมาตรการในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้ ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้ห้อง Noc Room ผู้ดูแลศูนย์ เข้าใช้ห้อง Noc Room , Server Room , Factory Room , Network Room กรณีมีบุคคลภายนอก (บริษัท) เข้าใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโครงการนั้น ๆ กำกับ ดูแล ความเรียบร้อยตลอดการปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องเข้าลงทะเบียนการเข้าใช้ห้อง Data Center เพื่อกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ เรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิ์เข้าใช้ จำนวน 14 คน จากทั้ง สทอภ. <p>หมายเหตุ : ในไตรมาส 4 นี้ ไม่มีการให้สิทธิ์เพิ่มเติมในไตรมาสนี้ สามารถควบคุมได้ตามมาตรการที่กำหนดไว้</p>	<p>2x3</p>		<p>ก.ย. 64 / ผทก./สบท.</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>21. การจัดทำขอบเขตงาน (TOR)</p>	<p>บุคลากรของ สทอภ. จัดทำร่างขอบเขตของงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ และไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ขาดความเข้าใจในการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนกรณีใช้เกณฑ์ราคา ร่วมกับเกณฑ์อื่น การกำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน เป็นต้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ตามระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แจ้งเวียนให้บุคลากร สทอภ. ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง 	<p>3x4</p>	<ol style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างทบทวนคู่มือการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ตามระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อยู่ระหว่างจัดทำแบบสอบถาม ซึ่งจะเสร็จภายในไตรมาส 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	<p>3x4</p>	<p>บุคลากร สทอภ.ยังขาดความรู้ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งของ สทอภ.</p>	<p>ก.ย. 64 /(มาลิน) ผพอ./สบท.</p>	
<p>22. การควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงานฯ ในพื้นที่ SKP ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ปีงบประมาณ 2564 เฉพาะของ สพอ.)</p>	<p>การบันทึกข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของ สพอ. ในระบบ ERP ไม่ครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> วางแผนการตรวจสอบครุภัณฑ์ในพื้นที่ SKP กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง จำนวน 1 ท่าน ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ในพื้นที่ SKP (สพอ.) จัดทำและตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ที่อยู่ในระบบ ERP ให้ตรงกับครุภัณฑ์จริงในข้อ 1.2 1.3.1 ให้ผู้ใช้งานจริงจัดทำใบยืมครุภัณฑ์ รายงานผลความก้าวหน้าในการตรวจสอบครุภัณฑ์ทุก 3 เดือน 	<p>2x3</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนที่กำหนดไว้</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นายรุ่งโรจน์ สุทธการ ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ในพื้นที่ SKP (สพอ.) แล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564 จัดทำและตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ที่อยู่ในระบบ ERP แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2564 1.3.1 อยู่ระหว่างผู้ใช้งานจัดทำใบยืมครุภัณฑ์ โดยมีกำหนดส่งคืนภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2564 ผู้ใช้งานจริง (สพอ.) ได้จัดส่งใบยืมครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบได้รายงานผลความก้าวหน้าในการตรวจสอบครุภัณฑ์ทุก 3 เดือน เรียบร้อยแล้ว ทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP ของ สพอ. เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว 	<p>1x3</p>	<p>ต้องจัดทำและตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ที่อยู่ในระบบ ERP ในหน่วยงานอื่นๆ ให้ครบถ้วน ทั้งพื้นที่ SKP</p>	<p>ก.ย. 64 /สอร.(3S) จุฑามาศ</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>

<p>23. การบำรุงรักษาระบบกล้องวงจรปิดภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศให้พร้อมใช้งาน</p>	<p>ระบบอุปกรณ์มีอายุการใช้งานนาน เสื่อมสภาพ และประสิทธิภาพตามอายุการใช้งาน เมื่อเกิดการชำรุดจะส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทั้งในระบบสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยของสภาพแวดล้อม, ทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ</p>	<p>1. ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) จำนวน 4 ครั้ง / ปี 2. วางแผนปรับปรุงและบำรุงรักษาโดยการพิจารณาตรวจสอบอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมในการปรับปรุงและซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ทันที</p>	<p>2x2</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 4 1. ได้ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ (ระหว่างเดือน ก.ค. - ก.ย. 64) โดย 1.1 ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)จำนวน 4 ครั้ง / ปี 1.2 ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน 1.2.1 เครื่องบันทึกกล้องวงจรปิดจำนวน 15 เครื่อง 1.2.2 กล้องวงจรปิด จำนวน 157 ตัว 2. จัดทำแผนซ่อมแซมแล้วเสร็จ และมีการจัดซื้อทดแทนกล้องที่เกิดการชำรุดเสียหายจำนวน 24 เครื่อง 3. จัดทำสรุปทุก 3 เดือนแล้วเสร็จ โดยในปีงบประมาณ 2564 มีการตรวจสอบและซ่อมแซมกล้องวงจรปิด จำนวน 157 เครื่อง</p>	<p>2x2</p>	<p>การตรวจสอบความพร้อมในการใช้งาน เพื่อไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหาย</p>	<p>ก.ย. 64 สอ.ร.35 (ฟทส.) (ณรงค์)</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>24. จ้างเหมาพัฒนาระบบตรวจสอบคุณภาพทางราบของข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมให้เป็นไปตามมาตรฐานแบบอัตโนมัติภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถการใช้ภูมิสารสนเทศกลาง เพื่อการบริหารจัดการภาครัฐและประชาชน</p>	<p>การพัฒนาชุดคำสั่งให้เป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)</p>	<p>ติดตาม ภาระงานงาน ทุกขั้นตอนอย่างเข้มงวด โดยมีการประชุมรายงานความก้าวหน้าของงานทุกเดือน</p>	<p>3x3</p>	<p>มีการ ติดตาม ภาระงานงาน ทุกขั้นตอนอย่างเข้มงวด โดยมีการประชุมรายงานความก้าวหน้าของงานทุกเดือน โดย ไตรมาสที่ 4 โครงการดังกล่าวมีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2564 และอนุมัติตรวจรับเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2564 และโอนเงินเบิกจ่าย เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>2x2</p>	<p>ผู้ใช้โปรแกรมอาจจะไม่สามารถใช้โปรแกรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</p>	<p>ก.ย. 64 วีระวิทย์ /สมภ.</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>25. การอำนวยการและขับเคลื่อน ภายใต้กลุ่มภารกิจพิเศษสนับสนุนโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2)</p>	<p>1. การจัดตั้งอาคารประกอบและทดสอบดาวเทียมที่อาจล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนด 2. การดำเนินงานโครงการพัฒนาโครงสร้างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับโครงการ THEOS-2 ระยะที่ 2 (Dark Fiber) อาจล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนด</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ และติดตามการดำเนินงานจัดตั้งอาคารประกอบและทดสอบดาวเทียม เพื่อรองรับโครงการ THEOS-2 ทำหน้าที่กำกับ และติดตามการดำเนินการจัดตั้งอาคารประกอบและทดสอบดาวเทียม โครงสร้างพื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ รวมถึงด้านสาธารณูปโภค เพื่อรองรับโครงการ THEOS-2 ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน 2. จัดการประชุมคณะทำงาน กำกับฯ เดือนละ 1-2 ครั้ง และติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะทำงาน กำกับฯ เสนอ ผู้บริหาร เพื่อทราบ เดือนละ 1 ครั้ง</p>	<p>3x4</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ และติดตามการดำเนินงานจัดตั้งอาคารประกอบและทดสอบดาวเทียม เพื่อรองรับโครงการ THEOS-2 ตามคำสั่ง สทอภ. ที่ 7/2564 ลงวันที่ 19 มกราคม 2564 2. จัดการประชุมคณะทำงาน กำกับฯ จำนวน 9 ครั้ง ดังนี้ 2.1 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 28 ม.ค. 2564 2.2 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 8 ก.พ. 2564 2.3 ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 9 มี.ค. 2564 2.4 ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564 2.5 ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 2.6 ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 2.7 ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2564 2.8 ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 11 สิงหาคม 2564 2.9 และครั้งที่ 9/2564 วันที่ 21 กันยายน 2564 และ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะทำงาน กำกับฯ พร้อมจัดทำเอกสารเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบ จำนวน 13 ครั้ง เดือน ก.ค. 64 จำนวน 5 ฉบับ เดือน ส.ค. จำนวน 4 ฉบับ และเดือน ก.ย. จำนวน 4 ฉบับ (รายสัปดาห์)</p>	<p>2x4</p>	<p>หากไม่ดำเนินการติดตามอย่างใกล้ชิด อาจเกิดความล่าช้า / การเข้าใจการดำเนินงานที่ไม่ตรงกัน</p>	<p>ก.ย. 64 CEO Team อิศริยา/สินีภา</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>

		<p>3. เข้าร่วมประชุมติดตามการดำเนินงานภายใต้โครงการ THEOS-2 ร่วมกับ ธอ2. สัปดาห์ละ 2 ครั้ง และจัดทำสรุปประเด็นสำคัญของการดำเนินงานโครงการ THEOS-2 เสนอ ผ.มสทอภ. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง)</p> <p>4. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้กลุ่มภารกิจพิเศษสนับสนุนโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2) เสนอต่อ ผสทอภ. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เริ่ม มี.ค. 64 - ปัจจุบัน)</p>		<p>3. เข้าร่วมประชุมติดตามการดำเนินงานภายใต้โครงการ THEOS-2 ร่วมกับ ธอ2. สัปดาห์ละ 2 ครั้ง (เริ่ม ก.ค. 63 - ปัจจุบัน) โดยไตรมาส 4 ได้เข้าร่วมและจัดทำสรุปประเด็นสำคัญของการดำเนินงานโครงการ THEOS-2 เสนอ ผ.มสทอภ. ดังนี้</p> <p>3.1 เดือน ม.ค 64 ประชุม จำนวน 7 ครั้ง และจัดทำรายงานสรุป จำนวน 4 ฉบับ</p> <p>3.2 เดือน ก.พ. 64 ประชุม จำนวน 6 ครั้ง และจัดทำรายงานสรุป จำนวน 3 ฉบับ</p> <p>3.3 เดือน มี.ค. 64 ประชุม จำนวน 6 ครั้ง และจัดทำรายงานสรุป จำนวน 5 ฉบับ</p> <p>3.4 เดือน ก.ค 64 จัดทำรายงานสรุป จำนวน 5 ฉบับ (รายสัปดาห์)</p> <p>3.5 เดือน ส.ค. 64 จัดทำรายงานสรุป จำนวน 4 ฉบับ (รายสัปดาห์)</p> <p>3.6 เดือน ก.ย. 64 จัดทำรายงานสรุป จำนวน 4 ฉบับ (รายสัปดาห์)</p> <p>4. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้กลุ่มภารกิจพิเศษสนับสนุนโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2) เสนอต่อ ผสทอภ. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยไตรมาส 4 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผสทอภ. จำนวน 12 ฉบับ ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน 2564</p>				
<p>26. การส่งเสริมความสามารถด้านภาษาอังกฤษของเจ้าหน้าที่ กพล. เพื่อพร้อมดำเนินงานธุรกิจกับหน่วยงานต่างประเทศ</p>	<p>เกิดการสื่อสารผิดพลาดในงานธุรกิจที่ต้องติดต่อจากต่างประเทศ</p>	<p>1. จัดหลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษให้กับเจ้าหน้าที่ กพล.</p> <p>2. มีการกำหนดให้ใช้ภาษาอังกฤษในการโต้ตอบเอกสารทาง e-mail ภายในฝ่าย</p>	<p>3x3</p>	<p>1. ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2 โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ จำนวน 6 ราย เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Business English ในระดับ Pre-Intermediate ซึ่งจัดโดยสถาบัน RMIT ทั้งนี้ เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 ทำให้ระยะเวลาการฝึกอบรมล่าช้าออกไป จนถึงกลางเดือนมี.ค. 64 โดยเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีผลการทดสอบภาษาที่ดีขึ้น (โดยผลคะแนนสอบเพิ่มจาก pretest โดยเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 30%)</p> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ กพล. จำนวน 4 ราย (เจ้าหน้าที่อีก 1 รายเดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศ เมื่อวันที่ 4 ก.ย. 64) ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Marketing Training ภายใต้โครงการพัฒนาดาวเทียม THEOS-2 ร่วมกับ Airbus ตั้งแต่วันที่ 7 มิ.ย. 64 เป็นต้นไป (การฝึกอบรมดังกล่าวมีการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตลอดทั้งหลักสูตร)</p> <p>2. ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>ในไตรมาสที่ 4 ได้กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ในฝ่าย ทำกิจกรรมการโต้ตอบเอกสารทาง e-mail ภายใน กพล. เพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้ภาษามากยิ่งขึ้น</p> <p>ภายหลังจากที่ได้เริ่มกิจกรรมแล้ว ปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ กพล. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการโต้ตอบทาง e-mail และ Line Application เพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ ได้ขยายวงการสนทนาโต้ตอบไปสู่ เจ้าหน้าที่ สทอภ. ในส่วนงาน /สำนักอื่น อีกด้วย</p>	<p>2x2</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่ว</p>	<p>ก.ย. 64 กพล. (จรรย์)</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>