

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ประจำปีไตรมาส 4 ปีงบประมาณ 2563

แบบ ปค. 4

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน -1-	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ -2-
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>สทอภ. จัดแบ่งโครงสร้างสายงานและสายการบังคับบัญชาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน กระจายอำนาจการบริหารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายงานที่ชัดเจน ทั้งด้านนโยบาย และ ด้านเทคนิค โดยมอบหมายงานตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ กรณีมีภารกิจเฉพาะ เร่งด่วนจะมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ภารกิจสำเร็จ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงานสนับสนุนการดำเนินงาน และผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานและมอบนโยบายการบริหารงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้สำนักงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ทั้งนี้ เพื่อให้ตอบสนองต่อภาวะการณ์ปัจจุบัน สทอภ. จึงดำเนินการปรับโครงสร้างเพื่อรองรับการดำเนินงานในอนาคต และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับโครงสร้างดังกล่าว สทอภ. จึงมีคำสั่งจัดตั้งกลุ่มการทำงานและมอบหมายการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมก่อนประกาศใช้โครงสร้างใหม่ พร้อมทั้งผลักดันงานนโยบาย งานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรให้สำเร็จตามเป้าหมาย พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมและระเบียบ สทอภ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2533 และบริหารจัดการองค์กรสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งมีการกำหนดแผนดำเนินการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมทุกปี และจัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบการร้องเรียนร้องทุกข์ให้เป็นแนวปฏิบัติ และมีบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>สทอภ. มีการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน สนับสนุนโดยให้ทุนในการศึกษาต่อ ทุนฝึกอบรมแก่บุคลากรตามสายงานที่ตนเองปฏิบัติและสนใจอย่างทั่วถึง และให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่คิดค้นงานใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่องานขององค์กร รวมถึงมีการประเมิน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักงานฯ โดยภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561</p> <p>ทั้งนี้ สทอภ. จัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับจัดแบ่งส่วนงานประกอบด้วยโครงสร้าง ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน กรอบอัตรากำลังคน และยก(ร่าง)ระเบียบ สทอภ. ว่าด้วยการพัฒนาคุณค่าองค์กรและบุคลากร พ.ศ. 2563</p> <p>โดยมีการจัดประชุมหารือกับผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ทบทวนภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเชื่อมโยงของ Value Chain ในแต่ละภารกิจ เพื่อให้การปรับโครงสร้างมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งจากการประชุม Retreat แผนพัฒนารัฐกิจของ สทอภ. เมื่อวันที่ 19-20 กันยายน 2563 ที่ผ่านมา ที่ประชุมได้มอบหลักการในการปรับโครงสร้างองค์กร คือ เป็นการ re-profile, re-process และ re-branding ซึ่งรูปแบบโครงสร้างองค์กรอาจมีความเป็น vertical เช่นเดิมได้และนำระบบ project based มาเป็นแนวคิด และเครื่องมือหลักในการทำงานผ่านการจัดตั้ง agile team เพื่อเสนอต่ออนุกรรมการพัฒนาองค์กรและบริหารงานบุคคล</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: center;">-1-</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p> <p style="text-align: center;">-2-</p>
<p>Competency ตาม Core Value ขององค์กร ซึ่งได้กำหนดกรอบหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการประเมินและติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>นอกจากนี้ สทอภ. ยังกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกัน และแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายใน รวมทั้งจัดตั้งทีมสร้างความตระหนักเป็นตัวแทนช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการ สทอภ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติ รวมถึงระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน และให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในและภายนอก รวมทั้งมีหน่วยงานภายนอกเข้ามาตรวจสอบการบริหารงาน เช่น สตง.</p>	

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: center;">-1-</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p> <p style="text-align: center;">-2-</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สทอภ. พัฒนาระบบกลไกการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยงและวางระบบการควบคุมภายในให้มีการ ขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง โดยมีคณะอนุกรรมการบริหารความ เสี่ยง วิเคราะห์และวางระบบบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของ สทอภ. รวมทั้งประเมินผล กระทบที่อาจจะเกิดขึ้น กำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติ การเพื่อดำเนินการแก้ไข/ลด/ป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น ทบทวนและประเมินผลมาตรการหรือแผนปฏิบัติ การเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ตามกรอบการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์กร ให้สามารถขับเคลื่อนการบริหาร ความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ และมีแนวทางในการ ขับเคลื่อนมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างความตระหนักให้กับ หน่วยงานย่อยในการวิเคราะห์และบริหารจัดการความ เสี่ยงให้มีแนวทางและสามารถวิเคราะห์ประเมินประเด็น ความเสี่ยงได้อย่างแม่นยำ ชัดเจน และเหมาะสม มี มาตรการควบคุมที่สามารถบริหารได้ภายในหน่วยงาน</p> <p>สทอภ. วางระบบและกลไกสนับสนุนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงในกระบวนการบริหารที่ครอบคลุมงานทุกมิติที่ ตอบโจทย์ทุกพันธกิจหลัก เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ Value Based Organization(VBO) มุ่งสร้างคุณค่าแก่สังคม และ ส่งเสริมศักยภาพให้แก่บุคลากรและการสร้างสภาวะ แวดล้อมที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรมีการ ประเมินอย่างครอบคลุมตามมาตรฐานสากล และมี วิธีการบริหารจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ มีการประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ด้านการบริหารจัดการ การใช้จ่ายงบประมาณ การ ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ การ ส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งผู้บริหารมีส่วนร่วม ส่งเสริมและให้การสนับสนุนอย่าง เหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้คณะกรรมการ สทอภ. ให้ความสำคัญกับการ บริหารจัดการความเสี่ยง จึงมีมติที่ 63/60 (4) ให้กำกับ ดูแลและเน้นให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ มีการ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงตั้งแต่เริ่มจัดทำคำขอ งบประมาณ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และ มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นที่ปรึกษาและ ผู้ให้คำแนะนำในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้ง ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการความ เสี่ยงขององค์กร</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สทอภ. อยู่ระหว่างการกำหนดโครงสร้างองค์กรใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนองค์กรสู่ Value Based Organization(VBO) มุ่งสร้างคุณค่าแก่สังคม และ ส่งเสริมศักยภาพให้แก่บุคลากรและการสร้างสภาวะ แวดล้อมที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลง โดยมีการปรับเปลี่ยน อัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงาน และมีการเพิ่มเติมการ มอบหมายงานในรูปแบบที่แตกต่างจากเดิมเพิ่มขึ้น เพื่อให้ บุคลากรสามารถปรับตัวเข้าสู่โครงสร้างใหม่ พร้อมทั้ง ส่งเสริมให้มี Due Care ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง และได้บูรณาการการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในให้เกิดความเชื่อมโยงกัน พร้อมทั้งให้ทุกหน่วยงาน</p>	<p>การดำเนินกิจกรรมการควบคุมมีความเหมาะสมและ ทันการณ์ มีการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและการ วางระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มี ทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายในอยู่ในทุก สำนัก/ฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจว่าการ บริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน จะ ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีระบบและมาตรฐานมาก ขึ้น โดยการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงาน สร้างกระบวนการที่มี มาตรฐานของแต่ละงานให้เกิดความชัดเจน และนำมา ปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร</p> <p>ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า หน่วยงานมีการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน ตามกรอบ แนวทางของCOSO ERM 2017 จึงได้จัดทำแบบประเมิน</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: center;">-1-</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p> <p style="text-align: center;">-2-</p>
<p>ส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็นทีมสร้างความตระหนักรู้ด้านการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้ทั่วถึงและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สทอภ. ให้หน่วยงานย่อยจัดทำแผนและรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นรายไตรมาส (4 ครั้ง/ปีงบประมาณ) โดยมีการทบทวนประเมินระดับความเสี่ยงทุกไตรมาส โดยฝ่ายติดตามและประเมินผลได้สรุปรวบรวมข้อมูลและนำผลที่ได้จากการประเมิน/วิเคราะห์ความเสี่ยง การควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ความเพียงพอของการควบคุมภายใน ที่เป็นไปตามกรอบแนวปฏิบัติของ สทอภ. ซึ่งได้เริ่มดำเนินการไปแล้วในบางส่วน และคาดว่าจะทราบผลการประเมินในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 2564</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สทอภ. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามนโยบายระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร มีข้อมูลที่ทันสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบัน ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กรรวมทั้งมีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศจากภายนอกไปยังผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กรในรูปแบบต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>สทอภ. มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารการสื่อสารกับทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสมโดยผ่านช่องทางของ Social Network เป็นหลัก เช่น Facebook fan page, website และสื่อออนไลน์ที่ผ่านการนำเสนอโดยสื่อมวลชน เพื่อให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง พร้อมทั้งมีแผนและขั้นตอน ในการรับมือกับข่าวเชิงลบได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที และในช่วงที่เกิดสถานการณ์ของโรคติดต่อสายพันธุ์ใหม่ (COVID-19) สทอภ. ได้ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากร สทอภ. อย่างต่อเนื่อง ด้วยการนำสาระความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนและโรคของไวรัสดังกล่าวจากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข มาเผยแพร่รวมทั้งจัดทำ Content ที่ผสมผสานกับความรู้ตามทฤษฎีและการใช้ชีวิตประจำวันมาปรับใช้ เพื่อสื่อสารให้บุคลากร สทอภ. มองเห็นภาพที่ชัดเจนขึ้น นอกจากนี้ ยังได้ออกแบบและผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ Multimedia ถึงการใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศมาบริหารจัดการ พร้อมทั้งวางแผนในการรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างทันท่วงที เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานในด้านต่างๆ เช่น ระบบงานบริหาร Back Office ที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานจากที่บ้านผ่านระบบเครือข่าย Internet, การประชุมผ่านสื่อ E-Meeting, การเชื่อมโยงการทำงานผ่านระบบทางไกล</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>-1-</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p> <p>-2-</p>
	<p>VPN ที่เสมือนนั่งทำงานอยู่ที่ Office โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้การสนับสนุน และช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา</p> <p>ด้วยการประกาศบังคับใช้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2563 ที่ผ่านมา แต่มีการเลือกการใช้ พรบ. ดังกล่าวในบางหมวดออกไป สทอภ. จึงควรใช้โอกาสนี้ในการจัดวางระบบ/วิธีการ ในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. ที่จะประกาศใช้ทั้งฉบับในปีหน้า รวมทั้งในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากภายในสู่ภายนอกองค์กร บุคลากรควรพึงตระหนักถึงความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งข้อดีและข้อเสียที่อาจเกิดขึ้นหรือส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นสำคัญ</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>สทอภ. มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลสม่ำเสมอ เป็นรายไตรมาส เพื่อปรับปรุงและแก้ไข ภายใต้นโยบายที่กำหนดและมีการเปรียบเทียบแผน/ผลการดำเนินงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนและรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีระบบการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานทุกไตรมาส อีกทั้งยังมีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในด้วยตนเอง โดยให้อิสระในการควบคุมในแต่ละสำนัก/ฝ่ายงาน รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ตรวจสอบภายในทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p>	<p>สทอภ. มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสมเพียงพอ และสม่ำเสมอ เป็นรายไตรมาส เพื่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไข อย่างไรก็ตาม หากเจ้าหน้าที่พบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง สามารถรายงานต่อผู้บริหารและ/หรือผู้รับผิดชอบ เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม



สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ และสามารถทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากภายในองค์กรออกสู่ภายนอก บุคลากรควรพึงตระหนักถึงข้อมูลที่ให้ต้องถูกต้อง รวมทั้งข้อดีและข้อเสียที่อาจเกิดขึ้นหรือส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นสำคัญ

()

ผู้อำนวยการ
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 4

แบบ ปค. 5-63



ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ (โอกาสเกิดผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน		ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)	(19)	(20)		
รายการควบคุมภายใน ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปี 2562													
1. การบำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับออกภาคสนามให้พร้อมใช้งาน	1. อุปกรณ์ที่นำออกไปใช้ภาคสนามไม่สามารถใช้งานได้ (อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) 2. อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งานมานาน มีการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ 3. หากนำอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพไปใช้งาน อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย/อุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายระหว่างใช้งาน	วางแผนปรับปรุงและบำรุงรักษาโดยการพิจารณาตรวจสอบอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสม ในการปรับปรุงและซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ทันที	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน	1.ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1.1 คัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้และอุปกรณ์ที่ชำรุด 1.2 จัดทำแผนซ่อมแซม หรือ จัดซื้อทดแทน 1.3 จัดทำรายการ (checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์ พร้อมชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	3X2	1.1 ดำเนินการคัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้ และอุปกรณ์ที่ชำรุดแล้วเสร็จ พร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ จัดทำสรุปรายงานแล้วเสร็จ และดำเนินการเรียบร้อยทุกขั้นตอน (1.1-1.3) แล้วเสร็จทั้งนี้ ในไตรมาส 4 มีผลดำเนินงาน ดังนี้ เดือนกรกฎาคม- กันยายน 2563 ตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์แล้วพบว่าชำรุด 3 รายการ แต่จะซ่อมแซมเมื่อจะมีการใช้งาน เนื่องจากหากไม่ได้ใช้อุปกรณ์จะเสื่อมสภาพ ดังนี้ - เครื่องมือวัดค่าการสะท้อนแสงแบบพกพา (Spectroradiometer) ส่วนหัววัดได้น้ำมีปัญหา ตัวอุปกรณ์ใช้งานได้ แต่ยังไม่มีการใช้งานในปีงบประมาณนี้ และหากต้องใช้งานในกรณีใช้ได้น้ำ ต้องจัดซื้อใหม่เพิ่มเติม ซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป (คือส่วนของสาย cable (fiber-optic cable)) - สาธิตลากเรือ ยางเสียหาย ยังขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ประจำปี หากถึงเวลาที่ต้องใช้งาน จะดำเนินการของบประมาณในการซ่อมแซม ต่อไป - อุปกรณ์วัดระดับน้ำ แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ ทำให้ส่งข้อมูลได้บางช่วง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ได้ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่เรียบร้อยแล้ว 1.2 จัดทำแผนการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว โดยมีการวางแผนเป็นไปตามปีงบประมาณ โดยไม่จำเป็นต้องซื้อใหม่เนื่องจากสามารถซ่อมแซมได้ 1.3 จัดทำรายการ (checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์ เรียบร้อยแล้ว โดยมีการตรวจเช็คตามแผนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	2X2	✓	✓		ก.ย.63/สปก. (อรอนงค์/อภิสิทธิ์)	 กิจกรรมต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 62 ดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษาไปปีงบประมาณ 64
					2. จัดทำสรุปรายงานผู้บริหาร ทุก 6 เดือน พร้อมแนวทางการแก้ไข (หากมี)	2. จัดทำสรุปรายงานประจำไตรมาส 3-4 เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่มีรายการแก้ไขเพิ่มเติมเนื่องจากได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว							
2. การดำเนินงานหลักสูตร SCGI Master Program	- มีจำนวนผู้สมัครเข้าเรียนไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด - มีจำนวนผู้เข้าเรียนไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด	- เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในการดำเนินงานของหลักสูตรและเพื่อสร้างบุคลากรพร้อมใช้	Financial Risk	1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักสูตรให้เป็นที่รู้จักตามสื่อออนไลน์และการส่งหนังสือเวียน 2. หาทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	จัดทำแผนการตลาดและประชาสัมพันธ์หลักสูตรจัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการวางแผนการตลาดและประชาสัมพันธ์หลักสูตรเมื่อ 30 ก.ย. 62 โดยจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ประมาณ มี.ค. 63 (180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	2X4	ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาส 2	1X4	✓		✓	มี.ค. 63/ สพอ. (ฐนิตา)	 สิ้นสุดสัญญาจ้างประมาณ มี.ค. 63 (180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นจบประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)			(19)	(20)			
3. พัฒนาซอฟต์แวร์สอบเทียบภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตให้เป็นระบบอัตโนมัติ	กระบวนการสอบเทียบความถูกต้องภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตซึ่งได้แก่ การวิเคราะห์ค่า Dark Signal & Dark Noise (DSDN), Photo-Response Non Uniformity (PRNU) และการปรับแก้ Calibration Parameter File (CPF) ซึ่งทำการตรวจสอบรายเดือน ต้องพึ่งพาซอฟต์แวร์จากระบบผลิตเก่าที่พัฒนาโดยบริษัท Astrium ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เฉพาะที่มีลิขสิทธิ์ (License File) ฝังอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์เก่า ไม่สามารถทำการโอนถ่ายไปสู่คอมพิวเตอร์ใหม่ได้ โดยปัจจุบันระบบคอมพิวเตอร์สอบเทียบข้อมูลดาวเทียมไทยโชตนี้ใช้งานมาแล้วกว่า 10 ปี หากซอฟต์แวร์มีปัญหาหรือระบบชำรุด จะไม่สามารถปรับแก้พารามิเตอร์ดังกล่าว และควบคุมคุณภาพข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตได้	1. เพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์สอบเทียบความถูกต้องข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตให้สามารถใช้งานทดแทนระบบเดิมที่พัฒนาโดยต่างประเทศ 2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการสอบเทียบข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชต ลดระยะเวลาในการทำงานตลอดจนลดความผิดพลาดจากการทำงานของเจ้าหน้าที่ (Human Error) 3. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในกระบวนการสอบเทียบความถูกต้องเชิงคลื่น (Radiometric Calibration) และเชิงพิกัด (Geometric Calibration) ของข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมเชิงแสงให้กับเจ้าหน้าที่ สทอภ.	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	1. สำรองข้อมูลสำคัญจากคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็นระยะ 2. ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ดังกล่าว รวมไปถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการสอบเทียบความถูกต้องข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตต่าง ๆ	1. พัฒนาซอฟต์แวร์สอบเทียบภาพถ่ายดาวเทียมไทยโชตให้เป็นระบบกึ่งอัตโนมัติโดยสามารถ 1.1. สร้าง/ส่งแผนการถ่ายภาพพื้นที่ทดสอบรายเดือน 1.2. ตรวจสอบ Geolocation Error 1.3. วิเคราะห์ค่า DSDN และ PRNU 1.4. Update ค่าใน Calibration Parameter File 1.5. เพิ่มความสามารถในการทำ Parameter Trend Monitoring and Analysis 1.6. เพิ่มความสามารถในการสอบเทียบแบบ PICS (Pseudo-Invariant Calibration Site)	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาส 2 ส่งมอบงานและตรวจรับงานงวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) แล้ว เมื่อวันที่ 27 ก.พ. 63	1x3	✓			ก.พ. 63/กภค. (กปต.) (ประโยชน์)	★ ดำเนินการแล้วเสร็จและอ้างรักษางานสิ้นสุดไปงบประมาณ	
4. การดำเนินการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1. เจ้าหน้าที่ สทอภ. ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตรวจรับพัสดุ และขาดความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 2. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ และสัญญา	1. เพื่อให้ สทอภ. ได้พัสดุหรืองานจ้างที่มีคุณภาพ ตรงต่อเวลา 2. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	Operation Risk	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของ สทอภ.	1. รวบรวมข้อมูลทั้งหมดของระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือเวียน ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง(อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือ ซึ่งดำเนินการไม่แล้วเสร็จ งบประมาณ พ.ศ. 2562)	3x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1. รวบรวมข้อมูลทั้งหมดของระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือเวียน ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เรียบร้อยแล้ว 2. จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สทอภ. แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ 1 พร้อมทั้งได้จัดทำเป็น SOP และเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานทราบ เรียบร้อยแล้ว ในไตรมาสที่ 3	2x3	✓	✓		ธ.ค. 62/สพท. (ฝพอ.) (มาลิน)	★ ดำเนินการแล้วเสร็จและอ้างรักษางานสิ้นสุดไปงบประมาณ	
รายการควบคุมภายในธำรงรักษา														
5. สร้างความเข้าใจและความตระหนักในด้านการบริหารความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายใน	ผู้บริหารและทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายใน ไม่เข้าใจเรื่องของการบริหารความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายในอย่างถ่องแท้ ไม่เกิดความต่อเนื่องในการควบคุมภายใน เนื่องจากหน่วยงานมีการสับเปลี่ยนบุคลากรส่งผลให้กระบวนการการควบคุมภายในไม่เกิดความต่อเนื่อง	1. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจด้านการควบคุมภายในให้กับบุคลากรภายใน สทอภ. 2. กระตุ้นให้บุคลากรภายใน สทอภ. เห็นถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับจากการวางระบบควบคุมภายใน	Strategic Risk (ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์)	1. จัดอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 2. ประชุมทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายใน ทุก 6 เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน	1. จัดทำแผนงานเพื่อให้ความรู้-ส่งเสริม-ทำความเข้าใจด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2. ประชุมทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายในอย่างน้อย ทุก 6 เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน	2x3	1. ดำเนินการแล้วเสร็จ 1.1 จัดทำแผนงานฯ แล้วเสร็จ เมื่อ ก.พ. 63 1.2 ให้ความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารความเสี่ยง โดยอบรม การบริหารความเสี่ยงโครงการตามมาตรฐาน ISO 21500 เมื่อวันที่ 24 มิ.ย. 63 (มีผู้เข้าร่วมทั้งหมด 60 คน โดย นั่งในห้องอบรม 20 คน และอบรมผ่านระบบ google meet 40 คน) 2. มีการจัดประชุมทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายในไตรมาส ละครั้ง และจะมีการประชุมทีมสร้างความตระหนักในไตรมาสที่ 4 ก่อนการประชุมคณะทำงานควบคุมภายใน	1x3	✓	✓		ก.ย. 63/สยศ. (ผตป) (สุกัญญา) ติดตามต่อเนื่อง ปีละ 2 ครั้ง / สยศ. (ผตป) (สุกัญญา)	★ ธำรงรักษางานสิ้นสุดไปงบประมาณ	
6. การจัดทำกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่ง ภายใน สทอภ. เพื่อนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานบุคลากรของ สทอภ.	บุคลากรภายใน สทอภ. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน สทอภ. เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่ง ของ สทอภ.	Reputation Risk	ผกส. ได้มีการแจ้งเวียนเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ ต่างๆ ภายใน สทอภ. ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1. ช่วงไตรมาสที่ 1-2 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) 2. ช่วงไตรมาสที่ 3-4 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	จัดทำ FAQ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรภายใน สทอภ. แล้วทำการแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน สทอภ. ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1. ช่วงไตรมาสที่ 1-2 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) 2. ช่วงไตรมาสที่ 3-4 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ ดำเนินการจัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และทำการแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว (แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 14 กันยายน 2563)	1x3	✓			ก.ย.63/ ผกส. (เชษฐา)	★ ดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษาไปงบประมาณ 64	



ภารกิจตามผลการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ (โอกาสเกิดx ผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดx ผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)	(18)			(19)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)										
7. การตรวจสอบการใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่อาจส่งใช้เงินยืมล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากร สทอภ. ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด	Strategic Risk	- งานการคลังจัดทำตารางการควบคุมติดตามการใช้เงินยืมของเจ้าหน้าที่ - แจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยวาจา/ไลน์/โทรศัพท์ เมื่อใกล้ครบกำหนดการส่งใช้เงินยืม	1. จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ส่งใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จทันที่อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน 2. หากเจ้าหน้าที่ไม่ส่งใช้เงินยืมภายในเวลาที่กำหนด และไม่ขอขยายเวลา งานการคลังจัดทำหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการบังคับให้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมในทันที	1x2	เนื่องจากมีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 แล้ว และยังธำรงรักษาไว้อย่างต่อเนื่อง โดย 1. จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ส่งใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จทันที่อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน 2. หากเจ้าหน้าที่ไม่ส่งใช้เงินยืมภายในเวลาที่กำหนด และไม่ขอขยายเวลา งานการคลังจัดทำหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการบังคับให้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมในทันที	1x2	✓		-	สอธ.35 / ก.ย. 63 (วรรณวีร์)	★	ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	
8. การจัดทำวาระเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำปีงบประมาณ 2563	1. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยปฏิบัติและ/หรือ ผู้รับผิดชอบจัดทำวาระ ขาดการทำความเข้าใจ ขั้นตอนการเสนอวาระและรูปแบบ วิธีการ ในการเสนอวาระตามนโยบายของคณะกรรมการ สทอภ. ทำให้ไม่ได้มีการวางแผนเตรียมการเสนอวาระล่วงหน้า และเนื้อหาสาระที่เสนอไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยปฏิบัติจัดส่งวาระที่ต้องเสนอในการที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. มาช้า ปล่อยให้วาระที่เสนอไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้	1. เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยปฏิบัติให้สามารถถ่ายทอดและตรวจสอบเรื่องก่อน นำเสนอวาระตามสายการบังคับบัญชา 2. เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้รับผิดชอบจัดทำวาระให้สามารถเตรียมการเสนอวาระได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน และจัดทำเนื้อหาสาระได้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้	Operation Risk	1. จัดทำ Power point และ ตัวอย่างเนื้อหาสาระเสนอพิจารณา เพื่อทักท้วงให้หน่วยปฏิบัติรับทราบและนำไปประกอบการปฏิบัติงาน 2. นำแบบฟอร์มการสรุปเรื่องเสนอวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. พร้อมไฟล์ ตัวอย่างวาระเสนอพิจารณาเพื่อทักท้วงและ Power point การซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดทำวาระเสนอ จัดเก็บไว้บน Team Drives ของ สทอภ. เพื่อให้易于ต่อการค้นหา และแจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติทราบ เพื่อนำไปประกอบการปฏิบัติงาน	1. รวบรวมประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ที่เกิดขึ้นในกระบวนการเสนอวาระให้คณะกรรมการ สทอภ. ช่วงระหว่างไตรมาสที่ 1 - 4 ของปีงบประมาณ 2562 และแจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติทราบ ในไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2563 2. แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ของแต่ละเดือน ผ่านทางระบบสารบรรณ และ line group สทอภ. 3. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนตามวาระพร้อมกับ Check list เรื่องที่ต้องเสนอในแต่ละเดือน ให้หน่วยปฏิบัติยืนยันการเสนอวาระต่อที่ประชุม กลับมายัง ผล. ทางระบบสารบรรณ	2x3	1. ดำเนินการรวบรวมประเด็น จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (มีนาคม - กันยายน 2563) เพื่อจัดทำแนวทางการจัดทำเอกสารวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการ สทอภ. และได้แจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติภายในรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการเสนอวาระเรียบร้อยแล้ว และธำรงรักษาต่อไป 2. ดำเนินการแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำเดือน ผ่านช่องทาง Line group เจ้าหน้าที่ สทอภ. ทุกต้นเดือน 3. ผล. ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนตามวาระพร้อมกับ Check list วาระเรื่องที่ต้องเสนอในการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ปี 2563 เดือน ก.ค., ส.ค., ก.ย. ให้หน่วยปฏิบัติยืนยันการเสนอวาระต่อที่ประชุม ให้ ผล. ทางระบบสารบรรณ	1x3	✓	✓		ก.ย. 63/ ผลค. (อรชร) ก.ย. 63/ ผลค. (นิรวิติ) ก.ย. 63/ ผลค. (อรชร)	★	ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	



รายการควบคุมภายในใหม่ 63


9. การดำเนินงาน R&D ที่ใช้ S&G&I และสหวิทยาการ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมในระดับสูง และดำเนินกิจกรรม งานวิจัยและพัฒนาขั้นสูง (Frontier Research) ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาวิจัย ระบบโลก ดาวเคราะห์ และอวกาศประกอบด้วย โครงการ 1. แผนงานขับเคลื่อนงานวิจัย 2. GISAVIA 3. Space Frontier Research	ความล่าช้าของการจัดซื้อ-จัดจ้าง ที่มีผลมาจากความล่าช้าของผู้ปฏิบัติงาน/ แผนการปฏิบัติงานที่มีการปรับเปลี่ยน/งบประมาณ/ บริษัทฯ / กระบวนการทางพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานวิจัยและพัฒนาขั้นสูง (Frontier Research) และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมที่มีผลกระทบต่อทางเศรษฐกิจและสังคมในระดับสูง	ion Risk	1. จัดประชุม สวท. เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน 2. รายงานผลการดำเนินงานให้ ป.อ.สวท. ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคทุกครั้งโดยตรง เพื่อแก้ปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วยการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน S-Curve และรายงานตัวชี้วัด ทั้งรายเดือน และรายไตรมาส 3. จัดประชุม สวท. ประจำเดือน และเร่งติดตามงาน ตลอดจนการซักซ้อมความเข้าใจในการเร่งใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกๆ เดือน โดยมี ป.อ.สวท. เป็นประธานในการประชุมฯ	1. จัดทีมเจ้าหน้าที่ ผบว. จำนวน 3 คน โดยแบ่งเป็น ผบว. 1 (น.ส.ภัทราภรณ์) ผบว. 2 (น.ส.ศรียลักษณ์ + น.ส.ธัญชนก) เพื่อติดตามการดำเนินงานของนักวิจัยรายบุคคล ตามโครงการที่ดำเนินงาน 2. มีการสื่อสารและติดตามงานผ่าน Line Group 3. จัดประชุม สวท. ประจำเดือน และเร่งติดตามงาน ตลอดจนการซักซ้อมความเข้าใจในการเร่งใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกๆ เดือน โดยมี ป.อ.สวท. เป็นประธานในการประชุมฯ	3x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 1. จัดทีมเจ้าหน้าที่ ผบว. จำนวน 3 คน โดยแบ่งเป็น ผบว. 1 (น.ส.ภัทราภรณ์) ผบว. 2 (น.ส.ศรียลักษณ์ + น.ส.ธัญชนก) เพื่อติดตามการดำเนินงานของนักวิจัยรายบุคคล ตามโครงการที่ดำเนินงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ 2. ดำเนินการสื่อสารข่าวสารด้านตัวชี้วัด และการจัดทำคำขอ งบประมาณ ววน. 2563-2564 และติดตามงานผ่าน Line Group Academy แล้วเสร็จ ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. มีการจัดประชุม สวท. เพื่อดำเนินการระดมความคิด และจัดทำ National Roadmap on ESS - วันศุกร์ที่ 10 กันยายน 2563 เวลา 9.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 1 อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ บางเขน กทม. - วันพฤหัสบดีที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 9.30 - 16.30 น. ห้องประชุม 5 อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เพื่อเร่งดำเนินการ National Roadmap on ESS ให้แล้วเสร็จ ให้ทันการเปิดของปีงบประมาณ 2564 (ววน.)	2x3	✓			ต.ค. 62 สวท. (ผบว.) (ธัญชนก) ติดตามทุกไตรมาส ก.ย. 63	★	ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ
---	---	---	----------	---	---	-----	---	-----	---	--	--	--	---	------------------------------




ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นเชิงประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)			(19)	(20)			
			Operat		4. ปออสวก. เชิญชี้แจงรายบุคคล สอบถามเหตุความล่าช้าในการดำเนินงาน 5. เปลี่ยนผู้ดูแลโครงการ เนื่องจาก หากไม่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามแผนที่ตั้งไว้ จะกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นเงิน พ.ร.บ. และตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. ส.ง. และ อว.								ก.ย. 63	
													ก.ย. 63	
10. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากสำนัก/สถาบัน/ฝ่ายต่างๆ ที่ทำเรื่องเพื่อขออนุมัติให้ถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงตามจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1. รายการเอกสารที่แนบเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างอาจไม่ถูกต้องและครบถ้วน ก่อนเข้าสู่กระบวนการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง จึงทำให้ล่าช้า 2. อาจพบว่าบริษัทที่ยื่นเสนอราคาส่งเอกสาร/หลักฐานการจดทะเบียนของบริษัท แล้วตรวจพบว่าไม่มีสถานะเป็นผู้ประกอบการค้า ณ ปัจจุบัน	1.เพื่อให้เอกสารถูกต้องและครบถ้วน และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของ สทอภ. ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560 2. เพื่อตรวจสอบว่าบริษัทยังคงดำเนินกิจการและคงสถานะเป็นนิติบุคคลอยู่	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	เจ้าหน้าที่ (ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ ฝ่าย./สอ.ร.) ตรวจสอบเอกสาร (ตามแบบสอบทานของ ฝ่าย.) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน แจ้งผู้เกี่ยวข้องทางระบบสารสนเทศ, ตัวเวาจา หรือ ทางไลน์	1.จัดทำรายงานตรวจสอบ หรือแบบสำรวจตรวจสอบรายการ (Checklist) เพื่อสอบทานและตรวจสอบเอกสารของผู้ประกอบการทุกราย 2. ฝ่าย. เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ว่าผู้ประกอบการยังมีสถานะดำเนินกิจการอยู่	3 x 2	1 x 2	✓	✓	-	ติดตามต่อเนื่อง/ สอ.ร.35 (ฝ่าย.) (ณัฐกิตติ์)	 ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ		
11. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาว่าเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานนั้นๆ	ผู้ยื่นข้อเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีคุณสมบัติไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการซื้อ/จ้าง	เพื่อให้ได้ผู้ประกอบการที่เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างจริง และตรงตาม วัตถุประสงค์ของการซื้อ/จ้าง ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้เงินงบประมาณและเกิดประโยชน์สูงสุดกับสำนักงานฯ	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	เจ้าหน้าที่ (ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ ฝ่าย./สอ.ร.) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หน.ฝ่าย.) ตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนทั้งหมด	- จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดำเนินงานพัสดุ สำหรับใช้ในการตรวจสอบ/พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการว่าเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้าง	3 x 2	1 x 2	✓	✓	-	ติดตามอย่างต่อเนื่อง/ สอ.ร.35 (ฝ่าย./ณัฐกิตติ์)	 ธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ		

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นจบประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)			(19)	(20)			
12. การสื่อสาร สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ ธอ.2 ภายใน สทอภ.	เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ THEOS-2 ที่จะนำไปสู่การสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ผิดกับหน่วยงานภายนอก	เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องและให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีต่อโครงการ และการดำเนินโครงการเป็นไปอย่างราบรื่น	Reputation Risk	ไม่มี	1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์โครงการ THEOS-2 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผรส. ประสาน ผกป./สยศ. เพื่อประชาสัมพันธ์ความคืบหน้าของโครงการธอ.2	3x2	1. ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์โครงการ THEOS-2 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่แล้ว และส่งข้อมูลให้ สกป. ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Facebook ดังนี้ 1. ดาวเทียมเคลื่อนไหวอย่างไร 2. เคยสงสัยไหม อะไรคือความหมายของ Payload ในดาวเทียมหนึ่งดวง 3. Shock Test หรือ การทดสอบด้วยแรงกระแทกแบบเฉียบพลัน	2 x 2	✓			ก.ย.63 ธอ.2 (ผรส.) (ฐปนรรษ)	★ ข้าราชการงานสิ้นสุดปีงบประมาณ	
13. การบริหารจัดการงานทั่วไป โครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2)	การดำเนินโครงการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าตามแผนงานที่กำหนดไว้ เนื่องจากจากการปรับแผนงาน/งบประมาณ	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานตามงบประมาณต่างๆ	Operation Risk	ไม่มี	1. จัดทำปฏิทิน ธอ. 2. เพื่อกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินโครงการ เพื่อเสนอต่อ ผอ.ธอ.2. รับทราบ อย่างสม่ำเสมอ 2. จัดประชุม ธอ. 2. ประจำเดือน เพื่อติดตามงาน ตลอดจนการซักซ้อมความเข้าใจในการเร่งใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำเดือน โดยมี ผอ.ธอ.2. เป็นประธานในการประชุม	4x2	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของ ธอ. 2 ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2563 เพื่อกำกับ และติดตามผลการดำเนินโครงการ 2. มีการประชุม หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย สัปดาห์ละ 2 ครั้ง หรือเมื่อพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ 3. ยกเว้น การดำเนินการจัดจ้างกับ Airbus ซึ่งเป็นผลกระทบจากภายนอก	2 x 2	✓			ก.ย. 63 / ธอ.2 (ฐปนรรษ)	★ ข้าราชการงานสิ้นสุดปีงบประมาณ	
14. การบริหารและควบคุมครุภัณฑ์ เพื่อความถูกต้องครบถ้วนตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนัก	มีการนำครุภัณฑ์ที่อยู่นอกตู้หรือนอกห้องเก็บของ และไม่ได้มีการล็อกกุญแจไปใช้โดยพลการ อาจทำให้ครุภัณฑ์สูญหายได้	เพื่อป้องกันการสูญหายของครุภัณฑ์	Operation Risk	จัดเก็บครุภัณฑ์ใส่ตู้หรือห้องเก็บของแล้วล็อกกุญแจ ของที่เก็บในตู้หรือห้องเก็บของไม่ได้มีการล็อกกุญแจไว้ เช่น รถเข็น เป็นต้น	1. จัดทำทะเบียนยืม-คืนครุภัณฑ์ 2. ตรวจสอบเช็คสภาพครุภัณฑ์หลังการคืน 3. ประเมินผลการดำเนินการทุกสิ้นไตรมาส	3x2	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1. จัดทำทะเบียนยืม-คืนครุภัณฑ์ (ดำเนินการแล้วเสร็จ) และให้กรอกแบบฟอร์มยืม-คืนครุภัณฑ์ทุกครั้งที่มีการนำครุภัณฑ์ไปใช้งาน 2. ตรวจสอบเช็คสภาพครุภัณฑ์หลังการคืนทุกครั้ง และ ล็อกกุญแจทุกครั้งหลังการใช้งานพร้อมทั้งเข้มงวดมากขึ้นในการเก็บกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย 3. ได้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 แล้วพบว่า ไม่มีการขำรุคและสูญหายของครุภัณฑ์จากการให้ยืม	2x2	✓	✓		ก.ย. 63 / AIP (อัจฉราพร)	★ ข้าราชการงานสิ้นสุดปีงบประมาณ	
15. จัดทำแผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติให้ระบบ ISP Data Center (ใหม่) และ Legacy (เดิม) ให้ทำงานสอดคล้องกัน เพื่อการสนับสนุน Solution ทั้ง 6 Solution	หาก ISP Data Center และ Legacy ทำงานไม่สอดคล้องกัน ส่งผลให้การทำงานของ Solution เกิดความล่าช้า หรือหยุดชะงัก ขาดความต่อเนื่อง	เพื่อดำเนินการให้ระบบ ISP Data Center ทำงานได้อย่างสอดคล้องกับ Legacy สำหรับสนับสนุนภาระงานของทั้ง 6 Solution ได้แก่ Disaster, Agriculture, Water, Urban, Natural Resource และ Mapping ได้อย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ	Reputation Risk	ไม่มี	1. ศึกษากระบวนการทำงานของระบบ ISP Data Center ระหว่าง ผคภ./สผภ. ที่รับผิดชอบ ISP Data Center ร่วมกับ ธอ.2 2. จัดประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติให้ระบบ ISP Data Center (ใหม่) และ Legacy (เดิม) ให้ทำงานสอดคล้องกัน เพื่อการสนับสนุน Solution 3. นำแผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติที่ได้จากการหารือร่วมกันมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติ และนำเสนอผู้บริหารเห็นชอบ โดยมีเป้าหมายเพื่อลดโอกาสเกิดและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 ศึกษากระบวนการทำงานของระบบ ISP Data Center ร่วมกับ ธอ.2 ซึ่งได้แนวทางการเชื่อมประสานระหว่างระบบ THEOS-2 และ Legacy ในรูปแบบ Catalog Service for the WEB (CSW) และ WEB Feature Service (WFS) ร่วมกับซอฟต์แวร์ i4D Expolorer THEOS-2 ดำเนินการแล้วเสร็จ 2. จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและทดสอบการเชื่อมประสานระหว่างระบบ THEOS-2 และ Legacy โดย ผคภ./สผภ. ร่วมกับ ธอ.2 เมื่อวันที่ 20-21 ส.ค. 63 ซึ่งได้สรุปแนวทางปฏิบัติและผลการทดสอบการเชื่อมประสาน เรียบร้อยแล้ว โดยจะนำเสนอต่อผู้บริหาร ในวันที่ 26 ส.ค. 63 ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. ได้นำแนวทางปฏิบัติและผลการทดสอบการเชื่อมประสานเสนอต่อ ปรอง ผสทอภ. (ตติยะ) เมื่อวันที่ 26 ส.ค. 63 แล้ว และได้รับความเห็นชอบ เมื่อ 3 ก.ย. 63	3x3	✓	✓		ก.ย. 63 ภารกิจ Space & Geo-informatics Solution Excellence (อมรพันธ์ ผคภ./สผภ.)	★ ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นถึงประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน		ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)		(19)	(20)	
16. การบริหารจัดการผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการกิจของ Innovation	เนื่องจากภารกิจด้าน Innovation ได้รับงบประมาณจำกัดอาจส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการให้ตัวชี้วัดบรรลุผลได้	เพื่อให้ภารกิจด้าน Innovation สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์และตอบชี้วัดได้ครบถ้วน	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	1. จัดทำแผนปฏิบัติงานภายในภารกิจให้สอดคล้องกับ KPI / OKR ที่ได้รับ และบริหารทรัพยากรที่มีให้สามารถตอบตัวชี้วัดได้ 2) มีการจัดทำ MOU กับเครือข่ายศูนย์ภูมิภาค ครั้งละ 3 ปี และกำหนดกรอบแนวทางการทำงานร่วมกัน (4 กรอบ การผลิตกำลังคน/ การวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม/การบริหารวิชาการและให้คำปรึกษา/งบบริหารจัดการ) โดยจะกำหนดกรอบกว้างๆ 2 สร้างกลไกเพื่อติดตาม ตรวจสอบและวัดผลการดำเนินงาน	การบริหารเครือข่ายศูนย์ภูมิภาคฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และให้ได้ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย 1.กำหนดกรอบแนวทางการทำงานร่วมกับเครือข่ายศูนย์ภูมิภาคให้ชัดเจนยิ่งขึ้นโดยให้เป็น KPI และ OKR	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1. กำหนดกรอบแนวทางการทำงานฯ แล้วเสร็จตั้งแต่ไตรมาส 1 ซึ่งมีกรรายงานการดำเนินงานความก้าวหน้ารายไตรมาส ตาม KPI และ OKR แล้ว โดยเป็นไปตามแผนงาน คิดเป็นร้อยละ 90 ของตัวชี้วัดทั้งหมด ทั้งนี้ การดำเนินงานของศูนย์ภูมิภาคฯ จะอยู่ภายใต้ตามกรอบความร่วมมือ 4 ด้าน ดังนี้ การวิจัยพัฒนานวัตกรรม, การบริหารวิชาการ และให้คำปรึกษา, การผลิตกำลังคน, การบริหารจัดการ	1x3	✓	✓	-	สพอ./ผ.ภ. (จันทมา)/ ก.ย. 63	 ดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษางานสิ้นสุดปีงบประมาณ
17. การดำเนินงานหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีของ สทอภ.	มีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	- เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้และเพื่อสร้างบุคลากรพร้อมใช้	Operation Risk	1. เผยแพร่หลักสูตรผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก 2 ส่งหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จัดทำแผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การกำหนดการโปรโมชั่นหลักสูตร	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ จัดทำแผนการตลาดแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้ 1. ได้ประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านทางเว็บไซต์ training ของ gistda 2. ได้จัดทำหลักสูตรออนไลน์เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลจากกระยะไกลสำหรับผู้เริ่มต้นใช้งานให้กับ กองกิจการอวกาศ กระทรวงกลาโหม ที่จะจัดขึ้นในเดือนตุลาคม 2563 ซึ่งถูกเลื่อนมาจากเดิม คือ เดือนกันยายน 2563 โดยคาดว่าจะมีผู้เข้าร่วมฝึกอบรม จำนวน 100 คน 3. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเฉพาะกลุ่ม ผ่านทางเว็บไซต์ training ของ gistda และมีผู้สนใจเข้าร่วมฝึกอบรมจากหน่วยงานทหาร จำนวน 2 หน่วยงาน คือ กองควบคุมดาวเทียม กองทัพอากาศ และกองกิจการอวกาศ กระทรวงกลาโหม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมอบรม ทั้ง 2 หลักสูตร จำนวน 22 คน การที่มีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สาเหตุเกิดจากผลกระทบภายนอก คือ การแพร่ระบาดของโควิด-19 ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากไม่มีผลกระทบจากภายนอก คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด หมายเหตุ เนื่องจากมีเหตุปัจจัยจากภายนอก ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินกิจกรรมเป็นการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งส่งผลให้สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้	1x3	✓	✓	-	สพอ./ผ.ถ. (ฉานิกา)/ ก.ย. 63	 ดำเนินการแล้วเสร็จ

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นจบประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)	(18)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)	(19)	(20)			
18.การบริหารจัดการ Space Inspirium	1) อุปกรณ์ เครื่องเล่นจัดแสดง ไม่พร้อมให้บริการผู้เข้าชม เนื่องจากชำรุด เสียหาย จากการใช้งาน และใช้ระยะเวลาในการอนุมัติงบประมาณนาน	- เพื่อให้Space Inspirium สามารถรองรับการให้บริการผู้เข้าชมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	Operation Risk (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)	- ตรวจเช็ค อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน แจ้งความชำรุดเสียหายแก่บริษัทผู้รับจ้าง ให้ดำเนินการหากอยู่ในสัญญาหรือประกัน - กรณีที่อุปกรณ์ไม่มีประกันหรือสัญญากับบริษัทผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่จะต้องเร่งดำเนินการขออนุมัติงบประมาณเร่งด่วนให้แล้วเสร็จ พร้อมบริการ	-รวบรวมรายการอุปกรณ์ที่จัดแสดงภายใน Space Inspirium และดำเนินการ ดังนี้ 1. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเล่นที่จัดแสดง 2. จัดทำแผนการตรวจสอบและซ่อมแซม 3. รายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา 4. จัดกิจกรรมเพิ่มเติมเพื่อทดแทนเครื่องเล่นที่ชำรุดเสียหาย ยังไม่ได้ซ่อมแซมเช่น กิจกรรม Science Show หรือ Workshop ต่างๆ ในแต่ละสัปดาห์	2x3	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1. ดำเนินการตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้ 1.1 ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเล่นที่จัดแสดงและจัดทำแผนการตรวจสอบและซ่อมแซม พร้อมใช้งานได้ รายการดังต่อไปนี้ -เปลี่ยนหลอดภาพโปรเจคเตอร์ภายในโซนจัดแสดง -ซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย เครื่องเล่น MARS Walk -ซ่อมบำรุงเครื่องเล่น Gyroscope -ดูแลทำความสะอาดบนที่สูง และอุปกรณ์เฉพาะทาง -ระบอบเจ้าหน้าที่ เครื่องกันน้บคน -ซ่อมบำรุงนิทรรศการ Street View 2. ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ การซ่อมแซม แล้วเสร็จ โดยตามแผนจะมีการตรวจเช็คอุปกรณ์ เป็นประจำทุกเดือน 3. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เป็นประจำทุกเดือน (ทำต่อเนื่อง) 4. ดำเนินกิจกรรมเพิ่มเติม Science Show ทุกสัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง) โดยมีผู้เข้าชมประเมินความพึงพอใจ ต่อกิจกรรมที่จัดทดแทน (ประเมินรายเดือน)	1x3	✓	✓		ก.ย. 63/ SI/สอร. 3C (ศิริพักตร์)	 ดำเนินการแล้วเสร็จ	
	2) จำนวนผู้เข้าชมน้อย เมื่อเทียบมูลค่าการลงทุน	- เพื่อส่งเสริมให้ Space Inspirium เป็นศูนย์กลางการบริการความรู้ทางวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี อวกาศและภูมิสารสนเทศในระดับประเทศ และระดับนานาชาติ เป็นแหล่งบ่มเพาะเยาวชน ประชาชนทั่วไป ตลอดจนสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกับหลักสูตรในสถานศึกษาเพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย		-สร้างเครือข่ายทางวิชาการ ร่วมกับหลักสูตร ในสถานศึกษาเพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย -จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และการตลาดเพื่อเผยแพร่ Space Inspirium ให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป	1) ประชุม หรือ จัดทำความร่วมมือกับสถานศึกษาในพื้นที่ EEC โดยมุ่งเน้นแผนกิจกรรมตาม Target group ผลักดันให้ Space Inspirium เข้าร่วมในหลักสูตรทัศนศึกษาของโรงเรียน 2) ส่งหนังสือเชิญอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเชิญเข้าชมไปยังหน่วยงานต่างๆ 3) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิเศษ และกิจกรรมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ พร้อมแผนส่งเสริมการตลาด		ดำเนินการตามแผนฯ แล้วเสร็จตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ดังนี้ 1) ประชุมหารือ กับสถานศึกษาในพื้นที่ EEC จำนวน 3-5 แห่ง เพื่อส่งเสริมการเข้าร่วมในหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน รวมถึงการเข้าร่วมประชุมสมาคมท่องเที่ยวพหุวิทยา และการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง 2) จัดส่งหนังสือเชิญอิเล็กทรอนิกส์ และจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ จำนวนมากกว่า 2,700 ฉบับ ไปยังสถานศึกษา หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน 3) จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิเศษ เช่นวันเด็กแห่งชาติ วันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นต้น ทั้งนี้ ยอดผู้เข้าชมในปี 2563 นับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 25 กันยายน 2563 จำนวน 76,732 คน เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส โควิด-19 ในประเทศไทยส่งผลกระทบต่อเปิดให้บริการ ทำให้มีจำนวนผู้เข้าชมลดลงจากเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งทำให้เมื่อเทียบรายได้ค่าเข้าชมกับมูลค่าการลงทุน พบว่ายังไม่ถึงจุดคุ้มทุนที่คาดการณ์ไว้ แต่เมื่อเทียบกับมูลค่าเพิ่มทางสังคมพบว่า มีมูลค่าเพิ่มต่อด้านสังคมสูง	1x3	✓	✓		ก.ย. 63 SI/สอร. 3C (ศิริพักตร์)	 ดำเนินการแล้วเสร็จ	
	3) ระบบจัดเก็บข้อมูลและการรายงาน รายได้ การจำหน่ายตั๋วและของที่ระลึก อาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	- เพื่อรวบรวมข้อมูล รายได้ การจำหน่ายตั๋วเข้าชมและของที่ระลึก ของ Space Inspirium เป็นระบบที่สามารถตรวจสอบได้ง่าย จากหน่วยงานภายในและภายนอก		- ผลิตตัวให้ตรงกับข้อมูลการจัดจำหน่ายในระบบ และรวบรวมข้อมูล การจัดทำหน่วยใน Excel สรุปเป็นรายวัน	-จัดทำระบบจำหน่ายของที่ระลึกที่ง่ายต่อการค้นหา ตรวจสอบ การจำหน่าย และรูปแบบรายงานประจำเดือน		ดำเนินการจัดทำระบบจำหน่ายตั๋ว และติดตั้งเครื่องกันน้บคน แล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2563 โดยจะเริ่มทดสอบใช้งานระบบตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป และจัดทำแผน SOP (Standard Operating Procedure) เพื่อให้กระบวนการทำงานมีระบบและเป็นมาตรฐาน	1x3	✓	✓		ก.ย. 63 SI/สอร. 3C (ศิริพักตร์)		

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)		(19)	(20)		
19. การตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดภายใน อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ	ระบบกล้องวงจรปิดมีหลากหลายยี่ห้อ,รุ่นและอายุการใช้งานแตกต่างกัน ทำให้ยากต่อการบริหารจัดการ	เพื่อบูรณาการระบบกล้องวงจรปิด ภายใน อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เป็นระบบแบบรวมศูนย์	Operation Risk	- ดำเนินการซ่อมแซมกล้องวงจรปิดที่เสียเป็นรายครั้ง	- จัดทำแผนการปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิดภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ ให้เป็นระบบแบบรวมศูนย์	3x2	ดำเนินการแล้ว ได้จัดทำแผนการปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิดภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ แล้ว โดย ผศ.ได้รับงบประมาณในการดำเนินการด้านระบบรักษาความปลอดภัย (CCTV) ในปีงบประมาณ 2564 จำนวนเงิน 616,800 บาท - ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย (CCTV) อาคาร SI จำนวนเงิน 400,000 บาท - บำรุงรักษาระบบกล้องวงจรปิด ภายใน SKP จำนวนเงิน 214,000 บาท	2x2	✓		-	ก.ย. 63 สอ.3S (สทส) (ณรงค์)	 ดำเนินการแล้วเสร็จ	
20. ความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานบนที่สูง	1. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ยังไม่ตระหนักในเรื่องความปลอดภัยเท่าที่ควร เช่น ไม่มีการสวมชุดป้องกันภัยส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานบนที่สูงเป็นบางครั้ง, 2. เจ้าหน้าที่ ที่สามารถปฏิบัติงานบนที่สูงยังไม่เพียงพอ และที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบันก็ยังไม่กล้าที่จะขึ้นปฏิบัติงานในที่สูงนานๆ เนื่องจากยังกลัวความสูงกันอยู่	1. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานบนที่สูงให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ 2. เพื่อให้มีจิตสำนึกและตระหนักถึงอันตรายจากการปฏิบัติงานบนที่สูง 3. เพื่อให้เกิดทักษะ ความชำนาญและความมั่นใจในการปฏิบัติงานบนที่สูง	Operation Risk	1.ได้ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนที่สูง 2. มีคู่มือความปลอดภัยและแผนการปฏิบัติงานบนที่สูง	1.ฝึกอบรมเสริมสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงาน 2. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน 3. ปรับปรุงคู่มือความปลอดภัยและแผนการปฏิบัติงานบนที่สูงให้เป็นปัจจุบัน	1x5	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากเกิดเหตุจากปัจจัยภายนอก ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ 1. เนื่องจากไม่มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในได้ ดำเนินการต่อไปปีงบประมาณ 64 2. เนื่องจากไม่มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในได้ ดำเนินการต่อไปปีงบประมาณ 64 3. ปรับปรุงคู่มือความปลอดภัยและแผนการปฏิบัติงานบนที่สูงให้เป็นปัจจุบัน แล้วเสร็จ หมายเหตุ ธอ2 จ้างบำรุงรักษาระบบงานสายอากาศ X-band จำนวน 2 ระบบครอบคลุมการตรวจสอบและการบำรุงรักษาจานสายอากาศทั้งหมด ดังนั้น ความเสี่ยงนี้จึงไม่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ สทอภ เนื่องจากมีบริษัทดำเนินการทั้งหมด	1x5	✓		ก.ย.63/ นวัตกรรม/หน. กบป/กภค.	ดำเนินการบางกิจกรรมต่อ ในปีงบประมาณ 64		
21. การจัดการคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมพร้อมใช้	- คลังข้อมูลดาวเทียมที่ สทอภ. ให้บริการถูกจัดเก็บมาเป็นเวลานานหลายปีตั้งแต่เริ่มรับสัญญาณจนถึงปัจจุบัน ยังไม่มีการบริหารจัดการ รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลพร้อมใช้อย่างเป็นระบบ ทำให้ลดความเสี่ยงไม่ให้อายุข้อมูลสูญหาย หรือไม่สามารถผลิตข้อมูลได้ในอนาคต	1. เพื่อป้องกันปัญหา ในกรณีที่ไม่สามารถผลิตข้อมูลเก่าให้พร้อมใช้ได้ในอนาคต เนื่องจากระบบผลิตเสื่อมสภาพไปตามอายุการใช้งาน 2. เพื่อถ่ายโอนข้อมูลพร้อมใช้ที่ถูกจัดเก็บด้วยเทป หรือแผ่นซีดี ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล พร้อมทั้งจัดเก็บในเซิร์ฟเวอร์กลาง 3. เพื่อจัดเตรียมข้อมูลพร้อมใช้ ให้มีความสมบูรณ์พร้อมที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ต่อไป	Operation Risk	ไม่มี	1. ตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลพร้อมใช้ 2. ผลิตข้อมูลพร้อมใช้จากข้อมูลต้นฉบับ(Level 0) ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล พร้อมทั้งจัดเก็บในเซิร์ฟเวอร์กลาง 3. ถ่ายโอนข้อมูลพร้อมใช้ที่ถูกจัดเก็บด้วยเทปหรือแผ่นซีดี ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล พร้อมทั้งจัดเก็บในเซิร์ฟเวอร์กลาง	3x4	1. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลพร้อมใช้ เรียบร้อยแล้ว 2. ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ไม่สามารถผลิตข้อมูลพร้อมใช้จากข้อมูลต้นฉบับ(Level 0) ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เนื่องจากผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ส่งผลกระทบให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ 2564 ดังนี้ 2.1 ผลิตพร้อมถ่ายโอนข้อมูล และเตรียมความพร้อมสำหรับการผลิตข้อมูลดาวเทียม Radarsat-2 ตั้งแต่ปี 2010-2019 จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 64 2.2 การผลิตข้อมูลจากระบบเก่าของดาวเทียม CosmoSkymed 1-4 พบว่ามีข้อมูลตั้งแต่ปี 2012-2019 ยังไม่สามารถทำได้ และการดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเก่าบางส่วน มายังถึงข้อมูลระบบใหม่ ยังไม่แล้วเสร็จ (ซึ่งมีความจำเป็นต้องให้ บริษัทเข้ามาดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงระบบ) 3. ดำเนินการไม่แล้วเสร็จในบางส่วน เนื่องจากผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ทั้งนี้ได้ดำเนินการ ผลิต และถ่ายโอนข้อมูลพร้อมใช้ดาวเทียม Landsat-5 ทั้งหมดเฉพาะแนวที่ผ่านประเทศไทยตั้งแต่ปี 1987 - 2011 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการจัดระเบียบข้อมูลในระบบออนไลน์	3x4	✓		ก.ย. 63 / (วรจันทร์) หน. กขต./ กภค.	ดำเนินการต่อ ในปีงบประมาณ 64		

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นจบประมาณ (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	ผลการดำเนินการควบคุมภายใน			ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
							ไตรมาสที่ 4	ระดับความเสี่ยง Q4 (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)			(19)	(20)			
22. การจัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากที่ สทอภ. รับสัญญาณ	- การให้บริการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ สทอภ. ในบางสถานการณ์ หรือบางภารกิจยังไม่ครอบคลุมการนำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้นจึงต้องจัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นเพื่อตอบสนองนโยบายของประเทศให้มีความต่อเนื่องและทันต่อสถานการณ์	1. เพื่อจัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากที่ สทอภ. รับสัญญาณ 2. เพื่อเพิ่มความหลากหลาย และเพิ่มความถี่ในการมีข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมให้ครอบคลุมภารกิจของ สทอภ. มากยิ่งขึ้น	Operation Risk	ไม่มี	1. จัดหาข้อมูลจากดาวเทียมอื่น อย่างเป็นระบบ 2. จัดทำแผนในการดาวนโหลดข้อมูลดาวเทียม อย่างเป็นระบบ 3. จัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมอย่างต่อเนื่อง	3x4	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปปฏิบัติในงานประจำเรียบร้อยแล้ว	1x4	✓			ก.ย. 63 / (วรชัย) น. กชด./ กภต.	 ดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษาจนสิ้นสุดปีงบประมาณ
23. แผนงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	Operation Risk	1. แบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน 2. หมุนเวียนสลับหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ 3. ภายใต้สถานการณ์ไวรัสโควิด-19 ระบาด ได้มีแผนการปฏิบัติการ โดยให้เจ้าหน้าที่สลับวันในการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงาน(ศูนย์ราชการฯ) กับที่บ้าน (Work From Home) 4. กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ จะดำเนินการปรับแผนการปฏิบัติงานประจำปี	1. จัดทำ SOP (Standard Operation Procedure) ของการตรวจสอบภายใน 2. วางแผนการปฏิบัติงานตาม SOP (Standard Operation Procedure) 3. การทบทวนแผนฯ และติดตาม หลังจากการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 4. กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ จะดำเนินการปรับแผนการปฏิบัติงานประจำปี	2x2	ดำเนินการแล้วเสร็จ	1. จัดทำ SOP (Standard Operation Procedure) และวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรียบร้อยแล้ว (ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่1/63) 2. ไตรมาสที่ 3 ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรียบร้อยแล้ว 3. มีการทบทวนและติดตามแผนหลังจากการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 4. การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้จึงไม่มีการปรับแผนการปฏิบัติงานแต่อย่างใด	1x2	✓			ก.ย. 2563 / (อัญชลี) สดส.	 ดำเนินการแล้วเสร็จธำรงรักษา
24. การเคลียเงินยืมของ สยศ. ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ยังพบว่าบางรายการมีการเคลียเงินยืมล่าช้า อาจจะทำให้เกิดการขาดความรอบคอบในขั้นตอนรายละเอียดของใบเสร็จที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนของทั้งเจ้าหน้าที่ กบพ. และเจ้าหน้าที่ภายในสำนักที่ปฏิบัติงาน จึงทำให้ในบางครั้ง จะไม่สามารถเคลียเงินได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	1.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ทุกคนมีความเข้าใจถูกต้องและตรงกันเกี่ยวกับรายละเอียดใบเสร็จต่างๆ ที่จะต้องนำมาใช้ในการเคลียเงินที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง 1.2 เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการเคลียเงินยืมในแต่ละรายการ โดยสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาของสัญญาขยืมเงินนั้นๆ	Operation Risk	1. มีขั้นตอนการเบิก ยืม เคลียร์ จากฝ่ายการคลัง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ 2. มีแบบฟอร์มต่างๆ (ใบเสร็จรับเงิน/ใบหักภาษี ฯลฯ) รวมทั้ง ที่อยู่สำนักงานให้กับเจ้าหน้าที่ สยศ. เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ	1. ให้ความรู้เรื่องการเคลียร์เงินกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และ จัดทำรายละเอียด (checklist) ของการเคลียร์เงินยืมแต่ละประเภท เพื่อให้สามารถดำเนินการเคลียร์เงินได้ถูกต้อง และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด (ความรู้การจำแนกประเภท/ลักษณะการเคลียร์เงินยืม เนื่องจากรายละเอียดหรือเอกสารการเคลียร์เงินยืมในแต่ละประเภทจะมีข้อแตกต่างกัน ลักษณะใบเสร็จที่ถูกต้องครบถ้วน ฯลฯ) 2. ให้ กบพ. รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ต้องใช้เป็นประจำ เช่น เอกสารการมอบอำนาจ มอบหมายผู้แทน เป็นต้น ใส่แฟ้มเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ได้รวดเร็ว	3x2	ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้	1.1 ให้ความรู้เรื่องการเคลียร์เงินกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว 1.2 จัดทำเอกสาร checklist รายละเอียดการเคลียร์เงินแล้วเสร็จ โดยแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ การจัดประชุมอนุกรรมการ/ คณะทำงานต่างๆ , การจัดสัมมนาฝึกอบรม , การเดินทางในประเทศ , การเดินทางต่างประเทศ และส่งให้เจ้าหน้าที่ สยศ. รับทราบและปฏิบัติเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือนสิงหาคม 2563 โดยจัดเก็บเอกสารไว้ใน Drive กลางของสำนักที่เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใช้งานได้สะดวก ดำเนินการแล้วเสร็จ 2. จัดทำแฟ้มรวบรวมเอกสารแล้วเสร็จเมื่อไตรมาส 3 และดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	2x2	✓	✓		มิ.ย.63 (স্যศ.) (อุปันนัท) ขอขยายระยะเวลา เป็น ส.ศ. 63	 ดำเนินการแล้วเสร็จธำรงรักษา

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
สรุปผลการสอบทานการควบคุมภายใน ไตรมาสที่ 4/2563

หน้า 9/8

วันที่รายงานผล 13 พฤศจิกายน 2563

จากการสอบทานการรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปค.5) ไตรมาส 4/2563 มีการรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน จำนวน 14 สำนัก/หน่วยงาน จากทั้งหมด 16 สำนัก/หน่วยงาน ผลการสอบทาน พบว่า

- กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในทั้งหมด จำนวน 24 กิจกรรม
- กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จและธำรงรักษา จำนวน 22 กิจกรรม
- กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต่อ) จำนวน 2 กิจกรรม คือ ความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานบนที่สูง, การจัดการคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มภารกิจพิเศษปฏิบัติการภาคพื้นดิน (กภต.)

หน่วยรับตรวจได้รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการประเมินและวิเคราะห์ โอกาส X ผลกระทบ และการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในตามที่สำนัก/หน่วยงาน กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ทั้งนี้ สตส. ได้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

กรณีที่ยังพบการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน และมีความเสี่ยงที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อัญชลี อินไชย

(นางสาวอัญชลี อินไชย)
นักตรวจสอบภายใน

ผู้รับการตรวจสอบ

ผู้รับการตรวจสอบ