

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ประจำปีไตรมาส 1 ปีงบประมาณ 2564

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน -1-	ผลการประเมิน / ข้อสรุป -2-
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>สทอภ. จัดแบ่งโครงสร้างสายงานและสายการบังคับบัญชาเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน มีการกระจายอำนาจการบริหาร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายงาน กรณีมีการกิจเฉพาะเร่งด่วนจะมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ภารกิจสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการ สทอภ. และ สทอภ. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงานสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้สำนักงานดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ อีกทั้งเพื่อให้ตอบสนองต่อภาวะการณ์ปัจจุบัน สทอภ. จึงดำเนินการปรับโครงสร้างเพื่อรองรับการดำเนินงานในอนาคต และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับโครงสร้างดังกล่าว สทอภ. จึงมีคำสั่งจัดตั้งกลุ่มการทำงานและมอบหมายการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมก่อนประกาศใช้โครงสร้างใหม่ พร้อมทั้งผลักดันงานนโยบาย งานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>สทอภ. มีการบริหารจัดการองค์กรสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งมีการกำหนดแผนดำเนินการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมทุกปี และจัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานและพิจารณาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>สทอภ. มีระบบที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาและธำรงรักษาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงานสนับสนุน โดย (1) ให้ทุนในการศึกษาต่อ ทุนฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ตามสายงานที่ตนเองปฏิบัติและสนใจอย่างทั่วถึง และให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานขององค์กร (2) มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจหรือการให้รางวัลบุคลากรที่</p>	<p>เมื่อประเมินองค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักงานฯ พบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ควบคุมได้ดี โดยเฉพาะมีการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และภาพรวมมีความเหมาะสมครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดความครบถ้วนมากยิ่งขึ้นอาจพิจารณาเพิ่มเติมในประเด็น ดังนี้</p> <p>1. เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและเจตนารมที่ยกย่องคุณค่าของความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม ที่ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม ให้กับเจ้าหน้าที่ สทอภ. นำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลเกี่ยวกับงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการเผยแพร่กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอน วิธีการข้อกำหนดและบทลงโทษ ให้บุคลากรภายในองค์กร ทุกคนรับทราบชัดเจน เช่น แจงให้ทราบตั้งแต่การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษ และให้ดำเนินการเป็นประจำทุกปี สำหรับบุคลากรทุกคนภายใน สทอภ. เพื่อทบทวนและรับทราบเรื่องใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่จรรยาบรรณ ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานและพิจารณาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้แก่บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>2. เพื่อให้บุคลากร ของ สทอภ. ที่มีศักยภาพ มีการพัฒนาอย่างเหมาะสม รวมทั้งปฏิบัติงานกับ สทอภ. อย่างต่อเนื่อง สทอภ. ควรมีแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน สถานการณ์ต่าง ๆ โดยจัดให้มีการจัดหาพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงาน และมีกระบวนการประเมินผลการ</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>มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทราบ (3) มีการประเมิน Competency ตาม Core Value ขององค์กร ซึ่งได้กำหนดกรอบหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>คณะกรรมการ สทอภ. แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมถึงบทบาทที่สำคัญคณะกรรมการตรวจสอบภายใน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานภายในองค์กร ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน และให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในและภายนอก รวมทั้งมีหน่วยงานภายนอกเข้ามาตรวจสอบการบริหารงาน เช่น สตง.</p> <p>สทอภ. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมภายใน และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีกระบวนการควบคุมภายในที่ครอบคลุมและทั่วถึง ทั้งนี้ยังมีคณะทำงานควบคุมภายใน ประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกสำนัก/ฝ่ายงาน ร่วมเป็นคณะทำงานฯ รวมถึงมีการตั้งทีมสร้างความตระหนักด้านการควบคุมภายในเพื่อเป็นตัวแทนช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน ให้ครอบคลุมและสามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รับทราบ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงกระบวนการสรรหา ผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ และมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา เป็นต้น</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สทอภ. พัฒนาระบบกลไกการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง โดยมีการวางนโยบายการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้มีการขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สทอภ. พร้อมทั้งได้มีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ จนกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>สทอภ. มีกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรมีการประเมินอย่างครอบคลุมตามมาตรฐานสากล และมีวิธีการบริหารจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ มีการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรด้านการบริหารจัดการ การใช้จ่ายงบประมาณอย่างครอบคลุมในทุกมิติ</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อประเมินองค์ประกอบประเมินความเสี่ยง พบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี มีความเหมาะสม</p> <p>1. สทอภ. ควรพิจารณาความน่าจะเป็น ที่อาจจะเกิดการทุจริตในระหว่างการสั่งการของผู้บริหาร และใน</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>สตอก. ได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่มีข้อกำหนดและแนวทางในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร และประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น โดยครอบคลุมด้านต่าง ๆ เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>สตอก. เริ่มมีการประเมินโอกาสเกิดความเสี่ยงในการทุจริตจากกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบในการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยจัดทำประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ ได้มีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นประจำทุกปี</p> <p>สตอก. มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดเป้าหมาย(KRIs) และแผนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ซึ่งได้มีการจัดทำเป็นรายงานการควบคุมภายใน โดยมีคณะทำงานควบคุมภายใน, คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งควรเริ่มพิจารณาตั้งแต่ขั้นตอนกระบวนการงาน ที่ต้องพิจารณาให้ครอบคลุมถึงการทุจริตในทุกรูปแบบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรสูญเสีย หรือ การทุจริตเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>2. ควรสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วน</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สตอก. มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และมีนโยบาย, ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการอนุมัติ(วงเงินอนุมัติ) ของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต และมีกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน</p> <p>สตอก. มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้วยระบบเทคโนโลยีในการกำหนดโครงสร้างพื้นฐานของระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</p>	<p>สตอก. มีกิจกรรมควบคุมภายใน และมีการปฏิบัติตามนโยบายควบคุมความเสี่ยงที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เหมาะสมและทันการณ์ มีการส่งเสริมการวางระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเป็นระบบและมีมาตรฐานมากขึ้น โดยการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงาน สร้างกระบวนการที่มีมาตรฐานของแต่ละงานให้เกิดความชัดเจน และนำมาปฏิบัติเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร</p> <p>เมื่อประเมินองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุมพบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้น เห็นควรพิจารณาประเด็นเพิ่มเติม ดังนี้</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>และมีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีด้วยการติดตั้งระบบการตรวจจับ Malware พร้อมทั้งมีระบบการจับและสำรองข้อเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. การสำรองพื้นที่เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดเก็บข้อมูลได้มากกว่า 1 แห่ง สำรองไว้หากแหล่งที่จัดเก็บข้อมูลเกิดความเสียหายหรือไม่สามารถเข้าใช้บริการได้</p> <p>2. การพัฒนา ปรับปรุงระบบเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในระบบเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอเพื่อควบคุมความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สตอก. มีการจัดทำและใช้สื่อสารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการสนับสนุนการควบคุมภายใน และมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการ สตอก. อย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการ สตอก. สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน กรณีต้องการข้อมูล(เพิ่มเติม) รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการ สตอก. และผู้บริหารตามที่คณะกรรมการ สตอก. ร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการ สตอก. และผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ สตอก. เป็นต้น</p> <p>สตอก. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายใน อย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม โดย</p> <p>(1) ผ่านช่องทางของ Social Network เช่น Application Line (GISTDA Group), Facebook fan page, Website</p> <p>(2) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>สตอก. มีกระบวนการสื่อสารภายนอกเกี่ยวกับสารสนเทศโดย</p>	<p>สตอก. มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีแผนผังขั้นตอนการทำงาน และสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลและนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้</p> <p>ทั้งนี้ สตอก. ควรมีการติดตามและจัดเก็บข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ไว้อย่างครบถ้วน และเพิ่มเติมการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สตอก. สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ ได้อย่างครบถ้วน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ถึงช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคลากรภายในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย และจัดให้มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ</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>(1) ผ่านช่องทางของ Social Network เป็นหลัก เช่น Facebook fan page, Website และสื่อออนไลน์ที่ผ่านการนำเสนอโดยสื่อมวลชน เพื่อให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง พร้อมทั้งมีแผนและขั้นตอน ในการรับมือกับข่าวเชิงลบได้อย่างเหมาะสมและทันที่</p> <p>(2) ช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย</p> <p>(3) จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางในการสอบถามและแจ้งข่าวสาร เป็นต้น</p>	
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>สตทอภ. มีการดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นรายไตรมาส เพื่อปรับปรุงและแก้ไข ภายใต้นโยบายที่กำหนดและมีการเปรียบเทียบแผน/ผลการดำเนินงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนและรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณพร้อมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>สตทอภ. มีระบบการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ แบบรายเดือน อีกทั้งยังมีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในด้วยตนเอง โดยให้อิสระในการควบคุมในแต่ละสำนัก/ฝ่ายงาน รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอต่อคณะทำงานควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ สตทอภ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>สตทอภ. มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ เป็นรายไตรมาส เพื่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไข ซึ่งหากเจ้าหน้าที่พบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง สามารถรายงานต่อผู้บริหารและ/หรือผู้รับผิดชอบ เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>ทั้งนี้ สตทอภ. ควรจัดให้มีการสื่อสารกระบวนการติดตามประเมินผล และผลการประเมินให้บุคลากรภายในรับทราบโดยทั่วถึง</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และสามารถทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ได้แก่ (1) ความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดโดยไม่ตั้งใจ ดังนั้น เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเข้มงวดกำหนดบทลงโทษ โดยจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจให้ดียิ่งขึ้น ลงมือปฏิบัติงานจริง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องกำกับ ควบคุม ตรวจสอบโดยเคร่งครัด และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง (2) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์ที่ยกย่องคุณธรรมและจริยธรรมภายในองค์กร และเพื่อให้บุคลากรภายในนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น จึงควรปรับปรุงรูปแบบการเผยแพร่สื่อสารในด้านต่าง ๆ หรือจัดกิจกรรมให้กับบุคลากรภายในได้ทราบอย่างทั่วถึงในเรื่องต่าง ๆ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารงาน และการตระหนักถึงการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องออกสู่ภายนอกองค์กร

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2564

แบบ ปค. 5-64

Update 18/1/64

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภท ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้น ึ่งจบประมาณ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preven tive (ป้องกัน)	Correc tive (ทำให้ ถูกต้อง)	Direc tive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)			(19)	(20)
รายการควบคุมภายใน ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2563													
1. ความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานสายอากาศ S-Band และ X-Band	มีโอกาที่จะเกิดอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานสายอากาศ S-Band และ X-Band	เพื่อให้อุบัติเหตุเป็น 0 ขณะปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน สายอากาศ S-Band และ X-Band	Operation Risk	1. ปฏิบัติงานตามคู่มือความปลอดภัยทุกครั้ง 2. สวมชุดป้องกันภัยส่วนบุคคลทุกครั้งขณะ ปฏิบัติงานบนที่สูงเกี่ยวกับงานสายอากาศ	1. ศึกษา/อบรม การปฏิบัติงานบนพื้นที่สูงเกี่ยวกับงาน สายอากาศ รวมทั้งการแปลงแปลงองค์ความรู้ ความคิดเห็น ระหว่างเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง 2. เพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง ในคู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนที่สูงเกี่ยวกับ งานสายอากาศ	2x5	1. อยู่ระหว่างการศึกษากับองค์ความรู้ ทั้งจากใน อินเทอร์เน็ตและพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ในการทำงานบนที่สูงระหว่างเจ้าหน้าที่ และจะดำเนินการแล้ว เสร็จในไตรมาสที่ 2 2. อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือ (ซึ่งดำเนินการคู่ขนานกับ ข้อ 1) และนำ องค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริงมาประกอบในการจัดทำ	2x5	✓			ก.ย. 64 /กภค. นวัตกรรม	
รายการควบคุมภายในที่ธำรงรักษาไว้ ต่อเนื่อง จากปีงบประมาณ 2563													
2. การจัดทำกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่ง ภายใน สทอภ. เพื่อนำไปใช้ ประกอบการปฏิบัติงานบุคลากร ของ สทอภ.	บุคลากรภายใน สทอภ. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายใน สทอภ. เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่ง ของ สทอภ.	Reputation Risk	ผกส. ได้มีการแจ้งเวียนเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศต่างๆ ภายใน สทอภ. ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	จัดทำ FAQ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรภายใน สทอภ. แล้วทำการแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน สทอภ. ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1. ช่วงไตรมาสที่ 1-2 จัดทำ FAQ เรื่อง ปัญหาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 2. ช่วงไตรมาสที่ 3-4 จัดทำ FAQ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2x3	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ FAQ เรื่อง ปัญหาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัด จ้างฯ พ.ศ. 2560 จะดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2	2x3	✓			ก.ย. 64 / ผกส.	
3. การดำเนินงานหลักสูตร ฝึกอบรมประจำปีของ สทอภ.	มีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด	- เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้และ เพื่อสร้างบุคลากรพร้อมใช้	Operation Risk	1. เผยแพร่หลักสูตรผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก 2. ส่งหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ หลักสูตร การกำหนดการไปรษณีย์หลักสูตร	1. ขออนุมัติหลักสูตรด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิ สารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อผู้บริหาร สทอภ.ให้แล้วเสร็จภายใน ก.ย. 63 เพื่อให้ผู้สนใจเข้ารับ การฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการตั้ง งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมของ สทอภ. ไว้ในปี 2564 ได้อย่างทันท่วงที 2. จัดทำรายละเอียดหลักสูตรเพื่อใช้ในการ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ใน Website training ของ GISTDA เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจเนื้อหาการ เรียนการสอนอย่างถ่องแท้ และอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจ ในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ 3. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ประจำปี 2564 เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ภายใต้สถานการณ์โควิด 19 อีกทั้ง ยังเป็นการ กระจายฐานลูกค้าไปยังภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ อีกด้วย	2x3	1. ขออนุมัติการฝึกอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีอวกาศและ ภูมิสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อผสทอภ. เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 2. จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรประจำปี 2564 เพื่อ ใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ใน Website training ของ GISTDA เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 3. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ ประจำปี 2564 ในไตร มาสที่ 1 จำนวน 1 หลักสูตร คือ Remote Sensing from Satellite for Beginners เพื่อให้บริการแก่สำนัก ปลัดกระทรวงกลาโหมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	1x3	✓	✓		ไตรมาสที่ 1 (ธ.ค. 63) ของ ปีงบประมาณ 2564 สทอภ./ผกท. (มานีกา)/	ดำเนินการ แล้วเสร็จ

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้น ปัญหา/ผลกระทบ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)			(19)	(20)
4. บำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับออกภาคสนามให้พร้อมใช้งาน	1. อุปกรณ์ที่นำออกไปใช้ภาคสนามไม่สามารถใช้งานได้ (อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) 2. อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งานมานาน มีการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ 3. หากนำอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพไปใช้งาน อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย/ อุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายระหว่างใช้งาน	1 เพื่อให้มีอุปกรณ์สำหรับออกภาคสนามให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2 เพื่อเป็นการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ 3 ทำให้ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน เนื่องจากใช้งานวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างคุ้มค่า เนื่องจากได้มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ 4. วางแผนปรับปรุงและบำรุงรักษาโดยการพิจารณาตรวจสอบอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมในการปรับปรุงและซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ทันที	Operation Risk	ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน	1. ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ และจัดทำสรุปรายงาน ดังนี้ 1.1 จัดทำรายการ(checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์พร้อมชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 1.2 คัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้และอุปกรณ์ที่มีการชำรุด 1.3 จัดทำแผนซ่อมแซม หรือจัดซื้อทดแทน 2. จัดทำสรุปทุก 6 เดือน พร้อมแนวทางแก้ไข (หากมี)	1x3	1. ได้ตรวจสอบและประเมินการใช้งานของอุปกรณ์ (ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. 63) ดังนี้ 1.1 จัดทำรายการ (checklist) และกำหนดระยะเวลาตรวจสอบแต่ละรายการอุปกรณ์ เรียบร้อยแล้ว โดยมีการตรวจเช็คตามแผน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 1.2 คัดแยกอุปกรณ์ที่ใช้งานได้ และอุปกรณ์ที่มีการชำรุด ตามชนิดของอุปกรณ์ มีดังนี้ - เครื่องมือวัดค่าการสะท้อนแสงแบบพกพา (Spectroradiometer) ส่วนหัววัดได้น้ำมีปัญหาย้ายไปเก็บที่โรงทุน (ยังไม่มีแผนการใช้งานในงบประมาณนี้ แต่หากใช้งานจะทำแผนเพื่อขอจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุง ต่อไป) - เรือพร้อมเรือสาลี ยางเสียหาย (ยังไม่มีแผนการใช้งานในงบประมาณนี้ แต่หากใช้งานจะทำแผนเพื่อขอจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ ต่อไป) - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานีจังหวัดพัทลุง ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากฟ้าผ่า - อุปกรณ์วัดระดับน้ำ แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในชุดบางอย่างชำรุด (เจ้าหน้าที่ทำการทดสอบด้วยการรีโมท พบว่า แบตเตอรี่ชาร์ตไฟไม่สม่ำเสมอ ในการออกภาคสนามจะนำแบตเตอรี่สำรองไปเปลี่ยนทดแทน /เจ้าหน้าที่มีแผนตรวจเช็คอุปกรณ์ในพื้นที่ตามแผนออกภาคสนามเพื่อซ่อมแซมต่อไป (ยังไม่มีแผนการใช้งานในขณะนี้ แต่หากใช้งานจะดำเนินการซ่อมแซมต่อไป) 1.3 จัดทำแผนซ่อมแซม หรือจัดซื้อทดแทน จำนวน 1 รายการ - อุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ สถานีจังหวัดพัทลุง ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากฟ้าผ่า และมีแผนนำอุปกรณ์ตรวจวัดอากาศ ของสถานีจังหวัดบุรีรัมย์(ไม่ได้ใช้งานในพื้นที่แล้ว) ไปติดตั้งแทนเครื่องที่ชำรุด แต่ยังไม่สามารถเดินทางไปติดตั้งได้	1x3	/	/		ก.ย. 64 สปภ. / อรอนงค์	
5. การจัดทำวาระเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำปีงบประมาณ 2564	1. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยปฏิบัติ และ/หรือผู้รับผิดชอบจัดทำวาระ ขาดการทำ ความเข้าใจขั้นตอนการเสนอวาระและรูปแบบวิธีการ ในการเสนอวาระตามแนวนโยบาย ของคณะกรรมการ สทอภ. ทำให้ไม่ได้มีการวางแผนเตรียมการเสนอวาระล่วงหน้า และ เนื้อหาสาระที่เสนอไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยปฏิบัติจัดส่งวาระที่ต้องเสนอในการที่ประชุมคณะกรรมการ สทอภ. มาช้า ไม่ทันตาม กำหนดการส่งเอกสารออกให้กรรมการ สทอภ. พิจารณาก่อนวันประชุม 7 วันทำการ ตามที่ ผลค. ได้กำหนดในบันทึกข้อความแจ้งเวียน ตามวาระการประชุมในแต่ละเดือน	1. เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยปฏิบัติให้สามารถถ่ายทอดและตรวจสอบ เรื่องก่อนนำเสนอมารวมตามสายการบังคับบัญชา 2. เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้รับผิดชอบจัดทำ วาระให้สามารถเตรียมการเสนอวาระได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน และจัดทำเนื้อหา วาระได้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้	Operation Risk	1. รวบรวมประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ที่เกิดขึ้น ในกระบวนการเสนอวาระให้คณะกรรมการ 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 ให้ หน่วยปฏิบัติยืนยันการเสนอวาระต่อที่ประชุม กลับมายัง ผลค. ทางระบบสารบรรณ	1. รวบรวมประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ที่เกิดขึ้นใน กระบวนการเสนอวาระให้คณะกรรมการ สทอภ. ช่วง ระหว่างไตรมาสที่ 3 - 4 ของปีงบประมาณ 2563 และ ระหว่างปีงบประมาณ 2564 แจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติ ทราบ 2. แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ของแต่ละ เดือนทางระบบสารบรรณ และแจ้งสถานภาพการจัดส่งวาระของหน่วยปฏิบัติ ทาง line group ผู้บริหาร สทอภ. (GISTDA Management) 3. จัดให้มีการประชุม Brief วาระที่จะเสนอต่อคณะกรรมการฯ ระหว่างผู้รับผิดชอบวาระและ ผลค. ใน การประชุมทุกครั้ง 4. กรณีคณะกรรมการ สทอภ. กำหนดนโยบายในการ เสนอวาระ/การชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุม ที่เปลี่ยนแปลง ไปจากเดิม จะแจ้งเวียนนโยบายที่เปลี่ยนแปลงในบันทึก ที่แจ้งขอวาระของการประชุมครั้งถัดไปเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบจัดทำวาระทราบและถือปฏิบัติ	1x3	1. ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 2564 ไม่มีประเด็น ข้อบกพร่องในการเสนอวาระที่ทำให้คณะกรรมการ สทอภ. ไม่ สามารถพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่นำเสนอดัง 2.1 ได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ในแต่ละ เดือนทางระบบสารบรรณ และแจ้งสถานภาพการจัดส่งวาระ ทาง Line Group ผู้บริหาร สทอภ. ในการประชุมทุกครั้ง 2.2 ได้จัดทำบันทึกเวียนแจ้งให้หน่วยปฏิบัติรับทราบกำหนด นัดหมายการประชุมคณะกรรมการ สทอภ. ประจำปี พ.ศ. 2564 (บันทึกข้อความที่ ผลค.365/2563 ลว. 17 ธ.ค. 2563) 3. จัดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละวาระได้ Brief วาระที่จะเสนอต่อ คณะกรรมการ สทอภ. กับ ผลค. ก่อนการประชุม ยังไม่มีเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม นโยบาย	1x3	✓	✓		ก.ย. 64/ ผลค. (อรชร) ก.ย. 64/ ผลค. (อรชร) ก.ย. 64/ ผลค. (อรชร)	ชำระรักษา จนถึงสิ้น ปีงบประมาณ

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)			(19)	(20)
รายการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นใหม่ ในปีงบประมาณ 2564													
6. ภารกิจ การวิจัยขั้นแนวหน้า ด้านระบบโลกและอวกาศ (Frontier Research on Earth Space System: ESS) ของ ทีม นักวิจัย สวก.	ไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายได้ เนื่องจาก การไม่ได้รับงบประมาณ ววน. เพื่อดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามความเชี่ยวชาญของ สทอภ. ปีงบประมาณ 2564	เพื่อดำเนินโครงการวิจัย นำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกอย่างรวดเร็วในด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และความมั่นคง และกำหนดแนวทางทางป้องกันของปัญหาด้วยองค์ความรู้ของโลกและอวกาศ ยังจะเป็นโอกาสในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและพัฒนาประเทศไทยไปข้างหน้า ทั้งจากความรู้ทางด้านระบบโลก และการเสนองานวิจัยขั้นแนวหน้าทำหยาเพื่อออกไปสู่อวกาศ	Strategic Risk	จัดระดมความเห็นนักวิจัย สวก. เพื่อเร่งจัดทำ National Roadmap on Earth Space System: ESS ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม 2563 และนำเสนอต่อ สอวช. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรทุนต่อไป	1. สวก. ติดตามผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยขั้นแนวหน้าด้านระบบโลกและอวกาศ กับ สอวช. (ติดตามผล โดย การหารือทางวาจา / สอบถามส่งผ่านอีเมล / จัดประชุม/หารือ) 2. เมื่อได้รับข้อคิดเห็นแล้ว สวก. ดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของ สอวช. เพื่อให้ สอวช. ยอมรับข้อเสนอและดำเนินการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป 3. สวก. จัดทำ National Roadmap on Earth Space System: ESS คู่ขนานกันไป ระหว่างรอแก้ไข และเสนอต่อ สอวช. เพื่อเป็นแนวทางพิจารณาในจัดสรรทุนของกลุ่ม ESS ต่อไป	3x3	1. สวก. ได้ดำเนินการติดตามผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยขั้นแนวหน้าด้านระบบโลกและอวกาศ กับ จากกการหารือทางวาจา กับ คุณปรีชา เกียรติภระชจร นักวิเคราะห์นโยบาย ฝ่ายคาดการณ์อนาคต กลุ่มยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สอวช. พบว่า อยู่ระหว่างการแจ้งเวียนและร่วมกันพิจารณาในรายละเอียดภายใน สอวช. 2. ตามที่ สอวช. รายงานว่า อยู่ระหว่างการแจ้งเวียน และร่วมกันพิจารณาในรายละเอียด นั้น ยังไม่มีข้อแก้ไขเพิ่มเติม 3. สวก. อยู่ระหว่างการจัดทำ National Roadmap on Earth Space System: ESS คาดว่า จะแล้วเสร็จ และนำเสนอ ป.อ.สวก. ภายใน ก.พ. 64 เมื่อ ป.อ.สวก. เห็นชอบ จึงจะนำเสนอ สทอภ. เพื่อพิจารณา และจัดส่งให้แก่ สอวช. ต่อไป	3x3	/			ก.ย. 64 ฝบว./ สวก.	
7. การจัดการคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม	ระบบจัดการคลังข้อมูลดาวเทียมที่ สทอภ. ให้บริการถูกจัดเก็บมาเป็นระยะเวลานานหลายปีตั้งแต่เริ่มรับสัญญาณจนถึงปัจจุบัน ทำให้ปริมาณข้อมูลนั้นมีจำนวนมาก ทั้งข้อมูลที่เป็นรูปแบบต้นฉบับที่อยู่ในสภาพทรุดโทรมระบบคลังข้อมูลที่ขาดการบำรุงรักษามาต่อเนื่องหลายปี และข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมพร้อมใช้ นอกจากนั้นแล้วยังข้อมูลเก่าที่พบว่ามีในสภาพไม่พร้อมใช้งาน ต้องทำการผลิตข้อมูลใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงเพื่อไม่ให้ข้อมูลสูญหายไปในอนาคต	1. เพื่อปรับปรุง และขยายขนาดความจุระบบคลังข้อมูลต้นฉบับของดาวเทียมไทยโชดที่ยังไม่สามารถเชื่อมต่อได้ เนื่องจากขาดการบำรุงรักษามาหลายปี รวมถึงเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลดาวเทียมจากระบบ THEOS-2 ที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต 2. เพื่อผลิตข้อมูลดาวเทียมดวงต่าง ๆ ที่ สทอภ. เคยรับสัญญาณแต่ไม่ได้ถูกจัดเก็บเข้าคลังข้อมูลต้นฉบับ เช่น Cosmo SkyMed และ RadarSat-2 ให้พร้อมใช้งาน 3. เพื่อจัดเตรียมข้อมูลพร้อมใช้ ให้มีความสมบูรณ์พร้อมที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ต่อไป	Operation Risk	สำรองข้อมูลในสื่อแบบเทป และ External Harddisk (Long-term Archive)	1. ปรับปรุงระบบคลังข้อมูลดาวเทียมไทยโชด ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบผลิตข้อมูลและสามารถใช้งานได้สมบูรณ์ 2. ผลิตข้อมูลพร้อมใช้จากข้อมูลต้นฉบับ (Level 0) ที่ยังคงเหลือเช่น ข้อมูลจากดาวเทียม CosmoSkyMed และดาวเทียม RadarSat-2 3. ถ่ายโอนข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบพร้อมใช้ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อรวบรวมไว้ในเซิร์ฟเวอร์กลางของ สทอภ. 4. จัดทำแผนถ่ายโอนข้อมูลดาวเทียม (Migration plan) ตามวงรอบและอายุของสิ่งจัดเก็บ	4x5	1. อยู่ระหว่างจัดจ้างปรับปรุงระบบคลังข้อมูล คาดว่าจะลงนามในสัญญา และเริ่มดำเนินการได้ในเดือน ม.ค. 64 2. ผลิตข้อมูลพร้อมใช้จากข้อมูลต้นฉบับ (Level 0) ได้แล้วบางส่วน และตรวจพบข้อมูลบางส่วนไม่สามารถผลิตได้ และอยู่ระหว่างขอคำแนะนำจาก บริษัท ตัวแทนเจ้าของดาวเทียม - ดาวเทียม RadarSat-2 ในปัจจุบันสามารถผลิตข้อมูลเก่าไปแล้ว 960 ภาพ จากจำนวนประมาณ 1,300 ภาพ - ดาวเทียม Cosmo SkyMed บริษัทตัวแทนเจ้าของดาวเทียมยังไม่ได้ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเก่า มายังระบบใหม่เพื่อ Reprocess โดยได้มีการติดต่อกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง 3. ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลที่อยู่รูปแบบพร้อมใช้เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงาน เมื่อมีการรับสัญญาณและผลิตข้อมูล รวมถึงการดาวน์โหลดข้อมูลจากแหล่งอื่น ทุกดวงที่ สทอภ. ให้บริการ 4. จัดทำแผนการถ่ายโอนข้อมูล เพื่อตรวจสอบสถานะของข้อมูลให้พร้อมใช้อยู่เสมอ เรียบร้อยแล้ว	4x5	✓			ก.ย. 64 / (วรณีย์) หน. กขต./ กภค.	นำกิจกรรมย่อยที่ไม่แล้วเสร็จในปี 63 มาดำเนินการต่อ
8. การจัดการ Space Inspirium	1) การดูแลอุปกรณ์ เครื่องเล่น นิทรรศการภายใน Space Inspirium ที่ชำรุดเสียหายจากการใช้งาน	เพื่อให้ Space Inspirium สามารถรองรับการให้บริการผู้เข้าชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งาน	Operation Risk	1. จัดทำรายการตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ 2. ส่งเอกสารแจ้งซ่อม ไปยังผู้รับผิดชอบ/บริษัทผู้รับจ้าง 3. เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำวัน	1. รายงานผลการตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI ประจำสัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง) 2. จัดทำรายงาน เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (รายเดือน) (ทำต่อเนื่อง) 3. ในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด จะดำเนินการจัดทำแผนซ่อมแซมบำรุงรักษา และ จัดกิจกรรมพิเศษเพิ่มเติม เช่น Science Show เพื่อทดแทนการให้บริการเครื่องเล่น นิทรรศการบางจุดที่ชำรุด	2x2	1. ดำเนินการจัดทำรายการผลการตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI ประจำสัปดาห์ (ทำต่อเนื่อง) 2. ดำเนินการ จัดทำรายงาน เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ นิทรรศการ ภายใน SI เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (รายเดือน) (ทำต่อเนื่อง) 3. แจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ชำรุดเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดกิจกรรม Science Show ประจำสัปดาห์	2x2		✓		ก.ย. 64 สอว.3C ศิริพัทธ์ร์ /ศิริวัฒน์ SI	

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นทุนประมาณ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)				(19)	(20)	
	จำนวนผู้เข้าชม Space Inspirium ลดลง ด้วยเหตุ ผลกระทบ หรือเกิดสถานการณ์พิเศษต่างๆ	เพื่อจัดทำมาตรการป้องกันและแผนการรองรับการเข้าชม SI ให้เป็นมาตรฐาน พร้อมรับมือกับสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์พิเศษต่างๆ	Operation Risk	1. มีมาตรการป้องกัน และจำกัดจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละรอบ ตามขนาดพื้นที่ และตรวจจุดอุณหภูมิ ณ จุดลงทะเบียนอย่างเข้มงวด และติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาด ภายในประเทศ และการเดินทางของประชาชนที่เข้าข่ายภาวะเสี่ยง 2. ติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติ เหตุพิเศษต่างๆ จากสื่อ ทุกช่องทางอย่างต่อเนื่อง	1. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องและเข้มงวด จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาด จะคลี่คลาย 2. ศึกษารูปแบบการจัดทำแผนรองรับการให้บริการ ในรูปแบบพิเศษ และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ข้อมูลในสื่อทุกช่องทาง	3x2	1. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องและเข้มงวด เฝ้าระวัง และหากพบผู้มีอาการเสี่ยงในพื้นที่ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าชม พร้อมติดตามข่าว การรายงานจากหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการให้บริการ จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาด จะคลี่คลาย 2. อยู่ระหว่างการศึกษารูปแบบ โดยได้มีการประชุมหารือเจ้าหน้าที่ให้บริการภายใน เพื่อดำเนินการเตรียมแผนรองรับการให้บริการ ในรูปแบบพิเศษ และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ข้อมูลในสื่อทุกช่องทาง	3x2	✓	✓		ก.ย. 64 สอ.3C ศิริพัทธ์ /ศิริกาญจน์ SI	
9 จัดทำกระบวนการนำส่งเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมเข้าชม SI	เจ้าหน้าที่อาจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	เพื่อป้องกัน และลดการผิดพลาดการจัดส่งรายได้ SI ตามระเบียบข้อบังคับ สทอ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2557 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานแทน ให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	Operation Risk	เจ้าหน้าที่ SI นำส่งรายได้ประจำวัน โดยไม่มีระบบการนำส่งที่ชัดเจน	จัดทำ SOP เพื่อใช้ในการจัดเก็บและนำส่งรายได้ค่าธรรมเนียมเข้าชม SI โดยดำเนินการ ดังนี้ - ศึกษาระเบียบข้อบังคับ สทอ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2557 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำแผนขั้นตอน ให้ถูกต้อง - จัดทำแผนขั้นตอน กระบวนการ คู่มือ SOP (Standard Operating Procedure) ให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ - นำไปปฏิบัติงานได้จริง	2x3	อยู่ระหว่างศึกษาข้อมูล SOP เพิ่มเติม ร่วมกับส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น ทั้งนี้ขั้นตอน กระบวนการการจัดเก็บและนำส่งรายได้ และดำเนินการทดลองทำตามแผนขั้นตอนแล้วตั้งแต่ เดือน พฤศจิกายน 2563 โดยกระบวนการจัดทำ SOP จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาสที่ 2	2x3		✓		ก.ย. 64 สอ.3C ศิริพัทธ์ /ศิริภาวรรณ SI	
10. การย้ายระบบ CGS จากอาคารปฏิบัติการดาวเทียม (เดิม) ไปยังอาคารพัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม(Centrarium)	อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์อาจชำรุดระหว่างการย้ายระบบ ส่งผลให้ระบบ CGS ไม่สามารถปฏิบัติงานการควบคุมดาวเทียม การวิเคราะห์ห้วงโคจรดาวเทียม และการติดต่อสื่อสารระหว่างงานสายอากาศ WATER กับดาวเทียมไทยโชตได้	เพื่อให้ระบบ CGS สามารถปฏิบัติงานกับดาวเทียมไทยโชตได้อย่างต่อเนื่อง	Operation Risk	สำรองโปรแกรมและฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	จัดทำ SOP วิธีการย้าย Hardware ระบบ CGS ประกอบด้วย 1. ตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐานอาคารพัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม (Centrarium) 2. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดย สทอ. (WATER, VOSSCA และ EMERALD) 3. วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์เดิมที่พัฒนาโดยต่างประเทศ (Open centre และ Quartz)	2x5	อยู่ระหว่างจัดทำ SOP วิธีการย้าย Hardware ระบบ CGS โดยทั้งนี้จัดทำ SOP ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. ตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐานอาคารพัฒนาและควบคุมระบบดาวเทียม (Centrarium) แล้วเสร็จ ได้แก่ - ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและระบบ Network - ออกแบบพื้นที่ติดตั้งระบบ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดย สทอ. (WATER, VOSSCA และ EMERALD) 3. อยู่ระหว่างดำเนินการ วางแผนการย้ายและทดสอบระบบซอฟต์แวร์เดิมที่พัฒนาโดยต่างประเทศ (Open centre และ Quartz)	2x5	✓			ก.พ. 64 / ก.ค. (ก.ปด.) (เสกสรร)	
11. การบำรุงรักษาระบบงานสายอากาศย่านความถี่ X-Band, S-Band และ L-Band	1. งานสายอากาศ X-Band (L3) มีอายุการใช้งานประมาณ 14 ปี และงานสายอากาศอื่นอายุใช้งานประมาณ 7 ปี ทำให้อุปกรณ์บางส่วนหมดอายุการใช้งานตามการออกแบบ (Design Life Time) เสื่อมสภาพและส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง 2. กรณีที่ไม่มีอะไหล่สำรองเพื่อเปลี่ยนทดแทนกรณีอุปกรณ์ระบบงานสายอากาศ X-Band, S-Band and L-Band ชำรุดหรือเสียหาย จะส่งผลกระทบต่อกรรับสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียม และหรือการควบคุมดาวเทียมไทยโชต 3. อะไหล่บางรายการยกเลิกการผลิต ส่งผลให้ไม่สามารถจัดหาอะไหล่ทดแทนได้ 4. อะไหล่บางส่วนต้องสั่งผลิตเป็นรายชิ้นต้องใช้เวลาในการผลิตนาน	เพื่อให้ระบบงานสายอากาศ X-Band, S-Band, L-Band สามารถใช้ในการปฏิบัติการดาวเทียมภาคพื้นดิน (รับสัญญาณภาพถ่าย และรับส่งสัญญาณควบคุมดาวเทียม) ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	Operation Risk	1. จัดหาอะไหล่บำรุงรักษาสายอากาศ X-Band ยี่ห้อ Viasat และ L3 (ไม่รวมอะไหล่) 2. บำรุงรักษาประจำปีสำหรับงานสายอากาศ S-Band และ งานสายอากาศ L-Band โดยทีมวิศวกร กวป./ก.ค. 3. จัดจ้างซ่อมอะไหล่ที่เสีย/ชำรุด สำหรับใช้เป็นอะไหล่สำรอง 4. นำอะไหล่จากระบบงานสายอากาศที่ไม่ได้ใช้งานมาดัดแปลงใช้งานทดแทนที่ชำรุด	1. ตรวจสอบเชิงป้องกันและบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) และบันทึกผลประจำสัปดาห์ โดยวิศวกร กวป. 2. จัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ตามมาตรฐานวิศวกรรมระบบ เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นรายเดือน	3x4	1. มีการตรวจสอบเชิงป้องกันและบำรุงรักษาและจัดบันทึกผลประจำสัปดาห์ 2. จัดส่งรายงานเชิงวิเคราะห์ตามมาตรฐานวิศวกรรมระบบ ประจำเดือนตุลาคมและพฤศจิกายน 2563 และนำเสนอผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ (ของเดือน ธันวาคม อยู่ระหว่างเสนอต่อผู้บังคับบัญชา)	2x4	✓			ก.ย. 64 / ก.ค. (กวป.) (นวัตกรณ์)	ชำระรักษา จนสิ้นสุด ปีงบประมาณ

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นๆปีงบประมาณ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)				(18)			(19)	(20)
12. การศึกษาปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit)	อุปกรณ์ของดาวเทียมไทยโชตเกิดความเสียหายหรือปริมาณเชื้อเพลิงของดาวเทียมไม่เพียงพอต่อการ De-orbit ส่งผลให้ไม่สามารถควบคุมดาวเทียมไทยโชตได้ภายหลังสิ้นสุดอายุการใช้งานของดาวเทียม	เพื่อให้สามารถควบคุมดาวเทียมไทยโชตได้ภายหลังสิ้นสุดอายุการใช้งานของดาวเทียม	Operation Risk	1. การบำรุงรักษาและตรวจสอบอุปกรณ์ของดาวเทียมไทยโชต 2. การบริหารจัดการการใช้งานเชื้อเพลิงดาวเทียม	จัดทำคู่มือ การปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) ประกอบด้วย 1. ปรับปรุงคู่มือแผนการใช้เชื้อเพลิงของดาวเทียม 2. ศึกษาข้อมูล ระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารจัดการดาวเทียมไทยโชตภายหลังสิ้นสุดอายุการใช้งาน 3. ศึกษาและจัดทำแผนการปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit)	1X5	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคู่มือ การปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit) โดย 1. ปรับปรุงคู่มือแผนการใช้เชื้อเพลิงของดาวเทียม แล้วเสร็จ ประกอบด้วย - ทดสอบการปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตในปี พ.ศ. 2564 - 2567 - คาดการณ์ปริมาณเชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตในปี พ.ศ. 2567 2. อยู่ระหว่างศึกษาข้อมูล ระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารจัดการดาวเทียมไทยโชตภายหลังสิ้นสุดอายุการใช้งาน 3. อยู่ระหว่างศึกษาและจัดทำแผนการปรับปรุงโครงสร้างดาวเทียมไทยโชตเข้าสู่ชั้นบรรยากาศโลก (De-orbit)	1X5	✓			มี.ค. 64 / ก.ค. (ก.ค.) (กิริติ)	
13. การบริหารจัดการและควบคุมคลังอะไหล่สำรองและที่ชำรุด	1. ทะเบียนควบคุมอะไหล่ไม่ชัดเจน ค้นหายาก 2. อะไหล่ที่ชำรุดเป็นส่วนหนึ่งของครุภัณฑ์ เมื่อชำรุดและดำเนินการเปลี่ยนอะไหล่สำรองแล้วเสร็จและนำออกมาจัดเก็บอาจ หากไม่ควบคุมอาจทำให้สูญหายได้	1. เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการและควบคุมอะไหล่ที่ชำรุด 2. เพื่อป้องกันสูญหายของอะไหล่สำรองและอะไหล่ที่ชำรุด	Operation Risk	จัดเก็บอะไหล่สำรองและอะไหล่ที่ชำรุดใส่ตู้หรือห้องเก็บของแล้วล็อกกุญแจ	1. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนอะไหล่ทุกชิ้นที่มีการสั่งซื้อ 2. จัดทำแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการและควบคุมอะไหล่ 3. ตรวจสอบเช็คสภาพอะไหล่และครุภัณฑ์ เพื่อนำมาบริหารจัดการ	2x3	1. จัดทำทะเบียนอะไหล่ทุกชิ้นที่มีการสั่งซื้อ โดยมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์เทียบกับรายการครุภัณฑ์ของทางพัสดุ เพื่อให้มีความถูกต้องก่อนจัดทำทะเบียนคุม โดยเก็บไว้ในไฟล์ excel แล้วเสร็จ 2. อยู่ระหว่างจัดทำแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการและควบคุมอะไหล่ เพื่อนำมาบริหารจัดการ 3. อยู่ระหว่างตรวจเช็คสภาพอะไหล่และครุภัณฑ์ เพื่อนำมาบริหารจัดการ อยู่ระหว่างประสานพัสดุร่วมตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ให้ตรงกัน และอยู่ระหว่างทดลองนำโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการงานซ่อมบำรุงและอะไหล่ (เวอร์ชันทดลองฟรี) มาใช้ในการควบคุมทะเบียนอะไหล่ เพื่อให้เกิดสะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการตรวจสอบ แต่ทั้งนี้ก็ยังจำกัดสิทธิ์ในการใช้งานอยู่ (เวอร์ชันเต็มมีค่าใช้จ่ายเป็นรายปี)	2x3	✓	✓		ก.ย. 64 /ก.ค. นวัตกรรม	
14. การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบไฟฟ้าที่มีอายุการใช้งาน 10 ปีขึ้นไป (UPS, Generator, Air Precision, MDB)	1. ระบบอุปกรณ์มีอายุการใช้งานนาน เสื่อมสภาพและประสิทธิภาพตามอายุการใช้งาน เมื่อเกิดการชำรุดจะส่งผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการดาวเทียมภาคพื้นดิน ไม่สามารถปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่อง 2. การสั่งซื้ออะไหล่ใช้เวลาดำเนินการนาน หรือไม่มีอะไหล่สำรองในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเนื่องจากอาจจะมีรายการเลิกการผลิต 3. กรณีเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้ หรือไม่มีอะไหล่สำรอง จะส่งผลให้การปฏิบัติการดาวเทียมภาคพื้นดินต้องหยุดชะงัก	1. เพื่อจัดทำกระบวนการ (SOP) และดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) ด้วยบุคลากร สทอภ. (ก.วป./ก.ค.) เอง 2. เพื่ออ้างความต่อเนื่องการทำงานของโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบไฟฟ้า ให้สนับสนุนปฏิบัติการดาวเทียมภาคพื้นดินอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง	Operation Risk	1. จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบฯ (Preventive and Corrective Maintenance) ประจำปี 2563 กับบริษัทผู้ผลิตหรือผู้แทน 2. ตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยวิศวกร กวป.	1. จัดทำกระบวนการ (SOP) และดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) 2. ตรวจสอบบำรุงรักษาและจัดบันทึกผลประจำสัปดาห์ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ใน SOP โดย วิศวกร กวป. 3. จัดทำรายงานการตรวจสอบเชิงวิศวกรรมเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารรายเดือน	4x5	1. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำกระบวนการให้เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน (SOP) 2. ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษา จัดบันทึกผลประจำสัปดาห์ และจัดส่งรายงานประจำเดือนตุลาคม, พฤศจิกายน และธันวาคม 2563 เสนอผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ 3. อยู่ระหว่างจัดทำรายงานโดยรวบรวมข้อมูลและประเมินผลกระทบต่อองค์กร หากเกิดความเสียหาย รวมถึงประเมินราคาหากการคาดการณ์เกินการควบคุม จะนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต่อไป	4x5	✓			ก.ย. 64 /ก.ค. นวัตกรรม	

ภารกิจตามผลการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	รายการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระดับความเสี่ยง ต้นปีงบประมาณ (โอกาสเกิด ผลกระทบ)	รายงานผลการดำเนินการ ไตรมาส 1	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	ประเด็นควบคุม			กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
									Preventive (ป้องกัน)	Corrective (ทำให้ถูกต้อง)	Directive (มีคำสั่ง)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)		(18)				(19)	(20)	
15. การจัดการระบบดาวเทียมสำรวจพร้อมระบบภาคพื้นดินและระบบแอปพลิเคชันภูมิสารสนเทศสำหรับโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2)	การส่งมอบงานของบริษัท Airbus อาจไม่เป็นไปตามสัญญา	เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปตามแผนงานและถูกต้องตามสัญญา ไม่ล่าช้า	Operation Risk	1. เร่งรัดหาข้อสรุปในประเด็นที่ยังเป็นปัญหา 2. เร่งรัดการดำเนินงานตามสัญญา/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน	1. ติดตามการดำเนินงานของบริษัท Airbus แบบราย 2 สัปดาห์/รายเดือน 2. ประสาน/หารือ แนวทาง และดำเนินการ เพื่อแก้ไข ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4x3	1. มีประชุมติดตามการดำเนินงานของบริษัท Airbus เป็นราย สัปดาห์ โดย ในไตรมาสที่ 1 มีการติดตามดังนี้ 1.1 ติดตามการส่งมอบงานใน milestone ที่ 8-9 1.2 ประชุมติดตามและปรับแก้ไขสัญญาสำหรับ milestone ที่ 8-18 2. ได้ดำเนินการหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหา การส่งมอบงาน ล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผน ดังนี้ 2.1 ขออนุมัติแก้ไขสัญญาโครงการระบบดาวเทียมสำรวจ เพื่อการพัฒนา (THEOS-2) 2.2 คณะกรรมการ สทอภ. อนุมัติแก้ไขสัญญาโครงการฯ แล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ 15/2563 เมื่อวันที่ศุกร์ที่ 25 ธันวาคม 2563 มติที่ 63/138 : ให้ปรับวงงานและวงเงินใน วงงานที่ 8-9 ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยไม่มีการปรับ กรอบระยะเวลาและวงเงินตามสัญญา 2.3 สทอภ. ได้ลงนามสัญญาที่แก้ไขแล้ว เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2563	4x3	/			ธอ.2 กย. 64 ฐปนรรพ์	
16. การปฏิบัติงานการตรวจสอบของ สำนักตรวจสอบภายใน	การชี้แจงความเห็นของหน่วยรับตรวจ ตามแบบสรุปผลการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่หารือร่วมกันไว้	เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	Operation Risk	1. ผู้ตรวจสอบสร้างความตระหนักรับรู้ถึงสาเหตุ ผลกระทบ ของการตรวจสอบ ให้แก่หน่วยรับตรวจทราบ 2. บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ 3. ประชุมหารือ/ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจเพื่อหาข้อสรุปปัญหา ประเด็นที่ตรวจพบ และจัดทำข้อเสนอแนะ 4. สรุปผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบไปยังผู้บริหารระดับสูง/ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจได้รับทราบ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 5. รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ	1. หน่วยรับตรวจลงนามรับทราบประเด็น ปัญหา และ ผลการตรวจสอบ ณ วันประชุมปิดตรวจ 2. ติดตามผลการดำเนินงานตาม มติที่ประชุมของ คณะกรรมการตรวจสอบ สทอภ. เป็นระยะจนกว่า ประเด็นปัญหาจะได้รับการแก้ไข 3. รายงานผลการติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบฯ ตามรอบระยะเวลาที่มีการประชุม	2x3	1. หน่วยรับตรวจลงนามรับทราบผลการสอบตรวจครุภัณฑ์ สำหรับโครงการ พัฒนาและยกระดับความสามารถแข่งขัน ของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรม Aerospace เรียบร้อยแล้ว 2. อยู่ระหว่างติดตามประเด็นผลการตรวจสอบ จากหน่วยรับ ตรวจ 3. จะมีการรายงานผลการติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 วันที่ 11 ม.ค. 2564	2x3	/			ก.ย. 2564 / สดส./ อัญชลี นักตรวจสอบ ภายใน	
17. การจัดสรรงบประมาณในระบบ Project Based Management	มีกรณีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในระบบ เนื่องจากงบประมาณในระบบไม่เพียงพอ หรือ ผิดแหล่งเงิน ทำให้ไม่สามารถทำรายการ และ รายงานผลได้ตรงกับที่ขออนุมัติไว้	1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ PBM ของสำนัก/ ฝ่าย กรอกข้อมูลในระบบ PBM ได้อย่างถูกต้อง ตามจำนวนเงินและแหล่งเงินที่ได้รับการอนุมัติ 2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สยศ. สามารถตรวจสอบและ อนุมัติได้ตามวงเงินงบประมาณที่เหลืออยู่	Operation Risk	มีคู่มือในการขออนุมัติโอน / เปลี่ยนแปลง งบประมาณในระบบ PBM	1. ทำ Checklist ประกอบการตรวจสอบก่อนการอนุมัติ ข้อมูลในระบบ PBM 2. ปรับปรุงการแสดงผลในระบบให้แสดงข้อมูล งบประมาณคงเหลือ รวมถึงมีการแจ้งในระบบกรณี ที่ งบประมาณไม่เพียงพอในการโอน/เปลี่ยนแปลง 3. ทำความเข้าใจกับสำนัก/ฝ่าย ในการพิจารณาขอโอน/ เปลี่ยนแปลง	3x2	1. มี Checklist ในการตรวจสอบก่อนการอนุมัติข้อมูลในระบบ PBM 2. แจ้ง บจก. บลวิน เพื่อปรับปรุงการแสดงผลในระบบให้ แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ รวมถึงการแจ้งในระบบกรณี ที่ งบประมาณไม่เพียงพอในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างติดตามการดำเนินการแก้ไข 3. สื่อสารกับผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ประสานโครงการ ใน การพิจารณาขั้นตอนการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	2x2	✓	✓		มี.ค. 64 / แพรวพร	
18. การจัดตารางจองรถตู้ สยศ. ใน google calendar	ความสับสนในการจัดสรรรถ สำหรับภารกิจ เร่งด่วนที่มีการจองรถนอกเวลา ไม่สามารถ update ตารางการใช้รถ ที่ได้เขียนจองไว้ใน กระดาษและติดไว้ที่บอร์ด สยศ.	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ (ทั้งเจ้าหน้าที่ กบพ. และ เจ้าหน้าที่ สยศ.) สามารถเข้าถึงข้อมูลการจองรถ ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว ทำให้การจัดการเรื่อง รถตู้เป็นไปได้อย่างถูกต้อง	Operation Risk	มีตารางการจัดรถตู้ในแต่ละวันเป็นแผ่นกระดาษ ติดอยู่บริเวณพื้นที่ทำงานของ กบพ.	1. จัดทำตารางการจองรถใน google calendar โดย ทดลองให้เจ้าหน้าที่ กบพ. สยศ. ใช้งาน 2. จัดทำขั้นตอนการจองรถตู้ใน google cartendar เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้งาน 3. ให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้ google calendar ในการจอง รถตู้	3x3	1. จัดทำตารางการจองรถใน google calendar และเจ้าหน้าที่ กบพ. ได้ทดลองใช้เรียบร้อยแล้ว 2. อยู่ระหว่างจัดทำขั้นตอนการจองรถตู้ใน google calendar เพื่อเป็นคู่มือให้เจ้าหน้าที่ สยศ. ใช้งาน 3. ได้มีการทดลองให้เจ้าหน้าที่ สยศ. บางส่วนใช้ google calendar ในการจองรถตู้ โดย กิจกรรมที่ 2 และ 3 ดำเนินการพร้อมกัน	2x3	✓	✓		มี.ค. 64 / อุปนันท์	