

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: กระบวนการ (Process) การจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.
	หมายเลข SOP: OOS-2565-202-01

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP:	OOS-2565-202-01
ปรับปรุงจาก SOP:	
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	
ระดับของการบังคับใช้:	☐ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☐ ทั้งหมด
จำนวนหน้า	7 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	นางสาวสินีภา บัวสรอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝบย. สำนัก สยศ.

1. การแก้ไขปรับปรุง:

2. ตารางสารบัญ:

Title Page	หน้าที่ 1
การแก้ไขปรับปรุง	หน้าที่ 1
ตารางสารบัญ	หน้าที่ 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้าที่ 2
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้าที่ 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้าที่ 3 -5
INPUT/ OUTPUT	หน้าที่ 6
กฎระเบียบข้อบังคับและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ 6
อภิธานศัพท์	หน้าที่ 6 - 7
ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ	หน้าที่ 7

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:

การจัดทำเอกสารฉบับนี้ ได้จัดทำเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน สำหรับการจัดประชุม คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ. และเพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้กับการจัดประชุมคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ รวมถึงคณะทำงาน อื่นๆ ได้ โดยเอกสารฉบับนี้ ประกอบด้วย การอธิบายรายละเอียดของงานแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการแต่ละขั้นตอน

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:

ผสทอภ. : พิจารณาเห็นชอบ

รอง ผสทอภ. : พิจารณาเห็นชอบ

ผอ.สยศ. : พิจารณาเห็นชอบและลงนามในระดับสำนัก

หน.ฝบย. : พิจารณาเห็นชอบและลงนามในระดับฝ่าย เสนอต่อ ผอ.สยศ. เพื่อพิจารณาลงนามต่อไป

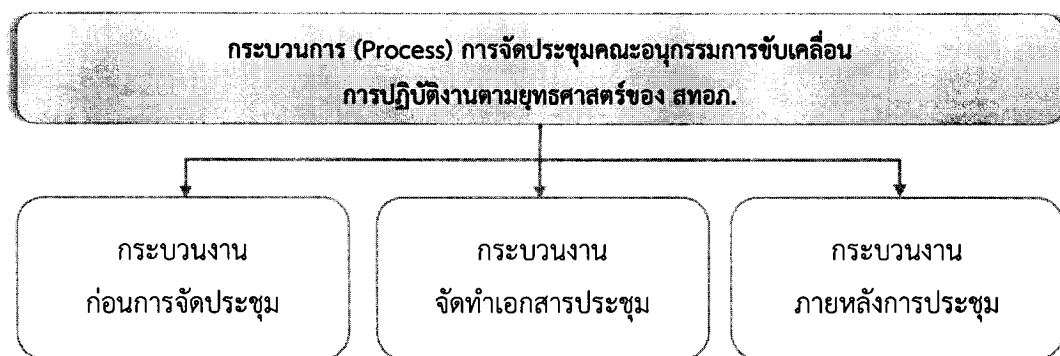
เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ ฝบย.(สินีภา) : จัดทำบันทึกเอกสาร หนังสือนำเสนอ, ตรวจสอบเอกสารประกอบวาระ ก่อนเสนอต่อ หน.ฝบย. และผู้บริหารพิจารณา ตามลำดับ, จัดส่งหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงรายงานการประชุม ให้แก่ คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

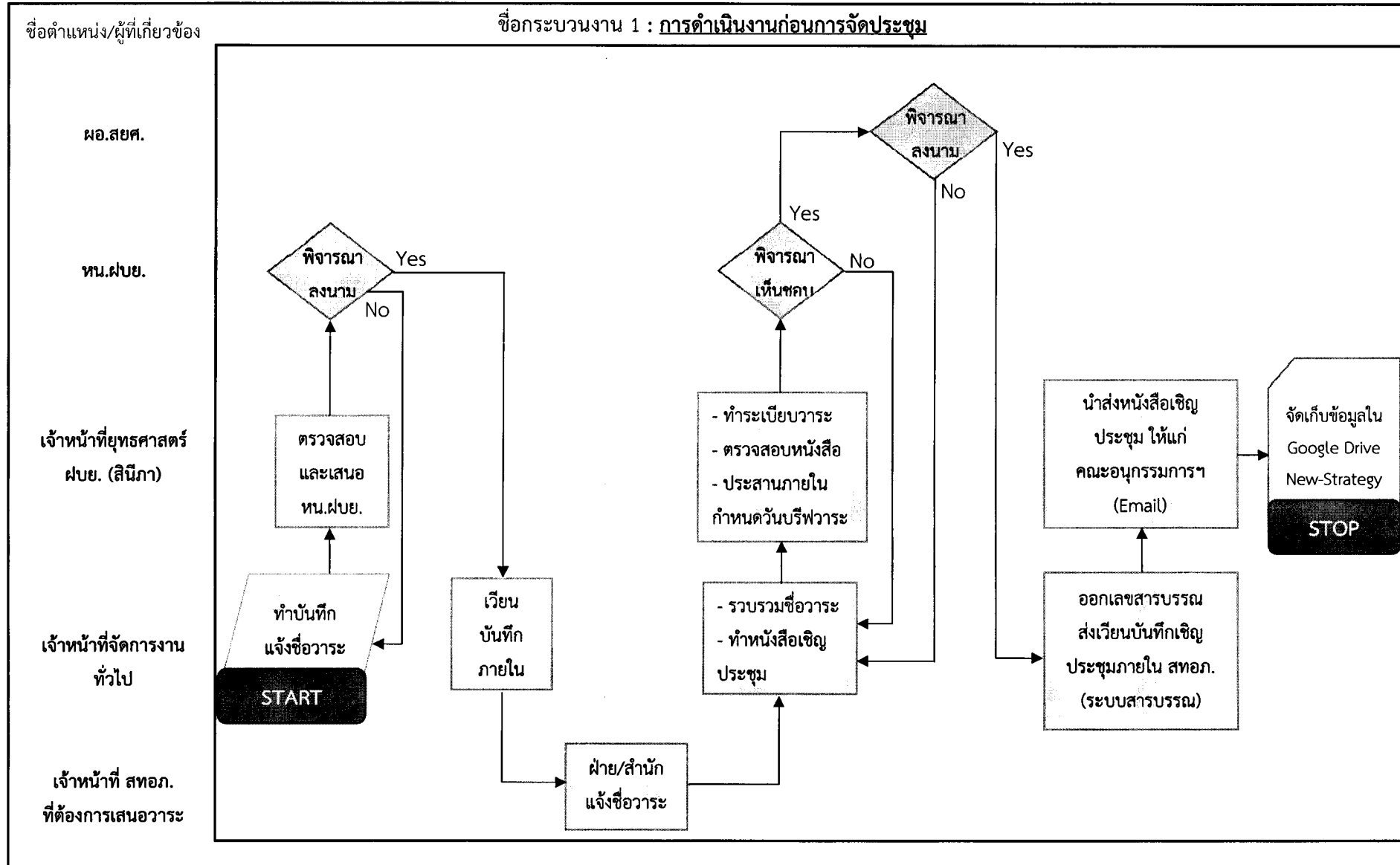
เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป สยศ. (ธนพล) : ลงรับเอกสาร บันทึกงานในระบบ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายการประชุม และเวียนบันทึกภายใน สทอภ.

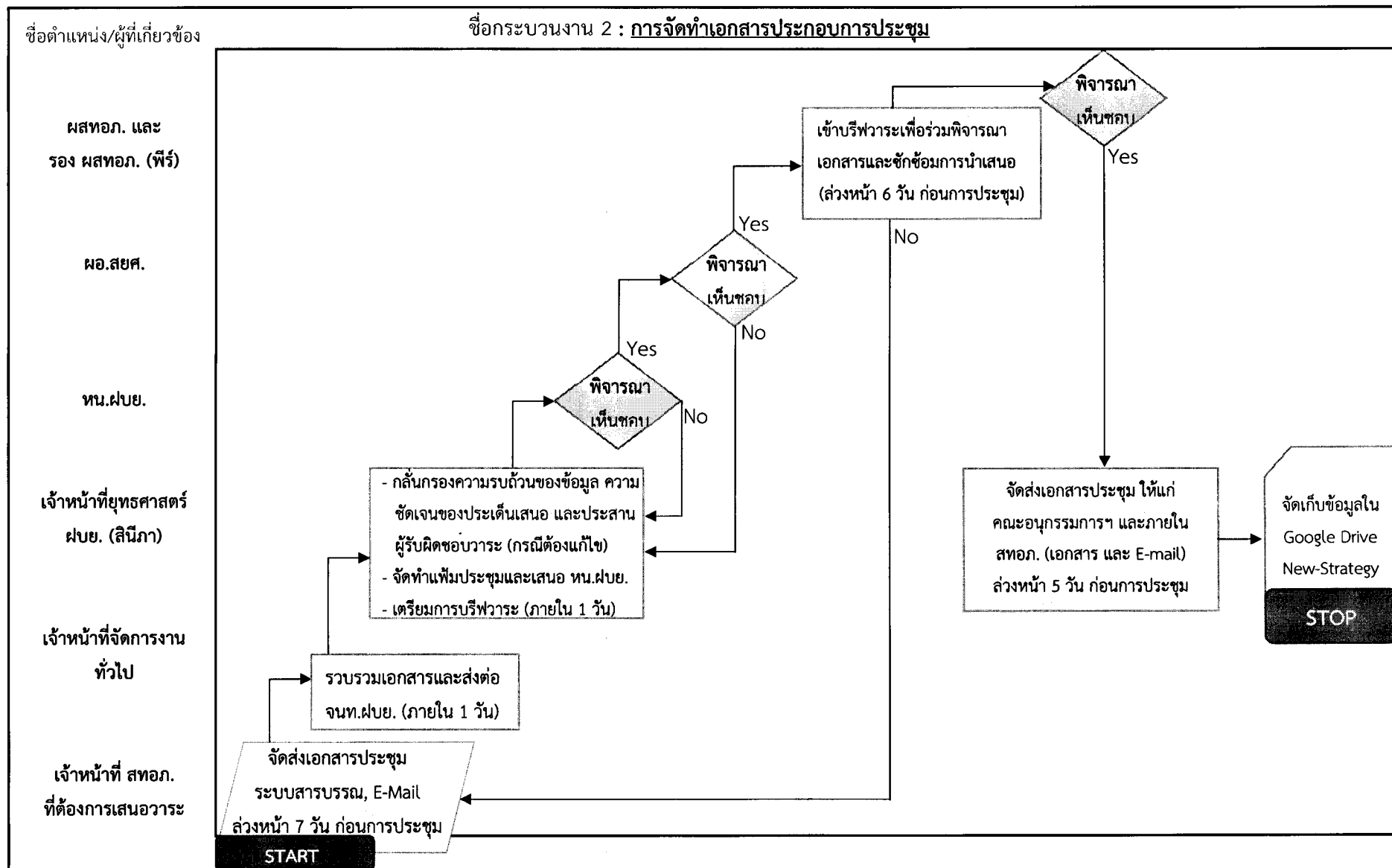
เจ้าหน้าที่ สทอภ. : ผู้ต้องการเสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการ สทอภ.

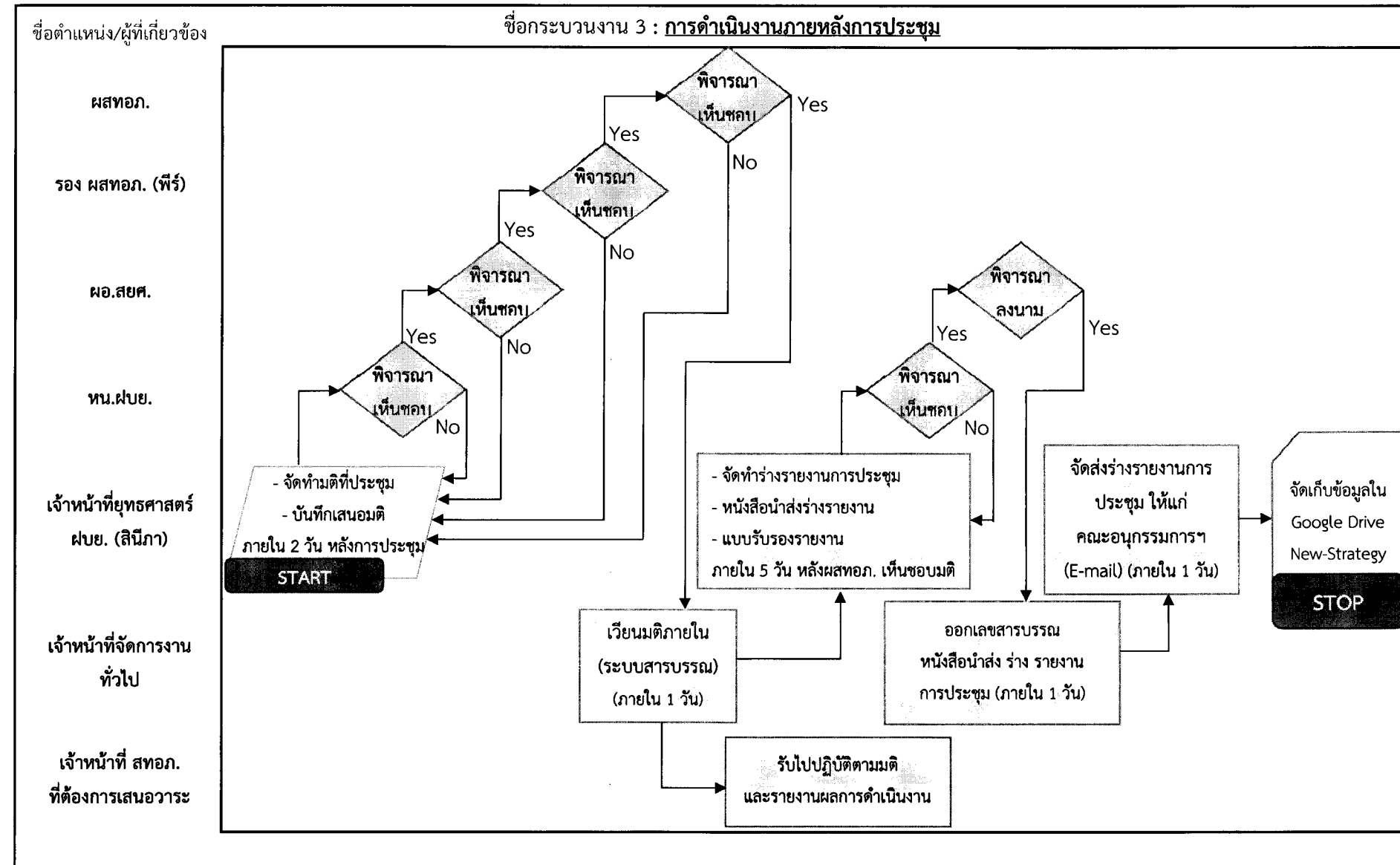
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

☒ เป็น SOP ใหม่ ☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม









6. INPUT/OUTPUT:**ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT):**

1. บันทึกเสนอชื่อวาระการประชุม
2. บันทึกเสนอระเบียบวาระการประชุม
3. บันทึกเชิญประชุม (ภายใน) / φόρμหนังสือเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม
4. φόρμเอกสารประกอบการประชุม
5. ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่ภายใน สทอภ. / คณะกรรมการ เพื่อการประสานและติดต่อ
6. หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข รายละเอียดวาระการประชุม ที่เข้าช่วยในการเสนอต่อการประชุม คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ
7. กำหนดการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ประจำปี พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):

1. ฝ่ายเลขานุการ สามารถประสานและจัดการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที
2. ผู้เสนอวาระการประชุมสามารถได้รับข้อคิดเห็นที่ได้จากการประชุม และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และตรงประเด็น

7. กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. คำสั่ง สทอภ. ที่ 129/2561 ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.
2. คำสั่ง สทอภ. ที่ 78/2562 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ. (เพิ่มเติม)
3. คำสั่ง สทอภ. ที่ 35/2563 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ. (เพิ่มเติม)
4. คำสั่งคณะกรรมการ สทอภ. ที่ 10/2563 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ. (เพิ่มเติม)
5. คำสั่งคณะกรรมการ สทอภ. ที่ 43/2564 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 เรื่อง ปรับปรุงแก้ไของค์ประกอบคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.

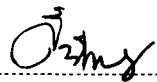
8. อภิธานศัพท์:

1. คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.
2. ผสทอภ. หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
3. รอง ผสทอภ. หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
4. ผอ.สยศ. หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์
5. หน.ฝบย. หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์ สังกัดภายใต้สำนักยุทธศาสตร์

6. เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 31 (1) และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543
7. มติที่ประชุม หมายความว่า มติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.
8. รายงานการประชุม หมายความว่า รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ สทอภ.

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

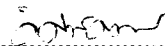
ผู้จัดทำ:



(นางสาวสินีภา บัวสรวง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์16 / ก.ย. / 65

ผู้ตรวจสอบ:

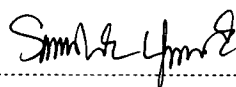


(นายดิศพัฒน์ สวัสดิ์สุจิตกุล)

หัวหน้าฝ่าย

20 / ก.ย. / 65

ผู้อนุมัติ:



(นางสาวระวีวรรณ นุชประมูล)

ผู้อำนวยการสำนัก

21 / ก.ย. / 65

ผู้อนุมัติ:

(ดร.ปกรณ์ อาภาพันธ์)

ผลทอภ.

/ /