

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ (ร่าง) พระราชบัญญัติ กิจการอวกาศ พ.ศ. นำเสนอต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา
	หมายเลข SOP: OOS-2565-102-01

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP:	OOS-2565-102-01
ปรับปรุงจาก SOP:	
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	6 กันยายน 2565
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	
ระดับของการบังคับใช้:	☒ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☐ ทั้งหมด
จำนวนหน้า	04
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	นายต่อวงศ์ อยู่ยอด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝนศ./สยศ.

1. การแก้ไขปรับปรุง:	อธิบายในส่วนที่ถูกปรับปรุงแก้ไข
(หากเป็น SOP ที่จัดทำขึ้นใหม่ ให้เว้นว่าง)	

2. ตารางสารบัญ:	
Title Page	หน้า 1
การแก้ไขปรับปรุง	หน้า 1
ตารางสารบัญ	หน้า 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้า 2
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรต่อ SOP	หน้า 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้า 3
INPUT/OUTPUT	หน้า 3
กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้า 4
อภิธานศัพท์	หน้า 4
การลงนามอนุมัติ	หน้า 4

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:

เพื่อจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการชี้แจงต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และรัฐสภา ฯลฯ โดยมีเป้าหมายให้ (ร่าง) พระราชบัญญัติกิจการอวกาศฯ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.)

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:

รองอำนวยการสำนักงานฯ: พิจารณาเห็นชอบในระดับหน่วยงาน

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์: พิจารณาเห็นชอบในระดับสำนัก

หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจอวกาศและภูมิสารสนเทศ: พิจารณาเห็นชอบในระดับฝ่าย

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภารกิจด้านกิจการอวกาศ / ภารกิจด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมาย: จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการปรับแก้ (ร่าง) พระราชบัญญัติกิจการอวกาศฯ แบ่งเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 สถานภาพ โอกาสของกิจการอวกาศในประเทศและระดับสากล

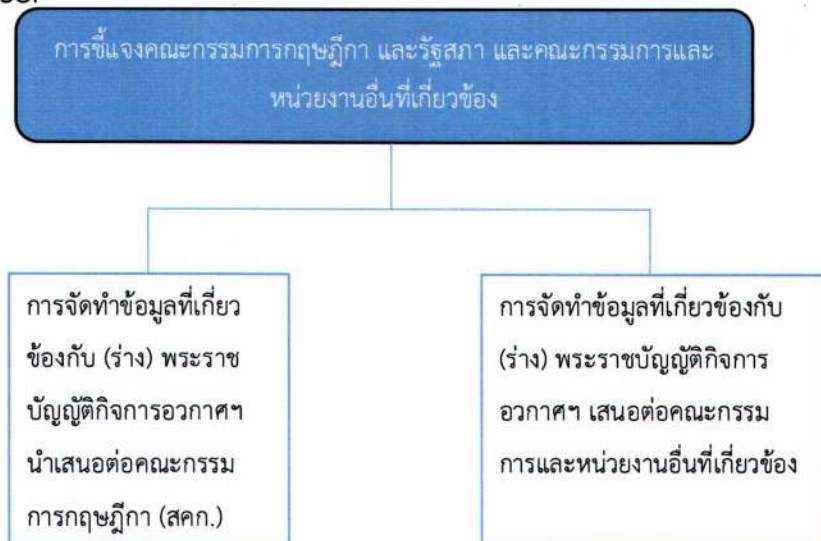
ส่วนที่ 2 สารสำคัญที่เกี่ยวกับกฎหมาย

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย: ประสานงาน สื่อสาร สรุปประเด็นคำถาม และจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการปรับแก้ (ร่าง) พระราชบัญญัติกิจการอวกาศฯ ให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.)

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

กำหนดรายละเอียดของกระบวนการ การระบุลำดับขั้นตอน รายละเอียดการปฏิบัติงาน (ควรเลือกประเภทของ SOP ให้เหมาะสมกับกระบวนการ)

☒ เป็น SOP ใหม่ ☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

ประเภทของ SOP

ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ (ร่าง) พระราชบัญญัติกิจการอวกาศ นำเสนอต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา

ชื่อตำแหน่งผู้ที่เกี่ยวข้อง

รองอำนวยการสำนักงานฯ

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์

หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อน
นโยบายเศรษฐกิจอวกาศ
และภูมิสารสนเทศ

ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ใน
ภารกิจด้านกิจการอวกาศ
ที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ในภารกิจ
ด้านนโยบาย และ
ยุทธศาสตร์ที่ได้รับ
มอบหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ
มอบหมาย

พิจารณาให้
ความเห็นชอบ

ตรวจสอบความถูกต้อง

พิจารณาให้
ความเห็นชอบ

พิจารณาให้
ความเห็นชอบ

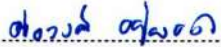
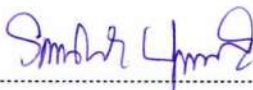
ปรับแก้ / ปรับปรุงข้อมูล
สาระสำคัญเกี่ยวกับ
สถานภาพ โอกาสของ
กิจการอวกาศในประเทศ

ปรับแก้ / ปรับปรุง
ข้อมูลสาระสำคัญที่
เกี่ยวกับกฎหมาย

ผู้ประสานงาน
รับแจ้งข้อมูลจาก
ฝ่ายเลขานุการ สคก.

ระยะเวลา
ดำเนินการ
ภายใน 1 วัน

ส่งข้อมูล
ให้ฝ่าย
เลขานุการ
สคก.

6. INPUT/OUTPUT:	
ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT): 1. รับแจ้งข้อมูลจากฝ่ายเลขาฯ สคก. 2. ปรับแก้ / ปรับปรุงข้อมูลสาระสำคัญเกี่ยวกับกฎหมายเพื่อชี้แจงต่อสคก. 3. ปรับแก้ / ปรับปรุงข้อมูลสาระสำคัญเกี่ยวกับสถานภาพ โอกาสของกิจการอวกาศในประเทศ	
ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT): ข้อมูลให้ฝ่ายเลขาฯ สคก. เพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการ สคก.	
7. กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:	
มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 อนุมัติหลักการร่างพระราชบัญญัติกิจการอวกาศ พ.ศ. ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเสนอ และให้ส่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา	
8. อภิธานศัพท์:	
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (อังกฤษ: Office of the Council of State) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการกฤษฎีกา สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยเป็นส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	
9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:	
ผู้จัดทำ:  (นายต่อวงศ์ อยู่ยอด) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ ๒๔ / กย / ๖๕	
ผู้ตรวจสอบ:  (นายชานนวิทย์ ปวงสวัสดิ์) หัวหน้าฝ่าย ๒๕ / กย / ๖๕	
ผู้อนุมัติ:  (นางสาวระจันตวรรณ ทุ้ยประเสริฐ) ผู้อำนวยการสำนัก ๒๕ / กย / ๖๕	

☐ กระบวนการมีการรายงานหรือรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกหรือให้บริการประชาชน

ผู้อนุมัติ:

(_____)

ผลทอก.

_____/_____/_____