

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ทสอ.กห.

พ.ศ. ๒๕๖๙

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเอกสารปรับปรุงจากคู่มือการปฏิบัติงานของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้ปรับปรุงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและ เทคโนโลยีอวกาศเพื่อความมั่นคง ทั้งนี้เพื่อให้ความสอดคล้องกับกระบวนการทำงาน และเป็นไปทิศทางเดียวกันนโยบายตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล

คู่มือการปฏิบัติงานของ ทสอ.กห. จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและ เทคโนโลยีอวกาศเพื่อความมั่นคงของ ทสอ.กห. โดยกล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนกระบวนหลักและกระบวนการสนับสนุนของ ทสอ.กห.

ทสอ.กห. มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้ง นโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนา เพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของ กห. มี จก.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

สารบัญ

บทที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของ ทสอ.กห. **หน้า**

๑.๑ ภารกิจ ๑

๑.๒ การแบ่งมอบ ๑

๑.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ ๑

๑.๔ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ ๒

๑.๕ วิสัยทัศน์ ๓

๑.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ทสอ.กห. ๓

บทที่ ๒ หน่วยขึ้นตรง ทสอ.กห.

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ศกอว.ทสอ.กห. **๔**

๒.๑.๑ ภารกิจ ๔

๒.๑.๒ การแบ่งมอบ ๔

๒.๑.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ ๔

๒.๑.๔ คำจำกัดความ ๔

๒.๑.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ ๔

๒.๑.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบ ๕

๒.๑.๖.๑ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศกอว.ทสอ.กห. ๕

๒.๑.๖.๑ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของ กห. ๗

๒.๑.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑๑

๒.๑.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้ ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ ๑๒

๒.๑.๖.๑ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ๑๒

หน้า

๒.๒ ข้อมูลพื้นฐาน ศดท.ทสอ.กห. **๑๓**

๒.๒.๑ ภารกิจ ๑๓

๒.๒.๒ การแบ่งมอบ ๑๓

๒.๒.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ ๑๓

๒.๒.๔ คำจำกัดความ ๑๓

๒.๒.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ ๑๔

๒.๒.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบ ๑๔

๒.๒.๖.๑ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห. ๑๕

๒.๒.๖.๑ (๑) ตารางรายละเอียดการสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห. ๑๕

๒.๒.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑๗

๒.๒.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล ๑๘

๒.๒.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง ๑๘

๒.๒.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้ ๑๘

๒.๒.๖.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ ๑๘

๒.๒.๖.๑ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ๑๘

๒.๒.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ ๑๙

๒.๒.๖.๑ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ๑๙

๒.๒.๖.๒ กระบวนการสนับสนุนที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห. ๒๐

๒.๒.๖.๒ (๑) ตารางรายละเอียดดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System ๒๐

๒.๒.๖.๒ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๒

๒.๒.๖.๒ (๓) ระบบติดตามประเมินผล ๒๒

๒.๒.๖.๒ (๔) เอกสารอ้างอิง ๒๒

๒.๒.๖.๒ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้ ๒๓

หน้า

๒.๒.๖.๒ (๖) ต้นทุนกระบวนการ ๒๓
๒.๒.๖.๒ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ๒๓
๒.๒.๖.๒ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ ๒๓
๒.๒.๖.๒ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ๒๓
๒.๒.๖.๓ กระบวนการสนับสนุนที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห. ๒๔
๒.๒.๖.๓ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการเสริมสร้างคุณภาพในการให้บริการด้านเทคโนโลยีกระบวนการดำเนินการสารสนเทศของ สป. ๒๔
๒.๒.๖.๓ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๗
๒.๒.๖.๓ (๓) ระบบติดตามประเมินผล ๒๗
๒.๒.๖.๓ (๔) เอกสารอ้างอิง ๒๗
๒.๒.๖.๒ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้ ๒๗
๒.๒.๖.๒ (๖) ต้นทุนกระบวนการ ๒๗
๒.๒.๖.๒ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ๒๗
๒.๒.๖.๒ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ ๒๘
๒.๒.๖.๒ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ๒๘

๒.๓ ข้อมูลพื้นฐาน ศชบ.ทสอ.กห. ๒๙

๒.๓.๑ ภารกิจ ๒๙
๒.๓.๒ การแบ่งมอบ ๒๙
๒.๓.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ ๒๙
๒.๓.๔ คำจำกัดความ ๒๙
๒.๓.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ ๓๐

หน้า

๒.๓.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบ ๓๐

๒.๓.๖.๑ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศซบ.ทสอ.กห. ๓๐

๒.๓.๖.๑ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการพัฒนาศักยภาพการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ ของ สป. ๓๑

๒.๓.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓๔

๒.๓.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล ๓๔

๒.๓.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง ๓๔

๒.๓.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้ ๓๔

๒.๓.๖.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ ๓๔

๒.๓.๖.๑ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ๓๕

๒.๓.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ ๓๕

๒.๓.๖.๑ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ๓๕

บทที่ ๑
ข้อมูลพื้นฐานของ ทสอ.กห.

๑.๑ ภารกิจ

มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารราชการทั่วไป คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี จก.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๒ การแบ่งมอบ

เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๑.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

๑.๓.๑ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคง รวมทั้ง นโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของ กห.

๑.๓.๒ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย และภูมิสารสนเทศของ สป.

๑.๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

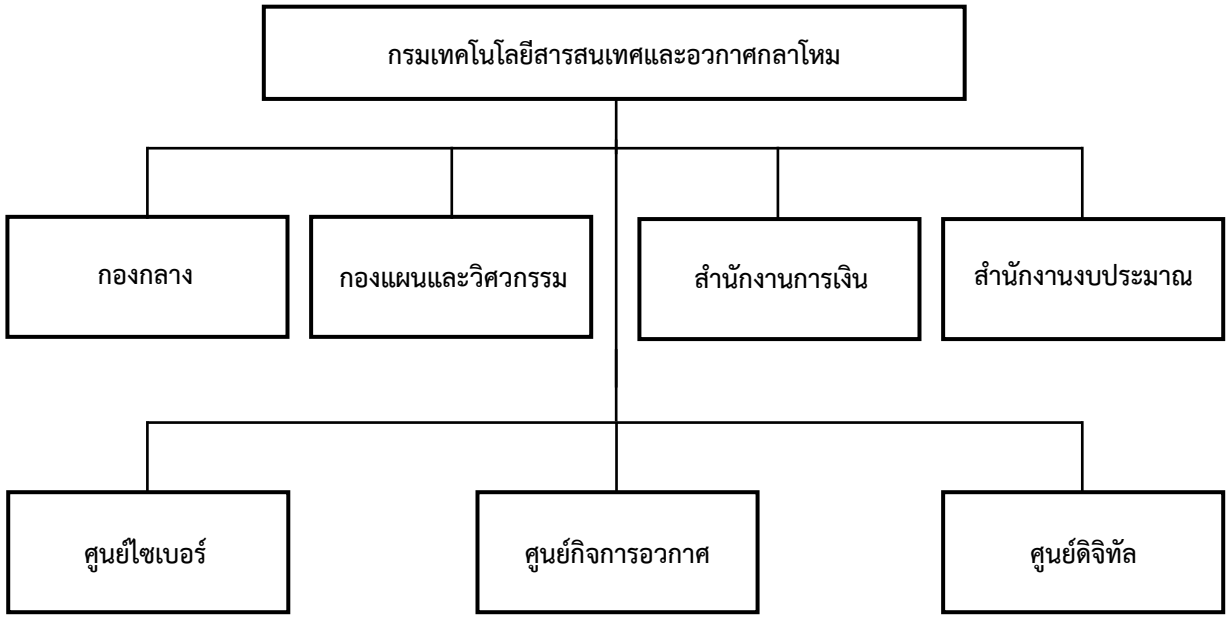
๑.๓.๔ ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ของ กห. ระบบฐานข้อมูลของ กห. ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายใน สป.และ นขต.กห. รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๕ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๑.๓.๖ ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๑.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่



๑.๔.๑ ศูนย์ไซเบอร์ มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านไซเบอร์ นำนโยบายด้านไซเบอร์ระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนภารกิจด้านไซเบอร์เพื่อความมั่นคง ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนหน่วยไซเบอร์ระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.ศบซ.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๒ ศูนย์กิจการอวกาศ มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านกิจการอวกาศ นำนโยบายด้านกิจการอวกาศ ระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติสนับสนุนภารกิจด้านกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคง ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศการสนับสนุนด้านกิจการอวกาศระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายมี ผอ.ศกอว.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๓ ศูนย์ดิจิทัล มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัลนำนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัล ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.ศดท.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๔ กองกลาง มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ กำกับดูแล และดำเนินการด้านการธุรการการสารบรรณ การกำลังพล การสวัสดิการ การส่งกำลังบำรุง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การขนส่งการบริการ และการรักษาความปลอดภัย มี ผอ.กลาง.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๕ กองแผนและวิศวกรรม มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และเสนอแนะในเรื่องนโยบายแผนงาน โครงการ การดำเนินงานในภาพรวม การขอความเห็นชอบและรับรองโครงการงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานทางวิศวกรรม รวมทั้งการพัฒนาระบบราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี หก.กผว.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๖ สำนักงานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี เงินราชการของกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและอวกาศกลาโหม ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ มี หน.นกง.สกง.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๔.๗ สำนักงานงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณของกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและอวกาศกลาโหม จัดทำ บริหาร ควบคุม รวมทั้งติดตาม เร่งรัด วิเคราะห์ ประเมินผล และการรายงานงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายมี หน.สง.งป.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๕ วิสัยทัศน์

“มีความพร้อมในการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีทั้งปวง อันประกอบด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศและการสื่อสาร การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ กิจการอวกาศ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางทหารให้ทัดเทียมกับประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

๑.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ทสอ.กห.

ชื่อกระบวนการหลัก	หน่วยรับผิดชอบ
๑. การให้บริการภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคงของ กห. ๒. การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห. ๓. การพัฒนาศักยภาพการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ ของ สป.	ศกอว.ทสอ.กห. ศดท.ทสอ.กห. ศซบ.ทสอ.กห.
กระบวนการสนับสนุน	**หน่วยรับผิดชอบ**
๑. การเสริมสร้างคุณภาพในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป. ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป.	ศดท.ทสอ.กห.

บทที่ ๒
หน่วยขึ้นตรงของ ทสอ.กห.

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ศกอว.ทสอ.กห.

๒.๑.๑ ภารกิจ

มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านกิจการอวกาศ นำนโยบายด้านกิจการอวกาศ ระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนภารกิจด้านกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคงความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนด้านกิจการอวกาศระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.ศกอว.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๑.๒ การแบ่งมอบ

เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและอวกาศกลาโหม

๒.๑.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

๒.๑.๓.๑ ให้คำปรึกษาด้านกิจการอวกาศแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม พิจารณา เสนอความเห็น วางแผนอำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านกิจการอวกาศของ กห.

๒.๑.๓.๒ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแล และสนับสนุนภารกิจด้านกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคง

๒.๑.๓.๓ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือด้านกิจการอวกาศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

๒.๑.๓.๔ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และสนับสนุนหน่วยงานด้านกิจการอวกาศระดับปฏิบัติ

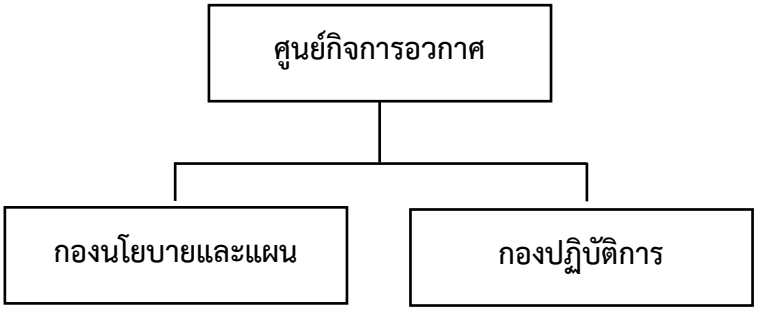
๒.๑.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ คำจำกัดความ

๒.๑.๔.๑ THEOS-2 : โครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา หรือ THEOS-2

๒.๑.๔.๒ GISTDA : สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) สทอภ. หรือ GISTDA

๒.๑.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่



๒.๑.๕.๑ กนผ.ศกอว.ทสอ.กห. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และมาตรฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการอวกาศ ของกระทรวงกลาโหม การส่งเสริมความร่วมมือด้านกิจการอวกาศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งส่วนราชการภายในประเทศและต่างประเทศ การส่งเสริมการผลิตกำลังพลด้านกิจการอวกาศของกระทรวงกลาโหม รวมทั้งวางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากำลังพลตลอดจนการใช้ความเชี่ยวชาญด้านกิจการอวกาศของพลเรือนรวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.กนผ.ศกอว.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๑.๕.๒ กปก.ศกอว.ทสอ.กห. มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับ การสนับสนุนภารกิจด้านกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคง การสนับสนุนหน่วยงานด้านกิจการอวกาศระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.กปก.ศกอว.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๑.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบ

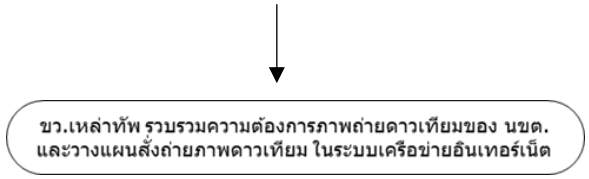
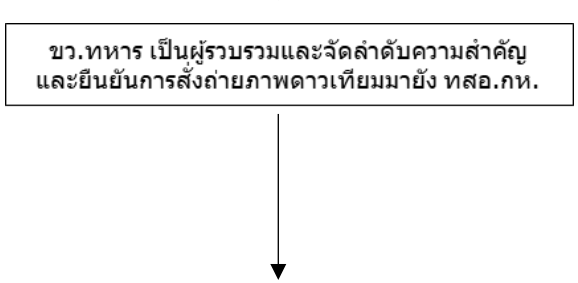
๒.๑.๖.๑ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศกอว.ทสอ.กห.

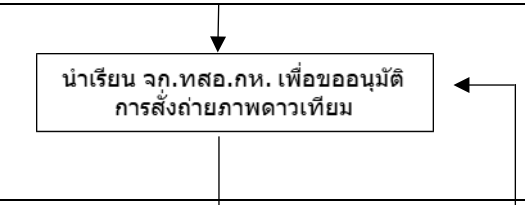
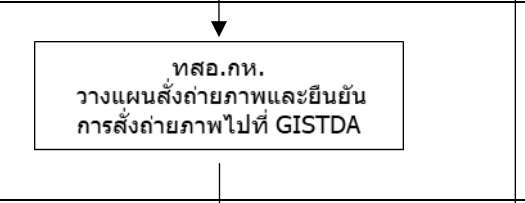
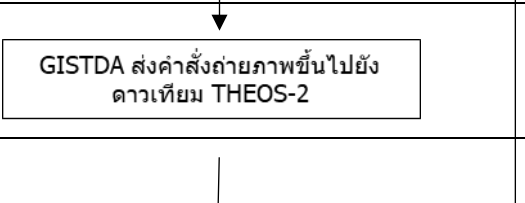
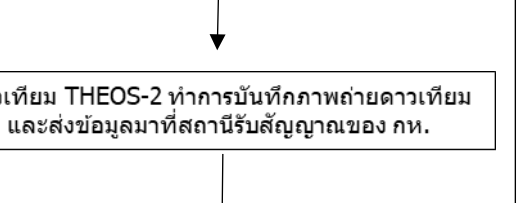
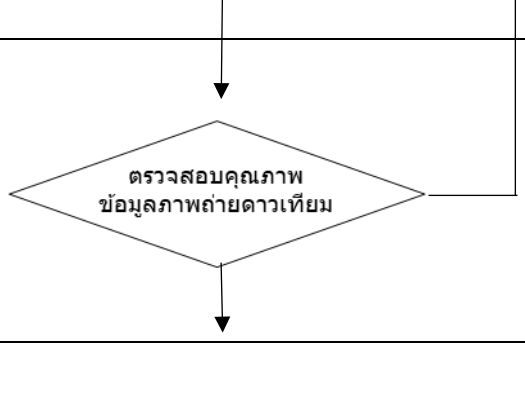
ชื่อกระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุน	หน่วยรับผิดชอบ
กระบวนการหลัก : การให้บริการภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคงของ กห.	ศกอว.ทสอ.กห.
๑. ขว. เหล่าทัพ ตรวจสอบข้อมูลในคลังภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห. และ GISTDA	
๒. ขว.เหล่าทัพ รวบรวมความต้องการภาพถ่ายดาวเทียมของ นขต. และวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	
๓. ขว.ทหาร เป็นผู้รวบรวมและจัดลำดับความสำคัญ และยืนยันการสั่งถ่ายภาพดาวเทียมมายัง ทสอ.กห.	
๔. นำเรียน จก.ทสอ.กห. เพื่อขออนุมัติการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม THEOS-2	
๕. ทสอ.กห. วางแผนสั่งถ่ายภาพ และยืนยันการสั่งถ่ายภาพไปที่ GISTDA	
๖. GISTDA ส่งคำสั่งถ่ายภาพขึ้นไปยังดาวเทียม THEOS-2	

๗. ดาวเทียม THEOS-2 ทำการบันทึกภาพถ่ายดาวเทียม และส่งข้อมูลมาที่สถานีรับสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. ซึ่งตั้งอยู่ที่ สป.ศรีสมาน	
๘. ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม	
๙. ประมวลผลภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อปรับแก้ไขภาพให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้	
๑๐. จัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ในคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห.	
๑๑. ให้บริการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมทางเว็บไซต์ ระบบบริการภาพถ่ายดาวเทียม กลาโหมผ่านระบบเครือข่าย SD-WAN ของ กห.	
๑๒. ขว.ทหาร และ ขว.เหล่าทัพ Download ข้อมูลภาพดาวเทียมไปใช้งาน	

๒.๑.๖.๑ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการให้บริการภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคงของ กห.

ชื่อกระบวนการ : การให้บริการภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคงของ กห.					**หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ :** ศูนย์กิจการอวกาศ	
หลักการและเหตุผล : ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติราชการ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนการพัฒนาด้านกิจการอวกาศ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต เพื่อตอบสนองภารกิจต่าง ๆ ในสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉินทางด้านภัยพิบัติจากธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในวางแผนสั่งถ่ายภาพ การรับสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียมจากสถานีรับสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. และประมวลผลภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อความมั่นคง ได้อย่างเป็นระบบ						
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart)**	**รายละเอียดงาน (Work Flow)**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กอง/แผนก)**	**หมายเหตุ**
๑.	**ขว. เหล่าทัพ ตรวจสอบข้อมูล ในคลังภาพถ่ายดาวเทียม ของ ทสอ.กห. และ GISTDA** ↓	ขว.เหล่าทัพ ตรวจสอบฐานข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมจากระบบการให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห. และ GISTDA และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลในคลังข้อมูลฯ ผ่านเครือข่ายการสื่อสารของ กห. ไปใช้งานได้โดยไม่ต้องร้องขอผ่านระบบงานเอกสาร	๑ ชั่วโมง		ขว.เหล่าทัพ	

๒.		ขว.เหล่าทัพ รวบรวมความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมจาก นขต. ที่ไม่มีอยู่ในคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในข้อ ๑. และวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม ผ่านโปรแกรมวางแผนสั่งถ่ายภาพทางทหาร (Military User Terminal: MUT) ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			ขว.เหล่าทัพ	
๓.		ขว.ทหาร ตรวจสอบความซ้ำซ้อน บัญชีเป้าหมายร่วม และจัดลำดับความเร่งด่วน ความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ นขต.เหล่าทัพ แล้วส่งความต้องการฯ มายัง ทสอ.กห. เพื่อขอรับการสนับสนุนข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ภายในโควต้าที่ ทสอ. ระบุ	ปกติ: ๓๐ วัน ด่วน: ๓ ชั่วโมง		ขว.ทหาร	

๔.		ศกอว.ทสอ.กห. รวบรวมความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในข้อ ๓. แล้วนำเรียน จก.ทสอ.กห. เพื่อขออนุมัติในการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม THEOS-2	ปกติ: ๗ วัน ด่วน: ๑ วัน		กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๕.		เมื่อ จก.ทสอ.กห. อนุมัติให้ดำเนินการสั่งถ่ายภาพดาวเทียมได้แล้ว ศกอว.ทสอ.กห. จะวางแผนและยืนยันการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม ไปยัง GISTDA ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๒ ชั่วโมง		กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๖.		GISTDA ส่งคำสั่งถ่ายภาพขึ้นไปยังดาวเทียม THEOS-2 ผ่านจานส่งสัญญาณที่ อ.ศรีราชา จว.ช.บ.	ปกติ: ๙๐ วัน ด่วน: ๔ วัน		GISTDA	
๗.		เมื่อดาวเทียม THEOS-2 ดำเนินการบันทึกภาพพื้นที่เป้าหมายแล้ว จะเก็บข้อมูลไว้บนตัวดาวเทียมก่อน เมื่อดาวเทียม THEOS-2 ผ่านเข้ามาในเขตการรับสัญญาณของสถานีรับสัญญาณของ กห. จะส่งข้อมูลลงมายังสถานีรับสัญญาณแบบเคลื่อนที่ (Mobile X-Band Station) ณ สป. ศรีสมาน	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๑ วัน	ได้รับข้อมูลสัญญาณภาพถ่ายดาวเทียมที่สมบูรณ์	กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๘.		ศกอว.ทสอ.กห. ตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในขั้นต้น - หากข้อมูลได้มาตรฐานจะถูกนำไปประมวลผลเพื่อปรับแก้ไขภาพให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้ต่อไป - หากข้อมูลไม่ได้มารฐานหรือไม่ตรงตามความต้องการ ศกอว.ทสอ.กห. จะวางแผนในการสั่งถ่ายภาพดาวเทียมอีกครั้ง	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๒ ชั่วโมง	ข้อมูลถูกต้อง ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการ	กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	

๙.	ประมวลผลภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อปรับแก้ไขภาพให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้	นำข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่ตรงตามความต้องการ เข้าสู่กระบวนการประมวลผลข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อปรับแก้ไขภาพให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้ต่อไป	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๒ ชั่วโมง	ภาพถ่ายดาวเทียมได้มาตรฐานถูกต้องและตรงตามความต้องการ	กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๑๐.	จัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห.	นำข้อมูลพร้อมใช้เข้าสู่คลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห. เพื่อเตรียมให้บริการต่อไป	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๒ ชั่วโมง		กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๑๑.	ให้บริการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมทางเว็บไซต์ระบบบริการภาพถ่ายดาวเทียมกลาโหม ผ่านระบบเครือข่าย SD-WAN ของ กห.	ให้บริการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่มีลักษณะพร้อมใช้งาน โดย ขว.ทหาร หรือ ขว.เหล่าทัพ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้ทางเว็บไซต์ ระบบบริการภาพถ่ายดาวเทียมกลาโหม ผ่านระบบเครือข่าย SD-WAN ของ กห. ซึ่ง ศกอว.ทสอ.กห. จะเป็นผู้บริหารจัดการระบบ คัดกรองผู้เข้าใช้งานระบบ และปรนนิบัติบำรุงอุปกรณ์ขั้นต้น	ปกติ: ๑ วัน ด่วน: ๒ ชั่วโมง		กปก.ศกอว.ทสอ.กห.	
๑๒.	ขว.ทหาร และ ขว.เหล่าทัพ Download ข้อมูลภาพดาวเทียมไปใช้งาน	ขว.ทหาร หรือ ขว.เหล่าทัพ สามารถ Download ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไปใช้งาน	๑ ชั่วโมง			

๒.๑.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ขว.เหล่าทัพ ตรวจสอบฐานข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมจากระบบการให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห. และ GISTDA และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลในคลังข้อมูลฯ ผ่านเครือข่ายการสื่อสารของ กห. ไปใช้งานได้ โดยไม่ต้องร้องขอผ่านระบบงานเอกสาร

ขั้นตอนที่ ๒ ขว.เหล่าทัพ รวบรวมความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมจาก นขต. ที่ไม่มีอยู่ในคลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในข้อ ๑. และวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม ผ่านโปรแกรมวางแผนสั่งถ่ายภาพทางทหาร (Military User Terminal: MUT) ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ ๓ ขว.ทหาร ตรวจสอบความซ้ำซ้อน บัญชีเป้าหมายร่วม และจัดลำดับความเร่งด่วนความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ นขต.เหล่าทัพ แล้วส่งความต้องการฯ มายัง ทสอ.กห. เพื่อขอรับการสนับสนุนข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ภายในโควต้าที่ ทสอ.กห. ระบุ

ขั้นตอนที่ ๔ ศกอว.ทสอ.กห. รวบรวมความต้องการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในข้อ ๓. แล้วนำเรียน จก.ทสอ.กห. เพื่อขออนุมัติในการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม THEOS-2

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อ จก.ทสอ.กห. อนุมัติให้ดำเนินการสั่งถ่ายภาพดาวเทียมได้แล้ว ศกอว.ทสอ.กห. จะวางแผนและยืนยันการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม ไปยัง GISTDA ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ ๖ GISTDA ส่งคำสั่งถ่ายภาพขึ้นไปยังดาวเทียม THEOS-2 ผ่านจานส่งสัญญาณที่ อ.ศรีราชา จว.ช.บ.

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อดาวเทียม THEOS-2 ดำเนินการบันทึกภาพพื้นที่เป้าหมายแล้ว จะเก็บข้อมูลไว้บนตัวดาวเทียมก่อน เมื่อดาวเทียม THEOS-2 ผ่านเข้ามาในเขตการรับสัญญาณของสถานีรับสัญญาณของ กห. จะส่งข้อมูลลงมายังสถานีรับสัญญาณแบบเคลื่อนที่ (Mobile X-Band Station) ณ สป. ศรีสมาน

ขั้นตอนที่ ๘ ศกอว.ทสอ.กห. ตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในขั้นต้น

- หากข้อมูลได้มาตรฐานจะถูกนำไปประมวลผลเพื่อปรับแก้ไขภาพ ให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้ต่อไป

- หากข้อมูลไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ตรงตามความต้องการ ศกอว.ทสอ.กห. จะวางแผนในการสั่งถ่ายภาพดาวเทียมอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๙ นำข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่ตรงตามความต้องการ เข้าสู่กระบวนการประมวลผลข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อปรับแก้ไขภาพให้เป็นข้อมูลพร้อมใช้ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๑๐ นำข้อมูลพร้อมใช้เข้าสู่คลังข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของ ทสอ.กห. เพื่อเตรียมให้บริการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๑๑ ให้บริการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่มีลักษณะพร้อมใช้งาน โดย ขว.ทหาร หรือ ขว.เหล่าทัพ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้ทางเว็บไซต์ ระบบบริการภาพถ่ายดาวเทียมกลาโหม

ผ่านระบบเครือข่าย SD-WAN ของ กห. ซึ่ง ศกอว.ทสอ.กห. จะเป็นผู้บริหารจัดการระบบ คัดกรองผู้เข้าใช้งานระบบ และปรนนิบัติบำรุงอุปกรณ์ขั้นต้น

ขั้นตอนที่ ๑๒ ขว.ทหาร หรือ ขว.เหล่าทัพ สามารถ Download ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไปใช้งาน

๒.๑.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล

- ตรวจสอบ ดำรงสภาพ อุปกรณ์ เครื่องมือ และซอฟต์แวร์ ทั้งที่ได้รับการพัฒนาและที่ได้รับมอบจากโครงการ THEOS-2

- วางแผน ทดสอบ ดำเนินการ การรับภาพถ่ายดาวเทียมดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของ กห.

- การติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ระบบให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของ กห. และรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

๒.๑.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง

- อฉก.หมายเลข ๑๐๐๐ ทสอ.กห.
- แผนปฏิบัติราชการ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- แผนการพัฒนาด้านกิจการอวกาศ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๒.๑.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้

-

๒.๑.๗.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ

-

๒.๑.๖.๑ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

- อฉก.หมายเลข ๑๐๐๐ ทสอ.กห.
- แผนปฏิบัติราชการ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- แผนการพัฒนาด้านกิจการอวกาศ กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๒.๑.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ

- การใช้แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจของหน่วยงานผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๐๒ ๕๖๐ ๕๐๗๗ กองนโยบายและแผน ศกอว.ทสอ.กห.

๒.๑.๖.๑ (๗) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้เสีย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘

๒.๒ ข้อมูลพื้นฐาน ศดท.ทสอ.กห.

๒.๒.๑ ภารกิจ

มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลเพื่อความมั่นคง นำนโยบายด้านดิจิทัลระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและบริหารราชการทั่วไปความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนด้านดิจิทัลระดับปฏิบัติการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล เครื่องมือ และวิทยาการด้านดิจิทัล รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.ศดท.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๒.๒ การแบ่งมอบ

เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและอวกาศกลาโหม

๒.๒.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

๒.๒.๓.๑ ให้คำปรึกษาด้านดิจิทัลแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม พิจารณา เสนอความเห็น วางแผนอำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล ดำเนินการ และสนับสนุนภารกิจด้านดิจิทัลของ กห.

๒.๒.๓.๒ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล ดำเนินการ และสนับสนุนภารกิจด้านดิจิทัลของ สป.

๒.๒.๓.๓ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือด้านดิจิทัลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

๒.๒.๓.๔ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และสนับสนุนหน่วยงานด้านดิจิทัลระดับปฏิบัติ

๒.๒.๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล เครื่องมือ และวิทยาการด้านดิจิทัล

๒.๒.๓.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ คำจำกัดความ -

๒.๒.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่



๒.๒.๕.๑ กนผ.ศดท.ทสอ.กห. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และมาตรฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกระทรวงกลาโหม การส่งเสริมความร่วมมือด้านดิจิทัลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการภายในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล เครื่องมือ และวิทยาการด้านดิจิทัล รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.กนผ.ศดท.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๒.๕.๒ กทส.ศดท.ทสอ.กห. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ กำกับดูแล และดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และโปรแกรมประยุกต์ รวมทั้ง การบริหารจัดการระบบการให้บริการของห้องควบคุมระบบสารสนเทศและการสื่อสารกลาโหม ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มี ผอ.กทส.ศดท.ทสอ.กห.เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๒.๕.๓ กสส.ศดท.ทสอ.กห. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ กำกับดูแล และดำเนินการด้านการสื่อสารโทรคมนาคม และคลื่นความถี่ รวมทั้งงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ มี ผอ.กสส.ศดท.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๒.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบ

๒.๒.๖.๑ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห.

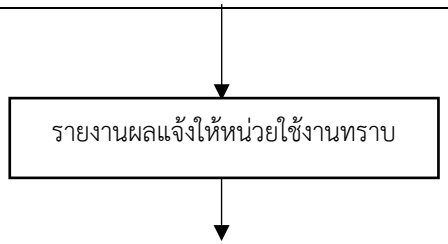
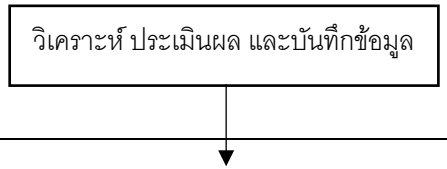
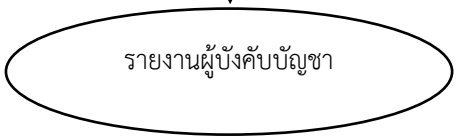
ชื่อกระบวนการหลัก	**หน่วยรับผิดชอบ**
การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห.	ศดท.ทสอ.กห.
กระบวนการสนับสนุน	**หน่วยรับผิดชอบ**
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป.	กสส.ศดท.ทสอ.กห.
๒. การเสริมสร้างคุณภาพในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.	กทส.ศดท.ทสอ.กห.

๒.๒.๖.๑ (๑) ตารางรายละเอียดการสื่อสารสนับสนุนการสื่อสารระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห.

กระบวนการหลัก : การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห.

ชื่อกระบวนการ : การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห.	**หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ :** ทสอ.กห.
หลักการและเหตุผล : ทสอ.กห. มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหารราชการทั่วไปของ กห. (Management Information System : MIS) โดยมีการดำเนินการทั้งในระดับ สป. และ กห. ทั้งนี้เพื่อรองรับการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ส่วนหนึ่ง และ ของ กห. (e-Defence) อีกส่วนหนึ่ง อาจกล่าวได้ว่า กระทรวงกลาโหมมีโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ (Infrastructure) ที่มีประสิทธิภาพสูง และครอบคลุมทั่วประเทศ	
วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการให้บริการระบบเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห. ให้กับ นขต.สป. และ เหล่าทัพ โดยมีโครงข่ายการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และความปลอดภัยสูง คลอบคลุมทุกพื้นที่ในหน่วยงานความมั่นคงของ กห.	

ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart)**	**รายละเอียดงาน (Work Flow)**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กอง/แผนก)**	**หมายเหตุ**
๑.	รับเรื่องการขอใช้บริการ จาก นขต.สป. และเหล่าทัพ	จนท.เทคนิค กสส.ฯ รับข้อมูลการขอใช้บริการจากหน่วยผู้รับบริการ	๕ - ๑๐ นาที	สามารถรับทราบความต้องการของหน่วยใช้ได้	จนท.เทคนิค กสส.ฯ	
๒	จนท. ตรวจสอบข้อมูล	หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ฯและจนท.เทคนิค รับทราบและตรวจสอบข้อมูลร่วมกับบริษัทคู่สัญญาพร้อมดำเนินการแก้ปัญหาที่สามารถดำเนินการได้	๑๐ นาที	สามารถตรวจสอบ และดำเนินงานในภาพรวมได้	หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ฯ และเจ้าหน้าที่เทคนิค กสส.ฯ และบริษัทคู่สัญญา	
๓.	**ดำเนินงาน** **1.บริการช่องทางสื่อสาร** **2.บริการแก้ปัญหา**	บริษัทคู่สัญญาดำเนินงานตามสัญญาเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกิดขึ้น	ไม่เกิน ๔ ชม.	บ.คู่สัญญาดำเนินงานตามความต้องการของหน่วยใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บ.คู่สัญญาฯ	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart)	รายละเอียดงาน (Work Flow)	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กอง/แผนก)	หมายเหตุ
๔.		จนท.เทคนิค กสส.ฯ ได้รับผลการดำเนินงานจาก บ.คู่สัญญา พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานให้หน่วยใช้ และ หน.แผนกฯ ทราบ	๑๕ นาที	รับทราบผล และพร้อมแจ้งผลการดำเนินงานให้ หน.แผนกฯ ทราบ	จนท.เทคนิค กสส.ฯ	
๕.		หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ฯ รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลให้กับ บริษัทคู่สัญญา	๓๐ นาที	สามารถวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลงานได้	หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ฯ	
๖.		รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ	๑๕ นาที	สามารถนำผลการดำเนินงานโดยสรุปนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงานต่อไป	หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ฯ	

๒.๒.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (อธิบายเพิ่มเติมจาก Work Chart และ Work Flow)

กระบวนการหลัก : การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห.

๑) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบข้อมูลจากการขอใช้บริการของ นขต.สป. หรือเหล่าทัพ เช่น การขอเส้นทาง การใช้งานเบื้องต้น การแก้ปัญหาเบื้องต้น เป็นต้น

๒) หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบ และตรวจสอบข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง โดยมี จนท.เทคนิค กสส.ฯ ร่วมตรวจสอบกับบริษัทคู่สัญญา หากสามารถแก้ปัญหาในเบื้องต้นได้ จะดำเนินการทันที หากเป็นงานที่ไม่สามารถดำเนินการได้ แจ้งปัญหาข้อขัดข้องไปยังบริษัทคู่สัญญา

๓) การดำเนินงานของบริษัทคู่สัญญาจะมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องคือ การให้บริการช่องทางสื่อสาร และการให้บริการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น การสร้างเส้นทางสื่อสาร การซ่อมบำรุงเส้นทาง การแก้ปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้นพร้อมทำสรุปผลรายงานประจำเดือน กรณี กิจกรรมที่ดำเนินงานยังไม่สำเร็จ จะต้องแจ้งให้ จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. ทราบเพื่อนำเรียน หน.แผนก ในการแก้ไขปัญหาเพิ่มเติม และกรณีที่ดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว สามารถแจ้ง จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. เพื่อรายงานผลตามสายงานต่อไป

๔) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. ได้รับผลการดำเนินงานจาก บ.คู่สัญญา พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานให้หน่วยใช้ และ หน.แผนกฯ ทราบ

๕) หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ศดท.ทสอ.กห. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกิดขึ้นไว้เป็นแผนเตรียมความพร้อมแก้ไขในอนาคต พร้อมทั้งประเมินผลให้กับ บริษัทคู่สัญญา

๖) หน.สื่อสารภาคพื้นดิน กสส.ศดท.ทสอ.กห. ทำสรุปนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ตั้งแต่ ผอ.กสส.ศดท.ทสอ.กห., ผอ.ศดท.ทสอ.กห., รอง จก.ทสอ.กห.(๒) และ จก.ทสอ.กห.

กระบวนการสนับสนุน : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)

๑) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบข้อมูลจากการขอใช้บริการของ นขต.สป. เช่น การประชุมบรรยายสรุปสถานการณ์ด้านการข่าวประจำวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี, การประชุม นขต.สป., การประชุม นขต.ศอพท. และการประชุมในภารกิจต่าง ๆ เป็นต้น

๒) หน.โทรคมนาคม กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบ และตรวจสอบข้อมูล เพื่อเตรียมการดำเนินงานประสานหน่วยที่จะร่วมประชุม รวมถึงเตรียมการซักซ้อมทั้งระบบก่อนการประชุมจริง

๓) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบและพร้อมดำเนินงาน

๔) จนท.รับทราบตามหัวข้อกิจกรรมที่ได้รับ และดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น ระบบภาพ ระบบเสียงภายในห้องประชุมต่าง ๆ เป็นต้น

๕) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. แจ้งผลการดำเนินงานให้ หน.แผนกฯ ทราบ

๖) หน.โทรคมนาคม กสส.ศดท.ทสอ.กห. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกิดขึ้นไว้เป็นแผนเตรียมความพร้อมแก้ไขในอนาคต พร้อมทั้งประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่

๗) หน.โทรคมนาคม กสส.ศดท.ทสอ.กห. ทำสรุปนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ตั้งแต่ ผอ.กสส.ศดท.ทสอ.กห., ผอ.ศดท.ทสอ.กห., รอง จก.ทสอ.กห.(๒) และ จก.ทสอ.กห.

๒.๒.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการหลัก : การสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไปของ กห. มีการติดตามและการตรวจสอบการให้บริการช่องการสื่อสาร โดยเจ้าหน้าที่เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. ดำเนินงานร่วมกับ บริษัทคู่สัญญาในโครงการ ซึ่งมีการทำรายงานตามระเบียบปฏิบัติประจำวัน และมีการรายงานผล
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

กระบวนการสนับสนุน : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System) มีการดำเนินการและการทดสอบระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. ร่วมกับ นขต.สป. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจที่ได้รับ และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๒.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง

- พ.ร.บ. จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒

- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงกลาโหม ฉบับที่ ๒ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอ

- แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห.

- คำสั่ง กห (เฉพาะที่ ๒๔๔/๕๒) ลง ๔ ส.ค.๕๒ ให้ สป. รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรา ๓๒

- แผนการพัฒนาดิจิทัล กระทรวงกลาโหม (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาตาม ขอบเขตของงาน โครงการเช่าใช้ช่องการสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไป ของ กห.

- แบบฟอร์มกระดาษเขียนข่าวแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เข้าดำเนินการระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)

๒.๒.๖.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

๒.๒.๖.๑ (๗) กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

พ.ร.บ. จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒

๒.๒.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๓๓ แผนกสื่อสารภาคพื้นดิน

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๒๓ แผนกวิศวกรรมสื่อสาร

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๔๔ แผนกโทรคมนาคม

๒.๑.๖.๑ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้เสีย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘

๒.๒.๖.๒ กระบวนการสนับสนุนที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห.

๒.๒.๖.๒ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System

กระบวนการสนับสนุน : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)				**หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ :** ทสอ.กห.		
หลักการและเหตุผล : ทสอ.กห. มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. โดยให้บริการกับ นขต.สป. เพื่อรองรับภารกิจของ สป. เกี่ยวกับการประชุมบรรยายสรุปสถานการณ์ด้านการข่าว หรือ ประชุม นขต.สป. หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการให้บริการระบบระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. รองรับภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart)**	**รายละเอียดงาน (Work Flow)**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กอง/แผนก)**	**หมายเหตุ**
๑.	รับเรื่องการขอใช้บริการ จาก นขต.สป.	จนท.เทคนิค กสส.ฯ รับข้อมูลการขอใช้บริการจากหน่วยผู้รับบริการ	๑๕ นาที	สามารถรับทราบความต้องการของหน่วยใช้ได้	จนท.เทคนิค กสส.ฯ	
๒.	จนท. ตรวจสอบข้อมูล	หน.โทรคมนาคมฯ รับทราบและตรวจสอบข้อมูล	๑๕ นาที	สามารถตรวจสอบ และดำเนินงานในภาพรวมได้	หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ	
๓.	แยกกิจกรรมเพื่อดำเนินงาน	พิจารณากิจกรรมก่อนแจ้ง จนท. เริ่มดำเนินงาน	๑๕ นาที	สามารถพิจารณากิจกรรมก่อนแจ้ง จนท. ดำเนินงาน	หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ	

๔.	๑.ประชุมสรุปสถานการณ์ด้านการข่าวประจำวัน จันทร์ และ พฤหัสบดี ๒.ประชุมทางไกลของ นขต.สป. และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	จนท.รับทราบตามหัวข้อกิจกรรมที่ได้รับและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น ระบบภาพ ระบบเสียงภายในห้องประชุมต่าง ๆ เป็นต้น	ตั้งแต่ ๑-๔ ชม. ขึ้นไป	สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	จนท.เทคนิค กสส.ฯ	
๕.	รายงานผลการดำเนินงาน	จนท.เทคนิค กสส.ฯ รายงานผล พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานให้ หน.แผนกฯ ทราบ	๑๕ นาที	แจ้งผลการดำเนินงานให้ หน.แผนกฯ ทราบ	จนท.เทคนิค กสส.ฯ	
๖.	วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูล	หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผล	๑ ชม.	สามารถวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลงานได้	หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ	
๗.	รายงานผู้บังคับบัญชา	รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ	๑๕ นาที	สามารถนำผลการดำเนินงานโดยสรุปนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงานต่อไป	หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ	

๒.๒.๖.๒ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (อธิบายเพิ่มเติมจาก Work Chart และ Work Flow)

กระบวนการสนับสนุน : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)

๑) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบข้อมูลจากการขอใช้บริการของ นขต.สป. เช่น การประชุมบรรยายสรุปสถานการณ์ด้านการข่าวประจำวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี, การประชุม นขต.สป., การประชุม นขต.ศอพท. และการประชุมในภารกิจต่าง ๆ เป็นต้น

๒) หน.โทรคมนาคม กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบ และตรวจสอบข้อมูล เพื่อเตรียมการดำเนินงานประสานหน่วยที่จะร่วมประชุม รวมถึงเตรียมการซักซ้อมทั้งระบบก่อนการประชุมจริง

๓) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. รับทราบและพร้อมดำเนินงาน

๔) จนท.รับทราบตามหัวข้อกิจกรรมที่ได้รับ และดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น ระบบภาพ ระบบเสียงภายในห้องประชุมต่าง ๆ เป็นต้น

๕) จนท.เทคนิค กสส.ศดท.ทสอ.กห. แจ้งผลการดำเนินงานให้ หน.แผนกฯ ทราบ

๖) หน.โทรคมนาคม กสส.ฯ รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกิดขึ้นไว้เป็นแผนเตรียมความพร้อมแก้ไขในอนาคต พร้อมทั้งประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่

๗) หน.โทรคมนาคม กสส.ศดท.ทสอ.กห. ทำสรุปนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ตั้งแต่ ผอ.กสส.ศดท.ทสอ.กห., ผอ.ศดท.ทสอ.กห., รอง จก.ทสอ.กห.(๒) และ จก.ทสอ.กห.

๒.๒.๖.๒ (๓) ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการสนับสนุน : ดำเนินการเกี่ยวกับระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System) มีการดำเนินการและการทดสอบระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. ร่วมกับ นขต.สป. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจที่ได้รับ และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๒.๖.๒ (๔) เอกสารอ้างอิง

- พ.ร.บ. จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒

- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงกลาโหม ฉบับที่ ๒ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอ

- แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห.

- คำสั่ง กห (เฉพาะที่ ๒๔๔/๕๒) ลง ๔ ส.ค.๕๒ ให้ สป. รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรา ๓๒

- แผนการพัฒนาดิจิทัล กระทรวงกลาโหม (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒.๖.๒ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาตาม ขอบเขตของงาน โครงการเช่าใช้ช่องการสื่อสารสนับสนุนระบบบริหารราชการทั่วไป ของ กห.

- แบบฟอร์มกระดาษเขียนข่าวแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เข้าดำเนินการระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายของ สป. (Video Conference System)

๒.๒.๖.๒ (๖) ต้นทุนกระบวนการ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

๒.๒.๖.๒ (๗) กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

พ.ร.บ. จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒

๒.๒.๖.๒ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๓๓ แผนกสื่อสารภาคพื้นดิน

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๒๓ แผนกวิศวกรรมสื่อสาร

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๔๔ แผนกโทรคมนาคม

๒.๑.๖.๒ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘

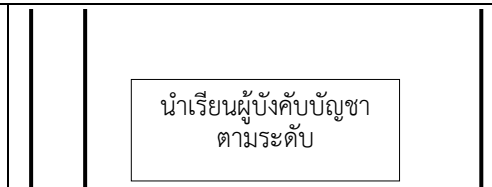
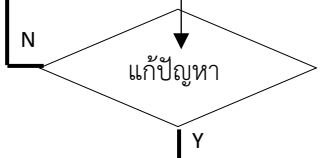
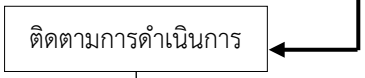
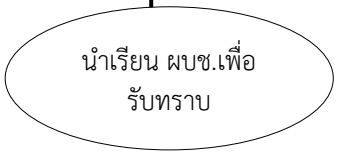
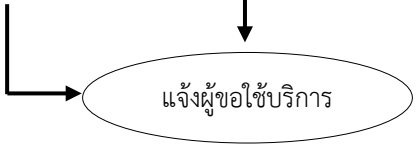
สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้เสีย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘

๒.๒.๖.๓ กระบวนการสนับสนุนที่รับผิดชอบของ ศดท.ทสอ.กห.

๒.๒.๖.๓ (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการเสริมสร้างคุณภาพในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.

ชื่อกระบวนการ : การเสริมสร้างคุณภาพในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			**หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ :** ศดท.ทสอ.กห.			
หลักการและเหตุผล : การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการสนับสนุนการทำงานให้หน่วยงานมีความคล่องตัวและการทำงานมีประสิทธิภาพ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการด้านเทคโนโลยีของหน่วยงานมีความคล่องตัวและการทำงานมีประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart)**	**รายละเอียดงาน (Work Flow)**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
๑	ได้รับงาน	ได้รับการประสานหรือได้รับแบบฟอร์มขอใช้บริการระบบสารสนเทศ และแจ้งงานต่อแผนกที่รับผิดชอบ	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติได้รับงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ศดท.ทสอ.กห.	
๒	ตรวจสอบประเภทของงาน	ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบประเภทของงานว่าเป็นงานเริ่มใหม่หรืองานที่ต้องแก้ไขปัญหา	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติสามารถตรวจสอบประเภทของงานได้	ศดท.ทสอ.กห.	
๓	ตรวจสอบเอกสารขอใช้บริการ	ผู้รับปฏิบัติต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าวให้ครบถ้วน	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบเอกสารผู้ขอใช้บริการได้	ศดท.ทสอ.กห.	
๔	ตรวจสอบความต้องการของผู้ขอใช้บริการ	ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบความต้องการเกี่ยวกับการขอใช้บริการดังกล่าว	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบคำขอใช้บริการ	ศดท.ทสอ.กห.	

๕	สรุปแนวทางการให้บริการ	ผู้รับปฏิบัติสรุปแนวทางการให้บริการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติสรุปแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	ศดท.ทสอ.กห.	
๖	นำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติการดำเนินการ	ผู้รับปฏิบัตินำข้อมูลการสรุปมานำเรียนผู้บังคับบัญชาอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป	๑ วัน	ผู้รับปฏิบัตินำข้อมูลมานำเรียนผู้บังคับบัญชา	ศดท.ทสอ.กห.	
๗	สามารถดำเนินการได้	ผู้บังคับบัญชาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการดำเนินการดังกล่าว	๑ วัน	ผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ดำเนินการดังกล่าว	ศดท.ทสอ.กห.	
๘	เริ่มดำเนินการ	ผู้รับปฏิบัติดำเนินการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	๑ - ๗ วัน	ผู้รับปฏิบัติดำเนินการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	ศดท.ทสอ.กห.	
๙	ตรวจสอบปัญหา	ตรวจสอบที่เป็นปัญหาการให้บริการสารสนเทศ	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นได้	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๐	ตรวจสอบข้อมูลที่เคยให้บริการ	ตรวจสอบข้อมูลที่เคยให้บริการเพื่อนำมาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติสามารถนำข้อมูลมาเพื่อช่วยในการแก้ไขปัญหาได้	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๑	สรุปแนวทางการแก้ปัญหา	สรุปแนวทางการแก้ปัญหาละผลกระทบในการให้บริการ	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติมีแนวทางการแก้ไขปัญหา	ศดท.ทสอ.กห.	

๑๒		นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้นความรุนแรงของปัญหาในขั้นต้นและอนุมัติในการดำเนินการ	๑ วัน	ผู้รับปฏิบัตินำเรียนผู้บังคับบัญชาให้ทราบถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหา	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๓		แก้ไขปัญหาในการให้บริการสารสนเทศ	๑ - ๗ วัน	ผู้รับปฏิบัติแก้ไขปัญหาดังกล่าว	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๔		ติดตามการดำเนินการ	๑ - ๗ วัน	ผู้รับปฏิบัติคอยติดตามการดำเนินการดังกล่าว	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๕		บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศ	๑ - ๓ วัน	ผู้รับปฏิบัติลงบันทึกข้อมูลลงเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๖		รายงานข้อมูลสรุปในที่ประชุม นขต.ทสอ.กห.	๑ วัน	ผู้รับปฏิบัตินำเรียนผู้บังคับบัญชาให้ทราบปัญหาและการแก้ไขเพื่อนำเรียนผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป	ศดท.ทสอ.กห.	
๑๗		ผู้รับปฏิบัติแจ้งผู้ขอใช้บริการเนื่องจากมีปัญหาดังกล่าว	๑ วัน	ผู้รับปฏิบัติแจ้งข้อผิดพลาดต่อผู้ขอใช้บริการ	ศดท.ทสอ.กห.	

๒.๒.๖.๓ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ได้รับการประสานหรือได้รับแบบฟอร์มขอใช้บริการระบบสารสนเทศและแจ้งงานต่อแผนกที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบประเภทของงานว่าเป็นงานเริ่มใหม่หรืองานที่ต้องแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๓ <u>กรณีเป็นงานเริ่มใหม่</u>

- ผู้รับปฏิบัติต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าวให้ครบถ้วน
- ผู้รับปฏิบัติตรวจสอบความต้องการเกี่ยวกับการขอใช้บริการดังกล่าว
- ผู้รับปฏิบัติสรุปแนวทางการให้บริการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป
- ผู้รับปฏิบัตินำข้อมูลการสรุปมานำเรียนผู้บังคับบัญชาอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป
- ผู้บังคับบัญชาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการดำเนินการดังกล่าว
- ผู้รับปฏิบัติดำเนินการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

<u>กรณีเป็นการแก้ไขปัญหา</u>

- ตรวจสอบที่เป็นปัญหาการให้บริการสารสนเทศ
- ตรวจสอบข้อมูลที่เคยให้บริการเพื่อนำมาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- สรุปแนวทางการแก้ปัญหาละผลกระทบในการให้บริการ
- นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้นความรุนแรงของปัญหาในขั้นต้นและอนุมัติในการดำเนินการ
- แก้ไขปัญหาในการให้บริการสารสนเทศ

ขั้นตอนที่ ๔ <u>การดำเนินการทั้งสองกรณีหลังจากดำเนินการในขั้นต้น</u>

- ติดตามการดำเนินการ
- บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศ
- รายงานข้อมูลสรุปในที่ประชุม นขต.ทสอ.กห.

ขั้นตอนที่ ๕ <u>กรณีเอกสารไม่เรียบร้อยหรือการดำเนินการดังกล่าวไม่ถูกอนุมัติ</u>

- แจ้งผู้ขอใช้บริการเนื่องจากมีปัญหาดังกล่าว

๒.๒.๖.๓ (๓) ระบบติดตามประเมินผล

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๑๕ แผนกโครงสร้างพื้นฐาน

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๑๖ แผนกพัฒนาระบบ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๓๖ แผนกปฏิบัติการศูนย์ข้อมูล

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๔๘ แผนกสนับสนุนทางเทคนิค

๒.๒.๖.๓ (๔) เอกสารอ้างอิง

เอกสารการใช้บริการระบบสารสนเทศ สป.

๒.๒.๖.๓ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสารการใช้บริการระบบสารสนเทศ สป.

๒.๒.๖.๓ (๖) ต้นทุนกระบวนการ –

๒.๒..๖.๓ (๗) กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

๑) พ.ร.บ. จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒

๒) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงกลาโหม ฉบับที่ ๒ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอ”

๒.๒.๖.๓ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๑๕ แผนกโครงสร้างพื้นฐาน

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๑๖ แผนกพัฒนาระบบ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๓๖ แผนกปฏิบัติการศูนย์ข้อมูล

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๔๘ แผนกสนับสนุนทางเทคนิค

๒.๒.๖.๓ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้เสีย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๓ ข้อมูลพื้นฐานของ ศซบ.ทสอ.กห.

๒.๓.๑ ภารกิจ

มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านไซเบอร์ นำนโยบายด้านไซเบอร์ระดับรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนภารกิจด้านไซเบอร์เพื่อความมั่นคง ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนหน่วยไซเบอร์ระดับปฏิบัติรวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผอ.ศบซ.ทสอ.กห. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒.๓.๒ การแบ่งมอบ

เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและอวกาศกลาโหม

๒.๓.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

๒.๓.๓.๑ ให้คำปรึกษาด้านไซเบอร์แก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม พิจารณา เสนอความเห็น วางแผนอำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านไซเบอร์ของ กห.

๒.๓.๓.๒ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแล และสนับสนุนภารกิจด้านไซเบอร์เพื่อความมั่นคง

๒.๓.๓.๓ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือด้านไซเบอร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓.๓.๔ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และสนับสนุนหน่วยไซเบอร์ระดับปฏิบัติ

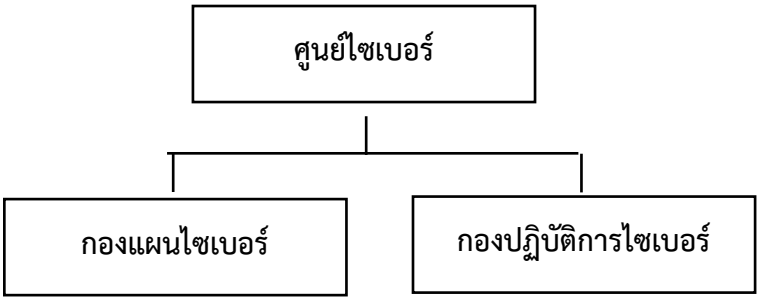
๒.๓.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๔ คำจำกัดความ

๒.๓.๔.๑ “ภัยคุกคามทางไซเบอร์” หมายความว่า การกระทำหรือการดำเนินการใด ๆ โดยมิชอบโดยใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์โดยมุ่งหมายให้เกิดการประทุษร้ายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นอันตรายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔.๒ “ไซเบอร์” หมายความรวมถึง ข้อมูลและการสื่อสารที่เกิดจากการให้บริการหรือการประยุกต์ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายโทรคมนาคม รวมทั้งการให้บริการโดยปกติของดาวเทียมและระบบเครือข่ายที่คล้ายคลึงกัน ที่เชื่อมต่อกันเป็นการทั่วไป

๒.๓.๕ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่



๒.๓.๕.๑ กผซบ.ศซบ.ทสอ.กห. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะ ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์แผนงาน และมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านไซเบอร์ของกระทรวงกลาโหม การส่งเสริมความร่วมมือด้านไซเบอร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการภายในประเทศและต่างประเทศ การส่งเสริมการผลิตกำลังพลด้านไซเบอร์ของกระทรวงกลาโหม รวมทั้งวางแผน อำนวยการ ประสานงาน เสนอแนะกำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล เครื่องมือ วิทยาการ การใช้ความเชี่ยวชาญด้านไซเบอร์ของพลเรือน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๕.๒ กปซบ.ศซบ.ทสอ.กห. มีหน้าที่ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลและดำเนินการด้านไซเบอร์เพื่อความมั่นคง การรับมือเหตุการณ์ทางไซเบอร์ การตรวจพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล ตลอดจนการสนับสนุนหน่วยไซเบอร์ระดับปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

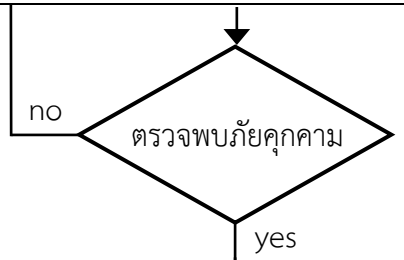
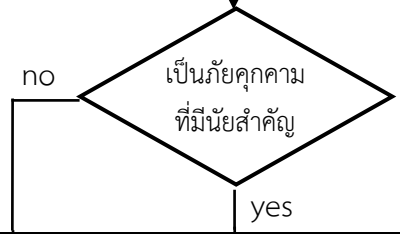
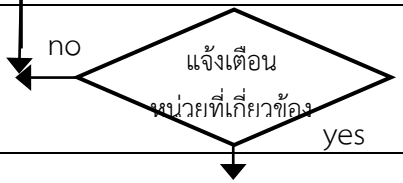
๒.๓.๖ กระบวนการที่รับผิดชอบของ ศซบ.ทสอ.กห.

ชื่อกระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุน	หน่วยรับผิดชอบ
กระบวนการหลัก : การพัฒนาศักยภาพการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ ของ สป..	ศซบ.ทสอ.กห.

๒.๓.๖.๑. (๑) ตารางรายละเอียดกระบวนการการพัฒนาศักยภาพการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ ของ สป.

ชื่อกระบวนการ : การพัฒนาศักยภาพการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ ของ สป.	**หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ :** ศซบ.ทสอ.กห.
หลักการและเหตุผล : ปัจจุบันมีการประยุกต์ใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างกว้างขวางซึ่งมีความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีปริมาณ ความซับซ้อน และความรุนแรงเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป. เป็นมาตรการในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อให้หน่วยงานใน สป. สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป. มีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ นขต.สป. สามารถใช้งานระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป. ในการปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart)	รายละเอียดงาน (Work Flow)	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ทบทวนข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การทบทวนข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์	๑๐ นาที		ศซบ.ทสอ.กห.	
๒.	ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์	<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> การติดตามข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์	๑๐ นาที	- ปริมาณแหล่งข่าว - ความน่าเชื่อถือของแหล่งข่าว - ความทันสมัยของข่าว	ศซบ.ทสอ.กห.	
๓.	ตรวจสอบข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ในเครือข่ายสารสนเทศของ สป.	<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การตรวจสอบข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.	๕ นาที	- ความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	ศซบ.ทสอ.กห.	

๔.						
๕.		<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การวิเคราะห์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ	๑๐ นาที	- ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลภัยคุกคาม	ศซบ.ทสอ.กห.	
๖.						
๗.		<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การรายงานการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชา	๕ นาที	- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศซบ.ทสอ.กห.	
๘.						

๙.	แจ้งเตือนข้อมูลภัยคุกคาม และระดับความรุนแรง	ขั้นตอนที่ ๖ การแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ นาที	- ความครบถ้วน ถูกต้องของการแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศชบ.ทสอ.กห.	
๑๐.	แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ	ขั้นตอนที่ ๗ การแก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ	๑๕ นาที	- การปฏิบัติตามคู่มือแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหา - ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา	ศชบ.ทสอ.กห.	
๑๑.	รายงานการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชา	ขั้นตอนที่ ๘ การรายงานการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชา	๕ นาที	- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการตรวจสอบแก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศชบ.ทสอ.กห.	
๑๒.	บันทึกข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์	ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์	๕ นาที	- ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศชบ.ทสอ.กห.	

๒.๓.๖.๑ (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ทบทวนข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีการจัดเก็บไว้ เพื่อทราบสถิติ แนวโน้มของภัยคุกคามทางไซเบอร์

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จากหน่วยงานด้านไซเบอร์ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่กำลังเกิดขึ้นอยู่

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป. จากอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบว่ามีภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของ สป. หรือไม่

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ เพื่อระบุข้อมูลที่สำคัญ รวมทั้งระดับความรุนแรงของภัยคุกคามทางไซเบอร์

ขั้นตอนที่ ๕ กรณีเป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีนัยสำคัญ ให้เจ้าหน้าที่ทำการรายงานการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนที่ ๖ กรณีเป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่สมควรแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๗ เจ้าหน้าที่แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ตรวจพบตามคู่มือ แนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๘ เจ้าหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนที่ ๙ เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อรวบรวมข้อมูลไว้ใช้ในการวิเคราะห์ ทบทวนต่อไป

๒.๓.๖.๑ (๓) ระบบติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป. ผ่านการรายงานจากเจ้าหน้าที่ในแต่ละขั้นตอนตามลำดับชั้น รวมทั้งการประชุมชี้แจงผลการปฏิบัติงานตามวงรอบ

๒.๓.๖.๑ (๔) เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับเพิ่มเติม
- แผนปฏิบัติการด้านไซเบอร์เพื่อความมั่นคง ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กระทรวงกลาโหม

- ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ

๒.๓.๖.๑ (๕) แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มรายงานการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.
- แบบฟอร์มการแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.
- แบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.
- แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบ แก้ไขปัญหาภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.
- แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ สป.

๒.๓.๖.๑ (๖) ต้นทุนกระบวนการ

-

๒.๓.๖.๑ (๗) กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

-

๒.๓.๖.๑ (๘) ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการของกระบวนการ แบบสอบถามความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๗๗ แผนกวิทยาการ ศซบ.ทสอ.กห.

๐๒ ๕๖๐ ๕๕๖๗ แผนกนโยบายและแผน ศซบ.ทสอ.กห.

๒.๓.๖.๑ (๙) QR Code ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้เสีย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘