การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการบริหารจัดการด้านสังคมสิ่งแวดล้อม (CSR)

สายงานยุทธศาสตร์
ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม
กองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ)

ตำแหน่ง รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์

- 2 / ธ.ค. / 2564

A-WM-01

คำนำ

ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฝสส.) มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการบริหารจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับระบบงานโดยรวม (Value Chain) ของ กฟภ.

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงกระบวนการบริหารจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการ และการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่แผนกประสานการจัดทำแผน (ผปผ.) กองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม (กพส.) ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฝสส.) โทร. 9917

ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม
สายงานยุทธศาสตร์
ตุลาคม 2564

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์ 1
2. ขอบเขต 1
3. คำจำกัดความ 1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ 2
5. ภาพรวมกระบวนการ 2
   - 5.1 งานวางแผนกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR Strategies) 3
     - 5.1.1 ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart) 4
     - 5.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5
     - 5.1.3 มาตรฐานงาน 7
   - 5.2 งานบริหารจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) 8
     - 5.2.1 ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart) 9
     - 5.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 10
     - 5.2.3 มาตรฐานงาน 10
6. ระบบติดตามประเมินผล 12
7. เอกสารอ้างอิง 12
8. แบบฟอร์มที่ใช้ 12
9. ระบบ SAP/ระบบSoftware/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/เครื่องมืออื่นๆที่ใช้ในปฏิบัติงาน 12
10. ภาคผนวก

อื่นๆ

- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน 14
- รายชื่อผู้จัดทำ 15

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงกระบวนการบริหารจัดการด้านสังคมสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมตั้งแต่งานวางแผนกลยุทธ์ งานบริหารจัดการโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการด้านสังคมสิ่งแวดล้อม มีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานใน 2 ส่วน คือ 1. การจัดทำวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน นโยบายและกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปเป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนเผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และ 2. การบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรม ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการทั้งหมดได้อธิบายโดยละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

3. คำจำกัดความ

3.1 รผก.(ย) คือ รองผู้ว่าการสายงานยุทธศาสตร์

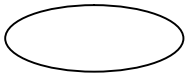
3.2 อฝ.สส. คือ ผู้อำนวยการฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม

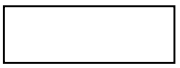
3.3 ฝนย. คือ ฝ่ายนโยบายยุทธศาสตร์

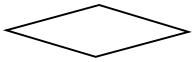
3.4 ฝสส. คือ ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม

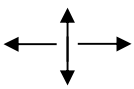
3.5 คณะทำงาน SM คือ คณะทำงาน Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า (ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

3.6 ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

3.6.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

3.6.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

3.6.3  คือ การตัดสินใจ

3.6.4  คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.6.5 คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.6.6 คือ เอกสาร/รายงาน

3.6.7 คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อยๆ/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะทางนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และพิจารณาอนุมัติกลยุทธ์การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

4.2 รผก.(ย) ทำหน้าที่พิจารณา/อนุมัติ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานในสายงาน และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

4.3 อฝ.สส. ทำหน้าที่เป็นประธานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

4.4 ฝสส. ทำหน้าที่พิจารณาจัดหาข้อมูล รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลสำหรับการจัดทำวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

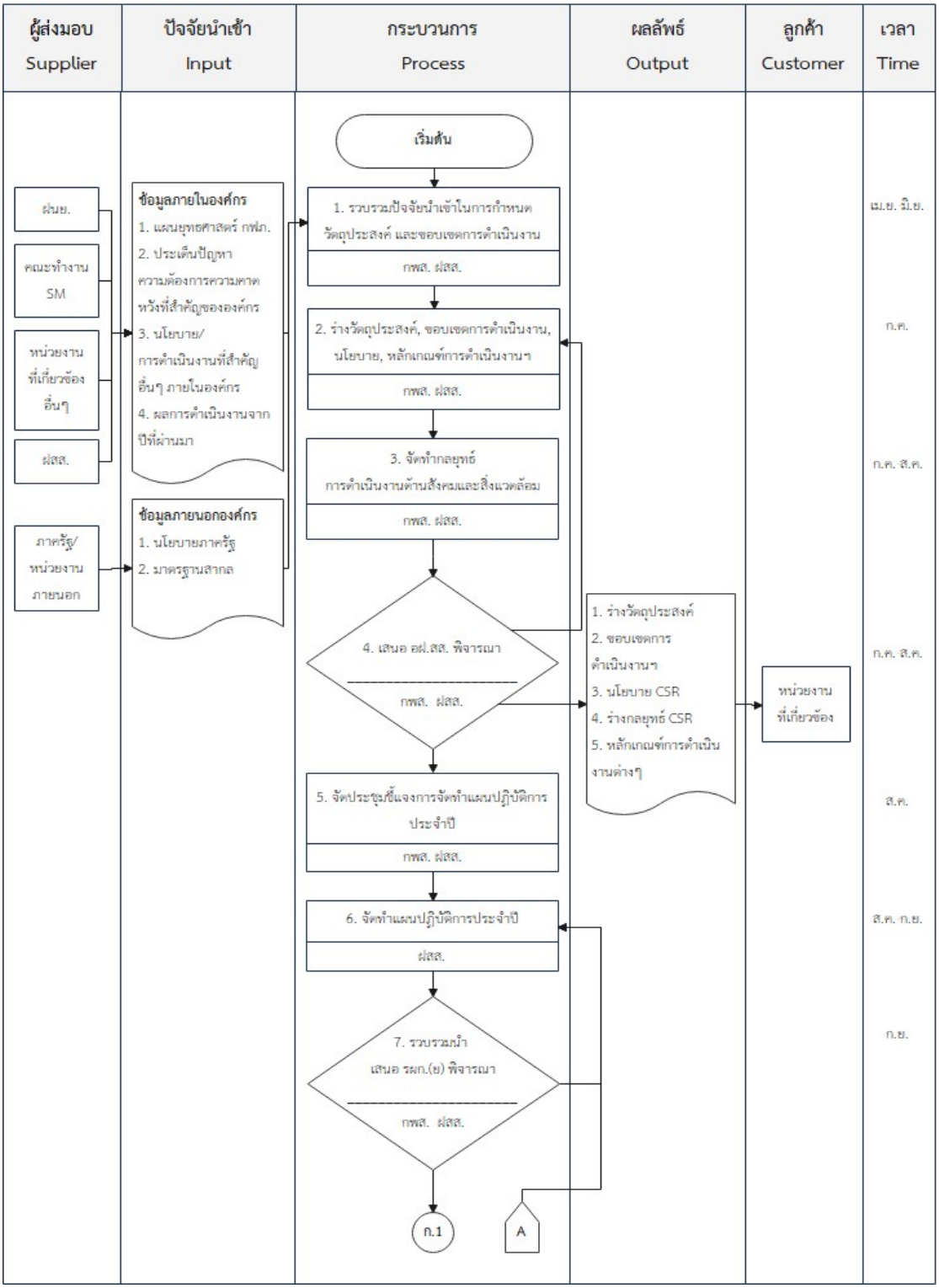
5. ภาพรวมกระบวนการ

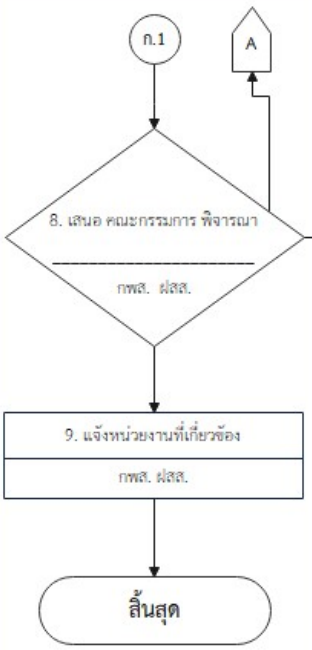
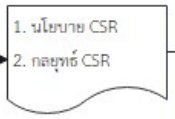
กระบวนการบริหารจัดการด้านสังคมสิ่งแวดล้อม (CSR) เป็นส่วนหนึ่งของระบบการกำกับดูแลองค์กรตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของ กฟภ. โดยประกอบด้วยกระบวนการย่อย 2 งาน คือ งานวางแผนกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) และงานบริหารจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ซึ่งมีรายละเอียดตามรูปด้านล่าง

5.1 งานวางแผนกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

เป็นการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่เกี่ยวข้อง และนำมาจัดทำ/ทบทวน วัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง แผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้กลยุทธ์ โดยมีผังการไหลของกระบวนงาน รายละเอียดการดำเนินงาน และมาตรฐานการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

5.1.1 ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart)



ผู้ส่งมอบ Supplier	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer	เวลา Time
					ต.ค. พ.ย.

5.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) รวบรวมปัจจัยนำเข้าในการกำหนด วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

กพส. ฝสส. ทำหน้าที่รวบรวมและศึกษาปัจจัยนำเข้าทั้งภายใน/ภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งควรรวบรวมปัจจัยให้ครอบคลุมอย่างน้อยใน 2 มิติ ได้แก่

- มิติที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน/แนวทางการดำเนินงานในประเทศ/สากล เพื่อนำมาอ้างอิงแนวทางปฏิบัติที่ดี อาทิ แนวทางปฏิบัติสากลด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000), เกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) นโยบาย/แผนการดำเนินงานของภาครัฐ เป็นต้น
- มิติที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย แนวทางการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อนำมากำหนดทิศทาง/แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม อาทิ นโยบายการดำเนินงานขององค์กร, แผนยุทธศาสตร์, เป้าหมายการดำเนินงานในด้านต่างๆ, ผลสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร, ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีที่ผ่านมา เป็นต้น

2) ร่างวัตถุประสงค์, ขอบเขตการดำเนินงาน, นโยบาย, หลักเกณฑ์การดำเนินงาน

กพส. ฝสส. นำข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์และทบทวนแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อนำไปเป็นปัจจัยในการจัดกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย

- ร่างวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ร่างนโยบายการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- หลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

3) จัดทำกลยุทธ์ การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

กพส. ฝสส. กำหนดร่างกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และเป้าหมายการดำเนินงาน

4) เสนอร่างวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานให้แก่ อฝ.สส. พิจารณา

กพส. ฝสส. เสนอร่างวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ อฝ.สส. พิจารณา

- กรณีที่ อฝ.สส. เห็นชอบ ให้ กพส. เตรียมการประชุมชี้แจงร่างกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
- กรณีที่ อฝ.สส. ไม่เห็นชอบ/มีข้อสังเกตให้ปรับแก้ให้ กพส. ปรับแก้และนำเสนอ อฝ.สส. เพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง

5) จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

กพส. ฝสส. จัดประชุมชี้แจงร่างกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมพร้อมแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แก่พนักงานภายใน ฝสส.

6) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ทุกหน่วยงานใน ฝสส. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่ง กพส. เพื่อรวบรวมนำเสนอ รผก.(ย) ต่อไป

7) รวบรวมนำเสนอ เสนอ รผก.(ย) พิจารณา

กพส. รวบรวมแผนปฏิบัติการ พร้อมสรุปแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เสนอ รผก.(ย)

- กรณีที่ รผก.(ย) เห็นชอบ ให้ ฝสส. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป
- กรณีที่ รผก.(ย) ไม่เห็นชอบ/มีข้อสังเกตให้ปรับแก้ให้ ฝสส. ปรับแก้และนำเสนอ รผก.(ย) เพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง

8) เสนอ คณะกรรมการ พิจารณา

นำเสนอวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เห็นชอบ

- กรณีที่ คณะกรรมการฯ เห็นชอบ ให้ ฝสส. นำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เห็นชอบ ต่อไป
- กรณีที่ คณะกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ/มีข้อสังเกตให้ปรับแก้ให้ ฝสส. ปรับแก้และนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง

9) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝสส. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ผ่านการจัดประชุมหรือช่องทางที่เหมาะสม

5.1.3 มาตรฐานงาน

1) มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

- คณะกรรมการฯ อนุมัตินโยบาย และกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแล้วเสร็จก่อนเริ่มปีบัญชี
- ฝสส. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบครบทุกหน่วยงาน ก่อนเริ่มปีบัญชี

2) มาตรฐานงานในขั้นตอน/กิจกรรม

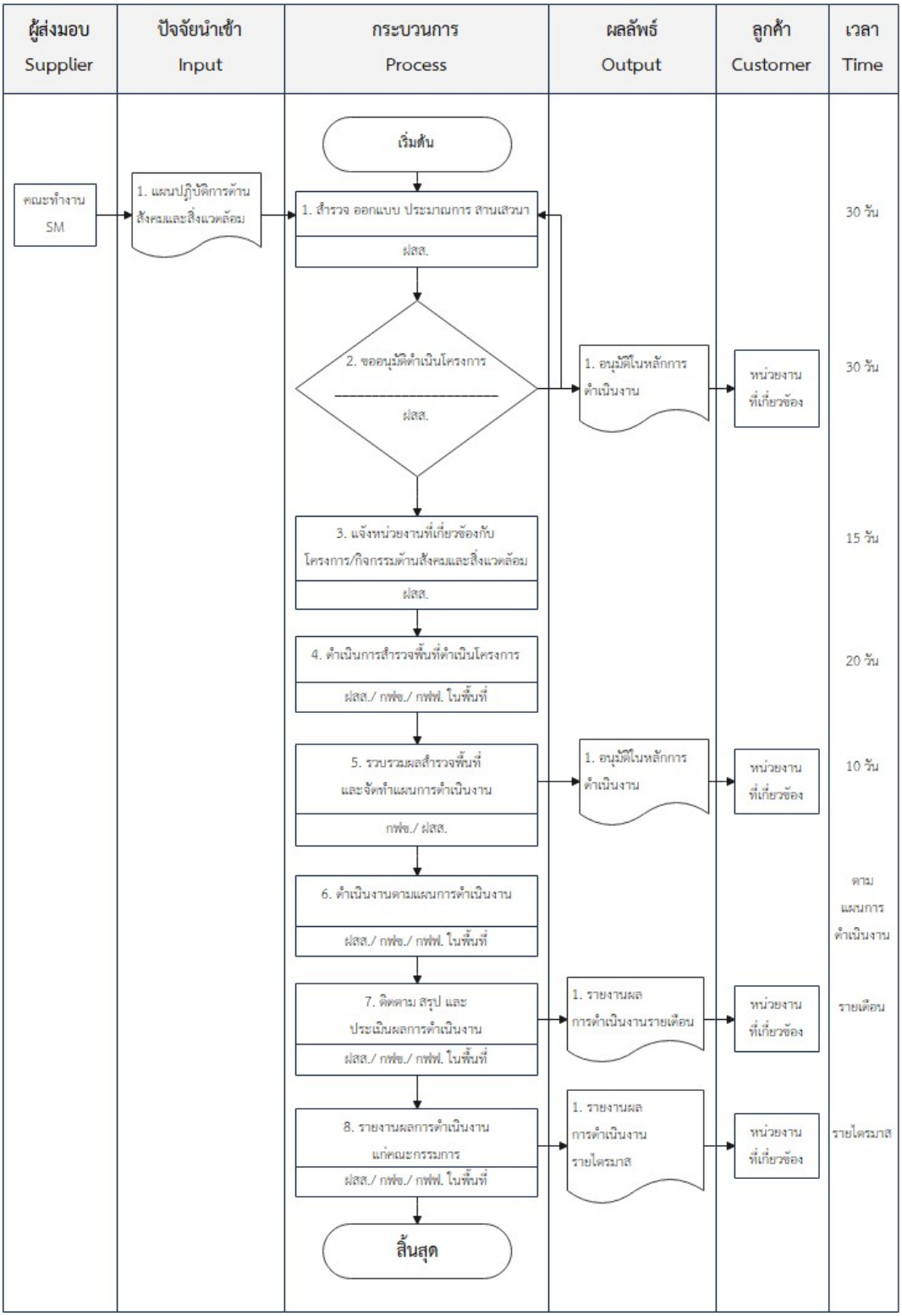
ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1) รวบรวมปัจจัยนำเข้าในการกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	1.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 1.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
2) ร่างวัตถุประสงค์, ขอบเขตการดำเนินงาน, นโยบาย, หลักเกณฑ์การดำเนินงาน	2.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 2.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
3) จัดทำกลยุทธ์ การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	3.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 3.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
4) เสนอ อฝ.สส. พิจารณา	4.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 4.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
5) จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	5.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 5.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
6) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	6.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 6.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
7) รวบรวมนำเสนอ เสนอ รผก.(ย) พิจารณา	7.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 7.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
8) เสนอ คณะกรรมการ พิจารณา	8.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 8.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
9) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	9.1) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

5.2 งานบริหารจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

เป็นการบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การขออนุมัติการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การสำรวจพื้นที่ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม การติดตามและรายงานผล โดยมีผังการไหลของกระบวนงาน รายละเอียดการดำเนินงาน และมาตรฐานการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

5.2.1 ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart)



5.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) สำรวจ ออกแบบประมาณการ สานเสวนา

ฝสส. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรม ทำการสำรวจ ออกแบบและประมาณการงบประมาณที่ใช้ในโครงการ และสานเสวนาเพื่อหาความต้องการของชุมชนในพื้นที่ดำเนินโครงการ ภายใน 30 วัน

2) ขออนุมัติดำเนินโครงการ

ฝสส./หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรม ทำการอนุมัติการดำเนินโครงการ ภายใน 30 วัน

3) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

ฝสส./หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรม แจ้งอนุมัติการดำเนินโครงการให้แก่หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ภายใน 15 วัน

4) ดำเนินการสำรวจพื้นที่ดำเนินโครงการ

หน่วยงานเจ้าของพื้นที่/กอก.เขต/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ทำการสำรวจและคัดเลือกพื้นที่ ที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน และสรุปแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการภายใน 20 วัน

5) รวบรวมผลสำรวจพื้นที่ และจัดทำแผนการดำเนินงาน

กอก. เขต/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ดำเนินการสรุปผลการสำรวจพื้นที่และจัดทำแผนการดำเนินโครงการ /กิจกรรม ภายใน 10 วัน

6) ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน

กอก. เขต/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ดำเนินการโครงการตามแผนงาน

7) ติดตาม สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน

กอก. เขต/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ติดตามผลการดำเนินงานพร้อมสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการส่ง ฝสส. เป็นรายเดือน ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน

8) รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฯ

ฝสส. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่คณะกรรมการฯ ทราบ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

5.2.3 มาตรฐานงาน

1) มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

- หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน 45 วันหลังได้รับอนุมัติการดำเนินโครงการ
- รายงานผลผลความคืบหน้าในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่คณะกรรมการฯ ทราบ ภายใน 45 วันหลังสิ้นไตรมาสไตรมาส

2) มาตรฐานงานในขั้นตอน/กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1) สำรวจ ออกแบบ ประมาณการ สานเสวนา	1.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 1.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
2) ขออนุมัติดำเนินโครงการ	2.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 2.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
3) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	3.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 3.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
4) ดำเนินการสำรวจพื้นที่ดำเนินโครงการ	4.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 4.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
5) รวบรวมผลสำรวจพื้นที่ และจัดทำแผนการดำเนินงาน	5.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 5.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
6) ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	6.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 6.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
7) ติดตาม สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน	7.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 7.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
8) รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ	8.1) ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 8.2) ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

6. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
ผังการไหลของกระบวนการ(Work Flow Chart) มาตรฐานงาน แบบฟอร์มที่ใช้ ระบบ SAP /ระบบ Soft ware/ โปรแกรมสำเร็จรูป/เครื่องมืออื่น ๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานประกันคุณภาพบริการ ฝสส.	ฝสส.	รายปี

7. เอกสารอ้างอิง

-

8. แบบฟอร์มที่ใช้

-

9. ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

-

ภาคผนวก

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1		
2		
3		
4		

รายชื่อผู้จัดทำ

1.	นางสาวกตอร	วงษ์ภัทรกร	ผู้อำนวยการกองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
2.	นางสาวจันทิมา	คีรีวรรณ	รองผู้อำนวยการกองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
3.	นายพชร	เทภาสิต	รองผู้อำนวยการกองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
4.	นางสาวแพรววลี	วินิจสินธุ์	หัวหน้าแผนกประสานการจัดทำแผน
5.	นายภาณุพงศ์	เมธาวีกุลชัย	นักปฏิบัติงานเทคนิค ระดับ 5
6.	นายปกป้อง	ธนะจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 4