



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย  
กับประเทศเพื่อนบ้าน

กรมกิจการชายแดนทหาร  
กองบัญชาการกองทัพไทย

กองแผนและโครงการ กรมกิจการชายแดนทหาร

# คำนำ

กรมกิจการชายแดนทหาร เป็นส่วนกิจการพิเศษหน่วยงานหนึ่งของกองบัญชาการกองทัพไทย มีบทบาทที่สำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน การเสริมสร้างความมั่นคงตามแนวชายแดน และการทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการกองอำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.) ซึ่งมีผู้บัญชาการทหารสูงสุดเป็นประธาน ดังนั้น กรมกิจการชายแดนทหาร ในฐานะที่รับผิดชอบงานความสัมพันธ์ด้านความมั่นคงตามแนวชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการอำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.) ว่าด้วยเรื่อง การจัดการประชุมปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกรมกิจการชายแดนทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย โดยกองแผนและโครงการ กรมกิจการชายแดนทหาร ฉบับนี้มีความมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องส่วนอื่น ๆ ศึกษา ทำความเข้าใจ รับทราบและสามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนของการจัดการประชุมปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานของกรมกิจการชายแดนทหารต่อไป

กรมกิจการชายแดนทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย

เมษายน 2561

# กระบวนการ : การปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการประชุมการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน และการประชุมในลักษณะคล้ายคลึงกัน มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

1.2 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการประชุมการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน และการประชุมในลักษณะคล้ายคลึงกันสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาที่อาจขึ้นให้น้อยลง และการจัดการประชุมต่างๆ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดการประชุมที่มีลักษณะของงานที่คล้ายคลึงกัน

## 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติที่ครอบคลุมเฉพาะการจัดการประชุมการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน มีผู้บัญชาการทหารสูงสุด เป็นผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (ผอ.นชท.) และมีกรมกิจการชายแดนทหารเป็นสำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบจัดการประชุม ซึ่งมีการจัดประชุม 2 รูปแบบ คือ การประชุม กอ.นชท. ประจำปี จัดการประชุมปีละ 1 ครั้ง เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และรับทราบนโยบายในการดำเนินงานในปีนั้น

การประชุม กอ.นชท. สัญจร มี 3 ด้าน ได้แก่ ด้านลาว ด้านกัมพูชา และด้านมาเลเซีย จัดการประชุมด้านละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ตามแนวชายแดน โดยนำส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไป เดินทางไป ตรวจภูมิประเทศ และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้จะรวบรวมประเด็นต่าง ๆ เข้าสู่ระดับนโยบาย เพื่อเข้าสู่กระบวนการของรัฐบาล

## 3. คำจำกัดความ

### คำศัพท์เฉพาะ

กอ.นชท.	=	กองอำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน
ผอ.นชท.	=	ผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน
สกก.กอ.นชท.	=	สำนักงานเลขานุการ กองอำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน
ศปก.ชท.ทบ.	=	ศูนย์ปฏิบัติการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านกองทัพบก
ศปก.ชท.ทร.	=	ศูนย์ปฏิบัติการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านกองทัพเรือ
ศปก.ชท.ทอ.	=	ศูนย์ปฏิบัติการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านกองทัพอากาศ

### ด้านลาว

ศค.ชทล.ทภ.2	=	ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านลาว กองทัพภาคที่ 2
ศค.ชทล.ทภ.3	=	ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านลาว กองทัพภาคที่ 3
ศคส.ชทล.จังหวัด	=	ศูนย์สั่งการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านลาว จังหวัด

### ด้านกัมพูชา

ศค.ชทก.ทภ.1	=	ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านกัมพูชา กองทัพภาคที่ 1
ศค.ชทก.ทภ.2	=	ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านกัมพูชา กองทัพภาคที่ 2

ศค.ชทก.กปช.จต. = ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านด้านกัมพูชา  
กองบัญชาการป้องกันชายแดนจันทบุรีและตราด

ศค.ชทก.ทรภ.1 = ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านกัมพูชา ท้าเรือภาคที่ 1

ศส.ชทก.จังหวัด = ศูนย์สั่งการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านกัมพูชา จังหวัด

#### ด้านเมียนมา

ศค.ชทพ.ทภ.3 = ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านพม่า กองทัพภาคที่ 3

ศค.ชทพ.ทภ.4 = ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านพม่า กองทัพภาคที่ 4

ศค.ชทพ.ทรภ.3 = ศูนย์ควบคุมชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านพม่า ท้าเรือภาคที่ 3

ศส.ชทพ.จังหวัด = ศูนย์สั่งการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ด้านพม่า จังหวัด

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านในทุกมิติและทุกระดับ

- เพื่อส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและเกื้อกูลต่อความเป็นมิตร ความร่วมมือที่ยั่งยืน และป้องกันความขัดแย้งระหว่างไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

- เพื่อสนับสนุนให้ประเทศเพื่อนบ้านมีเสถียรภาพ ความมั่นคง มีการพัฒนาและอยู่ร่วมกันอย่างฉันมิตร ในฐานะที่เป็นประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกันเพื่อทำให้พื้นที่ชายแดนมีความมั่นคง ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

- เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจระหว่างกัน โดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาและขจัดปัจจัยที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อผลประโยชน์ด้านความมั่นคงร่วมกัน

- เพื่อพัฒนาความเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง และการพัฒนาบริเวณชายแดนของ ไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ 260/2544

เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงแห่งชาติของไทยต่อ พม่า ลาว กัมพูชา และ มาเลเซีย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (9) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 นายกรัฐมนตรีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

1.1 คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 175/2526 ลงวันที่ 29 กันยายน 2526 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย – พม่า

1.2 คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 27 /2531 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2531 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย – ลาว

1.3 คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 202 /2536 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2526 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย – กัมพูชา

1.4 คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 262/2540 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2526 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย – มาเลเซีย

2. แต่งตั้งผู้บัญชาการทหารสูงสุดเป็น ผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับ ประเทศเพื่อนบ้าน มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงแห่งชาติของไทยต่อ พม่า ลาว กัมพูชา และมาเลเซีย ของรัฐบาลและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดความมั่นคงและ เสถียรภาพในพื้นที่ชายแดนของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

3. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด /ผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศ เพื่อนบ้าน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 จัดตั้งกองอำนวยการ ปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ เพื่อช่วยเหลือให้การปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล เป็นไปด้วยดี

3.2 อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล ควบคุม และสั่งการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในสายงานกองอำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ให้เป็นไปตามนโยบายความมั่นคงแห่งชาติของไทยต่อประเทศเพื่อนบ้าน

3.3 อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล ควบคุม และสั่งการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในสายงานคณะกรรมการความร่วมมือด้านความมั่นคงชายแดนระหว่างไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (ฝ่ายไทย) ในระดับที่ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด รับผิดชอบให้เป็นไปตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน และบังเกิดผลดีต่อความมั่นคงของชาติเป็นส่วนรวม

4. ให้ส่วนราชการทุกกระทรวง ทบวง กรม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สนับสนุน ร่วมมือและปฏิบัติตาม คำสั่ง คำชี้แจง และคำขอของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด/ผู้อำนวยการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2544

(ลงชื่อ) พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร  
(ทักษิณ ชินวัตร)  
นายกรัฐมนตรี

## 5. กระบวนการ (Work Flow) :

ในการประชุมคณะกรรมการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.) แบ่งตามลักษณะของขั้นตอนการประชุม ดังนี้

5.1 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการ เป็นการเตรียมการประชุมของสำนักงานเลขานุการก่อนเพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการประชุม และเตรียมการเพื่อประสานการปฏิบัติก่อนการประชุมอย่างเป็นทางการ

5.2 การประชุมกองอำนวยการเลขานุการ เป็นการจัดเตรียมการประชุมกับส่วนราชการในสายงาน ในระดับนโยบายและระดับพื้นที่ เพื่อร่วมกันหาหรือจัดเตรียมแนวทางในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้เป็นรูปธรรมก่อนการประชุมอย่างเป็นทางการ

5.3 การประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ เป็นการประชุมใหญ่ โดยมี ผบ.ทสส.เป็นประธาน สำหรับการประชุม กอ.นชท.สัญจร ด้านต่าง ๆ นั้น ผบ.ทสส. หรือผู้แทน เป็นประธานร่วมกับส่วนราชการของกระทรวงมหาดไทย

แต่ละขั้นตอนการประชุมมีการดำเนินการ ดังนี้

1. ขออนุมัติหลักการและงบประมาณในการจัดการประชุม ประกอบด้วยหลักการและเหตุผล กำหนดการประชุม งบประมาณ และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม การประชุมตามข้อ 5.1 ,5.2 และ 5.3 อยู่ในอำนาจอนุมัติของ จก.ชต.ทหาร/ ลก.กอ.นชท.

2. เตรียมงานเอกสาร เช่น หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม ฯลฯ และแบ่งมอบงานธุรการที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

3. ชี้แจงหน่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการปฏิบัติก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ติดตามผลและซักซ้อมการปฏิบัติตามวันเวลาที่เหมาะสม โดยกำหนดหน่วย/ผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน

4. ชี้แจงผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง ประสานวันเวลา สถานที่ และจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ

5. ดำเนินการประชุม

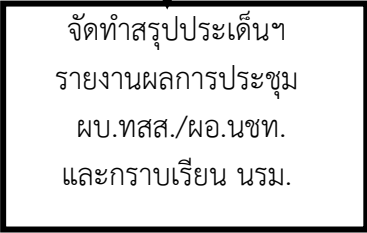
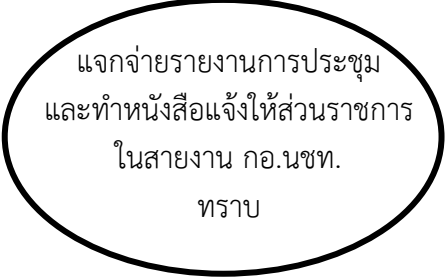
6. สรุปรายงานผลการประชุม นำเรียน ผบ.ทสส. และ กราบเรียน นรม.

7. แจกจ่ายผลการประชุมให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นก่อนการประชุม				
1.		2 สัปดาห์	- จัดทำเรื่องขออนุมัติหลักการและงบประมาณจัดการประชุม	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
2.		1 สัปดาห์	- ผู้บังคับบัญชาอนุมัติหลักการจัดการและงบประมาณจัดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการ - กรณีไม่อนุมัติหลักการฯ ต้องเริ่มขั้นตอนลำดับที่ 1 ใหม่	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
↓				
3.		1 สัปดาห์	- แจ้งกำหนดวันประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ - จัดทำเนื้อหาการประชุมฯ - เชิญผู้เข้าร่วมประชุม - ส่งเอกสารประกอบการประชุม - ชี้แจงหน่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
↓				
ขั้นการประชุม				
4.		2 วัน	- กองเลขานุการร่วมจะประชุมล่วงหน้าเพื่อจัดทำบันทึกการประชุมให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมอย่างเป็นทางการ	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
		1 วัน	- ดำเนินการประชุมอย่างเป็นทางการตามระเบียบวาระการประชุม	
↓				
ขั้นหลังการประชุม				
(จะกระทำเฉพาะหลังจากการประชุมกองเลขานุการและการประชุมอย่างเป็นทางการ)				



ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	<div style="text-align: center;">  <p>จัดทำสรุปประเด็นฯ รายงานผลการประชุม ผบ.ทสส./ผอ.นชท. และกราบเรียน นรม.</p> </div>	1 สัปดาห์	- สรุปประเด็นสำคัญและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเสนอต่อ ครม. เพื่อดำเนินการแก้ไขในระดับนโยบายต่อไป	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
6.	<div style="text-align: center;">  <p>แจกจ่ายรายงานการประชุม และทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการ ในสายงาน กอ.นชท. ทราบ</p> </div>	1 เดือน	- สรุปประเด็นสำคัญเพื่อเป็นแนวทางในการให้ส่วนราชการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- กพม.สพม.ชด.ทหาร

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ 1 :- วางแผนจัดการประชุม โดยขอทราบนโยบายขั้นต้นจาก จก.ชด.ทหาร เพื่อกำหนดแนวทางจัดการประชุม
- ขั้นตอนที่ 2 :- เสนอ งป.ชด.ทหาร เพื่อชี้งบประมาณ ในการจัดการประชุมสำนักงานเลขานุการ และการประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในสายงาน กอ.นชท. เพื่อแบ่งมอบความรับผิดชอบ และส่งจ่ายงบประมาณ (ภายหลังจากได้รับอนุมัติให้จัดประชุมแล้ว)
- ทำหนังสือเสนอ กกล.ชด.ทหาร เพื่อดำเนินกรรมวิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง(ค่าวัสดุ)
  - ร่างหนังสือนำเรียน จก.ชด.ทหาร/ลก.กอ.นชท. เพื่อขออนุมัติจัดการประชุมสำนักงานเลขานุการ และร่างหนังสือนำเรียน ผบ.ทสส./ผอ.นชท. เพื่อขออนุมัติจัดประชุม (พร้อมงบประมาณ) ตามลำดับ
- ขั้นตอนที่ 3 :- ร่างหนังสือถึงคณะกรรมการ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชิญประชุมและร่วมพิจารณาข้อมูล/ประเด็นปัญหา ที่จะทำการหารือกับหน่วยงานในพื้นที่
- จัดทำร่างกรอบการประชุมขั้นต้นและประสานรายละเอียดกับกองเลขานุการก่อนการประชุมคณะกรรมการ
- ขั้นตอนที่ 4 :- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือในประเด็นต่างๆนำมาจัดทำกรอบการประชุมและเป็นเอกสารประกอบการประชุม
- ขั้นตอนที่ 5 :- สรุปประเด็นสำคัญและรายงานผลการประชุมคณะกรรมการ ถึง ผบ.ทสส./ผอ.นชท. พร้อมกรอบการประชุมเพื่อกรุณาทราบ
- ขั้นตอนที่ 6 :- ประสานวันจัดประชุมกองเลขานุการ ร่างหนังสือถึง เพื่อเชิญประชุม โดยให้ จก.ชด.ทหาร/ลก.กอ.นชท. ลงนามในหนังสือเชิญเพื่อทบทวนแนวทางการแก้ไขปัญหา
- จัดทำรายละเอียดของกำหนดการ ประสานการปฏิบัติกับกองเลขานุการ
- ขั้นตอนที่ 7 :- ดำเนินการประชุมอย่างเป็นทางการ
- ขั้นตอนที่ 8 :- รายงานผลการประชุมพร้อมแนบบันทึกการประชุมตามสายการบังคับบัญชาถึง ผบ.ทสส./ผอ.นชท. และกราบเรียน นรม.
- ขั้นตอนที่ 9 :- ให้แจกจ่ายรายงานการประชุมพร้อมสำเนาบันทึกการประชุมให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

- หมายเหตุ :
1. การจัดการประชุมเป็นไปตามแผนงานประจำปีของ ชด.ทหาร กรณีไม่เป็นไปตามแผนงานหรือต้องของงบประมาณเพิ่มเติมยังคงปฏิบัติโดยอนุโลม
  2. บางขั้นตอนไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ แต่หน่วยจะต้องปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. กระบวนการ (Work Flow)	20
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	23
7. มาตรฐานงาน	25
8. ระบบติดตามประเมินผล	25
9. เอกสารอ้างอิง	25
10. แบบฟอร์ม	26

