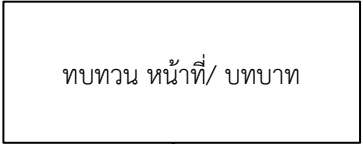
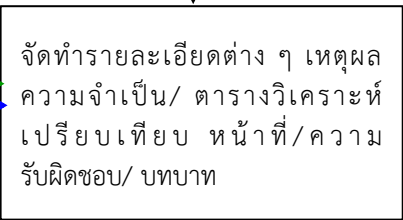
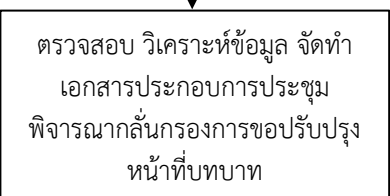
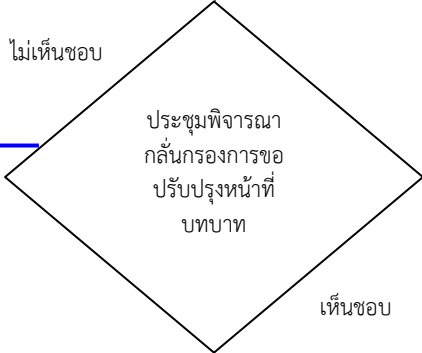
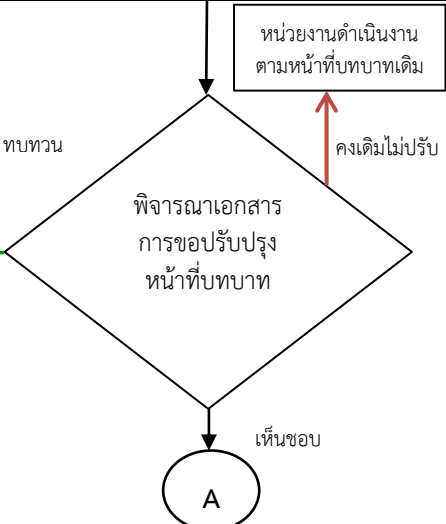
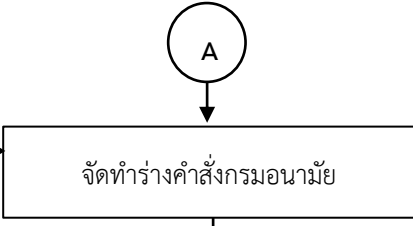
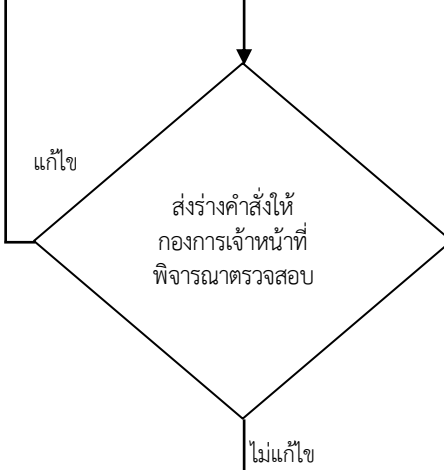
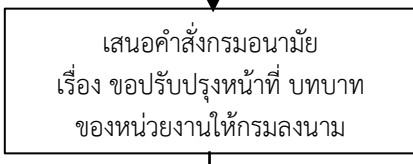
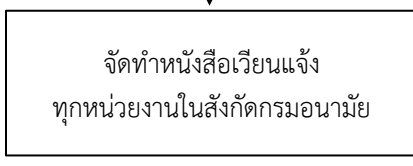


กระบวนการขอปรับหน้าที่/บทบาทสำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมอนามัย

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ
1		<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก - หน่วยงานมีการประชุม/หารือระดมสมองเพื่อทบทวนเรื่อง หน้าที่/ บทบาท 	หน่วยงานขอปรับ
2		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ เหตุผลความจำเป็น/ ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบ หน้าที่ บทบาทเดิมและใหม่ ตามแบบคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงหน้าที่บทบาทของหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน กรมอนามัย - จัดทำหนังสือและรายละเอียดฯ ดังกล่าว ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 	หน่วยงานขอปรับ
3		<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายผู้รับผิดชอบ - กำหนดองค์ประกอบการประชุมพิจารณา กลั่นกรองการขอปรับปรุงหน้าที่บทบาท 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
4		<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณากลับกรองการขอปรับปรุง บทบาทหน้าที่ - รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ขอปรับและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ร่วมประชุมพิจารณากลับกรองการขอปรับปรุงบทบาทหน้าที่ <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี เห็นชอบ เสนอในที่ประชุมผู้บริหาร กรมวันอังคารเช้า 2.กรณี ไม่เห็นชอบ หน่วยงานกลับไปปรับปรุงทบทวนใหม่ตามมติที่ประชุม และส่งให้กพร.เพื่อเข้าที่ประชุมพิจารณาอีกครั้ง 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
5		<ul style="list-style-type: none"> - อธิบดีและรองอธิบดีพิจารณาเอกสารการขอปรับปรุงหน้าที่บทบาทของหน่วยงานในการประชุมวันอังคารของผู้บริหาร <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี ทบทวนใหม่ หน่วยงานกลับไปปรับปรุงใหม่และเสนอในที่ประชุม ขึ้นตอน 4 2. กรณี คงเดิมไม่ปรับ หน่วยงานดำเนินงานตามหน้าที่บทบาทเดิม 3. กรณี เห็นชอบตามหน้าที่บทบาทใหม่ จัดทำคำสั่งเสนอกรมลงนาม 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานที่ขอปรับ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ
6		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างคำสั่งกรมอนามัยเรื่องการปรับปรุงหน้าที่บทบาทใหม่ของหน่วยงาน - ส่งหนังสือ พร้อม (ร่าง) คำสั่งกรมอนามัย ให้กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายกฎหมาย) พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
7		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเพื่อส่งร่างคำสั่งกรมอนามัย ให้กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายกฎหมาย) พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง 1. กรณี ไม่แก้ไข กองการเจ้าหน้าที่ ส่งร่างคำสั่งฯ กลับไปยัง กพร. 2. กรณี แก้ไข กองการเจ้าหน้าที่ ส่งเรื่องกลับให้ กพร.แก้ไข/ ปรับปรุง แล้วส่งกลับให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณา/ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่
8		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเสนออธิบดีลงนามในคำสั่งกรมอนามัย เรื่อง ขอปรับปรุงหน้าที่ บทบาทของหน่วยงาน 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
9		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้บริหารกรมอนามัยและทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อทราบ 	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
กันยายน 2563