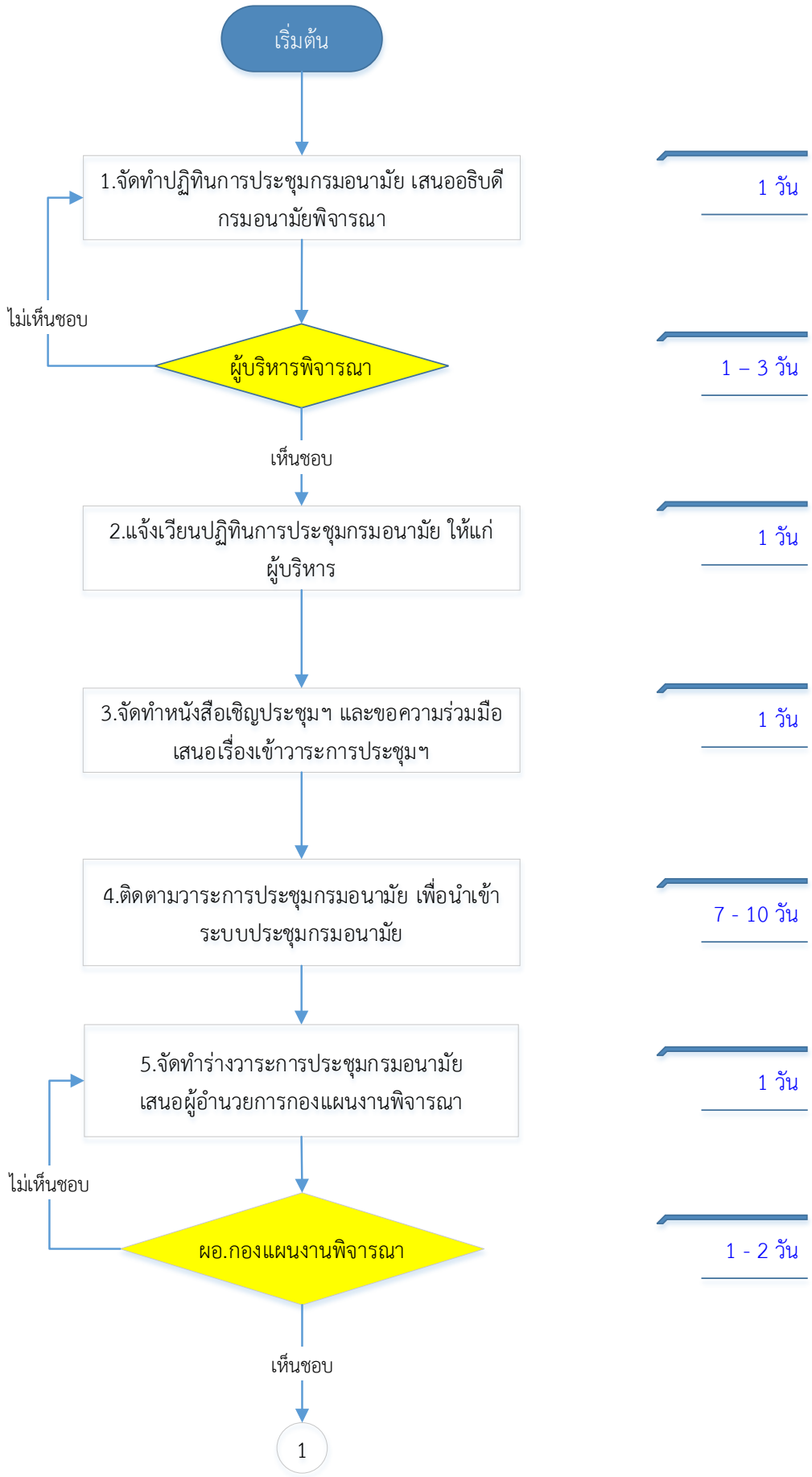
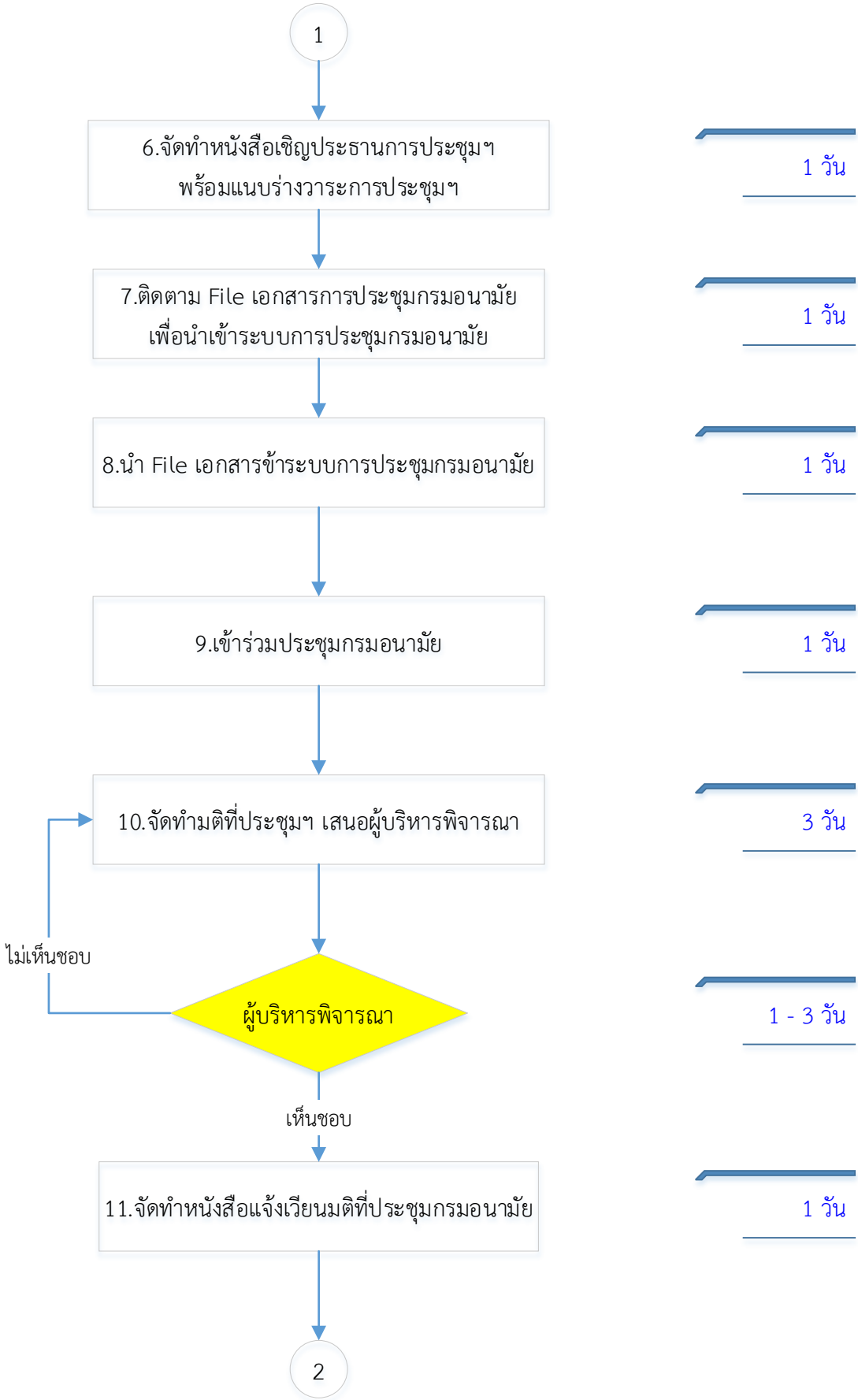
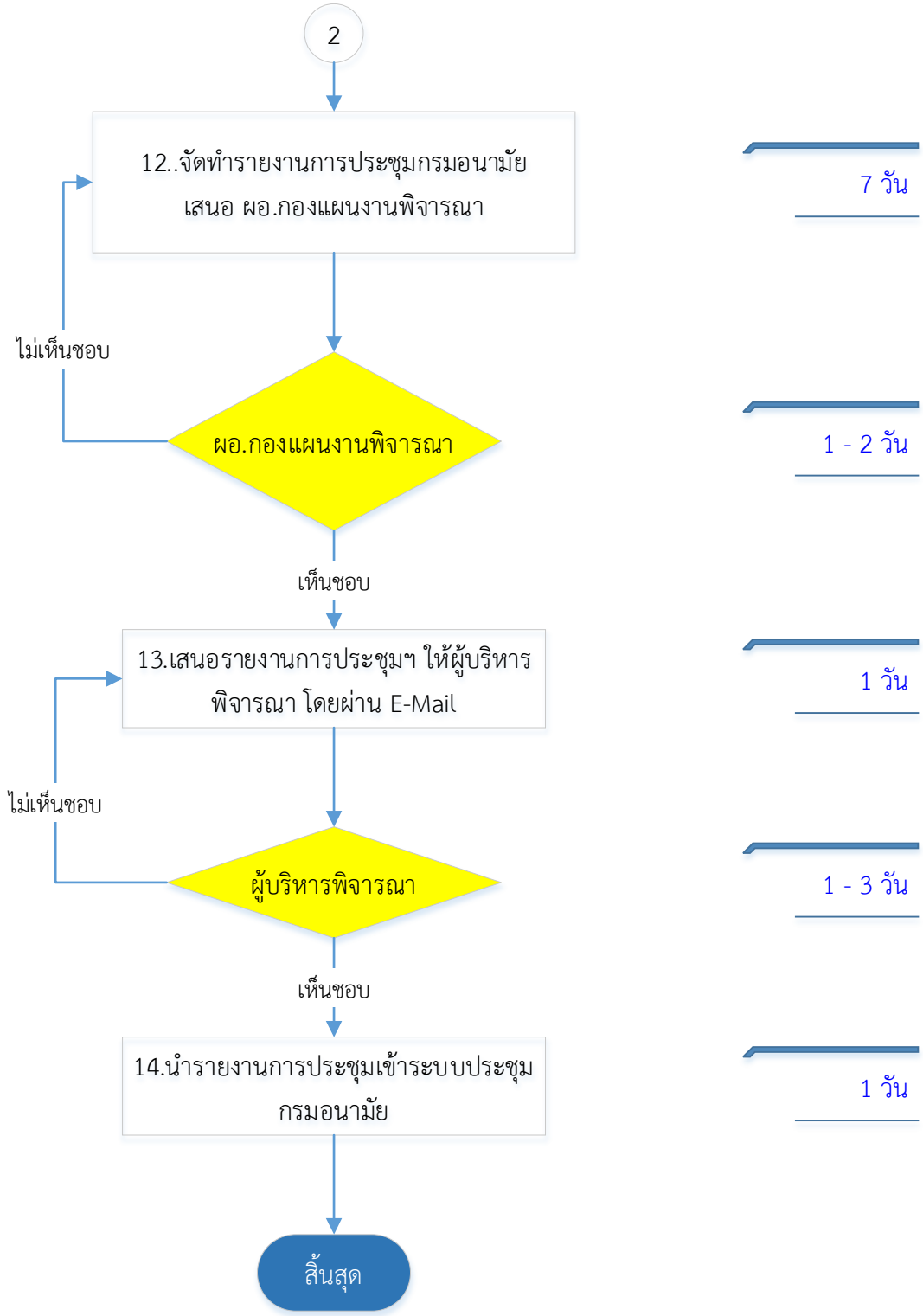
กระบวนการทำงานหลัก (Core Process) ของการประชุมกรมอนามัย




1
6.จัดทำหนังสือเชิญประธานการประชุมฯ พร้อมแนบร่างวาระการประชุมฯ
1 วัน
7.ติดตาม File เอกสารการประชุมกรมอนามัย เพื่อนำเข้าระบบการประชุมกรมอนามัย
1 วัน
8.นำ File เอกสารข้าระบบการประชุมกรมอนามัย
1 วัน
9.เข้าร่วมประชุมกรมอนามัย
1 วัน
10.จัดทำมติที่ประชุมฯ เสนอผู้บริหารพิจารณา
3 วัน
ไม่เห็นชอบ
ผู้บริหารพิจารณา
1 - 3 วัน
เห็นชอบ
11.จัดทำหนังสือแจ้งเวียนมติที่ประชุมกรมอนามัย
1 วัน
2


2
12..จัดทำรายงานการประชุมกรมอนามัย เสนอ ผอ.กองแผนงานพิจารณา
7 วัน
ไม่เห็นชอบ
ผอ.กองแผนงานพิจารณา
1 - 2 วัน
เห็นชอบ
13.เสนอรายงานการประชุมฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา โดยผ่าน E-Mail
1 วัน
ไม่เห็นชอบ
ผู้บริหารพิจารณา
1 - 3 วัน
เห็นชอบ
14.นำรายงานการประชุมเข้าระบบประชุมกรมอนามัย
1 วัน
สิ้นสุด