

กระบวนการด้านกฎหมาย

1. กระบวนการให้ความเห็นกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการเสนอออกพระราชบัญญัติ
3. กระบวนการออกกฎกระทรวง
4. กระบวนการออกประกาศกระทรวง
5. กระบวนการออกคำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข
6. กระบวนการการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุข

๑. แผนภูมิกระบวนการให้ความเห็นกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ลงรับหนังสือจากภายนอก/ ส่งให้กลุ่มงาน พก.</p>	๑ วัน					งานสารบรรณ/ กลุ่มอำนวยการ
๒	<p>ลงรับหนังสือภายในกลุ่มงาน /ส่งให้หัวหน้ากลุ่ม พก.พิจารณา</p>	๑/๒ วัน					เจ้าหน้าที่ของกลุ่ม พัฒนากฎหมาย
๓	<p>มอบหมายผู้รับผิดชอบ</p>	๑ วัน	ตามตารางเวรที่กำหนด		อาจเกิดความล่าช้า กรณี หนก.ไม่อยู่	กรณีเป็นเรื่องด่วนที่สุด ให้ผู้รับผิดชอบลงรับ หนังสือกลุ่มงาน line ถึง หัวหน้ากลุ่มเพื่อพิจารณา มอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามคิว	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย
๔	<p>ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล/จัดทำ ร่างหนังสือตอบความเห็นกฎหมาย เสนอหัวหน้ากลุ่ม</p>	๓ วัน					ผู้รับผิดชอบ

๕	<p>พิจารณา</p> <p>ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>มีแก้ไข</p>	๑ วัน					หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>ผอ.ศกม.พิจารณา และลงนาม</p> <p>ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>มีแก้ไข</p>	๓ - ๕ วัน			ผู้บริหารติดภารกิจอาจทำ ให้การพิจารณาล่าช้า	จัดทำคำสั่งศูนย์ บริหารกฎหมาย สาธารณสุข เรื่อง รักษาราชการแทน ผอ.	ผู้อำนวยการศูนย์บริหาร กฎหมายสาธารณสุข
๗	<p>เสนอหนังสือให้ ความเห็นกฎหมาย ต่อผู้บริหาร พิจารณา (อธิบดี ปลัดฯ รัฐมนตรี)</p> <p>ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>มีแก้ไข</p>	๗ - ๑๐ วัน			อาจเกิดความล่าช้าใน ขั้นตอนที่หน้าห้องหรือ ผู้ทำหน้าที่ตรวจทาน หนังสือ/กลั่นกรองหนังสือ ก่อนเสนอบริหารลงนาม	- ประสานและติดตาม ความก้าวหน้า การเสนอหนังสือ ในกรณีเร่งด่วน - เติมนหนังสือเอง	งานสารบรรณ
๘	<p>ส่งหนังสือตอบความเห็น</p>	๕ วัน					งานสารบรรณ

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการให้ความเห็นกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑) ลงรับหนังสือจากภายนอก/ส่งให้กลุ่มงาน พก.

เมื่อมีหนังสือจากหน่วยงานภายนอกส่งมาถึงศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขเพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ให้ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ กลุ่มอำนวยการลงรับหนังสือและพิจารณาส่งต่อให้กลุ่มพัฒนากฎหมายภายใน ๑ วัน เพื่อดำเนินการต่อไป

๒) ลงรับหนังสือภายในกลุ่มงาน/ส่งให้หัวหน้ากลุ่ม พก.พิจารณา

เจ้าหน้าที่ของกลุ่มพัฒนากฎหมายทำการลงรับหนังสือ และส่งต่อให้หัวหน้ากลุ่มเพื่อพิจารณา

๓) มอบหมายผู้รับผิดชอบ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนากฎหมาย พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบให้ความเห็นตามกฎหมายนั้น

๔) รวบรวมข้อมูล/จัดทำร่างหนังสือตอบความเห็นกฎหมายเสนอหัวหน้ากลุ่ม

ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษาประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของกรมอนามัยหรือกระทรวงสาธารณสุขและทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำร่างหนังสือให้ความเห็นกฎหมายเสนอหัวหน้ากลุ่มพิจารณา

๕) พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

หัวหน้ากลุ่มพัฒนากฎหมายพิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อย ความถูกต้องครบถ้วนของประเด็นข้อกฎหมายในร่างหนังสือตอบความเห็นดังกล่าว เพื่อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๖) เสนอ ผอ.ศกม. พิจารณาและลงนาม

เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับแก้ไขหนังสือตอบความเห็นฯ ตามคำแนะนำของหัวหน้ากลุ่มแล้ว ให้เสนอหนังสือต่อผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข (ผ่านหัวหน้ากลุ่ม) เพื่อพิจารณาและลงนามในหนังสือ

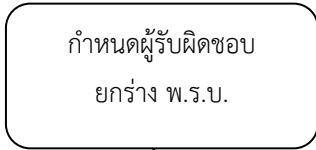
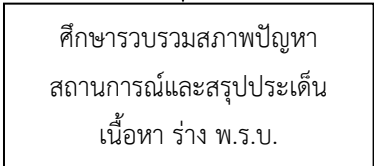

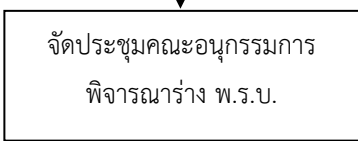
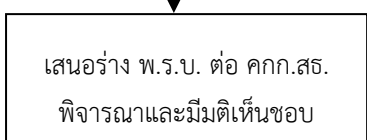
๗) เสนอหนังสือตอบความเห็นต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและลงนาม (อธิบดี ปลัดฯ รัฐมนตรี)

งานสารบรรณกลุ่มอำนวยการ ติดตามการเสนอหนังสือตามลำดับสายการบังคับบัญชา ตั้งแต่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข อธิบดีกรมอนามัย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๘) ส่งหนังสือตอบความเห็น

งานสารบรรณกลุ่มอำนวยการ ส่งหนังสือตอบความเห็นที่ลงนามโดยผู้บริหารแล้ว ให้ส่งไปยังหน่วยงานที่ขอความเห็น และส่งสำเนาหนังสือเก็บไว้ที่กลุ่มพัฒนา
กฎหมาย

๒. กระบวนการเสนอออกพระราชบัญญัติ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑		-	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน
๒		-	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ อนุกรรมการ/ คณะทำงาน
๓		๑๕ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๔		๑/๒ - ๑ วัน/ครั้ง	-	-	-	-	คณะอนุกรรมการ พิจารณาร่างพ.ร.บ./ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๕		๑/๒ - ๑ วัน/ครั้ง	เกณฑ์ของ กพว. กรมอนามัย	ผ่านเกณฑ์คุณภาพของ กพว. กรมอนามัย	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่าง พ.ร.บ. ต่อ รมต.สธ. (เสนอผ่านอธิบดีกรมอนามัย /ปลัด สธ.) </div>	๖๐ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างพ.ร.บ. ต่อเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี </div>	๗ - ๑๐ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่าง พ.ร.บ. ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาเห็นชอบในหลักการ </div>	-	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างพ.ร.บ.ต่อสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา </div>	-	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างพ.ร.บ. ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างพ.ร.บ. </div>	-	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างพ.ร.บ.ต่อรัฐสภา </div>	-	-	-	-	-	คณะกรรมการประสานงาน สภาผู้แทนราษฎร/สภา ผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา/ กรมอนามัย



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลง พระปรมาภิไธย	๒๐ วัน (ตามรธน. ปี ๖๐)	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี
๑๓	นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา	-	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี
๑๔	กลุ่มพัฒนากฎหมายส่งเรื่อง ลงเว็บไซต์ สกม.	ครึ่งวัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรมอนามัย

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการเสนอกฎพระราชบัญญัติ

๑) กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการร่างพระราชบัญญัติ โดยอาจแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานร่างพระราชบัญญัติ

๒) ศึกษารวบรวมสภาพปัญหาสถานการณ์และสรุปประเด็นเนื้อหา ร่างพระราชบัญญัติ

- คณะทำงานดำเนินการศึกษา รวบรวมสภาพปัญหาของสถานการณ์ในเรื่องนั้น ๆ ที่เกิดขึ้น ทำการรวบรวมสรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการร่างพระราชบัญญัติเสนอต่อ

คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณา

๓) คณะกรรมการสาธารณสุขแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

- คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานส่งประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการร่างพระราชบัญญัติมายังฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสาธารณสุข พิจารณาในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตามอำนาจหน้าที่เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว

๔) จัดการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการสาธารณสุขแต่งตั้ง ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการสาธารณสุขต่อไป ซึ่งการจัดประชุมคณะกรรมการใช้เวลา ๑/๒ - ๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และ
จำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างพระราชบัญญัติเป็นสำคัญ

๕) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบ

- กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข พิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยของร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาทั้งฉบับให้เรียบร้อยก่อน
เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการสาธารณสุข

- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารและข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดประกอบการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการสาธารณสุข

- กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและมีมติเห็นชอบต่อร่าง
พระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาทั้งฉบับให้เรียบร้อย ซึ่งการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขอาจใช้เวลา ๑/๒ - ๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้ง
ของการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างพระราชบัญญัติเป็นสำคัญ

๖) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข (เสนอผ่านอธิบดีกรมอนามัย /ปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

- กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข จัดทำหนังสือเสนอร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบแล้ว
เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนากฎหมายที่เป็นเจ้าของเรื่อง ดำเนินการทำหนังสือเสนอผู้บริหารของหน่วยงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนามใน
หนังสือนำเสนอร่างพระราชบัญญัติและหนังสือนำเสนอรองนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ เมื่อรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้นำเอกสารที่รัฐมนตรีเห็นชอบนั้นแนบ
เสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด้วย

- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดประกอบการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๗) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข เสนอร่างพระราชบัญญัติที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเห็นชอบแล้ว พร้อมเอกสารตามวิธีการ
จำนวน และระยะเวลาที่สำนักงานคณะรัฐมนตรีกำหนด (เรื่องกฎหมายกำหนดไว้ จำนวน ๑๒๐ ชุด, ส่งภายในกำหนด ๓ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้
ออกเลขที่หนังสือนำเสนอ) ต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อการประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป

- กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดประกอบการเสนอ
ร่างพระราชบัญญัติต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๘) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบในหลักการ

- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาและให้ความเห็นชอบในหลักการของ
ร่างพระราชบัญญัติและส่งร่างพระราชบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาต่อไป

- กลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างพระราชบัญญัติที่ประชุม คณะรัฐมนตรี

๙) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อตรวจพิจารณา

- เมื่อคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบในหลักการต่อร่างพระราชบัญญัติแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็จะส่งร่างพระราชบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา ซึ่งในขั้นการตรวจพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกานั้น อาจมีการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาสาระของร่างพระราชบัญญัติให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นได้ตามที่เห็นสมควร และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาเสร็จแล้วก็จะดำเนินการจัดส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

- กลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างพระราชบัญญัติที่ประชุม คณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๐) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ

- เมื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการตรวจพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้ว จะดำเนินการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อร่างพระราชบัญญัติ

๑๑) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (ปส.) พิจารณา

- เมื่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อร่างพระราชบัญญัติแล้ว สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นให้คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเพื่อที่จะเสนอสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

- กลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูล ในกรณีที่คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรต้องการข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

๑๒) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภา

- เมื่อคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเสร็จแล้ว จะเสนอผลการพิจารณาให้คณะรัฐมนตรีทราบ แล้วสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามในหนังสือส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นไปยังรัฐสภาเพื่อพิจารณาต่อไป

- ผู้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ได้แก่ รัฐสภา โดยต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎรก่อน แล้วจึงเสนอให้วุฒิสภาพิจารณา

- วุฒิสภาจะพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อร่างพระราชบัญญัติที่เสนอมา

๑๓) สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

- ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรี รอไว้อีก ๕ วัน (ตามรธน.ปี ๖๐ มาตรา ๑๔๕)

เมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ภายใน ๒๐ วัน โดยนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

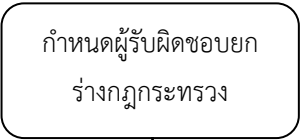
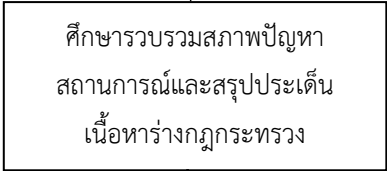

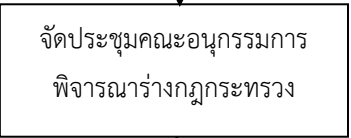
๑๔) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

- พระราชบัญญัติที่พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้

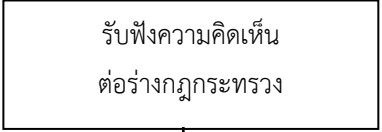
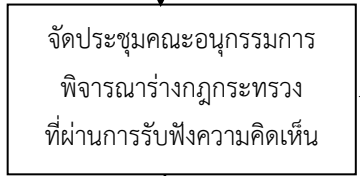
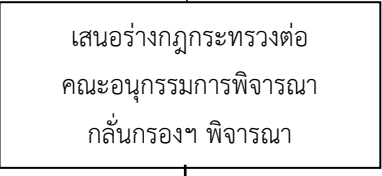
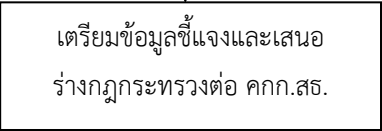

๑๕) ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการนำพระราชบัญญัติที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วส่งลงเว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข และทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขทราบ พร้อมกับแจ้งทางโทรศัพท์ให้ (สำนัก/กอง) ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบต่อไป

๓. กระบวนการออกกฎกระทรวง

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑		-	-	-			กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน
๒	 <p style="text-align: center;">เสนอ</p>	-					กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน
๓	 <p style="text-align: center;">ทบทวน</p> <p style="text-align: center;">แต่งตั้ง</p>	๑๕ วัน	-	-			กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๔		๑/๒-๑ วันต่อการ ประชุม ๑ ครั้ง (จำนวนครั้งขึ้นอยู่กับ เนื้อหาในร่างประกาศ กระทรวง)	-	-			ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕.		จำนวนวันขึ้นอยู่กับรูปแบบในการจัดรับฟังความคิดเห็น เช่น จัดประชุมในหรือนอกสถานที่ หรือรับฟังความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์					ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ
๖.							
๗.							
๘.		๑๕ วัน	-	-			ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๙.		๑/๒ - ๑ วัน/ครั้ง	เกณฑ์ของ กพว. กรมอนามัย	ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ของ กพว. กรมอนามัย	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างกฎกระทรวงต่อ รมต.สธ.(เสนอผ่านอธิบดี กรมอนามัย/ปลัด สธ.) </div>	๖๐ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ /ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างกฎกระทรวงต่อเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี </div>	๗ - ๑๐ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างกฎกระทรวงต่อ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการ </div>	-	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งร่างกฎกระทรวงให้สำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ </div>	-	-	-	-	-	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> กฤษฎีกาตรวจสอบแล้ว ส่งร่างกฎกระทรวงกลับมายัง เลขาธิการ ครม. </div>		-	-			



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ครม.มีมติเห็นชอบ และส่งกลับ มายังกระทรวงสาธารณสุข </div>		-	-			
๑๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา </div>	-	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๗	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> กลุ่มพัฒนากฎหมายส่งเรื่อง ลงเว็บไซต์ ศกม. </div>	-	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการออกกฎกระทรวง

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการยกร่างกฎกระทรวง โดยอาจแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน

๒. ศึกษารวบรวมสภาพปัญหาสถานการณ์และสรุปประเด็นเนื้อหาร่างกฎกระทรวง

- คณะทำงาน ดำเนินการศึกษา รวบรวมสภาพปัญหาของสถานการณ์ในเรื่องนั้นๆ ที่เกิดขึ้น ทำการรวบรวมสรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการยกร่างกฎกระทรวง เสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณา

๓. คณะกรรมการสาธารณสุขแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

- คณะทำงานส่งร่างกฎกระทรวงมายังกลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขพิจารณาในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุข เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตามอำนาจหน้าที่เพื่อพิจารณาร่างกฎกระทรวงดังกล่าว

๔. คณะอนุกรรมการพิจารณาร่างกฎกระทรวง

- ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างกฎกระทรวงที่ได้ยกร่างขึ้น ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอร่างกฎกระทรวงต่อคณะกรรมการสาธารณสุขต่อไป ซึ่งการจัดประชุมคณะอนุกรรมการใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะอนุกรรมการขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างกฎกระทรวงเป็นสำคัญ

๕. เตรียมข้อมูลชี้แจงและเสนอร่างกฎกระทรวงต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุข

- เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ พิจารณาร่างกฎกระทรวงทั้งฉบับเรียบร้อยแล้วให้ส่งร่างกฎกระทรวงให้กลุ่มพัฒนากฎหมายพิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณา โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารและข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียด แต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงด้วย

๖. คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบ

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาร่างกฎกระทรวง ซึ่งการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างกฎกระทรวงเป็นสำคัญ

๗. เสนอร่างกฎกระทรวงต่อ รมต.สธ. (เสนอผ่านอธิบดีกรมอนามัย /ปลัด สธ.)

- เมื่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบต่อร่างกฎกระทรวงแล้ว กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการเสนอหนังสือผ่านผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเสนอร่างกฎกระทรวงต่อรัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณา โดยฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๘. เสนอร่างกฎกระทรวงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- รัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาร่างกฎกระทรวงและมีมติเห็นชอบต่อร่างกฎกระทรวงแล้ว กลุ่มพัฒนากฎหมายทำหนังสือเสนอร่างกฎกระทรวงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะรัฐมนตรีต่อไป โดยกลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๙. ครม. มีมติเห็นชอบในหลักการ

- คณะรัฐมนตรีพิจารณาและมีมติเห็นชอบในหลักการและส่งร่างกฎกระทรวงให้กฤษฎีกาตรวจสอบต่อไป โดยกลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๐. ส่งร่างกฎกระทรวงให้กฤษฎีกาตรวจ

- เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการแล้ว เลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะส่งร่างกฎกระทรวงไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ โดยกลุ่มพัฒนากฎหมายร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงต่อที่ประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๑. คณะกรรมการกฤษฎีกาดำเนินการตรวจร่างกฎกระทรวง

- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกาดำเนินการตรวจร่างกฎกระทรวง โดยจะเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงให้เห็น และเมื่อตรวจเสร็จแล้วจะส่งร่างกฎกระทรวงกลับมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๒. คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ

- ตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกาทำการตรวจสอบร่างกฎกระทรวงแล้ว คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบและส่งกลับมายังกระทรวงสาธารณสุข

๑๓. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย เสนอร่างกฎกระทรวงให้ รมต.สธ. ลงนาม

- กรมอนามัยตรวจสอบร่างกฎกระทรวงที่ส่งกลับมา ก่อนทำการเสนอร่างกฎกระทรวงให้กับรัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุขลงนามต่อไป

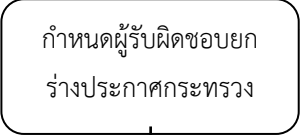
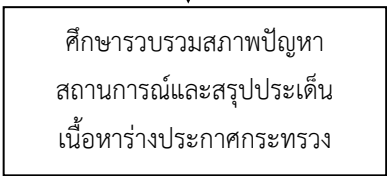
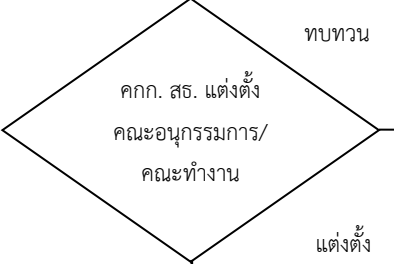
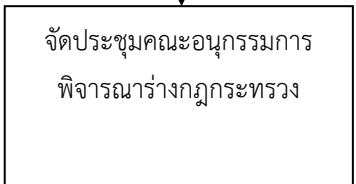
๑๔. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย ส่งเรื่องไปที่ราชกิจจานุเบกษา

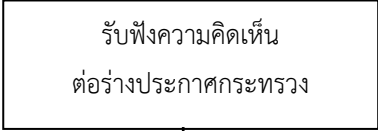
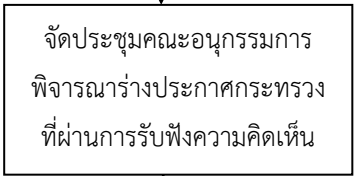
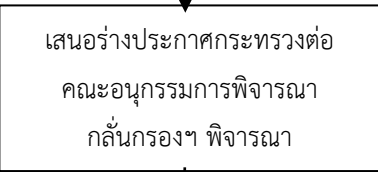
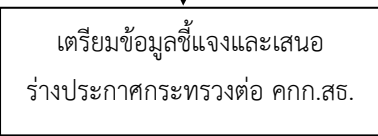

- กรมอนามัยส่งร่างกฎกระทรวงที่สมบูรณ์แล้วไปยังราชกิจจานุเบกษา ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑๕. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการนำกฎกระทรวงที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วลงเว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข และทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขทราบ พร้อมกับแจ้งทางโทรศัพท์ให้ (สำนัก/กอง) ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบด้วย

๔. กระบวนการออกประกาศกระทรวง

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์/มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>กำหนดผู้รับผิดชอบยก ร่างประกาศกระทรวง</p>	-	-	-			คณะทำงาน
๒	 <p>ศึกษารวบรวมสภาพปัญหา สถานการณ์และสรุปประเด็น เนื้อหาร่างประกาศกระทรวง</p> <p>เสนอ</p>	-					คณะทำงาน
๓	 <p>คกก. สธ. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน</p> <p>ทบทวน</p> <p>แต่งตั้ง</p>	๑๕ วัน	-	-			กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๔	 <p>จัดประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาร่างกฎกระทรวง</p>	๑/๒-๑ วันต่อ การประชุม ๑ ครั้ง(จำนวนครั้ง ขึ้นอยู่กับเนื้อหา ในร่างประกาศ กระทรวง)	-	-			ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์/มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕		จำนวนวันขึ้นอยู่กับรูปแบบในการจัดรับฟังความคิดเห็น เช่น จัดประชุมในหรือนอกสถานที่ หรือรับฟังความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์					ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ
๖							
๗							
๘		๑๕ วัน	-	-			ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๙		๑/๒ - ๑ วัน/ครั้ง			-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์/มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอร่างประกาศกระทรวงต่อ รมต.สธ.(เสนอผ่านอธิบดีกรม อนามัย/ปลัด สธ.) </div>	๖๐ วัน	-	-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย/ /ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอ รมต.สธ. ลงนาม </div>	-					กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งลงประกาศในราชกิจจานุ เบกษา </div>		-	-			
๑๓	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> กลุ่มพัฒนากฎหมายส่งเรื่อง ลงเว็บไซต์ ศกม. </div>	-		-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการออกประกาศกระทรวง

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการร่างประกาศกระทรวง โดยอาจแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน

๒. ศึกษารวบรวมสภาพปัญหาสถานการณ์และสรุปประเด็นเนื้อหา ร่างประกาศกระทรวง

- คณะทำงาน ดำเนินการศึกษา รวบรวมสภาพปัญหาของสถานการณ์ในเรื่องนั้นๆ ที่เกิดขึ้น ทำการรวบรวมสรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการร่างประกาศกระทรวงเสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณา

๓. คณะกรรมการสาธารณสุขแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

- คณะทำงานส่งร่างประกาศกระทรวงมายังกลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขพิจารณาในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการสาธารณสุข เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตามอำนาจหน้าที่เพื่อพิจารณาร่างประกาศกระทรวงดังกล่าว

๔. คณะอนุกรรมการพิจารณาร่างประกาศกระทรวง

- ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างประกาศกระทรวงที่ได้ยกร่างขึ้น ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอร่างกฎกระทรวงต่อคณะกรรมการสาธารณสุขต่อไป ซึ่งการจัดประชุมคณะอนุกรรมการใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะอนุกรรมการขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างประกาศกระทรวงเป็นสำคัญ

๕. เตรียมข้อมูลชี้แจงและเสนอร่างประกาศกระทรวงต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุข

- เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ พิจารณาร่างประกาศกระทรวงทั้งฉบับเรียบร้อยแล้วให้ส่งร่างประกาศกระทรวงให้กลุ่มพัฒนากฎหมายพิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณา โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารและข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียด แต่ละประเด็นในร่างกฎกระทรวงด้วย

๖. คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบ

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาร่างประกาศกระทรวง ซึ่งการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างประกาศกระทรวงเป็นสำคัญ

๗. เสนอร่างประกาศกระทรวงต่อ รมต.สธ. (เสนอผ่านอธิบดีกรมอนามัย / ปลัด สธ.)

- เมื่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบต่อร่างประกาศกระทรวงแล้ว กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการเสนอหนังสือผ่านผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเสนอร่างประกาศกระทรวงต่อรัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณา โดยฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็น หากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเรียกพบ

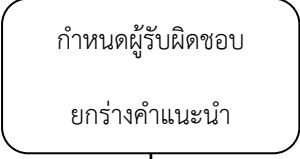
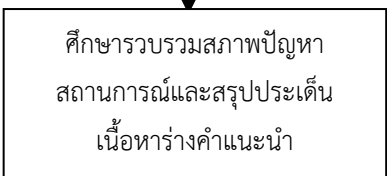
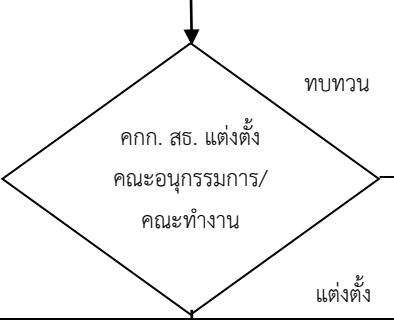
๘. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย ส่งเรื่องไปที่ราชกิจจานุเบกษา

- เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขลงนามในร่างประกาศแล้ว กลุ่มพัฒนากฎหมายส่งร่างประกาศกระทรวงที่สมบูรณ์แล้วไปยังราชกิจจานุเบกษา ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๙. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการนำประกาศกระทรวงที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วลงเว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข และทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขทราบ พร้อมกับแจ้งทางโทรศัพท์ให้ (สำนัก/กอง) ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบด้วย

๕. แผนภูมิกระบวนการออกคำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>กำหนดผู้รับผิดชอบ ยกร่างคำแนะนำ</p>	-	-	-			คณะทำงาน
๒	 <p>ศึกษารวบรวมสภาพปัญหา สถานการณ์และสรุปประเด็น เนื้อหาร่างคำแนะนำ</p> <p>เสนอ</p>	-					คณะทำงาน
๓	 <p>คกก. สธ. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน</p> <p>ทบทวน</p> <p>แต่งตั้ง</p>	๑๕ วัน	-	-			กลุ่มพัฒนากฎหมาย



๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>จัดประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาร่างคำแนะนำ</p> </div>	๑/๒-๑ วันต่อ การประชุม ๑ ครั้ง(จำนวน ครั้งขึ้นอยู่กับ เนื้อหาในร่าง ประกาศ กระทรวง)	-	-			ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>รับฟังความคิดเห็น ต่อร่างคำแนะนำ</p> </div>	จำนวนวัน ขึ้นอยู่กับ รูปแบบในการ จัดรับฟังความ คิดเห็น เช่น จัดประชุมใน หรือนอก สถานที่ หรือรับ ฟังความ คิดเห็นผ่านเว็บ ไซด์					ฝ่ายเลขานุการ/ คณะอนุกรรมการ
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>จัดประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาร่างคำแนะนำ ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็น</p> </div>						
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เสนอร่างคำแนะนำต่อ คณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองฯ พิจารณา</p> </div>						

๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เตรียมข้อมูลชี้แจงและเสนอ ร่างคำแนะนำต่อ กกก.สธ.</div>	๑๕ วัน	-	-			ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ/ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๙	<div style="text-align: center;"> <p>ทบทวนแก้ไข</p> <p>เสนอร่างคำแนะนำต่อ กกก.สธ. พิจารณาและ มีมติเห็นชอบ</p> </div>	๑/๒ - ๑ วัน/ครั้ง			-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอประธานคณะกรรมการ สาธารณสุขลงนาม</div>						คณะกรรมการ สาธารณสุข/ผู้บริหาร หน่วยงาน/กลุ่มพัฒนา กฎหมาย
๑๑	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กลุ่มพัฒนากฎหมายส่งเรื่อง ลงเว็บไซต์ ศกม.</div>	-		-	-	-	กลุ่มพัฒนากฎหมาย

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการออกคำแนะนำ

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการร่างคำแนะนำ โดยอาจแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน

๒. ศึกษารวบรวมสภาพปัญหาสถานการณ์และสรุปประเด็นเนื้อหาาร่างคำแนะนำ

- คณะทำงาน ดำเนินการศึกษา รวบรวมสภาพปัญหาของสถานการณ์ในเรื่องนั้นๆ ที่เกิดขึ้น ทำการรวบรวมสรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการร่างคำแนะนำเสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณา

๓. คณะกรรมการสาธารณสุขแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

- คณะทำงานส่งร่างคำแนะนำมายังกลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขพิจารณาในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตามอำนาจหน้าที่เพื่อพิจารณาร่างคำแนะนำดังกล่าว

๔. คณะอนุกรรมการพิจารณาร่างคำแนะนำ

- ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างคำแนะนำที่ได้กร่างขึ้น ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอร่างคำแนะนำต่อคณะกรรมการสาธารณสุขต่อไป ซึ่งการจัดประชุมคณะอนุกรรมการใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะอนุกรรมการขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างคำแนะนำเป็นสำคัญ

๕. เตรียมข้อมูลชี้แจงและเสนอร่างคำแนะนำต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสาธารณสุข

- เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ พิจารณาร่างคำแนะนำทั้งฉบับเรียบร้อยแล้วให้ส่งร่างคำแนะนำให้กลุ่มพัฒนากฎหมายพิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณา โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารและข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียด แต่ละประเด็นในร่างคำแนะนำด้วย

๖. คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบ

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาร่างคำแนะนำ ซึ่งการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขใช้เวลา ๑/๒-๑ วัน ต่อการประชุมแต่ละครั้ง และจำนวนครั้งของการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขขึ้นอยู่กับประเด็นเนื้อหาในร่างคำแนะนำเป็นสำคัญ

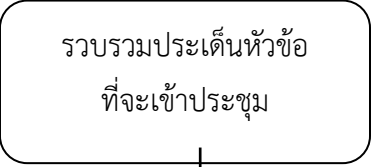
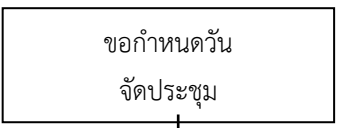
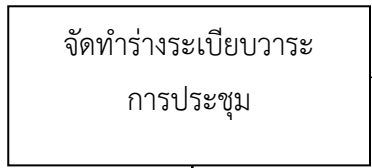
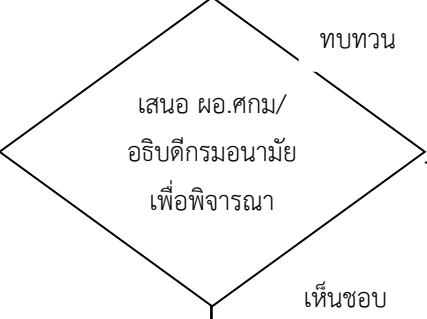
๗. เสนอร่างคำแนะนำต่อประธานคณะกรรมการสาธารณสุข (เสนอผ่านอธิบดีกรมอนามัย)

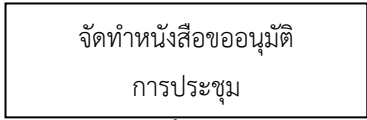
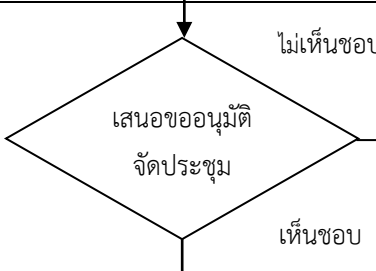
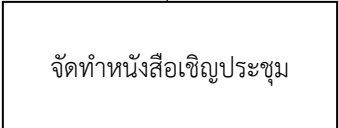
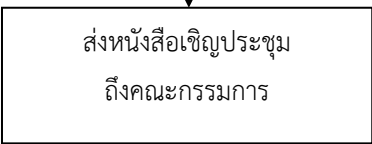
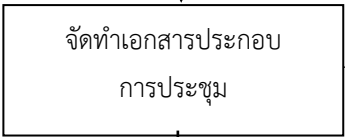
- เมื่อคณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณาและมีมติเห็นชอบต่อร่างคำแนะนำแล้ว กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการเสนอหนังสือผ่านอธิบดีกรมอนามัยเพื่อเสนอร่างคำแนะนำต่อประธานคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อพิจารณาลงนาม โดยฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเตรียมเอกสารข้อมูลและร่วมชี้แจงรายละเอียดแต่ละประเด็นหากประธานคณะกรรมการสาธารณสุขเรียกพบ

๘. ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มพัฒนากฎหมายดำเนินการนำประกาศกระทรวงที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วลงเว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข และทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขทราบ พร้อมกับแจ้งทางโทรศัพท์ให้ (สำนัก/กอง) ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบด้วย

๖. แผนภูมิกระบวนการจัดการประชุมคณะกรรมการสาธารณสุข

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๒		๑ วัน	-	-	-	-	ประธานการประชุม/ ผู้บริหารหน่วยงาน
๓		๓ วัน	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย และผู้รับผิดชอบงาน ประชุม คสธ.
๔		๑ วัน	-	-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕		ครึ่งวัน					
๖		๒ วัน	-	-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน
๗		๒ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๘		๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๙		๗ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐		๒ วัน		-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน
๑๑		๓ วัน	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนา กฎหมาย
๑๒		๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๑๓		๑ วัน	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนา กฎหมาย
๑๔		๑ วัน	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนา กฎหมาย



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	ประชุมสรุปประเด็น/ มติที่ประชุม	๑ วัน	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมายและเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนากฎหมาย
๑๖	แจ้งมติที่ประชุมต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในกรณีเร่งด่วน	๓ วัน	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย และ ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๑๗	จัดทำสรุปรายงานการประชุม/ เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจรายงาน	๑๕ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๑๘	เสนอรายงานต่อ ผอ. ศกม. เพื่อพิจารณา	๒ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๑๙	ปรับปรุงแก้ไขรอบที่ ๑	๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๒๐	จัดส่งรายงานการประชุมให้ คสธ./ ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา	๕ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๒๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รวบรวมประเด็น/ปรับปรุงแก้ไข รายงานการประชุม รอบที่ ๒ </div>	๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงาน คสธ.
๒๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> นำรายงานการประชุมเข้า พิจารณารับรอง ในการประชุม คสธ. ครั้งต่อไป </div>	๑ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๒๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุม แก่หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง </div>	๒ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๒๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เผยแพร่มติที่ประชุม ทางเว็บไซต์ </div>						
๒๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ติดตามการดำเนินงาน ตามมติที่ประชุม คสธ. </div>	๑ เดือน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.
๒๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รายงานความก้าวหน้า/ ผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คสธ. </div>	๒ วัน	-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสธ.



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๒๗	รวบรวม/จัดทำสรุปผลการ ดำเนินงาน ตามมติ คสช. (รายงานประจำปี)	๑๕ วัน	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย และ ผู้รับผิดชอบงานประชุม คสช.

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการสาธารณสุข

๑. รวบรวมประเด็นหัวข้อที่จะเข้าประชุม

จัดเตรียมประเด็นหัวข้อที่จะนำเข้าที่ประชุมโดยประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบในเรื่องที่จะนำเข้าประชุมเพื่อจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารต่างๆ
สำหรับการประชุม

๒. ขอกำหนดวันจัดประชุม

โทรศัพท์ประสานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/เลขาธิการอภิตกกรมอนามัย/รองอธิบดีกรมอนามัย เพื่อกำหนดวันจัดประชุม

๓. จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุม

จัดทำร่างระเบียบวาระ โดยรายละเอียดเนื้อหาในระเบียบวาระการประชุมจะประกอบด้วย

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- เรื่องสืบเนื่องเพื่อทราบ ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการสาธารณสุข

๒) รายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ

- เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- จำนวน ๑-๒ เรื่อง/ครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๔. เสนอ ผอ.ศกม พิจารณา และเสนออธิบดีกรมอนามัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เสนอร่างระเบียบวาระต่อ ผอ. ศกม. เพื่อพิจารณา และเสนอร่างระเบียบวาระดังกล่าวต่ออธิบดีกรมอนามัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. ขออนุมัติจัดประชุม

จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม/หนังสือยืมเงินค่าเบี้ยประชุม

๖. จัดทำหนังสือเชิญประชุม

จัดทำหนังสือเชิญประธานคณะกรรมการสาธารณสุข(ปลัดกระทรวงสาธารณสุข) /คณะกรรมการสาธารณสุข/คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/เลขานุการการประชุม (อธิบดีกรมอนามัย)/รองอธิบดีกรมอนามัย/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. ส่งหนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการ

จัดส่งหนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการสาธารณสุขและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์

๘. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม

จัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการประชุม โดยการรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อที่ประชุม

๙. เสนอ ผอ.ศกม พิจารณา

เสนอเอกสารประกอบการประชุมต่อผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขเพื่อพิจารณาตรวจสอบ

๑๐. ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมประเด็น

ปรับแก้เอกสารประกอบการประชุมตามข้อเสนอของผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

๑๑. จัดทำเล่มเอกสารประกอบการประชุม

จัดทำเล่มเอกสารฉบับสมบูรณ์สำหรับการประชุม

๑๒. ประสานงานเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุม

โทรศัพท์ถึงคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุมก่อนวันประชุม ๑ วัน

๑๓. ทบทวน/ตรวจสอบความเรียบร้อย

การตรวจทาน/ตรวจสอบความเรียบร้อยและความพร้อมในเรื่องต่างๆ ก่อนดำเนินการประชุม

๑๔. ดำเนินการประชุม ศสธ.

ดำเนินการจัดประชุมตามเวลาที่กำหนด ก่อนการประชุมควรมีการตรวจสอบความพร้อมห้องประชุม/เครื่องเสียง/และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

๑๕. ประชุมสรุปประเด็น/มติที่ประชุม

การประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการประชุมในแต่ละครั้งและสรุปมติจากการประชุมคณะกรรมการสาธารณสุข การประชุม (AAR) จะมีการประชุมหลังจากการประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเสร็จ ๑ วัน

๑๖. แจ้งมติที่ประชุมต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในกรณีเร่งด่วน

แจ้งมติที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการตามมติที่ประชุมทราบในเบื้องต้น

๑๗. จัดทำสรุปรายงานการประชุม/เสนอหัวหน้ากลุ่มเพื่อตรวจรายงาน

จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขจากการประชุมในแต่ละครั้งและเสนอรายงานการประชุมต่อหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อตรวจรายงานพร้อมปรับแก้ไขเนื้อหาในรายงานหลังจากหัวหน้ากลุ่มงานตรวจรายงานการประชุมแล้ว

๑๘. เสนอรายงานต่อ ผอ.ศกม. เพื่อพิจารณา

เสนอรายงานการประชุมต่อ ผอ.ศกม. เพื่อพิจารณา

๒๙. ปรับปรุงแก้ไขรอบที่ ๑

ปรับปรุงแก้ไขรายงานการประชุมหลังจาก ผอ.ศกม. พิจารณาแล้ว

๒๐. จัดส่งรายงานการประชุมให้ คสธ./ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา

จัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการสาธารณสุขพิจารณา

๒๑. รวบรวมประเด็น/ปรับปรุงแก้ไขรายงานการประชุม รอบที่ ๒

ปรับแก้ไขรายงานการประชุมตามความเห็นของคณะกรรมการสาธารณสุข

๒๒. นำรายงานการประชุมเข้าพิจารณารับรองในการประชุม คสธ. ครั้งต่อไป

เสนอรายงานการประชุมเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อให้คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมใน ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๒๓. ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง

ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒๔. เผยแพร่มติที่ประชุมทางเว็บไซต์

สรุปมติที่ได้จากการประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

๒๕. ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม คสธ.

ติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสาธารณสุขโดยประสานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อให้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๒๖. รายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คสธ.

นำสรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสาธารณสุขของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสาธารณสุขเพื่อทราบ

๒๗. รวบรวม/จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ตามมติ คสธ.

จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสาธารณสุขรอบ ๑ ปี