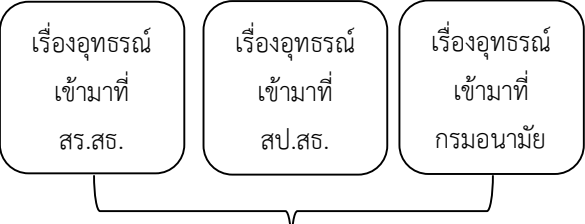
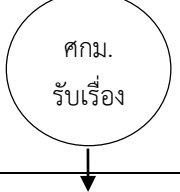
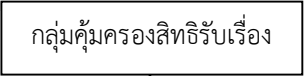
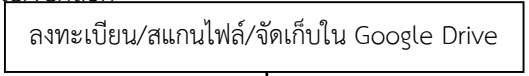
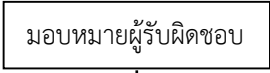
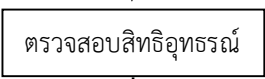
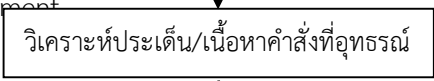


แผนภูมิกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์ มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1.		3 วัน	-	-	-	-	-
2.	Intervention 	1 วัน	-	-	-	-	กลุ่มอำนวยการ
3.	Intervention 	1 วัน	-	-	-	-	จนท.บันทึกข้อมูล
4.	Intervention 	½ วัน	-	-	-	-	จนท.บันทึกข้อมูล
5.	Assessment 	½ วัน	เฉลี่ยเท่ากัน ทุกคน	-	-	-	หน.คส.
	Assessment 	½ วัน	ยื่นภายใน 30 วัน จากรับคำสั่ง	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
6.	Assessment 	3 วัน	อุทธรณ์ตาม มาตรา 66	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์ มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
7.	Advocate ↓ จัดทำหนังสือให้ทำคำชี้แจง 3 ฝ่าย 1. ผูุุุุุุุุุุุุ้ 2. เจ้าพนักงานท้องถิ่น 3. ศูนย์อนามัย (ตรวจสอบข้อเท็จจริง)	5 วัน	ภายใน 15 วัน จากรับเรื่อง	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
8.	Intervention ↓ ส่งหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้อง	3 วัน	-	-	-	-	กลุ่มอำนวยการ
9.	Intervention ↓ ประสานติดตาม	10 วัน	-	-	ได้รับคำชี้แจงล่าช้า กว่ากำหนด	ติดตามก่อนถึงกำหนด ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ผ่านช่องทางต่างๆ	นิติกรเจ้าของสำนวน
10.	Intervention ↓ รวบรวมเนื้อหา/พยานหลักฐาน	5 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
11.	Assessment ↓ วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อเท็จจริง	3 วัน	-	-	หลักฐานไม่ครบถ้วน	- ทำ Check List - ขอข้อมูลเพิ่ม	นิติกรเจ้าของสำนวน
12.	Assessment ↓ วิเคราะห์ข้อกฎหมาย	1 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
13.	Intervention ↓ จัดทำ (ร่าง) ข้อเสนอ	5 วัน	ภายใน 30 วัน จากรับเรื่อง	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
14.	Intervention ↓ ประชุมทีมให้ความเห็นต่อ (ร่าง) ข้อเสนอ	½ วัน	-	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
15.	Intervention ↓ ยกร่างคำวินิจฉัย	3 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์ มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
16.	Intervention ↓ ประสานงาน/เตรียมการประชุม คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์/ ขออนุมัติ	2 วัน	-	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
17.	Intervention ↓ ทำเอกสารการประชุม	3 วัน	-	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
18.	Advocate ↓ ทำหนังสือเชิญประชุม/จัดส่ง	3 วัน	ถึงผู้รับก่อน ประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ	-	ได้รับเอกสารล่าช้า	- โทรศัพท์สอบถาม - แจ้งผ่านกลุ่มไลน์	จนท.บันทึกข้อมูล
19.	Intervention ↓ เตรียมความพร้อมการประชุม (เบี้ยประชุม/ห้องประชุม/อาหารว่าง/ วัสดุอุปกรณ์)	1 วัน	-	-	ได้รับเงินยืมล่าช้า	- ประสานกับงาน การเงินล่วงหน้า	จนท.บันทึกข้อมูล
20.	Management ↓ จัดประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์	1 วัน	ไม่เกินสัปดาห์ ที่ 2 ของเดือน	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
21.	Assessment ↓ สรุปประเด็น/เนื้อหาการประชุม	2 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
22.	Intervention ↓ ทำรายงานการประชุม	5 วัน	-	(เสนอรับรอง ในครั้งถัดไป)	-	-	หน.คส.
23.	Intervention ↓ ประสานงาน/เตรียมการจัดประชุม คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์/ขออนุมัติ	2 วัน	-	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์ มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
24.	Intervention ↓ ทำเอกสารการประชุม	3 วัน	-	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
25.	Advocate ↓ ทำหนังสือเชิญประชุม/จัดส่ง	3 วัน	ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ	-	ได้รับเอกสารล่าช้า	- โทรศัพท์สอบถาม - แจ้งผ่าน LINE	จนท.บันทึกข้อมูล
26.	Intervention ↓ เตรียมความพร้อมการประชุม (เบี้ยประชุม/ห้องประชุม/อาหารว่าง/ วัสดุอุปกรณ์)	1 วัน	-	-	ได้รับเงินยืมล่าช้า	- ประสานกับงาน การเงินล่วงหน้า	จนท.บันทึกข้อมูล
27.	Management ↓ จัดประชุมประชุมคณะกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์	1 วัน	ไม่เกินสัปดาห์ ที่ 3 ของเดือน	-	-	-	จนท.กลุ่ม คส.
28.	Assessment ↓ สรุปประเด็น/เนื้อหาการประชุม	2 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
29.	Intervention ↓ ทำรายงานการประชุม	5 วัน	-	(เสนอรับรอง ในครั้งถัดไป)	-	-	หน.คส.
30.	Intervention ↓ ทบทวนประเด็น/ปรับแก้ (ร่าง) คำวินิจฉัย	5 วัน	-	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
31.	Intervention ↓ จัดทำหนังสือส่ง/เสนอลงนามคำวินิจฉัย	5 วัน	ไม่เกิน 2 สัปดาห์ หลังมีมติ	-	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน
32.	Advocate ↓ แจ้งผลให้ผู้อุทธรณ์/เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ	3 วัน	ภายใน 90 วัน นับแต่รับเรื่อง	ร้อยละ 80 ของเรื่อง ที่ได้รับ	-	-	นิติกรเจ้าของสำนวน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์ มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จ ของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
33.	Intervention ↓ จัดเก็บข้อมูลเรื่องอุทธรณ์/สแกนไฟล์	½ วัน	-	-	-	-	จนท.บันทึกข้อมูล
34.	Management ↓ สรุปเรื่อง/ลงทะเบียน	½ วัน	-	-	-	-	จนท.บันทึกข้อมูล
35.	↓ ปิดเรื่อง						

Assessment = ประเมิน/จำแนก/วินิจฉัย/จัดหมวดหมู่

Advocate = แจ้งข่าว/ป่าวร้อง/เป็นปากเป็นเสียง

Intervention = ดำเนินงาน/ลงมือปฏิบัติ

Management = บริหารจัดการ/อภิบาลระบบ