

แผนภูมิกระบวนการให้ความเห็นกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน					งานสารบรรณ/ กลุ่มอำนวยการ
๒		๑/๒ วัน					เจ้าหน้าที่ของกลุ่ม พัฒนากฎหมาย
๓		๑ วัน	ตามตารางเวรที่กำหนด		อาจเกิดความล่าช้า กรณี หนก.ไม่อยู่	- หัวหน้ากลุ่ม/รักษาการ หัวหน้ากลุ่ม พิจารณา มอบหมาย จนท. ผู้รับผิดชอบ - กรณีเป็นเรื่องสำคัญ เร่งด่วนให้รักษาการ ประสานให้หัวหน้ากลุ่ม พิจารณาตัดสินใจ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนา กฎหมาย
๔		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 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 ก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	- ประสานและติดตาม ความก้าวหน้า การเสนอหนังสือ ในกรณีเร่งด่วน - เติมนหนังสือเอง	ผู้รับผิดชอบและงานสาร บรรณ
๘	<p>ส่งหนังสือตอบความเห็น</p>	3 วัน					งานสารบรรณ