

นางสาวรัชณี โอปมาวุฒิกุล

การส่งหนังสือ ในกลุ่มงานต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมสุขภาพ

1. หัวหน้ามอบหมายให้ส่งตามกลุ่มต่าง ๆ
 - 1.1 ตรวจสอบดูลำดับตามความสำคัญ และความเร่งด่วนของหนังสือ
 - 1.2 ตรวจสอบเอกสารกับใบนำส่ง และถูกต้องแล้ว ก็ดำเนินการ ส่งตามกลุ่มงานต่าง ๆ กรณีเรื่องด่วนนำส่งทันที

ปัญหา ถ้าส่งผิดกลุ่มก็ใช้วิธีโทรถาม

2. การส่งหนังสือตามกรมต่าง ๆ
 1. ตรวจสอบสำเนาและฉบับจริง เมื่อถูกต้องและใส่ตามกรมที่ระบุไว้
 - 1.1 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไม่ส่ง กองกลาง (ตามขั้นตอน)
 - 1.2 บางเรื่องส่งถึงบุคคล (เจ้าของงานและแจ้งให้ทราบ)
 - 1.3 บางเรื่องเดินเอง บางเรื่องส่งธุรการ
 - 1.4 เรื่องด่วนที่สุด รีบนำส่งทันที
3. การจัดอาหารว่าง
4. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รัชณี โอปมาวุฒิกุล
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร