

กระบวนการ : การสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมทางการเมือง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ (นาที)
1		ระเบียบวาระการประชุม ครม. 1. ประสานกับเจ้าหน้าที่ สลค. เพื่อขอทราบเวลาที่พร้อมส่งระเบียบวาระการประชุม ครม. ให้ กระทรวง 2. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปรับระเบียบวาระการประชุม ครม. ที่ สลค.	360 นาที
2		ตรวจสอบ/วิเคราะห์ ระเบียบวาระการประชุม รวมทั้งเรื่องที่ ศธ. เป็นผู้เสนอ	60 นาที
3		1. ตรวจสอบเรื่องเดิมเพื่อให้ทราบหน่วยงาน/เจ้าของเรื่อง 2. ประสานแจ้งเจ้าของเรื่องทราบรายละเอียด เพื่อเตรียมข้อมูล/ผู้ชี้แจง ทางโทรศัพท์ โทรสารโดยแจ้งทั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร	380 นาที
4		1. จัดทำบันทึกสรุปนำเสนอเรียนรัฐมนตรีเสนอ หน.สร.ลงนามเรียน รว.ศธ. ทราบ 2. จัดส่งระเบียบวาระการประชุมให้รัฐมนตรี	420 นาที
5		โทรศัพท์/โทรสารแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจง	20 นาที
6		1. เจ้าหน้าที่ สร. เตรียมพร้อมหน้าห้องประชุม ครม. เพื่อ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ครม. 2. ประสานและอำนวยความสะดวกแก่รัฐมนตรี/ผู้ชี้แจง/ผู้ให้ ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ สลค. 3. แจ้งสถานที่/จุดที่นั่งของเจ้าหน้าที่ สร. ให้ผู้ชี้แจงทราบ 4. เจ้าหน้าที่ สร. มีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้เข้า ชี้แจง	240 นาที
7		1. เจ้าหน้าที่ สร. ต้องทราบตำแหน่งที่นั่งของรัฐมนตรีในการ ประชุม ครม. 2. รวบรวมเอกสารจากการประชุม ครม. และนำส่งให้กับ คณะทำงานของรัฐมนตรี	30 นาที