

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
กลุ่มงานอำนวยการ
งานรับ-ส่งหนังสือราชการและติดต่อประสานงาน

ชื่องาน การรับหนังสือราชการและการติดต่อประสานงาน

ผู้รับบริการ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถานศึกษา และประชาชนทั่วไป

วิธีการ/ขั้นตอนการ 1. ผู้รับบริการจัดเตรียมหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขอรับบริการ 2. ยื่นหนังสือ ณ สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ
หรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
4. ลงทะเบียนรับหนังสือและออกเลขรับหนังสือ
5. เสนอผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ
6. แจ้งผลหรือส่งต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ภายใน 1 วันทำการ (กรณีเอกสารครบถ้วน)

ช่องทางการให้บริการ 1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ
2. ไปรษณีย์ราชการ
3. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
4. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

สถานที่ให้บริการ

- สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สถาบันพระบรมราชชนก
- วันและเวลาราชการ: วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ไม่มีรายการเอกสาร

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
งานให้ข้อมูลแผนปฏิบัติการและผลการดำเนินงาน

ชื่องาน การขอรับข้อมูลด้านแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงาน และข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์

ผู้รับบริการ บุคลากรภายในหน่วยงาน หน่วยงานภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ**
1. ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับข้อมูลหรือขอคำปรึกษา
 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบรายละเอียดการขอรับบริการ
 3. พิจารณาขอบเขตข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ตามระเบียบราชการ
 4. รวบรวมข้อมูล เอกสาร หรือรายงานที่เกี่ยวข้อง
 5. ส่งมอบข้อมูลหรือให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ภายใน 3 วันทำการ

- ช่องทางการให้บริการ**
1. ติดต่อด้วยตนเอง
 2. โทรศัพท์
 3. หนังสือราชการ
 4. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
 5. เว็บไซต์ของหน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

สถานที่ให้บริการ

- สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สถาบันพระบรมราชชนก
- วันและเวลาราชการ: วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ไม่มีรายการเอกสาร

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาความร่วมมือ
งานขอรับคำปรึกษาและประสานความร่วมมือทางวิชาการ

ชื่องาน การขอรับคำปรึกษาและประสานความร่วมมือทางวิชาการ

ผู้รับบริการ หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา หน่วยบริการสุขภาพ องค์กรวิชาชีพ และภาคีเครือข่าย

วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับคำปรึกษาหรือขอความร่วมมือทางวิชาการ
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น
3. ประสานผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. กำหนดวันประชุมหารือหรือให้คำปรึกษา
5. ดำเนินการประชุมหรือให้คำปรึกษาตามประเด็นที่ร้องขอ
6. สรุปผลและแจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้รับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ภายใน 5 วันทำการ (นับจากได้รับข้อมูลครบถ้วน)

ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง
2. โทรศัพท์
3. หนังสือราชการ
4. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
5. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Meeting)

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

สถานที่ให้บริการ

- สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สถาบันพระบรมราชชนก
- วันและเวลาราชการ: วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ไม่มีรายการเอกสาร