

กระบวนการงานขั้นตอนการเสนออนุมัติแผนงานและโครงการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ประจำปี๒๕๖๑

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการงาน | รายละเอียดงาน   | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                        |
|----------|-----------------|---|---------------------|---|--|
| ๑        |                 | หน่วยงานจัดทำแผนงานปฏิบัติราชการพร้อมหนังสือปะหน้าเสนอ  | -                   | ผู้รับผิดชอบแต่ละแผน  | เล่มแผน                                    |
| ๒        |                 | ตรวจสอบรายละเอียดแผน กิจกรรม ผลผลิต ตัวชี้วัด กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ พร้อมลงนามกำกับผู้เสนอแผน และผู้เห็นชอบแผน   | ๑๕ นาที/แผน         | ผู้รับผิดชอบงานแผนของเครือข่ายระดับอำเภอ                                |  |
| ๓        |                 | ลงรับหนังสือ และนำส่ง   | ๕ นาที/แผน          | งานธุรการ สสจ.สระแก้ว   | ทะเบียนรับหนังสือ                          |
| ๔        |                 | ตรวจสอบรายละเอียดความสอดคล้อง แผน กิจกรรม ผลผลิต ตัวชี้วัด กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ เสนอ รอง นพ. สสจ. และ นพ. สสจ.  | ๓๐ นาที/แผน         | กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สสจ. สระแก้ว                                    | ทะเบียนรับหนังสือ                          |
| ๖        |                 | - นพ.สสจ.สระแก้ว พิจารณาลงนามอนุมัติ  | -                   | กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สสจ. สระแก้ว                                    | ทะเบียนรับหนังสือ                          |
| ๗        |                 | <b>กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์</b> ทำหนังสือปะหน้าเสนอ นพ.สสจ.ลงนามส่งคืนหน่วยงาน<br><b>หน่วยงาน</b> วิเคราะห์แผนที่อนุมัติเพื่อพิจารณาเขียนโครงการ<br>-กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/สัมมนา/OD<br>-โครงการเชิงวิชาการภาพรวม | ๑วัน                | กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สสจ. สระแก้ว<br><br>หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ | ทะเบียนส่งหนังสือ<br><br>เล่มแผนงานโครงการ |
| ๘        |                 | -ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ/งบประมาณ ตามระเบียบฯพร้อมลงนามกำกับในข้อ<br>งบประมาณ  | ๑๕ นาที/<br>โครงการ | ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละหน่วย<br>บริการที่ได้รับแต่งตั้ง                    | โครงการ                                    |
| ๙        |                 | -ลงทะเบียนรับหนังสือ  | ๓ นาที/<br>โครงการ  | งานธุรการ สสจ.สระแก้ว   | หนังสือนำส่ง                               |
| ๑๐       |                 | -ตรวจสอบรายละเอียดงตามแผนงาน<br>-การประเมินผลตามยุทธศาสตร์และรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด   | ๓๐ นาที/<br>โครงการ | กลุ่มงานพยส. สสจ.สระแก้ว<br>นส.เปรมกมล/นส.ศุภาทิพย์                     | โครงการ                                    |
| ๑๑       |                 | -ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อบังคับ กฎหมาย และลงนามกำกับในข้อ<br>งบประมาณโดยหรือกับผู้เกี่ยวข้องกรณีงานตรวจสอบไม่อยู่หรือติราชการให้งาน<br>การเงิน สสจ.สก.เป็นผู้ตรวจสอบ   | ๑๕ นาที/<br>โครงการ | นางผ่องใส/นส.สุธาทิพย์  | โครงการ                                    |
| ๑๒       |                 | เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม   | -                   | -กลุ่มงาน พยส.สสจ.สก.<br>-เลขานุการห้อง                                 | โครงการ                                    |

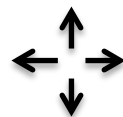
จุดเริ่มต้น และ  
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/การเคลื่อนไหว  
ของงาน