

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		กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ ทำหนังสือปะหน้าเสนอ นพ.สสจ.ลงนามส่งคืนหน่วยงาน หน่วยงาน วิเคราะห์แผนที่อนุมัติเพื่อพิจารณาเขียนโครงการ -กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/สัมมนา/OD -โครงการเชิงวิชาการภาพรวม	๑วัน	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สสจ. สระแก้ว หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ	ทะเบียนส่งหนังสือ เล่มแผนงานโครงการ
๘		-ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ/งบประมาณ ตามระเบียบฯพร้อมลงนามกำกับในข้อ งบประมาณ	๑๕ นาที/ โครงการ	ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละหน่วย บริการที่ได้รับแต่งตั้ง	โครงการ
๙		-ลงทะเบียนรับหนังสือ	๓ นาที/ โครงการ	งานธุรการ สสจ.สระแก้ว	หนังสือนำส่ง
๑๐		-ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณตามแผนงาน -การประเมินผลตามยุทธศาสตร์และรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๓๐ นาที/ โครงการ	กลุ่มงานพยส. สสจ.สระแก้ว นส.เปรมกมล/นส.ศุภาทิพย์	โครงการ
๑๑		-ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อบังคับ กฎหมาย และลงนามกำกับในข้อ งบประมาณโดยหรือกับผู้เกี่ยวข้องกรณีงานตรวจสอบไม่อยู่หรือติดราชการให้งาน การเงิน สสจ.สก.เป็นผู้ตรวจสอบ	๑๕ นาที/ โครงการ	นางผ่องใส/นส.สุธาทิพย์	โครงการ
๑๒		เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม	-	-กลุ่มงาน พยส.สสจ.สก. -เลขานุการห้อง	โครงการ

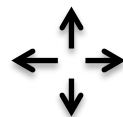
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/การเคลื่อนไหว
ของงาน