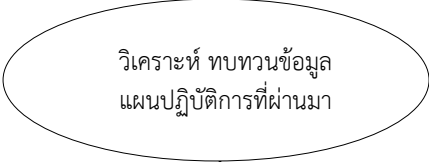
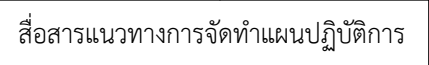
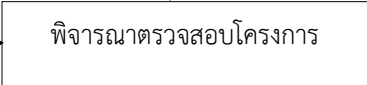

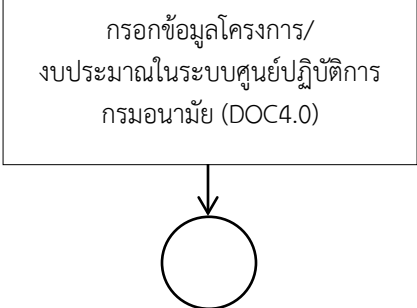
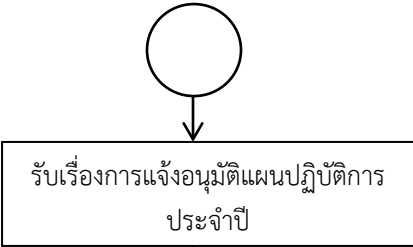


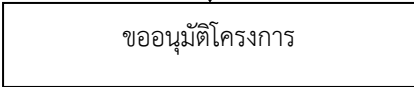
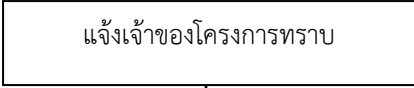
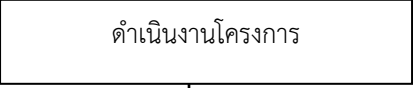
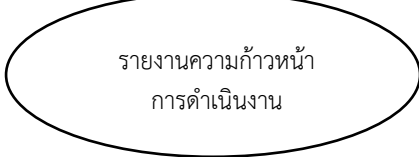


ผังกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานบริหารแผนปฏิบัติการ (Flowchart) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1		-วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลแผนปฏิบัติการที่ผ่านมา	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์
2		-แจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ รวมถึงกรอบวงเงิน -จัดทำ(ร่าง) โครงการตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนดส่งให้งานแผนฯ	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์ -ทุกงานใน กพร.
3		- รวบรวม(ร่าง) โครงการจากกลุ่มต่างๆ และพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนฯ เสนอ ผอ.กพร.พิจารณาเห็นชอบเบื้องต้น	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์
4		-ผอ.กพร. ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ	ผู้อำนวยการ
5		-กรอกข้อมูลโครงการ/ค่าของงบประมาณในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC4.0) ภายในเวลาที่กองแผนงานกำหนด	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
6		-กองแผนงานส่งแผนปฏิบัติการของกพร. ที่ได้รับการอนุมัติให้ทราบ	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์
7		-แจ้งแผนปฏิบัติการของกพร. ที่ได้รับให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทราบ	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์
8		-ประสานเจ้าหน้าที่ IT ของกพร. เพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ กพร.	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์ -เจ้าหน้าที่ IT ของกพร.
10		-ผู้รับผิดชอบโครงการส่งโครงการมายังงานแผนงานฯ -งานแผนงานฯ รวบรวมโครงการจากกลุ่มต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องตามแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย และเสนอกรมฯ ลงนามอนุมัติ	-ทุกงานในกพร. -งานแผนงานและยุทธศาสตร์
11		-ส่งสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบ	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์
12		-ผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผน -ควบคุม กำกับแผนงาน/แผนเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	-ทุกงานในกพร. -ผอ.กพร. และงานแผนงานและยุทธศาสตร์
13		-รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นวาระประจำในที่ประชุมหน่วยงาน -รายงานผลการดำเนินงานในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0)	-งานแผนงานและยุทธศาสตร์ -งานแผนงานและยุทธศาสตร์