

ขั้นตอนการจัดทำแผนเดือน ศูนย์อนามัยที่ 3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
1	ศิริพร จริยาจิรวัฒนา ธัญญา วีระชัยเจริญสุข	ทุกกลุ่มส่งแผนปฏิบัติราชการประจำเดือน ให้บย.ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ได้รับแผนช้ากว่าที่กำหนด	- กำชับให้ทุกกลุ่มจัดทำแผนฯ และส่งตามวัน/เวลาที่กำหนด	
2		รวบรวมแผนฯ จากทุกกลุ่มและตรวจสอบ ความซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่และวันที่ปฏิบัติ ราชการ	ผู้ปฏิบัติงานมีแผนซ้ำซ้อน	- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของ เจ้าหน้าที่และวันที่ปฏิบัติงาน	1 ชม.
3		ลงข้อมูลแผนปฏิบัติฯใน Excel	การลงข้อมูลไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วน	- ตรวจสอบความครบถ้วน ของแผนฯ	30 นาที
4		ส่งให้กลุ่มอำนวยการจัดรถลงแผนฯ	-	-	3 วัน
5		พิมพ์การใช้รถในแผนใน Excel	ลงข้อมูลไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน	- ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วน	10 นาที
6		เสนอผู้รับผิดชอบงานแผนและหัวหน้ากลุ่ม บย. เซนต์กำกับ	ผู้รับผิดชอบงานฯและ หน.บย. ไม่อยู่	รักษาการ หน.บย. เซนต์กำกับ แทน	5 นาที
7		เสนอ ผอ.ศูนย์ฯ เซนต์อนุมัติ	ผอ.ศูนย์ฯ ไม่อยู่	รักษาการ ผอ. เซนต์ อนุมัติแทน	1 วัน
8		ถ่ายเอกสารแผนฯให้ทุกกลุ่มและขึ้นเว็บ ศูนย์ฯ			10 นาที

รวมเวลาดำเนินการ 4 วัน 1 ชม.55 นาที