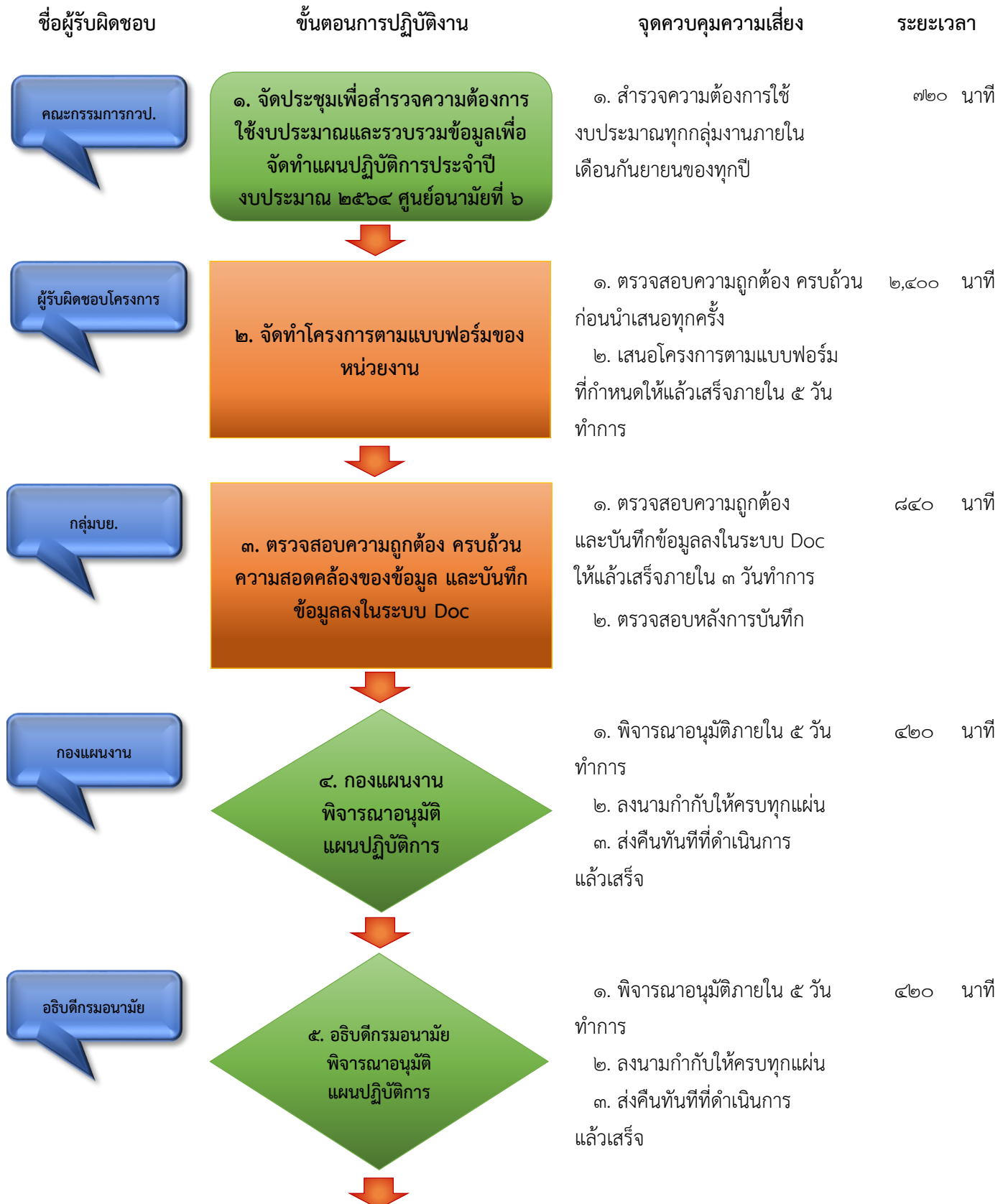


กระบวนการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ศูนย์อนามัยที่ ๖

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามมติที่กรมอนามัยกำหนด



กลุ่มบย.

๖. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบการอนุมัติ
แผนปฏิบัติการ

- ๑. แจ้งผู้เกี่ยวข้องภายใน ๑ วัน
หลังจากที่ได้รับอนุมัติ
 - ๒. จัดทำแผนการเบิกจ่าย
งบประมาณ
- ๖๐ นาที

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๗. จัดทำโครงการตามแบบฟอร์มการ
เขียนโครงการ/แบบฟอร์มการ
ดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ/
แบบฟอร์มแนวทางบริหารความเสี่ยง
(โครงการที่มีงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

- ๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
ก่อนนำเสนอทุกครั้ง
 - ๒. ลงลายชื่อผู้เสนอโครงการและ
ผู้เห็นชอบโครงการ
 - ๓. เสนอโครงการตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน
ทำการ
- ๓๐ นาที

กลุ่มบย.

๘. ตรวจสอบ
ความถูกต้องของ
แผนงาน โครงการ
และงบประมาณ

- ๑. พิจารณาภายใน ๓ วันทำการ
- ๖๐ นาที

กลุ่มอก.

๘. ตรวจสอบ
รายละเอียด
งบประมาณตาม
ระเบียบฯ

- ๑. พิจารณาภายใน ๓ วันทำการ
- ๖๐ นาที

ผู้อำนวยการศูนย์
อนามัยที่ ๖

๙. ผู้อำนวยการ
ศูนย์อนามัยที่ ๖
พิจารณาอนุมัติ
โครงการ

- ๑. พิจารณาอนุมัติภายใน ๒ วัน
ทำการ
 - ๒. ลงนามกำกับให้ครบทุกแผ่น
 - ๓. ส่งคืนทันทีที่ดำเนินการ
แล้วเสร็จ
- ๓๐ นาที

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๐. ผู้รับผิดชอบดำเนินการตาม
แผนงาน โครงการ

๑. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
ในระยะเวลาที่กำหนด ๘๔๐ นาที

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๑. ส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย
และรายงานในระบบรายงานผลการ
ปฏิบัติราชการ

๑. ส่งเอกสารหลักฐานทันทีหลังจาก
ไปราชการ ๒๐ นาที
๒. รายงานผลการเบิกจ่าย
งบประมาณภายใน ๒๐ วันหลังจาก
ไปราชการ

กลุ่มบย.

๑๒. บันทึกผลในระบบกำกับ
งบประมาณ ศูนย์อนามัยที่ ๖

๑. ตรวจสอบทุกครั้งหลังการบันทึก ๖๐ นาที

กลุ่มบย.

๑๒. บันทึกผลในระบบศูนย์ปฏิบัติการ
กรมอนามัย (DOC ๔.๐)

๑. ตรวจสอบทุกครั้งหลังการบันทึก ๓๐ นาที

กลุ่มบย.

๑๓. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
ในการประชุมคณะกรรมการกวป.

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อน
นำเสนอทุกครั้ง ๑,๒๐๐ นาที

กลุ่มบย.

๑๔. สรุปรายงานการประชุมกวป. และ
เผยแพร่บนเว็บไซต์

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและ
เผยแพร่บนเว็บไซต์ก่อนการประชุม
ครั้งต่อไป ๑,๒๓๐ นาที
๒. ลงลายมือผู้สรุปรายงานและ
ผู้ตรวจรายงานการประชุมทุกครั้ง

กลุ่มบย.

๑๕. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

๑. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียง
ตามลำดับเหตุการณ์ ๑๐ นาที

รวม

๘,๔๓๐ นาที

กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลและติดตามประเมินผล
ศูนย์อนามัยที่ ๖

วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามสถานการณ์ผลงานของการจัดบริการส่งเสริมสุขภาพ

