






















คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่จริม

แสดงเป็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1.รับมอบหมายงานตามภารกิจหลัก			สาธารณสุขอำเภอ
2.รวบรวมข้อมูลของโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	  	ภายใน 3 วัน	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่ได้รับมอบหมาย
3.จัดทำร่างการปฏิบัติตาม โครงการ			ผู้รับผิดชอบโครงการ
4.เตรียมข้อมูล/การนำเสนอของ โครงการ			ผู้รับผิดชอบโครงการ
5.ประชุมคณะทำงาน เพื่อวาง กรอบการทำงาน/ปรับการทำงาน	 		สาธารณสุขอำเภอ
6.แจ้งแนวทางปฏิบัติตาม โครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	 		งานธุรการ
7.จัดซื้อจัดจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เตรียมสถานที่ ฯ	 		งานพัสดุ/ผู้รับผิดชอบโครงการ
8.ดำเนินงานกิจกรรมตาม โครงการ	 		ผู้รับผิดชอบโครงการ
9.ปรับปรุงขั้นตอนกิจกรรมระหว่างการดำเนินโครงการ	 		สาธารณสุขอำเภอ
10.สรุปผล/รายงานผลการดำเนินโครงการ/สิ้นสุดโครงการ			ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

-  จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ
-  การตัดสินใจ เช่น การกำหนดการปฏิบัติ การอนุมัติ
-  กิจกรรมการ และการปฏิบัติงาน
-  แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่จริม

แผนภาพ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

