



Work Flow แนวทางปฏิบัติงานเพื่อการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

เพื่อประโยชน์ในการช่วยทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก จึงแสดงเป็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล/งานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)	ผู้ตรวจสอบ (ตำแหน่ง)
๑. รับมอบหมายภารกิจตามภารกิจหลัก		สาธารณสุขอำเภอ	นายอำเภอ
๒. รวบรวมข้อมูลของโครงการที่ได้รับมอบหมาย		ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่รับผิดชอบโครงการ	สาธารณสุขอำเภอ
๓. จัดทำร่างการปฏิบัติตามโครงการ		ผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
๔. เตรียมข้อมูล/การนำเสนอของโครงการ		ผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
๕. ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางกรอบการทำงาน/ปรับการทำงาน		สาธารณสุขอำเภอ	นายอำเภอ
๖. แจกแนวทางปฏิบัติตามโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ		งานธุรการ	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
๗. จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เตรียมสถานที่ ฯ		งานพัสดุ, ผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง	สาธารณสุขอำเภอ
๘. ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการ		ผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
๙. ปรับปรุงขั้นตอน กิจกรรมระหว่างดำเนินการ		สาธารณสุขอำเภอ	นายอำเภอ
๑๐. สรุปผล/รายงานผลการดำเนินโครงการ /สิ้นสุดโครงการ		ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่รับผิดชอบโครงการ	สาธารณสุขอำเภอ

ขั้นตอนการ: ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ
 - การตัดสินใจ เช่น การกำหนดการปฏิบัติ การอนุมัติ
 - กิจกรรมการ และการปฏิบัติงาน
 - แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 - จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
- ↓ แสดงการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบ