กระบวนการกำกับติดตามโครงการ / แผนยุทธศาสตร์
กลุ่มงานประกันสุขภาพและยุทธศาสตร์ สารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมวกเหล็ก

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำกับ ติดตามแผนงานโครงการของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่โครงการตั้งไว้ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ผู้รับผิดชอบโครงการ / งานพัสดุ	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการเขียนโครงการ ตามแบบฟอร์ม และแจ้งงานพัสดุ ในส่วนที่จะซื้อของ / เบิกโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องแจ้งงานพัสดุจัดซื้อพัสดุก่อน เพื่อทราบถึงหมวดของพัสดุ และระบุได้อย่างชัดเจน	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	๒. ส่งไฟล์โครงการฉบับร่าง ไปที่งานแผนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของโครงการ		
งานแผนฯ / งานการเงิน	๓. งานแผนตรวจสอบความถูกต้องและส่งให้งานการเงินเพื่อตรวจสอบงบประมาณ และลงลายมือชื่อในโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้จ่ายเงินบำรุง	งบประมาณ ชั่วโมงที่เบิกจ่ายวิทยากร นับไม่ตรงกัน เช่น เบิก 8 ชั่วโมง แต่กำหนดการนับได้ 7.30 ชั่วโมง	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	๔. หากมีการแก้ไขให้ประสานกลับที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ		
งานแผนยุทธศาสตร์	๕. เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล พร้อมหนังสือนำส่งโครงการ เพื่อขออนุมัติ		
งานแผนยุทธศาสตร์	๖. ออกเลขหนังสือและนำส่งโครงการ เพื่อขออนุมัติที่ สสจ		
งานแผนฯสสจ./ งานแผนฯ โรงพยาบาล / ผู้รับผิดชอบโครงการ	๗. หากมีการแก้ไข สสจ. จะประสานกลับมาที่ผู้รับผิดชอบโครงการ / งานแผนฯ	งานยุทธศาสตร์ และการเงินพิจารณาในเรื่องค่าวิทยากรที่มากเกินความจำเป็น เน้นสนับสนุนวิทยากรภาครัฐ เพื่อประหยัดงบประมาณ	
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระบุรี	๘. เสนอนายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดสระบุรี เพื่อขออนุมัติ		
พชร.	๙. ภายใน ๑ สัปดาห์งานแผนประสาน สสจ. เพื่อติดตามการขออนุมัติโครงการ		
งานแผนยุทธศาสตร์	๑๐. งานแผนประสาน พชร. ขอรับเอกสานโครงการกลับมา ลงรับ, แสกนและส่งให้กับผู้รับผิดชอบ		
ผู้รับผิดชอบโครงการ งานการเงินฯ	๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินโครงการ และทำสัญญายืมเงินที่งานการเงินฯ และดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้น		
งานแผนฯ โรงพยาบาล / ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินแนบสัญญายืมเงินกับงานการเงินและบัญชี และส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้งานยุทธศาสตร์และแผนงาน		