

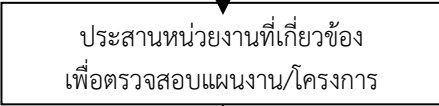
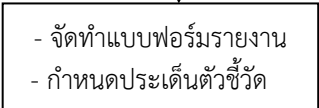

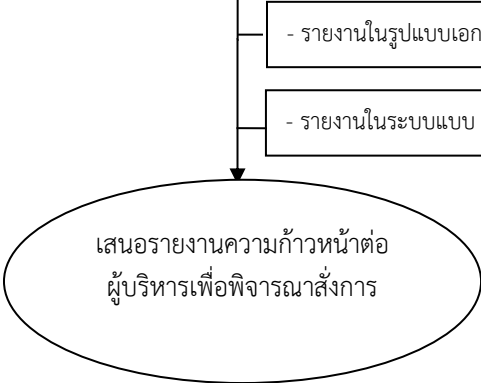


กระบวนการติดตามความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ ๑.๑ รวบรวมแผนการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานต่างๆ ๑.๒ คัดเลือกแผนงาน/โครงการ ๑.๓ ศึกษารายละเอียดของโครงการ ๑.๔ หาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๑ เดือน	ทุกส่วน
๒. เสนอแผนงาน/โครงการที่จะติดตามความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร		๑๕ วัน	ทุกส่วน
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ		๑๕ วัน	ทุกส่วน
๔. ออกแบบการรายงาน ๔.๑ กำหนดรูปแบบและระยะเวลาการรายงาน ๔.๒ กำหนดประเด็น และตัวชี้วัด		๑๕ วัน	ทุกส่วน
๕. รวบรวมและจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ - รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รวบรวมข้อมูลในพื้นที่		๑๕ วัน	ทุกส่วน
๖. เสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ - รายงานในรูปแบบเอกสาร และเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ - รายงานในระบบประเมินผล และติดตามโครงการเชิงนโยบาย โดยเป็นการรายงานแผน/ผล การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน		๑๕ วัน	ทุกส่วน