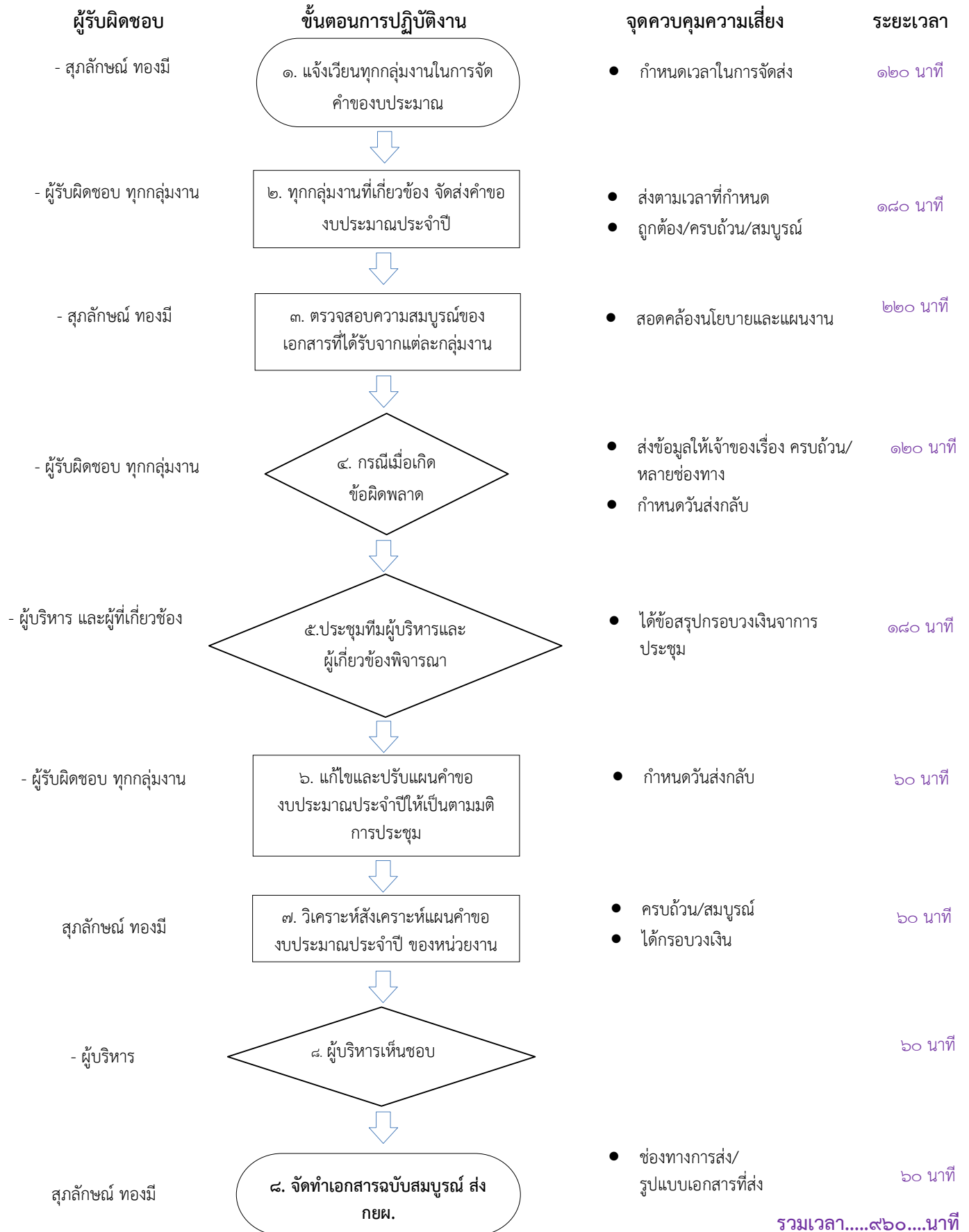


ชื่อ การจัดทำคำของบประมาณประจำปี

ของกลุ่มแผนงาน/ยุทธศาสตร์ สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคใต้

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

๒. เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด



รวมเวลา.....๙๖๐.....นาที

วิธีปฏิบัติในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ของกลุ่มแผนงาน/ยุทธศาสตร์ สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคใต้

- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
๒. เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

การจัดทำคำของบประมาณประจำปีมีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ แจกเวียนทุกกลุ่มงานในการจัดคำของบประมาณ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานในสถาบันฯ ให้จัดทำแผนงบประมาณประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ โดยผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างาน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งคำของบประมาณประจำปี กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำของบประมาณประจำปีให้กับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานตามเวลาที่กำหนด ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๘๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารที่ได้รับจากแต่ละกลุ่มงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานจะตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ กรณีเมื่อเกิดข้อผิดพลาด กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานตรวจพบข้อผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วนจะตีกลับให้เจ้าของเรื่องนำไปปรับปรุงและแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดวันส่งกลับให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมทีมผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ผู้รับผิดชอบทุกกลุ่มจะเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาข้อมูลให้ได้ข้อสรุป และกรอบวงเงินในการจัดทำคำของบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๘๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ แก้ไขและปรับแผนคำของบประมาณประจำปีให้เป็นตามมติการประชุม ผู้รับผิดชอบทุกกลุ่มงานจะต้องแก้ไขข้อมูลให้เป็นไปตามมติการประชุม และส่งกลับให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์ภายในเวลาที่กำหนด ระยะเวลาในการดำเนินการ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๗ วิเคราะห์สังเคราะห์แผนคำของบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์จะตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนที่ผู้บริหารเห็นชอบ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๘ ผู้บริหารเห็นชอบผู้รับผิดชอบจะต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานในแบบบันทึกที่โรงพยาบาลกำหนดทุกครั้งหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๙ จัดทำเอกสารฉบับสมบูรณ์ ส่ง กยผ. กลุ่มงานยุทธศาสตร์จะรวบรวมเอกสารฉบับสมบูรณ์ส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และแผนงานตามเวลาที่กำหนด ระยะเวลาในการดำเนินการ ๖๐ นาที