

แผนผังกระบวนการงาน

กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ

กระบวนการก่อนร่วมออกตรวจราชการ

ระยะเวลา (วัน)	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	กองงานผู้ตรวจราชการ	ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
		ฝ่ายอำนวยการตรวจราชการ และกลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ	
5 -10	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ข้อมูลพื้นฐานของ เขตตรวจราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนประชากร - ขนาดพื้นที่ - งบประมาณ ฯลฯ </div> <div style="text-align: center;"> <p>เริ่ม</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ของหน่วยรับตรวจ</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการ/ กำหนดการตรวจราชการ</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ประสานหน่วยรับตรวจเพื่อแจ้ง กำหนดการและประเด็นการตรวจ</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เตรียมความพร้อมก่อนร่วม ออกตรวจราชการ</p> </div> <p>↓</p> <p>จบ</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ประชุม/หารือเขตตรวจราชการและหารือ กับ ผตร.กทม.ประจำเขตตรวจราชการเพื่อ ร่วมกำหนดประเด็นการตรวจราชการ วิเคราะห์ ข้อมูลหน่วยรับตรวจและกำหนดแนวทาง การตรวจราชการ</p> </div>
5	1		
5	1		
5	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแผนงาน/โครงการ ที่ตรวจติดตาม - Inspection Guideline </div>	