



ขั้นตอนการเสนอความต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง

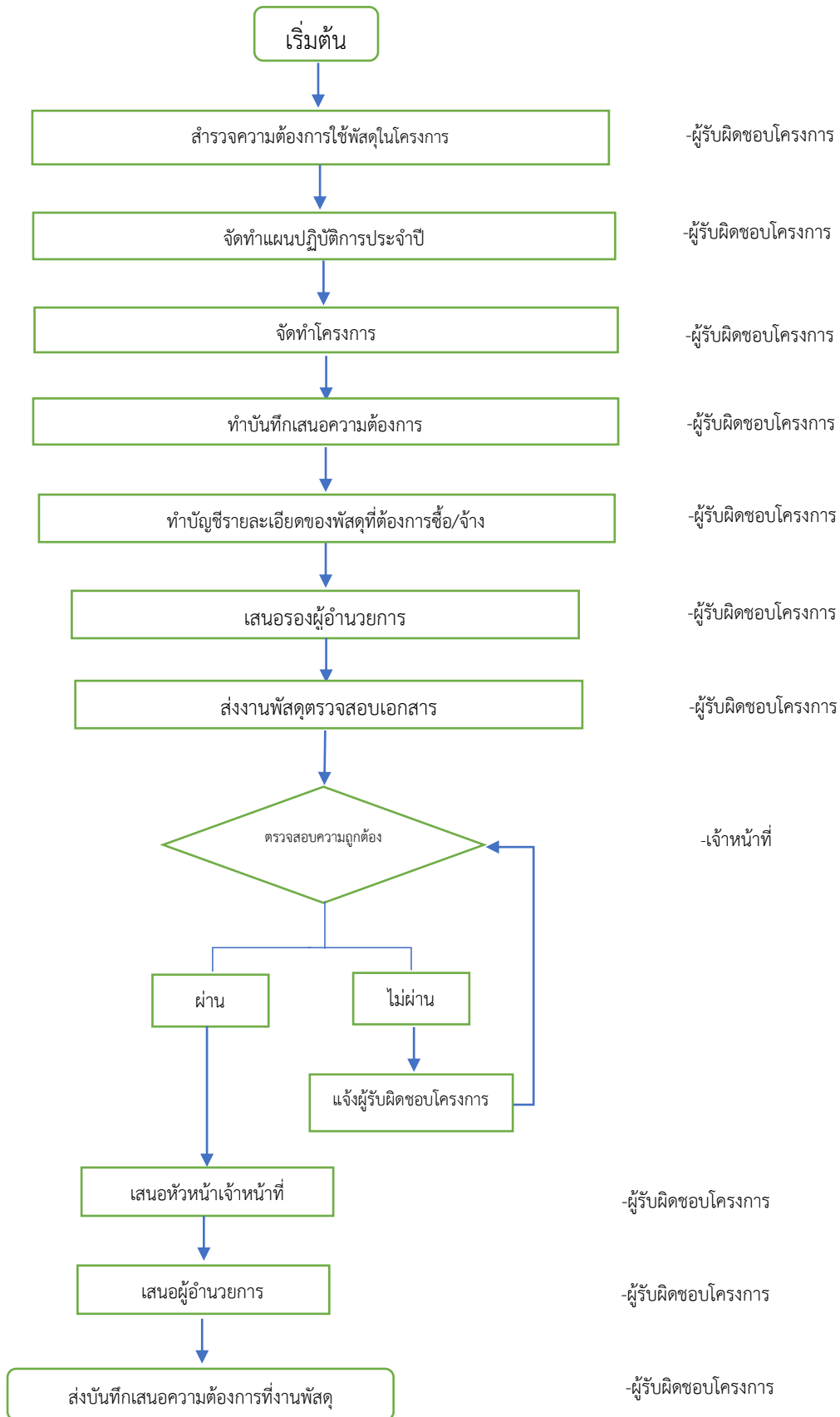
งานพัสดุและซ่อมบำรุง

ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี


คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

Workflow ขั้นตอนการทำบันทึกเสนอความต้องการซื้อ/จ้าง



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[ตรวจสอบความต้องการใช้วัสดุในโครงการ] </pre>	-จัดทำรายละเอียดวัสดุที่ต้องการใช้ในโครงการ เช่น หมวก กระดาษ ค่าถ่ายเอกสาร จ้างเหมาทำเล็ม จ้างเหมาทำป้าย เป็นต้น	เริ่มขึ้นก่อนทำแผนปฏิบัติการ งานวัสดุ แจกแบบสำรวจความต้องการ ก่อน ๑๕ วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	แบบฟอร์มสำรวจความต้องการ
๒	<pre> graph TD A[จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี] --> B[] </pre>	-จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๓	<pre> graph TD A[จัดทำโครงการ] --> B[] </pre>	-จัดทำโครงการ		ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๔	<pre> graph TD A[ทำบันทึกเสนอความต้องการ] --> B[ทำบัญชีรายละเอียดของวัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้าง] </pre>	-ทำบันทึกเสนอความต้องการ ตามแบบฟอร์มเสนอความต้องการ ระบุเหตุผลความจำเป็นในการ ซื้อ/จ้าง ระบุชื่อโครงการ หน้าแผนปฏิบัติการ และประเภทเงินที่ใช้ -จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้าง พร้อมระบุจำนวนและวันที่ต้องการใช้งานให้ครบถ้วน	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑.แบบฟอร์มเสนอความต้องการ ๒. บัญชีรายละเอียดของวัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้าง ๓. โครงการ ๔. หน้าแผนปฏิบัติการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔		<p>-ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอ บันทึกเสนอความต้องการซื้อ/จ้าง รองผู้อำนวยการด้านต่างๆ ลงนามเห็นชอบ</p> <p>-งานพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p>	๑ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	บันทึกเสนอความต้องการ
๕		<p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกรณีผ่านเสนอต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>**กรณีไม่ผ่าน แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขเอกสาร</p>	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	บันทึกเสนอความต้องการ
๖		-เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่	๑-๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	บันทึกเสนอความต้องการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗	เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ 	-เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ	๑-๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	บันทึกเสนอความต้องการ
๘	ส่งบันทึกเสนอความต้องการทำงานพัสดุ	ส่งเอกสารทำงานพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อม กำหนดผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ) กำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการซื้อจ้าง (TOR)	๑ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	บันทึกเสนอความต้องการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี.....

ที่...สธ.๑๑๐๓.๒๘/.....วันที่.....

เรื่อง...เสนอความต้องการซื้อ/จ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

ด้วย (ด้าน).....

มีความประสงค์ขออนุมัติซื้อ/จ้าง.....

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลความจำเป็น).....

จำนวน.....รายการ ดังบัญชีรายละเอียดที่แนบมา (ด้านหลัง) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ด้าน.....แผนงาน.....

รหัส.....โครงการ/กิจกรรม.....

หน้า.....

- เงินงบประมาณ
- เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก
- เงินอื่นๆ

.....
(.....)

ผู้เสนอขอความต้องการ

.....
(.....)

รองผู้อำนวยการด้าน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

- ตรวจสอบแล้ว
- เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามรายการข้างต้น

.....
(สัมพันธ์ มุสิกเจียรนนท์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ มีบุญมาก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

ตัวอย่างการบันทึกเสนอความต้องการซื้อ/จ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ งานพัสดุและซ่อมบำรุง โทรศัพท์ ๐.๓๒๔๒ ๗๐๔๙ ต่อ ๓๑๖๒

ที่ สธ.๑๑๐๓.๒๘/..... วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เสนอความต้องการซื้อ/จ้าง จ้างเหมากำจัดปลวก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

ด้วย ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง จ้างเหมากำจัดปลวก เนื่องจาก สถานที่ อาคารสิ่งก่อสร้างในวิทยาลัยฯ มีรูปแบบงานก่อสร้างที่เป็นประเภทตึก/อาคาร งานเรือนไม้ อีกทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบมีลานดิน ต้นไม้จำนวนมากซึ่งเป็นที่อยู่ของปลวกและสัตว์พาหนะอื่นๆ สร้างความเสียหายให้กับอาคารสถานที่ต่าง ภายในวิทยาลัย ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจ้างเหมากำจัดปลวกจำนวน ๑ รายการ ดังบัญชีรายละเอียดที่แนบมา (ด้านหลัง) ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ โครงการพัฒนา ศูนย์ศึกษาอาศัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน รหัสโครงการ คณะฯ FON-Adm-R๑๘ กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อ/จัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ข้อ ๑.๒ จ้างเหมากำจัดปลวก โดยเบิกจากเงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก

- เงินงบประมาณปี ๒๕๖๘
- เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก ๒๕๖๘
- เงินรายได้สถานบริการ ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
(นางนรินทร์ทิพย์ สอนบุญ)

ผู้เสนอความต้องการ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานิศรา ส่งวัฒนายุทธ)

รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

- ตรวจสอบแล้ว
- เห็นความอนุมัติให้ดำเนินการตามรายการข้างต้น

.....

(สัมพันธ์ มุสิกเจียรนันท)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ มีบุญมาก)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๗๐๔๔

5535

ที่

สธ ๑๑๐๓.๒๘/

วันที่

30 ก.ย. 2567

เรื่อง เสนอโครงการอนุมัติ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

ตามที่ท่าน...บริหารและยุทธศาสตร์...ได้เสนอโครงการ...โครงการพัฒนาศูนย์ศึกษาอาศัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน... สอดคล้องกับ

- แผนปฏิบัติการ (ระบุหน้า).....FON-Adm-R19.....
- ตัวบ่งชี้ AUNQA ...Criteria 7.....
- กลยุทธ์ วพ. ยุทธศาสตร์ที่...4...ต่อบทตัวชี้วัดแผนข้อที่.....48,49.....
- คุณธรรมอัตลักษณ์ กตเวที ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ จิตอาสา

ประเภทแผนงาน/โครงการ

- โครงการของกลุ่ม โครงการวิจัย
- โครงการใหม่ โครงการที่เคยปฏิบัติแล้ว

ระบุการนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนงาน/โครงการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พร.ม.จัดซื้อจัดจ้างและกรมบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีควมถูกต้อง ไปังใด ตรวจสอบได้

ถ้ามีการปรับแผนงาน/โครงการ โปรดระบุ.....

งบประมาณใช้จาก เงินงบประมาณ...๗๓๖,๙๓๒.๕๕... เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก...๑,๘๘๓,๑๐๐... เงินรายได้สถานบริการ.....

อื่นๆ ระบุ.....รวมทั้งสิ้น...๒,๖๒๐,๐๓๒.๕๕... บาท

ตรงตามแผน

น้อยกว่าแผนเนื่องจาก.....

มากกว่าแผนเนื่องจาก.....

กรณีเป็นโครงการระยะสั้นไม่ข้ามไตรมาส จะต้องเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในภายใน ๑ เดือน หลังสิ้นสุดโครงการ

กรณีเป็นโครงการระยะยาวข้ามไตรมาส จะต้องระบุจำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นไตรมาส ตามแผนการดำเนินงานของโครงการ

ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค.)			ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค.)			ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย.)			ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย.)		
เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก	เงินอื่นๆ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก	เงินอื่นๆ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถานศึกษา	เงินอื่นๆ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก	เงินอื่นๆ
๑๗๘,๒๓๓.๕๕	๓๐๖,๗๕๐.๐๐	-	๑๗๘,๒๓๓.๐๐	๘๕๐,๓๕๐.๐๐	-	๑๗๘,๒๓๓.๐๐	๓๐๖,๗๕๐.๐๐	-	๑๗๘,๒๓๓.๐๐	๕๓๘,๒๕๐.๐๐	-

๗ นาง อรุณมา ผู้เสนอโครงการ/ผู้เขียนโครงการ
 ๘ นาง อรุณมา รองผู้อำนวยการประจำด้าน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

งานยุทธศาสตร์และแผนได้ตรวจสอบโครงการแล้วพบว่า

ไม่ต้องแก้ไข

ต้องแก้ไขเรื่อง.....

ผลการแก้ไข.....

สรุปผลการตรวจสอบ

สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดและกลยุทธ์ของ วพ. คู่คุณค่าและเหมาะสมในการปฏิบัติ

ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

ข้อคิดเห็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส.น. นพ. นพ. นพ. ผู้คัดกรอง
 (นางอรุณมา นพ. นพ.)
 งานยุทธศาสตร์และแผน

รับเรื่องวันที่.....
 วันที่คัดกรอง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

งานการเงินได้ตรวจสอบโครงการแล้วพบว่า

สามารถเบิกเงินได้ตามระเบียบ

ต้องแก้ไขดังนี้.....

ขออนุมัติโดยนายแพทย์ สสจ.

ขออนุมัติโดยผู้อำนวยการ วพ.

ขออนุมัติโดยผู้อำนวยการ สบช.

ข้อคิดเห็น.....

นาง อรุณมา ผู้ตรวจสอบ

(นางอริศมา ขวัญดี)

พนักงานพิมพ์ (ส) สำนักบริหารที่เจ้าหน้าที่การเงิน

รับเรื่องวันที่.....
 วันที่ตรวจสอบ.....

ผู้เสนอโครงการ/ผู้เขียนโครงการ.....
 วันที่อนุมัติโครงการ.....
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

โครงการที่ FON-Adm-R๑๙/๒๕๖๘
วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี
ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

โครงการพัฒนาศูนย์ศึกษาอาศัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สิบเอกสัมพันธ์ มุสิกเจียรนนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางเพียว งามเมือง	พนักงานพิมพ์ ส.๓
นายโพธิกรณ์ ใจจา	ช่างไม้ ข.๔
นางลัญชนาน์ สายฟ้า	จ้างเหมางานพัสดุ
นางสาวปานวดี มาเปี่ยม	จ้างเหมางานพัสดุ

หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของวิทยาลัย ที่ต้องดำเนินการควบคุมกับการกิจกรรมการเรียนการสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคลากรในวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี ในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ จะต้องดำเนินงานในระบบ e-GP ต้องใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับการทำงานในการดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ด้านต่างๆ ให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์ศึกษาอาศัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ด้านต่างๆ ให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง

ตามระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ต่างๆได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๕๕๐ คน (อาจารย์ จำนวน ๓๙ คน , เจ้าหน้าที่ ๕๕ คน และนักศึกษาพยาบาล จำนวน ๔๕๖ คน)

วิธีการดำเนินการ

๑.ขั้นวางแผน (Plan)

สำรวจความต้องการใช้พัสดุ รวมถึงงานปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อให้มีความพร้อมและสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.ขั้นดำเนินการ (Do)

กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง

จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อนุมัติและเผยแพร่บนเว็บไซต์และจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผน และจัดประเภทรวมถึงวิธีการดำเนินการ จัดหา เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุนำไปใช้งานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่าง ๆ

กิจกรรมป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

๑ ประสานงานวิทยาการ

๒ กำหนดวันอบรมและดำเนินการอบรม วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓ ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

๔ ตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้

(๑) อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Smoke Detector)

(๒) ตู้ควบคุมระบบ (Fire Alarm Control Panel)

(๓) อุปกรณ์เตือนภัย (Push Switch)

(๔) ตรวจสอบตู้เก็บสายดับเพลิงและอุปกรณ์ในตู้ (Fire Hose Cabinet)

(๕) การเติมถังดับเพลิงและอุปกรณ์อื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สถานที่ วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี



แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													ผู้รับผิดชอบ
	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	
สำรวจความต้องการใช้พัสดุ	↔													ส.อ.สัมพันธ์ มุสิกเจียรนันท์
จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	↔													นางเพ็ญ รามเมือง
วางแผน และจัดประเภท รวมถึงวิธีการดำเนินการ จัดหาพัสดุ		←											→	นายโพธิกรณ์ ใจจา
จัดทำสรุปรายงานผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างราย ไตรมาส				↔		↔		↔		↔			↔	นางลัญชนาน สายฟ้า
จัดทำรายการวิเคราะห์แผน จัดซื้อจัดจ้าง													↔	นางสาว ปานวดี มาเปี่ยม
กิจกรรมการป้องกันระงับ อัคคีภัยและอพยพหนีไฟ		←			→									

งบประมาณ

เงินงบประมาณจัดสรรจากสถาบันพระบรมราชชนกประจำปี ๒๕๖๘ ของวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า
จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๗๓๖,๙๓๒.๔๔ บาทและ เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนกประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน
๑,๘๘๓,๑๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒,๖๒๐,๐๓๒.๔๔ บาท

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อ/จัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (เงินรายได้สถาบันพระบรมราชชนก)

- ๑.๑ จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาลิฟต์โดยสารประจำปี (แบบรวมอะไหล่) เป็นเงินจำนวน ๓๖,๕๐๐ บาท
- ๑.๒ จ้างเหมากำจัดปลวก เป็นเงินจำนวน ๒๗,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ เป็นเงินจำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ จ้างเหมาทาสีทอดอกแก้ว เป็นเงินจำนวน ๔๖๙,๖๐๐ บาท
- ๑.๕ จ้างเหมาอื่น ๆ เป็นเงินจำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑,๘๘๓,๑๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๒ ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เป็นเงินจำนวน ๗๑๖,๙๓๒.๔๔ บาท

(เงินงบประมาณ)

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(เงินงบประมาณ)

การเงินตรวจสอบแล้ว
สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ


(นางรัฐติมา ขวัญดี)

พนักงานพิมพ์ (ส) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน

ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗)

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ) (อบรมอัครศึกษา)

(๖๐๐ บาท x ๔ ชม. x ๔ คน)

เป็นเงิน ๙,๖๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่าง (จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท x ๔ คน)

เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

๓. ค่าวัสดุ

เป็นเงิน ๑๐,๓๐๐ บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินตลอดโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๒,๖๒๐,๐๓๒.๔๕ บาท

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการและทุกไตรมาส

ผลผลิตของโครงการ

๑. ดำเนินการส่งแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ เพื่อรวบรวมข้อมูลการนำเสนอพิจารณาจากผู้บริหารวิทยาลัยฯ

๒. แบ่งแยก และสรุปความต้องการที่ผ่านการพิจารณา เพื่อสืบหาคุณลักษณะ และราคากลางของพัสดุ

๓. จัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๓ หมวด

๔. ดำเนินการซ่อมแซม และจัดหาผู้รับจ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์ อาคารสถานที่

๕. บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ ในการป้องกันอัครศึกษา

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละ ๖๕ ของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กร

๒. ร้อยละ ๔๐ ของบุคลากรมีความไม่พึงพอใจต่อองค์กร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รวบรวมความต้องการพัสดุตามเหตุผลและความจำเป็นของการใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุดในราชการ

๒. จัดหาพัสดุ ค่าวัสดุ สนับสนุนการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของวิทยาลัยฯ ตามพันธกิจ

๓. สนับสนุนกิจกรรมดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔. เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนอาคารสถานที่ มีสภาพพร้อมใช้งาน และสนับสนุนต่อการเรียนการสอน

๕. ให้การบริหารงานประจำดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเงินตรวจสอบแล้ว

สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ

(นางรัฐติมา ขวัญดี)

พนักงานพิมพ์ (๒) ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ

(นางเพ็ญวดี งามเมือง)
พนักงานพิมพ์ ส.๓

ลงชื่อ ส.อ.....ผู้เสนอโครงการ

(สัมพันธ์ มุสิกเจียรนนท์)
หัวหน้างานด้านบริหาร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปาณิสรา ส่งวัฒนายุทธ)
รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาว์ลักษณ์ มีบุญมาก)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี
๓๐ ก.พ. ๒๕๖๖

๕

กิจกรรมป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

โครงการพัฒนาศูนย์ศึกษาอาศัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๓
การป้องกันระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โดยวิทยากร

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม พันจำตรี ปัญญา สุริย์แสง และทีมงาน

กำหนดการ

เวลา	กิจกรรม
๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	พิธีเปิด โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ มีบุญมาก ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล พระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี
๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	อภิปราย เรื่อง บรรยายความรู้ การดับเพลิงเบื้องต้น ชักซ้อมแผนการอพยพหนีไฟและ จิตวิทยาเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยวิทยากรจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จังหวัดเพชรบุรี
๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ภาคปฏิบัติ การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย และฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ สถานการณ์ จำลอง โดยวิทยากรจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จังหวัดเพชรบุรี

วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา		งบประมาณ			เงินรายได้	เงินอื่นๆ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	อุดหนุน	ลงทุน	ดำเนินงาน				
	<p>กิจกรรมที่ 2 ขอมเมจตุรภัณฑ์ *1๗1</p> <p>กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมป้องกัน อัคคีภัยและอพยพหนีไฟ</p> <p>3. ขึ้นประเมินและสรุปผล (Check) จัดทำสรุปรายงานผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายได้ร มาเสนอผู้บังคับบัญชา เผยแพร่ บน Website และส่งสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>4. ขึ้นปรับปรุง (Act) นำปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงานไปปรับปรุงการ ดำเนินงานในเชิงปริมาณให้ได้ไป</p>			20 ค.ค. 67	20 ค.ค. 67	716,932.44	-	-	-	-		