แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : โครงการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารและห้องจัดทำข้อสอบ หมายเลขแผนงาน : 003/2564 ผู้จัดทำ.....

หน่วยงาน : วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา วันที่บังคับใช้ 25 มกราคม 2564 ผู้อนุมัติ..... วันที่.....25 มกราคม 2564.....

วัตถุประสงค์ : 1 เพื่อจัดทำข้อสอบรายวิชาการการสอนของวิทยาลัยการศึกษา

2 เพื่อจัดเก็บข้อสอบของรายวิชาต่าง ๆ ของวิทยาลัยการศึกษา

3 เพื่อจัดทำเอกสารทางราชการของวิทยาลัยการศึกษา

เป้าหมาย : เพื่อจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วนเพื่อจัดเก็บข้อสอบ และให้บุคลากรได้ใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. _____												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
1	จัดทำแผนการดำเนินโครงการฯ	แผน													คณะกรรมการหมวดที่ 3	
		ปฏิบัติ														
2	สำรวจและจัดทำแบบรูปรายการ (ห้องจัดทำข้อสอบและห้องถ่ายเอกสา	แผน													คณะกรรมการหมวดที่ 3	
		ปฏิบัติ														
3	ประกาศและคัดเลือกผู้รับเหมา	แผน													คณะกรรมการหมวดที่ 6	
		ปฏิบัติ														
4	ดำเนินงานปรับปรุงห้องจัดทำข้อสอบและห้องถ่ายเอกสาร	แผน													ผู้รับเหมา	68,000
		ปฏิบัติ														
5	ตรวจรับงานการปรับปรุงห้องจัดทำข้อสอบและห้องถ่ายเอกสาร	แผน													คณะกรรมการหมวดที่ 5	
		ปฏิบัติ														