

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ผู้จัดทำ.....

ผู้นุมัติ..... วันที่...5 สิงหาคม 2564.....

เป้าหมาย : เพื่อจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วนเพื่อจัดเก็บข้อสอบ และให้บุคลากรได้ใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. _____												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			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 (ห้องถ่ายเอกสาร)	แผน												คณะกรรมการหมวดที่ 3			
		ปฏิบัติ															
3	ประกาศและคัดเลือกผู้รับเหมา	แผน												คณะกรรมการหมวดที่ 6			
		ปฏิบัติ															
4	ดำเนินงานปรับปรุงภูมิทัศน์	แผน												ผู้รับเหมา	68,000		
		ปฏิบัติ															
5	ตรวจรับงานการปรับปรุงภูมิทัศน์	แผน												คณะกรรมการหมวดที่ 3			
		ปฏิบัติ															
***หมายเหตุ																	

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม

โครงการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารและห้องจัดทำข้อสอบ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อจัดทำข้อสอบรายวิชาการการสอนของวิทยาลัยการศึกษา
2. เพื่อจัดเก็บข้อสอบของรายวิชาต่าง ๆ ของวิทยาลัยการศึกษา
3. เพื่อจัดทำเอกสารทางราชการของวิทยาลัยการศึกษา

เป้าหมาย

เพื่อจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วนเพื่อจัดเก็บข้อสอบ และให้บุคลากรได้ใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน

ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหาร วิทยาลัยการศึกษา

งบประมาณ

งบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2564 แผนงาน งานจัดการศึกษาวิทยาลัยการศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดสิ่งก่อสร้าง จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนล้านบาทถ้วน)

วิทยาลัยการศึกษา ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารและห้องจัดทำข้อสอบตามแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม 003/ 2564 ในเกณฑ์หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ตามเอกสารแนบ) ครบตามที่ระบุในแผนการดำเนินโครงการสิ่งแวดล้อมแบบฟอร์ม 1.6 แนบท้ายโครงการ เรียบร้อยแล้ว โดยในการดำเนินการใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น 68,000.00 บาท (-หกหมื่นแปดพันบาทถ้วน-)

1. ขอรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการปรับปรุงห้องถ่ายเอกสารและห้องจัดทำข้อสอบ ดังนี้

รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	วันที่ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนการดำเนินโครงการฯ	25 ม.ค.2564	คณะกรรมการหมวดที่ 3
สำรวจและจัดทำแบบรูป รายการ (ห้องจัดทำข้อสอบ และห้องถ่ายเอกสาร)	22 ก.พ. 2564	คณะกรรมการหมวดที่ 3

รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	วันที่ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ประกาศและคัดเลือกผู้รับเหมา	30 มิถุนายน 2564	คณะกรรมการหมวดที่ 6
ดำเนินงานปรับปรุงห้องจัดทำ ข้อสอบและห้องถ่ายเอกสาร	30 มิ.ย.64 – 13 ก.ค.64	ผู้รับจ้าง (หจก.พิภพ การโยธา)
ตรวจรับงานปรับปรุงห้องจัดทำ ข้อสอบและห้องถ่ายเอกสาร	13 ก.ค.2564	คณะกรรมการหมวดที่ 3

2. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกิจกรรม

โครงการ	ตัวชี้วัดที่กำหนด	ผลการดำเนินงาน
โครงการปรับปรุงห้องถ่าย เอกสารและห้องจัดทำข้อสอบ	เพื่อจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วน และให้บุคลากรได้ใช้งาน มากกว่าร้อยละ 80	มีเพื่อจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วน และให้บุคลากรได้ใช้งาน มากกว่าร้อยละ 80



รูปพื้นที่ก่อนดำเนินการปรับปรุงพื้นที่



รูปพื้นที่หลังดำเนินการปรับปรุงพื้นที่