



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ วิจัยและบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๗๓๖๐ ๗๖๙๖
ที่ สธ ๑๑๐๓/๒๒๔๖ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ

จากสภาสถาบันพระบรมราชชนก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ ที่ สธ ๑๑๐๕.๐๔/๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ ในวันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

คณะพยาบาลศาสตร์ ขอความร่วมมือให้วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินการและผลการเบิกจ่ายเงิน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในส่วนที่เป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายจากคณะพยาบาลศาสตร์ (งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน) ตามแบบฟอร์มที่ ๑

๒. ขอให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันพระบรมราชชนกทุกโครงการ ตามแบบฟอร์มที่ ๒

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้นได้ที่ <https://1th.me/ZqHHB> หรือ QR code ตามหนังสือฉบับนี้ พร้อมส่งข้อมูลกลับไปยังคณะพยาบาลศาสตร์ ภายในวันจันทร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ในรูปแบบไฟล์ MS-word และ MS-excel ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ plan.fon@pi.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไปด้วย

(นางนิชดา สารถวัลย์แพศย์)

รักษาการในตำแหน่งคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก



<https://1th.me/ZqHHB>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๖
ที่ สร ๑๑๐๕.๐๔/ ๑๓๒ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินรายได้ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันพระบรมราชชนก
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ ได้ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ โดยวิธีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และประชุมในสถานที่ราชการ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคล อาคาร ๕ ชั้น ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น

คณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ โดยเลขาธิการ ขอเรียนว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ ได้มีมติในคราวการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ขอให้ดำเนินการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินรายได้ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ ในวันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลพร้อมไฟล์ Excel ไปยังกองบริหารการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ wimonsiri@pi.ac.th ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

อัมพร จันทา

(นางสาวอัมพร จันทา)

เลขาธิการคณะกรรมการบริหารการเงินและพัสดุ



แบบสรุปโครงการ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๑. ชื่อโครงการ (โครงการตามที่ได้รับอนุมัติจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ)
ในแผนงาน (ใส่ในกรณีที่โครงการเป็นกิจกรรมย่อยภายใต้แผนงาน/โครงการ)
๒. รหัสโครงการ R3-01 (รหัสแผนของคณะพยาบาลศาสตร์)
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - ๓.๑ หัวหน้าโครงการ.....วิทยาลัยพยาบาล.....
 - ๓.๒ คณะอนุกรรมการดำเนินงาน...../วิทยาลัยเครือข่ายภาค.....
๔. วัตถุประสงค์
(หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ / ระบุความมุ่งหมายในการดำเนินงานที่สามารถวัดและประเมินได้)
๕. กลุ่มเป้าหมาย
(.....ชื่อกลุ่มเป้าหมาย.....จำนวน คน มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ)
๖. ระยะเวลาดำเนินการ
(ระหว่างวันที่/เดือน พ.ศ. ถึง วันที่/เดือน พ.ศ.)



๗. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ขั้นตอนและกระบวนการ (ตามแผน)	ผลการดำเนินงาน
การเตรียมการ (Plan)	
๑.	ในแต่ละข้อของแต่ละขั้นตอน (Plan, Do, Check) ให้ใส่การดำเนินงานว่า ใครทำอะไร/ที่ไหน/อย่างไร/ ได้ผลงานอย่างไร
๒.	
๓.	
การดำเนินการ (Do)	
๑.	
๒.	
๓.	
การประเมินผล (Check)	
๑.	
๒.	
๓.	

๘. ผลการดำเนินตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

แผนงาน		ผลการดำเนินงาน	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลงาน	รายละเอียดของผลงาน
๑.		-ถ้าค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ ให้บอกตัวตั้ง ตัวหาร -ถ้าค่าเป้าหมายเป็นจำนวนข้อ/ระดับ โปรดชี้แจง รายละเอียดผลการดำเนินงานในแต่ละข้อ/ระดับ)	
๒.			
๓.			
ร้อยละความสำเร็จ			บรรลุ ... ข้อ จาก ... ข้อ



๙. ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนา
๑.	
๒.	
๓.	



๑๐. งบประมาณ

รายการ		อนุมัติ (บาท)	ใช้จริง (บาท)
หมวดเงิน.....			
๑.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
๒.	ค่าอาหาร		
๓.	ค่าที่พัก	แจกแจงรายการตามที่ได้รับ อนุมัติในโครงการที่เสนอ ผอ. อนุมัติ	
๔.	ค่าสมนาคุณวิทยากร		
๕.	ค่าพาหนะ		
๖.	ค่าวัสดุ		
๗.	ค่า.....		
รวมทั้งสิ้น			
คิดเป็นร้อยละ			

๑๑. การนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาโครงการ / กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ACT)

(ระบุว่าผลการประเมินโครงการนี้ สามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาหรือนำไปใช้ในเรื่องใด ซึ่งอาจจะเป็นโครงการอื่นที่ต่อเนื่องหรือกิจกรรมที่มีผลเกี่ยวเนื่องกัน หรือผลพัฒนาต่อภารกิจหลักในเรื่องใดอย่างไรให้ชัดเจน)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการสรุปโครงการ
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....



***ขอให้แนบรูปภาพการดำเนินงาน 3-5 รูป พร้อมอธิบายรูปภาพพอสังเขป