



แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2565

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นเพื่อรองรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ในยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อเป็นแม่แบบที่ดี

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ จำนวน 1 ยุทธศาสตร์ โดยได้กำหนดเป้าประสงค์ในยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีอาชีพ

เป้าประสงค์ สำนักงานอธิการบดีมีการบริหารจัดการด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส

ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

เป้าหมาย ร้อยละ 80

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ ด้วยการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ การประชุม เว็บไซต์ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการให้กับหน่วยงานได้รับทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบ ในทางที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รวมถึงการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่กำหนด

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สิงหาคม 2565

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	1
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	2
1.4	ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	2
1.5	ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	2
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	2
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	3
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	3
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	3
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	3
1.5.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	3
1.5.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	3
1.5.9	เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	3

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1	นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4
2.3	ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	4
2.3.1	ยุทธศาสตร์	4
2.3.2	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	4
2.3.3	ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	4
2.4	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	5
2.5	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	6
2.5.1	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ 5 ปี	6
2.5.2	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566	7
2.5.3	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566	8

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตาม

3.1	แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ	9
3.2	การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	10

ภาคผนวก

1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	12
----	---	----

ส่วนที่ 1 บทนำ

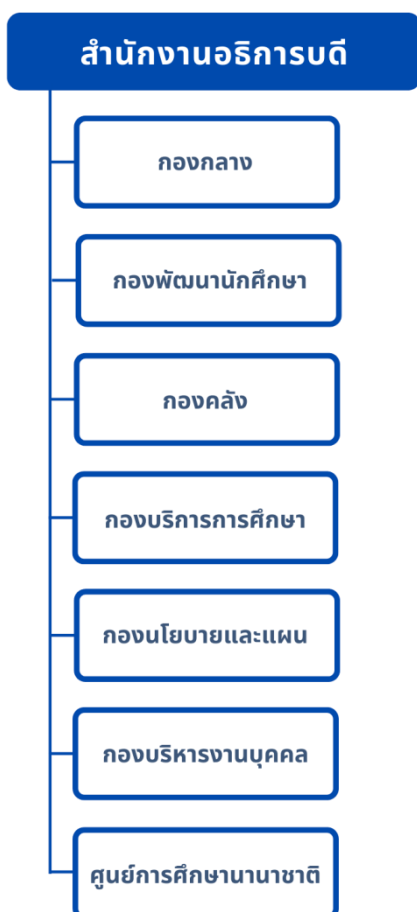
1.1 หลักการและเหตุผล

ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 23 ดังนี้

มาตรา 23 กำหนดว่า “ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรมโดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคมภาระต่อประชาชนคุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ราคาและประโยชน์และผลเสียทางสังคมภาระต่อประชาชนคุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ราคาและประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน”

การจัดหาพัสดุเพื่อเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน (Value for Money) ความโปร่งใส (Transparency) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน (Accountability) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นการยกเว้นที่กำหนดไว้ในระเบียบ และตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปีเพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ โดยการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความต้องการในการจัดหาพัสดุในหน่วยงานต่างๆขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สัมพันธ์กับช่วงระยะเวลาในการจัดหาระหว่างปีงบประมาณ

1.2 โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานด้าน

4.1.1 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เกิน 500,000 บาท

ลำดับที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าซื้อที่ มีใบเสนอราคา		ลักษณะงาน(ง)		วิธีการ(ง)					สถานะหรือ กำหนดซื้อ		แบบปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		ผลการใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน	
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่อง ยกเว้น งบประมา ปีต่อไป	งานเสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธี อื่นๆ รวมขอ เสนอ	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง			สัญญา จ้าง
1	โครงการจัดการเรียนการสอนผ่านวิทยุสองทางและผ่านไอที : กองกลาง	งานปรับปรุงอาคารเรียนวิทยุสองทาง (อาคาร 64)	1 (งาน)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 65	สัญญา 65	สัญญา 65	11,642,700			ครบตามการจัดซื้อจัดจ้างวันที่ 3 กันยายน 2565

4.1.2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่เกิน 500,000 บาท

ลำดับที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าซื้อที่ มีใบเสนอราคา		ลักษณะงาน(ง)		วิธีการ(ง)					สถานะหรือ กำหนดซื้อ		แบบปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		ผลการใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน	
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่อง ยกเว้น งบประมา ปีต่อไป	งานเสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธี อื่นๆ รวมขอ เสนอ	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง	สัญญา จ้าง			สัญญา จ้าง
1	โครงการทำใบเสนอราคาซื้อ : กองคลัง	ผู้รับ	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 64	สัญญา 64	สัญญา 64	8,500			8,531.00
		ใบเสนอราคา	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 64	สัญญา 64	สัญญา 64	4,000			4,000
		เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบที่ 1 * (ขอเสนอราคาไม่เกินกว่า 19 พัน) (ICT, 12 พ.ศ. 2563)	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 64	สัญญา 64	สัญญา 64	22,000			21,999.20
2	โครงการทำใบเสนอราคาซื้อ : กองนโยบายและแผน	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 64	สัญญา 64	สัญญา 64	15,900			15,880
3	โครงการทำใบเสนอราคาซื้อ : กองบริหารงานบุคคล	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับงาน ประมวลผล (ICT, 12 พ.ศ. 2563)	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สัญญา 65	สัญญา 65	สัญญา 65	44,000			43,870
รวมทั้งสิ้น																94,400			94,162	

1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

บริการด้วยระบบเทคโนโลยีที่เป็นเลิศ

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

ให้บริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวกด้วยระบบเทคโนโลยีกับผู้รับบริการ

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวอนสนันทา มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงานดังรายละเอียดดังนี้

- 1) บริการและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการวางแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างสรรค์การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และกฎหมาย
- 3) บริการและสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และภูมิทัศน์
- 4) บริการและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา และการสร้างเครือข่าย
- 5) ส่งเสริม สนับสนุน การบริการด้านหลักสูตร การรับเข้าศึกษา ทะเบียนและประมวลผล
- 6) กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังให้เป็นไปตามกฎระเบียบ

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

ความเป็นมืออาชีพ คุณธรรม

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ใส่ใจบริการ ทำงานเป็นทีม

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้วยใจ (service mind)

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

บริการเป็นเลิศ

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

SMART

S = support หมายถึง สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

M = moral หมายถึง ให้บริการอย่างมีคุณธรรม และความโปร่งใส

A = accuracy หมายถึง บริการอย่างถูกต้องและเที่ยงตรง

R = relations หมายถึง ใส่ใจในหน้าที่ บริการดี มีน้ำใจ

T = teamwork หมายถึง ร่วมกันทำงานอย่างมืออาชีพ

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี (University Development Goals)

สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ที่จะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดีมุ่งพัฒนากระบวนการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
2. สำนักงานอธิการบดีมุ่งให้บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น
3. สำนักงานอธิการบดีมุ่งให้หน่วยงานมีรายได้จากการบริการวิชาการเพิ่มมากขึ้น

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดกว้างและสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอกเทศและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ 1.2 สำนักงานอธิการบดีมีการบริหารจัดการด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ 80

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานอธิการบดี	4 กรกฎาคม 2565
2	รวบรวมข้อมูลและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานอธิการบดี	18 – 22 กรกฎาคม 2565
3	นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี	2 สิงหาคม 2565
4	นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	16 สิงหาคม 2565
5	ส่งแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองคลัง	20 กันยายน 2565
6	เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566 ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, E-Office	1 – 30 พฤศจิกายน 2565
7	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566	
	- รอบไตรมาสที่ 1	26 ธันวาคม 2565
	- รอบไตรมาสที่ 2	24 มีนาคม 2566
	- รอบไตรมาสที่ 3	26 มิถุนายน 2566
	- รอบไตรมาสที่ 4	25 กันยายน 2566
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและกองคลัง	
	- รอบไตรมาสที่ 1	30 ธันวาคม 2565
	- รอบไตรมาสที่ 2	31 มีนาคม 2566
	- รอบไตรมาสที่ 3	30 มิถุนายน 2566
	- รอบไตรมาสที่ 4	29 กันยายน 2566

2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างระยะ 5 ปี

กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570		
1	โครงการ รกำกับ องค์การ ที่ดี	เพื่อสนับสนุน การ ดำเนินงานให้ บรรลุ เป้าหมาย ตามแผน	ร้อยละของ รายการที่ จัดซื้อจัด จ้างเป็นไป ตามแผนที่ กำหนดไว้	80	80	80	80	80	ทุก หน่วยงาน ใน สำนักงาน อธิการบดี	342,300	342,300	342,300	342,300	342,300	สำนักงาน อธิการบดี

หมายเหตุ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรอ้างอิงจากปีงบประมาณปีงบประมาณ 2566

2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด ปี 2566	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ระบุประเภทของโครงการ								
1.	โครงการกำกับ องค์การที่ดี	เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานให้บรรลุ เป้าหมายตามแผน	ร้อยละของ รายการที่จัดซื้อ จัดจ้างเป็นไป ตามแผนที่ กำหนดไว้	80	กองคลัง	2 เดือน	61,000	กองคลัง
					กองบริการ การศึกษา	2 เดือน	147,000	กองบริการ การศึกษา
					กองบริหารงาน บุคคล	2 เดือน	134,300	กองบริหารงาน บุคคล
					นักศึกษา, บุคลากร	6 เดือน	11,500,100	กองพัฒนา นักศึกษา

2.5.3 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2566																	
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม																	
ลำดับที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน(//)		วิธีการ(//)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่	งานที่เสร็จ	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา	วิธี อื่นๆ	ลักษณะเฉพาะ		ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	คาดว่าจะ ลงนาม	คาดว่าจะ จบมีการ	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ	เงินนอก งบประมาณ	
				ผูกพัน ปี 2566	ภายใน ปี 2566					มี	ไม่มี						(เดือน/ปี)
1	โครงการกำกับองค์การที่ตี : กองคลัง	โทรศัพท์ แบบไร้สาย	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		5,000		
		เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		30,000		
		เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		16,000		
		เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA ตามมาตรฐานกระทรวง ICT (ICT, 15 มิ.ค. 2562)	4 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		10,000		
3	โครงการกำกับองค์การที่ตี : กองบริหารการศึกษา	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		15,000		
		เก้าอี้สำนักงาน PVC	8 (ตัว)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65		32,000		
		เครื่องปั่นเตอร์ จาว-ค้ำ ขนาดใหญ่	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ต.ค.-65	ธ.ค.-65		100,000		
4	โครงการกำกับองค์การที่ตี : กองบริหารงานบุคคล	โทรศัพท์ไร้สาย	1 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ธ.ค.-65	ม.ค.-66		2,300		
		เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 1 (18 หน้า/นาที)ตามมาตรฐานกระทรวง ICT (ICT, 15 มิ.ค. 2562)	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ธ.ค.-65		ม.ค.-66		20,000	
		เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล (ICT, 12 พ.ค. 2563)	2 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ธ.ค.-65		ม.ค.-66		46,000	
		เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล (ICT, 12 พ.ค. 2563)	3 (เครื่อง)	/	/	/	/	/	เฉพาะเจาะจง	/	/	ธ.ค.-65		ม.ค.-66		66,000	
5	กิจกรรมจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : กองพัฒนานักศึกษา	ปรับปรุงสนามกีฬาองค์การประมงที่ อาคารศูนย์สุขภาพและกีฬา	1 งาน	/	/	/	/	/	/	/	/	ต.ค.-65	พ.ย.-65	มิ.ค.-66	11,500,100		
รวมทั้งสิ้น														11,842,400			

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยน แนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่อง การติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็น รูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกๆ ไตรมาสพร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อ นำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๓๕๐ด/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอธิการบดี มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย อาศัยอำนาจมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานานาชาติ	กรรมการ
๙. นางอรุณา ชมภูนุช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. พิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		ประธาน
๒. นางสาวจิรนนท์	บรรจงภาค	กรรมการ
๓. นางสาวพจนีย์	อนุศรี	กรรมการ
๔. นายสุทธธัญญ์	ชุ่มเชื้อ	กรรมการ
๕. นางสาวกันยารัตน์	อ่อนสังข์	กรรมการ
๖. นางสาววีรรัตน์	ชำโสมณ	กรรมการ
๗. นางสาวธัญญ์ภักติกัญญา	ธนฤกษ์ชนันท์	กรรมการ
๘. นางสาวกุลนิตาวรรณ	คำคำ	กรรมการ
๙. ว่าที่ร.ต.หญิงคณิตศร	บุญเรือง	กรรมการ
๑๐. นางสาวปาริฉัตร	แก้วโก	กรรมการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทบทวนแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการ
อำนาจการพิจารณา
๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และนำผลการติดตามมาปรับปรุงแผน
๔. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชำนาญ นิลอรุณ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี