



แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2563

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการเรียนการสอน หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดการเรียนการสอนแบบระบบกลุ่มใหญ่ผสมผสานกับการเรียนระบบ E-Learning พร้อมทั้งสำนักฯ ยังเป็นหน่วยงานที่มีการพัฒนาระบบ E-Learning ในการบริหารจัดการการเรียนการสอน และการผลิตสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการสอนในทุกรายวิชาของหมวดรายวิชาการศึกษาทั่วไป และการสอนแบบออนไลน์

โดยสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลอัน นำไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2564



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	2
1.4	ผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง	3
1.5	ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	4
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	4
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	4
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	4
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	4
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	4
1.5.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	4
1.5.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	4
1.5.9	เป้าหมายการพัฒนาสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (Development Goals)	4

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1	นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	5
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	5
2.3	ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	5
2.3.1	ยุทธศาสตร์	5
2.3.2	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	5
2.3.3	ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	5
2.4	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	5
2.5	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	6
2.5.1	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	6

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

3.1	แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ	9
3.2	การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	9

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 12
- รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 18
- ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 21

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต้องยึดหลักการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคือได้พัสดุตามเป้าหมาย เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ปริมาณที่ถูกต้อง สามารถส่งของได้ทันตามกำหนดเวลา และมีราคาที่เหมาะสม สมเหตุสมผล

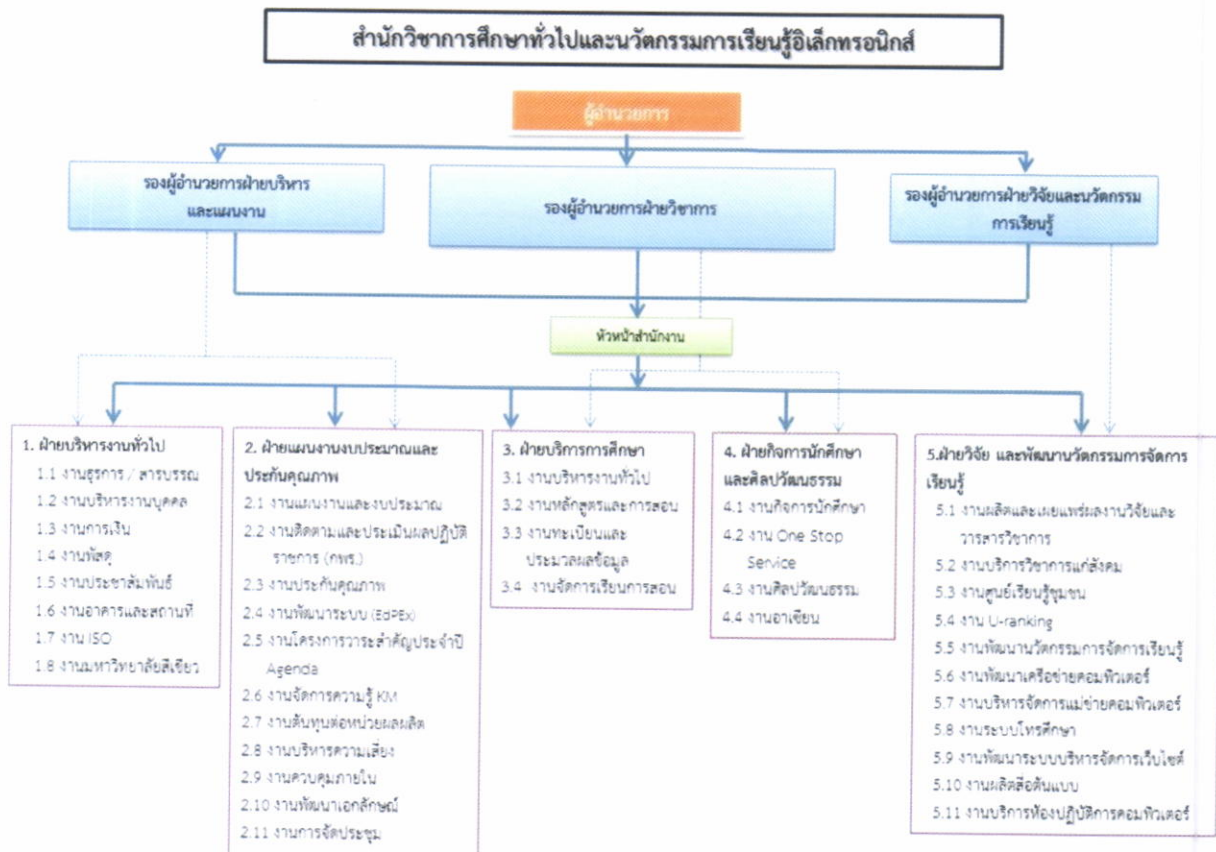
การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนัก วิชาการศึกษาทั่วไป บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จ และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้

1.2 โครงสร้างสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- | | | | |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1.4.1 | โปรเจคเตอร์ ความสว่าง 6,000 ลูเมน ความละเอียด 1280 X 800 พิกเซล | | |
| | จำนวน 2 ตัว | ราคาต่อหน่วย 167,000 บาท | จำนวนเงิน 334,000 บาท |
| 1.4.2 | โปรเจคเตอร์ ความสว่าง 4,000 ลูเมน ความละเอียด 1280 X 800 พิกเซล | | |
| | จำนวน 4 ตัว | ราคาต่อหน่วย 42,500 บาท | จำนวนเงิน 170,000 บาท |
| 1.4.3 | เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | | |
| | จำนวน 1 ตัว | ราคาต่อหน่วย 47,000 บาท | จำนวนเงิน 47,000 บาท |
| 1.4.4 | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟฟิค | | |
| | จำนวน 1 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 75,900 บาท | จำนวนเงิน 75,900 บาท |
| 1.4.5 | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) | | |
| | ตามมาตรฐานกระทรวง ICT [ICT, 15 มี.ค. 2562] | | |
| | จำนวน 10 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 30,000 บาท | จำนวนเงิน 300,000 บาท |
| 1.4.6 | สวิตช์ แบบ 48 พอร์ต | | |
| | จำนวน 4 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 50,000 บาท | จำนวนเงิน 200,000 บาท |
| 1.4.7 | เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 3 kVA ตามมาตรฐานกระทรวง ICT [ICT, 15 มี.ค. 2562] | | |
| | จำนวน 1 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 32,000 บาท | จำนวนเงิน 32,000 บาท |

กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- | | | | |
|--------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.4.10 | เครื่องคอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา (TABLET) ภาคปกติ | | |
| | จำนวน 5,188 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 7,900 บาท | จำนวนเงิน 40,985,200 บาท |
| 1.4.11 | เครื่องคอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา (TABLET) ภาคพิเศษ | | |
| | จำนวน 304 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 7,900 บาท | จำนวนเงิน 2,401,600 บาท |
| 1.4.12 | สวิตช์ไฟเบอร์อปติกกระจายสัญญาณ | | |
| | จำนวน 2 เครื่อง | ราคาต่อหน่วย 400,000 บาท | จำนวนเงิน 800,000 บาท |

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรีภาคปกติ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) จัดการเรียนการสอนในรายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตในอุดมคติไทย
- 2) บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน
- 3) วิจัยและพัฒนาการนวัตกรรมการจัดการการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

- 1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- 2) คุณธรรม (Morality)
- 3) เครือข่าย (Partnership)
- 4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- 5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ทำให้ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรก

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

คล่องแคล่ว ทันสมัย กำกับการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นบัณฑิตในอุดมคติไทย

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

จัดการการเรียนรู้ด้วยนวัตกรรมร่วมสมัย

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

การใช้นวัตกรรมอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อการเรียนรู้

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (University Development Goals)

- 1) พัฒนาสำนักด้วยระบบจัดการคุณภาพและธรรมาภิบาล
- 2) สร้างสรรค์ นวัตกรรมและการวิจัย การศึกษาทั่วไป
- 3) การสร้างเครือข่ายการศึกษาทั่วไป
- 4) พัฒนาภาพลักษณ์สำนักด้านคุณภาพงานด้วยนวัตกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- 5) การยกระดับการศึกษาทั่วไปด้วยนวัตกรรมร่วมสมัยสู่มาตรฐานสากล

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน

2.1.2 เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562 ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.3 เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562 อย่างเป็นระบบ

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2.1. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป็นไปตามแผน

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยมีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและเกิดธรรมาภิบาล

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	80

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.4.1 ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากได้รับ อนุมัติรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

2.4.2 ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 เสนอฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

2.5 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับที่	แผนงาน งานโครงการ	คำขุ่ปฏิบัติ/สิ่งสนับสนุน/สิ่งเสริมสร้าง	จำนวนครั้ง/รอบ ปี	ราคาต่อ หน่วย	รวม	จำนวนเงินที่ ผู้เสนอ งบประมาณ ต้องชำระ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564	งบการเงิน (L)			งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)
							งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)	งบกลาง งบกลาง งบกลาง (งบกลาง)						
-1	-2	-3	-4	5		-6	-7	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14
1	โครงการกำกับ โครงการ โครงการ	สนับสนุน/สิ่งสนับสนุน/สิ่งเสริมสร้าง	1	70,000	70,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
2	โครงการกำกับ โครงการ	สนับสนุน/สิ่งสนับสนุน/สิ่งเสริมสร้าง	2	25,000	50,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			1	50,000	50,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			4	40,000	160,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			1	110,000	110,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			7	5,000	35,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			1	20,000	20,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			1.0	22,000	220,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			4,803	7,900	37,943,700.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
			6.6	7,900	521,400.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
4	โครงการจัดซื้อ สินค้า (U-Purchase)	สนับสนุน/สิ่งสนับสนุน/สิ่งเสริมสร้าง	1	3,000,000	3,000,000.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	
					42,180,100.00	2564	/	/	/	/	2564	2564	2564	2564	

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2564

การติดตามประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาคณะความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



คำสั่งสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้

อิเล็กทรอนิกส์

ที่ ๑๕.๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๔	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ	กรรมการ
๑.๕	หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๑.๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑.๘	หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา	กรรมการ
๑.๙	หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวสุลาลัย เคนสวนมอญ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ ให้มีประสิทธิภาพ และไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา พงษ์เท็ง	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงษ์ เตชะรัตนเสฏฐ์	รองประธานกรรมการ

๒.๓ อาจารย์ ดร.จารุมน หนูคง	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์ อภิลิทธิ์ รัตนตรานุรักษ์	กรรมการ
๒.๕ นายเปรม ธนไตรภพ	กรรมการ
๒.๖ นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย	กรรมการ
๒.๗ นางสาวกฤษณา อารีย์	กรรมการ
๒.๘ นางสาวภัททียา ตรียที่พึ่ง	กรรมการ
๒.๙ นายเอกราชินทร์ ปิยะปัญญามงคล	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวธิดา ภูนาพลอย	กรรมการ
๒.๑๑ นายทศพล ปิมปา	กรรมการ
๒.๑๒ นางจันทร์ที อัดทุม	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวกังสดาร แดงน้อย	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวศิริกร อยุ่ยง	กรรมการ
๒.๑๕ นายสุภาส อมรฉันทนากร	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวสุพัฒตรา ชัง	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวศศิรินทร์ ประจงใจ	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาววิมลวรรณ นาคะสันต์	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวสายสุนีย์ แสงเผือก	กรรมการ
๒.๒๐ ว่าที่ ร.ต.หญิงอนุสรรา จันทร์ประภาส	กรรมการ
๒.๒๑ นายปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ	กรรมการ
๒.๒๒ นายอดิศักดิ์ ชูชาติ	กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวอภิรติ ไตรยาวัฒน์	กรรมการ
๒.๒๔ ว่าที่ ร.ต.นฤชา นราผ่อง	กรรมการ
๒.๒๕ นายรัตนกุล กองผา	กรรมการ
๒.๒๖ นายวรารุช ชื่นครุฑ	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวศศิวิมล มณีวงษ์	กรรมการ
๒.๒๘ นางสาวณัฐธัญญา วัฒนิน	กรรมการ
๒.๒๙ นางสาวปัทมา ศิลปศึกษา	กรรมการ
๒.๓๐ นางสาวรัชชนิวรรณ พันธบัว	กรรมการ
๒.๓๑ นางสาวปิยนันท์ เทียนไชย	กรรมการ
๒.๓๒ นางสาวกฤติกา ระยำแก้ว	กรรมการ
๒.๓๓ นางสาวสำรวย ผ่านวงษ์	กรรมการ
๒.๓๔ นายสิทธิชัย ทวีวงษ์	กรรมการ
๒.๓๕ นางสาวสุลาสัย เคนสวนมอญ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
๒. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แก่บุคลากรภายใน สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

ไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

๔. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารสำนักได้รับทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓



(ผศ.ดร.ปรีชา พงษ์เท็ง)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้

อิเล็กทรอนิกส์

27ก.8.63 เวลา 12:18:11 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAA3A-DIAHw-A1ADI-ARqAD

รายงานการประชุมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายชื่อผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการ
ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)
และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

และ

ภาพกิจกรรมที่การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป”
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้อง ๓๔๒๒ ชั้น ๒ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง	ผู้อำนวยการสำนักฯ		
๒	อาจารย์ ดร.จารุมน หนูคง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		
๓	อาจารย์ ดร.ณัฐพงษ์ เตชะรัตนเสฏฐ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ		
๔	อาจารย์อภิสิทธิ์ รัตนดารานุรักษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ		
๕	นายเปรม ธนไตรภพ	หัวหน้าสำนักงาน		
๖	นางสาวกัทธิตา ดริยที่พึ่ง	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาฯ		
๗	นายเอกนรินทร์ ปิยะปัญญามงคล	รักษาการหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา		
๘	นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๙	นางสาธิตา ภูนาพลอย	หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา		
๑๐	นางสาวกฤษณา อารีย์	รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ		
๑๑	นายวรภพ ม่วงมงคล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
๑๒	นายทศพล ปิมปา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๑๓	นางสาวปัทมา ศิลปศึกษา	นักวิชาการศึกษา	-	
๑๔	นายวรารุณ ชื่นครุฑ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๑๕	นางสาวสายสุนีย์ แสงเผือก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		



ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป”

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้อง ๓๔๒๒ ชั้น ๒ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๖	นางสาวสุพัฒตรา ชัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	
๑๗	นายอดิศักดิ์ ชูชาติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๑๘	นางสาวสุลาสัย เคนสวนมอญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สุลาสัย	
๑๙	นางสาวณัฐธัญช์ วังนิล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	
๒๐	ว่าที่ ร.ต.นฤชา นราพ่อง	นักวิชาการศึกษา		
๒๑	นางสาวปิยนันท์ เทียนไชย	นักวิชาการศึกษา	-	
๒๒	นางสาวรวีวรรณ ชันคำ	นักวิชาการศึกษา	Rak	
๒๓	นางสาวรัชนิวรรณ พันธบัว	นักวิชาการศึกษา		
๒๔	นายรัตนกุล กองผา	นักวิชาการศึกษา	รัตนกุล	
๒๕	นางสาววิมลวรรณ นาคะสันต์	นักวิชาการศึกษา	วิมลวรรณ	
๒๖	นางสาวศศินันท์ ประจงใจ	นักวิชาการศึกษา	ศศินันท์	
๒๗	นางสาวศศิวิมล มณีวงษ์	นักวิชาการศึกษา	-	
๒๘	นางสาวอภิรติ ไตรยาวัฒน์	นักวิชาการศึกษา	อภิรติ	
๒๙	นายปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นายปฐมพงศ์	
๓๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงอนุสรุา จันทร์ประภาส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		



ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป”

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้อง ๓๔๒๒ ชั้น ๒ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑	นายสุภาส อมรฉันทนากร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	315	
๓๒	นางสาวกังสดาร แดงน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	Kayash	
๓๓	นางจันทร์ที อัดพูน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จ	
๓๔	นางสาวศิริกร ออxygen	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศิริกร	
๓๕	นางสาวจรวย นามวงศ์	แม่บ้าน	ศิริกร	
๓๖	นางประพิศ พิษณุ	พนักงานพิมพ์		
๓๗	นางสาวพัชรีพัชรา สุกขยั้งศ์	เจ้าหน้าที่	พัชรีพัชรา	
๓๘	นาย ชัยมงคล พลอวีระ	เจ้าหน้าที่	ชัยมงคล	
๓๙	นาย วิศวะดา วิทยา	เจ้าหน้าที่	วิศวะดา	
๔๐	นางสาวมานใหม่ วิเชียร	เจ้าหน้าที่	มานใหม่	
๔๑				
๔๒				
๔๓				
๔๔				
๔๕				

