



แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2564

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพมีการบริหารงานภายใต้คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ที่มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มีหน่วยงานและคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสภาราชการ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สภาวิชาการ สภาคณาจารย์ คณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ และโครงสร้างการบริหารจัดการ

เพื่อให้มีการบริหารและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบแนวทางการทำงานให้กับหน่วยงาน และเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไปด้วย

# สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	หน้า
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	1
1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	2
1.4 ผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง	2
1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	3
1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	3
1.5.2 พันธกิจ (Mission)	3
1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	3
1.5.4 เสาหลัก (Pillar)	3
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 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ (Development Goals)	5
<b>ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>	<b>6</b>
2.1 นโยบายด้านจัดซื้อจัดจ้าง	6
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	6
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของวิทยาลัย พยาบาลและสุขภาพ	6
2.3.1 ยุทธศาสตร์	6
2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	6
2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	6
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	6
2.5 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	7
<b>ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตาม</b>	<b>10</b>
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ	10
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	10
<b>ภาคผนวก</b>	<b>12</b>
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	13
2. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	14

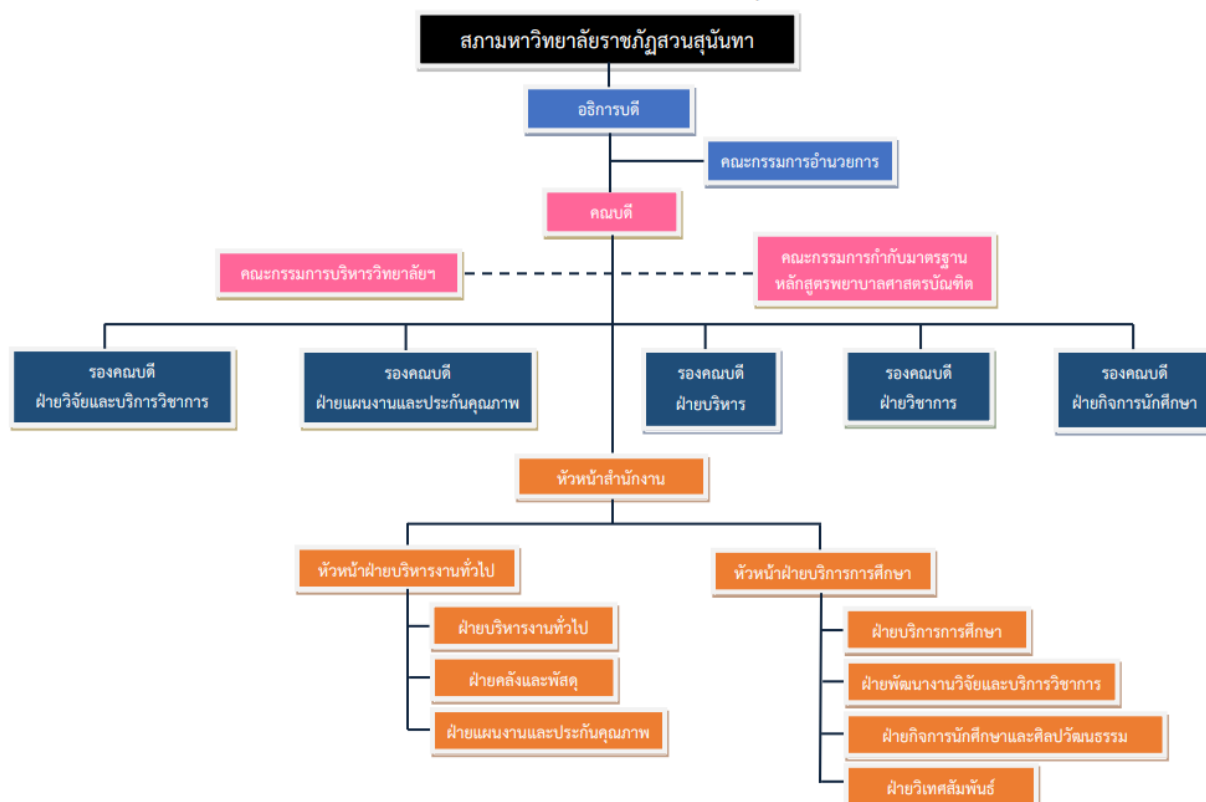
## ส่วนที่ 1 บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

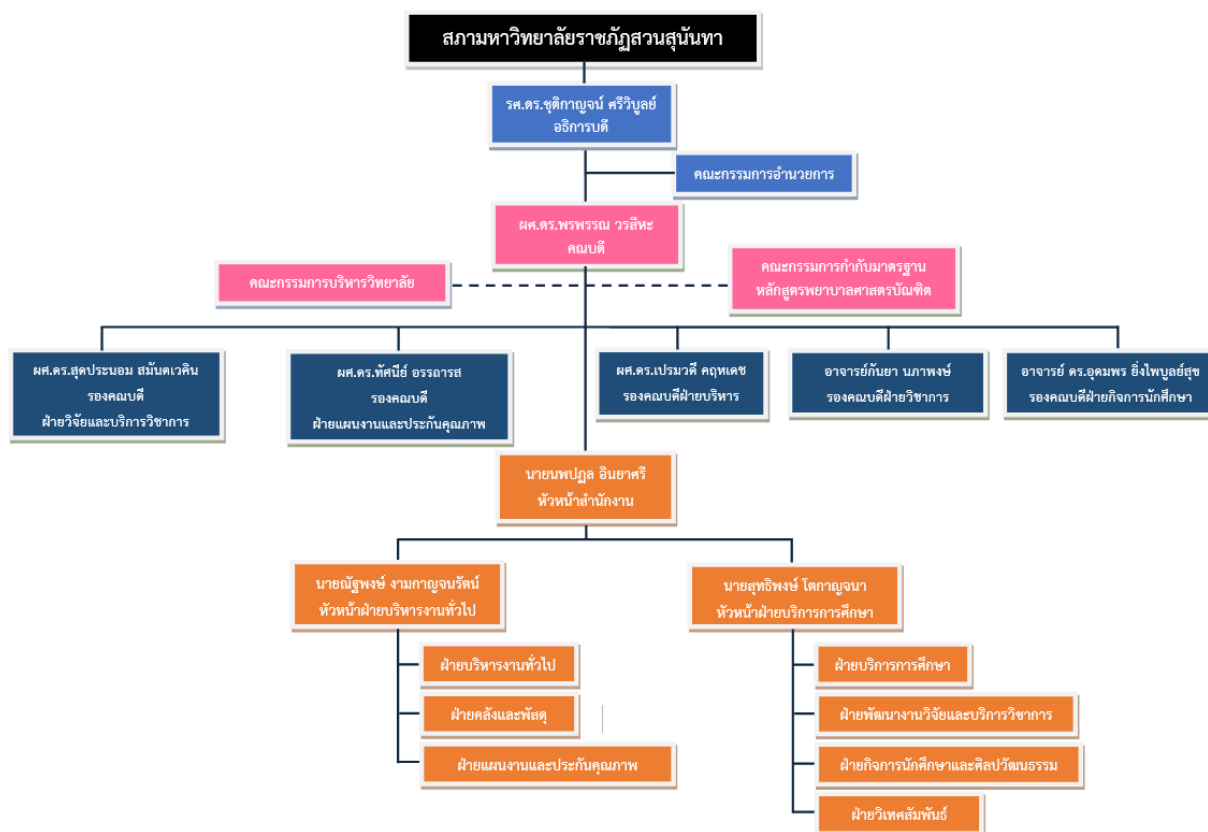
วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพมีการบริหารงานภายใต้คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยฯ และ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ที่มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มีหน่วยงานและคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒิสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สภาวิชาการ สภาคณาจารย์ คณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ และโครงสร้างการบริหารจัดการ

เพื่อให้มีการบริหารและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบแนวทางการทำงานให้กับหน่วยงาน และเพื่อใช้ประกอบในการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไปด้วย

### 1.2 โครงสร้างวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



### 1.4 ผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ 2564 มีผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP รุ่น All In One PC 22-df0107d	10 เครื่อง	169,060
2	โต๊ะทำงาน 3 ลิ้นชัก ขนาด กว้าง 120 ลึก 80 สูง 75 ซม.	20 ตัว	91,800
3	เก้าอี้สำนักงาน กว้าง 59 ลึก 62 สูง 90 ซม.	20 ตัว	50,000
4	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 DELL Poweredge T440	1 ชุด	309,765
5	หุ่นจำลองแขนฝึกเจาะเลือดและให้สารน้ำรุ่นมาตรฐาน ยี่ห้อ Limbs&Things รุ่น 00330	1 ชุด	29,000
6	หุ่นจำลองผู้ใหญ่เพศหญิงสำหรับฝึกการช่วยชีวิตขั้นสูง พร้อมจอ Virtual Monitor แสดง Vital Sign ยี่ห้อ Gaumard รุ่น S200.PK + S20000.001.R2	1 ชุด	2,160,000
7	หุ่นแขนสำหรับฝึกเย็บแผล ยี่ห้อ Nasco รุ่น LF01028U	1 ชุด	9,000
8	โครงการปรับปรุงสำนักงานวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ อาคารปฏิบัติการฟื้นฟูสุขภาพ ชั้น 2 ศูนย์การศึกษา จ.สมุทรสงคราม	1 งาน	6,356,871.30

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ โดยคณะผู้บริหารได้กำหนดทิศทางในอนาคต เพื่อป้องกันทิศทาง การดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ดังนี้

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นสถาบันการศึกษาที่บริหารจัดการการศึกษา และการผลิตบัณฑิตด้านการพยาบาลและสุขภาพ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และมีคุณธรรม

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1) ผลิตบัณฑิต (Educate) จัดการศึกษาสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์และสาขาวิชาด้านสุขภาพ ที่มีความรู้ความสามารถทั้งด้านทฤษฎีและด้านการปฏิบัติตามมาตรฐานของวิชาชีพมีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพและการดำเนินชีวิต มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงานในระดับสากล มีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service-Minded) และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและโดดเด่นในวิชาชีพ

2) วิจัย (Research) วิจัย สร้างสรรค์องค์ความรู้ สร้างนวัตกรรมทางด้านการพยาบาลและสุขภาพ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่ประชาคมอาเซียน และสากล

3) บริการวิชาการและชุมชน (Academic and Community Services) ให้บริการวิชาการ เผยแพร่ผลงานวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านการพยาบาลและสุขภาพ สร้างแกนนำและเครือข่ายการดูแล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม

4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (Arts and Culture Conservation) อนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1) ผลิตบัณฑิตด้านการพยาบาลและสุขภาพ ที่มีความรู้ความสามารถในด้านทฤษฎี และปฏิบัติ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพ เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อดำเนินชีวิต และประกอบวิชาชีพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สังคมและประเทศชาติ

2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ทางด้านการพยาบาลและสุขภาพ

3) จัดบริการวิชาการให้แก่ชุมชนและสังคม ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านการพยาบาล และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย

### 1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1) ความรู้ (Knowledge)

2) คุณธรรม (Moral)

3) เครือข่าย (Partnership/ Cooperation)

4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

5) ความเป็นแบบอย่างที่ดีของวิชาชีพ (Professional Role Model)

### 1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติอย่างเหมาะสมในวิชาชีพ และการให้การยอมรับความอาวุโส  
(Virtues and Appropriate Professional Practice and Seniority Recognition)

### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

“เป็นนักปฏิบัติ ผนัด้วิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ”

#### นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีบุคลิกภาพดี มีความสามารถด้านวิชาชีพการพยาบาล มีทักษะ และมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติการพยาบาล สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติ มีคุณธรรมพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดความรู้ของวิชาชีพให้แก่ผู้อื่นได้

จิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล”

#### นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองการเรียนรู้ของผู้รับบริการด้านสุขภาพได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

SMARTเป็นค่านิยมหลักของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ประกอบด้วย

S = Smart Students: คัดเลือกและพัฒนานักศึกษา ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติ และมีบุคลิกภาพดี

M = Smart Management :มีผู้บริหารมืออาชีพ เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และมีการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นธรรมาภิบาล

A = Smart Academic : บุคลากรในองค์กรมีความรู้ทางด้านวิชาการ มีความฉลาด สร้างสรรค์ และสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่องค์กรได้

R = Smart Research : บุคลากรมีความสามารถในการทำวิจัย และ/หรือนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและต่อองค์กร

T = Smart Technology & Teacher : ครู อาจารย์ มีความรู้ ความสามารถ ในการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัยแก่นักศึกษา รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักศึกษาทั้งในด้านทัศนคติและการดำรงตน

### คำขวัญ (Motto)

คำขวัญ (Motto) ของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ที่ต้องการให้เกิดกับบัณฑิต คือ CNHSSRU ซึ่งมีความหมายว่า

Courage	หมายความว่า	มีความกล้าหาญ
Noble	หมายความว่า	มีความรู้
Honour	หมายความว่า	มีเกียรติยศ
Smart	หมายความว่า	มีเชาวน์ ปัญญา ฉลาด มีไหวพริบ
Spirit	หมายความว่า	มีน้ำใจ มีความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น
Responsibility	หมายความว่า	มีความรับผิดชอบต่อตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย
Unity	หมายความว่า	มีความสามัคคีในหมู่คณะ

### 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ (Development Goals)

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ที่จะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

เป้าหมายที่ 1 : สร้างเอตทัคคะเพื่อให้ได้รับการยอมรับ : วิทยาลัยฯ มุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมายที่ 2 : สร้างผลงานวิชาการ วิจัย เพื่อการบริการวิชาการ : วิทยาลัยฯ มุ่งที่จะผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของแหล่งทุนเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม

เป้าหมายที่ 3 : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา : วิทยาลัยฯ มุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ 4 : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ : วิทยาลัยฯ มุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ



## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### 2.1 นโยบายด้านจัดซื้อจัดจ้าง

2.1.1 กำหนดให้หน่วยงานมีแผนและระบบการบริหารงบประมาณที่ชัดเจน และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

2.1.2 มุ่งเน้นการควบคุมให้หน่วยงานสามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน 2.2

### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

2.2.1 เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์เป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัย เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงานผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด และกิจกรรมต่างๆตามที่ได้วางแผนไว้และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการติดตามประเมินผลและการรายงานผลตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

2.2.2 ให้วิทยาลัยฯ มีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้นและมีโปร่งใส ตรวจสอบได้ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

2.2.3 ใช้สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณเพื่อร่วมกัน แก้ไขปัญหาอุปสรรคให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป

### 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

#### 2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

#### 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยมีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและเกิดธรรมาภิบาล

#### 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ 80

### 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง มีเป้าหมายที่จะสร้างแผนดำเนินการที่มีพื้นฐานมาจากปัจจัย ภายใน ปัจจัยภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม รวมถึงผลการประเมินต่างๆ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.2 กำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและชื่อโครงการ/กิจกรรม

2.4.3 จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ

2.4.4 นำเสนอร่างต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

2.4.5 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

2.4.6 ขออนุมัติการใช้แผนต่ออธิการบดี

## 2.5 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (✓)		วิธีการ (✓)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อเนื่อง ที่ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่นๆ ระบุของ หมาย เหตุ	มี		ประกาศ จัดซื้อ จัดจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่า จะลงนาม ในสัญญาปี 2565 (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่ง มอบปี 2565 (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2565 (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)	
										มี (✓)	ไม่มี (✓)						
1		ไมโครโฟนคอนเดนเซอร์ทิศทางเดียว	6 ตัว	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	22,470	เฉพาะเจาะจง
2		เก้าอี้สำนักงาน	20 ตัว	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ธ.ค.64	ม.ค.65	-	27,000	เฉพาะเจาะจง
3		โทรศัพท์สำนักงาน	5 เครื่อง	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	6,250	เฉพาะเจาะจง
4		โทรศัพท์สำนักงานแบบไร้สาย	3 ชุด	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	7,050	เฉพาะเจาะจง
5		โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	20 ตัว	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ธ.ค.64	ม.ค.65	-	54,000	เฉพาะเจาะจง
6		ระบบปฏิบัติการห้องสมุด	1 ระบบ	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	128,400	เฉพาะเจาะจง
7		เครื่องอ่านบาร์โค้ด	1 เครื่อง	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	4,280	เฉพาะเจาะจง
8		เครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	1 เครื่อง	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	50,000	เฉพาะเจาะจง
9		เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	20 เครื่อง	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ธ.ค.64	ม.ค.65	-	340,000	เฉพาะเจาะจง
10		เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน	2 เครื่อง	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	ต.ค.64	พ.ย.64	-	34,000	เฉพาะเจาะจง
11		งานปรับปรุงอาคารเรียน	1 งาน	-	✓	-	✓	✓	-	✓	-	ต.ค.64	พ.ย.64	ม.ค.65	-	5,919,300	
12		งานปรับปรุงระบบแสงสว่างในอาคารเรียน	1 งาน	-	✓	-	✓	-	✓	✓	-	-	ธ.ค.64	ม.ค.65	-	36,060	เฉพาะเจาะจง

ลายมือชื่อ.....กานต์พิชชา แสนคำหมี.....ผู้จัดทำ

(นางสาวกานต์พิชชา แสนคำหมี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลายมือชื่อ.....ศุภพร วรรณ.....ผู้รับผิดชอบ

(ผศ.ดร.พรพรรณ วรรณ)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (✓)		วิธีการ (✓)				ออกแบบหรือ กำหนด		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อเนื่อง ที่ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่นๆ ระบุช่อง หมาย เหตุ	คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อ จัดจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่า จะลงนาม ในสัญญาปี 2565 (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่ง มอบปี 2565 (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2565 (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)	
										มี (✓)	ไม่มี (✓)						
1		1.1 หุ่นจำลองสถานการณ์ทาง การแพทย์และพยาบาลพร้อมห้อง จำลองสถานการณ์ และระบบ บันทึกภาพและเสียง 1.2 หุ่นฝึกทำคลอด (เด็กมีสายสะดือ)	1 ตัว  1 ตัว	-  ✓	✓  ✓	✓  -	-  ✓	✓  ✓	-  -	✓  ✓	-  -	ต.ค.64  ต.ค.64	ต.ค.64  ธ.ค.64	ธ.ค.64  ธ.ค.64	6,380,000  480,000	-  -	
2		งานปรับปรุงห้องเรียนพยาบาล	1 งาน	-	✓	-	✓	✓	-	✓	-	ต.ค.64	ต.ค.64	ธ.ค.64	4,326,100	-	
3		งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	1 งาน	-	✓	-	✓	✓	-	✓	-	ต.ค.64	ต.ค.64	ธ.ค.64	2,099,900	-	
4		งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการพยาบาล	1 งาน	-	✓	-	✓	✓	-	✓	-	ต.ค.64	ต.ค.64	ธ.ค.64	8,618,200	-	

ลายมือชื่อ.....กานต์พิชชา แส่นคำหมี.....ผู้จัดทำ

(นางสาวกานต์พิชชา แส่นคำหมี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลายมือชื่อ.....ศุภพร วรรณ.....ผู้รับผิดชอบ

(ผศ.ดร.พรพรรณ วรรณ)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ

#### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาการความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

**ภาคผนวก**



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ

ที่ ๗๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ดังนั้นวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ เห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. ผศ.ดร.พรพรรณ วรสีหะ	ที่ปรึกษา
๒. ผศ.ดร.เปรมวดี คฤหเดช	ประธานกรรมการ
๓. ผศ.ดร.ทัศนีย์ อรรถารส	รองประธานกรรมการ
๔. อาจารย์กัญญา นภาพงษ์	กรรมการ
๕. อาจารย์ดร.อุดมพร ยิงโพนุลย์สุข	กรรมการ
๖. ผศ.ดร.สุตประนอม สมันตเวดิน	กรรมการ
๗. นายณพภูล อินยาศรี	กรรมการ
๘. นายสุทธิพงษ์ ไตกาญจนนา	กรรมการ
๙. นายณัฐพงษ์ งามกาญจนรัตน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์พิชชา แสนคำหมี	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวเบญจพร เต็มสิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ
๒. กำกับ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาลและ

สุขภาพ

๓. ให้คำปรึกษา และขอเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

(ผศ.ดร.พรพรรณ วรสีหะ)

คณบดี วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วัน อังคาร ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคาร ๓๗

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.

.....

**ผู้มาประชุม**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ วรสีหะ	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เปรมวดี คฤหเดช	ประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ อรรถารส	รองประธานกรรมการ
๔. อาจารย์กัญญา นภาพงษ์	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.อุดมพร ยิ่งไพบูลย์สุข	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุตประนอม สมันตเวทิน	กรรมการ
๗. นายนพภูฏล อินยาศรี	กรรมการ
๘. นายสุทธิพงษ์ ไตกาญจนา	กรรมการ
๙. นายณัฐพงษ์ งามกาญจนรัตน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์พิชชา แสนคำหมี	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวเบญจพร เต็มสิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.** โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เปรมวดี คฤหเดช เป็นประธานการประชุม และมีองค์ประชุมครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ประธานจึงดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

**ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพมีการบริหารงานภายใต้คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัย และกรรมการบริหารวิทยาลัยที่มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพมีหน่วยงานและคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ อาทิสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สภาวิชาการ สภาคณาจารย์ คณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพและโครงสร้างการบริหารจัดการ

เพื่อให้มีการบริหารและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของ



การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบ แนวทางการทำงานให้กับหน่วยงาน และเพื่อใช้ ประกอบในการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไปด้วย

**มติที่ประชุมคณะกรรมการ** รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

**ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๕.๑ เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างวิทยาลัยพยาบาล และสุขภาพที่ ๒๕๖๔

๑. กำหนดนโยบายจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ

๒. กำกับ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยพยาบาล

และสุขภาพ

๓. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**มติที่ประชุมคณะกรรมการ** พิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ

๕.๒ เรื่องแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ประธานที่ประชุมเสนอแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

**นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. กำหนดให้หน่วยงานมีแผนและระบบการบริหารงบประมาณที่ชัดเจน และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

๒. มุ่งเน้นการควบคุมให้หน่วยงานสามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผน

## วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนงบประมาณเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์เป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัยเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด และกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้วางแผนไว้และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการติดตามประเมินผลและการรายงานผลตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

๒. ให้วิทยาลัยฯ มีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้นและมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

๓. ใช้สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของวิทยาลัยฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ความเข้มแข็งทางการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

### ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐

### ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง มีเป้าหมายที่จะสร้างแผนดำเนินการที่มีพื้นฐานมาจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม รวมถึงผลการประเมินต่างๆ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและชื่อโครงการ/กิจกรรม
๓. จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ
๔. นำเสนอร่างต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็น
๕. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
๖. ขออนุมัติการใช้แผนต่ออธิการบดี

มติที่ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่นๆ

(ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา : ๑๑.๓๐ น.

กานต์พิชชา แสนคำหมี่

(นางสาวกานต์พิชชา แสนคำหมี่)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ปรมลย์ คุทเดช

(ผศ.ดร.ปรมลย์ คุทเดช)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

