



แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2564

## บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จัดทำขึ้นเพื่อรองรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์สำนักทรัพย์สินและรายได้ ในยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อติดตาม ประเมินผลอันเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีตัวชี้วัดและเป้าหมาย คือ

ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

เป้าหมาย ร้อยละ 80

ทั้งนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้กำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติด้วยการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ การประชุม เว็บไซต์ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการให้กับหน่วยงานได้รับทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบในทางที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รวมถึงการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่กำหนด

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</b>	
<b>สารบัญ</b>	
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างองค์กร	2
1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ	2
1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	3
1.5 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักทรัพย์สินและรายได้	3
1.5.1 วิสัยทัศน์	8
1.5.2 พันธกิจ	8
1.5.3 ภารกิจหลัก	8
1.5.4 เสาหลัก	9
1.5.5 อัตลักษณ์	9
1.5.6 เอกลักษณ์	9
1.5.7 ค่านิยมหลัก	9
1.5.8 เป้าหมายการพัฒนา	9
<b>บทที่ 2 แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>	<b>11</b>
2.1 นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง	11
2.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	11
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและ ค่าเป้าหมาย	11
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	12
2.5 แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	14
<b>บทที่ 3 แนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล</b>	<b>18</b>
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ	18
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	19
<b>ภาคผนวก</b>	<b>20</b>
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	21

เรื่อง

หน้า

ประมวลภาพกิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.2565

22

## บทที่ 1 บทนำ

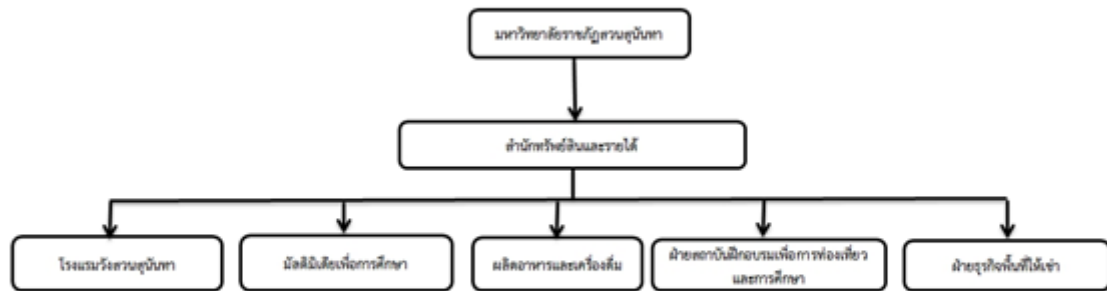
### 1.1 หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการพัฒนาองค์กร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งทำให้องค์กรบรรลุประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบงานและกระบวนการทำงาน การจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุ และบุคลากรของหน่วยงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้รวบรวมข้อมูลด้านการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับลักษณะงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีลำดับขั้นตอนการทำงานและมีเอกสารอ้างอิงในเรื่องการเบิกจ่าย กฎระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรรู้และเข้าใจในกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

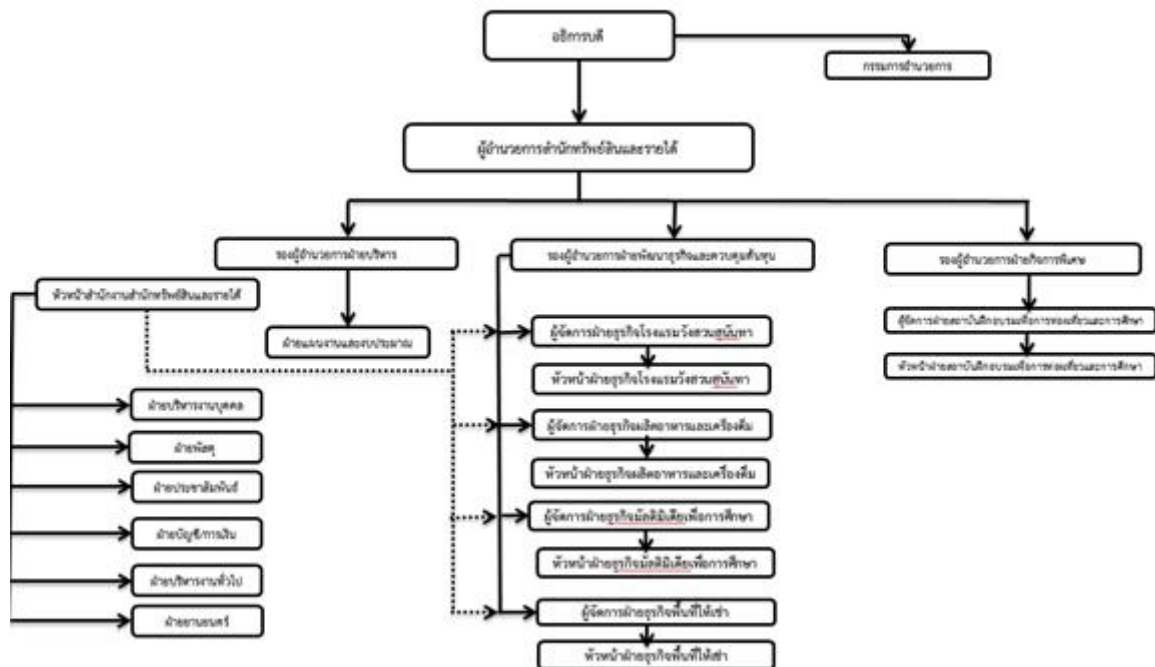
การบริหารงานพัสดุ เป็นกิจกรรมที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารจัดการ เป็นระบบการดำเนินงานที่ต้องอาศัยระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เคร่งครัด ดังนั้น หากไม่มีการวางระบบบริหารจัดการที่ดีอาจมีความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทุกระดับ จากการติดตามการบริหารจัดการด้าน พักตร์ ของหน่วยงาน พบว่า ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชี ที่ยังล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการ ทั้งนี้สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากสำนักทรัพย์สินและรายได้เป็นหน่วยงานขนาดเล็กมีบุคลากรที่เป็นข้าราชการไม่มาก จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่เป็นลูกจ้างมาเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งในฐานะหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ในงานต่าง ๆ จำนวนมาก ซึ่งบุคลากรเหล่านี้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินบัญชี พักตร์ ไม่มากนัก อีกทั้งการวางระบบในการบริหารงานระหว่างงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี ยังเป็นระบบที่ใช้คนเป็นด้านหลักไม่มีการใช้ฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน ทำให้ตัวเลขที่แต่ละงานยึดถือยังมีความคลาดเคลื่อนกันอยู่

ด้วยเหตุนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พักตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานต้องดำเนินการด้วยความสุจริตทันเวลาที่ต้องใช้งาน มีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้โดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่เอาเปรียบผู้ค้าและต้องป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย ต่อผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือคู่สัญญา กับมหาวิทยาลัย ทุกฝ่ายด้วยความเสมอภาคทั้งในด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาและไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบคำนึงถึงความคุ้มค่าของเงิน (Value for money) โดยเปรียบเทียบทางเลือกต่างๆ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี เหมาะสม และเกิดประโยชน์จากการใช้งานมากที่สุด ได้ผลลัพธ์คุ้มค่าดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

## 1.2 โครงสร้างองค์กร



## 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ



#### 1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

หน่วยงาน/รายการ	จำนวนเงินเบิกจ่าย
<b>สำนักทรัพย์สินและรายได้</b>	
ครุภัณฑ์สำนักงาน	20,437.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	75,970.00
ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1,199.00
ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม	
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	18,000.00
ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา	
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	274,909.02
<b>รวม</b>	<b>390,515.02</b>

ข้อมูลรอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

#### 1.5 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหา จัดสรร รายได้ และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามระเบียบสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจัดหา จัดสรร รายได้และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2543 โดยได้ดำเนินงานภายใต้ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานสำนักทรัพย์สินและรายได้ พ.ศ. 2558

การจัดตั้งสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการรายได้ และหรือผลประโยชน์ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีหน่วยงานดูแลรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง ซึ่งภาระงานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเริ่มตั้งแต่จัดหา จัดสรร รายได้และหรือผลประโยชน์ ตลอดจนประเมินผลรายการจัดหารายได้และหรือผลประโยชน์ สำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการบริหารจัดการด้านรายได้และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยตรง จากโครงการต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและมีกิจกรรมโครงการเพิ่มขึ้นจากโครงการต่าง ๆ รวมทั้งบริการวิชาการของคณะต่าง ๆ (รายได้จากโครงการบริการวิชาการนำเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเต็มจำนวน สำนักทรัพย์สินและรายได้ ทำหน้าที่เพียงผ่านเรื่อง) จึงทำให้สำนักทรัพย์สินและรายได้มีรายรับที่สูงแต่ก็มีค่าใช้จ่ายที่สูงมากเช่นกัน ดังนั้นโครงการบริการวิชาการ จึงไม่ถือเป็นรายได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้เป็นผู้สร้างสรรค์ หากแต่เป็นการบริหารจัดการของทางคณะต่าง ๆ ที่ให้บริการวิชาการและนำเงินส่งเข้ามาวิทยาลัยผ่านสำนักทรัพย์สินและรายได้ซึ่งในอนาคตจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่

จะต้องดำเนินงานหารายได้อย่างมีประสิทธิภาพและชัดเจนเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้เข้าใจบทบาทที่แท้จริงและศักยภาพที่แท้จริงสูงสุดที่สำนักทรัพย์สินและรายได้จะสามารถกระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโดยดำเนินการด้วยทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในสภาวะปัจจุบัน อันเป็นการสนับสนุนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

สำนักทรัพย์สินและรายได้มิได้เป็นเพียงหน่วยงานที่ดูแลโครงการจัดหารายได้ และโครงการบริการวิชาการต่าง ๆ เท่านั้นแต่ในปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ ยังต้องดำเนินการจัดหารายได้และผลประโยชน์ต่าง ๆ จากทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเพิ่มพูนมากขึ้น ซึ่งในการดำเนินโครงการต่าง ๆ สำนักทรัพย์สินและรายได้ยังมีแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) สำนักมีการสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งบุคคล วัตถุ ติบ เครื่องจักรของทุกโครงการเพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) สำนักมีการจัดประชุมผู้จัดการเพื่อชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
- 3) สำนักมีการวางแผนของฝ่ายธุรกิจ วางแผนการจัดหารายได้ของตนเองเพื่อนำเสนอผู้บริหารและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานเพื่อนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ยังมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มพูนความสามารถให้แก่บุคลากรจัดฝึกอบรมด้านบุคลิกภาพ การให้บริการด้วยใจ การทำงานเป็นทีมและการสื่อสารประสานงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ มีหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลแบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย 1 หน่วยงาน ได้แก่

1. ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา
2. ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม
3. ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา
4. ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา
5. ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า

### **สินค้าและบริการของสำนักทรัพย์สินและรายได้**

สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการรายได้ และหรือผลประโยชน์ ซึ่งภาระงาน จะเริ่มตั้งแต่จัดหา จัดสรร รายได้และผลประโยชน์ ตลอดจนประเมินผลรายการจัดหารายได้และผลประโยชน์ จากโครงการจัดหารายได้จากสินค้าและบริการ ดังต่อไปนี้

1. สินค้าและบริการ
  - 1) ด้านสื่อและสิ่งพิมพ์
  - 2) ด้านวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา



- 3) ด้านสวนสุนันทาไฟโต
  - 4) ด้านน้ำดื่ม
  - 5) ด้านเบเกอรี่
  - 6) ด้านอาหารและเครื่องดื่ม
  - 7) ด้านที่พักอาศัย
  - 8) จำหน่ายตัวท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา
2. งานวิจัย/ที่ปรึกษา
    - 1) ด้านการวิจัยและให้คำปรึกษาทางวิชาการ
  3. บริการวิชาการ
    - 1) ด้านการจัดการสัมมนาและฝึกอบรม
    - 2) ด้านการจัดบริการทางวิชาการ
  4. งานให้เช่าพื้นที่

สำนักทรัพย์สินและรายได้มุ่งเน้นที่คุณภาพของสินค้าและบริการ ถึงแม้จะมีต้นทุนในการผลิตที่ค่อนข้างสูง แต่ยังเน้นสินค้าและบริการที่ตอบสนอง/เอื้อประโยชน์ต่อบุคลากร นักเรียนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ในราคาที่ต่ำ ถือเป็นว่าเป็นสวัสดิการให้บริการแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และมีราคาที่ถูกกว่าคู่แข่งชั้นในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง นอกจากนี้ ยังเน้นความเอกลักษณ์ ความเป็นชาววังสวนสุนันทา ด้วยการตกแต่งร้านค้า สถานที่ และการให้บริการที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ของสินค้าและบริการให้มีความโดดเด่นมากขึ้น และยังเป็นการจูงใจให้ลูกค้าเกิดความสนใจที่จะเข้ามาเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ สำนักทรัพย์สินและรายได้มีฝ่ายธุรกิจทั้งหมด 5 ฝ่าย 1 หน่วยงาน แบ่งตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### **1. ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา การให้บริการ**

โรงแรมวังสวนสุนันทาเป็นสถานที่ฝึกอบรมประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านการบริหารและการจัดการโรงแรมและด้านอื่น ๆ เกี่ยวข้องบริหารงานโดยสำนักทรัพย์สินและรายได้ นอกจากนี้ให้บริการห้องพัก มีสถานที่สำหรับการจัดประชุมงานเลี้ยง และฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ เพราะมีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมให้บริการอย่างเต็มที่ รายละเอียดโรงแรมวังสวนสุนันทา

1. ห้องพัก จำนวน 67 ห้อง
2. ห้องประชุม สัมมนา จัดเลี้ยง 4 ห้อง
3. ห้องอาหารแก้วเจ้าจอม
4. สระว่ายน้ำ
5. งานคลินิกวังสวนสุนันทา

## 2. ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม

### สินค้าและบริการ

ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม เป็นฝ่ายที่ตั้งขึ้นโดยไม่มุ่งผลกำไรตั้งอยู่ในสถานศึกษา เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากร นักเรียน และนักศึกษา โดยทางสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นผู้บริหารควบคุมการดำเนินงาน เพราะการดำเนินการในสถานศึกษาไม่เน้นผลกำไรเป็นสำคัญ รายการสินค้าและบริการจะมีให้เลือกไม่มากนัก คุณภาพ และรสชาติอาหารจะอยู่ในระดับพอใช้ เป็นธุรกิจสำคัญธุรกิจหนึ่ง ที่สามารถสร้างรายได้ เนื่องจกสินค้าและบริการ ภายใต้การดำเนินงานถือเป็นหนึ่งในสี่ปัจจัยสำคัญที่เป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ การดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว สามารถสร้างอาชีพ สร้างรายได้ ให้แก่หน่วยงานพอสมควร สินค้าและบริการอยู่ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม

หนึ่งในผลิตภัณฑ์ภายใต้การดูแลของฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่มที่มีความสำคัญคือ น้ำดื่มแก้วเจ้าจอม ซึ่งผ่านการผลิตที่ได้มาตรฐานการรับรองจากองค์การอาหารและยา (อย.) ว่ามีความสะอาดและปลอดภัย

ประเภทการให้บริการ

- 1) น้ำดื่ม 350 ซีซี
- 2) น้ำดื่ม 600 ซีซี
- 3) น้ำดื่ม 1,500 ซีซี
- 4) น้ำถ้วย 200 ซีซี

#### 2. งานผลิตและจำหน่ายเบเกอรี่

- 1) ขนมอบต่างๆ
- 2) รับผิดชอบเบรกสำหรับประชุม/ฝึกอบรม
- 3) รับผิดชอบเลี้ยงต้อนรับหรือเลี้ยงรับรอง
- 4) จัดทำเค้กรูปแบบต่างๆจำหน่ายในราคาปลีกและส่ง

### สินค้าและบริการ

3. ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้ ก่อตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เป็นหน่วยงานฝึกทักษะการปฏิบัติการของนักเรียน นักศึกษา ต่อมาได้พัฒนาเป็นหน่วยงานจัดหา มีส่วนงานในการดำเนินงาน 3 งาน ดังต่อไปนี้

1. งานวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา
2. งานสุนันทาไฟโต้
3. งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม

เป็นฝ่ายธุรกิจในการให้บริการสินค้าและบริการ ภาพถ่าย บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการศึกษา เพื่อให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจจัดหารายได้ โดยมีสำนักงานและสถานที่ผลิตอยู่ที่อาคาร 34 และอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีการพิมพ์ (อาคาร 47) ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คู่แข่งสำคัญของกิจการ คือ ร้านให้บริการถ่ายภาพโดยรอบมหาวิทยาลัย และบริเวณตลาดเทเวศร์ มีทั้งโรงพิมพ์ต้นทุนต่ำ และโรงพิมพ์กำลังผลิตสูงทั้งในและนอกพื้นที่ ซึ่งกิจการสามารถเผชิญกับสภาวะการแข่งขันในปัจจุบันได้เนื่องจากมีกลุ่มลูกค้าหลักภายในมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการถ่ายภาพและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โดยมีแนวโน้มขยายธุรกิจให้บริการสู่ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยมุ่งเน้นไปตามหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้านและหน่วยงานต่าง ๆ

### **งานวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา**

#### **สินค้าและบริการ**

1. บริการจำหน่าย ตำราเรียน และหนังสือทั่วไป
2. บริการจำหน่าย สื่ออุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอน และของใช้ต่างๆ
3. บริการจำหน่าย เครื่องหมาย และเครื่องแบบนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
4. บริการจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ให้กับหน่วยงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
5. บริการรับฝากขาย และจำหน่ายของที่ระลึก ซึ่งเป็นตราสัญลักษณ์ รูปแบบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### **งานสุนันทาไฟโต้**

#### **สินค้าและบริการ**

งานสุนันทาไฟโต้สนับสนุนและส่งเสริมให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือทำกิจกรรมเชิงวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการเรียนการสอนยี่ดนักศึกษาเป็นสำคัญ พร้อมสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาเป็นอย่างดี มีคุณภาพโดยไม่มุ่งผลกำไร การดำเนินการเป็นระบบ เชื่อถือได้ โปร่งใส และตรวจสอบได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์ถ่ายภาพ ล้างอัดภาพและหน่วยงานให้บริการด้านงานพิมพ์ที่ทันสมัย ให้บริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและบุคคลทั่วไป

### **งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม**

#### **สินค้าและบริการ**

งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม ให้บริการผลิตภาพถ่ายและบริการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานภายนอก โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจจัดหารายได้ ปัจจุบันลูกค้าหลักของกิจการ คือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก คู่แข่งสำคัญของกิจการ คือ ร้านให้บริการถ่ายภาพโดยรอบมหาวิทยาลัย บริเวณเทเวศร์ โรงพิมพ์ต้นทุนต่ำ และโรงพิมพ์กำลังผลิตสูงทั้งในและนอกพื้นที่ ต่าง ๆ

## 4. ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา

### การให้บริการ

ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นความสำคัญของการพัฒนาองค์กรทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้มีความพร้อมในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการให้ความรู้ ฝึกอบรม และการการท่องเที่ยว ศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้จากการอบรม และได้รับประสบการณ์จากการดูงานในประเทศและต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในด้านการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีหลายประเทศที่สามารถนำมาเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาชุมชนของประเทศไทยได้ โดยการอบรมและการศึกษาดูงานในครั้งนี้จะนำไปสู่การสร้างวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการนำไปสู่การพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนสืบไป

## 5. ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า

### การให้บริการ

ให้บริการ พื้นที่เช่าเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่มีหลากหลายนอกเหนือจากการกิจกรรมของนักศึกษา หรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ โดยเพื่อจำหน่ายสินค้าและบริการ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมอื่น เช่น สนามสอבודผลประเมินผลของหน่วยงานภายนอก

#### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศของสินค้าและบริการ

#### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. การจัดระบบการจัดการคุณภาพ เพื่อบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ทรัพย์สินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมจัดหารายได้และการลงทุน ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีความเป็นอิสระคล่องตัวในการดำเนินการบริหารจัดการผลิตผลและบริการ
3. ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ แก่บุคลากร และให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนและสังคมเพื่อพัฒนาอาชีพและยกมาตรฐานชีวิต ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

#### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ ลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารโครงการจัดหารายได้
2. การจัดหารายได้ควบคู่การให้บริการประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาสวนสุนันทา
3. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ การลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

#### 1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

บริหารสินทรัพย์ เพิ่มมูลค่าทรัพย์สิน สร้างเสริมรายได้ ให้ประสบการณ์วิชาชีพ สนับสนุนวิชาการ สำนักงานในอนาคตด้วยหลักธรรมาภิบาล

#### 1.5.5 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นหน่วยงานจัดการรายได้ที่ให้บริการและครบวงจรอย่างมืออาชีพ

#### 1.5.6 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปูปลูกฝังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

#### 1.5.7 ค่านิยมหลัก (Core Values)

S : SERVICE MIND	บริการด้วยใจ
E : EMPOWERMENT	การกระจายอำนาจให้การตัดสินใจ
R : RESULTS	เน้นผลลัพธ์ที่ตรงผู้รับบริการ
V : VALUE ADDED	การสร้างมูลค่าเพิ่ม
I : INNOVATION	การพัฒนานวัตกรรม
C : CONCIIOUS	จิตสำนึกในการพัฒนาองค์กร
E : ETHICAL BEHAVIOR	ดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

#### 1.5.8 เป้าหมายการพัฒนา (Development Goals)

**เป้าหมายที่ 1** การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ : เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ การกำกับดูแลตนเองที่ดี การจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงานและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

**เป้าหมายที่ 2** การพัฒนาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ : เพื่อสนับสนุนบูรณาการเครื่องมือการสื่อสารการตลาดให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจสังคมและพฤติกรรมของผู้บริโภคปัจจุบันการตลาดได้มีวิวัฒนาการปรับเปลี่ยนไปตามปัจจัยสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การสร้างเครือข่ายเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพราะเครือข่ายต่างมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยใช้กลไกของการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ มีการร่วมมือกันในเรื่องต่าง ๆ พัฒนาไปสู่ระดับของการลงมือทำกิจกรรมร่วมกัน ด้วยเป้าหมายที่ร่วมกันด้วย

**เป้าหมายที่ 3** การจัดการรายได้ : เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัย ให้มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง ด้วยการสร้างรายได้ให้เกิดขึ้นตามฝ่ายธุรกิจของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จากการจำหน่ายสินค้าและบริการ งานวิจัยและให้คำปรึกษาทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานการจัดสัมมนาและฝึกอบรม งานให้เช่าพื้นที่ โดยสินค้าและบริการที่จำหน่ายมุ่งเน้นที่คุณภาพ ถึงแม้จะมีต้นทุนในการผลิตที่ค่อนข้างสูง แต่ยังเน้นสินค้าและบริการที่ตอบสนอง/เอื้อประโยชน์ต่อบุคลากร นักเรียนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ถือเป็นว่าเป็นสวัสดิการให้บริการแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และมีราคาที่ถูกกว่าคู่แข่งชั้นในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง นอกจากนี้ ยังเน้นความเอกลักษณ์ ความเป็นชาววังสวนสุนันทา ด้วยการตกแต่งร้านค้า สถานที่ และการให้บริการที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ของสินค้าและการบริการให้มีความโดดเด่นมากขึ้น และยังเป็นการจูงใจให้ลูกค้าเกิดความสนใจ

## บทที่ 2

### แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

#### 2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักทรัพย์สินและรายได้

- 1) ดำเนินการด้วยความสุจริต ทันเวลาที่ต้องใช้งาน มีประสิทธิภาพ และสามารถติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- 2) ดำเนินการโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่เอาเปรียบผู้ค้า และต้องป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชื่อเสียงและภาพพจน์ของหน่วยงานด้วย
- 3) ดำเนินการกับผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือคู่สัญญา ทุกฝ่ายด้วยความเสมอภาคทั้งในด้านการ ให้ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาและไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
- 4) คำนึงถึงความคุ้มค่าของเงิน โดยเปรียบเทียบทางเลือกต่างๆ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี เหมาะสม และเกิดประโยชน์จากการใช้งานมากที่สุด ได้ผลลัพธ์คุ้มค่า
- 5) ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 6) วางแผนและจัดทำแผนในการจัดหาที่ดีเพื่อให้ได้พัสดุภายในเวลาที่ต้องการใช้และรีบดำเนินการ ตามแผนภายในเวลาที่กำหนด

#### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามแผนที่กำหนด

#### 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

##### 2.3.1 ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารทรัพย์สิน ให้มีความมั่นคงและเสถียรภาพทางการเงิน

##### 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

###### เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ 1

1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารทรัพย์สิน สินทรัพย์ก่อให้เกิดรายได้เพื่อให้มีเสถียรภาพทางการเงิน

1.2 บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้า มีทักษะ ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

## เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ 2

2.1 ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการขององค์กรและมีความเชื่อมั่นในคุณภาพของสินค้าและบริการ

2.2 พัฒนาปรับปรุงวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้มีผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ๆ และสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

### 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

#### ระดับหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อ จัดจ้างจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	≥80

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	มิ.ย. 2564
2	รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	มิ.ย. 2564
3	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ก.ค. 2564
4	นำเสนอแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ผู้บริหารหน่วยงาน	ก.ค. 2564
5	ส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. 2564
6	รายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ผู้บริหารทราบ	
	6.1 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตุลาคม 2564	ต.ค.64
	6.2 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2564	พ.ย.64
	6.3 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม 2564	ธ.ค.64
	6.4 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม 2565	ม.ค.65
	6.5 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2565	ก.พ.65
	6.6 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม 2565	มี.ค.65
	6.7 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน 2565	เม.ย.65
	6.8 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม 2565	พ.ค.65



ลำดับที่	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
	6.9 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน 2565	มิ.ย.65
	6.10 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม 2565	ก.ค.65
	6.11 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนสิงหาคม 2565	ส.ค.65
	6.12 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน 2565	ก.ย.65
7	สรุปและทบทวนปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กันยายน 2565

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2565  
 หน่วยงาน สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กระทรวงศึกษาธิการ (ไม่เกิน 500,000)

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
				งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2565	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ เหตุผล	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2565 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
									มี (/)	ไม่มี (/)							
1	โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	<b>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</b> 1: เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ 2: จอรับภาพมอดเตอร์ไฟฟ้า	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓									45,000.00 15,000.00 60,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง
2	โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b> 1: เครื่องบันทึกเวลา 2: เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน	1 รายการ 2 รายการ		✓ ✓	✓ ✓									15,000.00 30,000.00 45,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง
3	โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b> 1: เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 2: เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	1 รายการ 5 รายการ		✓ ✓	✓ ✓									30,000.00 150,000.00 180,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง
4	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b> 1: ตู้แช่เย็นสแตนเลส 2: เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOTEBOOK)	1 รายการ 2 รายการ		✓ ✓	✓ ✓									45,000.00 46,000.00 91,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง
5	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา	<b>ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</b> 1: เครื่องบันทึกเสียงพร้อมไมค์	1 รายการ		✓	✓									6,900.00 6,900.00		เฉพาะเจาะจง
6	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา	<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b> 1: เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับออกแบบกราฟฟิก 2: เครื่องคอมพิวเตอร์ 3: เครื่องคอมพิวเตอร์ 4: เครื่องคอมพิวเตอร์	2 รายการ 1 รายการ 7 รายการ 1 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓									124,200.00 24,900.00 163,800.00 35,800.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง



ลำดับ	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2565	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2565 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
										เฉพาะแล้ว							
		1: เครื่องปั้มน้ำ	1 รายการ		✓	✓								20,000.00		เฉพาะเจาะจง	
13	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	<b>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</b> 1: โทรทัศน์สี LED	1 รายการ		✓	✓								25,000.00		เฉพาะเจาะจง	
14	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b> 1: เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NOTEBOOK) 2: เครื่องคอมพิวเตอร์	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								30,000.00 30,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
15	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b> 1: เครื่องนับธนบัตร 2: ตู้เซฟนิรภัยแบบลิ้นชัก 3: เก้าอี้ทำงาน	1 รายการ 1 รายการ 2 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								17,000.00 30,000.00 5,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
16	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b> 1: เครื่องลวกช้อน 2: รถเข็นแม่บ้าน 3: ถังบีบพลาสติก 4: รถเข็นเคลียร์เศษอาหาร 5: ชุดดูดตะกอนเคลื่อนที่สำหรับทำความสะอาดพร้อมปั้มน้ำ 6: รถเข็นจานสแตนเลส 7: ตู้สแตนเลสเก็บของ 8: เครื่องขัดพื้น	2 รายการ 2 รายการ 3 รายการ 3 รายการ 2 รายการ 2 รายการ 1 รายการ 2 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								60,000.00 14,000.00 6,000.00 90,000.00 12,000.00 14,000.00 50,000.00 60,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
17	โครงการจัดหารายได้ : งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม	<b>ครุภัณฑ์การเกษตร</b> 1: เครื่องปั้มน้ำ 2: เครื่องพ่นยาฆ่าเชื้อ	1 รายการ 3 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								15,000.00 3,900.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
18	โครงการจัดหารายได้ : งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม	<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b> 1: รถเข็นแม่บ้าน	1 รายการ		✓	✓								5,900.00		เฉพาะเจาะจง	
														5,900.00			

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2565	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุช่อง หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2565 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
19	โครงการจัดหารายได้ : งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม	<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b> 1 : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน 2 : โตรคัพพ์ไร้สาย 3 : โต๊ะทำงาน 4 : เก้าอี้ทำงาน	3 3 2 2		✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓								141,000.00 9,000.00 9,200.00 7,000.00 166,200.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
20	โครงการจัดหารายได้ : งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม	<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b> 1 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์	1 2		✓ ✓	✓ ✓								5,600.00 50,400.00 56,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(นายนิรุจน์ เฟ่งผล)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
อาจารย์ ดร.แก่นเพชร ศรามนทวัฒน์)  
ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

## บทที่ 3

### แนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการนำแผนฯ ไปสู่การจัดทำโครงการ/กิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบข้อมูลและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เรื่องแนวคิดและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการให้สามารถสนับสนุนการนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือ

#### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักทรัพย์สินและรายได้และของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงและประเมินผลงานตามแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่ การพิจารณา การสนับสนุนทรัพยากรจากต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างกลไกประสานงานภายในของสำนักทรัพย์สินและรายได้ให้ขับเคลื่อนกิจกรรมโครงการให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่ายสร้างช่องทางให้ประชาคมของสำนักทรัพย์สินและรายได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมกิจกรรมการพัฒนา

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมโครงการ รวมทั้งสามารถ ประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักทรัพย์สิน และรายได้ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการติดตามความก้าวหน้า และการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักทรัพย์สินและรายได้

2. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานภายในของสำนักทรัพย์สินและรายได้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผล และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันทุกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อ ประกอบการจัดทำกิจกรรม/อโมยงสู่การตัดสินใจทางการโครงการ และการติดตามประเมินผลและบริหารจัดการ

4. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในภารกิจทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

# ภาคผนวก



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๔๑๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำหนดให้สำนักทรัพย์สินและรายได้ ทบพวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์ ดร.แก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์นฤมล ชมโฉม	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ปัญญา จันทกิจ	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวจิรนนท์ เวียมประโคน	กรรมการ
๕. นางสาวลลิตา โกมลสิงห์	กรรมการ
๖. นายวิเศษ คำแสง	กรรมการ
๗. นายสุนทร นิลอรุณ	กรรมการ
๘. นางสาวเนตรทราย สุพรรณหนู	กรรมการ
๙. นางสาวสุนิสา ศรีเมือง	กรรมการ
๑๐. นายนิมิตร มิ่งงามทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นางธันนพัชฌ์ ภูมมาลา	กรรมการ
๑๒. นางสาวลลิตาพรพรณ รัตนธรรมณี	กรรมการ
๑๓. นายตฤพนธ์ บินชายัน	กรรมการ
๑๔. นางสาวจิราภรณ์ ทงษ์คำ	กรรมการ
๑๕. นางสาววรรณภา โชติพรม	กรรมการ

๑๖. นางสาวสุภาพร ชัยรัตน์	กรรมการ
๑๗. นางสาวพัชรี บุญธรรม	กรรมการ
๑๘. นางสาวนฤมล ชาญจินดา	กรรมการ
๑๙. นางสาวพิมพ์วิไล เอี่ยมสุวรรณ	กรรมการ
๒๐. นางสาวณิรัชญา ธนะสุพรรณ	กรรมการ
๒๑. นายยอดชาย ไกรเพชร	กรรมการ
๒๒. นางสาวเสาวลักษณ์ จินบวย	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. นายนิรุจน์ เฟ่งผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นายฐิติกร วิวัลชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นายสมคิด หวังบ่อกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นายคมไม้ วรรณวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวณัฐรตี ช่างงาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๔. ประสานและรายงานผลการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. หน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

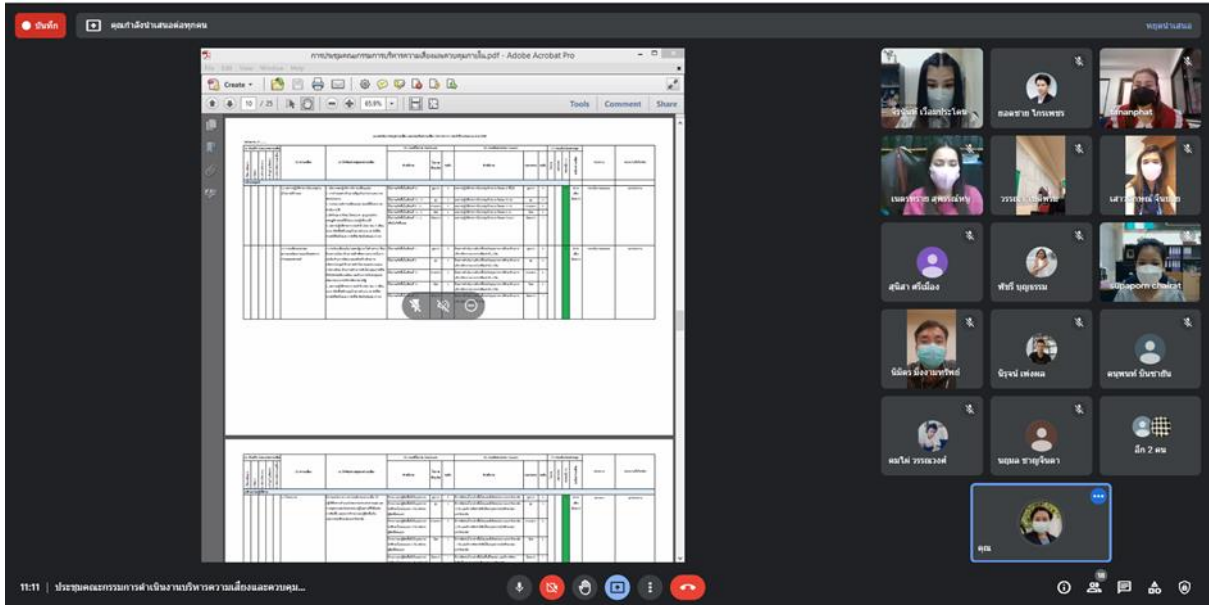
สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

(รศ.ดร.ชุติกัญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

07ต.๖4 เวลา 13:03:52 Non-PK Server Sign  
Signature Code : OQA0A-DMANw-AwAEY-ARABF

ประมวลภาพกิจกรรม  
การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



วันที่ 7 ตุลาคม 2564 เวลา 10.00-11.00 น. สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ ได้ดำเนินการจัดประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมี นางสาวจිරนนท์ เวียมประโคน หัวหน้าสำนักงานสำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ เป็นประธานในการประชุม พร้อมด้วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ผ่านรูปแบบการประชุมออนไลน์ (Google Meet)