



แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักทรัพย์สินและรายได้
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จัดทำขึ้นเพื่อรองรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์สำนักทรัพย์สินและรายได้ ในยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อติดตาม ประเมินผลอันเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 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
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	1
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	9
1.5.2 พันธกิจ	9
1.5.3 ภารกิจหลัก	9
1.5.4 เสาหลัก	10
1.5.5 อัตลักษณ์	10
1.5.6 เอกลักษณ์	10
1.5.7 ค่านิยมหลัก	10
1.5.8 เป้าหมายการพัฒนา	10
บทที่ 2 แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12
2.1 นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง	12
2.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	12
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและ ค่าเป้าหมาย	12
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	13
2.5 แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	16
บทที่ 3 แนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล	20
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ	20
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	21
ภาคผนวก	31
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

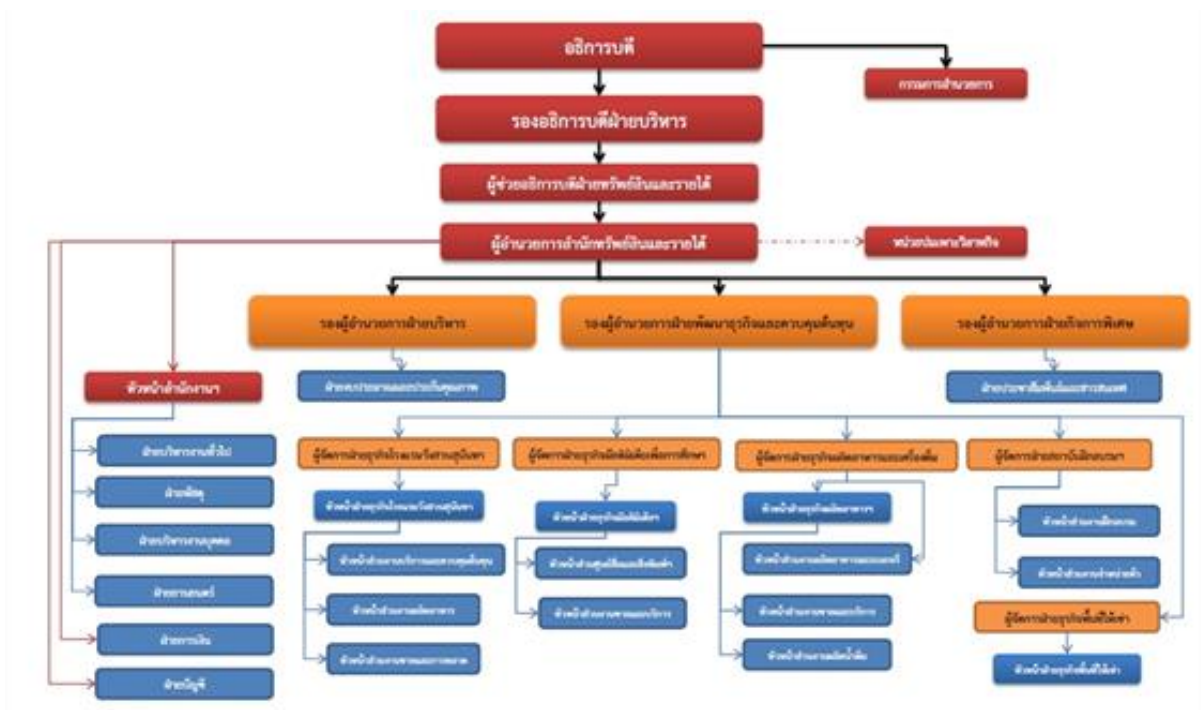
การบริหารงานพัสดุ เป็นกิจกรรมที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารจัดการ เป็นระบบการดำเนินงานที่ต้องอาศัยระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เคร่งครัด ดังนั้น หากไม่มีการวางระบบบริหารจัดการที่ดีอาจมีความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทุกระดับ จากการติดตามการบริหารจัดการด้าน พักตร์ ของหน่วยงาน พบว่า ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง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

ด้วยเหตุนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 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.2565

หน่วยงาน 40100 : สำนักงานทรัพย์สินและรายได้

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องบันทึกเวลา	HIP CI 690S	13,888.60
	เครื่องถ่ายเอกสาร	Samsung CLX-9301	30,000.00
	เครื่องถ่ายเอกสาร	Samsung CLX-9301	30,000.00
	เครื่องถ่ายเอกสาร	Samsung CLX-9301	30,000.00
	เครื่องถ่ายเอกสาร	Samsung CLX-9301	30,000.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย		29,960.00
รวมทั้งสิ้น			163,848.60

หน่วยงาน 40102 : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องปั้มน้ำ	Super Pump 405SA 2"	6,800.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	HP Laserjet 107 a	3,317.00
รวมทั้งสิ้น			10,117.00

หน่วยงาน 40110 : ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษ

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL in One ACER	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL in One ACER	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL in One ACER	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL in One ACER	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL in One ACER	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL In One ACR	30,388.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์	ALL In One ACR	30,388.00
	หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)	DELL EMC	41,730.00
รวมทั้งสิ้น			254,446.00

หน่วยงาน 40114 : ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศชนิดติดผนัง	CENTRAL	27,820.00
	เครื่องปรับอากาศชนิดติดผนัง	CENTRAL	15,943.00
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องตีไข่		19,260.00
	เครื่องตีแป้ง		40,660.00
	หม้อต้มน้ำไฟฟ้า	ตราหัวม้าลาย	13,856.50
	หม้อต้มน้ำไฟฟ้า	ตราหัวม้าลาย	13,856.50
	หม้อต้มน้ำไฟฟ้า	ตราหัวม้าลาย	13,856.50
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้	เก้าอี้สตุลบาร์
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สตุลบาร์	5,350.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
เก้าอี้		เก้าอี้สี่เหลี่ยมเบาะดำ	5,136.00
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ลำโพง	Sherman	6,955.00
	ลำโพง	Sherman	6,955.00
	ลำโพง	Sherman	6,955.00
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องอบขนมปัง	HOM-TSK2105B	3,103.00
	เครื่องอบขนมปัง	HOM-TSK2105B	3,103.00
รวมทั้งสิ้น			245,939.50

หน่วยงาน 40115 : ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	HP Laserjet	29,425.00
	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	HP Laserjet	29,425.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(Notebook)	ACER	33,705.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(Notebook)	ACER	33,705.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(Notebook)	ACER	33,705.00
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(Notebook)	ACER	33,705.00
	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	Brother	9,990.00
ครุภัณฑ์สำนักงาน	โทรศัพท์ไร้สาย	Panasonic	2,750.00
รวมทั้งสิ้น			206,410.00

หน่วยงาน 40115 : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า

หมวดรายจ่าย	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด	ราคา
ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องปั้มน้ำ	ปั้มถังกลม MITSUBISHI WP-255Q5 250 วัตต์	9,300.00
			9,300.00

1.5 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

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 รายได้และหรือผลประโยชน์ตลอดจนประเมินผลรายการจัดหารายได้และผลประโยชน์ สำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการบริหารจัดการด้านรายได้และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยตรง จากโครงการต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและมีกิจกรรมโครงการเพิ่มขึ้นจากโครงการต่าง ๆ รวมทั้ง

บริการวิชาการของคณะต่าง ๆ (รายได้จากโครงการบริการวิชาการนำเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย
เต็มจำนวน สำนักทรัพย์สินและรายได้ ทำหน้าที่เพียงผ่านเรื่อง) จึงทำให้สำนักทรัพย์สินและรายได้มี
รายรับที่สูงแต่ก็มีค่าใช้จ่ายที่สูงมากเช่นกัน ดังนั้นโครงการบริการวิชาการ จึงไม่ถือเป็นรายได้ที่สำนัก
ทรัพย์สินและรายได้เป็นผู้สร้างสรรค์ หากแต่เป็นการบริหารจัดการของทางคณะต่าง ๆ ที่ให้บริการ
วิชาการและนำเงินส่งเข้ามหาวิทยาลัยผ่านสำนักทรัพย์สินและรายได้ซึ่งในอนาคตจำเป็นอย่างยิ่งที่
จะต้องดำเนินงานหารายได้โดยมีประสิทธิภาพและชัดเจนเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้เข้าใจบทบาทที่
แท้จริงและศักยภาพที่แท้จริงสูงสุดที่สำนักทรัพย์สินและรายได้จะสามารถกระทำได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยดำเนินการด้วยทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในสภาวะปัจจุบัน อันเป็นการ
สนับสนุนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

สำนักทรัพย์สินและรายได้มิได้เป็นเพียงหน่วยงานที่ดูแลโครงการจัดหารายได้ และโครงการ
บริการวิชาการต่าง ๆ เท่านั้นแต่ในปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ ยังต้องดำเนินการจัดหารายได้
และผลประโยชน์ต่าง ๆ จากทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเพิ่มพูนมากขึ้น ซึ่งในการดำเนินโครงการต่าง ๆ
สำนักทรัพย์สินและรายได้ยังมีแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตาม
ขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) สำนักมีการสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรของทุกโครงการเพื่อ
วางแผนพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) สำนักมีการจัดประชุมผู้จัดการเพื่อชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
- 3) สำนักมีการวางแผนของฝ่ายธุรกิจ วางแผนการจัดหารายได้ของตนเองเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานเพื่อนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ยังมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความ
เข้าใจและเพิ่มพูนความสามารถให้แก่บุคลากรจัดฝึกอบรมด้านบุคลิกภาพ การให้บริการด้วยใจ การ
ทำงานเป็นทีมและการสื่อสารประสานงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้อง
การก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ มีหน่วยงานที่อยู่ในการกำกับดูแลแบ่ง
ออกเป็น 5 ฝ่าย 1 หน่วยงาน ได้แก่

1. ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา
2. ฝ่ายธุรกิจผลิตรายการและเครื่องดื่ม
3. ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษาศึกษา
4. ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาศึกษา
5. ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า
6. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

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 และมีราคาที่ถูกกว่าคู่แข่งในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง นอกจากนี้ ยังเน้นความเอกลักษณ์ ความเป็นชาววังสวนสุนันทา ด้วยการตกแต่งร้านค้า สถานที่ และการให้บริการที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ของสินค้าและบริการให้มีความโดดเด่นมากขึ้น และยังเป็นการจูงใจให้ลูกค้าเกิดความสนใจที่จะเข้ามาเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ สำนักทรัพย์สินและรายได้มีฝ่ายธุรกิจทั้งหมด 5 ฝ่าย 1 หน่วยงาน แบ่งตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา

การให้บริการ

โรงแรมวังสวนสุนันทาเป็นสถานที่ฝึกอบรมประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านการบริหารและการจัดการโรงแรมและด้านอื่น ๆ เกี่ยวข้อง บริหารงานโดยสำนักทรัพย์สินและรายได้ นอกจากนี้ให้บริการห้องพัก มีสถานที่สำหรับการจัดประชุม

งานเลี้ยง และฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ เพราะมีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมให้บริการอย่างเต็มที่ รายละเอียดโรงแรมวังสวนสุนันทา

2. ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม

สินค้าและบริการ

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

1. งานผลิตและจำหน่ายน้ำดื่ม

หนึ่งในผลิตภัณฑ์ภายใต้การดูแลของฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่มที่มีความสำคัญคือ น้ำดื่มแก้วเจ้าจอม ซึ่งผ่านการผลิตที่ได้มาตรฐานการรับรองจากองค์การอาหารและยา (อย.) ว่ามีความสะอาดและปลอดภัย

2. งานผลิตและจำหน่ายเบเกอรี่

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

สินค้าและบริการ

ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่มเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้ ก่อตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เป็นหน่วยงานฝึกทักษะการปฏิบัติการของนักเรียน นักศึกษา ต่อมาได้พัฒนาเป็นหน่วยงานจัดหา มีส่วนงานในการดำเนินงาน 3 งาน ดังต่อไปนี้

1. งานวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา
2. งานสุนันทาไฟโต้
3. งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม

เป็นฝ่ายธุรกิจในการให้บริการสินค้าและบริการ ภาพถ่าย บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา เพื่อให้บริการแก่ นักเรียน นักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจจัดหารายได้ โดยมีสำนักงานและสถานที่ผลิตอยู่ที่อาคาร 34 และอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีการพิมพ์ (อาคาร 47) ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา คู่แข่งสำคัญของกิจการ คือ ร้านให้บริการถ่ายภาพโดยรอบมหาวิทยาลัย และบริเวณตลาดเทเวศร์ มีทั้งโรงพิมพ์ต้นทุนต่ำ และโรงพิมพ์กำลังผลิตสูงทั้งในและนอกพื้นที่ ซึ่งกิจการสามารถเผชิญกับสภาวะการแข่งขันในปัจจุบันได้เนื่องจากมีกลุ่มลูกค้าหลักภายในมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการถ่ายภาพและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โดยมีแนวโน้มขยายธุรกิจให้บริการสู่ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยมุ่งเน้นไปตามหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้านและหน่วยงานต่าง ๆ

งานสุนันทาไฟโต้

สินค้าและบริการ

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

งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม

สินค้าและบริการ

งานสื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม ให้บริการผลิตภาพถ่ายและบริการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานภายนอก โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจจัดหา ปัจจุบันลูกค้าหลักของกิจการ คือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานภายนอก 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 สนามสอบวัดผลประเมินผลของหน่วยงานภายนอก

6. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

การดำเนินงาน

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หรือ SUBIC (SuanSunanha Rajabhat University Business Incubator Corporation) ได้ก่อตั้งขึ้นมาเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2548 ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา หรือ สกอ. เพื่อให้มีการจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในมหาวิทยาลัย หรือ UBI (University Business Incubator) โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการคือ ทำหน้าที่บ่มเพาะธุรกิจให้เกิดผู้ประกอบการใหม่ (Entrepreneurs) พัฒนาสู่บริษัทจัดตั้งใหม่ (Start up Companies) และเสริมสร้างศักยภาพให้เข้มแข็งทั้งด้าน Business Plan & Technology Development of Product จากสภาพแวดล้อมทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาสู่กระบวนการใช้งานเชิงพาณิชย์ สร้างวงจรรายได้ ผลประโยชน์กลับสู่สถาบันอุดมศึกษาเพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ (Result base) สู่เป้าหมายการพัฒนาขีดความสามารถเชิงการแข่งขันของประเทศโดยใช้ความรู้เป็นฐาน

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศของสินค้าและบริการ

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. การจัดระบบการจัดการคุณภาพ เพื่อบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ทรัพย์สินและรายได้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมกิจกรรมจัดหารายได้ บริการวิชาการแก่สังคม พร้อมสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพแก่นักศึกษาและนักศึกษาและผู้ประกอบการอย่างมีคุณภาพ
3. ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้แก่บุคลากร และให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนและสังคมเพื่อพัฒนาอาชีพและยกระดับมาตรฐานชีวิต ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ ลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการบริหารโครงการจัดหารายได้
2. การจัดหารายได้ควบคู่การให้บริการประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาสวนสุนันทา
3. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ การลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีระบบบัญชีเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้

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)

ความดีงามและการปฏิบัติตนตามจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นหน่วยงานจัดหารายได้ ที่บริหารจัดการและการตลาดครบวงจรอย่างมืออาชีพ

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

1.5.8 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

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยดังวิสัยทัศน์ที่ว่า มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์ (Niche Guru University) มีพันธกิจ ดังนี้ 1) ให้การศึกษา (To Offer Education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการทำหาย โดยไม่กลัวล้มเหลว 2) วิจัย (To Conduct Research) มุ่งมั่นในการลงทุนทางการศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ได้เพื่อความสงบสุขและความเจริญรุ่งเรือง ผ่านการแสวงหาด้วยการวิจัยทางวิชาการที่อุทิศไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ 3) บริการวิชาการ (To Provide Academic Services) การส่งมอบผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และสังคม 4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (To Conserve Arts and Culture) การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมไทย โดยการพัฒนาและสร้างแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทาให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

รูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย SSRU “KEEP” Model มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา SSRU “SWITCH” ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้รายละเอียดดังนี้

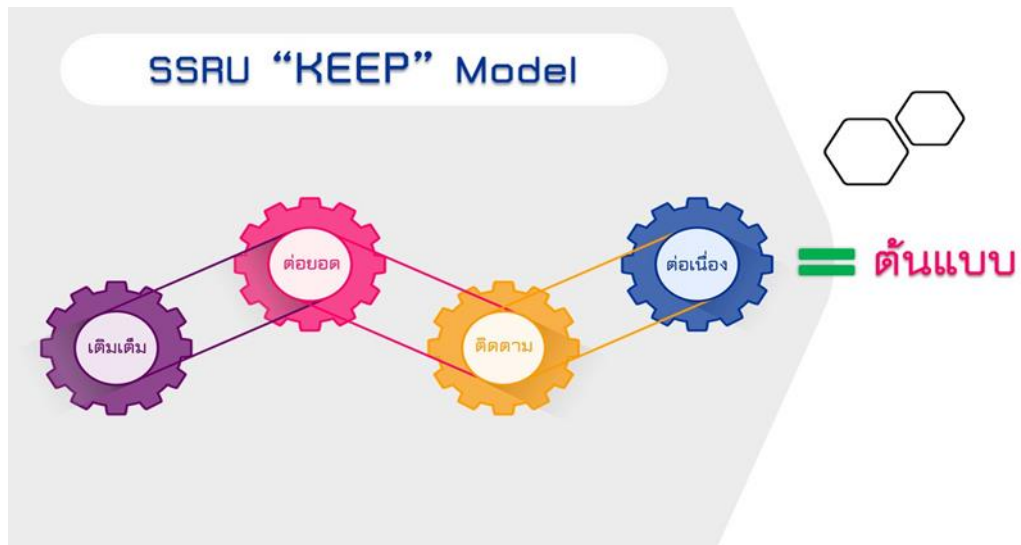
- ✚ S : Sustainability University which Grow Along with Society.
 - 1.1 มหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืนที่พร้อมจะเติบโตกับสังคมยุคใหม่
- ✚ W : Aiming to be the World-Class University.

มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก
- ✚ I : University which Hold up to Administration and Academic Integrity Principle.

มหาวิทยาลัยที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ในเชิงการบริหารงานและวิชาการ
- ✚ T : Technology Driven University in Both Administration and Academic Aspect.

มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ✚ C : Capacity and Capability.

การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล
- ✚ H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.
 - 1.2 มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ



บทที่ 2

แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักทรัพย์สินและรายได้

- 1) ดำเนินการด้วยความสุจริต ทันเวลาที่ต้องใช้งาน มีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- 2) ดำเนินการโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่เอาเปรียบผู้ค้าและต้องป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชื่อเสียงและภาพพจน์ของหน่วยงานด้วย
- 3) ดำเนินการกับผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือคู่สัญญา ทุกฝ่ายด้วยความเสมอภาคทั้งในด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาและไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
- 4) คำนึงถึงความคุ้มค่าของเงิน โดยเปรียบเทียบทางเลือกต่างๆ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี เหมาะสม และเกิดประโยชน์จากการใช้งานมากที่สุด ได้ผลลัพธ์คุ้มค่า
- 5) ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 6) วางแผนและจัดทำแผนในการจัดหาที่ดีเพื่อให้ได้พัสดุภายในเวลาที่ต้องการใช้และรีบดำเนินการตามแผนภายในเวลาที่กำหนด

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามแผนที่กำหนด

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของสำนักทรัพย์สินและรายได้

2.3.1 ยุทธศาสตร์

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน	1. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารทรัพย์สิน สินทรัพย์ ก่อให้เกิดรายได้เพื่อให้มีเสถียรภาพทางการเงิน
	2 บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้า มีทักษะ ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 มีระบบการบริหารทรัพย์สิน ให้มีความมั่นคงและเสถียรภาพทางการเงิน	1 ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการขององค์กรและมีความเชื่อมั่นในคุณภาพของสินค้าและบริการ
	2 พัฒนาปรับปรุงวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้มีผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ๆ และสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ระดับหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อ จัดจ้างจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	≥80

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง

ลำดับที่	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ก.ย. 2563
2	รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ก.ย. 2563
3	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ก.ย. 2563
4	นำเสนอแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ผู้บริหารหน่วยงาน	ก.ย. 2563
5	ส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 2563
6	รายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ผู้บริหารทราบ 6.1 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตุลาคม 2565 6.2 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2565 6.3 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม 2565 6.4 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม 2566 6.5 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2566 6.6 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม 2566 6.7 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน 2566 6.8 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม 2566 6.9 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน 2566 6.10 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม 2566 6.11 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนสิงหาคม 2566 6.12 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน 2566	ต.ค.65 พ.ย.65 ธ.ค.65 ม.ค.66 ก.พ.66 มี.ค.66 เม.ย.66 พ.ค.66 มิ.ย.646 ก.ค.66 ส.ค.66 ก.ย.66
7	สรุปและทบทวนปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25646	กันยายน 2566

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
 หน่วยงาน สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กระทรวงศึกษาธิการ (ไม่เกิน 500,000)

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง รายการ	ลักษณะงาน (/) จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2566	วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
						จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2566 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
1	โครงการพัฒนาสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ 1 : กล้องถ่ายภาพดิจิตอล 2 : กล้องถ่ายภาพดิจิตอล	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								30,000.00 40,000.00 70,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
2	โครงการพัฒนาสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	ครุภัณฑ์สำนักงาน 1 : เก้าอี้ทำงาน 2 : เครื่องเย็บกระดาษ 3 : เครื่องทำสายเอกสาร 4 : เครื่องบันทึกเวลา(เครื่องสแกนลายนิ้วมือ) 5 : โต๊ะทำงาน 6 : เครื่องปรับอากาศชนิดติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า 18,000 BT 7 : โทรศัพท์ไร้สาย	1 รายการ 2 รายการ 1 รายการ 2 รายการ 3 รายการ 3 รายการ 5 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								60,000.00 20,000.00 20,000.00 16,000.00 18,000.00 81,600.00 17,500.00 233,100.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
3	โครงการพัฒนาสินค้าและบริการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า 2 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 3 : MOUSE PEN WACOM ONE CREATIVE PEN DISPLAY 4 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NOTEBOOK) 5 : เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2	1 รายการ 2 รายการ 1 รายการ 2 รายการ 10 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓								15,000.00 30,000.00 15,000.00 70,000.00 300,000.00 430,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
4	โครงการบริการวิชาการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องคอมพิวเตอร์	2 รายการ		✓	✓								60,000.00 60,000.00		เฉพาะเจาะจง	
5	โครงการบริการวิชาการ : สำนักทรัพย์สินและรายได้	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เก้าอี้ทำงาน 2 : โต๊ะทำงาน	2 รายการ 2 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								12,000.00 12,000.00 24,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
6	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	ครุภัณฑ์การเกษตร 1 : เครื่องบ่มน้ำ	1 รายการ		✓	✓								10,000.00 10,000.00		เฉพาะเจาะจง	

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง รายการ	ลักษณะงาน (/) จำนวน (หน่วยนับ)	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
				งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2566	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2566 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
7	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 1 : ตู้แช่อาหารสแตนเลส (แช่แข็ง) 2 : ตู้แช่อาหารสแตนเลส(แช่เย็น) ขนาด 4 ประตู 3 : ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 1.7 คิว	1 รายการ 2 รายการ 2 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								50,000.00 50,000.00 25,000.00 125,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
8	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	ครุภัณฑ์สำนักงาน 1 : เก้าอี้ทำงาน 2 : เครื่องปรับอากาศชนิดติดผนังขนาดไม่น้อยกว่า 18,000 BTU 3 : เครื่องปรับอากาศชนิดติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า 13,000 BT 4 : โต๊ะทำงาน	5 รายการ 2 รายการ 9 รายการ 3 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓								30,000.00 54,400.00 211,500.00 18,000.00 313,900.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
9	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOOTEBOOK) 2 : เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า 3 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 4 : เครื่องคอมพิวเตอร์	2 รายการ 1 รายการ 2 รายการ 3 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓								60,000.00 15,000.00 20,000.00 75,000.00 170,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
10	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจผลิตสินค้าเพื่อการศึกษาศึกษา	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	15 รายการ 5 รายการ 3 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								55,500.00 155,000.00 7,200.00 217,700.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
11	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม	ครุภัณฑ์การเกษตร 1 : เครื่องปั้มน้ำ 2 : เครื่องพ่นยา	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								20,000.00 3,000.00 23,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
12	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 1 : รถเข็นของสแตนเลส 2 : เครื่องทำขนมวาฟเฟิล 3 : ตู้แช่เค้ก/ขนม 4 : เครื่องชั่งสูญญากาศ 5 : कुलเลอร์ไฟฟ้า 6 : เครื่องผสมอาหาร(เครื่องตีแป้ง)	1 รายการ 2 รายการ 1 รายการ 1 รายการ 1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								15,000.00 6,000.00 49,000.00 20,000.00 13,000.00 5,000.00 108,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง รายการ	ลักษณะงาน (/) จำนวน (หน่วยนับ)	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
				งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2566	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2566 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
13	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม	ครุภัณฑ์สำนักงาน 1 : เครื่องตีบ้ายแสดงราคา 2 : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน 3 : พัดลมแบบตั้งโต๊ะ	1 รายการ 1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								9,000.00 30,000.00 6,000.00 45,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
14	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOTEBOOK)	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								30,000.00 23,000.00 53,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
15	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา	ครุภัณฑ์สำนักงาน 1 : เครื่องพิมพ์แบบมัลติฟังก์ชัน 2 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 3 : เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 4 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOTEBOOK) 5 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 6 : เครื่องคอมพิวเตอร์	3 รายการ 3 รายการ 1 รายการ 8 รายการ 6 รายการ 6 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								105,000.00 105,000.00 150,000.00 280,000.00 72,000.00 192,000.00 904,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
16	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องโทรสาร 2 : โทรศัพท์ไร้สาย	3 รายการ 3 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								45,000.00 45,000.00 90,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
17	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOTEBOOK) 3 : เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 : เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ 5 : เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	3 รายการ 8 รายการ 10 รายการ 6 รายการ 1 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓								90,000.00 280,000.00 350,000.00 48,000.00 200,000.00 968,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
18	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์การเกษตร 1 : เครื่องพ่นยา 2 : เครื่องบ่มหญ้า	3 รายการ 2 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								12,000.00 24,000.00 36,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
19	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ 1 : โทรทัศน์ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว 2 : เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ 3 : จอร์บภาพ	2 รายการ 1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								50,000.00 15,000.00 15,000.00 80,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง รายการ	ลักษณะงาน (/) จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2566	วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
						จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2566 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
20	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NOTEBOOK) 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์	1 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								30,000.00 30,000.00 60,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
21	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 1 : เครื่องล้างช้อนสแตนเลส 2 : เครื่องขัดพื้น 3 : เครื่องสูบน้ำขนาด 30 ลิตร 4 : कुलเลอร์ไฟฟ้า 5 : รถเข็นแม่บ้าน (รถเก็บจานสแตนเลส) 6 : ถังบีบพลาสติก ขูเปเปอร์แมค 7 : รถเข็นแม่บ้าน (รถเมคพลาสติก) 8 : รถเข็นอาหาร(รถเก็บเศษอาหาร)	2 รายการ 2 รายการ 2 รายการ 3 รายการ 2 รายการ 2 รายการ 2 รายการ 2 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								60,000.00 60,000.00 12,000.00 39,000.00 14,000.00 4,000.00 14,000.00 60,000.00 263,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
22	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : ชุดเครื่องเสียง	1 รายการ		✓	✓								150,000.00 150,000.00		เฉพาะเจาะจง	
23	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์สำนักงาน 1 : เครื่องนับธนบัตร 2 : ตู้เซฟนิรภัยแบบลิ้นชัก 3 : เก้าอี้ทำงาน	1 รายการ 1 รายการ 2 รายการ		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓								17,000.00 30,000.00 5,000.00 52,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
24	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 1 : ตู้นิรภัย (ตู้เซฟ) 2 : ตู้สแตนเลสเก็บของ 3 : โต๊ะทำงาน 4 : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน 5 : โต๊ะหน้าขา 6 : อุปกรณ์เสกกันดินสแตนเลสแบบดิงกลับ 7 : เครื่องนับธนบัตร 8 : พัดลมแบบตั้งพื้น 9 : เก้าอี้ทำงาน	1 รายการ 2 รายการ 3 รายการ 1 รายการ 30 รายการ 6 รายการ 2 รายการ 5 รายการ 4 รายการ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓								30,000.00 100,000.00 18,000.00 30,000.00 60,000.00 24,000.00 9,000.00 20,000.00 18,000.00 309,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	

ลำดับ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่เสร็จ ภายในปี 2566	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธีอื่น ๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	หรือกำหนด ลักษณะ เฉพาะแล้ว มี (/) ไม่มี (/)		ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญาปี... (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบปี... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติในปี 2566 (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
25	โครงการจัดหารายได้ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1 : เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน 2 : เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา(NOOTEBOOK)	3 รายการ 1 รายการ		✓ ✓	✓ ✓								90,000.00 30,000.00 120,000.00		เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	
														4,914,700.00			

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวเสาวลักษณ์ จินบวย)

ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

อาจารย์ ดร.แก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

บทที่ 3

แนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการนำแผนฯ ไปสู่การจัดทำโครงการ/กิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบข้อมูลและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เรื่องแนวคิดและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการให้สามารถสนับสนุนการนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 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 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติ

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๓๔๙.๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำหนดให้สำนักทรัพย์สินและรายได้ ทบวงและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์ ดร.แก่นเพชร	ศรานนทวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ปัญญาดา	จันทกิจ	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์นฤมล	ชมโฉม	กรรมการ
๔. นางสาวจิรนนท์	เวือมประโคน	กรรมการ
๕. นางสาววลัยกร	โกมลสิงห์	กรรมการ
๖. นายวิเศษ	คำแสง	กรรมการ
๗. นายสุนทร	นิลอรุณ	กรรมการ
๘. อาจารย์นภัสกร	ทรัพย์เฟื่องฟู	กรรมการ
๙. นางสาวเนตรทราย	สุพรรณหนู	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุนิสา	ศรีเมือง	กรรมการ
๑๑. นางธนันพัชฌ์	ภุมมาลา	กรรมการ
๑๒. นางสาววลัยพรรณ	รัตนธรรมณี	กรรมการ
๑๓. นายดนูพนธ์	บินชายน	กรรมการ
๑๔. นางสาวจิราภรณ์	หงษ์คำ	กรรมการ
๑๕. นางสาววรรณา	โชติพรม	กรรมการ

๑๖. นางสาวสุภาพร	ชัยรัตน์	กรรมการ
๑๗. นางสาวพัชรี	บุญธรรม	กรรมการ
๑๘. นางสาวนริศรา	ชาญจินดา	กรรมการ
๑๙. นางสาวนิรัญสา	ธนะสุพรรณ	กรรมการ
๒๐. นายยอดชาย	ไกรเพชร	กรรมการ
๒๑. นางสาวเสาวลักษณ์	จันทวย	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นายนิรุจน์	เพ็งผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายฐิติกร	วิวัลชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นายสมคิด	หวังบ่อกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นายคมไผ่	วรรณวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๔. ประสานและรายงานผลการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. หน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕



(ผศ.ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนอธิการบดี

06ต.ค.65 เวลา 14:51:23 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQA5A-DcAQw-AyADc-AQgA5

ประมวลภาพกิจกรรม
การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. 02-160-1475, 02-160-1476



<http://www.bam.ssrui.ac.th>



02-160-1475



<https://www.facebook.com/bam.ssrui.ac.th>

บันทึกข้อความขออนุมัติ
การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๑๔๗๘

ที่ สทร/ ๘๘๑.๑

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง

ขอความอนุเคราะห์อนุมัติแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้ตอบสนองนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานแผนปฏิบัติการของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอจัดส่งแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เพื่อจะได้นำเอกสารจัดส่งให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการต่อไป โดยประกอบด้วยแผนดังต่อไปนี้

๑. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๗. แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๘. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายยอดชาย ไกรเพชร)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

24 ก.ย. 65 เวลา 15:55:12 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RAA3A-DEAQQ-AwAEY-AOQA2

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจรีนันท์ เวื่อมประโคน)

หัวหน้าสำนักงานสำนักทรัพย์สินและรายได้

26 ก.ย. 65 เวลา 10:14:51 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAXA-EEAMA-A2AEE-AOAA4

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์ ดร.แก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

26 ก.ย. 65 เวลา 11:54:05 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQA3A-DIANw-BEAEI-AQwA5

อนุมัติ ตามเสนอ

(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

26 ก.ย. 65 เวลา 14:08:55 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQBFA-EIARQ-A3AEQ-AQQA0