



แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2564

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ โดยแสดงถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของคณะ ในการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล ซึ่งนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์สูงสุดของคณะ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น และยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามผลผลิตและตัวชี้วัดของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ทำตามเกณฑ์ของ ก.พ.ร. /สมศ. และสกอ. ตามลำดับโดยงบประมาณที่ได้มีการจัดสรรตามแผนปฏิบัติการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในครั้งนี้คณะได้วางเป้าหมายเพื่อเป็นการปฏิบัติงานโดยภาพรวมของคณะเป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำหรับรายละเอียดโดยสรุปของแผนงาน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ มีงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ไม่ใช่แค่เพียงการดำเนินงานของผู้บริหารเท่านั้น แต่ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ การปฏิบัติตามแผนงานของโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาองค์กร เพื่อการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

# สารบัญ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

| ส่วนที่ 1 บทนำ   | หน้า |
|--|------|
| 1.1 หลักการและเหตุผล   | 1    |
| 1.2 โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  | 2    |
| 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)  | 3    |
| 1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564                                  | 4    |
| 1.5 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565                            | 11   |
| 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)  | 11   |
| 1.5.2 พันธกิจ (Mission)  | 11   |
| 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)   | 11   |
| 1.5.4 เสาหลัก (Pillar)   | 11   |
| 1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)   | 11   |
| 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)   | 11   |
| 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)   | 12   |
| 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)  | 12   |
| 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)                                   | 12   |
| <b>ส่วนที่ 2</b>   |      |
| แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565                                       | 15   |
| <b>ส่วนที่ 3</b>   |      |
| แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล   | 19   |
| <b>ภาคผนวก</b>   |      |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565            | 23   |
| รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 25   |
| ภาพกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565                          | 26   |

# ส่วนที่ 1 บทนำ

## 1.1 หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต้องยึดหลักการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคือได้พัสดุตามเป้าหมาย เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ปริมาณที่ถูกต้อง สามารถส่งของได้ทันตามกำหนดเวลา และมีราคาที่เหมาะสม สมเหตุสมผล

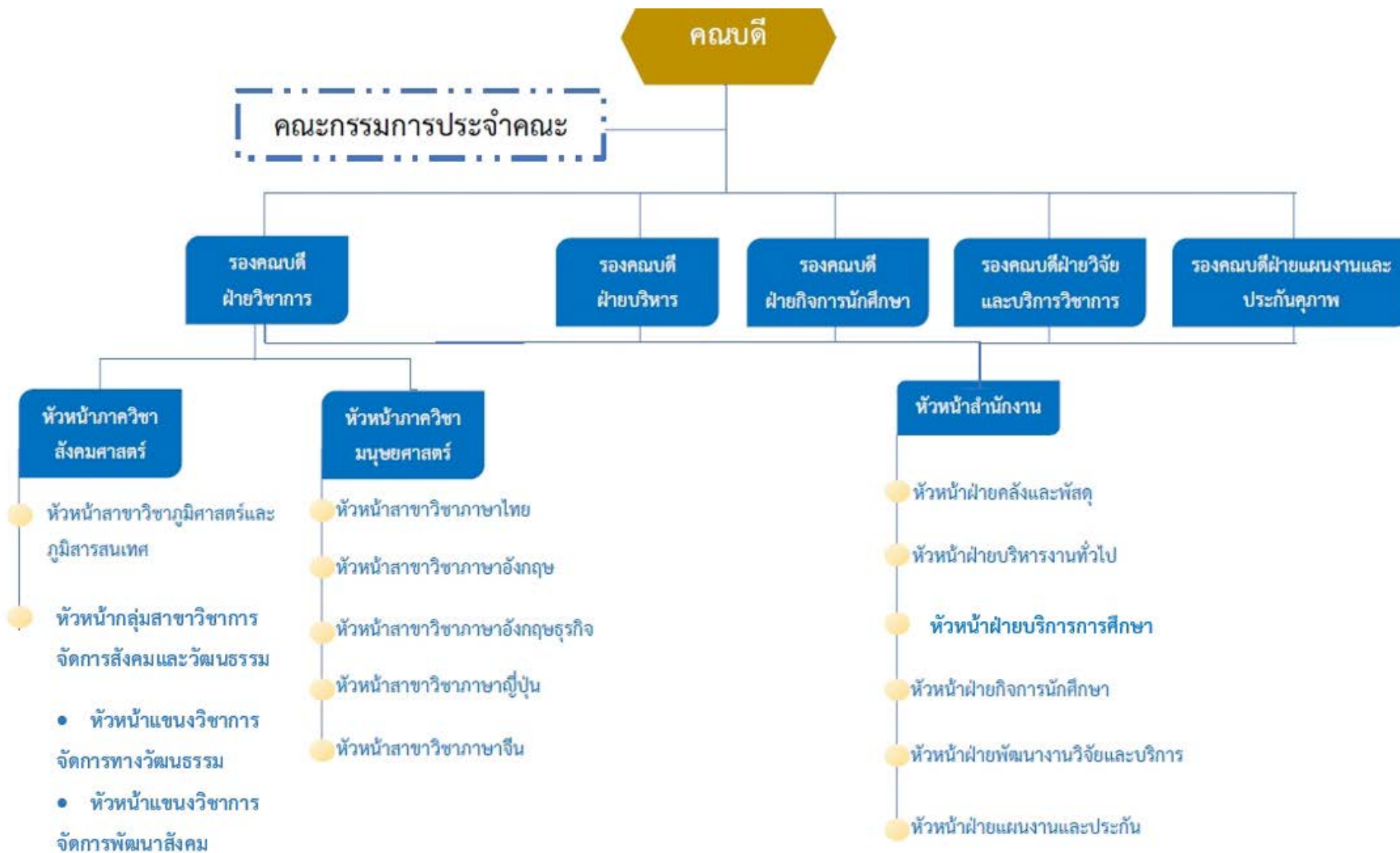
การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้

## 1.2 โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.ครุภัณฑ์เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

| ลำดับ | งาน/โครงการ | ผลการดำเนินงาน |
|-------|-------------|----------------|
| -     | -           | -              |

2.ครุภัณฑ์เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2564

| ลำดับ | งาน / โครงการ  | ผลการดำเนินงาน           |
|-------|--|--------------------------|
| 1.    | เครื่องชั่งน้ำหนัก แบบดิจิตอลพร้อมที่วัด ส่วนสูง จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 20,000 บาท รวมเป็นเงิน 20,000.- บาท | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 2.    | โทรทัศน์ แอล อี ดี แบบ สมาร์ท ทีวี ขนาด 49 นิ้ว จำนวน 4 เครื่อง ราคาเครื่องละ 19,600 รวมเป็นเงิน 78,400.- บาท      | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 3.    | เครื่องมัลติมีเดียโปรเจ็คเตอร์ จำนวน 4 เครื่องละ 42,500.- เครื่อง รวมเป็นเงิน 170,000.- บาท                        | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 4.    | กล้องถ่ายรูป คอมแพค จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 41,990.- รวมเป็นเงิน 41,990.- บาท                                | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 5.    | เครื่องรับสัญญาณ ทีโอเอ พร้อมไม้ค้ำ จำนวน 4 เครื่อง ราคาเครื่องละ 6,000.- รวมเป็นเงิน 24,000.- บาท                 | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 6.    | กล้องถ่ายวีดีโอ จำนวน 1 ชุด ราคาชุดละ 31,990.- รวมเป็นเงิน 31,990.- บาท  | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 7.    | ชุดลำโพงเคลื่อนที่ จำนวน 2 ชุด ราคาชุดละ 7,990.- รวมเป็นเงิน 15,980.- บาท  | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 8.    | กล้องถ่ายรูป มิลเลอร์เลส จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 65,980.- รวมเป็นเงิน 131,960.- บาท                          | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |

|     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 9.  | เครื่องผสมอาหารแบบตั้งโต๊ะ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 35,500.- รวมเป็นเงิน 35,500.- บาท                            | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 10. | เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น แบบต่อท่อ ขนาด 2 ก๊อก จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 25,100.- รวมเป็นเงิน 25,100.- บาท      | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 11. | เครื่องรับส่งวิทยุ ระบบ (VHF/FM) ชนิดมือถือ 5 วัตต์ จำนวน 10 เครื่อง ราคาเครื่องละ 12,000.- รวมเป็นเงิน 120,000.- บาท | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 12. | ตู้ล็อกเกอร์ 18 ช่อง ราคาตู้ละ 8,000.- รวมเป็นเงิน 16,000.- บาท   | เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 |
| 13. | ตู้เหล็ก แบบ 2 บาน จำนวน 1 ตู้ ราคาตู้ละ 5,500.- รวมเป็นเงิน 5,500.- บาท  | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 14. | โทรทัศน์เคลื่อนที่ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 55,000.- รวมเป็นเงิน 55,000.- บาท                                    | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 15. | ไมโครโฟน จำนวน 5 เครื่อง ราคาเครื่องละ 1,400.- รวมเป็นเงิน 7,000.- บาท  | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 16. | เครื่องสแกนบาร์โค้ด แบบไร้สาย จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 2,600.- รวมเป็นเงิน 5,200.- บาท                           | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 17. | เก้าอี้บาร์เตี้ยล้อเลื่อน จำนวน 5 ตัว ราคาตัวละ 1,600.- รวมเป็นเงิน 8,000.- บาท                                       | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 18. | เครื่องโทรทัศน์ไร้สาย จำนวน 4 เครื่อง ราคาเครื่องละ 2,000.- รวมเป็นเงิน 8,000.- บาท                                   | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 19. | เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกแบบหน้าเดียว จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 48,000.- รวมเป็นเงิน 48,000.- บาท                   | เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563   |
| 20. | ไมโครโฟน(ไมค์ลอย) จำนวน 5 เครื่อง ราคาเครื่องละ 3,990.- รวมเป็นเงิน 19,950.- บาท                                      | เดือน มกราคม พ.ศ.2564    |



|     |  |                       |
|-----|--|-----------------------|
| 21. | ตู้บ้านเลื่อนกระจกสูง ขนาด 914x457x1830 มิลลิเมตร จำนวน 8 ตัว ราคาตัวละ 4,700.- รวมเป็นเงิน 37,600.- บาท | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 22. | เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 380,000.- รวมเป็นเงิน 380,000.- บาท            | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 23. | ไมโครโฟน จำนวน 5 ตัว ราคาตัวละ 1,200.- รวมเป็นเงิน 6,000.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 24. | ตู้กันชื้น จำนวน 1 ตัว ราคาตัวละ 4,300.- รวมเป็นเงิน 4,300.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 25. | เครื่องฟอกอากาศ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 17,500.- รวมเป็นเงิน 17,500.- บาท                          | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 26. | ตู้ชั้นวางเอกสาร ขนาด 50x35x120 เซนติเมตร จำนวน 1 ตู้ ราคาตู้ละ 2,900.- รวมเป็นเงิน 2,900.- บาท          | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 27. | เครื่องเย็บเอกสารอัตโนมัติ จำนวน 1 ตัว ราคาเครื่องละ 289,000.- รวมเป็นเงิน 289,000.- บาท                 | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 28. | โต๊ะไม้สัก จำนวน 4 ตัว ราคาตัวละ 29,000.- รวมเป็นเงิน 116,000.- บาท                                      | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 29. | เก้าอี้ไม้สัก จำนวน 28 ตัว ราคาตัวละ 4,100.- รวมเป็นเงิน 114,800.- บาท                                   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 30. | โทรนพ่นสารเคมีชนิดน้ำ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 220,000.- รวมเป็นเงิน 220,000.- บาท                  | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 31. | อากาศยานไร้คนขับ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 269,500.- รวมเป็นเงิน 269,500.- บาท                       | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 32. | เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2<br>จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 20,000.-<br>รวมเป็นเงิน 20,000.- บาท               | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 33. | อุปกรณ์ถ่ายทอดสดผ่านคอมพิวเตอร์<br>จำนวน 1 ชุด ราคาชุดละ 7,990.- รวมเป็น<br>เงิน 7,990.- บาท                            | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 34. | เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือแอลอีดี หรือขาวดำ<br>จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 36,000.-<br>รวมเป็นเงิน 36,000.- บาท          | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 35. | กล่องเว็บแคม จำนวน 127 ตัว ราคาตัวละ<br>2,750.- รวมเป็นเงิน 349,250.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 36. | ไมโครโฟนคอมพิวเตอร์ จำนวน 127 ตัว<br>ราคาตัวละ 1,350.- รวมเป็นเงิน<br>171,450.- บาท                                     | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 37. | เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต ไมโครซอฟ<br>เซอร์เฟส จำนวน 8 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>47,700.- รวมเป็นเงิน 381,600.- บาท     | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 38. | ขาตั้งกล่องพร้อมหัวแพน จำนวน 1 อัน<br>ราคาเครื่องละ 6,990.- รวมเป็นเงิน<br>6,990.- บาท                                  | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 39. | เครื่องพิมพ์ มัลติฟังก์ชัน ชนิดเลเซอร์<br>จำนวน 4 เครื่อง ราคาเครื่องละ 51,000.-<br>รวมเป็นเงิน 204,000.- บาท           | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 40. | เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน 2<br>เครื่อง ราคาเครื่องละ 11,000.- รวมเป็น<br>เงิน 22,000.- บาท                       | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 41. | เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน เลเซอร์ หรือ<br>แอลอีดี สี จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>15,000.- รวมเป็นเงิน 15,000.- บาท | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 42. | เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร<br>ระดับศูนย์บริการแบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง<br>ราคาเครื่องละ 9,300.- รวมเป็นเงิน<br>9,300.- บาท        | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 43. | ไมโครโฟนคอมพิวเตอร์ ยูเอสบี จำนวน 1<br>เครื่อง ราคาเครื่องละ 3,490.- รวมเป็นเงิน<br>3,490.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 44. | เครื่องพิมพ์ มัลติฟังก์ชัน เลเซอร์ หรือ<br>แอลอีดี สี จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>49,800.- รวมเป็นเงิน 49,800.- บาท                    | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 45. | เครื่องพิมพ์ มัลติฟังก์ชัน เลเซอร์ หรือ<br>แอลอีดี สี จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>15,000.- รวมเป็นเงิน 15,000.- บาท                    | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 46. | ตัวแปลงรหัสสัญญาณภาพ จำนวน 1<br>เครื่อง ราคาเครื่องละ 8,390.- รวมเป็น<br>เงิน 8,390.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 47. | เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาว<br>ดำ แบบ Network แบบที่ 2 จำนวน 7<br>เครื่อง ราคาเครื่องละ 15,000.- รวมเป็น<br>เงิน 105,000.- บาท | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 48. | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล<br>แบบที่ 2 จำนวน 5 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>30,000.- รวมเป็นเงิน 150,000.- บาท                        | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 49. | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล<br>แบบที่ 1 จำนวน 4 เครื่อง ราคาเครื่องละ<br>22,000.- รวมเป็นเงิน 88,000.- บาท                         | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |
| 50. | สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับ<br>ศูนย์บริการ แบบที่ 3 จำนวน 1 เครื่อง<br>ราคาเครื่องละ 36,000.- รวมเป็นเงิน<br>36,000.- บาท            | เดือน มกราคม พ.ศ.2564 |

|     |   |                           |
|-----|---|---------------------------|
| 51. | เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 10,000.- รวมเป็นเงิน 10,000.- บาท | เดือน มกราคม พ.ศ.2564     |
| 52. | โต๊ะปิงปองล้อเลื่อน จำนวน 2 โต๊ะ ราคาโต๊ะละ 5,000.- รวมเป็นเงิน 10,000.- บาท  | เดือน มกราคม พ.ศ.2564     |
| 53. | เครื่องขังน้ำหนักแบบดิจิตอลพร้อมที่วัด ส่วนสูง จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 20,000.- รวมเป็นเงิน 20,000.- บาท        | เดือน มกราคม พ.ศ.2564     |
| 54. | ไมโครโฟน ชนิดมีสาย จำนวน 5 ชุด ราคาชุดละ 3,000.- รวมเป็นเงิน 15,000.- บาท   | เดือน มกราคม พ.ศ.2564     |
| 55. | กล้องเว็บแคม จำนวน 2 ชุด ราคาชุดละ 5,000.- รวมเป็นเงิน 10,000.- บาท   | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 56. | กล้องถ่ายภาพระบบดิจิตอล จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 27,000.- รวมเป็นเงิน 27,000.- บาท                               | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 57. | ชุดไมโครโฟนไร้สาย จำนวน 2 ชุด ราคาชุดละ 12,200.- รวมเป็นเงิน 24,400.- บาท   | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 58. | เครื่องมัลติมิเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง ราคาชุดละ 23,005.- รวมเป็นเงิน 46,010.- บาท                             | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 59. | เมาส์ปากกา จำนวน 7 ชุด ราคาชุดละ 5,000.- รวมเป็นเงิน 35,000.- บาท   | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 60. | เครื่องขยายเสียง จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 5,900.- รวมเป็นเงิน 11,800.- บาท                                       | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 61. | เก้าอี้เลคเชอร์ จำนวน 40 ตัว ราคาตัวละ 3,000.- รวมเป็นเงิน 120,000.- บาท  | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 62. | เครื่องฟอกอากาศ จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 30,000.- รวมเป็นเงิน 60,000.- บาท                                       | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |

|     |   |                           |
|-----|---|---------------------------|
| 63. | ตู้เหล็กสำหรับจัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณ จำนวน 1 ตู้ ราคาตู้ละ 6,000.- รวมเป็นเงิน 6,000.- บาท                                  | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 64. | เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 17,000.- รวมเป็นเงิน 17,000.- บาท   | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 65. | อุปกรณ์กระจายสัญญาณ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 2,800.- รวมเป็นเงิน 2,800.- บาท   | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |
| 66. | เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ แบบ Network แบบที่ 2 จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 15,000.- รวมเป็นเงิน 15,000.- บาท | เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 |

### 3.ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจบในปี เงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

| ลำดับ | งาน/โครงการ  | ผลการดำเนินงาน             |
|-------|--|----------------------------|
| 1.    | ศูนย์ฝึกปฏิบัติการทางทักษะวิชาชีพการโรงแรม และการท่องเที่ยว จำนวน 1 งาน รวมเป็นเงิน 35,000,000.- บาท | ตุลาคม 2563 - สิงหาคม 2564 |

### 4.ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจบในปี เงินงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2564

| ลำดับ | งาน/โครงการ   | ผลการดำเนินงาน        |
|-------|---|-----------------------|
| 1.    | งานปรับปรุงป้ายด้านหน้าคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อาคาร 35 จำนวน 1 งาน รวมเป็นเงิน 500,000.- บาท       | เดือน มีนาคม พ.ศ.2564 |
| 2.    | งานปรับปรุงห้องกิจการนักศึกษา อาคาร 35 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 1 งาน รวมเป็นเงิน 500,000.- บาท | เดือน เมษายน พ.ศ.2564 |

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะแห่งความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้คู่คุณธรรมเพื่อรับใช้สังคม วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชน และสังคม ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ อยู่ร่วมในสังคมโลกอย่างมีความสุข
2. วิจัยสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนงานพัฒนาภูมิปัญญาไทย และเสริมสร้างทักษะภาษาต่างประเทศสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคมและประชาคมอาเซียนอย่างมี คุณภาพเพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม
4. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการและศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรม กรุงรัตนโกสินทร์สู่สากล

### 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)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนักรวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ  
นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สืบสานความเป็นวังสวนสุนันทา เน้นการอนุรักษ์โบราณสถาน และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

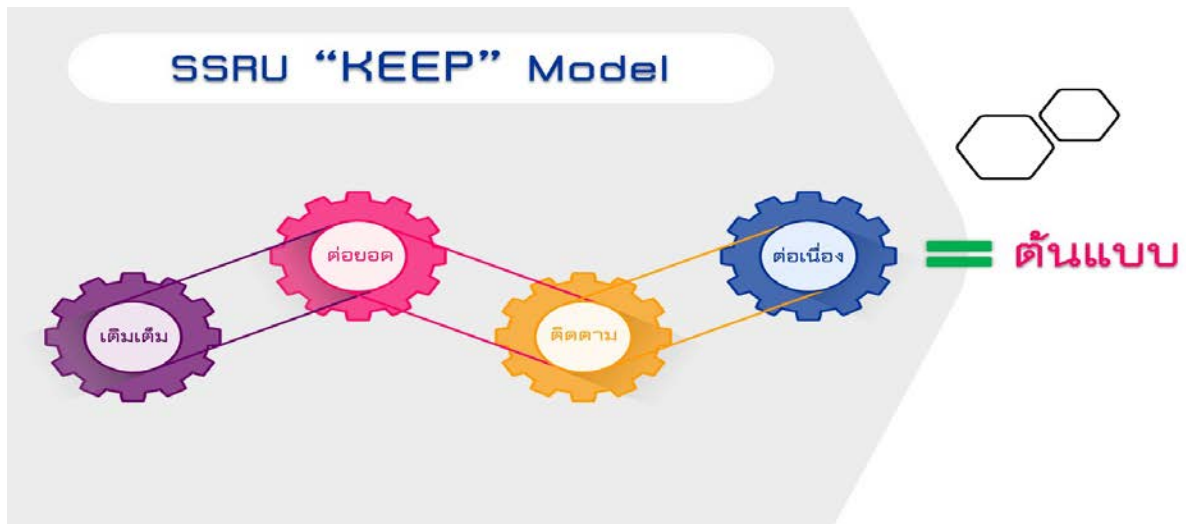
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| W (Wisdom & Creativity)         | ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์ |
| H (Happiness & Loyalty)         | ความผาสุกและความภักดี     |
| I (Integration & Collaboration) | บูรณาการ และความร่วมมือ   |
| P (Professionalism)             | ความเป็นมืออาชีพ          |

### 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง เราก็ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและทันต่อโลกอนาคต แต่สำหรับสิ่งที่ดีและมีคุณค่า เราต้องธำรงรักษา มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ **SSRU “KEEP” Model** เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา **“มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์”** เพราะนี่คือสิ่งที่ทรงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาเอาไว้ สามารถแสดงได้ดังภาพที่ ...



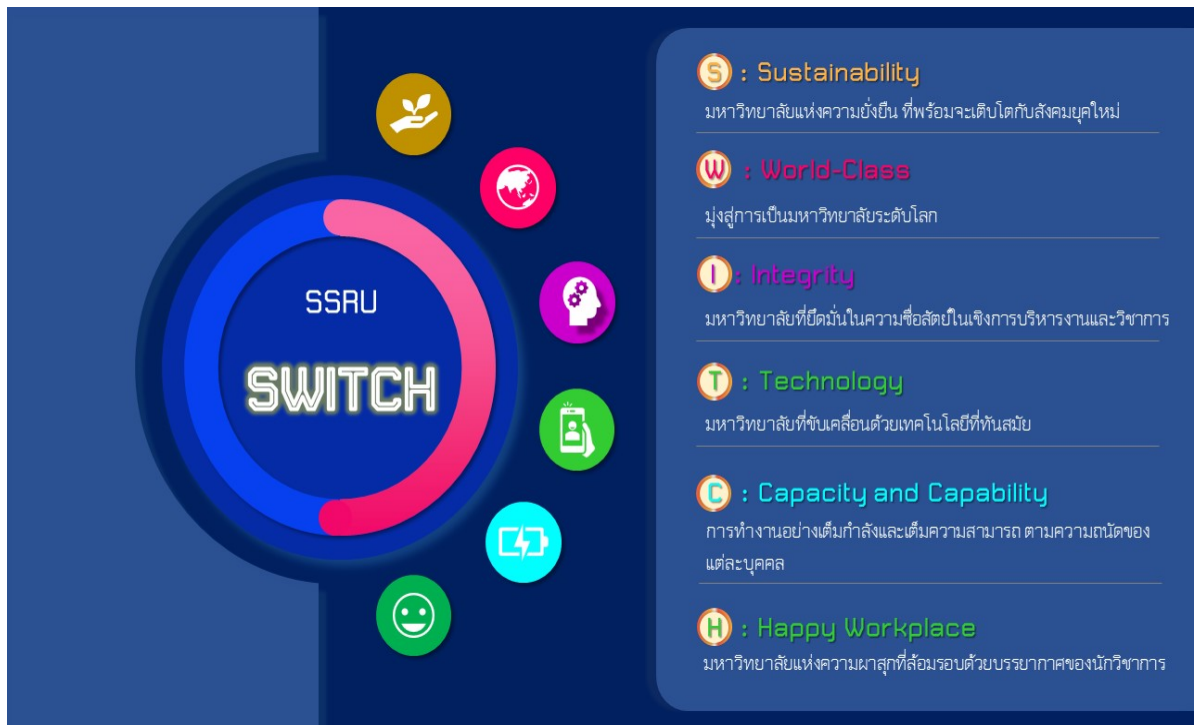
ภาพที่ .... SSRU “KEEP” Model

จากรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย **SSRU “KEEP” Model** มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา **SSRU “SWITCH”** ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดดังนี้

- + + + + S : Sustainability University which Grow Along with Society.  
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.  
มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ

ทั้งนี้ สามารถแสดงเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย **SSRU “SWITCH”** ดังภาพที่ ...





ภาพที่ ... SSRU “SWITCH”

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### 2.1 นโยบายของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างเป็นระบบ

### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

### 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

#### 2.3.1 ยุทธศาสตร์

##### ยุทธศาสตร์ที่ 1

1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

#### 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน
2. เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน

#### 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย |
|---|-------------|
| 1. ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด | ร้อยละ 80   |

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.4.1 ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากได้รับอนุมัติรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

2.4.2 ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2565 เสนอฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

## 2.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

| ลำดับ<br>ที่ | แผนงาน   | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ<br>สิ่งก่อสร้าง         |           | ลักษณะงาน (/)       |  | วิธีการ (/)                    |             |             |                 | ออกแบบหรือ<br>กำหนด<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะแล้ว |   | แผนปฏิบัติการ |              |   | แผนการจ่ายเงิน                                      |  | หมายเหตุ |   |
|--------------|--|--|-----------|---------------------|--|--------------------------------|-------------|-------------|-----------------|---|---|---------------|--------------|---|---|--|----------|---|
|              |  | งาน/<br>โครงการ                                  | รายการ    | จำนวน<br>(หน่วยนับ) | งานต่อ<br>เนื่องที่ผูกพัน<br>งบประมาณปีต่อไป | งานที่เสร็จ<br>ภายในปี<br>2565 | จัด<br>ซื้อ | จัด<br>จ้าง | เฉพาะ<br>เจาะจง | ประก<br>วด<br>ราคา<br>e-<br>biddin<br>g       | วิธีอื่นๆ<br>ระบุ<br>ช่อง<br>หมาย<br>เหตุ | มี<br>(/)     | ไม่มี<br>(/) | ประกาศ<br>จัดซื้อจัด<br>จ้าง<br>(เดือนปี) | คาดว่า<br>จะลงนาม<br>ในสัญญา<br>ปี2565<br>(เดือนปี) | คาดว่า<br>จะมี<br>การส่งมอบ<br>ปี2565<br>(เดือนปี) |          | งบประมา<br>ณ<br>ที่ได้รับ<br>อนุมัติในปี<br>2565<br>(ล้านบาท) |
| (1)          | (2)  | (3)  | (4)       | (5.1)               | (5.2)  | (6.1)                          | (6.2)       | (6.3)       | (6.4)           | (6.5)   | (7.1)                                     | (7.2)         | (8)          | (9)                                       | (10)  | (11)   | (12)     | (13)  |
| 1.           | โครงการ<br>กำกับ<br>องค์การที่ดี<br>: คณะ<br>มนุษยศาสตร์<br>และ<br>สังคมศาสตร์ | เครื่องทำลาย<br>เอกสาร                           | 1 เครื่อง |                     | /  | /                              |             | /           |                 |   | /   |               |              |   | ธันวาคม/<br>2564                                    |  | /        | วิธี<br>เฉพาะ<br>เจาะ<br>จง                                   |
| 2.           | "  | เครื่องฟอก<br>อากาศ                              | 3 เครื่อง |                     | /  | /                              |             |             |                 |   | /   |               |              |   | ธันวาคม/<br>2564                                    |  | /        | วิธี<br>เฉพาะ<br>เจาะ<br>จง                                   |
| 3.           | "  | เครื่องพิมพ์มัลติ<br>ฟังก์ชัน ชนิด<br>เลเซอร์ สี | 1 เครื่อง |                     | /  | /                              |             | /           |                 |   | /   |               |              |   | ธันวาคม/<br>2564                                    |  | /        | วิธี<br>เฉพาะ<br>เจาะ<br>จง                                   |

| ลำดับ<br>ที่ | แผนงาน | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ<br>สิ่งก่อสร้าง  |           | ลักษณะงาน (/)       |  | วิธีการ (/)                    |             |             |                 | ออกแบบหรือ<br>กำหนด<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะแล้ว |   | แผนปฏิบัติการ |              |  | แผนการจ่ายเงิน                                       |   | หมายเหตุ |   |
|--------------|--------|---|-----------|---------------------|--|--------------------------------|-------------|-------------|-----------------|---|---|---------------|--------------|--|--|---|----------|---|
|              |        | งาน/<br>โครงการ   | รายการ    | จำนวน<br>(หน่วยนับ) | งานต่อ<br>เนื่องที่ผูกพัน<br>งบประมาณปีต่อไป | งานที่เสร็จ<br>ภายในปี<br>2565 | จัด<br>ซื้อ | จัด<br>จ้าง | เฉพาะ<br>เจาะจง | ประก<br>วด<br>ราคา<br>e-<br>biddin<br>g       | วิธีอื่นๆ<br>ระบุ<br>ช่อง<br>หมาย<br>เหตุ | มี<br>(/)     | ไม่มี<br>(/) | ประกาศ<br>จัดซื้อจัด<br>จ้าง<br>(เดือน/ปี) | คาดว่า<br>จะลงนาม<br>ในสัญญา<br>ปี2565<br>(เดือน/ปี) | คาดว่า<br>จะมี<br>การส่งมอบ<br>ปี2565<br>(เดือน/ปี) |          | งบประมา<br>ณ<br>ที่ได้รับ<br>อนุมัติในปี<br>2565<br>(ล้านบาท) |
| (1)          | (2)    | (3)   | (4)       | (5.1)               | (5.2)  | (6.1)                          | (6.2)       | (6.3)       | (6.4)           | (6.5)   | (7.1)                                     | (7.2)         | (8)          | (9)  | (10)   | (11)  | (12)     | (13)  |
| 4.           | "      | เครื่อง<br>คอมพิวเตอร์<br>สำหรับงาน<br>ประมวลผลแบบ<br>ที่ 2 (จอแสดง<br>ภาพขนาดไม่<br>น้อยกว่า 19 นิ้ว ) | 2 เครื่อง |                     | /  | /                              |             | /           |                 |   | /   |               |              |  | ธันวาคม/<br>2564                                     |   | /        | วิธี<br>เฉพาะ<br>เจาะ<br>จง                                   |

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างเป็นระบบ

#### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัย

เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีการศึกษา 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ภาคผนวก



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๕๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีประสิทธิภาพสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคณะให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๔๑๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธาน              |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการ             |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                | กรรมการ             |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ               | กรรมการ             |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา        | กรรมการ             |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์         | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์         | กรรมการ             |
| ๙. รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี      | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- กำหนดนโยบายบริหาร แผนกลยุทธ์การดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามความเหมาะสม
- ติดตามพิจารณาการดำเนินงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

**คณะกรรมการจัดทำแผนงาน**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน                        | กรรมการ             |
| ๒. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น                    | กรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ               | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย                        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ                     | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ      | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าแขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม           | กรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าแขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม            | กรรมการ             |
| ๑๐. นางสาวยุพิน แก้วคำ                           | กรรมการ             |
| ๑๑. นางสาวเอื้ออารี เวฬุวนารักษ์                 | กรรมการ             |
| ๑๒. นางสาวพิมพ์ชนก แดงโคนา                       | กรรมการ             |
| ๑๓. นายเจริญพร เดชมนี                            | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๓. ให้คำแนะนำทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับผิดชอบโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔



(รศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

08ต.ค.64 เวลา 13:37:35 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : NOBEA-DOAQg-BBAEM-AQQ8F

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ  
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

