



รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
วิทยาเขตนครปฐม

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ กฎกระทรวง ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกัน การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องระมัดระวังและศึกษา กฎเกณฑ์ ให้เกิดความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น ผู้บริหาร หัวหน้า เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในขณะเดียวกันภาคเอกชนก็มีการแข่งขันกันสูง จึงทำให้เศรษฐกิจภายในประเทศขยายตัวมากขึ้นในด้านการจัดหาพัสดุต่าง ๆ มากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ยึดหลักการบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้ 1) คุ่มค่า 2) โปร่งใส 3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ 4) ตรวจสอบได้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม.....	1
1.1 ที่ตั้ง.....	1
1.2 ประวัติและความเป็นมา.....	1
1.3 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ.....	5
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน.....	6
1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	7
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม.....	8
2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	8
2.2 พันธกิจ (Mission).....	8
2.3 เป้าหมาย (Goals).....	8
2.4 เสาหลัก (Pillar).....	8
2.5 วัฒนธรรม (Culture).....	9
2.6 อัตลักษณ์ (Identity).....	9
2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	9
2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	9
2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	9
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	11
3.1 นโยบายด้านการงานจัดซื้อจัดจ้าง.....	11
3.2 วัตถุประสงค์ของรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ.....	11
3.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย.....	11
3.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	12
3.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	13

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 4 แนวทางการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการติดตามประเมินผล.....	15
4.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่ การปฏิบัติ.....	15
4.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	16
4.3 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2565.....	16
ส่วนที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ.....	17
5.1 ปัญหา อุปสรรค.....	17
5.2 แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ.....	17
ภาคผนวก.....	18
ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2564...	18

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

1.1 ที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ตั้งอยู่บนพื้นที่ทั้งหมด 246 ไร่ ตั้งอยู่ที่ 111/3-5 ตำบลคลองโยง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 โดยมีอาณาเขตพื้นที่โดยรอบดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับถนนศรีกรมล
ทิศใต้	ติดกับถนนเลียบบคลองชัยจันทร์
ทิศตะวันตก	ติดกับถนนศาลายา – บางภาษี
ทิศตะวันออก	ติดกับถนนเลียบบคลองชัยจันทร์

1.2 ประวัติและความเป็นมา

ปี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การทำการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีชื่อภาษาไทยว่า “ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม”

ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มีบทบาทสำคัญในฐานะสถานศึกษาที่มีการให้การศึกษาด้านทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ด้านการศึกษานานาชาติ ด้านการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่ โดยการจัดการศึกษาในทุกวิทยาลัยนั้นมีการจัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่เป็นสากล เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ สำหรับโครงสร้างพื้นฐานศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงถึงคุณค่าของความสำคัญทางประวัติศาสตร์ของพื้นที่ และสภาพแวดล้อมภายในที่ร่มรื่นและสวยงามดังที่ปรากฏในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยตอบสนองต่อประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ในการเป็นสถาบันการศึกษาที่ต้องรองรับกิจกรรมการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต ซึ่งทางศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐมได้จัดโครงสร้างของผังในระดับแนวความคิดในการวางแผนแม่บททางกายภาพ จะเป็นการกำหนดการใช้ประโยชน์พื้นที่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ในช่วงระยะเวลา 5 ปี โดยกล่าวถึงการกำหนดการใช้สอยและกำหนดความหนาแน่นของการใช้พื้นที่ การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของช่องว่างและเส้นทางการสัญจร การใช้และปรับปรุงอาคารต่างๆ ด้วยเทคนิควิธีทางการออกแบบ เพื่อให้เกิดการใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ต่อมาปี พ.ศ. 2563 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้ยกฐานะ “ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม” เป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม” โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จัดการเรียนการสอนใน 3 วิทยาลัย โดยแบ่งเป็น

1. วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

- 1) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
- 2) สาขาวิชาการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ
 - แขนงวิชาธุรกิจพาณิชยนาวิ
 - แขนงวิชาการจัดการการขนส่ง
 - แขนงวิชาการจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ
- 3) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์สำหรับธุรกิจออนไลน์
- 4) Logistics Management (International Program)

2. วิทยาลัยนานาชาติ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

- 1) สาขาวิชาบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
- 2) สาขาวิชาผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

- 1) สาขาวิชาธุรกิจการบิน
- 2) สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว
- 3) สาขาวิชาการโรงแรม

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

- 1) สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา

3. วิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

- 1) สาขาวิชาศิลปะภาพยนตร์
- 2) สาขาวิชาการสร้างสรรค์และสื่อดิจิทัล



ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีอาคารเรียนทั้งหมด 4 อาคาร ได้แก่ อาคารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 1 อาคารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 2 อาคารวิทยาลัยนานาชาติ อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร

สำหรับพื้นที่บริการการศึกษา เป็นพื้นที่สำหรับบริการนักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น พื้นที่ออกกำลังกาย ห้องสมุด สนามกีฬา สระว่ายน้ำ เป็นต้น



พื้นที่พักอาศัย เป็นพื้นที่สำหรับให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยพักอาศัย โดยแบ่งเป็นหอพักนักศึกษาชาย 2 อาคาร หอพักนักศึกษาหญิง 4 อาคาร อาคารปฏิบัติการโรงแรม 1 อาคาร ซึ่งมุ่งเน้นความปลอดภัยและความ สะดวกสบายให้กับนักศึกษา



สิ่งอำนวยความสะดวกและการให้บริการกับนักศึกษา

1. ระบบการรักษาความปลอดภัย

มีระบบกล้องวงจรปิดบริเวณหอพักนักศึกษา และบริเวณอาคารเรียนทุกจุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง ที่พร้อมให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ และผู้เข้ามาใช้บริการ



2. รถรางให้บริการรับ - ส่ง

ได้จัดให้มีบริการรถราง รับ - ส่ง นักศึกษาจากหอพักนักศึกษา มายังอาคารเรียน จำนวน 2 คัน ให้บริการนักศึกษาตั้งแต่เวลา 7.00 - 18.00 น. หรือจนกว่านักศึกษาจะทำกิจกรรมกับทางวิทยาลัยเสร็จ



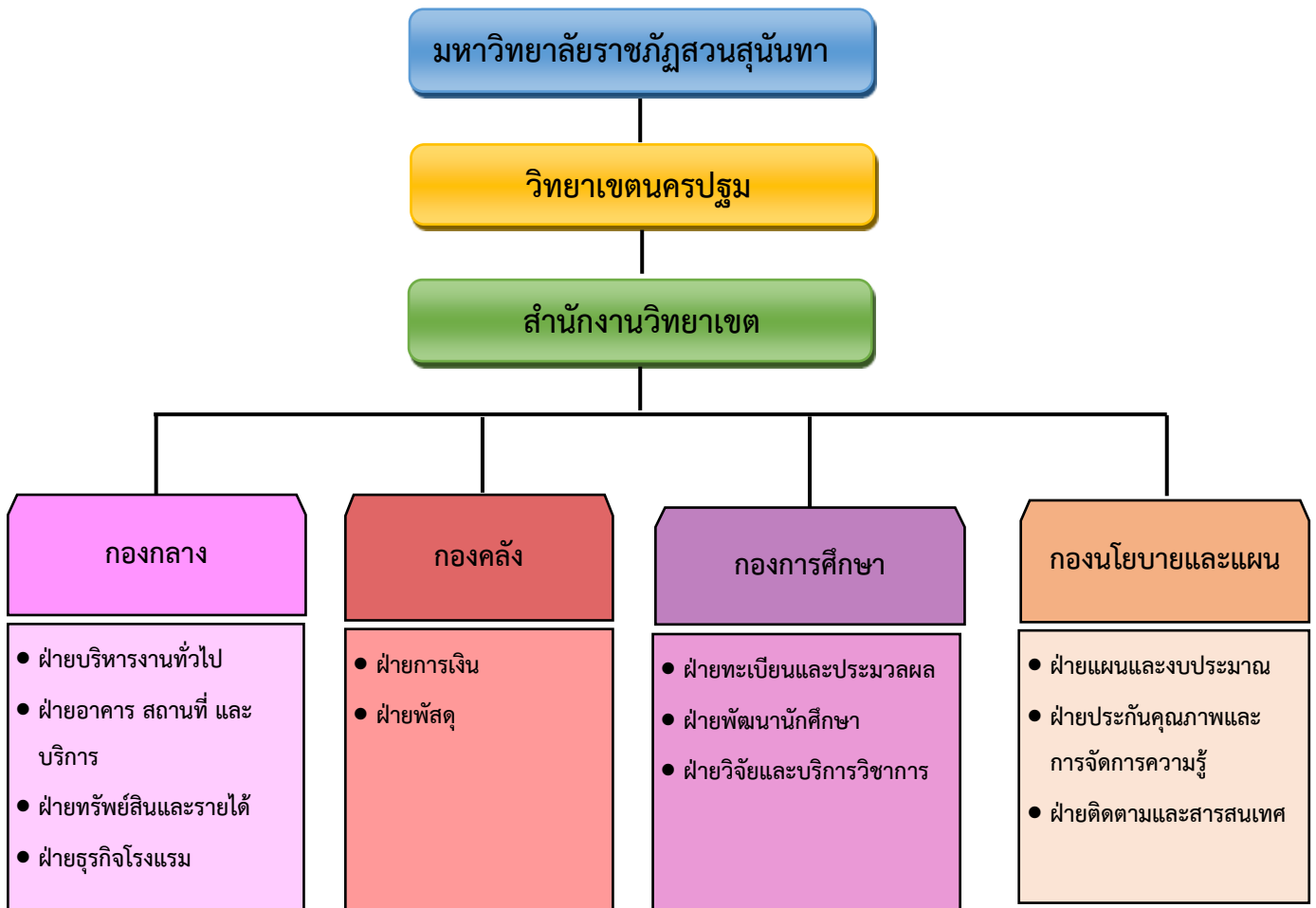
1.3 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน	-	6	14	-	20
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	-	18	1	-	19
ลูกจ้างชั่วคราว	10	3	-	-	13
ลูกจ้างรายวัน	32	1	-	-	33
รวมทั้งสิ้น	42	29	15	-	86

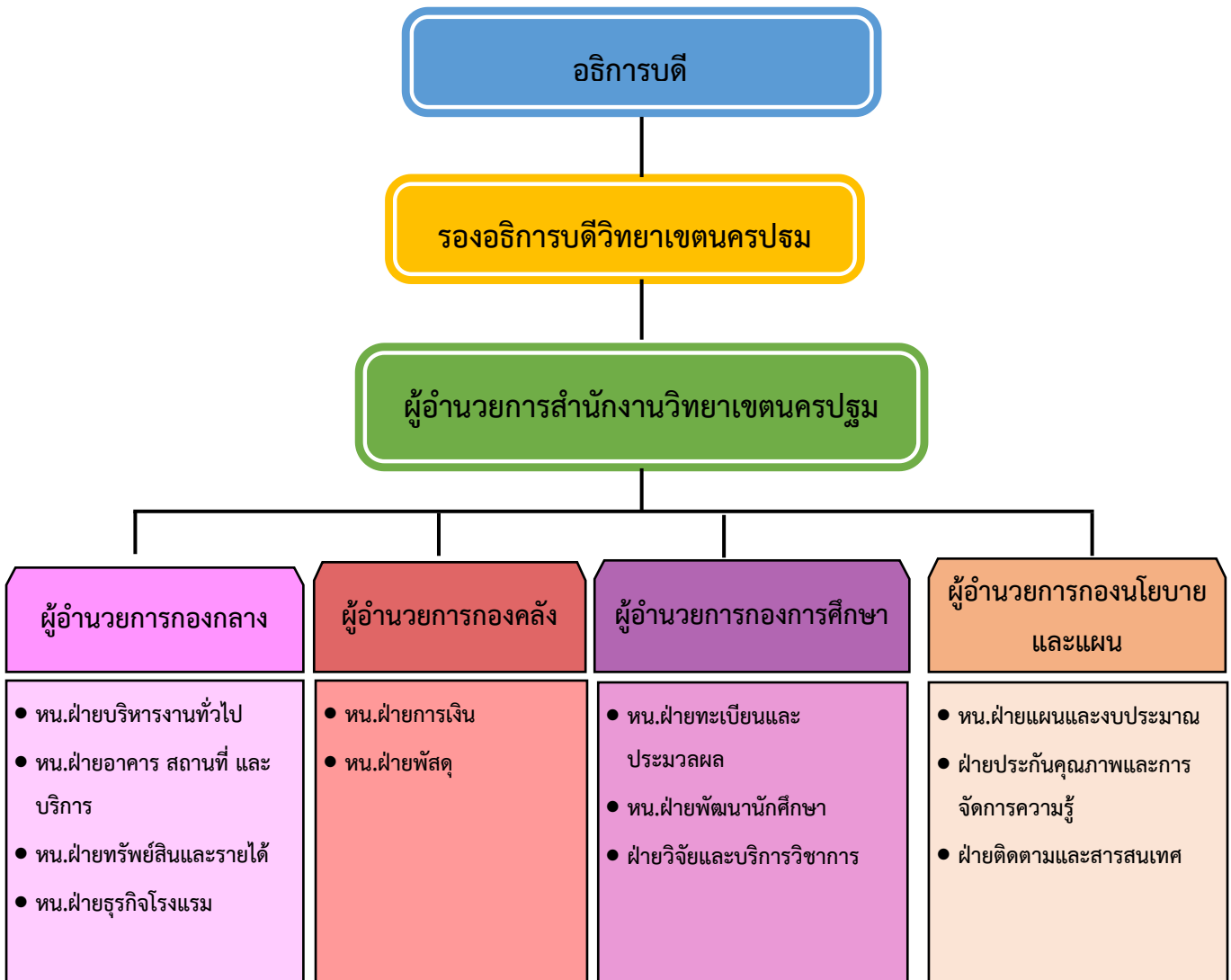
แหล่งข้อมูล : งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

ข้อมูล ณ วันที่ 16 กันยายน 2565

1.4 โครงสร้างหน่วยงาน



1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ



ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

2.2 พันธกิจ (Mission)

- 1) สร้างการรับรู้และความโดดเด่นของวิทยาเขตนครปฐมแก่บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนร่วม
- 2) สร้างจุดเด่นและการยอมรับในด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างมืออาชีพ
- 3) พัฒนาพื้นที่ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
- 4) จัดระบบสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีความพร้อมตลอดเวลา
- 5) สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกและการจัดหารายได้อย่างเป็นรูปธรรม

2.3 เป้าหมาย (Goals)

- 1) วิทยาเขตนครปฐมมีสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนที่มีความพร้อมและตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ
- 2) การสร้างภูมิทัศน์และความพร้อมทางด้านกายภาพ เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ
- 3) มีการพัฒนาหลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตเป็นนักปฏิบัติและตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
- 4) มีระบบในการบริหารจัดการองค์กรภายในวิทยาเขตนครปฐม อย่างมีธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดการสร้างรายได้ทั้งในงานวิชาการและภาคธุรกิจ

2.4 เสาหลัก (Pillar)

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

2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัควิชาการ ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในศาสตร์หรือวิชาชีพมีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ผนัควิชาการ หมายถึง บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในศาสตร์สาขาวิชา และความรู้ทางวิชาการทั่วไป

ชำนาญการคิด หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

วิทยาเขตนครปฐม จะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการในการนำวิทยาเขตสู่ความสำเร็จในอนาคต ดังนี้

1) W (Wisdom & Creativity): ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

- 2) H (Happiness & Loyalty): ความพอใจและความภักดีในองค์กร
- 3) I (Integration & Collaboration): บูรณาการ และความร่วมมือ
- 4) P (Professionalism): ความเป็นมืออาชีพ

2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.1 นโยบายด้านการงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มุ่งให้มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดภายในวิทยาเขตให้เหมาะสมกับปริมาณนักศึกษา และความต้องการของนักศึกษาที่มีความต้องการหลากหลาย รวมทั้งสร้างแรงจูงใจและความพอใจให้กับนักศึกษา จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน

3.1.2 เพื่อปรับกระบวนการและกลไกการบริหารจัดการการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.3 เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างเป็นระบบ

3.2 วัตถุประสงค์ของรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

3.2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานวิทยาเขตให้มีความมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้

3.2.2 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

3.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

3.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

3.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานวิทยาเขตให้มีความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย

3.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ร้อยละ 90

3.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

3.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.4.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.4.4 เสนอแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อคณะกรรมการ อำนวยการวิทยาเขตจังหวัดนครปฐม เพื่อพิจารณา

3.4.5 จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้กองแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

3.4.6 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.4.7 ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.4.8 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

3.5.1 แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2565
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับที่	แผนงาน โครงการ	หมวดค่าறுภัณฑ์ ที่สืบและที่ก่อสร้าง		ลักษณะงาน(ว)		วิธีการ(ว)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่เสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธี อื่นๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	ลักษณะเฉพาะ แล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนาม สัญญาปี 2565 (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ จะมีการ ประเมินปี2565 (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ ในปี 2565 (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (ว)	ไม่มี (ว)						
1		จัดซื้อ	เครื่องสแกนไร้สาย	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	5,140.00		
2		จัดซื้อ	เครื่องตรวจจับ	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	50,000.00		
3		จัดซื้อ	กล้องถ่ายภาพ	1 ตัว	-	/	/							ธันวาคม 64	88,710.00		
4		จัดซื้อ	เลนส์กล้องพร้อมแฟลช	1 ตัว	-	/	/							ธันวาคม 64	22,590.00		
5		จัดซื้อ	รถเข็น	1 ตัว	-	/	/							ธันวาคม 64	8,510.00		
6		จัดซื้อ	ตู้เซฟ	1 ตู้	-	/	/							ธันวาคม 64	19,690.00		
7		จัดซื้อ	เครื่องล้างจานไฟฟ้า	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	12,500.00		
8		จัดซื้อ	เครื่องพิมพ์สี	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	42,800.00		
9		จัดซื้อ	เครื่องแยกกาแฟ	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	27,820.00		
10		จัดซื้อ	เครื่องพิมพ์สี	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	36,380.00		
11		จัดซื้อ	เครื่องคอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา (TABLET)	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	62,580.00		
12		จัดซื้อ	เครื่องคอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	22,000.00		
13		จัดซื้อ	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	19,500.00		
14		จัดซื้อ	เครื่องสูบลมเครื่องไฟฟ้า	2 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	15,000.00		
15		จัดซื้อ	เครื่องย่นคัตตแต่งกิ่ง	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	16,000.00		
16		จัดซื้อ	เครื่องตัดหญ้าแบบเบน	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	20,880.00		
17		จัดซื้อ	เครื่องปั่นน้ำแรงดันสูง	1 เครื่อง	-	/	/							ธันวาคม 64	6,400.00		
18		จัดซื้อ	งานจัดซื้อเครื่องสูบน้ำ พร้อมติดตั้งท่อ	1 งาน	-	/	/	e-bidding			ก.พ.65	ก.พ.65	มี.ค.65	850,000.00			
19		จัดจ้าง	งานปรับปรุงบ้านพักสวัสดิการ พร้อม ติดตั้งเครื่องวางจอบ	1 งาน	-	/	/		เฉพาะ เฉพาะ	/	ก.พ.65	ก.พ.65	มี.ค.65	500,000.00			

ลำดับที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าคุณภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน(ว)		วิธีการ(ว)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่เสร็จ ภายใน ปี 2565	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e-bidding	วิธี อื่นๆ ระบุชื่อ หมายเหตุ	ลักษณะเฉพาะ แล้ว		ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนาม สัญญาปี 2565 (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ จะมีการ ส่งมอบปี2565 (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ ในปี 2565 (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
										มี (/)	ไม่มี (/)						
20	จัดจ้าง	งานซ่อมแซมสนามหญ้า ฟุตบอลและลู่วิ่ง	1 งาน	-	/	/	/	e-bidding		/	/	ม.ค.65	ม.ค.65	เม.ย.65	2,500,000.00		
21	จัดจ้าง	งานปรับปรุงห้องสำนักงาน วิเทศสัมพันธ์พร้อมครุภัณฑ์	1 งาน	-	/	/	/		เฉพาะ เจาะจง	/	/	พ.ย.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	500,000.00		
22	จัดจ้าง	งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ของวิทยาเขตนครปฐม	1 งาน	-	/	/	/	e-bidding		/	/	พ.ค.65	พ.ค.65	มี.ค.65	650,000.00		
23	จัดจ้าง	งานก่อสร้างหลังคา สถานจอดรถจักรยานยนต์	1 งาน	-	/	/	/	e-bidding		/	/	ก.พ.65	ก.พ.65	เม.ย.65	1,200,000.00		
24	จัดจ้าง	งานก่อสร้างสถานจอดรถยนต์	1 งาน	-	/	/	/	e-bidding		/	/	ม.ค.65	ม.ค.65	มี.ค.65	1,300,000.00		
25	จัดจ้าง	ก่อสร้างศูนย์ปฏิบัติการ กีฬาอเนกประสงค์	1 งาน	-	/	/	/	e-bidding		/	/	ต.ค.64	ต.ค.64	ก.ย.65	37,026,000.00		
26	จัดจ้าง	ค่าบริการดูแลและบริหารจัดการ ระบบ ACCESS POINT และ WIFI Network ส่วนกลาง/อาคาร หอพัก A1, A2, A3, B1, B2 อาคารปฏิบัติการโรงแรม	1 งาน	-	/	/	/		คัดเลือก	/	/	ต.ค.64	ต.ค.64	ก.ย.65	7,987,365.72		

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวสุภาวดี สมุดไทย)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
(นางศรีณ ชินแสงทิพย์)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

ส่วนที่ 4

แนวทางการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการติดตามประเมินผล

การนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ ต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานวิทยาเขต นครปฐมที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับกระบวนการและกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่าง เป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัด จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุก ๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผล การดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

3.3 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบ. พ.ศ. 2565

รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละการเบิกจ่าย
งบประมาณแผ่นดิน	37,026,000	37,005,000	21,000	99.94
งบประมาณเงินรายได้	38,189,100	34,820,592	3,368,508	91.18
ภาคปกติ	35,622,100	32,266,863	3,355,237	90.58
ภาคพิเศษ	2,567,000	2,553,729	13,271	99.48
เงินคงคลัง	7,500,000	4,113,906	3,386,964	54.85
รวม	82,715,100	75,939,498	6,775,602	91.81

ส่วนที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรค

ไม่พบปัญหา

5.2 แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ

1. ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับความต้องการ
2. ขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควรมีความพร้อมของแบบรูปรายการ พื้นที่ที่จะดำเนินการ และควรระบุคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด
3. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์แล้วควรดำเนินการทันที เพื่อลดปัญหากรณีราคาตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ
4. การตั้งวงเงินงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ ควรพิจารณาราคาครุภัณฑ์จากบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ

ภาคผนวก

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
งบประมาณ พ.ศ. 2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ ศบ๗๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของวิทยาเขตนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาเขตให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของวิทยาเขตนครปฐม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน	โสณวัฒน์	ประธาน
๑.๒ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	กรรมการ
๑.๓ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	กรรมการ
๑.๔ นางศรีณ	ชินแสงทิพย์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิ่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวณัฐชา	ลีปัญญาพร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. พิจารณาแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. กำกับ และติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๑.๑	นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิ่น	ประธาน
๒.๑.๒	นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการ
๒.๑.๓	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์	บุญล้อม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๔	นางสาวณัฐชา	ลีปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)

๒.๒.๑	นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิ่น	ประธาน
๒.๒.๒	นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการ
๒.๒.๓	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์	บุญล้อม	กรรมการ
๒.๒.๔	นางสาวณัฐชา	ลีปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑	นางศวิม	ชินแสงทิพย์	ประธาน
๒.๓.๑	นางสาวสุภาวดี	สมุดไทย	กรรมการ
๒.๓.๒	ว่าที่ ร.ต. สิทธิชัย	ฤกษ์จำนงค์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๔.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๔.๒	นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๔.๓	นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการ
๒.๔.๔	นางสาวเนตรดาว	อู่ยง	กรรมการ
๒.๔.๕	นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

๒.๕.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๕.๒	นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะคุณ	กรรมการ
๒.๕.๓	นางสาวยุพดี	ฉันทเกียรติธรรม	กรรมการ
๒.๕.๔	นายภูษงค์	คงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๒.๖.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๖.๒	นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะคุณ	กรรมการ

๒.๖.๓ นางสาวยุพดี	ฉันทเที่ยงธรรม	กรรมการ
๒.๖.๔ นายภูษงค์	คงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๗ แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๒.๗.๑ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๗.๒ นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๗.๓ นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการ
๒.๗.๔ นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๗.๕ นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการและเลขานุการ

๒.๘ แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๒.๘.๑ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๘.๒ นายสุทธา	เถื่อนเกิดพันธุ์	กรรมการ
๒.๘.๓ นายจารึก	รูปบุญ	กรรมการ
๒.๘.๔ นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการ
๒.๘.๕ นายนริศ	ศรีสุนพันธุ์	กรรมการ
๒.๘.๖ นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๙ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๒.๙.๑ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๙.๒ นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการ
๒.๙.๓ นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการ
๒.๙.๔ นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๙.๕ นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑๐.๑ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๑๐.๒ นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการ
๒.๑๐.๓ นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๐.๔ นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๑๐.๕ นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๑ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑๑.๑ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
-----------------------	-------------	--------

๒.๑๑.๒ นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการ
๒.๑๑.๓ นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๑.๔ นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๑๑.๕ นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๒ แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๑๒.๑ นางสาวเสาวมีย์	ก้านิครัตน์	ประธาน
๒.๑๒.๒ นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการ
๒.๑๒.๓ นายวีรยุทธ	คาราชาติ	กรรมการ
๒.๑๒.๔ นางสาวนิตาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๑๒.๕ นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๓ แผนการปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย

๒.๑๓.๑ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	ประธาน
๒.๑๓.๒ นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๒.๑๓.๓ นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒.๑๓.๔ นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๒.๑๓.๕ นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๒.๑๓.๖ นางสาวกังสดาร	แดงน้อย	กรรมการ
๒.๑๓.๗ ว่าที่ ร.ต.อรรถพล	เห็ดขวัญชัย	กรรมการ
๒.๑๓.๘ นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๒.๑๓.๙ นางหิรัญพร	อิสริยอนันต์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๔ แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๒.๑๔.๑ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	ประธาน
๒.๑๔.๒ นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๒.๑๔.๓ นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒.๑๔.๔ นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๒.๑๔.๕ นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๒.๑๔.๖ นางสาวกังสดาร	แดงน้อย	กรรมการ
๒.๑๔.๗ นางหิรัญพร	อิสริยอนันต์	กรรมการ
๒.๑๔.๘ นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๒.๑๔.๙ ว่าที่ ร.ต.อรรถพล	เห็ดขวัญชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร)
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา