



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้สามารถบรรลุพันธกิจ และรองรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปี 2565-2569 ในยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ดำเนินงานด้านด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ยุทธศาสตร์ โดยกำหนดเป้าประสงค์ในยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ**

**เป้าประสงค์ 1.1** เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย

แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ได้กำหนดโครงการกิจกรรม 20 โครงการ จำนวนงบประมาณทั้งสิ้น 10,389,200 บาท จากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์	ด้าน/กลุ่มกิจกรรม	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
ความเข้มแข็งทางการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	1. ครุภัณฑ์	19	7,403,400
	2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจบในปี	1	2,985,800

ทั้งนี้ **ยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ มีตัวชี้วัดการดำเนินโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ร้อยละการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป้าหมาย ร้อยละ 100

ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดแนวทางการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ไปสู่การปฏิบัติด้วยการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การประชุม เว็บไซต์ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการให้กับหน่วยงานได้รับทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบในทางที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รวมถึงการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่กำหนด

# สารบัญ

<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	2
1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	3
1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2565	4
1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	4
1.5.2 พันธกิจ (Mission)	4
1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	4
1.5.4 เสาหลัก (Pillar)	5
1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)	5
1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)	5
1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	5
1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	5
1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (Development Goals)	5
<b>ส่วนที่ 2 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>	7
2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	7
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	7
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
2.3.1 ยุทธศาสตร์	7
2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	7
2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	7
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	7
2.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	9
<b>ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล</b>	13
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ	13
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	14

<b>ส่วนที่ 4 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>	<b>19</b>
4.1 สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม	19
4.2 จำนวนโครงการ/รายการ และจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19
4.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	20
<b>ส่วนที่ 5 แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ</b>	<b>21</b>
5.1 ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด	21
5.2 แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ	21
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	23

## ส่วนที่ 1 บทนำ

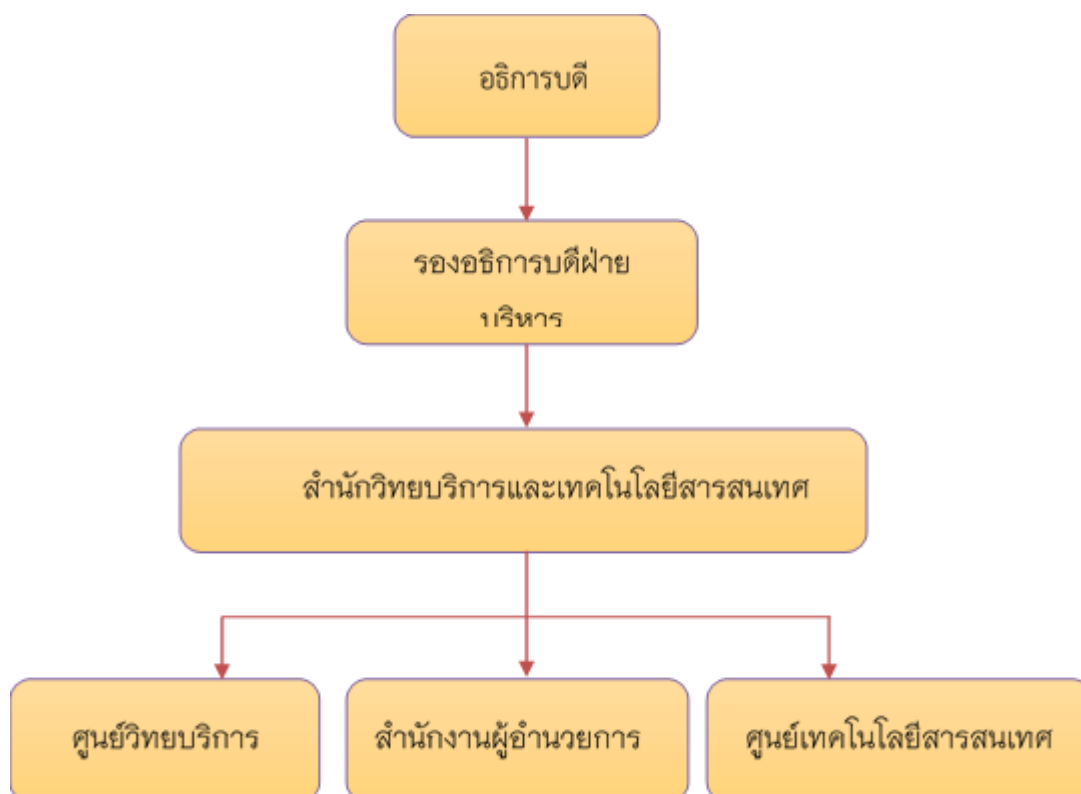
### 1.1 หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดกรอบตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ เป้าประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์วิทยบริการ โดยมีพันธกิจพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย

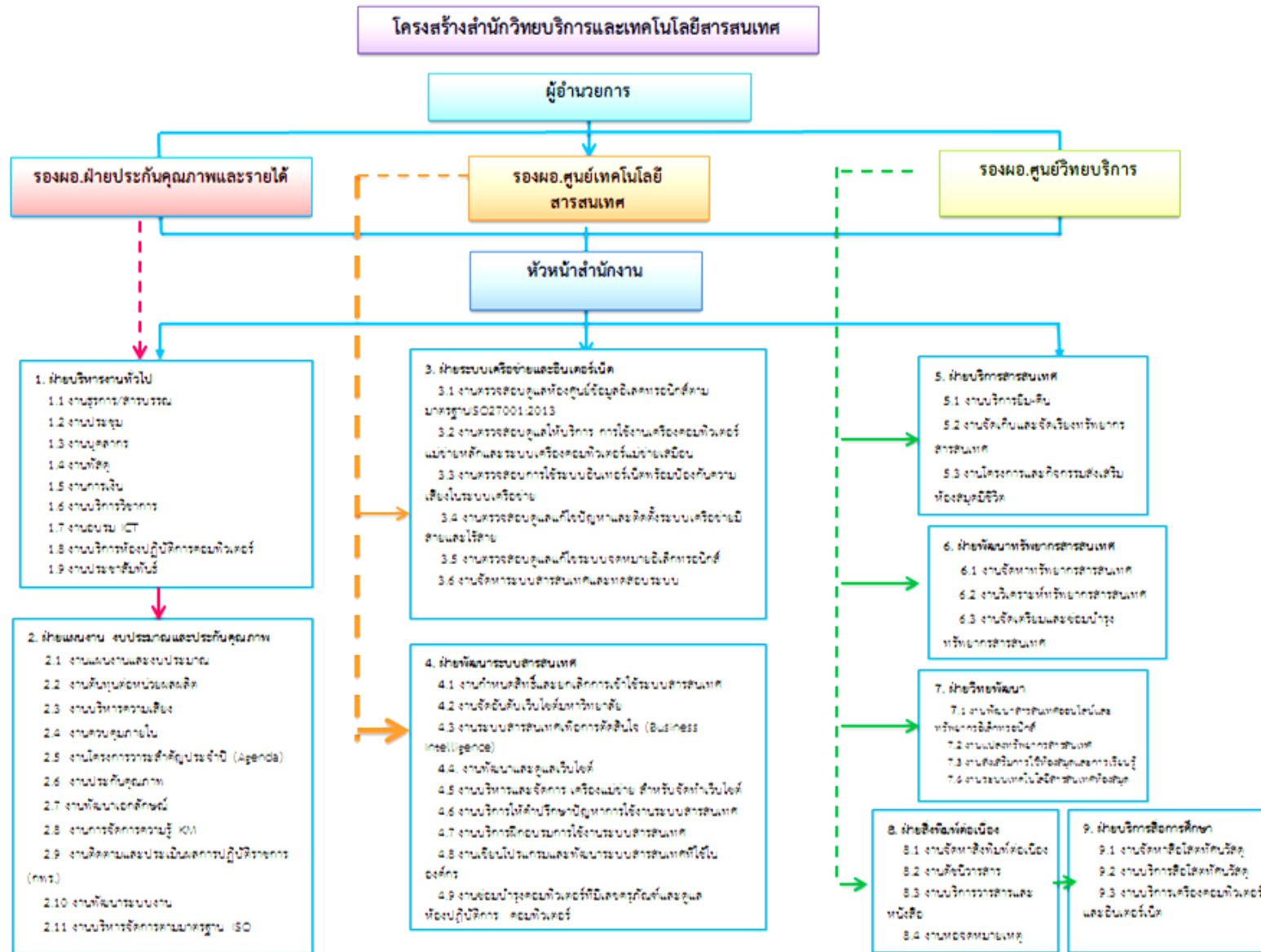
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามยุทธศาสตร์ ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ โดยจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใช้สนับสนุนและให้บริการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้เริ่มดำเนินการในระหว่างเดือน ตุลาคม 2564 - เดือน กันยายน 2565 ซึ่งทางสำนักวิทยบริการได้มีการมอบหมายคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### 1.2 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



#### 1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมความเข้มแข็งทางการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล เป้าประสงค์อันนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการให้เท่าทันต่อสถานการณ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

- โครงการจ้างที่ปรึกษาบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) จำนวนเงิน 2,490,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือเพื่อบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านระบบงบประมาณ บุคลากร พัสดุ การเงิน และบัญชี 3 มิติ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- โครงการจัดซื้อโปรแกรม Microsoft ลิขสิทธิ์ จำนวนเงิน 789,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือมีซอฟต์แวร์ไมโครซอฟท์สำหรับสถาบันการศึกษาที่ถูกลิขสิทธิ์แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- โครงการจ้างบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายเสมือนและระบบสำรองข้อมูล จำนวนเงิน 1,250,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือได้ดำเนินการบำรุงและดูแลรักษาเครื่องแม่ข่ายเสมือนและระบบสำรองข้อมูล เพื่อลดเหตุขัดข้องของระบบ และสามารถใช้งานอุปกรณ์และระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

- โครงการจ้างบำรุงและดูแลรักษาระบบศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Data Center) และห้องกระจายสัญญาณหลักประจำตึก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวนเงิน 909,500 บาท ผลของการดำเนินงานคือได้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบของศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศของระบบศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และมีความพร้อมในใช้งานอยู่เสมอ

- โครงการจัดซื้อโปรแกรมป้องกันไวรัส จำนวนเงิน 490,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือได้โปรแกรมป้องกันไวรัสเพื่อเพื่อใช้สำหรับป้องกันไวรัส มัลแวร์ที่กระทบต่อเครื่องผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัยและสามารถป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องลูกข่ายและแม่ข่าย

- โครงการจัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายไร้สายและอุปกรณ์กระจายสัญญาณและโปรแกรมตรวจสอบระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวนเงิน 1,710,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์เพื่อค้นคว้าหาความรู้ได้ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนหรือตามจุดให้บริการที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ได้ตลอดเวลา

- โครงการจัดซื้อรถโดยสาร(ตู้) ขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,700 ซีซี พร้อมอุปกรณ์ตกแต่งภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนเงิน 1,449,000 บาท ผลของการดำเนินงานคือได้รถโดยสาร(ตู้) ขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,700 ซีซี สำหรับใช้เป็นยานพาหนะในการเดินทางไปให้บริการศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม และวิทยาเขตนครปฐม ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในการให้บริการด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบVPN การอบรมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2565

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์ (Niche Guru University)

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

#### 1.5.3.1 Smart Students

- 1) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สามารถสืบค้น ข้อมูลและสารสนเทศในการเรียนรู้ได้อย่างเท่าทันและทั่วถึงด้วยระบบ Cloud Computing
- 2) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบเทคโนโลยี ทั้งทางด้าน ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอินเทอร์เน็ต ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยเพิ่มการเรียนรู้อย่างยั่งยืน ในโลกยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

#### 1.5.3.2 Smart Management

- 1) มีการจัดทำระบบสารสนเทศแบบรวมศูนย์ เพื่อเป็นการประสานและเชื่อมโยงข้อมูลของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร
- 2) มีการนำเทคโนโลยี Social Media มาใช้ในการประชุมและรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำให้เกิดการบริหารจัดการองค์กรได้แบบทุกที่ทุกเวลา

#### 1.5.3.3 Smart Academic

- 1) คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร มีฐานข้อมูลออนไลน์ เชิงวิชาการที่ทันสมัย
- 2) มีการส่งเสริมและอบรมการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

#### 1.5.3.4 Smart Research

- 1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับการตีพิมพ์บทความ วารสารของแต่ละหน่วยงาน

#### 1.5.3.5 Smart Teacher & Technology

- 1) คณาจารย์และนักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และสร้างศูนย์รวมองค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์และระบบ Augmented Reality (AR)
- 2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1.5.4.1 ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

1.5.4.2 คุณธรรม (Moral)

1.5.4.3 เครือข่าย (Partnership)

1.5.4.4 ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

1.5.4.5 วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

#### 1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส (Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority Recognition)

#### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้านแหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพ

#### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ยึดมั่นคุณธรรม นำด้านบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

#### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดี

I (Integration & Collaboration) : บูรณาการและความร่วมมือ

P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

#### 1.5.9 เป้าหมายในการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (พ.ศ 2565)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

1.5.9.1 บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1.5.9.2 สำนักผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ITA

1.5.9.3 บุคลากรทุกระดับรับรู้และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักตามทิศทางที่กำหนดไว้

1.5.9.4 สำนักมีการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับการดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างครบถ้วนและเกิดความประหยัดงบประมาณ

1.5.9.5 สำนักสามารถบริหารจัดการทรัพย์สิน สินทรัพย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจ

- 1.5.9.6 สำนักเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
- 1.5.9.7 เครือข่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับสำนัก
- 1.5.9.8. สำนักมีการดำเนินการจัดกิจกรรมความร่วมมือกับเครือข่ายในประเทศและท้องถิ่น
- 1.5.9.9 สำนักมีฐานข้อมูลเครือข่ายสำหรับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5.9.10 ระบบสนับสนุนการศึกษา/การจัดการเรียนการสอนได้มาตรฐาน
- 1.5.9.11 สำนักมีการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่าง ๆ ของ Social Media ที่ทันสมัยในการสร้างภาพลักษณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ 2 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

### 2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน
- 2.1.2 เพื่อปรับกระบวนการและกลไกการบริหารจัดการการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.1.3 เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างเป็นระบบ

### 2.2 วัตถุประสงค์ของรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

- 2.2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้
- 2.2.2 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

### 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

#### 2.3.1 ยุทธศาสตร์

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

#### 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย

#### 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	100

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
4. เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แก่ผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณา
5. ปรับแก้แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามข้อเสนอแนะ
6. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แก่ผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมกับจัดทำบันทึกข้อความเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดส่งรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมกับส่งหนังสือที่อธิการบดีได้อนุมัติแผนฯ ดังกล่าว ให้กับกองนโยบายและแผน

## 2.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

### 2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ 5 ปี (2565 – 2569)

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่นๆ ระบุข้อ หมายเหตุ	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ ปี 2565 (เดือน/ปี)	งบประมา ณ ที่ ได้รับ อนุมัติในปี 2563 (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้าน บาท)	
1	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมไมโครซอฟท์ลิขสิทธิ์	1 ระบบ		✓	✓	✓			✓		เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	มิ.ย. / 65	800,000		
2	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมป้องกันไวรัสลิขสิทธิ์	1 ระบบ		✓	✓				✓		ก.พ. / 65	ก.พ. / 65	มี.ค. / 65	490,000		เฉพาะเจาะจง
3	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมลิขสิทธิ์อโดบี (Adobe Creative Cloud)	1 ระบบ		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	100,000		เฉพาะเจาะจง
4	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย wireless access point	1 ระบบ		✓	✓	✓			✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	840,000		
5	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ LAYER 2	5 เครื่อง		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	145,000		เฉพาะเจาะจง
6	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ LAYER 2/3	2 เครื่อง		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	90,000		เฉพาะเจาะจง
7	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์เครือข่ายหลัก (Core Switch)	1 เครื่อง		✓	✓	✓			✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	เม.ย. / 65	656000		
8	ค่าครุภัณฑ์	ระบบกระจายสัญญาณภาพและเสียงไร้สาย	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	160000		เฉพาะเจาะจง
9	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมตรวจสอบระบบเครือข่ายและ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1 ระบบ		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	490000		เฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่นๆ ระบุช่อง หมายเหตุ	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ ปี 2563 (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2563 (ล้านบาท)	
10	ค่าครุภัณฑ์	โต๊ะทำงาน	1 ตัว		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	20,000		เฉพาะเจาะจง
11	ค่าครุภัณฑ์	โทรศัพท์แบบตั้งโต๊ะ	3 เครื่อง		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	9,000		เฉพาะเจาะจง
12	ค่าครุภัณฑ์	กล่องวงจรปิด	1 ชุด		✓	✓		✓		✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	150,000		
13	ค่าครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ประสิทธิภาพสูง iMac รุ่น 24 นิ้ว	26 เครื่อง		✓	✓		✓		✓		ต.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	1,479,400		
14	ค่าครุภัณฑ์	ไมโครโฟนไร้สาย	2 ตัว		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	24,000		เฉพาะเจาะจง
15	ค่าครุภัณฑ์	ระบบการรับเข้าและการโทรออก-ภายใน สำนักงาน ( callcenter )	1 ชุด		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
16	ค่าครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา MacBook Pro	2 เครื่อง		✓	✓				✓		ต.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	100,000		เฉพาะเจาะจง
17	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมบริการระบบประชุมทางไกล (โปรแกรม Zoom)	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
18	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมการสร้างวิดีโอนำเสนอ (โปรแกรม Powtoon)	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
19	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์จัดการเส้นทางอินเทอร์เน็ต	1 เครื่อง		✓	✓		✓		✓		ม.ค. / 65	ก.พ. / 65	มี.ค. / 65	1,700,000		
20	ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง จบในปี	โครงการปรับปรุงชั้นลอย ศูนย์วิทยบริการ	1 รายการ		✓			✓	✓	✓		ค.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	2,985,800		

## 2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่นๆ ระบุข้อ เหตุ	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ ปี 2563 (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2563 (ล้านบาท)	
1	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมไมโครซอฟท์ลิขสิทธิ์	1 ระบบ		✓	✓	✓			✓		เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	มิ.ย. / 65	800,000		
2	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมป้องกันไวรัสลิขสิทธิ์	1 ระบบ		✓	✓				✓		ก.พ. / 65	ก.พ. / 65	มี.ค. / 65	490,000		เฉพาะเจาะจง
3	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมลิขสิทธิ์อโดบี (Adobe Creative Cloud)	1 ระบบ		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	100,000		เฉพาะเจาะจง
4	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย wireless access point	1 ระบบ		✓	✓	✓			✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	840,000		
5	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ LAYER 2	5 เครื่อง		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	145,000		เฉพาะเจาะจง
6	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ LAYER 2/3	2 เครื่อง		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	90,000		เฉพาะเจาะจง
7	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์เครือข่ายหลัก (Core Switch)	1 เครื่อง		✓	✓	✓			✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	เม.ย. / 65	656,000		
8	ค่าครุภัณฑ์	ระบบกระจายสัญญาณภาพและเสียงไร้สาย	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	160,000		เฉพาะเจาะจง
9	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมตรวจสอบระบบเครือข่ายและ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1 ระบบ		✓	✓				✓		มี.ค. / 65	เม.ย. / 65	พ.ค. / 65	490,000		เฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อเนื่อง ที่ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี 2564	จัดซื้อ	จัด จ้าง	ประกวด ราคา e- bidding	วิธีอื่นๆ ระบุ ช่อง หมาย เหตุ	มี (/)	ไม่ มี (/)	ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ จะมี การส่ง มอบ ปี2563 (เดือน/ ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2563 (ล้าน บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)	
10	ค่าครุภัณฑ์	โต๊ะทำงาน	1 ตัว		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	20,000		เฉพาะเจาะจง
11	ค่าครุภัณฑ์	โทรศัพท์แบบตั้งโต๊ะ	3 เครื่อง		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	9,000		เฉพาะเจาะจง
12	ค่าครุภัณฑ์	กล่องวงจรปิด	1 ชุด		✓	✓	✓			✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	150,000		
13	ค่าครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ประสิทธิภาพสูง iMac รุ่น 24 นิ้ว	26 เครื่อง		✓	✓	✓			✓		ต.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	1,479,400		
14	ค่าครุภัณฑ์	ไมโครโฟนไร้สาย	2 ตัว		✓	✓				✓		พ.ย. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	24,000		เฉพาะเจาะจง
15	ค่าครุภัณฑ์	ระบบการรับเข้าและการโทรออก-ภายใน สำนักงาน ( callcenter )	1 ชุด		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
16	ค่าครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา MacBook Pro	2 เครื่อง		✓	✓				✓		ต.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	100,000		เฉพาะเจาะจง
17	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมบริการระบบประชุมทางไกล (โปรแกรม Zoom)	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
18	ค่าครุภัณฑ์	โปรแกรมการสร้างวีดิโอนำเสนอ (โปรแกรม Powtoon)	1 ระบบ		✓	✓				✓		ธ.ค. / 64	ธ.ค. / 64	ม.ค. / 65	50,000		เฉพาะเจาะจง
19	ค่าครุภัณฑ์	อุปกรณ์จัดการเส้นทางอินเทอร์เน็ต	1 เครื่อง		✓	✓	✓			✓		ม.ค. / 65	ก.พ. / 65	มี.ค. / 65	1,700,000		
20	ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง จบในปี	โครงการปรับปรุงชั้นลอย ศูนย์วิทยบริการ	1 รายการ		✓		✓	✓		✓		ค.ค. / 64	พ.ย. / 64	ธ.ค. / 64	2,985,800		

## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ สู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ ต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3.2 การติดตามและประเมินผลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกๆเดือน พร้อมทั้งให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ส่วนที่ 4 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.)ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณปี 2565 และเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน งบลงทุนในหมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง จำนวนเงินรวม 10,389,200.-บาท เบิกจ่ายแล้ว เป็นเงิน 10,389,200.-บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### 2. จำนวนโครงการ/รายการ และจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จและเบิกจ่ายในปี 2565 จำนวน 20 รายการ เป็นเงิน 10,389,200.-บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 1

#### ตารางที่ 1 สรุปการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมอบและเบิกจ่ายแล้วในประมาณ พ.ศ.2565

จัดทำโดยวิธี	จำนวน		จำนวนเงินเบิกจ่าย	
	รายการ	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	13	17.11	1,778,000.-	17.11
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	7	82.89	8,611,200.-	82.89
<b>รวม</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>10,389,200.-</b>	<b>100</b>
อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	-	-	-
ยังไม่ได้ดำเนินการ	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### จากตารางข้างต้น จะพบว่า

1.วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงานมากที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 7 รายการ รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 13 รายการ คิดเป็นร้อยละ 17.11

2.วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนเงิน 8,611,200.-บาท คิดเป็นร้อยละ 82.89 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 1,778,000.-บาท คิดเป็นร้อยละ 17.11 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### 3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณ 2565 โดยพิจารณาจากความเสี่ยงด้านต่างๆ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างระบบงาน บุคลากร ทรัพย์สิน และงบประมาณ พบว่า

ด้านบุคลากรเป็นด้านที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่เป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้

- 1.ด้านโครงสร้าง มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีครบตามโครงสร้าง
- 2.ด้านระบบงาน การบริหารจัดการมีความชัดเจนมีเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนทั้งเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่บันทึกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.ด้านบุคลากร มีการกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงาน อีกทั้งหัวหน้างานได้มีการให้ความรู้คำแนะนำในเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และมีการติดตามงานของเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา
- 4.ด้านทรัพย์สิน มีเครื่องมือเครื่องใช้ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน
- 5.ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรครบถ้วน

## ส่วนที่ 5 แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ

### ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดไม่พบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

### แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- 1.ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง
- 2.การขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควรมีความพร้อมของแบบรูปรายการ พื้นที่ที่จะดำเนินการ และควรระบุคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด
- 3.เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์แล้วควรดำเนินการทันที เพื่อลดปัญหากรณีราคาตลาดที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ทั้งนี้ ในการตั้งวงเงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ควรพิจารณาราคาครุภัณฑ์จากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ

## ภาคผนวก

# ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๑๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

#### คณะกรรมการอำนวยการ

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร ชนกุลวุฒิโรจน์ | รองประธาน                  |
| ๓. อาจารย์อภิรักษ์ อิตินฤมิต                    | กรรมการ                    |
| ๔. อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติย์ธรรม            | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวสิริพร ป้อมจตุรัส                      | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. พิจารณาแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. กำกับ และติดตามให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร ธนกุลวุฒิโรจน์ | ประธานกรรมการ              |
| ๒. อาจารย์อภิรักษ์ อิตินฤมิต                    | รองประธาน                  |
| ๓. อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติย์ธรรม            | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวสิริพร ป้อมจตุรัส                      | กรรมการ                    |
| ๕. นายอโณทัย อรุณเรือง                          | กรรมการ                    |
| ๖. นายอัครเดช สิ้นแดง                           | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวนุชจรี เกตุสุวรรณ                      | กรรมการ                    |
| ๘. นางชนิตา ชีราพฤกษ์                           | กรรมการ                    |
| ๙. นางสาวสมใจ อินทรวารี                         | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางสาวกฤษณา อยู่พวง                         | กรรมการ                    |
| ๑๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงนิธิตา แก้วมณี               | กรรมการ                    |
| ๑๒. นายธนตร มะนิก                               | กรรมการ                    |
| ๑๓. นางสาววาสนา แสงพรหม                         | กรรมการ                    |
| ๑๔. นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๕. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  ๒. ทบทวน/จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  ๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  ๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ อำนวยการมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔



(ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



