



แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2562

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จะประสบความสำเร็จได้นั้น มีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นกลไกในการบริหารจัดการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะสนับสนุนพันธกิจต่างๆ ของศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานีให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ อันได้แก่ การสร้างกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ในการจัดสรรวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อความต้องการของศูนย์ฯ จังหวัดอุดรธานี และจัดสรรให้เพียงพอ ต่องบประมาณที่ทางศูนย์ฯ จังหวัดอุดรธานีได้รับมา รวมทั้งมีผู้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมี ประสิทธิภาพ และโปร่งใส

จากแนวทางที่ได้กล่าวมานั้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีจึงจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2563 ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานีในทุกๆ ด้าน รวมทั้งส่งเสริมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานีให้ บรรลุเป็นไปตามเป้าหมาย โดยแผนการจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2563 ประกอบไปด้วย แนวทางการน าแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ แนวทางการติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้นรายงานมหาวิทยาลัยที่ดี ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ 2563 ฉบับนี้ทำให้บุคลากรของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ใช้แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้ศูนย์ การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มีคุณภาพตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา

# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1.1 หลักการและเหตุผล
- 1.2 โครงสร้างคณะ/วิทยาลัย
- 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)
- 1.4 ข้อมูลพื้นฐานคณะ/วิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
  - 1.4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)
  - 1.4.2 พันธกิจ (Mission)
  - 1.4.3 ภารกิจหลัก (Key result area)
  - 1.4.4 เสาหลัก (Pillar)
  - 1.4.5 วัฒนธรรม (Culture)
  - 1.4.6 อัตลักษณ์ (Identity)
  - 1.4.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)
  - 1.4.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)
  - 1.4.9 เป้าหมายการพัฒนาคณะ/วิทยาลัย (Development Goals)

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- 2.1 นโยบายด้านด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของศูนย์ฯ
  - 2.3.1 ยุทธศาสตร์
  - 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
  - 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย
- 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.5 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
  - 2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างระยะ 5 ปี
  - 2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

- 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ
- 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



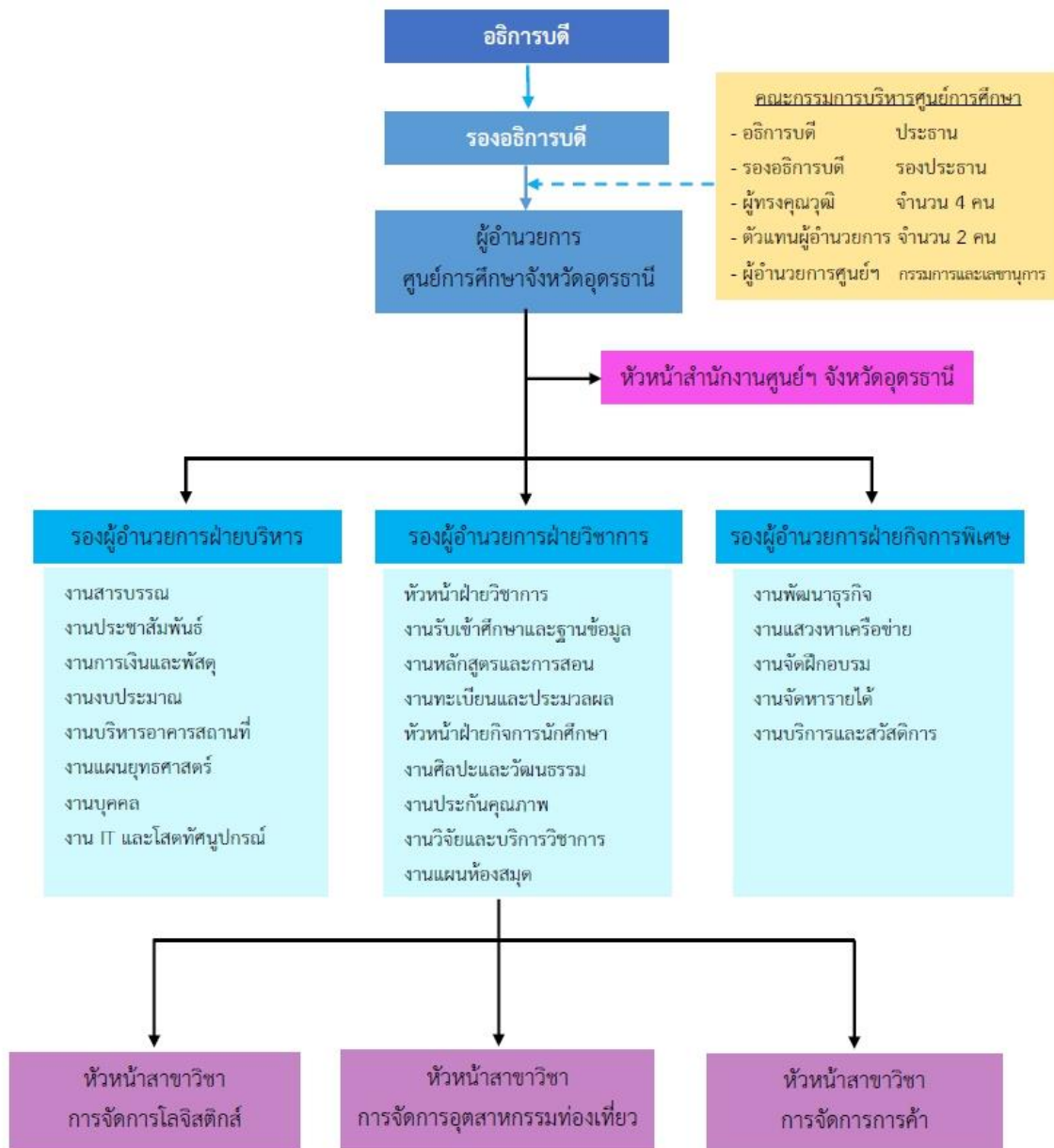
# ส่วนที่ 1 บทนำ

## 1.1 หลักการและเหตุผล

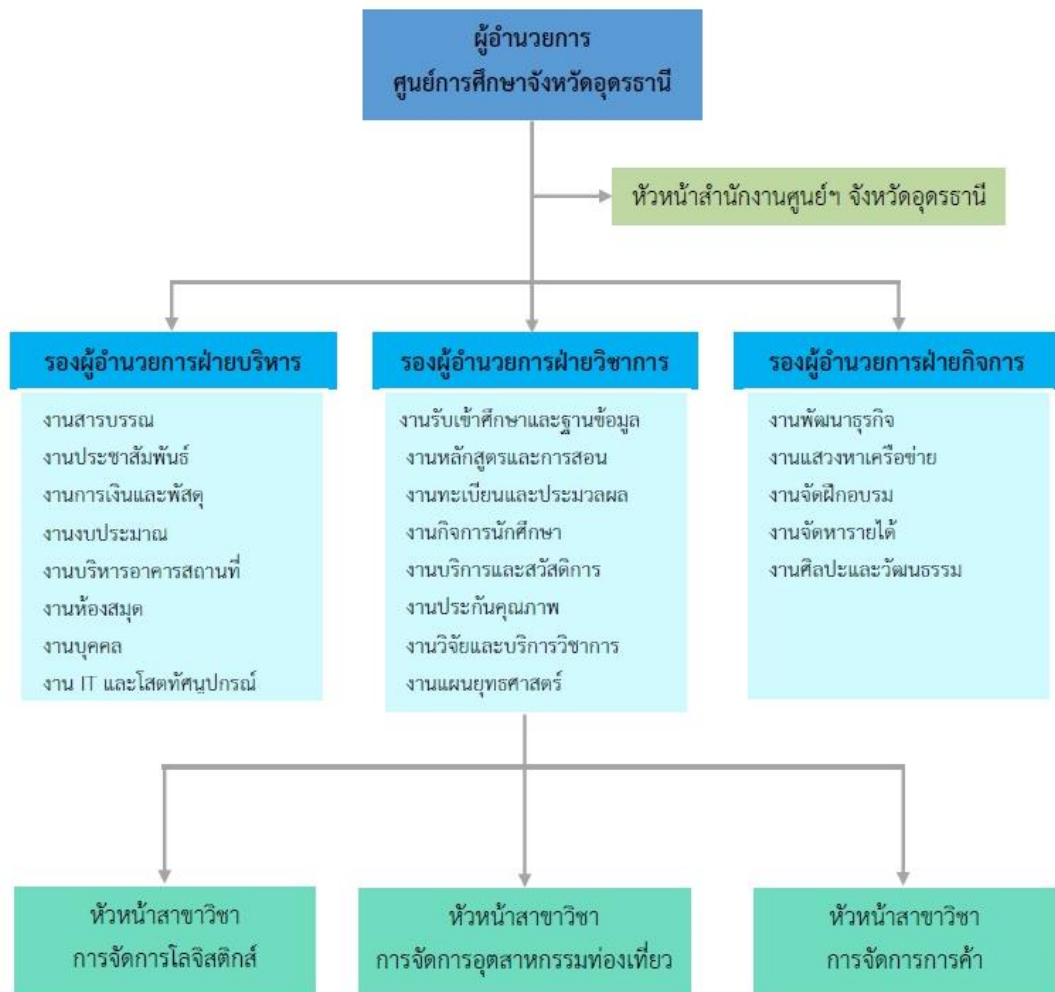
แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงบประมาณของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีสอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษา สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560–2564) มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านงบประมาณของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และ (2) เพื่อสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบ แนวทางการท างานให้กับหน่วยงานภายในช่วงเวลา 5 ปีข้างหน้า ตลอดจนมีเป้าหมายการบริหารจัดการ งบประมาณที่ชัดเจนนำไปสู่การปฏิบัติและติดตามผลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีมีโครงสร้าง ประกอบด้วย ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีที่มีอำนาจ และหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของศูนย์ให้การศึกษาจังหวัดอุดรธานีตามที่ระบุไว้ในมาตรา 18 ของ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2547 มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการต่างๆ ที่มี หน้าที่ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามระเบียบ ได้แก่ ส านักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน่วยงานต่างๆ ที่จะทำหน้าที่ ในการนำนโยบาย ทิศทางการพัฒนา ภารกิจต่างๆ ไปสู่การปฏิบัติ

## 1.2 โครงสร้างมหาวิทยาลัย



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



## 1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

แหล่งภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

- 1) เพื่อให้การศึกษากับนักศึกษาและบุคลากรในท้องถิ่น
- 2) เพื่อดำเนินการวิจัยสร้างองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 3) เพื่อดำเนินการบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)
- 5) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ Modern Management System for Versatility with Concentration on Network Participation)

### 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 (Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority Recognition)

### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)



เป็นนักปฏิบัติ ผนัวิชากร เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

### นียมของคำสำคัญลักษณะ

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่น

ในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

ผู้ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดี

ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

### นียมของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

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

### 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

**เป้าหมายที่ 1 : สร้างเอตทัคคะเพื่อให้ได้รับการยอมรับ** : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

**เป้าหมายที่ 2 : สร้างผลงานวิชาการ วิจัย เพื่อการบริการวิชาการ** : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของแหล่งทุน เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม

**เป้าหมายที่ 3 : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา** : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

**เป้าหมายที่ 4 : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ** : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ ในระดับชาติและนานาชาติ

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

### 2.1 นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ของ  
ศูนย์ การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานไว้ดังนี้

นโยบายข้อที่ 1 บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีทักษะ ความรู้ คุณธรรมและ  
จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

นโยบายข้อที่ 2 มีการบริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล

นโยบายข้อที่ 3 มีอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับการดำเนินการตามพันธกิจได้  
อย่างครบถ้วน

### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2.1 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของ  
มหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี

#### 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

2.3.2.1 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่  
เอื้อต่อการทำงาน

2.3.2.2 มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล

2.3.2.3 มหาวิทยาลัยมีอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับ  
การดำเนินการตาม พันธกิจได้ อย่างครบถ้วน

2.3.2.4 มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อใช้ในการปฏิบัติ  
ตามภารกิจ

#### 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	≥80
ระดับความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย	≥4.00
ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่ออาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ของมหาวิทยาลัย	≥4.00
ร้อยละของบรยายได้จากโครงการจัดหารายได้ด้านการบริการวิชาการและวิจัยต่อ บรยายได้จากการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	≥20

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563	19 สิงหาคม 2562
2	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563	21 สิงหาคม 2562
3	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 ส่งให้หน่วยงานเจ้าภาพตรวจสอบ และแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยงานเจ้าภาพ	22 สิงหาคม – 10 กันยายน 2562
4	จัดส่ง (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 ให้ศูนย์การศึกษา เพื่อตรวจสอบ	15 – 20 กันยายน 2562
5	เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อคณะกรรมการบริหารงานศูนย์ฯ เพื่อพิจารณา	21 – 25 กันยายน 2562
6	ขออนุมัติแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563	25- 30 กันยายน 2562
7	เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563	1 ตุลาคม 2562

## 2.5. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2563	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)		เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (บาท)
1	งานปรับปรุงห้องประชุมสามพร้าวพร้อมครุภัณฑ์	- ปรับปรุงห้องประชุมสามพร้าวพร้อมครุภัณฑ์	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	พฤศจิกายน 2562	ธันวาคม 2562		500,000		
2	โครงการจัดซื้อชุดเก้าอี้ห้องประชุมห้องทอกราว	- จัดซื้อชุดเก้าอี้ห้องประชุมห้องทอกราว	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ตุลาคม 2562	พฤศจิกายน 2562		500,000		
3	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ริมคลองน้ำ	-ปรับปรุงภูมิทัศน์ริมคลองน้ำ	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	มกราคม 2563	มิถุนายน 2563		2,000,000		
4	โครงการปรับปรุงลานคอนกรีตหน้าอาคาร 2	-ปรับปรุงลานคอนกรีตหน้าอาคาร 2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	มีนาคม 2563	พฤษภาคม 2563		1,500,000		

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)						ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื้อที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2563	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)	เงินนอกงบประมาณ หรือเงินสมทบ (บาท)	
5	งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ พร้อมครุภัณฑ์ประกอบ	-งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พร้อมครุภัณฑ์ประกอบ	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	พฤศจิกายน 2562	ธันวาคม 2562		500,000		
6	งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการสาขาวิชาการจัดการการค้า	-งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการสาขาวิชาการจัดการการค้า	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	พฤษภาคม 2563	มิถุนายน 2563		500,000		
7	งานปรับปรุงห้องจัดการความรู้ knowledge center	- งานปรับปรุงห้องจัดการความรู้ knowledge center	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	พฤษภาคม 2563	มิถุนายน 2563		2,500,000		
8	งานปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคาร 1 และอาคาร 2	-งานปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคาร 1 และอาคาร 2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	พฤษภาคม 2563	มิถุนายน 2563		1,000,000		

ลำดับที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
		งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเมืองที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2563	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)
9	โครงการจัดซื้อโปรแกรมสารสนเทศการเรียนการสอนสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	- จัดซื้อโปรแกรมสารสนเทศการเรียนการสอนสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1	/	/			/				/		พฤศจิกายน 2562	ธันวาคม 2562		300,000		
10	โครงการจัดซื้อโปรแกรมสารสนเทศการเรียนการสอนสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์	- จัดซื้อโปรแกรมสารสนเทศการเรียนการสอนสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์	1	/	/			/				/		มีนาคม 2563	มีนาคม 2563		200,000		
10	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ลานสักการะ	- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ลานสักการะ	1	/		/	/					/		ตุลาคม 2562	พฤศจิกายน 2562		500,000		
11	กล้องถ่ายวิดีโอ	- กล้องถ่ายวิดีโอ	1	/	/			/				/		ธันวาคม 2562	ธันวาคม 2562		70,000		

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)						ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื้อที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2563	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)	
12	เครื่อง Scan เข้างาน	-เครื่อง Scan เข้างาน	1	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2562	ธันวาคม 2562		10,000		
13	เครื่องปริ้น	-เครื่องปริ้น	2	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2562	พฤศจิกายน 2562		9,000		
14	เครื่องเข้าเล่มกระดาษ	- เครื่องเข้าเล่มกระดาษ	1	/	/	/						/		พฤษภาคม 2563	พฤษภาคม 2563		8,000		
15	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	-คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	20	/	/	/						/		พฤษภาคม 2563	มิถุนายน 2563		500,000		
16	ชั้นวางหนังสือ	ชั้นวางหนังสือ	3	/	/	/						/		พฤษภาคม 2563	มิถุนายน 2563		54,000		



## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ

### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

## 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 2563

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของ คณะ/วิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาคณะความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด

กำหนดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



คำสั่งศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

13.02/ 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

.....

ตามยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน  
สุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและ  
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี           | ประธาน              |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ            | กรรมการ             |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร                          | กรรมการ             |
| 4. หัวหน้าสาขาการจัดการโลจิสติกส์                    | กรรมการ             |
| 5. หัวหน้าสาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ | กรรมการ             |
| 6. หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี       | กรรมการ             |
| 7. เจ้าหน้าที่พัสดุ                                  | กรรมการและเลขานุการ |

#### คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

1. ทบทวน/กำหนดแนวทางแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์การศึกษาจังหวัด  
อุดรธานี
2. ส่งเสริม สนับสนุน ทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงาน  
เป็นไปตามนโยบาย และแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

#### 2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| 1. นายสุพัฒน์ สมสุข        | ประธาน  |
| 2. นางสาวขวัญข้าว พูลเพิ่ม | กรรมการ |
| 3. นายศรายุทธ ขวัญเมือง    | กรรมการ |

4. นางสาวกนกนิตกนิษฐ์	กุลชาติธีรธรรม	กรรมการ
5. นางสาวจารวัล	ของอ่อน	กรรมการ
6. นางสาวกานดา	สารพล	กรรมการและเลขานุการ

**คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดังนี้**

รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

1. ควบคุมการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัด

จ้างเสนอต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบ

4. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



## รายงานการประชุมบุคลากรศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสามพร้าว ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี (อาคาร ๑)

### รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์	ประธาน
๒. นายสุพัฒน์ สมสุข	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๓. นางสาวกานดา สารพล	นักวิชาการพัสดุ
๔. นางสาวมยุรี กัญญาเลิศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวธีรตา พวงกาสา	บรรณารักษ์
๖. นายเจริญชัย ผ่ามดิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวสิริภา พันลำภักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวอิสริย์ ดิยะพิพัฒน์	อาจารย์
๙. นายเอกชัย สีท่ามา	อาจารย์
๑๐. นางสาวกัณฑ์นิษฐา กุลชาติธีรธรรม	อาจารย์
๑๑. นางสาวขวัญข้าว พูนเพิ่ม	อาจารย์
๑๒. นางสาวนชวัล ต้นทับทิมทอง	อาจารย์
๑๓. นายศรายุทธ ขวัญเมือง	อาจารย์
๑๔. นายสุรพงศ์ อิศรภักดิ์	อาจารย์
๑๕. นายภีระยุทธ แสนบุตรดา	อาจารย์
๑๖. นางสาวพิชญ์พิสุทธิ์ ทิศอาจ	อาจารย์
๑๗. นายอรรณพ ต.ศรีวงษ์	อาจารย์
๑๘. นางสาวดารณี ดวงพรม	อาจารย์
๑๙. นางสาวชลิดา ศรีสุนทร	อาจารย์
๒๐. นายกัญญา นุ่มสาด	พนักงานขับรถ
๒๑. นายอังคาร มั่นเกิด	คนสวน
๒๒. นางกนกวรรณ มั่นเกิด	แม่บ้าน
๒๓. นายพินโย สวนสีดา	คนงาน



๒๔. นางชลิตดา สมจิตร

คนงาน

๒๕. นางสาวจรรยาวัล ของอ่อน

กรรมการและเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา** ๑๓.๐๐ น.

**ประธานที่ประชุม** นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

### **ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**

๑.๑ นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี แจ้งเรื่องการต้อนรับคณะบริษัท CP All ที่จะมาปฐมนิเทศนักศึกษาสาขาการจัดการการค้า กลุ่ม B ที่จะออกไปฝึกปฏิบัติการที่เซเว่นอีเลฟเว่น ตามสาขาต่างๆ ในกรุงเทพมหานคร จึงขอให้อาจารย์เจ้าหน้าที่ มาดูแลต้อนรับ ในวันอาทิตย์ ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

**มติที่ประชุม** : รับทราบ

๑.๒ นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี แจ้งเรื่องการย้ายโอนบุคลากรสายวิชาการกลับมาสังกัดศูนย์การศึกษา โดยเริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ หากอาจารย์ท่านใดที่มีความประสงค์จะสังกัดคณะก็ให้ติดต่อกับคณบดี แต่ละสาขา

**มติที่ประชุม** : รับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมบุคลากร ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันอังคาร ที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

**มติที่ประชุม** : เห็นชอบ

### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

-ไม่มี-

### **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### ๕.๑ เตรียมความพร้อมต้อนรับนายกสภามหาวิทยาลัยตรวจเยี่ยมหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กล่าวว่า ได้รับแจ้งจากสภามหาวิทยาลัย เรื่องตรวจเยี่ยมศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ในวันศุกร์ ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

๑. มอบหมายให้อาจารย์สาขาการจัดการโลจิสติกส์ เตรียมเด็กนักศึกษาซ้อมเล่นดนตรี

๒. มอบหมายอาจารย์สาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ เตรียมนักศึกษาเต้นบาสโลบ เพลงคนบ้านเดียวกัน และรำต้อนรับคณะท่านนายกสภามหาวิทยาลัย และมอบท่านรองสุพัฒน์ สมสุข จัดหาครูสอนเต้น

๓. มอบฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้แจ้ง ดาว-เดือน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จัดแสดงความสามารถโชว์ ๑ ชุด

๔. มอบฝ่ายอาคารสถานที่ จัดเตรียมความพร้อมและความสะอาด ในการจัดงาน

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

### ๕.๒ กิจกรรมไหว้ครู

นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กล่าวว่า จากการกำหนดวันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ ในแต่ละฝ่ายให้ปฏิบัติงานตามเดิมที่ ตามคำสั่งศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน “โครงการอภิวาทวันทา ปาเจราโหตุ น้อมวันทา บูชาครู ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ๒๕๖๒” (ตามเอกสารแนบ) หากมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้รับแจ้งทันที

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

### ๕.๓ มอขหมายด้าเนนการจ้ดท้าแผนปฏิบัติการด้าเนนต้าางๆ ปรระจ้าปี

งบปรระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กล่าวว้า ขออนุญาตมอขหมายให้เจ้าที่แต่ละฝ้ายงานเกี่ยวข้อกกับการด้าเนนงานตามแผน ให้ด้าเนนการจ้ดท้าแผน ปีงบปรระมาณ ๒๕๖๓ เพื่อส่งให้คณะกรรมการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีพิจารณาเห็นชอบ และส่งมอขให้เจ้าที่ฝ้ายแผนรวบรววม และจ้ดส่งหน่วยงานเจ้าภาพและขออนุมัติแผนในลำดับต้อไป

นางสาวจารวัล ของอ่อน หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กล่าวว้า ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ้ายริบด้าเนนการ และส่งให้นางสาวธีรดา พางกาสา ตรวจจับก่อนเบื้องต้น

นางสาวธีรดา พางกาสา บรรณารักรัษ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และผู้ดูแลแผนงาน และการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) กล่าวว้า ขออนุญาตแจ้งการจ้ดท้าแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้อกกับการกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อกเร่งด้าเนนการ มีรายชื่อแผนดั่งนี้

(๑) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการ ปรระจ้าปีงบปรระมาณ

๒๕๖๓

(๒) แผนปฏิบัติการด้าเนนการจ้ดกิจกรรมพัฒนานักศึษา

(๓) แผนปฏิบัติการด้าเนนการสร้างคววมสัมพันธ์กับเครือข้าย

(๔) แผนปฏิบัติการด้าเนนการบริการวิชาการ

(๕) แผนปฏิบัติการด้าเนนการจ้ดหารายได้

(๖) แผนปฏิบัติการด้าเนนเทคโนโลยีและสารสนเทศ

(๗) แผนพัฒนาบุคลากร

(๘) แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

(๙) แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

(๑๐) แผนการจ้ดการคววมรู้

(๑๑) แผนบริหารคววมเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(๑๒) แผนปฏิบัติการด้าเนนการจ้ดซื้อจ้ดจ้าง

(๑๓) แผนปฏิบัติการด้าเนนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

(๑๔) แผนปฏิบัติการด้าเนนการพัฒนาเอกลักษณ์

(๑๕) แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

**๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบ ๑๐ เดือน)**

นางสาวธีรดา พางกาสา ผู้รับผิดชอบหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี รายงานว่า ผลการดำเนินการรอบ ๑๐ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ได้บรรลุตามตัวชี้วัดจำนวน ๘ ตัวชี้วัด และที่ยังไม่บรรลุตามตัวชี้วัดจำนวน ๖ ตัวชี้วัด มีผลการประเมินในระดับ ดีเยี่ยม (ตามตารางเอกสารแนบ)

**ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ**

**๖.๑ การเสนอความต้องการที่จะพัฒนาศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ตามงบประมาณเงินคงคลัง งบลงทุนศูนย์ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

(นางสาวธีรดา พางกาสา)

บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจารวัล ของอ่อน)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



