



แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

จากแนวทางที่ได้กล่าวมานั้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีจึงจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2564 ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานีในทุกๆ ด้าน รวมทั้งส่งเสริมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานีให้ บรรลุเป็นไปตามเป้าหมาย โดยแผนการจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2564 ประกอบไปด้วย แนวทางการน าแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ แนวทางการติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้นรายงานมหาวิทยาลัยที่ดี ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ 2564 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.2564
  - 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.2564

## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

- 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่การปฏิบัติ
- 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

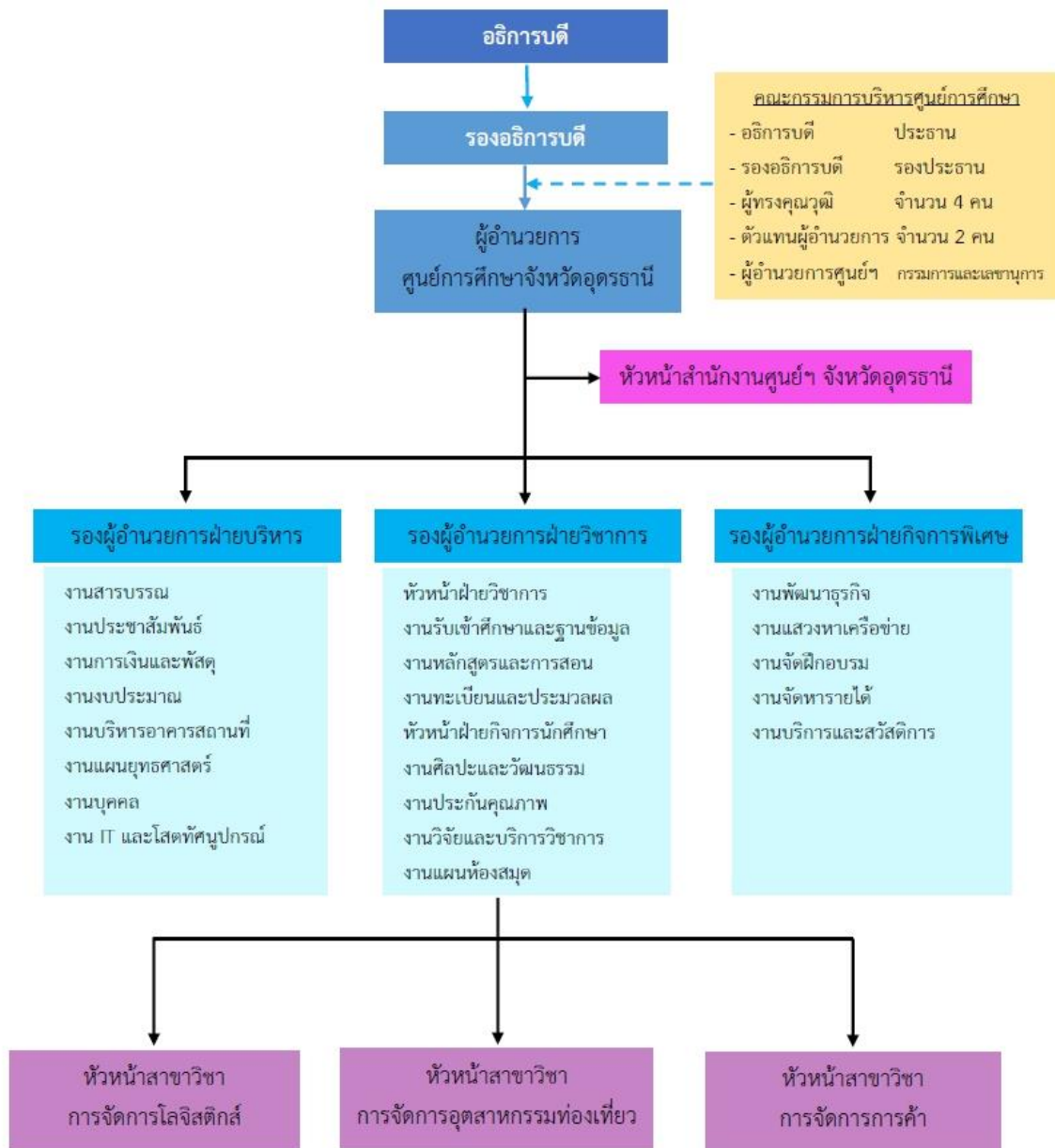
# ส่วนที่ 1 บทนำ

## 1.1 หลักการและเหตุผล

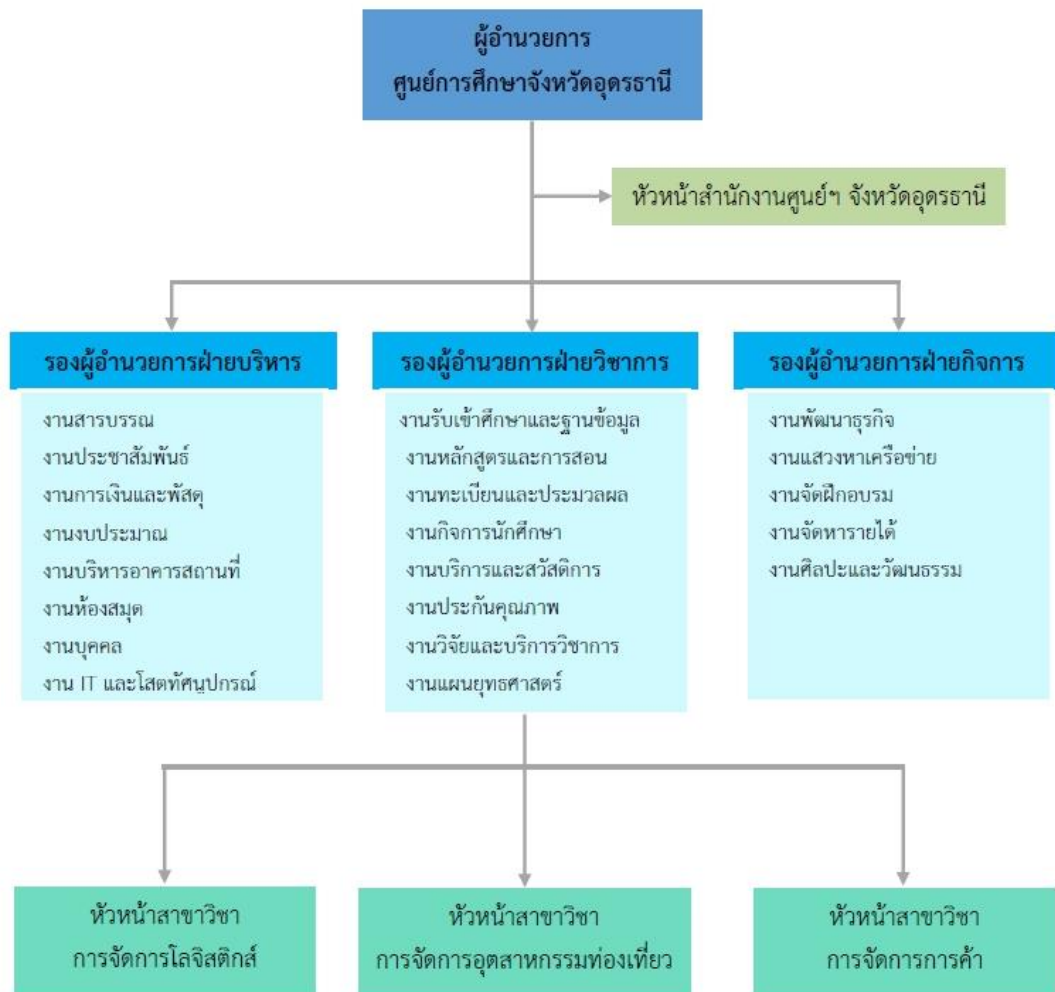
แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงบประมาณของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีสอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษา สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560–2564) มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านงบประมาณของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีอย่างมีประสิทธิภาพ 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 านักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน มีหน่วยงานต่างๆ ที่จะทำหน้าที่ ในการนำนโยบาย ทิศทางการพัฒนา ภารกิจต่างๆ ไปสู่การปฏิบัติ

## 1.2 โครงสร้างมหาวิทยาลัย



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



## 1.4 ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

### 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 ทัศนวิชาการ 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 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) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
- 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 งบรายได้จากการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	≥20

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	30 มิถุนายน 2563
2	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	29 มิถุนายน 2563
3	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ส่งให้หน่วยงานเจ้าภาพตรวจสอบ และแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยงานเจ้าภาพ	22 สิงหาคม – 15 กันยายน 2563
4	จัดส่ง (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้ศูนย์การศึกษา เพื่อตรวจสอบ	15 – 20 กันยายน 2563
5	เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อคณะกรรมการบริหารงานศูนย์ฯ เพื่อพิจารณา	21 – 25 กันยายน 2563
6	ขออนุมัติแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	25-30 กันยายน 2563
7	เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	1 ตุลาคม 2563

## 2.5. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)	
1	งานปรับปรุงอาคารศูนย์ฝึกอบรม	- ปรับปรุงอาคารศูนย์ฝึกอบรม	1	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563	480,000		
2	งานปรับปรุงโรงจอดรถ	- งานปรับปรุงโรงจอดรถ	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	มกราคม 2564	410,000		
3	โครงการปรับปรุงมีที่ครอบอาคารศูนย์ฝึกอบรม	-งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารศูนย์ฝึกอบรม	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	กุมภาพันธ์ 2564	290,000		
4	โครงการปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์	-ปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์	1	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563	100,000		

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)						ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกวดเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือนปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือนปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือนปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (บาท)	
5	งานก่อสร้างรั้วหน้ามหาวิทยาลัย	- ก่อสร้างรั้วหน้ามหาวิทยาลัย	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	มกราคม 2564		480,000		
6	งานจัดซื้อโต๊ะชุดทำงาน	- โต๊ะชุดทำงาน	10	/	/	/					/			ตุลาคม 2563	ตุลาคม 2563		100,000		
7	งานจัดซื้อกล่องวงจรปิดพร้อมติดตั้งระบบ	- กล่องวงจรปิดพร้อมติดตั้งระบบ	12	/	/	/					/			มกราคม 2564	มกราคม 2564		240,000		
8	งานจัดซื้อชุดเครื่องเสียงนอกสถานที่	-ชุดเครื่องเสียงนอกสถานที่	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	กุมภาพันธ์ 2564		200,000		

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกวดเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)		เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (บาท)
9	โครงการจัดซื้อชุดเครื่องเสียงสำหรับงานประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้งระบบ	- ชุดเครื่องเสียงสำหรับงานประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้งระบบ	1	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		200,000		
10	จัดซื้อเครื่องตัดกิ่ง	- เครื่องตัดกิ่ง	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	มกราคม 2564		4,000		
11	งานจัดซื้อไมโครเวฟ	-ไมโครเวฟ	1	/	/	/					/			มกราคม 2564	มกราคม 2564		5,000		
12	จัดซื้อตู้น้ำร้อนน้ำเย็น	- ตู้น้ำร้อนน้ำเย็น	2	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		10,000		
13	จัดซื้อไดร์ไว้	- ไดร์ไว้	1	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		5,000		
14	จัดซื้อหินเจีย	-หินเจีย	1	/	/	/					/			พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		3,000		

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
		งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2564	จัดซื้อ	จัดจ้าง	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี..... (เดือน/ปี)		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 (บาท)
15	จัดซื้อเครื่องดูดฝุ่น	- เครื่องดูดฝุ่น	1	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		3,500		
16	จัดซื้อตู้เย็น	- ตู้เย็น	2	/	/	/						/		มกราคม 2564	มกราคม 2564		30,000		
11	งานจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา	- โต๊ะหมู่บูชา	1	/	/	/						/		มกราคม 2564	มกราคม 2564		20,000		
12	จัดซื้อเครื่องฟอกอากาศ	- เครื่องฟอกอากาศ	1	/	/	/						/		กุมภาพันธ์ 2564	กุมภาพันธ์ 2564		40,000		
13	จัดซื้อโต๊ะทำงาน	- โต๊ะทำงาน	8	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		64,000		
14	จัดซื้อโต๊ะคอมพิวเตอร์	- โต๊ะคอมพิวเตอร์	40	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		72,000		
15	จัดซื้อชุดโต๊ะผู้บริหาร	- โต๊ะผู้บริหาร	1	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		50,000		
16	จัดซื้อชุดรับแขก	- ชุดรับแขก	1	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		49,000		
17	งานติดตั้งผ้าม่าน	- ผ้าม่าน	1	/	/	/						/		พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563		15,000		



## 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 ประจำปีงบประมาณ 2564

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด

แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



คำสั่งศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

26/ 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

.....

ตามยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ดังนี้

**1.คณะกรรมการอำนวยการ**

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

**คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้**

1. ทบทวน/กำหนดแนวทางแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
2. ส่งเสริม สนับสนุน ทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## 2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นายสุพัฒน์	สมสุข	ประธาน
2. นายสุรพงศ์	อินทร์ศักดิ์	กรรมการ
3. นายศรายุทธ	ขวัญเมือง	กรรมการ
4. นางสาวดารณี	ดวงพรหม	กรรมการ
5. นางสาวจารวีล	ของอ่อน	กรรมการ
6. นางสาวกานดา	สารพล	กรรมการและเลขานุการ

### คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดังนี้

รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

1. ควบคุมการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบ
4. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓



(ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์)

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

30มิ.ย.63 เวลา 14:02:20 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAAxA-DEANA-A3ADY-ARQA5

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



รายงานการประชุมบุคลากรศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสามพร้าว ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์	ประธาน
๒. นายสุพัฒน์ สมสุข	รองประธาน
๓. นางสาวอิสริย์ ตียะพิพัฒน์	กรรมการ
๔. นายอรุณพ ต.ศรีวงษ์	กรรมการ
๕. นางสาวดารณี ดวงพรม	กรรมการ
๖. นางสาวชลิตา ศรีสุนทร	กรรมการ
๗. นายเอกชัย สีท่ามา	กรรมการ
๘. นายสุรพงศ์ อินทรภักดี	กรรมการ
๙. นายศรายุทธ ขวัญเมือง	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัณฑ์กนิษฐ์ กุลชาติธีรธรรม	กรรมการ
๑๑. นางสาวนชวัล ตันทับทิมทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวมยุรี กัญญาเลิศ	กรรมการ
๑๓. นางสาวกานดา สารพล	กรรมการ
๑๔. นางสาวธีรตา พางกาสา	กรรมการ
๑๕. นายเจริญชัย ผ่ามดิน	กรรมการ
๑๖. นางสาวสิริภา พันลำภักดี	กรรมการ
๑๗. นางสาวกัลยา ประทาพันธ์	กรรมการ
๑๘. นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ	กรรมการ
๑๙. นางสาววิภารัตน์ ไชยภักดี	กรรมการ
๒๐. นางสาววีระญา สุมาลย์	กรรมการ
๒๑. นางสาวจารวัล ของอ่อน	กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายภิรายุ แสนบุตตา      | (ติดภารกิจเข้าร่วมการอบรม) |
| ๒. นางสาวขวัญข้าว พูลเพิ่ม |                            |



เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานที่ประชุม ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์ รักษาการผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา  
จังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ แจ้งรายละเอียดการเข้าประชุมบุคลากรศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี  
ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้กล่าวในที่ประชุมถึง  
รายละเอียดดังนี้

ประธานที่ประชุม (ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์) กล่าวว่า ขอแจ้งข้อมูลจากที่ได้เข้าร่วม  
การประชุม กบม. สัญจรและการกำหนดทิศทาง พัฒนามหาวิทยาลัย ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓  
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑.๑) เกณฑ์ (ร่าง) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑.๑.๒) เกณฑ์ (ร่าง) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการสายสนับสนุนวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑.๑.๓) เกณฑ์ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และ  
แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑.๔) เกณฑ์ การถ่ายถอดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑.๕) เกณฑ์ แจ้งกรอบวงเงินประมาณการรายจ่าย เงินนอกงบประมาณ (เงิน  
รายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑.๖) เกณฑ์ (ร่าง) คำอธิบายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมบุคลากรศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสวนสุนันทา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันอังคาร ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

นายสุพัฒน์ สมสุข รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กล่าวว่า ศูนย์การศึกษา  
จังหวัดอุดรธานี ได้เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ผ่านระบบ TCAS รอบ ๑ – รอบ ๕ ประจำปีการศึกษา  
๒๕๖๓ ซึ่งได้รับความสนใจจากนักเรียนและบุคคลทั่วไป มาสมัครเรียนต่อระดับปริญญาตรีเป็นอย่างดี จึง  
ขอรายงานผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบ TCAS รอบ ๑ – รอบ ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ดังนี้

สาขา รอบคัดเลือก	การจัดการโลจิสติกส์		การจัดการการค้า		หมายเหตุ
	ยอดผู้สมัคร	รายงานตัว	ยอดผู้สมัคร	รายงานตัว	
รอบ ๑ Portfolio	๒๓	๙	-	-	
รอบ ๒ (โควตา)	๘	๖	-	-	
รอบ ๓ (Admission)	๑	๑	-	-	
รอบ ๔ (Admission)	-	-	-	-	
รอบ ๕ (รับตรงอิสระ)	๕๐	๕๐	-	-	
รอบ ๕ (นอกรอบ)	๖	๖	๗๗	๗๗	อยู่ระหว่างดำเนินการ
<b>รวม</b>	<b>๘๘</b>	<b>๗๒</b>	<b>๗๗</b>	<b>๗๗</b>	

มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบ

#### ๔.๒ กำหนดเวลาปฏิบัติราชการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

นายสุพัฒน์ สมสุข รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กล่าวว่า ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีกำหนดการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมต่อการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ จึงขอความอนุเคราะห์คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มาปฏิบัติราชการภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ แนวทางและมาตรการในการรับมือการจัดการเรียนการสอนภายใต้สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID - ๑๙

ประธานที่ประชุม (ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวรรณ) กล่าวว่า ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีกำหนดการเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยทางศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เห็นว่าควรมีแนวทางและมาตรการในการรับมือการจัดการเรียนการสอนภายใต้สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID - ๑๙ เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น อนึ่งในช่วงฤดูฝนส่งผลให้แหล่งเพาะพันธุ์ยุงมีเพิ่มมากขึ้น โดยยุงที่พบได้มากส่วนใหญ่คือ ยุงลายที่เป็นพาหะนำโรคไข้เลือดออก ดังนั้นการกำจัดยุงลายเพื่อลดความเสี่ยงการติดเชื้อไข้เลือดออกเป็นสิ่งที่ควรทำ

มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบ

๕.๒ เตรียมความพร้อมในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นางสาวธีรดา พางกาสา กล่าวว่า ตามที่ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อประกอบการทบทวนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการนี้ จึงขอปรึกษาหารือ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลและดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี จัดทำแผนและคำสั่งปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่หน่วยงานได้รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๒) แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๓) แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสิริภา พันลำภักดี
- (๔) แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววีระญา สุมาลย์
- (๕) แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววีระญา สุมาลย์
- (๖) แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววีระญา สุมาลย์
- (๗) แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววีระญา สุมาลย์
- (๘) แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ และ นายเจริญชัย ผ่านดิน
- (๙) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววิภารัตน์ ไชยภักดี
- (๑๐) แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาววิภารัตน์ ไชยภักดี
- (๑๑) แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวจารวัล ของอ่อน
- (๑๒) แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๑๓) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๑๔) แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวกานดา สารพล
- (๑๕) แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ
- (๑๖) แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาเอกลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๑๗) แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวธีรตา พางกาสา
- (๑๘) แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวมยุรี กัญญาเลิศ นางสาวกัลยา ประทาพันธ์ และนายเจริญชัย ผ่านดิน

(๑๙) แผนพัฒนาคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวมยุรี กัญญาเลิศ  
มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี -

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป วันที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อ **วิภารัตน์** ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาววิภารัตน์ ไชยภักดี)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



