



แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2557 เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน ทำการวิจัย ส่งเสริมวิชาการและให้บริการวิชาการ ทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นศูนย์วิจัยและฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่อาจารย์และนักศึกษา ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ปัจจุบันอยู่ในการบริหารงาน ของผู้ช่วยศาสตราจารย์ คมสัน โสมณวัตร ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีการ บริการจัดการที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการ กำหนดอัตลักษณ์ คือ เป็นองค์กรด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่มีความเป็นเลิศสู่สากลและ เอกลักษณ์ มุ่งเน้นคุณธรรม นำวิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพ โดยแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ประวัติวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน โครงสร้าง หน่วยงาน โครงสร้างการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน มีหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาและระดับปริญญาตรี

1. ระดับบัณฑิตศึกษา

- 1.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจดุขฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- 1.2 หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

2. ระดับปริญญาตรี (หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต)

- 2.1 สาขาวิชาการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ
 - 2.1.1 แขนงวิชาธุรกิจพาณิชยนาวี
 - 2.1.2 แขนงวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
 - 2.1.3 แขนงวิชาการจัดการโซ่อุปทานธุรกิจอาหารและบริการ
 - 2.1.4 แขนงวิชาการจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ
 - 2.1.5 แขนงวิชาการจัดการการขนส่ง
- 2.2 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ (หลักสูตรนานาชาติ)
- 2.3 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

โดยกำหนดเป้าหมายหลักในการพัฒนาวิทยาลัย 5 ด้าน ซึ่งแต่ละด้านมีกลยุทธ์หลักที่ใช้ในการ ขับเคลื่อนแผนฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีการกำหนด วิสัยทัศน์ จุดประสงค์ พันธกิจ ภารกิจหลัก เสาหลัก วัฒนธรรม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยม สรุปได้ ดังนี้

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างมหาวิทยาลัย	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	3
1.4	ผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง	4
1.5	ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	5
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	5
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	5
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	5
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	5
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	6
1.5.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
1.5.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
1.5.9	เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	6

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

2.1	นโยบายด้านจัดซื้อจัดจ้าง	8
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	8
2.3	ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	
2.3.1	ยุทธศาสตร์	8
2.3.2	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	8
2.3.3	ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	8
2.4	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	8
2.5	แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	
2.5.1	แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี (2564)	10

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตาม

- | | | |
|-----|------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 | แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ | 11 |
| 3.2 | การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง | 12 |

ภาคผนวก

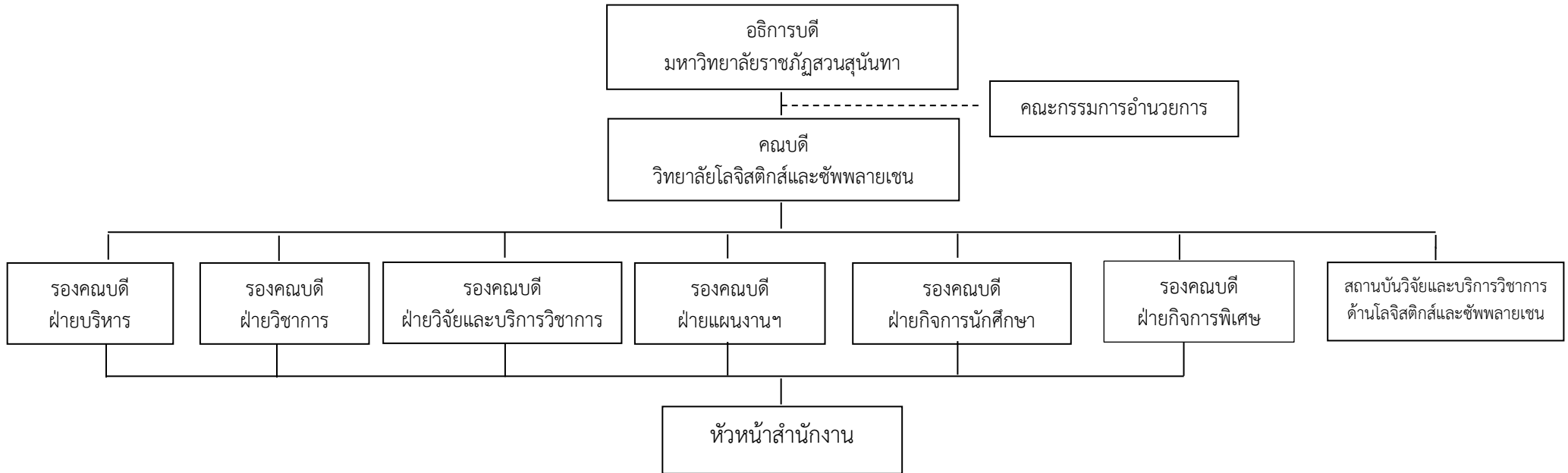
- | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------|----|
| | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง | 14 |
| | รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง | 19 |
| | ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง | 26 |

ส่วนที่ 1 บทนำ

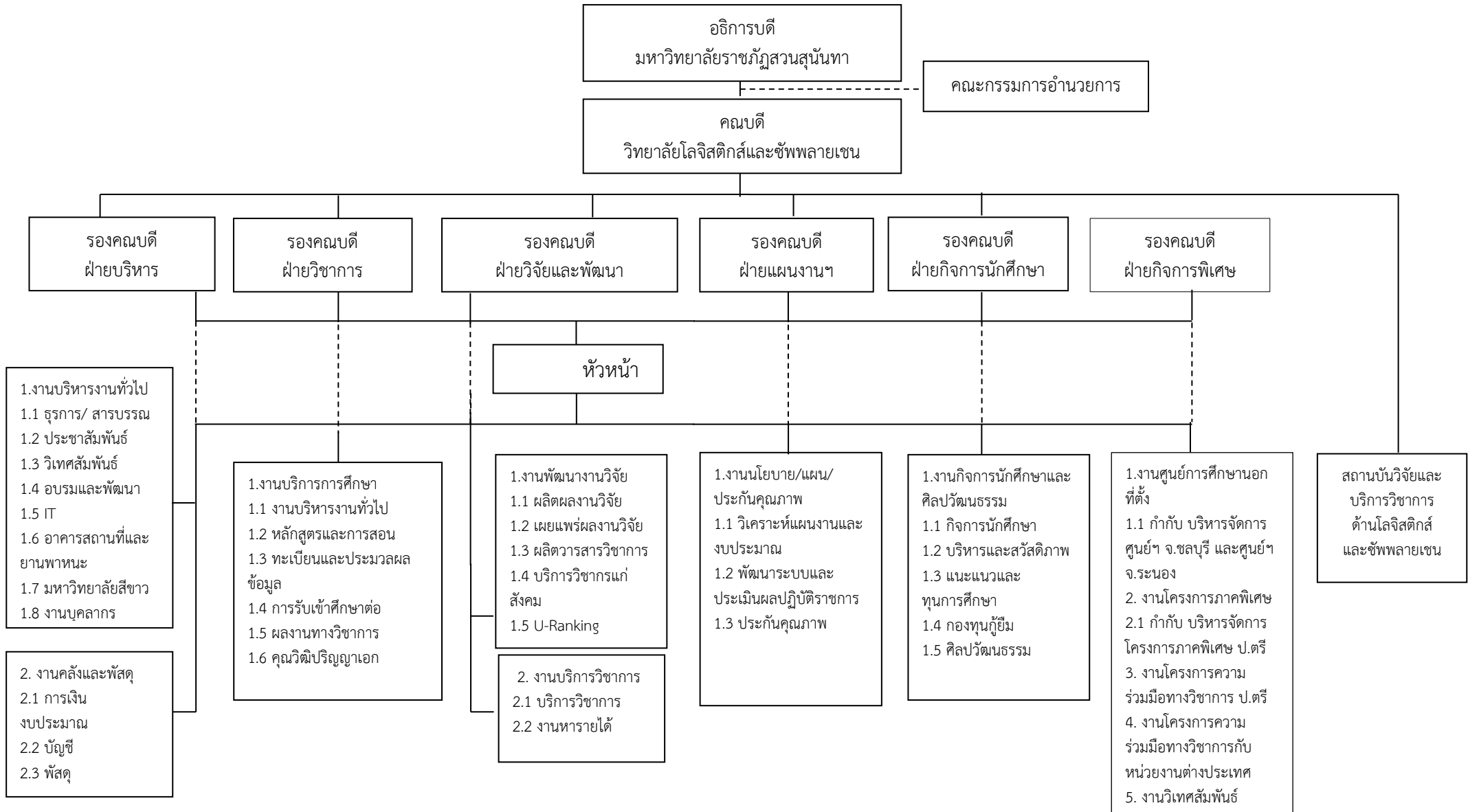
1.1 หลักการและเหตุผล

แนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างนี้ จะกล่าวถึงการจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว โดยจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นครุภัณฑ์ และวัสดุ ทั้งที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่าย /กองพัสดุหรือหน่วยงานอื่นในองค์การที่มีแนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐราชการ กรมบัญชีกลาง 2 โครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และมีขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมถึงการกำหนดความต้องการ จัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนได้รับพัสดุ อย่างไรก็ตามสำหรับขอบเขตการตรวจสอบ ภายหลังจากที่ได้รับพัสดุไม่ว่าจะเป็น การจ่ายเงิน การบัญชี การใช้และจำหน่ายทรัพย์สิน ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ GFMS กรมบัญชีกลางจะได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวต่อไป

1.2 โครงสร้างหน่วยงาน



1.3 โครงสร้างการบริหาร



1.4 ผลการดำเนินงานด้าน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	จำนวนเงิน
ครุภัณฑ์			
1.	เครื่องนับธนบัตร	2	16,900
2.	รถเข็นขยะทรงกลม	8	16,264
3.	เครื่องดูดฝุ่น	1	26,536
4.	เครื่องขัดพื้น	1	41,516
5.	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์	1	18,690
6.	กล่องวงจรปิด	1	42,051
7.	รถเข็นจุลิน	1	12,500
8.	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก	1	58,850
9.	เครื่องพิมพ์ Epson	1	69,550
10.	กล่องถ่ายรูป	1	75,649
11.	เครื่องอ่านบาร์โค้ด	8	85,514.40
12.	ตู้น้ำดื่ม	1	8,900
13.	เครื่องมัลติมิเดียโปรเจคเตอร์	7	181,932.10
14.	เครื่องปรับอากาศ	1	23,000
15.	เครื่องบันทึกเสียง	1	3,959
16.	ลำโพง	1	10,700

1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยต้นแบบด้านโลจิสติกส์ เพื่อการผลิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน
2. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม
3. ด้านการบริการวิชาการ
4. ด้านศิลปะและวัฒนธรรมและความเป็นไทย
5. ด้านบริหารจัดการ

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. ผลิตและพัฒนาผู้ประกอบการอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่สนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลงทางอาเซียนและสังคมโลก
3. ให้บริการวิชาการและเทคนิควิธีการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ
4. อนุรักษ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยสู่สังคม
5. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ในการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสู่การพัฒนาสถานประกอบการและสังคม

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้
2. คุณธรรม
3. เครือข่าย
4. ความเป็นมืออาชีพ
5. วัฒนธรรม ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

- 1.1 ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนั้ดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ยึดมั่นคุณธรรม เป็นผู้นำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติ พัฒนาการแห่งการเรียนรู้สู่สากล

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 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย (College of Logistics and Supply Chain Development Goals)

1) พัฒนาอาจารย์และบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ ให้มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ พร้อมทั้งธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

2) พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมและความพอเพียง โดยการพัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่ตอบสนองต่อการเพิ่มศักยภาพบัณฑิตและสอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน รวมถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งหาทรัพยากรที่พอเพียงสำหรับการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา

3) สร้างผลงานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและภูมิภาค เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดทักษะด้านการวิจัย

4) ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและกลุ่มเป้าหมาย ให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากการศึกษาวิจัยสู่ชุมชนและก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5) พัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมที่เน้นการนำวัฒนธรรมท้องถิ่นมาเผยแพร่ให้เกิดความรู้ที่ถูกต้อง มีการสืบสานและสืบทอดวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของชุมชน ผ่านแนวคิดของศาสตร์ด้านการบริหารไปสู่กิจกรรมต่างๆ ของภารกิจด้านอื่นๆ

6) พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของประชาคมตลอดจนเป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 นโยบายด้านจัดซื้อจัดจ้าง

แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง วิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	80

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	18 กันยายน 2563
2	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	22 กันยายน 2563
3	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ 2564 และแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงาน เจ้าภาพ	22-30 กันยายน 2563
4	จัดส่ง (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 2564 ให้กับหน่วยงานเจ้าภาพเพื่อตรวจสอบ	22-30 กันยายน 2563

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
5	เสนอแผนปฏิบัติการด้านด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา	6 ตุลาคม 2563
6	ขออนุมัติแผนปฏิบัติการด้านด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ 2564	6 ตุลาคม 2563
7	เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ 2564	6 ตุลาคม 2563

2.5 แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
		รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อ เนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี 2564	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	เฉพาะ เจาะ จง	คัด เลือก	ประ กวด ราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ ปี)	คาดว่า จะลง นาม ใน สัญญา (เดือน/ ปี)	คาดว่า จะมี การส่ง มอบ ปี 2564 (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี 2564 (ล้านบาท)		เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)
1	โครง การ	เครื่องพิมพ์ชนิด เลเซอร์	3	-	/	/	-	/	-	-	-	-	-	-	-	48,000	-	งบประมาณ รายได้
2	จัดซื้อ จัดจ้าง	เครื่องสำรองไฟ	20	-	/	/	-	/	-	-	-	-	-	-	-	70,000	-	งบประมาณ รายได้
3		อุปกรณ์กระจาย สัญญาณ	5	-	/	/	-	/	-	-	-	-	-	-	-	30,000	-	งบประมาณ รายได้
4		เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน	3	-	/	/	-	/	-	-	-	-	-	-	-	120,000	-	งบประมาณ รายได้

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

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

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของ วิทยาลัย บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนางองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัด จ้าง อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การ ตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2564



คำสั่งวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ที่ ๖๗๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการในด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. กำกับติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการในด้านต่างๆ
๓. ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑.๑ อาจารย์ ดร.ธัญย์ ชัยพร	ประธาน
๑.๒ อาจารย์ ดร.ปิ๊งจ้อย อินทรน้อย	กรรมการ
๑.๓ อาจารย์พูนธิวัฒน์ ไวยุพิณานุกุมิ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์พรเกียรติ ภักดีวงศ์เทพ	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์จิตตรงค์ เหลินหัต	กรรมการ

๑.๖ อาจารย์ไกรวิทย์ สิ้นสุดคามูล	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์อนุช นามภิญโญ	กรรมการ
๑.๘ อาจารย์สิทธิชัย พินธุมา	กรรมการ
๑.๙ นางสาวปิยนุช ทองมาก	เลขานุการ

๒. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ อาจารย์ ดร.ธัญย์ ชัยพร	ประธาน
๒.๒ อาจารย์ ดร.ปิยะชัย อินทรน้อย	กรรมการ
๒.๓ อาจารย์พุทธวิวัฒน์ ไวยวุฒิอนาภูมิ	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์พรเกียรติ ภัคคิงค์เทพ	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์จัดตรงค์ เฟลีนหัต	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์ไกรวิทย์ สิ้นสุดคามูล	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์อนุช นามภิญโญ	กรรมการ
๒.๘ อาจารย์สิทธิชัย พินธุมา	กรรมการ
๒.๙ นางสาวปิยนุช ทองมาก	เลขานุการ

๓. แผนพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกทัศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิริยา บุญมาเลิศ	ประธาน
๓.๒ อาจารย์จัดตรงค์ เฟลีนหัต	กรรมการ
๓.๓ อาจารย์อัญชลี หิรัญแพทย์	กรรมการ
๓.๔ อาจารย์ ดร.พงษ์เทพ ภูเดช	กรรมการ
๓.๕ อาจารย์พรพรรณมา เส้าประวัติชัย	กรรมการ
๓.๖ อาจารย์อัมพิกา เส้าประวัติชัย	กรรมการ
๓.๗ อาจารย์สุราษฎร์ พุฒนวล	กรรมการ
๓.๘ อาจารย์สุนทรี พุฒิวร	กรรมการ
๓.๙ อาจารย์นงอัมภ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๓.๑๐ อาจารย์ณัฐพล วัฒนไชย	กรรมการ
๓.๑๑ อาจารย์กฤตญา จันทร์ตาแสง	เลขานุการ

๔. แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๑ อาจารย์ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์	ประธาน
๔.๒ อาจารย์ ดร.ธัญย์ ชัยพร	กรรมการ
๔.๓ อาจารย์พุทธวิวัฒน์ ไวยวุฒิอนาภูมิ	กรรมการ
๔.๔ อาจารย์ภัค กิระนันท์วัฒน์	กรรมการ
๔.๕ นางสาวปิยนุช ทองมาก	กรรมการ
๔.๖ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไธ	เลขานุการ

๕. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑ อาจารย์ ดร.มะโน ปราชญ์พิพัฒน์	ประธาน
๕.๒ อาจารย์ ดร.จักรพรรณ คงอนข	กรรมการ
๕.๓ นางสาวสุนทรี พิชรประทีป	กรรมการ
๕.๔ นายถวัลย์ สึงขลุจิต	กรรมการ
๕.๕ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไธ	กรรมการ
๕.๖ นางสาววันหทัย เมฆวิไล	เลขานุการ

๖. แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๑ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ โหตระไวศยะ	ประธาน
๖.๒ อาจารย์ ดร.ณัฐภัทรศญา เศรษฐโชติสมบัติ	กรรมการ

๖.๓ นายวีรเชษฐ์ มิ่งแว่น	กรรมการ
๖.๔ นางสาวกานต์นภัส ช้างเกตุ	เลขานุการ
๗. แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๗.๑ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ ไทตระไวศยะ	ประธาน
๗.๒ นางสาวกานต์นภัส ช้างเกตุ	กรรมการ
๗.๓ นายวีรเชษฐ์ มิ่งแว่น	เลขานุการ
๘. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๘.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร	ประธาน
๘.๒ อาจารย์มาตุสร แจ่มจันทร์	กรรมการ
๘.๓ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	กรรมการ
๘.๔ นางสาววิมลดา เกตุพิลา	กรรมการ
๘.๕ นายพงษ์นรินทร์ ฉิมเรือง	กรรมการ
๘.๖ นายปกรณ์ศ วิทยานันตารมย์	เลขานุการ
๙. แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๙.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร	ประธาน
๙.๒ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	กรรมการ
๙.๓ นายอภิสิทธิ์ ทองใบอ่อน	กรรมการ
๙.๔ นายนรณชัย เทียงธรรม	เลขานุการ
๑๐. แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๐.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	ประธาน
๑๐.๒ นางสาวกรรณิกา วิชัยกุล	เลขานุการ
๑๑. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๑.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	ประธาน
๑๑.๒ นายฐกร ธรรมประทีป	เลขานุการ
๑๒. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร	ประธาน
๑๒.๒ อาจารย์ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๑๒.๓ อาจารย์ ดร.สุภารัตน์ พิมพ์ตันกานต์	กรรมการ
๑๒.๔ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ ไทตระไวศยะ	กรรมการ
๑๒.๕ อาจารย์ ดร.ธัญย์ ชัยพร	กรรมการ
๑๒.๖ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	เลขานุการ
๑๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๓.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	ประธาน
๑๓.๒ นางสาวอรุณรัตน์ เข้มนาการไธ	กรรมการ
๑๓.๓ นางสาวพรพิมล มนต์วีวัฒน์	เลขานุการ
๑๔. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑๔.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นนิยม	ประธาน
๑๔.๒ นางสาวอรุณรัตน์ เข้มนาการไธ	กรรมการ
๑๔.๓ นางสาวพรพิมล มนต์วีวัฒน์	เลขานุการ

๑๕.แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๕.๑ อาจารย์ ดร.สุภารัตน์ ทิมรัตน์กานต์	ประธาน
๑๕.๒ อาจารย์วราภรณ์ วิมุกตยะลพ	กรรมการ
๑๕.๓ นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ	เลขานุการ

ทำหน้าที่

- ๑.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓



(ผศ.ดร.สมสัน โสมณวัตร)

คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัย

โลจิสติกส์และซัพพลายเชน

18no.63 - com: 11:04:07 Non-PKI Server Sign

Signature Code : CgAQA-DAAQI-ALAEI-ARQAS

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

รายงานการประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และ
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิริยา บุญมาเลิศ
๓. อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ พิมพ์รัตน์กานต์
๔. อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ โทตระไวศยะ
๕. อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร
๖. อาจารย์ ดร.มะโน ปราชญาทิพัฒน์
๗. นางสาวชุลีกร แม้นกลินเนียม
๘. นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ

เริ่มประชุมเวลา : ๑๓.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร คณบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คมสัน โสมณวัตร คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็น
ประธาน ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณงบรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วิทยาลัยโล
จิสติกส์และซัพพลายเชน

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สิ้นสุดการเบิกจ่ายส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่การเงินภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ กิจกรรม/โครง
การที่ส่งเอกสารเบิกไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ทำบันทึกชี้แจงกับฝ่ายการเงินของวิทยาลัย

๑.๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)
แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยฯ นำผลรายงานการจัดทำต้นทุนต่อ
หน่วยของหลักสูตรประจำปี ๒๕๖๒ มาประกอบการตัดสินใจในการตั้งงบประมาณสัดส่วนค่าใช้จ่ายใน
การผลิตนักศึกษา การวางแผนจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา รวมถึงการใช้ต้นทุนการผลิตนักศึกษาแต่

ละหลักสูตรให้เกิดผลลัพธ์ที่คุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลสาระสำคัญที่จะต้องดำเนินการจัดทำ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนจะมีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัยฯ และมอบให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และหัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗ แผน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อแผน	ผู้กำกับดูแล
1.	แผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์เชิงรุก	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
2.	แผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
3.	แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
4.	แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	หัวหน้าสำนักงาน
5.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าสำนักงาน
6.	แผนพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าสำนักงาน
7.	แผนบริหารทรัพยากรบุคคล	หัวหน้าสำนักงาน
8.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
9.	แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
10.	แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
11.	แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
12.	แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
13.	แผนพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกัตถะ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
14.	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
15.	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
16.	แผนการจัดการความรู้	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
17.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ประธาน แจ้งว่า ในกระบวนการตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทางการแผนและงบประมาณ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เพื่อประกอบการพิจารณา โดยใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นแนวทางสรุปได้ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts) ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ และแก้ไขข้อความให้เป็นไปตามภารกิจของวิทยาลัย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับ

นานาชาติ

๒. เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการ ของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางกำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการของวิทยาลัย โดยปรับแก้ข้อความให้สอดคล้องตามภารกิจของวิทยาลัย

๓. ใช้ตัวชี้วัดที่อยู่ในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเป็นตัวชี้วัดระดับวิทยาลัย

๔. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจหลัก เสาหลัก วัฒนธรรม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยต้นแบบด้านโลจิสติกส์ เพื่อการผลิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

๔.๒ พันธกิจ (Mission)

๑. ให้การศึกษา (Educate)

๒. วิจัย (Research)

๓. บริการวิชาการ (Outreach)

๔. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (Arts and Culture)

๔.๓ ภารกิจหลัก (Key result area)

๑. ผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

๒. ผลิตและพัฒนาผู้ประกอบการอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่สนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางอาเซียนและสังคมโลก

๓. ให้บริการวิชาการและเทคนิควิธีการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน แก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ

๔. อนุรักษ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยสู่สังคม

๕. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ในการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสู่การพัฒนาสถานประกอบการและสังคม

๔.๔ เสาหลัก (Pillar)

๑. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

๒. คุณธรรม (Morality)

๓. เครือข่าย (Partnership)

๔. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

๕. วัฒนธรรม ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

๔.๕ วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

๔.๖ อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ภัณฑารักษ์ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

๔.๗ ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑. W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

๒. H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร

๓. I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ

๔. P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

๔.๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรและหน่วยงาน

ภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างการรับรู้และการยกย่องในระดับนานาชาติ

๔.๙ เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

๑. พัฒนาอาจารย์และบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ ให้มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ พร้อมทั้งธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

๒. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมและความพอเพียง โดยการพัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่ตอบสนองต่อการเพิ่มศักยภาพบัณฑิตและ

สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน รวมถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งหาทรัพยากรที่พอเพียงสำหรับการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา

๓. สร้างผลงานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและภูมิภาค เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดทักษะด้านการวิจัย

๔. ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของ ท้องถิ่นและกลุ่มเป้าหมาย ให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากการศึกษาวิจัยสู่ชุมชนและ ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๕. พัฒนาคูณภาพการจัดกิจกรรมที่เน้นการนำวัฒนธรรมท้องถิ่นมา เผยแพร่ให้เกิดความรู้ที่ถูกต้อง มีการสืบสานและสืบทอดวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต ของชุมชน ผ่านแนวคิดของศาสตร์ด้านการบริหารไปสู่กิจกรรมต่างๆ ของภารกิจด้านอื่นๆ

๖. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของประชาคมตลอดจนเป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ แจ้งว่า จากที่ประชุมคณะกรรมการเครือข่าย แผนงานและประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ มอบหมายให้วิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ จำนวน ๑๗ แผน คณบดีมอบ รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนด้านต่างๆ โดยงานแผนและงบประมาณ จะดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ จะเป็นข้อมูลของ การดำเนินงานในแต่ละแผนปฏิบัติการและงบประมาณ โดยมีข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้กำหนด กิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่ง ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการส่งร่างแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ให้กับหน่วยงานเจ้าภาพของแต่ละแผน ตรวจสอบข้อมูลก่อน และส่งข้อมูลเล่มแผนที่ผ่านการตรวจสอบให้กับงานแผนภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.


กฤติกา
(นางสาวกฤติกา ศรีพนมวรรณ)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม


สุตารัตน์ พิมลรัตนกันต์
(อาจารย์ ดร. สุตารัตน์ พิมลรัตนกันต์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก ค

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564





