

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)  
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินการ (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	
<p>เป้าประสงค์ สำนักงานอธิการบดีเป็นองค์กร ที่มี สมรรถนะสูงในการสนับสนุนการ ดำเนินงานและสร้างภาพ ึ่งพอใจในการ รับบริการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี</p> <p>ค่าเป้าหมาย ปี ๖๕ ไม่กว่าร้อยละ ๘๐ ปี ๖๖ ไม่กว่าร้อยละ ๘๕ ปี ๖๗ ไม่กว่าร้อยละ ๙๐ ปี ๖๘ ไม่กว่าร้อยละ ๙๕ ปี ๖๙ ไม่กว่าร้อยละ ๙๕</p>	๘๐	๘๐.๓๓	ร้อยละ	<p>๑.เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี ๒ สรุปผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่ กำหนดตามข้อ ๒)</p>	<p>การประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์ เพื่อแสดงความสำเร็จในภาพรวมตามมิติ ประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดวิธีและแนวทางเกณฑ์ การประเมิน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ขั้นตอนที่ ๒ นำผลการประเมินตามเป้าหมายตัวชี้วัด มาแปลงค่าฐานการวัดเป็นค่าร้อยละ ค่าร้อยละ = <math>\frac{\text{ผลการดำเนินงาน}}{\text{เป้าหมายตามแผน}} \times 100</math> ขั้นตอนที่ ๓ นำผลการประเมินจากขั้นตอนที่ ๒ มา หาค่าเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัด</p>	<p>การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงาน อธิการบดีผ่านเกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัดสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๘๐</p>	<p>ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕) คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๓ โดยแผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีตัวชี้วัดเป้าประสงค์จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดกลยุทธ์จำนวน ๕ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่นำมาคำนวณผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมายจำนวน ๒ ตัวชี้วัดได้แก่ ๑.๑ บรรลุเป้าหมาย ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑.๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้เทียบกับเป้าหมาย (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๖๐ ผลการดำเนินงาน ร้อย ละ ๘๘.๙๘) ๑.๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ : จำนวนระบบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังที่ใช้บริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ค่าเป้าหมาย จำนวน ๑ ระบบ ผลการ ดำเนินงาน จำนวน ๑ ระบบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ๒. ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่นำมาคำนวณผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ๒.๑ บรรลุเป้าหมาย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๒.๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ (ค่าเป้าหมายระดับ ๕ ผลการดำเนินงาน ระดับ ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ๒.๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๒ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒ : จำนวนระบบงานด้าน การเงินการคลังที่มีการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง หรือการ ควบคุมภายใน (ค่าเป้าหมาย จำนวน ๑ ระบบ ผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ระบบ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐) ๒.๑.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๑ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑ : จำนวนกิจกรรมการส่งเสริม การเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงิน การคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าเป้าหมายจำนวน ๒ กิจกรรม ผลการดำเนินงาน จำนวน ๓ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)  ๒.๒ ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๒.๒.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๑ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาระบบการปันส่วนเงินรายได้ (ค่าเป้าหมาย ระดับ ๓ ผลการดำเนินงาน ระดับ ๑ คิดเป็น ร้อยละ ๓๓.๓๓) ๒.๒.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๒ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศ ด้านการเงินการคลัง (ค่าเป้าหมายระดับ ๔ ผลการดำเนินงาน ระดับ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๕๐)  ร้อยละผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕) <math>(\frac{๘๘.๙๘+๑๐๐+๑๐๐+๑๐๐+๓๓.๓๓+๕๐}{๗}) \times 100 = ๘๐.๓๓</math></p>	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	<p>ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน  ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์</p>



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)  
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินการ (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	
กลยุทธ์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิด ความคุ้มค่าและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการใช้จ่าย งบประมาณของสำนักงานอธิการบดีให้เกิดความ คุ้มค่าและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  ค่าเป้าหมาย ปี ๖๕ ระดับ ๕ ปี ๖๖ ระดับ ๕ ปี ๖๗ ระดับ ๕ ปี ๖๘ ระดับ ๕ ปี ๖๙ ระดับ ๕	๕	๕	ระดับ	๑ จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงาน อธิการบดีเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อ พิจารณา และแจ้งหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดีให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีทราบและถือปฏิบัติ ๒ กำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานอธิการบดี โดย ๒.๑ งบประมาณแผ่นดิน กำหนดจาก มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้ จ่ายภาครัฐ ๒.๒ งบประมาณเงินรายได้กำหนดจาก แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้  ๓ วางแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย งบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักงาน อธิการบดีโดยการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย และแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ๑.๔ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณในการประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ๑.๕ นำผลจากการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลมาทบทวนเพื่อปรับปรุง	ระดับ ๑ มีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงาน อธิการบดี ระดับ ๒ มีการกำหนดเป้าหมายการใช้จ่าย งบประมาณของสำนักงานอธิการบดีโดย งบประมาณแผ่นดิน กำหนดจากมาตรการ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ งบประมาณรายจ่าย และแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ กำหนดจากแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ระดับ ๓ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย และแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ระดับ ๔ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ใช้จ่ายงบประมาณผ่าน การประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักงานอธิการบดี ระดับ ๕ มีการนำผลจากการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลมาทบทวนเพื่อปรับปรุง	ระดับ ๑ มีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณจัดสรร งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ระดับ ๒ มีการกำหนดเป้าหมายการใช้จ่าย งบประมาณ ระดับ ๓ มีการวางแผนการปฏิบัติงาน และการใช้ จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาหน่วยงาน ระดับ ๔ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ระดับ ๕ มีการนำผลจากการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลมาทบทวนเพื่อปรับปรุง	กองนโยบายและแผน มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ระดับ ๕ โดยมี รายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้ ผลการดำเนินงานระดับ ๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณจัดสรร งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ผลการดำเนินงานระดับ ๒ มีการกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ โดยอิงตาม มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานระดับ ๓ มีการวางแผนการปฏิบัติงานโดยการจัดแผนการใช้จ่าย งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของสำนักงาน อธิการบดี ผลการดำเนินงาน ระดับ ๔ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่าน ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ผลการดำเนินงานระดับ ๕ มีการนำผลจากการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕มาปรับปรุงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยตรงเพิ่มวาระการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการเงินอุดหนุน งบ รายจ่ายอื่น รวมถึงลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีผลการ เบิกจ่ายเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้ จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป	๑. บันทึกที่ วอ ๐๘๐๑๐๒/๒๖๔ ลว ๓๐ พ.ศ. ๖๕ และ วอ ๐๘๐๑(๑๑)/๑๕๖ ลว ๓๑ พ.ศ. ๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ของสำนักงานอธิการบดี (หลักฐานประกอบข้อ ๑) ๒. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่าย ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (หลักฐาน ประกอบข้อ ๒) ๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ราย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (หลักฐาน ประกอบข้อ ๓ และ ข้อ ๓) ๔. แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/ผลผลิต/ โครงการ/กิจกรรม จำนวนตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๑ (หลักฐาน ประกอบข้อ ๒ และ ข้อ ๓) ๕. แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/ผลผลิต/ โครงการ/กิจกรรม จำนวนตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๒ (หลักฐาน ประกอบข้อ ๒ และ ข้อ ๓) ๖. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี (หลักฐานประกอบข้อ ๔)	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน  ผู้รับผิดชอบ ๑. ฝ่ายแผนและงบประมาณ (ระดับ ๑-๓) ๒. ฝ่ายติดตามและประเมินผล (ระดับ ๔-๕)	
กลยุทธ์ที่ ๒ ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง หรือการควบคุม ภายใน	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวนระบบงานด้านการเงินการคลังที่มีการลด ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน (ดำเนินการปีงบประมาณและ ๑ เรื่องให้ ดำเนินการทั้งระบบงานและแผนบริหารความ เสี่ยงหรือการควบคุมภายใน)	๑	๑	ระบบ	๑ คัดเลือกประเด็นความเสี่ยง การลดขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน และความเสี่ยงต่อการทุจริตด้าน การเงินการคลัง ๒ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือการ ควบคุมภายในที่มีการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน ๓ ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือการ ควบคุมภายใน ๔ มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ	วัดจากระบบที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือมีความ เสี่ยงลดลง	มีผลการดำเนินงานตามแผนที่สามารถลดขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หรือมีความเสี่ยงลดลง	กองกลาง โดยฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สินมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดกลยุทธ์จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ โดยมี รายละเอียดของสิ่งที่ดำเนินการแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังต่อไปนี้ <b>การดำเนินการที่ดำเนินการแล้ว</b> ๑. ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สินได้คัดเลือกประเด็นความเสี่ยงในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จาก แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดียุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนา การบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ความเสี่ยงที่ ๒ ทรัพย์สินของทางราชการชำรุด หรือสูญหาย ปัจจัยเสี่ยงที่ ๒.๑ การดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามแผน คือ ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ (เนื่องจากเดิมไม่มีแผนมีสรุป ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นภาพรวมของ กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีตั้งแต่ ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ส่งผลให้อาจเกิด ความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)  ๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในที่มีการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดย มีวิธีการดำเนินงาน ๓ ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผนแสดงขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขั้นตอนที่ ๒ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามแผนฯ ให้กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี ภายในเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๕ ขั้นตอนที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงาน กันยายน ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑.แผนแสดงขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ ๒.แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองกลาง  ผู้รับผิดชอบ ๑. ฝ่ายการเงิน ๒. ฝ่ายบัญชี ๓. ฝ่ายพัสดุและบริหาร ทรัพย์สิน	

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)  
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินการ (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	
กลยุทธ์ที่ ๒ (ต่อ)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ต่อ)						๓. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผนแสดงขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขั้นตอนที่ ๒ ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามแผนฯ ให้กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ตามหนังสือ สำนักงานอธิการบดี ที่ วอ ๐๘๐๑.๐๑(๔)/๑๖๒๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขั้นตอนที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงาน กันยายน ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ปรากฏว่าการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด  <u>สรุปผลการดำเนินการตามแผนความเสี่ยง</u> การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในส่งผลให้ความเสี่ยงของการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามแผน <b>ลดลง</b> เนื่องจากเดิมไม่มีแผนผังสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นภาพรวมของกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องแนวทางตรวจสอบพัสดุประจำปี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบฯ มากขึ้น และมองเห็นภาพรวมของการดำเนินการตามระเบียบฯ ชัดเจนขึ้น				

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)**  
**รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มรายได้

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินการ (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการ ประเมิน (๘.๑.๓)	
<p><b>เป้าประสงค์</b> มีงบประมาณสนับสนุนการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุเป้าหมาย</p>	<p><b>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์</b> ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่นำมาสนับสนุนการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p><b>ค่าเป้าหมาย</b> ปี ๖๕ - ปี ๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ปี ๖๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ปี ๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ปี ๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐</p>	-		ร้อยละ	<p>๑ พิจารณากรอบวงเงินรายได้ประจำปีของสำนักงานอธิการบดี เพื่อกำหนดกรอบวงเงิน (ร้อยละ ๕) ที่ใช้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ</p> <p>๒ กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี เพื่อบรรจุในแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓ ดำเนินกิจกรรม/โครงการและเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนฯ</p>	<p>จำนวนเงินรายได้ที่นำมาจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี เทียบกับกรอบวงเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑ กิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี มีวัตถุประสงค์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกระดับความพึงพอใจ (การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อม) ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</li> <li>- สร้างความสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีมของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</li> <li>- จำนวนเงินรายได้ที่นำมาจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี เทียบกับกรอบวงเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี</li> </ul>	<p><b>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดค่าเป้าหมาย</b></p>			<p><b>ผู้กำกับดูแล</b> ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับผู้อำนวยการกองกลาง และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> ๑. กองกลาง - ฝ่ายการเงิน - ฝ่ายบัญชี - ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน</p> <p>๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. กองนโยบายและแผน - ฝ่ายแผนและงบประมาณ - ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์</p>
<p><b>กลยุทธ์</b> พัฒนาระบบการป้อนส่วนเงินรายได้</p>	<p><b>ตัวชี้วัดกลยุทธ์</b> ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p><b>ค่าเป้าหมาย</b> ปี ๖๕ ระดับ ๓ ปี ๖๖ ระดับ ๕ ปี ๖๗ - ปี ๖๘ - ปี ๖๙ -</p>	๓	๑	ระดับ	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ข้อบังคับว่าด้วยการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูล วิธีการ แนวทาง การป้อนส่วนเงินรายได้ จากมหาวิทยาลัย/ สถาบันการศึกษาที่มีการป้อนส่วนเงินรายได้เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๓. ศึกษา ข้อมูลวิธีการ แนวทางการป้อนส่วนเงินรายได้เพื่อจัดทำ ร่างข้อบังคับ แนวทางการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>๔. นำ ร่าง ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการด้านกฎหมาย</p> <p>๕. นำ ร่าง ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้</p> <p>๖. นำ ร่าง ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ เสนอต่อสภาสถาบันฯ</p>	<p>ระดับ ๑ มีผลการศึกษาข้อมูล วิธีการ แนวทางการป้อนส่วนเงินรายได้ จากมหาวิทยาลัย</p> <p>สถาบันการศึกษาที่มีการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๒ มี ร่าง ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๓ มีการนำเสนอร่าง ข้อบังคับว่าด้วยการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อคณะกรรมการด้านกฎหมาย</p> <p>ระดับ ๔ มีการนำเสนอร่าง ข้อบังคับว่าด้วยการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อคณะกรรมการเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๕ มีการนำเสนอร่าง ข้อบังคับว่าด้วยการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อสภาสถาบันฯ</p>	<p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๒ จัดทำร่างข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๓ เสนอร่างข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อคณะกรรมการด้านกฎหมาย</p> <p>ระดับ ๔ เสนอร่างข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อคณะกรรมการเงินรายได้</p> <p>ระดับ ๕ เสนอร่างข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ต่อสภาสถาบันฯ</p>	<p><b>สำนักงานอธิการบดีมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดกลยุทธ์อยู่ในระดับที่ ๑ โดยมีรายละเอียดของผลการดำเนินการดังต่อไปนี้</b></p> <p>ผลการดำเนินงานระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ โดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (ร่าง) ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ ๔๕๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับการป้อนส่วนเงินรายได้ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการป้อนส่วนเงินรายได้จากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จำนวน ๗ มหาวิทยาลัย ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มทร.สุวรรณภูมิ มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า มีการจัดทำการป้อนส่วนเงินรายได้เป็นประกาศของหน่วยงาน และมีการป้อนส่วนเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาแบ่งออกเป็นการจัดเป็นร้อยละ และการจัดสรรเป็นอัตรา</p> <p>๑.๓ จัดประชุมคณะกรรมการป้อนส่วนเงินรายได้เพื่อร่างข้อบังคับฯ และพิจารณาอัตราการป้อนส่วน เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ มติที่ประชุมเห็นชอบอัตราการป้อนส่วนเงินรายได้จำนวนร้อยละ ๑๐ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ หรือกลุ่มนิติการ ว่าครจัดทำเป็นประกาศการป้อนส่วนเงินรายได้ หรือแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>๑.๔ ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการหารือกับกลุ่มนิติการมีความเห็นว่า ควรแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>๑.๕ ฝ่ายเลขานุการฯ (ฝ่ายแผนและงบประมาณ กองนโยบายและแผน) ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการป้อนส่วนงานรายได้ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในอัตราร้อยละ ๑๐ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พิจารณาในวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และผลการพิจารณาคำดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต่อไป</p>	<p>๑. ข้อมูลการศึกษาการจัดสรรเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา</p>	<p><b>ผู้กำกับดูแล</b> ผู้อำนวยการกองกลาง ร่วมกับผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> ๑. กองนโยบายและแผน - ฝ่ายแผนและงบประมาณ ๒. กองกลาง - ฝ่ายการเงิน - ฝ่ายบัญชี</p>	

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)  
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินงาน (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	
เป้าประสงค์ สำนักงานอธิการบดีมีผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่มีความรู้ความสามารถสูงในการให้บริการด้านการเงินการคลัง	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ จำนวนระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่ใช้บริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ค่าเป้าหมาย ปี ๖๕ จำนวน ๑ ระบบ ปี ๖๖ จำนวน ๑ ระบบ ปี ๖๗ จำนวน ๑ ระบบ ปี ๖๘ จำนวน ๑ ระบบ ปี ๖๙ จำนวน ๑ ระบบ	๑	๑	ระบบ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ๒. คัดเลือกระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ๓. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) ก่อนและหลังที่ระบบการปฏิบัติงาน (Workflow) ก่อนและหลังที่ถูกคัดเลือก	วัดระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ที่ทำให้ผลการปฏิบัติงานตามWorkflowสูงขึ้นเมื่อเทียบกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	ระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่ใช้บริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ : การมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ได้แก่ ๑. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบ ๒. มีการดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๓. มีการตรวจสอบการดำเนินงาน (รอบ ๔ เดือน ค.ศ. - ม.ย.) ว่าเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ และเกิดปัญหาอุปสรรคในขั้นตอนใด ๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงแก้ไข	กองกลาง โดยฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สินมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดกลยุทธ์จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานดังต่อไปนี้ สำนักงานอธิการบดีมีการคัดเลือกระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดร่วมกับพิจารณาและคัดเลือกระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ (เนื่องจากเดิมไม่มีแผนผังสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นภาพรวมของกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีตั้งแต่ ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ส่งผลให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) ซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้ ๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบ ตามไฟล์เอกสารดังแนบ ๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ดังนี้ ๒.๑ จัดทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้าโครงการบัณฑิตศึกษา ที่ วส ๐๘๐๑/๕๔๑๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอให้ส่งรายชื่อข้าราชการร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคากลางและจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  ๒.๒ คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ ๖๑๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ๒.๓ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหนังสือ กองกลาง ที่วส ๐๘๐๑.๐๑(๔)/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ ๒.๔ จัดทำสำเนารายงานส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่วส ๐๘๐๑/๓๒๖๕ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน (รอบ ๔ เดือน ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ม.ย. ๖๕) ตามขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ปรากฏว่าการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้บังคับบัญชา ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ที่ วส ๐๘๐๑.๐๑(๔)/๒๐๗๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕	๑. แผนแสดงขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒. ขอให้ส่งรายชื่อข้าราชการร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖๔ ๓. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖๔ + คำสั่งแต่งตั้ง ๔. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖๔ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๕. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖๔ ต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๖. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้บังคับบัญชา	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองกลาง  ผู้รับผิดชอบ ๑. ฝ่ายการเงิน ๒. ฝ่ายบัญชี ๓. ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน	
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวนกิจกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  ค่าเป้าหมาย ปี ๖๕ จำนวน ๒ กิจกรรม ปี ๖๖ จำนวน ๒ กิจกรรม ปี ๖๗ จำนวน ๒ กิจกรรม ปี ๖๘ จำนวน ๒ กิจกรรม ปี ๖๙ จำนวน ๒ กิจกรรม	๒	๓	กิจกรรม	๑. รวบรวมช่องทางคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ๒. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์การเข้าถึงช่องทางคลังความรู้ทั้งทาง offline และ online ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เช่น จัดกิจกรรม workshop การเข้าถึงช่องทางคลังความรู้ที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	จำนวนกิจกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน ๒ กิจกรรม ต่อปี	สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการส่งเสริมการเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓ กิจกรรม ดังต่อไปนี้ ๑. รวบรวมช่องทางคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีช่องทางคลังความรู้จำนวน ๑ ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เมนู บริการ ห่วงข้อ การบริการบุคลากร เมนูย่อย คลังความรู้/คู่มือปฏิบัติงาน <a href="https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual">https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual</a> ๒. การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์การเข้าถึงช่องทางคลังความรู้ทั้งทาง offline และ online ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓ กิจกรรม กิจกรรมที่ ๑ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงินการคลังที่จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในโครงการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรด้านการเงิน การคลัง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๐๐ - ๑๖:๓๐ น. ณ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองกลาง  ผู้รับผิดชอบ ๑. ฝ่ายการเงิน ๒. ฝ่ายบัญชี ๓. ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน		

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)  
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๕ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผล	หน่วยนับ				ผลการดำเนินงาน (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ข้อสังเกตจากการประเมิน (๘.๑.๓)	
กลยุทธ์ที่ ๑ (ต่อ)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ต่อ)						<p>กิจกรรมที่ ๒ ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน จัดประชุมถ่ายทอดคู่มือการใช้เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังให้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยการจัดประชุมทางไกล ผ่านระบบ ZOOM Meeting และห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙:๓๐-๑๓:๓๐ น. โดยมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางทางเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงิน การคลัง บนเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p> <p>กิจกรรมที่ ๓ ฝ่ายการเงิน จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการทำรายงานการเงินประจำเดือน (รายงานรับจ่ายเงินรายได้อื่น) ให้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยการจัดประชุมทางไกล ผ่านระบบ ZOOM Meeting และห้องประชุมชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. โดยมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางทางเข้าถึงคลังความรู้ด้านการเงิน การคลัง บนเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</p>				
<p>กลยุทธ์ที่ ๒</p> <p>ส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลังเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p><b>ตัวชี้วัดกลยุทธ์</b></p> <p>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง</p> <p><b>ค่าเป้าหมาย</b></p> <p>ปี ๖๕ ระดับ ๔                      ปี ๖๖ ระดับ ๕                      ปี ๖๗ ระดับ ๕                      ปี ๖๘ ระดับ ๕                      ปี ๖๙ ระดับ ๕</p>	๔	๒	ระดับ	<p>๑ สร้างเครื่องมือในการสำรวจศักยภาพของบุคลากร เช่น แบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง</p> <p>๒ มีแผนการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน การคลังมีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓ มีการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ</p> <p>๔ มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๖ นำผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือนมาวิเคราะห์ และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีในปัจจุบันประมาณถัดไป</p>	<p>ระดับ ๑ มีผลสำรวจศักยภาพบุคลากรในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง</p> <p>ระดับ ๒ มีแผนการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน การคลังมีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ระดับ ๓ มีการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ</p> <p>ระดับ ๔ มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ระดับ ๕ มีการนำผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือนมาวิเคราะห์ และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีในปัจจุบันประมาณถัดไป</p>	<p>ระดับ ๑ สร้างศักยภาพของบุคลากรในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง</p> <p>ระดับ ๒ วางแผนการส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน การคลังมีศักยภาพในการวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล</p> <p>ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนการส่งเสริมฯ ให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่จัดโครงการ/กิจกรรม ให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีด้านการเงินการคลัง)</p> <p>ระดับ ๔ มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี</p> <p>ระดับ ๕ มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และปรับปรุงแผนฯ</p>	<p><b>กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ด้านการเงิน การคลัง โดยมีผลการดำเนินงานในระดับที่ ๔ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</b></p> <p><b>ผลการดำเนินงานระดับ ๑</b> กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้สร้างแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่าน Google form โดยกลุ่มเป้าหมายได้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง จำนวน ๓๓ คน มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๖ คน ผลสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศฯ</p> <p>ลำดับที่ ๑ การใช้สูตรและฟังก์ชันใน Excel</p> <p>ลำดับที่ ๒ การออกแบบตารางจัดเก็บข้อมูล</p> <p>ลำดับที่ ๓ การคัดลอกสูตรและข้อมูล (Fill Handle)</p> <p><b>ผลการดำเนินงานระดับ ๒</b> จัดทำโครงการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรด้านการเงินการคลัง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติดำเนินการตามแผนและได้รับอนุมัติจัดสรรให้ จำนวนเงิน ๑๔,๕๐๐ บาท</p> <p><b>ผลการดำเนินงานระดับ ๓</b> ดำเนินการตามแผน โดยจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง โดยนำผลจากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>- ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Excel</p> <p>บทที่ ๒ การใช้งานเบื้องต้น</p> <p>บทที่ ๓ การคำนวณ</p> <p>บทที่ ๔ ฟังก์ชัน</p> <p>บทที่ ๕ การสร้างตาราง</p> <p>บทที่ ๖ การจัดการข้อมูล</p> <p>บทที่ ๗ การปรับแต่งและกลิ่นกรองข้อมูล</p> <p>บทที่ ๘ การสร้างกราฟ</p> <p>บทที่ ๙ Pivot Table &amp; Dashboard</p>	<p>จริงๆ ได้ตามเกณฑ์ระดับ ๒ ส่วนระดับที่ ๓ ไม่สามารถคำนวณไม่สามารถคำนวณได้ เพราะไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ระดับ ๔ ที่เขียนมาไม่ได้สะท้อนถึงการกำกับติดตาม</p>	<p><b>ผู้กำกับดูแล</b></p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. กองกลาง</p> <p>- ฝ่ายการเงิน</p> <p>- ฝ่ายบัญชี</p> <p>๓. กองนโยบายและแผน</p> <p>- ฝ่ายแผนและงบประมาณ</p> <p>- ฝ่ายติดตาม</p>	