

แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

เป้าประสงค์/กลยุทธ์ (๒)	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (๓)	เป้าหมาย ๒๕๖๖ (๔)			วิธีการดำเนินงาน (๕)	วิธีการวัด (๖)	เกณฑ์การประเมิน (๗)	สถานะการดำเนินงาน (๘)			ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (๙)
		แผน	ผลรอบ ๖ เดือน	หน่วยนับ				ผลดำเนินงาน (๘.๑)			
								ผลการดำเนินงาน (๘.๑.๑)	หลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (๘.๑.๒)	ปัญหา/อุปสรรค (๘.๑.๓)	
กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศด้านการเงิน การคลัง	๔	๒	ระดับ	๑. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดความต้องการ ความชำนาญของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง (กำหนดหัวข้อการสำรวจ) ๒. สร้างแบบฟอร์ม กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และ ดำเนินการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยใช้ Google form ๓. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ๔. จัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ๕. ประเมินความรู้ ความเข้าใจ หลังการฝึกอบรมการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังกับ กลุ่มเป้าหมาย ๖. ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน (รายงานการประเมินตนเอง (Individual Self Assessment Report) สภาพ ปัญหาที่พบก่อนได้รับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้ หลังจากอบรมแล้วได้นำไปพัฒนางานอย่างไร งานถึง มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น)	ดำเนินการครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน ๔ ระดับ โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ๑. มีผลสำรวจความต้องการการฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ๒. นำผลสำรวจความต้องการฯ มากำหนด หลักสูตรการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการ คลัง ๓. ดำเนินการจัดอบรมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการ คลัง ๔. ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีผลประเมินความรู้ หลังจากการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๕. หมายเหตุ: กล่าวคือ ถ้ามีผู้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมทั้งหมด ๑๐ คน แบบทดสอบหลัง การฝึกอบรมคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน จะต้องมีผู้ได้คะแนน อย่างน้อย ๘ คะแนน จำนวน ๘ คน	ระดับ ๑ สำรวจความต้องการ การฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลัง ระดับ ๒ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้าน การเงินการคลัง ระดับ ๓ จัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ระดับ ๔ ประเมินความรู้ผู้ฝึกอบรมโดยต้อง ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ไม่น้อยกว่าร้อย ละ ๘๐ ระดับ ๕ ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน	รอบ ๖ เดือน แรก ระดับ ๑ สำรวจความต้องการ การฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ระดับ ๒ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้าน การเงินการคลัง รอบ ๖ เดือนหลัง ระดับ ๓ จัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลัง ระดับ ๔ ประเมินความรู้ผู้ฝึกอบรมโดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับ ๕ ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	รอบ ๖ เดือน แรก ๑. มีแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ https://forms.gle/af1aVBEw6UaXzmlL๔๖ ๒. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้งาน โปรแกรม Excel เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้ รูปแบบที่ ๑ แบบออนไลน์ โดยแจ้งวิทยากรจาก ภายนอก มีค่าใช้จ่าย ๕๓,๕๐๐ บาท รูปแบบที่ ๒ ส่งบุคลากรอบรมกับสถาบันฝึกอบรม ในจังหวัดที่ตั้งของหน่วยงาน มีค่าใช้จ่าย ๒๐๐,๐๐๐ บาท รูปแบบที่ ๓ จัดอบรม ในห้องปฏิบัติการ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีค่าใช้จ่าย ๒๓๖,๕๔๐ บาท ทั้ง ๓ รูปแบบ ใช้ระยะเวลาการอบรม ๓ วัน แบ่งเป็น วันที่ ๑ ทบทวนขั้นพื้นฐาน วันที่ ๒ ระดับกลางถึงสูง วันที่ ๓ ระดับประยุกต์ใช้ได้ตามความต้องการ โดยนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลือกรูปแบบ รอบ ๖ เดือนหลัง จัดการอบรมฯ ช่วง พ.ศ. - ม.ย. รวบรวมผลการประเมินความรู้ตามเกณฑ์ ๘๐% สำรวจติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เป้าหมาย	ควรให้ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทางวิชาชีพ เป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินว่า ต้องการให้บุคลากรมีความรู้ ความ ชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไร วัตถุประสงค์จากอะไร จำนวน ปริมาณ และคุณภาพอย่างไร กลุ่มเทศ ไหนฯ ซึ่งเป็นผู้สนับสนุนด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศจะได้เห็นภาพ การทำงานได้ง่ายขึ้น	กำกับดูแล รองอธิการบดีกำกับดูแลงาน ด้านบริหาร ผู้รับผิดชอบ ๑. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ((หลัก) ประสานวิทยากร และประเมินผลในระดับ ๔) ๒. กองกลาง ฝ่ายการเงิน (สำรวจ กำหนดหลักสูตร) ๓. กองบริหารทรัพยากร (ประสานงานการเบิกค่าใช้จ่าย)