

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

การหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนต่อหน่วยให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ด้วยการลดการดำเนินงานในกิจกรรมที่ไม่เกิดประโยชน์ ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และควบคุม รวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานซึ่งนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนที่ ๓ ข้องเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ คือ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ กรณีลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการที่ลดลง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. นโยบายลดการใช้กระดาษ ๔ โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด ใช้นวัตกรรมหรือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ

๑.๒ กำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนี้

๑.๒.๑ เน้นการใช้กระดาษ ๒ หน้า และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ หรือใช้ในการพิมพ์หนังสือแจ้งภายในหน่วยงานให้ใช้กระดาษ ๒ หน้า

๑.๒.๒ แบ่งกระดาษให้แต่ละหน่วยงานบริหารจัดการ การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และมีข้อตกลงร่วมกันว่าต้องรับผิดชอบในจำนวนการใช้กระดาษที่เพิ่มขึ้นและลดลงของแต่ละฝ่าย

๑.๒.๓ ส่งเรื่องแจ้งเพื่อทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การใช้ระบบ Scan เอกสารเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

๑.๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องพิมพ์ก่อนพิมพ์ และให้สั่งพิมพ์เฉพาะที่จำเป็น

๑.๒.๕ ลดการใช้กระดาษในการประชุม โดยใช้วิธีการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting

๒. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์ โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เป็นประจำ เพื่อป้องกันฝุ่นและเศษผง ซึ่งอาจจะสะสมในตลับหมึกและชิ้นส่วนอื่นๆ ซึ่งรบกวนคุณภาพงานพิมพ์ของเครื่องพิมพ์

๒.๒ พงหมึกเครื่องพิมพ์ (ตลับ) การใช้หมึกพิมพ์โดยใช้โหมดประหยัดหมึกสำหรับพิมพ์แบบร่างทำให้ประหยัดหมึกพิมพ์ และตรวจทานข้อความก่อนสั่งพิมพ์เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์ที่สูญเปล่า

๒.๓ พงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (ตลับ) ศึกษาวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดการผิดพลาดในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น

๒.๔ กำหนดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารแบบดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน	เป้าหมาย
	(ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ๒๕๖๒)	(ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๓)
๑. นโยบายลดการใช้กระดาษเอ ๔	มีการใช้กระดาษ ๑๑,๒๖๒ ริ่มต่อปี ต้นทุน ๑,๓๓๙,๓๖๖ บาท	มีการใช้กระดาษลดลง ๕% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้กระดาษ ๑๐,๖๙๙ ริ่มต่อปี ต้นทุน ๑,๓๑๐,๓๙๘ บาท
๒. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ ๑,๘๑๘ กล่องต่อปี ต้นทุน ๓,๖๐๘,๔๗๑ บาท	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ลดลง ๕% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้ผงหมึก ๑,๗๒๘ กล่อง ต่อปี ต้นทุน ๓,๔๒๘,๐๔๘ บาท

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

กิจกรรม	มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
<p>1. นโยบายลดการใช้กระดาษเอ ๔</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ</p> <p>๒. กำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนี้</p> <p>๒.๑ เน้นการใช้กระดาษ ๒ หน้า และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ หรือใช้ในการพิมพ์หนังสือแจ้งภายในหน่วยงานให้ใช้กระดาษ ๒ หน้า</p> <p>๒.๒ แบ่งกระดาษให้แต่ละฝ่ายบริหารจัดการ การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และมีข้อตกลงร่วมกันว่าต้องรับผิดชอบในจำนวนการใช้กระดาษที่เพิ่มขึ้น และลดลงของแต่ละฝ่าย</p> <p>๒.๓ ส่งเรื่องแจ้งเพื่อทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การใช้ระบบ Scan เอกสารเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องพิมพ์ก่อนพิมพ์ และให้สั่งพิมพ์เฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๕ ลดการใช้กระดาษในการประชุม โดยใช้วิธีการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting</p>	<p>ลดปริมาณการใช้กระดาษร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษเมื่อปีก่อน</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

กิจกรรม	มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
<p>๒. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์</p>	<p>๑. ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เป็นประจำ เพื่อป้องกันฝุ่นและเศษผง ซึ่งอาจจะสะสมในตลับหมึกและชิ้นส่วนอื่นๆ ซึ่งรบกวนคุณภาพงานพิมพ์ของเครื่องพิมพ์</p> <p>๒. พงหมึกเครื่องพิมพ์ (ตลับ) ใช้หมึกพิมพ์โดยใช้หมึกประหยัดหมึกสำหรับพิมพ์แบบร่างทำให้ประหยัดหมึกพิมพ์ และตรวจทานข้อความก่อนสั่งพิมพ์เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์ที่สูญเปล่า</p> <p>๓. พงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (ตลับ) ศึกษาวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดการผิดพลาดในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น</p> <p>๔. กำหนดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารแบบดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ลดปริมาณการใช้ผงหมึกพิมพ์ ร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ผงหมึกพิมพ์เมื่อปีก่อน</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

