

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

การหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนต่อหน่วยให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ด้วยการลดการดำเนินงานในกิจกรรมที่ไม่เกิดประโยชน์ ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และควบคุม รวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานซึ่งนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนที่ 3 ของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ คือ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ กรณีลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการที่ลดลง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

1. นโยบายลดการใช้กระดาษ 4 โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด ใช้นวัตกรรมหรือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ

1.2 กำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนี้

1.2.1 เน้นการใช้กระดาษ 2 หน้า และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ หรือใช้ในการพิมพ์หนังสือแจ้งภายในหน่วยงานให้ใช้กระดาษ 2 หน้า

1.2.2 แบ่งกระดาษให้แต่ละหน่วยงานบริหารจัดการ การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และมีข้อตกลงร่วมกันว่าต้องรับผิดชอบในจำนวนการใช้กระดาษที่เพิ่มขึ้นและลดลงของแต่ละฝ่าย

1.2.3 ส่งเรื่องแจ้งเพื่อทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การใช้ระบบ Scan เอกสารเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

1.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องพิมพ์ก่อนพิมพ์ และให้สั่งพิมพ์เฉพาะที่จำเป็น

1.2.5 ลดการใช้กระดาษในการประชุม โดยใช้วิธีการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting

2. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์ โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เป็นประจำ เพื่อป้องกันฝุ่นและเศษผง ซึ่งอาจจะสะสมในตลับหมึกและชิ้นส่วนอื่นๆ ซึ่งรบกวนคุณภาพงานพิมพ์ของเครื่องพิมพ์

2.2 ผงหมึกเครื่องพิมพ์ (ตลับ) การใช้หมึกพิมพ์โดยใช้โหมดประหยัดหมึกสำหรับพิมพ์แบบร่างทำให้ประหยัดหมึกพิมพ์ และตรวจทานข้อความก่อนสั่งพิมพ์เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์ที่สูญเปล่า

2.3 ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (ตลับ) ศึกษาวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดการผิดพลาดในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น

2.4 กำหนดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารแบบดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน	เป้าหมาย
	(ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. 2563)	(ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2564)
1. นโยบายลดการใช้กระดาษเอ 4	มีการใช้กระดาษ 19,863 รีมต่อปี ต้นทุน 2,389,075.12 บาท	มีการใช้กระดาษลดลง 5% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้กระดาษ 18,869 รีมต่อปี ต้นทุน 2,269,621.36 บาท
2. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ 2,660 กล่องต่อปี ต้นทุน 4,948,373.30 บาท	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ลดลง 5% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้ผงหมึก 2,527 กล่องต่อปี ต้นทุน 4,700,954.64 บาท

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

กิจกรรม	มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1.นโยบายลดการใช้กระดาษเอ 4	<p>1. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ใช้ระบบงานสารบรรณ อิเลคทรอนิกส์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ</p> <p>2. กำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ดังนี้</p> <p>2.1 เน้นการใช้กระดาษ 2 หน้า และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ หรือใช้ในการพิมพ์หนังสือแจ้งภายในหน่วยงานให้ใช้กระดาษ 2 หน้า</p> <p>2.2 แบ่งกระดาษให้แต่ละฝ่ายบริหารจัดการ การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และมีข้อตกลงร่วมกันว่าต้องรับผิดชอบในจำนวนการใช้กระดาษที่เพิ่มขึ้นและลดลงของแต่ละฝ่าย</p> <p>2.3 ส่งเรื่องแจ้งเพื่อทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การใช้ระบบ Scan เอกสารเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ</p> <p>2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องพิมพ์ก่อนพิมพ์ และให้สั่งพิมพ์เฉพาะที่จำเป็น</p> <p>2.5 ลดการใช้กระดาษในการประชุม โดยใช้วิธีการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting</p>	ลดปริมาณ การใช้ กระดาษ ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษเมื่อปีก่อน	ทุกหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

กิจกรรม	มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
<p>2. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์</p>	<p>1. ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เป็นประจำ เพื่อป้องกันฝุ่นและเศษผง ซึ่งอาจจะสะสมในตลับหมึกและชิ้นส่วนอื่นๆ ซึ่งรบกวนคุณภาพงานพิมพ์ของเครื่องพิมพ์</p>	<p>ลดปริมาณการใช้ผงหมึกพิมพ์ ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ผงหมึกพิมพ์ เมื่อปีก่อน</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>
	<p>2. ผงหมึกเครื่องพิมพ์ (ตลับ) ใช้หมึกพิมพ์โดยใช้โหมดประหยัดหมึกสำหรับพิมพ์แบบร่างทำให้ประหยัดหมึกพิมพ์ และตรวจทานข้อความก่อนสั่งพิมพ์เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์ที่สูญเปล่า</p>			
	<p>3. ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (ตลับ) ศึกษาวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดการผิดพลาดในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร การถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งต้องใช้ Password และถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น</p>			
	<p>4. กำหนดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารแบบดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น</p>			

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)											ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1. นโยบายลดการใช้กระดาษเอ 4													ทุกหน่วยงาน
2. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์													ทุกหน่วยงาน