

## แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

การหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนต่อหน่วยให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ด้วยการลดการดำเนินงานในกิจกรรมที่ไม่เกิดประโยชน์ ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และควบคุม รวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานซึ่งนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนที่ 3 ของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ คือ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ กรณีลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการที่ลดลง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจำนวน 3 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

### 3. นโยบายลดจำนวนเงินค่าไฟฟ้า

โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 ห้ามเปิดไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องปรับอากาศก่อน เวลา 08.30 น.

3.2 ช่วงพักเที่ยงเวลา 12.00 – 13.00 น. ให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างในห้องทำงานและปิดเครื่องปรับอากาศ

3.3 ช่วงพักเย็นเวลา 16.00 – 17.00 น. ให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างในห้องทำงาน และปิดเครื่องปรับอากาศ กรณีไม่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ปฏิบัติตามข้อ 3.4

3.4 การเลิกปฏิบัติงานประจำวัน ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง คอมพิวเตอร์ กาต้มน้ำ และถอดปลั๊กอุปกรณ์ต่าง ๆ

3.5 ให้ตั้งระบบปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ปิดการทำงานคอมพิวเตอร์ (Energy Saving mode) เมื่อไม่ได้ใช้งานมากกว่า 15 นาที และหากไม่ได้ใช้งานนานเกินกว่า 30 นาที ให้ปิดคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊ก

3.6 ปิดเครื่องปรับอากาศและไฟส่องสว่าง รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียน เมื่อไม่มีการเรียนการสอน

3.7 ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการเลิกประชุม 30 นาที

3.8 ให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบพื้นที่ กำหนดให้มีการตรวจสอบ กำกับ ควบคุม

การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน	เป้าหมาย
	(ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. 2561)	(ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2562)
1. นโยบายลดการใช้กระดาษเอ 4	มีการใช้กระดาษ 20,242 ริ่มต่อปี ต้นทุน 2,354,482 บาท	มีการใช้กระดาษลดลง 5% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้กระดาษ 19,230 ริ่มต่อปี ต้นทุน 2,236,758 บาท
2. นโยบายลดการใช้หมึกพิมพ์	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ 2,620 กล่อง ต่อปี ต้นทุน 5,494,285 บาท	มีการใช้ผงหมึกพิมพ์ลดลง 5% ต่อปี เท่ากับ มีการใช้ผงหมึก 2,489 กล่องต่อปี ต้นทุน 5,219,571 บาท
3. นโยบายลดจำนวนเงินค่าไฟฟ้า	มีค่าไฟฟ้าจำนวน 24,020,633.65 บาท	มีการใช้ค่าไฟฟ้าลดลง 5% เท่ากับ มีค่าไฟฟ้าจำนวน 22,819,601.97 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>	ลดปริมาณการใช้กระดาษ ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษเมื่อปีก่อน	ทุกหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

## แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

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

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต

กิจกรรม	มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
3. นโยบายลดจำนวนเงินค่าไฟฟ้า	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้ามเปิดไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องปรับอากาศก่อน เวลา 08.30 น.</li> <li>2. ช่วงพักเที่ยงเวลา 12.00 – 13.00 น. ให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างในห้องทำงานและปิดเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3. ช่วงพักเย็นเวลา 16.00 – 17.00 น. ให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างในห้องทำงาน และปิดเครื่องปรับอากาศ กรณีไม่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ปฏิบัติตามข้อ 4.</li> <li>4. การเลิกปฏิบัติงานประจำวัน ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง คอมพิวเตอร์ กาต้มน้ำ และถอดปลั๊กอุปกรณ์ต่าง ๆ</li> <li>5. ให้ตั้งระบบปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ปิดการทำงานคอมพิวเตอร์ (Energy Saving mode) เมื่อไม่ได้ใช้งานมากกว่า 15 นาที และหากไม่ได้ใช้งานนานเกินกว่า 30 นาที ให้ปิดคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊ก</li> <li>6. ปิดเครื่องปรับอากาศและไฟส่องสว่าง รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียน เมื่อไม่มีการเรียนการสอน</li> <li>7. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการเลิกประชุม 30 นาที</li> <li>8. ให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบพื้นที่ กำหนดให้มีการตรวจสอบกำกับ ควบคุม</li> </ol>	ลดค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับค่าไฟฟ้าปีก่อน	ทุกหน่วยงาน	<p>คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและน้ำ</p> <p>งานอาคารสถานที่ กองกลาง</p> <p>สำนักงานอธิการบดี</p>

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)											ผู้รับผิดชอบ		
	พ.ศ. 2561			พ.ศ. 2562										
	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
3. นโยบายลดจำนวนเงินค่าไฟฟ้า														ทุกหน่วยงาน