



การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)

ข้อ 4.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ

คำนำ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ส่วนราชการจะต้องกำหนดเป้าหมายและกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีเพื่อนำมาวิเคราะห์การบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเน้นใช้หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้างต้น จึงได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ ๑๘๓๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ซึ่งมีหน้าที่ในการทบทวนภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๔
๑.๑ ความเป็นมา	๔
๑.๒ วัตถุประสงค์การทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	๔
๑.๓ ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	๔
๑.๔ ระยะเวลาในการดำเนินการ	๕
๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ส่วนที่ ๒ รายงานผลดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	๖
ส่วนที่ ๓ ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	
ส่วนที่ ๔ ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน/อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	
หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	

บทนำ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ ๑๘๓๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมีอำนาจหน้าที่ในการทบทวนภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตรายปีเปรียบเทียบกับต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในแต่ละปี และวิเคราะห์ความแตกต่างของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในปีถัดไป โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำไปสู่การลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และเผยแพร่ ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัดและมีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลผลิต / กิจกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งจากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตส่วนใหญ่พบว่า **เพิ่มขึ้น** จากปีก่อน ในด้านการบริหารจัดการ

ดังนั้นคณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเล็งเห็นความจำเป็น ต้องมีมาตรการประหยัดทรัพยากรเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งานและปรับปรุงกระบวนการทำงานในบางกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และปรับปรุงกระบวนการทำงานบางกิจกรรม ดังนี้

๑. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
๒. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม

๑.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

๑.๑.๑ เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อลดต้นทุนด้านค่าใช้จ่ายในการประหยัดทรัพยากรและเพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๒.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้งรูปแบบรายงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดทำรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต พร้อมทั้งรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒.๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๒.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

๑.๒.๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีการสนับสนุนและติดตามการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ

๑.๓.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๔.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ทราบถึงแนวโน้มในการเพิ่มขึ้นและลดลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนการบริหารจัดการการเงินของมหาวิทยาลัย

๑.๔.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีแนวทางปรับปรุง แก้ไขการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อลดต้นทุนในการด้านการประหยัดทรัพยากร และเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อลดกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน

ส่วนที่ ๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๘ เรื่อง ซึ่งประกอบด้วย แผนด้านลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๓ เรื่อง แผนด้านปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๓ เรื่อง แผนด้านปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๒ เรื่อง

ดังนั้นคณะทำงานพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อวิเคราะห์การเพิ่มขึ้น/ลดลงของต้นทุนรวม และต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลัก ผลผลิตหลักของกิจกรรมย่อย ผลผลิตย่อย และต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อหาสาเหตุที่ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพิ่มขึ้นจึงขอเสนอแนวนโยบายเพื่อพิจารณาดังนี้

๑. ด้านการวัดประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย จากการพิจารณาผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สามารถแสดงผลในการวัดประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นนโยบายต่อเนื่องจากปีก่อน ดังนี้

๑.๑ กำหนดมาตรการลดค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

๑.๒ กำหนดมาตรการลดค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

๑.๓ กำหนดมาตรการลดค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการสอน ได้แก่ ค่าตอบแทนการจ้างอาจารย์พิเศษ ค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน ในการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนภาคปกติของมหาวิทยาลัย

๒. ด้านการวัดประสิทธิภาพของด้านการปรับปรุงกิจกรรม จากการพิจารณาผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สามารถแสดงผลในการวัดประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยได้ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นนโยบายต่อเนื่องจากปีก่อน ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนปรับปรุงกิจกรรมการเงินจ่ายเงินผ่านระบบ E-Payment ของค่าใช้จ่ายทุกประเภทในส่วนราชการ ประกอบด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

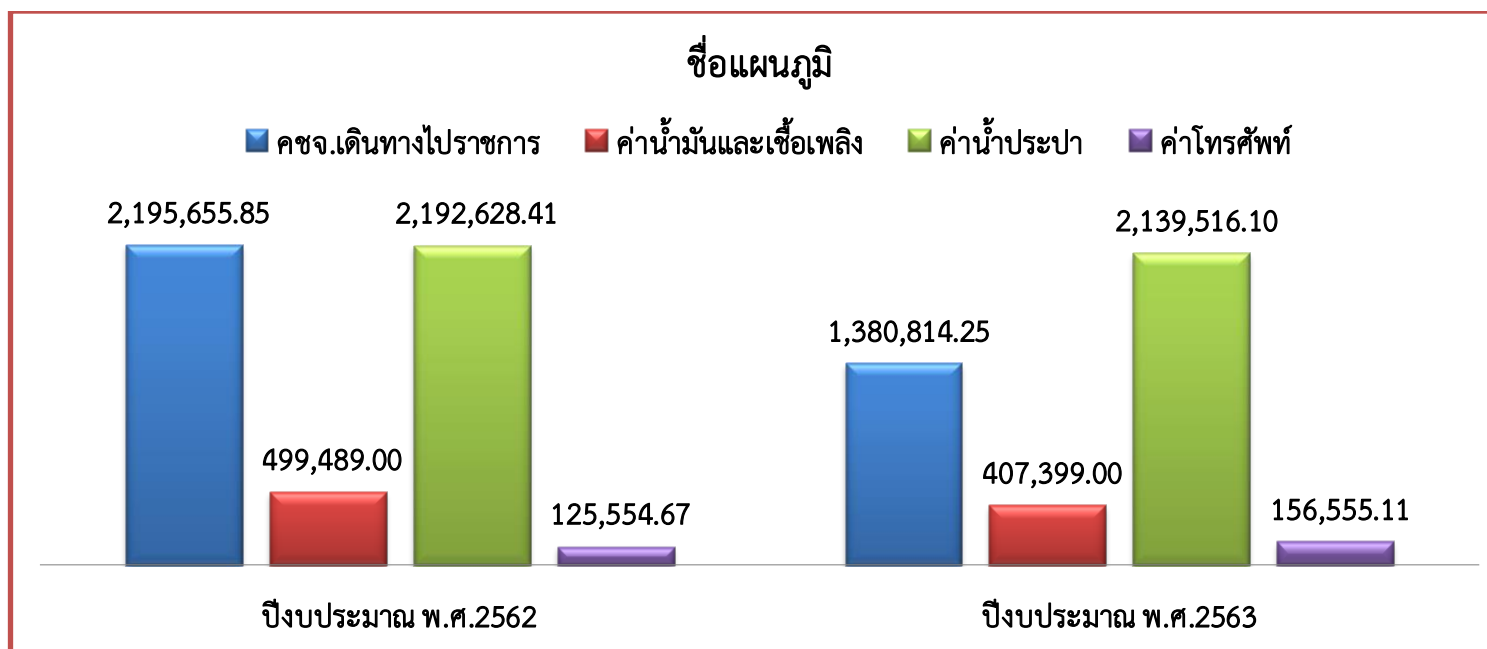
๓. ขั้นตอนปรับปรุงกิจกรรมด้านการรับชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผ่านระบบ Internet และรับชำระด้วยเครื่อง (Electronic Data Capture : EDC QR Code)

๔. ขั้นตอนการปรับปรุงกิจกรรมด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนราชการ ให้มีขั้นตอนที่มีขั้นตอนซ้ำซ้อนลดลง และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานโดยการกระจายอำนาจ พร้อมกับจัดฝึกอบรมบุคลากร

๕. ด้านการวัดประสิทธิภาพของด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ขั้นตอนการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ขั้นตอนด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเต็มเวลาให้มีจำนวนเพิ่มขึ้น (FTES)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านลดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านลดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านลดค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตารางที่ ๒ แยกค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - พ.ศ.๒๕๖๓

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563	ค่าใช้จ่าย (ลดลง)	จำนวนร้อยละ เพิ่มขึ้น
คชจ.เดินทางไปราชการ	2,195,655.85	1,380,814.25	(814,841.60)	-37.11%
ค่าน้ำมันและเชื้อเพลิง	499,489.00	407,399.00	(92,090.00)	-18.44%
ค่าน้ำประปา	2,192,628.41	2,139,516.10	(53,112.31)	-2.42%
ค่าโทรศัพท์	125,554.67	156,555.11	31,000.44	24.69%

ตารางที่ 3 ผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๑.๑ คชจ.ในการเดินทาง มาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒,๑๙๕,๖๕๕.๘๕ บาท	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑,๓๘๐,๘๑๔.๒๕ บาท เมื่อเปรียบเทียบระหว่าง ปีงบประมาณ พบว่า มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ลดลง ๘๑๔,๘๔๑.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๑๑ %	เป็นไปตามเป้าหมาย หน่วยงานสนับสนุนปฏิบัติตามนโยบาย ของมหาวิทยาลัย ฯ อย่างเคร่งครัด มีจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ทำให้ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการที่ถูกต้องลดข้อผิดพลาด ในการแก้ไขชุดเบิกคืนกลับให้ลดลงได้ ประกอบกับสถานการณ์แพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ COVID ๑๙ มหาวิทยาลัย ฯ ออกมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรค โดยกำหนด นโยบายทำงานที่บ้าน เพื่อป้องกันโรค ระบาด ตั้งแต่เดือน มี.ค. - พ.ค. ๖๓ เป็นเวลา ๓ เดือน ทั้งมีการเลื่อนการเปิด การเรียนการสอนของนักศึกษาจึงเป็นอีก ปัจจัยหนึ่งที่ทำให้มีค่าแก๊สและน้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ ๖๒

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๑.๒ คชจ.ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีค่าใช้จ่ายค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๔๙๙,๔๘๔ บาท	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าใช้จ่ายค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔๐๗,๓๙๙ บาท เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พบว่ามีค่าใช้จ่ายค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ลดลง ๙๒,๐๘๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๔ %	เป็นไปตามเป้าหมาย หน่วยงานสนับสนุนปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ฯ อย่างเคร่งครัด ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด จัดรถให้เหมาะสมกับปริมาณคน จำกัดเส้นทางที่ใช้เดินทาง ประกอบกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ COVID ๑๙ มหาวิทยาลัย ฯ ออกมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค โดยกำหนดนโยบายทำงานที่บ้าน เพื่อป้องกันโรคระบาด ตั้งแต่เดือน มี.ค. – พ.ค. ๖๓ เป็นเวลา ๓ เดือน ทั้งมีการเลื่อนการเปิดการเรียนการสอนของนักศึกษาจึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้มีค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงเมื่อเทียบกับปีงบ.๖๒
๑.๓ คชจ.ค่าน้ำประปา	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีค่าใช้จ่ายค่าน้ำประปา ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒,๑๙๒,๖๒๘.๔๑ บาท	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าใช้จ่ายค่าน้ำประปา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๒,๑๓๙,๕๑๖.๑๐ บาท เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พบว่ามีค่าใช้จ่ายค่าน้ำประปา ลดลง ๕๓,๑๑๖.๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๒ %	เป็นไปตามเป้าหมาย ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี โดยมีการติดสติ๊กเกอร์ ประจําตึกและห้องน้ำเพื่อรณรงค์การประหยัดน้ำ พร้อมทั้งแม่บ้านประจําตึกจะทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้น้ำและไฟฟ้าในห้องเรียน พร้อมแจ้งการบำรุงรักษากรณีชำรุดเสียหาย มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๑.๔ คชจ.ค่าโทรศัพท์	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์ ลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๒๕,๕๕๔.๖๗ บาท</p>	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	<p>มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าใช้จ่าย ค่าโทรศัพท์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๖,๕๕๕.๑๑ บาท เมื่อเปรียบเทียบกับระหว่าง ปีงบประมาณ พบว่า มีค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์ ๓๑,๐๐๐.๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๙ %</p>	<p>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการใช้งานโทรศัพท์เพิ่มขึ้น จากขั้นตอนติดตามประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก บริษัทคู่ค้า มีการดำเนินการกิจกรรมโครงการ เพิ่มขึ้น ประกอบกับสถานการณ์แพร่ ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ COVID ๑๙ มหาวิทยาลัย ฯ ออกมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรค โดยกำหนดนโยบายทำงานที่บ้าน เพื่อป้องกันโรคระบาด ตั้งแต่เดือน มี.ค. – พ.ค. ๖๓ เป็นเวลา ๓ เดือน จึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้มีค่าโทรศัพท์ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ ๖๒ ทำให้ไม่ สามารถลดค่าใช้จ่ายได้ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้</p>

๒. ด้านการวัดประสิทธิภาพของด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม/ กิจกรรม อื่น	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ผลการปรับปรุง
๒.๑ กิจกรรมย่อย การขอใช้อาคาร/ สถานที่/ห้อง ประชุมของ มหาวิทยาลัย แบบออนไลน์	<pre> graph TD A[บันทึกข้อความขอใช้สถานที่/อาคาร/สถานที่/ห้องประชุม] --> B[เลือกใช้ห้องที่ขอใช้สำหรับการประชุม/เลือกวันที่และเวลาที่ขอใช้ห้องประชุม] B --> C{เสนอผู้บริหารอนุมัติ} C --> D[เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งกลับเอกสารไปยังหน่วยงานที่ขอใช้งาน] D --> E[สิ้นสุดการขอใช้อาคาร/สถานที่/ห้องประชุมของมหาวิทยาลัย] </pre>	<pre> graph TD A[ลงชื่อเข้าใช้งานระบบการจองห้องประชุม http://office.dru.ac.th/meetingdru/pages/?menu=home] --> B[กรอก Username และ Password ให้ครบแล้วคลิกที่ Log In] B --> C[ตรวจสอบห้อง วันและเวลาการใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง] C --> D{รอการอนุมัติ} D --> E[แจ้งอนุมัติผู้ขอใช้ผ่านระบบ http://office.dru.ac.th/meetingdru/pages/?menu=home] E --> F[สิ้นสุดการขอใช้อาคาร/สถานที่/ห้องประชุมของมหาวิทยาลัย] </pre>	/	/		ก่อนปรับปรุง ด้านเวลา การรักษา ระยะเวลา ในการขอใช้ ห้องประชุม ๓ วัน เชิงคุณภาพ ๑. ด้านเวลาที่ ลดได้ ๒. รวดเร็ว สามารถ ติดตาม สถานะของ ห้องประชุม	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง ด้านเวลา การรักษา ระยะเวลา ในการขอใช้ ห้องประชุม ๑ วัน เชิงคุณภาพ ๑. การใช้ ระบบออนไลน์ เป็นการ ดำเนินการ ที่รวดเร็ว และลดขั้นตอน การขออนุญาต โดยผ่านความ เห็นจาก ผอ.สำนักงาน อธิการบดี เท่านั้น ดังนั้น การ ดำเนินงานจะ ใช้ระยะเวลา เพียง ๑ วัน	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง ๑. ปริมาณ งานจำนวน ๑ ระบบ ๒. ระบบ ฐานข้อมูล การใช้ห้อง ประชุม ๓. ระบบ จัดเก็บ สถิติการ ใช้ห้อง ประชุม จำนวน ๑๑๔ ครั้ง ๔. การ ดำเนินการ จองห้อง ประชุม ระยะเวลา ลดได้ 2 นาที	ผลการปรับปรุง ๑. ปริมาณงาน ๑ ระบบ ๒. ขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินการลดลง

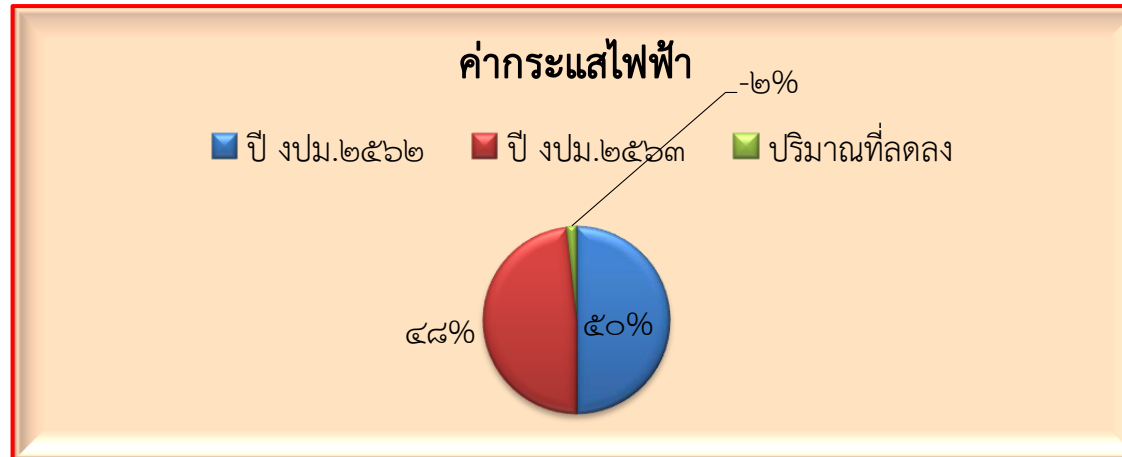
ชื่อ กิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมาย การปรับปรุง)(กระบวนการ /ขั้นตอนในกาดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	บูรรวมกับ กิจกรรม อื่น	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	ผลการปรับปรุง
<p>๒.๒ กิจกรรม ด้านการรับ เงินชำระเงิน ค่าลงทะเบียน นักศึกษา มจร.</p> <p>๒.๒.๑. การรับเงิน ค่าลงทะเบียน เรียนผ่าน (QR CODE)</p>	<pre> graph TD A[นักศึกษาเข้าเว็บไซต์ สว. ลงทะเบียนเรียน] --> B[นักศึกษาตรวจสอบจำนวน ค่าเทอมตามรหัสนักศึกษา ของแต่ละคนพร้อมค่าปรับ (ถ้ามี)] B --> C{ชำระค่า เทอมผ่าน ธนาคาร} C --> D[พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ที่เคาเตอร์การเงิน] D --> E[ชำระเกินกำหนด] E --> F[นักศึกษาซื้อแคชเชียร์เช็ค ได้ที่ธนาคารทุกสาขาและ พร้อมกับแคชเชียร์เช็ค และค่าปรับชำระเงินล่าช้า ชำระที่เคาเตอร์การเงิน] </pre>	<pre> graph TD A[นักศึกษาเข้าเว็บไซต์ สว. ลงทะเบียนเรียนตามวันที่] --> B[นักศึกษาตรวจสอบจำนวน ค่าเทอมตามรหัสนักศึกษา ของแต่ละคนพร้อม ค่าปรับชำระเงินล่าช้า (ถ้ามี)] B --> C{ชำระเงิน ผ่าน Mobile Banking} C --> D[พิมพ์ใบเสร็จรับเงินเอง ผ่านระบบนักศึกษาที่บ้าน] </pre>	/	/	/	<p>ด้านเวลา ๑. ชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ใช้เวลา ๓ วันทำการ จึงจะได้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> <p>๒. เสียค่าใช้จ่ายในการซื้อแคชเชียร์เช็ค</p> <p>ด้านความพึงพอใจ ๑. ขั้นตอนในการชำระเงินมีขั้นตอนซับซ้อน</p>	<p>ด้านเวลา ๑. ชำระเงินได้ตลอดเวลา มีค่าลงทะเบียนเรียน</p> <p>๒. ใช้เวลา ๒ วันทำการ จึงได้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> <p>๒. ไม่ต้องมีขั้นตอนในการชำระค่าเทอม</p> <p>ด้านความพึงพอใจ ๑. ประหยัดเวลา ๒. สะดวกรวดเร็วในการชำระเงิน</p>	<p>๑. ลดต้นทุนค่าธรรมเนียมการซื้อแคชเชียร์เช็ค ๒๐ บาท ต่อครั้ง</p> <p>๒. ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาชำระเงินค่าเทอมที่เคาน์เตอร์การเงินของมหาวิทยาลัย ๑๐๐-๑๕๐ บาท ต่อครั้ง</p> <p>๓. ลดค่าใช้จ่ายในการขอใบแจ้งยอดกรณีไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ๒๐ บาทต่อครั้ง</p> <p>๔. ระดับความพึงพอใจปานกลาง</p>	<p>บรรลุ</p> <p>๑. ลดค่าใช้จ่ายในการจ่ายชำระเงิน ๒๐๐ บาท ต่อครั้ง</p> <p>๒. ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการลดลง ๑ วัน</p> <p>๓. ขอรับบริการมี ๓ กลุ่ม คือ</p> <p>๓.๑. นักศึกษาที่เรียนศูนย์กรุงเทพฯ</p> <p>๓.๒. นักศึกษาที่เรียนศูนย์สมุทรปราการ</p> <p>๓.๓. นักศึกษาอกเวลาที่ไม่สามารถมาใช้บริการในเวลาทำการปกติ</p>

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน ลดวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม กิจกรรม อื่น	ก่อน ปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ผลหลัง การปรับปรุง
<p>๒.๓ ขั้นตอนของการปรับปรุงกิจกรรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนราชการให้มีขั้นตอนที่เข้าช้อนลดลง</p> <p>๒.๓.๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและปม.รายได้</p>			/	/	/	<p>ก่อนปรับปรุง</p> <p>ด้านเวลา ๑. ส่งเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายส่วนราชการ ๕ วันทำการ</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางรอบเดียวในการส่งเอกสารเบิก</p>	<p>เป้าหมายหลังการปรับปรุง</p> <p>ด้านเวลา ๑. ส่งเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายส่วนราชการ ๓ วันทำการ</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. เสียค่าใช้จ่ายของบุคลากรด้านการขอเบิกลดลง ๒. เสียค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงานอุปกรณ์สำนักงานลดลงในการขอเบิกอนุมัติ ๓. ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการมารับเงินโอนเงินที่อนุมัติผ่านระบบ E-Payment</p>	<p>เป้าหมายหลังการปรับปรุง</p> <p>๑. ขั้นตอนดำเนินงาน ๑๐ ขั้นตอน ๒. ส่งเรื่องเสนออนุมัติ ๘ วันทำการ</p>	<p>ผลหลังการปรับปรุง</p> <p>บรรลุ ๑. ผู้รับบริการประหยัดเวลาในการส่งเรื่องเสนออนุมัติ ๒. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำเช็คลดลง ๓. ค่าใช้จ่ายติดตามคู่ค้าและบุคคลภายนอกมารับเงินลดลง ๔. ขั้นตอนการดำเนินงานลดลงเหลือ ๘ ขั้นตอน ๕. เสนออนุมัติลดลงเหลือ ๒ วันทำการ</p>

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน ลดวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม กิจกรรม อื่น	ก่อน ปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ผลหลัง การปรับปรุง
			/	/	/	<p>ด้านเวลา ๑. ส่งเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายส่วนราชการ ๕ วันทำการ</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางรอบเดียวในการส่งเอกสารเบิก</p> <p>๒. ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการมารับเงินโอนเงินที่ขออนุมัติผ่านระบบ E-Payment</p>	<p>ด้านเวลา ๑. ส่งเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายส่วนราชการ ๓ วันทำการ</p> <p>ด้านค่าใช้จ่าย ๑. เสียค่าใช้จ่ายของบุคลากรด้านการขอเบิกลดลง ๒. เสียค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงานลดลงในการขอเบิกอนุมัติ ๓. ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการมารับเงินโอนเงินที่ขออนุมัติผ่านระบบ E-Payment</p>	<p>๑. ขั้นตอนดำเนินงาน ๑๐ ขั้นตอน</p> <p>๒. ส่งเรื่องเสนออนุมัติ ๘ วันทำการ</p>	<p>บรรลุ ๑. ผู้รับบริการประหยัดเวลาในการส่งเรื่องเสนออนุมัติ</p> <p>๒. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำเช็คลดลง</p> <p>๓. ค่าใช้จ่ายติดตามคู่ค้าและบุคคลภายนอกมารับเงินลดลง</p> <p>๔. ขั้นตอนการดำเนินงานลดลงเหลือ ๘ ขั้นตอน</p> <p>๕. เสนออนุมัติลดลงเหลือ ๒ วันทำการ</p>

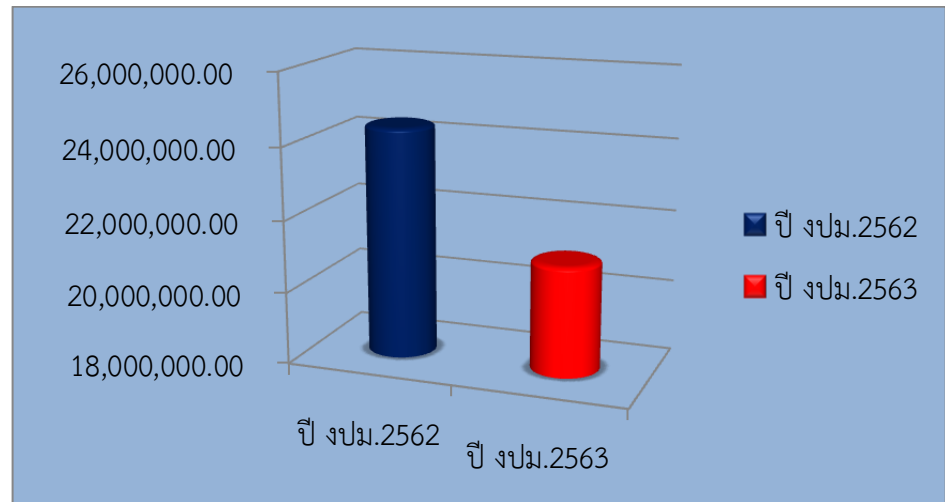
๓.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)



กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๓.๑ ลดค่ากระแสพลังงานไฟฟ้า	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลดลงร้อยละ ๕ เมื่อเปรียบเทียบกับ ปีงบประมาณ ๖๒ จำนวน ๑๘,๐๔๔,๒๘๗.๙๒ บาท	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าไฟฟ้า จำนวน ๑๗,๔๔๓,๖๑๔.๙๔ บาท เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ. พบว่า มีค่าไฟฟ้าน้อยลง จำนวน ๖๐๐,๖๗๒.๘๘ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๒ %	มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่ตั้งไว้ แต่ก็อยู่ในเกณฑ์ที่ลดลง เนื่องจาก สภาพอากาศที่ร้อน และก่อสร้างอาคารเรียนรวมเพิ่ม จำนวน ๒ อาคาร มจร.สป.ยังมีการก่อสร้างถนนและปรับภูมิทัศน์ก่อสร้าง อาคารโรงยิมและสนามกีฬากลางแจ้งปรับปรุงอาคาร การศึกษาและสิ่งประกอบ จึงเป็นสาเหตุหลักที่ค่าไฟฟ้า ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตารางที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)



กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๓.๒ ลดค่าใช้จ่ายวัสดุสำนักงาน	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ลดปริมาณการใช้จ่ายวัสดุสำนักงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ.๖๒ จำนวน ๒๔,๔๐๙,๙๙๘.๘๗ บาท	ต.ค.๖๒ – ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มหาวิทยาลัย ฯ มีค่าใช้จ่ายวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๑,๐๔๖,๔๙๕.๔๖ บาท เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ. พบว่า มีค่าใช้จ่ายวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓,๓๖๒,๕๘๓.๗๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔ %	สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรม/กระบวนการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
	ตค.๖๒	พย.๖๒	ธค.๖๒	มค.๖๓	กพ.๖๓	มีค.๖๓	เมย.๖๓	พค.๖๓	มิย.๖๓	กค.๖๓	สค.๖๓	กย.๖๓	
๑. กำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ด้านค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย													ทุกหน่วยงาน
๑.๑ กำหนดมาตรการ	←-----→												
๑.๒ เผยแพร่			←-----→										
๑.๓ ติดตามจัดเก็บข้อมูล					←-----→								
๑.๔ ประเมินผล										←-----→			
๒. กำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย ด้านค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย													ทุกหน่วยงาน
๑.๑ กำหนดมาตรการ	←-----→												
๑.๒ เผยแพร่			←-----→										
๑.๓ ติดตามจัดเก็บข้อมูล					←-----→								
๑.๔ ประเมินผล										←-----→			
๓. กำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงานในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย													กองคลัง และพัสดุ
๑.๑ กำหนดมาตรการ	←-----→												
๑.๒ เผยแพร่			←-----→										
๑.๓ ติดตามจัดเก็บข้อมูล					←-----→								
๑.๔ ประเมินผล										←-----→			

กิจกรรม/กระบวนการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
	ตค.๖๑	พย.๖๑	ธค.๖๑	มค.๖๒	กพ.๖๒	มีค.๖๒	เมย.๖๒	พค.๖๒	มิย.๖๒	กค.๖๒	สค.๖๒	กย.๖๒	
๔. ขั้นตอนการปรับปรุงกิจกรรมด้านการเงินจ่ายเงินผ่านระบบ E-Payment ของค่าใช้จ่ายทุกประเภทในส่วนราชการ ประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย													กองคลัง และพัสดุ
๑.๑ กำหนดมาตรการนโยบาย	←---→												
๑.๒ กำหนดอำนาจหน้าที่การดำเนินงาน		←---→											
๑.๓ อบรมผู้ที่เกี่ยวข้อง				←---→									
๑.๔ ปฏิบัติปรับปรุงอย่างเนื่อง					←-----→							→	
๑.๕ ประเมินผล												←---→	
๑.๖ จัดทบทวนอบรมกระบวนการ												←---→	
๕. ขั้นตอนการปรับปรุงกิจกรรมด้านการรับชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผ่านระบบ Mobile Banking QR Code													กองคลัง และพัสดุ
๑.๑ กำหนดมาตรการนโยบาย	←---→												
๑.๒ ประสานจัดทำระบบระหว่างธนาคารกับมหาวิทยาลัย		←---→											
๑.๓ ลงนามทำสัญญา/กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ			←---→										
๑.๔ เผยแพร่					←---→								
๑.๕ ปฏิบัติงานปรับปรุงต่อเนื่อง						←-----→						→	
๖. ขั้นตอนการปรับปรุงกิจกรรมด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนราชการให้มีขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนลดลง													กองคลัง และพัสดุ
๑.๑ เผยแพร่รูปแบบปฏิบัติงานเดิม	←---→												
๑.๒ สรุปและวิเคราะห์แนวปฏิบัติ	←---→												
๑.๓ เสนออนุมัติ/จัดทำต้นแบบ				←---→									
๑.๔ เผยแพร่แนวปฏิบัติใหม่					←---→								
๑.๕ ปรับทดลองใช้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						←-----→						→	
๑.๖ ติดตามประเมินผลปรับปรุง												←---→	
๑.๗ จัดทำรูปแบบข้อมูลใช้งาน												←---→	

ส่วนที่ ๔

๔.๑ ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน

- ๔.๑.๑ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการประหยัดทรัพยากรพลังงาน และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- ๔.๑.๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้ง คณะ/สำนัก ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี
- ๔.๑.๓ นำผลสำเร็จที่ได้จากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๓ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

๔.๒ อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

๔.๒.๑ ระบบการจัดสรรเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย มีการจัดสรรเงินงบประมาณไว้ส่วนกลางผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามภารกิจ มีผลให้การจัดสรรเงินงบประมาณ งบรายจ่ายประจำ เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้บริหารจัดการของทั้งมหาวิทยาลัย งบดำเนินงาน ใช้ดำเนินการด้านการบริหารบุคคล งบจัดหาครุภัณฑ์และงบที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่เกินห้าแสนบาท งบค่าสาธารณูปโภค งบค่าตอบแทน งบประมาณด้านบริหารงานบุคคล และงบประมาณด้านกิจการนักศึกษา จึงมีความแตกต่างระหว่างงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรกับค่าใช้จ่ายจริง

๔.๒.๒ การได้รับมอบหมายภารกิจระหว่างปีงบประมาณทำให้ได้รับเงินงบประมาณเพิ่มเติมไม่ได้ อยู่ในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายบางรายการที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ มีการจัดสรรงบประมาณทำให้ยอดเงินงบประมาณเพิ่มขึ้น

๔.๒.๓ มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณพัฒนาตามพระราชโองบายตามพระราชดำริ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เช่น โครงการเพิ่มศักยภาพงานวิจัยสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์ โครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท โครงการส่งเสริมความรักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจสิทธิหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาสาขาอื่น ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นต้น ทำให้มีค่าใช้จ่ายแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มีการเบิกจ่าย ในโครงการมากเพิ่มขึ้น ทำให้ค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๒.๔ ความร่วมมือในการประหยัดพลังงานของบุคลากรบางส่วนยังขาดความต่อเนื่อง

๕.๑ แนวทาง/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานปีต่อไป

- ๕.๑.๑ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๑.๒ สร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรและนักศึกษาอย่างจริงจัง ในเรื่องของการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้รับรู้ถึงค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

ส่วนที่ ๕

รายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลจากต้นทุนในการบริหารจัดการ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๑. มหาวิทยาลัย ฯ มีการจัดประชุมคณะทำงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อพิจารณาการจัดทำและรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมกับพิจารณาผลการเปลี่ยนแปลง ทบทวนหลักเกณฑ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไข แนวทางการปฏิบัติ ตามขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ร่าง) แผนปรับปรุงตัวชี้วัดการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. มหาวิทยาลัย ฯ เปิดเผยข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อสาธารณะ ส่งเสริมเพื่อให้เกิดความโปร่งใสของข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ทำให้ทราบว่าทรัพยากรที่หน่วยงานได้รับนำไปใช้สร้างผลผลิตและงานบริการสาธารณะ โดยมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ของผลการปฏิบัติงานต่อผู้รับบริการ สาธารณะและสังคม เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้

