



การกำหนดแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

การกำหนดแผนและผลการดำเนินงานเพิ่มประสิทธิภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเกณฑ์การประเมินผลส่วนราชการ เรื่อง “ความมีประสิทธิภาพ” โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สามารถควบคุมค่าใช้จ่าย ลดความสูญเปล่า และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยคณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้พิจารณาผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของค่าใช้จ่ายจากงบทดลองและหมายเหตุประกอบงบการเงินระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566 เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญ และนำผลการวิเคราะห์มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ 5/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

การดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการวัดประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย จำนวน 5 รายการ ได้แก่ ค่าแก๊สและน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าบริการไปรษณีย์และขนส่ง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าโทรศัพท์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 2. ด้านการวัดประสิทธิภาพของการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน 3 กิจกรรม ได้แก่ การออกใบเสร็จรับเงินนักศึกษาแบบออนไลน์ ระบบติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแบบออนไลน์ และระบบจองรถเพื่อเดินทางไปราชการออนไลน์
- ทั้งนี้ การประเมินผล มิได้พิจารณาเฉพาะจำนวนเงินที่ลดลงหรือเพิ่มขึ้นเท่านั้นแต่พิจารณาควบคู่กับเป้าหมายที่กำหนด สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง และการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดมาตรการควบคุมและปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของค่าใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566
2. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของรายการที่สามารถลดค่าใช้จ่ายได้และรายการที่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น
4. เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และลดการใช้ทรัพยากร
5. เพื่อนำผลการประเมินไปใช้กำหนดมาตรการและแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3. เป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย จากผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดเป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายปี 2565 (บาท)	เป้าหมาย
1	ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง	688,476.00	ลดไม่น้อยกว่า 3%
2	ค่าบริการไปรษณีย์และขนส่ง	383,631.00	ลดไม่น้อยกว่า 3%
3	ค่าวัสดุสำนักงาน	18,209,759.26	ลดไม่น้อยกว่า 5%
4	ค่าโทรศัพท์	139,320.24	ลดไม่น้อยกว่า 3%
5	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	904,151.28	ลดไม่น้อยกว่า 3%

แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพ

3.1 ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นไปตามภารกิจและความจำเป็น วางแผนเส้นทางและรวมภารกิจการเดินทางในพื้นที่เดียวกัน ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้สัมพันธ์กับการใช้รถจริง ติดตามปริมาณการใช้น้ำมันของรถราชการเป็นรายคัน ส่งเสริมการใช้ระบบจองรถราชการออนไลน์เพื่อวางแผนการใช้รถอย่างเป็นระบบ

3.2 ค่าบริการไปรษณีย์และขนส่ง คัดเลือกวิธีการจัดส่งให้เหมาะสมกับประเภท และมีความเร่งด่วนของเอกสาร รวมเอกสารหรือสิ่งของที่สามารถจัดส่งพร้อมกันได้ ส่งเสริมการใช้ระบบสารบรรณและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดส่งเอกสารในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ ตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่และเอกสารก่อนจัดส่ง เพื่อลดการตีกลับและจัดส่งซ้ำ ติดตามค่าใช้จ่ายและปริมาณการจัดส่งอย่างต่อเนื่อง

3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน วางแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงานจากความจำเป็นและปริมาณการใช้งานจริง ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุให้เหมาะสมกับภารกิจ ตรวจสอบยอดคงเหลือก่อนจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม ส่งเสริมการใช้วัสดุอย่างประหยัด และคุ้มค่า ลดการใช้กระดาษโดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ปริมาณการใช้วัสดุของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการวางแผนจัดซื้อในปีถัดไป

3.4 ค่าโทรศัพท์ ควบคุมการใช้โทรศัพท์ให้เหมาะสมกับภารกิจราชการ ตรวจสอบรายการใช้บริการและค่าใช้จ่ายเป็นประจำ ใช้ช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมแทนการโทรศัพท์ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ ตรวจสอบหมายเลขหรือบริการที่ไม่มีความจำเป็นและพิจารณาปรับลด ติดตามค่าใช้จ่ายรายเดือนเพื่อควบคุมไม่ให้เกินกรอบที่กำหนด

3.5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พิจารณาความจำเป็นของการเดินทางไปราชการ ส่งเสริมการประชุมหรือการประสานงานผ่านระบบออนไลน์ในกรณีที่เหมาะสม วางแผนและรวมภารกิจการเดินทางในพื้นที่เดียวกัน ควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้ระบบจองรถเพื่อวางแผนการเดินทางและการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ

4. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม นอกจากการควบคุมค่าใช้จ่ายแล้ว มหาวิทยาลัยกำหนดกิจกรรมเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยมุ่งเน้นการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากร และเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1	การออกใบเสร็จรับเงินนักศึกษาแบบออนไลน์	พัฒนาระบบให้สามารถจัดทำ/เรียกดูใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ลดการใช้กระดาษ ลดภาระการจัดเก็บ และเพิ่มความสะดวกแก่นักศึกษา
2	ระบบติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแบบออนไลน์	พัฒนาช่องทางให้หน่วยงานสามารถติดตามสถานะการเบิกจ่ายได้	ลดการสอบถามซ้ำ ลดระยะเวลา และเพิ่มความโปร่งใสในการติดตามงาน
3	ระบบจองรถเพื่อเดินทางไปราชการออนไลน์	ให้หน่วยงานตรวจสอบและจองรถผ่านระบบ	ลดขั้นตอนการประสานงาน ลดความซ้ำซ้อน และบริหารการใช้รถได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการทรัพยากรและค่าใช้จ่ายให้เกิดความคุ้มค่า มีระบบติดตามและควบคุมค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน ตลอดจนสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากนี้ ผลการติดตามและประเมินผลจะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการวิเคราะห์แนวโน้มค่าใช้จ่าย การกำหนดมาตรการควบคุม และการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป อันจะนำไปสู่การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดความคุ้มค่าต่อมหาวิทยาลัย