



แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ส่วนที่ 1

การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

ความนำ

นโยบายการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาลที่ได้กำหนดแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ โดยมีเป้าหมายปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ (Outcome) แทนการควบคุมปัจจัยนำเข้า (Input) และกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานมีอิสระและมีความคล่องตัวในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อผลงานตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจำเป็นต้องมีข้อมูลทางบัญชีที่สมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์ฐานะการเงินและประเมินผลการดำเนินงานทางการเงิน และมีข้อมูลต้นทุนในการผลิตผลผลิตและบริการเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการขอจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการวางแผนทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สินและการตรวจสอบกำกับดูแลองค์กรของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2546 ได้วางบทบัญญัติเพื่อสร้างเงื่อนไขของการบริหารราชการแนวใหม่ไว้หลายประการ โดยประการหนึ่งได้บัญญัติให้มีการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ โดยมาตรา 21 ของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและรายงานผลการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทราบ

วัตถุประสงค์

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางในการลด – ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ

เป้าหมาย

วิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีเป้าหมาย

1. ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้ได้ร้อยละ 2 ต่อปี
2. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและประหยัด

กรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 วิทยาลัยฯ ได้กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการผลิตและการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน

แนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จะเป็นการวัดและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา เพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน สำหรับการวัดและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ในปัจจุบันได้มีการนำเครื่องมือเข้ามาช่วยในการประเมินผลการดำเนินงาน คือ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (Unit Cost) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลด้านประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของวิทยาลัยฯ โดยจะวัดความสำเร็จการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตจากการที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยที่ได้ในแต่ละช่วงเวลา ไปใช้เป็นเครื่องมือเพื่อการตัดสินใจสำหรับการวางแผน การบริหาร การควบคุม และการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ที่จะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยมีผลการวัดและเปรียบเทียบ ดังนี้

1. การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อการเปรียบเทียบในแต่ละผลผลิต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ ได้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไว้ จำนวน 1 ผลผลิต คือ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2556 และปีงบประมาณ พ.ศ.2557

ชื่อผลผลิต	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556				ผลการเปรียบเทียบ เพิ่ม/ลด %		
	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนรวม (ล้านบาท)	ต้นทุน/ หน่วย (ล้านบาท)	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนรวม (ล้านบาท)	ต้นทุน/ หน่วย (ล้านบาท)	ปริมาณ	ต้นทุนรวม	ต้นทุน/ หน่วย
1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ สุขภาพ	15,594	คน	108.57	0.19	887	คน	137.42	0.24	1,658.06	-21.00	-18.04
รวม	-	-	1758.33	0.00			1368.12			28.52	

2. การเปรียบเทียบประเภทค่าใช้จ่าย ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 วิทยาลัยฯ ได้สรุปข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณไว้ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลงบประมาณค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ พ.ศ. 2557

ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายทางตรง					ค่าใช้จ่ายทางอ้อม					ค่าใช้จ่ายของ หน่วยงาน
	เงินเดือนและ ค่าจ้าง	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน ใช้สอย	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด	ค่ารักษา ความปลอดภัย	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	
2556	4,497,427	-	13,495,734.45	-	17,993,161.45	-	-	-	-	-	17,993,161.45
2557	5,671,268	-	24,620,544.80	-	30,291,812.80	-	-	-	-	-	30,291,812.80

รายการ	สรุป เพิ่ม/ลด(%)	รายการ	สรุป เพิ่ม/ลด(%)
ค่าใช้จ่ายทางตรง		ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	
ค่าใช้จ่ายเงินเดือนๆ	1,173,841	ค่าสาธารณูปโภค	-
ค่าใช้จ่ายค่าจ้างชั่วคราว	-	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	-
ค่าตอบแทนใช้สอยๆ	11,124,810.35	ค่ารักษาความปลอดภัย	-
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	-	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	-

จากการเปรียบเทียบวิเคราะห์ต้นทุนระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 พบสาเหตุของการเพิ่ม-ลด ของต้นทุนดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายทางตรงเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 59.34 เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รัฐบาล และวิทยาลัยฯ มีนโยบายปรับค่าจ้างพนักงานของวิทยาลัยฯ ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายเงินเดือน เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะค่าตอบแทนใช้สอยๆ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เนื่องจากวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการจัดทำตำแหน่งทางวิชาการ สนับสนุนการเดินทางเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย บวกกับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ มีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้นส่งผลต่อการดำเนินการจัดท้าวสดุในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณความต้องการใช้ของนักศึกษา

2. ไม่มีค่าใช้จ่ายทางอ้อม

3. ผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

3.1 รายละเอียดมาตรการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

วิทยาลัยฯ กำหนดกิจกรรม/มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ไว้ตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 กิจกรรมแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่กำกับดูแล
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านผลการดำเนินงาน					
1.1 การประหยัดเชื้อเพลิง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับวิธีการขับรถยนต์ให้ถูกต้อง และขับด้วยความเร็วที่ไม่เกินกฎหมายกำหนดไว้ คือ <ul style="list-style-type: none"> - ทางธรรมดา ความเร็วไม่เกิน 90 กม./ ชั่วโมง - ทางด่วน ความเร็วไม่เกิน 110 กม./ ชั่วโมง - มอเตอร์เวย์ ความเร็วไม่เกิน 120 กม./ ชั่วโมง 2. ดับเครื่องขณะจอดรถ 3. ศึกษาเส้นทางและวางแผนก่อนการเดินทางทุกครั้ง 4. จัดเส้นทางเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน 5. หมั่นบำรุงรักษาระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ 	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านค่าน้ำมัน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 10,700 บาท หมายเหตุ : เริ่มใช้รถตู้ เดือนกันยายน พ.ศ. 2556	ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเชื้อเพลิง	งานบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ
1.2 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน ประกอบด้วยกระดาษ หมึกพิมพ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. การลดการใช้กระดาษ <ul style="list-style-type: none"> - เน้นการพิมพ์ 2 หน้า หรือใช้กระดาษ Reuse ในการพิมพ์งาน - นำระบบ E-Document มาใช้ในการบริหารงาน - ใช้การ scan เอกสารเพื่อเก็บเอกสารอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ - ใช้ E-mail ในการส่งข้อมูลที่ไม่เป็นทางการแทนการใช้กระดาษ - ใช้คอมพิวเตอร์ ในการประชุมเพื่อลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม 2. การลดการใช้หมึกพิมพ์ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนพิมพ์ - เลือกพิมพ์แบบโหมดประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกพิมพ์ 	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน จำนวน 489,589 บาท	ประหยัดค่าใช้จ่ายค่ากระดาษและค่าหมึกพิมพ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	งานพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่กำกับดูแล
	- จัดทำบัญชีลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ไว้ควบคุมการใช้งาน				
1.3 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	1. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสม 2. บำรุงรักษาเครื่องตามข้อแนะนำที่ให้ไว้ในคู่มือการใช้และหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน 3. สํารวจและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 309,337 บาท	ประหยัดค่าใช้จ่ายในจัดซื้อและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ร้อยละ 5 จากปีที่ผ่านมา	งานพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยฯ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รายละเอียดดังตารางที่ 4
 ตารางที่ 4 ผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านผลการดำเนินงาน						
1.1 การประหยัดเชื้อเพลิง	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	- ลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเชื้อเพลิงได้ 3% - 5% ต่อปี	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	วิทยาลัยฯ โดยงานบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ ตามกิจกรรมการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง ดังนี้ - มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน - มีการกำหนดนโยบาย เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน และมีการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและประกาศ มาตรการประหยัดพลังงานและรณรงค์การประหยัดพลังงานให้ทุกหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตาม จากการดำเนินตามกิจกรรมการประหยัดเชื้อเพลิงพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงอยู่ที่ 88,340 บาท ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงอยู่ที่ 10,700 บาท (เริ่มใช้รถตู้ เดือนกันยายน พ.ศ. 2556) โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2556 กับ 2557 พบว่า วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้น 77,640 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.11 ซึ่งยังไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายค่าเชื้อเพลิงได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ต้องใช้เปรียบเทียบกับปี พ.ศ. 2558 <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> 1. วิทยาลัยฯ มีการดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมโครงการ ในพื้นที่ต่างจังหวัด ทำให้ค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงสูงมากขึ้นในปีงบประมาณ 2557	ไม่บรรลุ	- วางแผนการใช้จ่ายพลังงานเชื้อเพลิงให้เหมาะสมในการเดินทางประเภทการใช้งาน เช่น ใช้รถยนต์ให้เหมาะสมกับลักษณะเส้นทาง จำนวนผู้โดยสาร - ใช้บริการรถเช่าในการเดินทางไปต่างจังหวัดหรือระยะทางไกล แทนการใช้รถของวิทยาลัยฯ - ติดตามผลการใช้จ่ายพลังงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการประหยัดพลังงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>2. ราคาน้ำมัน มีการปรับราคาสูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา</p> <p>3. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เริ่มใช้รถเดือนกันยายน</p>		
1.2 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานประกอบด้วยกระดาษหมึกพิมพ์	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	- ประหยัดค่าใช้จ่ายค่ากระดาษและค่าหมึกพิมพ์ ได้ไม่น้อยกว่า 3% ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	<p>วิทยาลัยฯ โดยงานพัสดุ ได้มีการดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามกิจกรรมการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานประกอบด้วยกระดาษ หมึกพิมพ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุหรือการเบิกจ่ายให้อยู่ในประมาณการที่กำหนดไว้ในกาณ์ดำเนินงานแต่ละครั้ง ยกเว้นกรณีมีความจำเป็น - มีการรณรงค์ให้ใช้กระดาษ Reused และมีการนำระบบ e-office มาใช้การดำเนินกิจกรรมการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน - จัดทำรายงาน/ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและมีการสรุปยอดคงเหลือประจำทุกเดือน <p>จากการดำเนินกิจกรรมควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงานอยู่ที่ 489,589.20 บาท ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงานจำนวน 223,931.60 บาท โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2556 กับ 2557 พบว่า วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน เพิ่มขึ้น จำนวน 265,657.60 บาท จึงไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	ไม่บรรลุ	<p>- ระดมความคิดร่วมกับทุกฝ่าย วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>- ประกาศ นโยบาย และแผนกิจกรรมให้ทุกหน่วยงานรับทราบ</p> <p>- ติดตาม และ สรุป / เปรียบเทียบ ผล การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>
1.3 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	ประหยัดค่าใช้จ่ายในจัดซื้อและซ่อมแซมครุภัณฑ์ 3% จากปีที่ผ่านมา	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	วิทยาลัยฯ โดยงานพัสดุ ได้มีการดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ ตามกิจกรรมการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร ดังนี้	ไม่บรรลุ	- ระดมความคิดร่วมกับทุกฝ่าย เพื่อวางแผนการดำเนินการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุเพื่อให้

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยมีรหัสควบคุมครุภัณฑ์ - มีการจัดทำระเบียบการส่งครุภัณฑ์ซ่อม - มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสมเพื่อยืดระยะเวลาการใช้งานครุภัณฑ์และวัสดุ - บำรุงรักษาเครื่องตามข้อแนะนำที่ให้ไว้ในคู่มือการใช้ และหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน - สำรวจและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี <p>จากการดำเนินกิจกรรมการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรจำนวน 309,337 บาท ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรจำนวน 206,724 บาท โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2556 กับ 2557 พบว่าวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรเพิ่มขึ้น 102,613 บาท ซึ่งไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>		<p>เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดดัชนีวัดความสำเร็จ - ประกาศ เป้าหมายนโยบาย และแผนกิจกรรมให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ - ติดตามและสรุป/เปรียบเทียบผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2

แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการผลิต และการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จากการวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต กับผลการดำเนินการตาม มาตรการแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 วิทยาลัยฯ ได้กำหนดแนวทางการ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ ประการแรก เพื่อ กำหนดแนวทางในการลด - ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้มีการใช้ทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ประการที่สอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตของ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญๆ 1 เรื่อง ดังนี้

1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดทรัพยากร

วิทยาลัยฯ มีนโยบายในการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการใช้วัสดุสำนักงานโดยให้มีการจัด ทะเบียนคุมการเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน และรณรงค์การใช้กระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ วิทยาลัยฯ นำระบบ E-Document มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ ลดปริมาณขยะ และลดภาวะโลกร้อน และเพื่อลดค่าวัสดุสำนักงาน

วิทยาลัยฯ กำหนดกิจกรรม/มาตรการในแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดทรัพยากร					
1.1 การประหยัดเชื้อเพลิง	1. การลดใช้พลังงานน้ำมัน 1.1 ขับรถที่ 90 กม. / ชั่วโมง 1.2 ไม่ซัดกับเครื่อง / ปิดแอร์ 1.3 Carpool / ใช้รถสาธารณะ 1.4 ล้างไส้กรอง / เติมน้ำมันให้ได้มาตรฐาน 1.5 ไม่เบิ้ล / ไม่เร่ง 1.6 วางแผนก่อนเดินทาง 1.7 ไม่บรรทุกของเกินความจำเป็น 1.8 ควรทำความสะอาดไส้กรอง ทุก 2,500 กม. และควรเปลี่ยนไส้กรอง ทุก 20,000 กม. 1.9 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นทุก 5,000 กม. 1.10 ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำในแบตเตอรี่ 1.11 ตรวจสอบระดับน้ำป้อนหม้อน้ำ 1.12 ปรับปรุงสมรรถนะรถยนต์ให้ดีตลอดเวลา 1.13 ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน - หากเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งทางโทรสาร - หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน - หนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งไปรษณีย์	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านค่าน้ำมัน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 88,340 บาท	ลดปริมาณการใช้พลังงานด้านเชื้อเพลิง	งานบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ
1.2 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน	1. การลดการใช้กระดาษ - เน้นการพิมพ์ 2 หน้า หรือใช้กระดาษ Reuse ในการพิมพ์งาน - นำระบบ E-Document มาใช้ในการบริหารงาน	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 489,589.20 บาท	ประหยัดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่	งานพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การ scan เอกสารเพื่อเก็บเอกสารอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ - ใช้ E-mail ในการส่งข้อมูลที่ไม่เป็นทางการแทนการใช้กระดาษ - ใช้คอมพิวเตอร์ ในการประชุมเพื่อลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม <p>2. การลดการใช้หมึกพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนพิมพ์ - เลือกพิมพ์แบบโหมดประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกพิมพ์ - จัดทำบัญชีลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ไว้ควบคุมการใช้งาน 		ผ่านมา		
1.3 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	<p>1. บำรุงรักษาเครื่องและหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน</p> <p>2. สำรวจและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี</p>	วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 309,337 บาท	ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อและซ่อมแซมครุภัณฑ์ร้อยละ 5 จากปีที่ผ่านมา	งานพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยฯ

ตารางที่ 6 แผนการปฏิบัติงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา											
	ปี 2557			ปี 2558								
	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. การประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง	←								→			
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการประหยัดพลังงาน	↔											
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ	↔											
1.3 การประกาศมาตรการการประหยัดพลังงาน	↔											
1.4 การรณรงค์ประหยัดพลังงาน	←								→			
1.5 การประชุมเพื่อติดตามผลการประหยัดพลังงาน			↔			↔			↔			↔
1.6 การประเมินผลการประหยัดพลังงาน			↔			↔			↔			↔
2. การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน	←								→			
2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการใช้วัสดุสำนักงาน	↔											
2.2 การประกาศมาตรการการใช้วัสดุสำนักงาน	↔											
2.3 การรณรงค์การใช้วัสดุสำนักงาน	←								→			
2.4 การประชุมเพื่อติดตามผลการใช้วัสดุสำนักงาน			↔			↔			↔			↔
2.5 การประเมินผลการใช้วัสดุสำนักงาน			↔			↔			↔			↔
3. การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	←								→			
3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการใช้วัสดุครุภัณฑ์	↔											
3.2 การประกาศมาตรการการใช้วัสดุครุภัณฑ์	↔											
3.3 การรณรงค์การใช้วัสดุครุภัณฑ์	←								→			
3.4 การประชุมเพื่อติดตามผลการใช้วัสดุครุภัณฑ์			↔			↔			↔			↔
3.5 การประเมินผลการใช้วัสดุครุภัณฑ์			↔			↔			↔			↔