

ด่วนที่สุด

ที่ ทส ๐๗๐๒/๖๖๗๕



กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ ถนนงามวงศ์วาน

แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๓๖

มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ)

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ) จำนวน ๑ ชุด พร้อม Digital file ในรูปแบบ CD จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลาง ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ) ในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กรมบัญชีกลาง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอส่งเอกสารเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ อันเตง)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กองแผนงาน

โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๐๗๓

โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๗๐๘๕

การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด จำนวน ๕ เรื่อง ซึ่งประกอบด้วย แผนการลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมฯ จำนวน ๒ เรื่อง แผนการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง และแผนการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๑.๑ มาตรการประหยัดค่าไฟฟ้า โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ดังนี้

- ปิดสวิตช์หลอดไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้าช่วงเวลาพักเที่ยงและทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน
- ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ทำงานในห้องทำงาน
- เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น
- ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดินที่มีแสงสว่างมากเพียงพอ
- เปิด - ปิดไฟ บริเวณใต้อาคาร ถนน และสนามให้ตรงเวลา
- ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ มาตรการลดค่าโทรศัพท์ โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ดังนี้

- การติดต่อประสานงานจะใช้โทรศัพท์สายใน ๔ หลัก โทรติดต่อก่อนถ้าไม่พบจริงๆหรือในกรณีงานเร่งด่วนจึงโทรเข้าโทรศัพท์มือถือ

- ให้งานจัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์เพื่อใช้ในราชการเท่านั้น และไม่ใช่โทรศัพท์ในการติดต่อเรื่องส่วนตัว

- สนับสนุนการติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่าน Social Network ได้แก่ Line, Facebook, E-mail

- กรณีโทรทางไกลหรือโทรเข้าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้เตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อมเพื่อลดเวลาการใช้โทรศัพท์

ตารางที่ ๑ การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เรื่อง

กิจกรรม	การดำเนินงานในปัจจุบัน (๒๕๖๓)	เป้าหมายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔)
๑.๑ ค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า	- มีการใช้ค่าไฟฟ้า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๙,๓๑๙,๘๖๙.๗๖ บาท	- ลดค่าใช้จ่ายน้ำประปาและน้ำบาดาล ร้อยละ ๕ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๖๕,๙๙๓.๔๙ บาท
๑.๒ ค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์	- มีการใช้ค่าโทรศัพท์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงินจำนวน ๑,๑๖๗,๖๘๓.๒๔ บาท	- ลดค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ ร้อยละ ๕ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๕๘,๓๘๔.๑๖ บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวฐิติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เรื่อง
 ตารางที่ ๒ การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
๒.๑ ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ-การติดตามและประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการประจำปี (ต่อ)	รับหนังสือชี้แจงการทำการ ประกอบการประเมินผลการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการประจำปี จำนวน ๑ วัน ↓ เข้าร่วมประชุมเครือข่ายเพื่อ รับนโยบายและข้อตกลงจาก สำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ ↓ ๑๔ วัน ↓ รับข้อเสนอการประเมินผล การปรับปรุงประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการประจำปี ↓ ๗ วัน	รับหนังสือชี้แจงการทำการ ประกอบการประเมินผลการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการประจำปี จำนวน ๑ วัน ↓ เข้าร่วมประชุมเครือข่ายเพื่อ รับนโยบายและข้อตกลงจาก สำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ ↓ ๑๒ วัน ↓ รับข้อเสนอการประเมินผล การปรับปรุงประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการประจำปี ↓ ๕ วัน	/			ด้านพัฒนาระบบ บริหารราชการ จำนวน ๘๓ - ๑๑๓ วัน	ด้านการติดตาม และประเมินผล การปรับปรุง ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติ ราชการประจำปี จำนวน ๖๖ - ๙๕ วัน เชิงคุณภาพ ด้านเวลา จำนวนวันที่ลด ๑๗ - ๑๘ วัน	-ต้นทุนรวม ๑,๘๙๒,๘๑๑.๐๑ บาท -ระบบงาน ๕ ด้าน -ต้นทุนต่อหน่วยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๗๘,๕๖๒.๒๐ บาท/ ครั้ง	ต้นทุนต่อ หน่วยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๗๘,๕๕๐ บาท/ครั้ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุติรัตน์ ใบเขียว)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนใน การดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
๒.๑ ด้านพัฒนา ระบบบริหารราชการ -การติดตามและ ประเมินผลการ ปรับปรุง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี (ต่อ)	เข้าร่วมเจรจาต่อรองการ วัดผลการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการประจำปี ↓ ๓-๕ วัน จัดประชุมเพื่อชี้แจงการ จัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการให้กับหน่วยงาน ภายใน ↓ ๗-๑๔ วัน จัดทำบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการระหว่าง หัวหน้าส่วนราชการและ หัวหน้าหน่วยงานภายใน หน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ↓ ๗-๑๔ วัน ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ↓ ๗-๑๔ วัน	เข้าร่วมเจรจาต่อรองการวัดผล การปรับปรุงประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการประจำปี จำนวน ๒ วัน ↓ ๓-๔ วัน จัดประชุมเพื่อชี้แจงการจัดทำ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการให้กับ หน่วยงานภายใน ↓ ๕-๑๒ วัน จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการระหว่างหัวหน้าส่วน ราชการและหัวหน้าหน่วยงาน ภายในหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ↓ ๕-๑๒ วัน ติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ↓ ๕-๑๒ วัน							

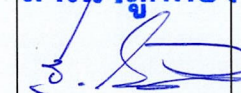
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวฐิติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
๒.๑ ด้านพัฒนา ระบบบริหารราชการ -การติดตามและ ประเมินผลการ ปรับปรุง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี	จัดประชุมเพื่อรับทราบปัญหา และผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ↓ ๗-๑๔ วัน ยุทธศาสตร์ชี้วัดการปฏิบัติ ราชการในกรณีไม่เป็นไปตาม เป้าหมายในรอบ ๖ เดือน ↓ ๓๐ วัน รับทราบคะแนนผลการปฏิบัติ ราชการจากสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ	จัดประชุมเพื่อรับทราบปัญหา และผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ↓ ๕-๑๒ วัน ยุทธศาสตร์ชี้วัดการปฏิบัติ ราชการในกรณีไม่เป็นไปตาม เป้าหมายในรอบ ๖ เดือน จำนวน ๒๕ วัน ↓ ๒๕ วัน รับทราบคะแนนผลการปฏิบัติ ราชการจากสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ							

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวรุติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

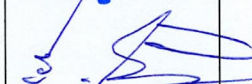
ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนใน การดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง ปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง
๒.๒ ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ(ต่อ)	ส่งหนังสือขอวิเคราะห์ พร้อมตัวอย่างให้กอง วิเคราะห์น้ำบาดาล ↓ งานธุรการกองวิเคราะห์ น้ำบาดาลรับหนังสือ จัดเรียงตัวอย่างน้ำ ตรวจสอบรายละเอียดใน ใบคำขอกับขวดตัวอย่าง ออกเลขที่คำขอ หมายเลข ห้องปฏิบัติการลงวันที่รับ ตัวอย่างน้ำในใบนำส่ง ตัวอย่างบันทึก รายละเอียด ในคำขอ โดยใช้ E-lab จำนวน ๒ วัน ↓ นักวิทยาศาสตร์เตรียม ตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจ วิเคราะห์พร้อมกับ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๑ วัน	ส่งหนังสือขอวิเคราะห์พร้อม ตัวอย่างน้ำให้ กองวิเคราะห์ น้ำบาดาล ↓ งานธุรการกองวิเคราะห์น้ำ บาดาลรับหนังสือ จัดเรียง ตัวอย่างน้ำตรวจสอบ รายละเอียดในใบคำขอกับ ขวดตัวอย่างออกเลขที่ คำ ขอ หมายเลขห้องปฏิบัติการ ลงวันที่รับตัวอย่างน้ำในใบ นำส่งตัวอย่างบันทึก รายละเอียดในคำขอโดยใช้ E-lab จำนวน ๒ วัน ↓ นักวิทยาศาสตร์เตรียม ตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจ วิเคราะห์พร้อมกับจัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์จำนวน ๑ วัน	/			ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ ด้านเวลาใหม่ จำนวน ๒๓ วัน	ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ ด้านเวลาใหม่ จำนวน ๑๙ วัน <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนวันที่ ลด ๔ วัน	-ต้นทุนรวม ๓,๙๖๖,๔๖๔.๗๘ บาท -ระบบงาน ๓๘,๗๙๒ รายการ -ต้นทุนต่อหน่วยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐๒.๒๕ บาท/ครั้ง	ต้นทุนต่อหน่วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๐๐ บาท/ครั้ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรุติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
๒.๒ ด้านการ ตรวจสอบคุณภาพ น้ำ	นักวิทยาศาสตร์ทดสอบ กายภาพ ๔ รายการทางเคมี ๑๘ รายการ บันทึกค่าลงใน แบบบันทึกข้อมูลการทดสอบ จำนวน ๑๕ วัน ↓ คำนวณผลการทดสอบและ พิมพ์รายงาน E-Lab ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๒ วัน ↓ ตรวจสอบความถูกต้องจาก E-Lab โดยผู้ทดสอบและ หัวหน้ากลุ่มและประทับตรา กรม ฯ จำนวน ๒ วัน ↓ เสนอ ผอ. พิจารณาลงนาม จำนวน ๑ วัน	นักวิทยาศาสตร์ทดสอบ กายภาพ ๔ รายการ ทางเคมี ๑๘ รายการ บันทึกค่าลงใน แบบบันทึกข้อมูลการทดสอบ จำนวน ๑๓ วัน ↓ คำนวณผลการทดสอบและ พิมพ์รายงาน E-Lab ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๑ วัน ↓ ตรวจสอบความถูกต้องจาก E-Lab โดยผู้ทดสอบและ หัวหน้ากลุ่มและประทับตรา กรม ฯ จำนวน ๑ วัน ↓ เสนอ ผอ. พิจารณา ลงนาม จำนวน ๑ วัน	/						

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวฐิติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ตารางที่ ๓

แผนการปฏิบัติงานการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรม	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ด้านค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า													ทุกศูนย์ต้นทุน
๒. ด้านค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์													ทุกศูนย์ต้นทุน
๓. ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ													ทุกศูนย์ต้นทุน
๔. ด้านการตรวจสอบคุณภาพน้ำ													ทุกศูนย์ต้นทุน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวรุติรัตน์ ใบเขียว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ