

การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความเป็นมา

ตามที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้กำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การรื้อปรับระบบการเงินและการงบประมาณ มาตราการข้อ ๓.๗ กำหนดให้ส่วนราชการ เร่งปรับปรุงระบบบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยให้สามารถคำนวณต้นทุนการจัดบริการสาธารณะได้ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ วรรคสองกำหนดให้หัวหน้า ส่วนราชการ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการเพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป อีกทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมวด ๔ : การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา ๒๑ กำหนดให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง กำหนดและรายงานให้กรมบัญชีกลาง

วัตถุประสงค์

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางในการลดและควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีเป้าหมายเพื่อ

๑. พัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการและกระบวนการปฏิบัติงาน
๒. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและประหยัด

กรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่ายการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน
๒. การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม
๓. การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง

แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเรื่องที่ ๔ ของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการคือการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๕ เรื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๑. การลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมฯ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย กิจกรรมด้านค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าและค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง ๒. การปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย กิจกรรมด้านการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบาดาลและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน ๓. การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง คือ ขั้นตอนการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบาดาล รายละเอียด มีดังนี้

๑. แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑.๑ มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

- ปิดสวิตซ์หลอดไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้าช่วงเวลาพักเที่ยงและทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน
- ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ทำงานในห้องทำงาน
- เปิดไฟเฉพาะที่จำเป็น
- ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดินที่มีแสงสว่างมากเพียงพอ
- เปิด - ปิดไฟ บริเวณใต้อาคาร ถนน และสนามให้ตรงเวลา
- ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ปิดหน้าจอบคอมพิวเตอร์ทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน

๑.๒ มาตรการลดค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง

- เน้นการลดค่าใช้จ่ายโดยให้ทุก สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ จัดส่งหนังสือราชการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Line , เว็บไซต์ของหน่วยงาน
- จำแนกเอกสารหนังสือราชการที่ควรจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์หรือทางไปรษณีย์ตามความเร่งด่วนโดยไม่มี การจัดส่งซ้ำซ้อนหลายช่องทาง

ตารางที่ ๑ การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรม	การดำเนินงานในปัจจุบัน (๒๕๖๐)	เป้าหมายในปีงบประมาณ (๒๕๖๑)
๑. ค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า	- มีการใช้ค่าไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๐๑๑,๐๖๘.๔๖ บาท	- ลดค่าไฟฟ้าร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๕๕๐,๕๕๓.๔๒ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง	- มีการใช้ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงินจำนวน ๑,๑๒๖,๑๐๕ บาท	- ลดค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง ร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๕๖,๓๐๕.๒๕ บาท

๒. การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

ตารางที่ ๒ การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

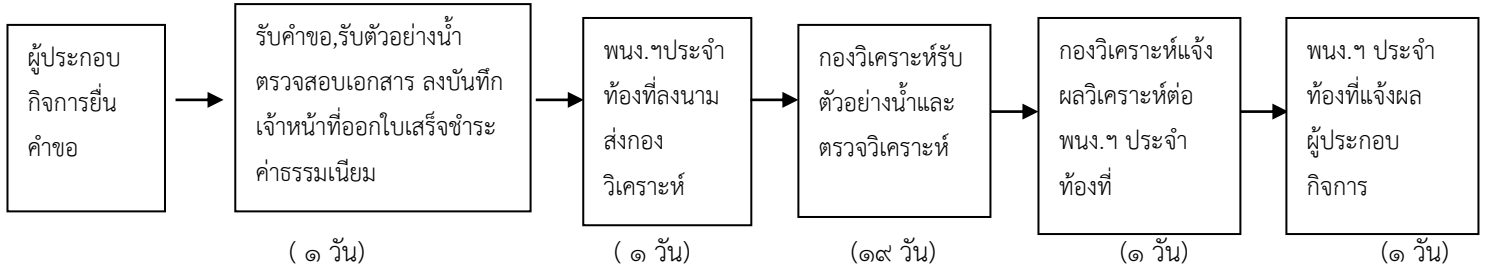
ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
๑.ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ(ต่อ)	ส่งหนังสือขอวิเคราะห์พร้อม ตัวอย่างให้กองวิเคราะห์ น้ำบาดาล ↓ งานธุรการกองวิเคราะห์รับ หนังสือ จัดเรียงตัวอย่างน้ำ ตรวจสอบรายละเอียดในใบ คำขอกับขวดตัวอย่างออก เลขที่คำขอ หมายเลข ห้องปฏิบัติการลงวันที่รับ ตัวอย่างน้ำในใบนำส่งตัวอย่าง บันทึกรายละเอียดในคำขอ โดยใช้ E-lab จำนวน ๒ วัน ↓ นักวิทยาศาสตร์เตรียม ตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจวิเคราะห์ พร้อมทั้งจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์จำนวน ๑ วัน	ส่งหนังสือขอวิเคราะห์ที่ พร้อมตัวอย่างน้ำให้กอง วิเคราะห์น้ำบาดาล ↓ งานธุรการกองวิเคราะห์ รับหนังสือ จัดเรียง ตัวอย่างน้ำตรวจสอบ รายละเอียดในใบคำขอกับ ขวดตัวอย่างออกเลขที่คำ ขอ หมายเลข ห้องปฏิบัติการลงวันที่รับ ตัวอย่างน้ำในใบนำส่ง ตัวอย่างบันทึก รายละเอียดในคำขอโดย ใช้ E-lab จำนวน ๒ วัน ↓ นักวิทยาศาสตร์เตรียม ตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจ วิเคราะห์พร้อมทั้ง จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๑ วัน	/			ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำด้าน เวลาใหม่จำนวน ๑๖ วัน	ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ ด้านเวลา ใหม่จำนวน ๑๔ วัน <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนวันที่ ลด ๒ วัน	ต้นทุนรวม งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๔,๘๒๑,๗๔๓.๒๔ บาท <u>ปริมาณงาน</u> ๘๕,๑๖๙ รายการ ต้นทุนต่อหน่วย ๕๖.๖๑ บาท	ต้นทุนต่อหน่วย ๕๖ บาท

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	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
๑. ด้านการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ	<p>นักวิทยาศาสตร์ทดสอบ กายภาพ ๔ รายการทางเคมี ๑๘ รายการ บันทึกค่าลงใน แบบบันทึกข้อมูลการทดสอบ จำนวน ๗ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>คำนวณผลการทดสอบและ พิมพ์รายงาน E-Lab ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๒ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องจาก E-Lab โดยผู้ทดสอบและ หัวหน้ากลุ่มและประทับตรา กรม ฯ จำนวน ๒ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>เสนอ ผอ. ๑ พิจารณาลงนาม จำนวน ๑ วัน</p>	<p>นักวิทยาศาสตร์ทดสอบ กายภาพ ๔ รายการ ทาง เคมี ๑๘ รายการ บันทึก ค่าลงในแบบบันทึกข้อมูล การทดสอบจำนวน ๖ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>คำนวณผลการทดสอบ และพิมพ์รายงาน E-Lab ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน ๒ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง จาก E-Lab โดยผู้ ทดสอบและหัวหน้ากลุ่ม และประทับตรากรม ฯ จำนวน ๒ วัน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>เสนอ ผอ. ๑ พิจารณาลง นามจำนวน ๑ วัน</p>							

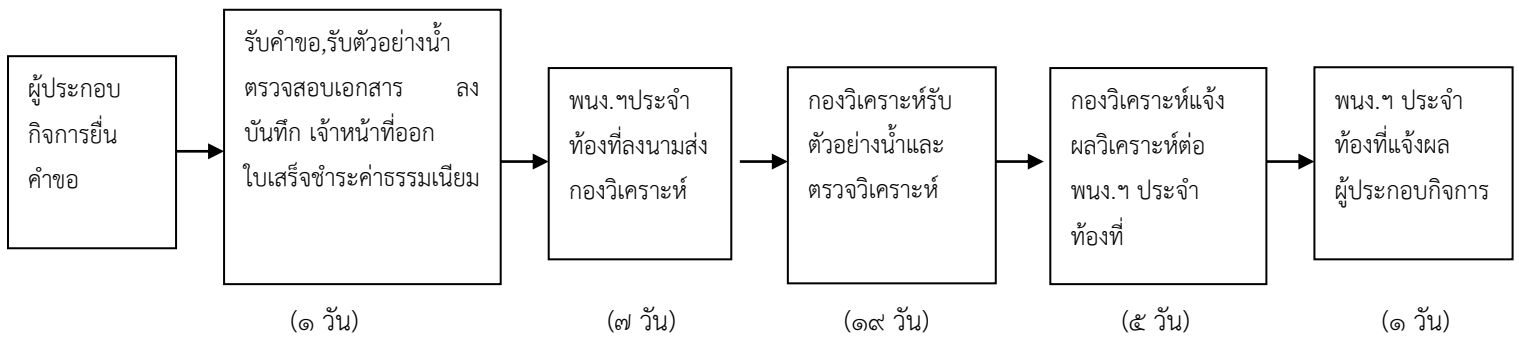
ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง
๒. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศภายใน หน่วยงาน	รับเรื่องแจ้งปัญหา คอมพิวเตอร์ในระบบ สารบรรณ นำเอกสารเสนอ ผอ. พิจารณาลงนามสั่งการ จำนวน ๑ วัน ↓ กลุ่มคอมพิวเตอร์และการ สื่อสารดำเนินการซ่อม จำนวน ๗ วัน ↓ ร่างหนังสือแจ้งผลการ ซ่อมแซมให้ ผอ. พิจารณาส่ง เรื่องตอบกลับผลการซ่อม ภายใน ๒ วัน	รับเรื่องแจ้งปัญหา คอมพิวเตอร์ในระบบ สารบรรณ นำเอกสารเสนอ ผอ. พิจารณาลงนามสั่งการ จำนวน ๑ วัน ↓ กลุ่มคอมพิวเตอร์และการ สื่อสารดำเนินการซ่อม จำนวน ๕ วัน ↓ ร่างหนังสือแจ้งผลการ ซ่อมแซมให้ ผอ. พิจารณา ส่งเรื่องตอบกลับผลการซ่อม ภายใน ๒ วัน	/			ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศภายใน หน่วยงานจำนวน ๑๐ วัน	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ ภายใน หน่วยงาน จำนวน ๘ วัน <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนวัน ที่ลด ๒ วัน	ต้นทุนรวม งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๔,๓๐๐,๕๖๑.๐๔ บาท <u>ปริมาณงาน</u> ๓๖๘ เครื่อง ต้นทุนต่อหน่วย ๑๑,๖๘๖.๓๑ บาท	-ต้นทุนต่อหน่วย ๗,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ ระบบ

๓. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริงในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเดิมในเขตกรุงเทพฯ

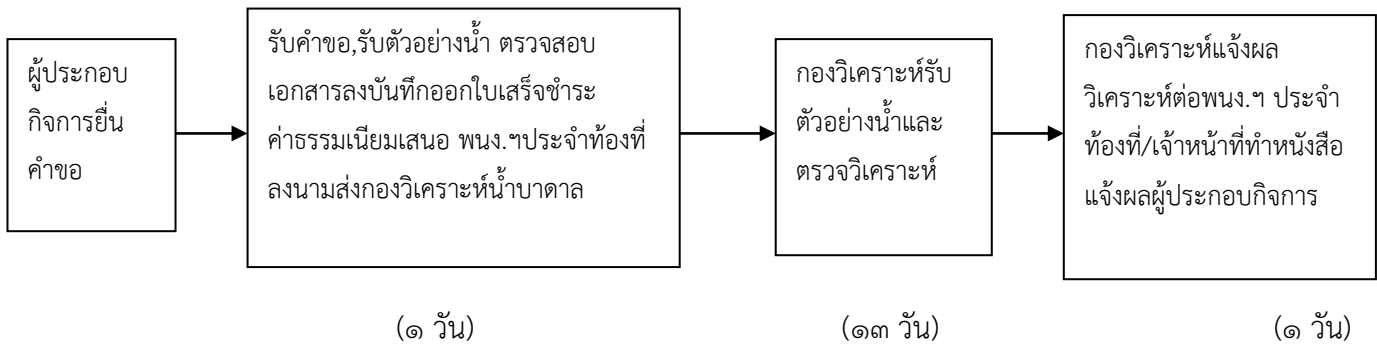


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเดิมในต่างจังหวัด

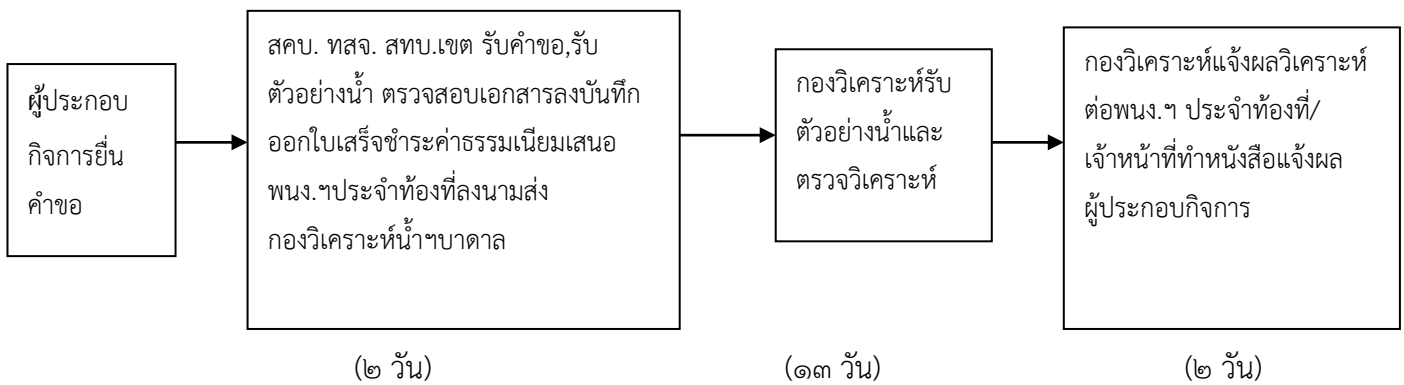


สรุป ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๓ วัน ในเขตกรุงเทพฯ ๓๓ วัน ต่างจังหวัด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่ในเขตกรุงเทพมหานคร



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่ในต่างจังหวัด



สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๕ วัน (พ.ร.บ. ในเขตกรุงเทพฯ) ๑๗ วัน (พ.ร.บ. ต่างจังหวัด)

