



แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
เกณฑ์การประเมินผล เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ ข้อ 4.3 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในฐานะส่วนราชการ จึงได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการ
ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางในการลด - ควบคุม
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเพิ่มประสิทธิภาพ
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการ
ดำเนินงาน และส่วนที่ 2 แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการ
ผลิตและการประหยัดประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังไว้เป็นอย่างยิ่งว่าแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ฉบับนี้นำไปสู่การปฏิบัติของทุกหน่วยงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว
ข้างต้นต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปรุ่งศักดิ์ อัทพุดม)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	
ความนำ	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	1
กรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	2
การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	3
ส่วนที่ 2 แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการผลิต และการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	

ส่วนที่ 1

การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

ความนำ

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

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

วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางในการลด – ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีเป้าหมาย

1. ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ได้ร้อยละ 5 ต่อปี
2. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและประหยัด

กรอบแนวทางการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการผลิตและการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน

แนวทางการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ จะเป็นการวัดและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา เพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน สำหรับการวัดและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในปัจจุบันได้มีการนำเครื่องมือเข้ามาช่วยในการประเมินผลการดำเนินงาน คือ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (Unit Cost) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลด้านประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ โดยจะวัดความสำเร็จการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตจากการที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยที่ได้ในแต่ละช่วงเวลา ไปใช้เป็นเครื่องมือเพื่อการตัดสินใจสำหรับการวางแผน การบริหาร การควบคุม และการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ที่จะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยมีผลการวัดและเปรียบเทียบ ดังนี้

1. การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อการเปรียบเทียบในแต่ละผลผลิต

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไว้ จำนวน 9 ผลผลิต คือ (1) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (2) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (3) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (4) ผลงานการให้บริการวิชาการ (5) ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (6) ผลงานวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ (7) โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี (8) โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน และ(9) ผลงานจัดหารายได้จากการบริหารสินทรัพย์ โดยมีรายละเอียดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2559 และปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ชื่อผลผลิต	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559				ผลการเปรียบเทียบ เพิ่ม/ลด %		
	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนรวม (ล้านบาท)	ต้นทุน/ หน่วย	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนรวม (ล้านบาท)	ต้นทุน/ หน่วย	ปริมาณ	ต้นทุน รวม	ต้นทุน/ หน่วย
				(ล้านบาท)				(ล้านบาท)			
1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	24,132.56	FTES	1,352.1390	0.0560	18,955	FTES	1,305.97	0.0689	27.32	3.54	-18.72
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,374.85	FTES	321.6653	0.0735	4,251	FTES	330.3807	0.0777	2.91	-2.64	-5.41
3. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	1,703.25	FTES	210.2342	0.1234	1,540	FTES	171.0558	0.1111	10.60	22.90	11.07
4. ผลงานการให้บริการวิชาการ	25,220	คน	58.1435	0.0023	31,792	คน	30.8784	0.001	-20.67	88.30	100.00
4.1 จัดอบรมและสัมมนาเชิงวิชาการ	25,047	คน	55.0267	0.0022	31,078	คน	27.9484	0.0009	-19.41	96.89	100.00
4.2 การเพิ่มความแข็งแกร่งทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	173	คน	3.1168	0.0180	714	คน	2.93	0.0041	-75.77	6.38	100.00
5. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	19,612	คน	32.4404	0.0017	24,552	คน	10.7456	0.0004	-20.12	100.00	100.00
6. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	921	ผลงาน	94.4088	0.1025	438	ผลงาน	81.18	0.1853	100.00	16.30	-44.68
7. โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย 15 ปี	1,410	คน	59.5705	0.0422	1,404	คน	60.45	0.0431	0.43	-1.45	-2.09
8. โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	18,068	คน	24.2337	0.0013	1,935	คน	5.8215	0.003	100.00	100.00	-56.67
9. ผลงานจัดหารายได้จากการบริหารสินทรัพย์	6	โครงการ	757.0826	126.1804	6	โครงการ	708.3902	118.065	-	6.87	6.87
รวม			2,909.9186				2,704.87				

2. การเปรียบเทียบประเภทค่าใช้จ่าย ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 มหาวิทยาลัยฯ ได้สรุปข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณไว้ดังตารางที่ 2

ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายทางตรง					ค่าใช้จ่ายทางอ้อม					ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน
	เงินเดือนและค่าจ้าง	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนใช้สอย	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	ค่ารักษาความปลอดภัย	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	
2559	527,695,218.84	238,145,327.96	1,384,529,146.93	40,609,492.33	2,190,979,186.06	90,102,621.56	5,028,000.00	3,441,120.00	15,710,401.33	114,282,142.89	2,305,261,328.95
2560	444,358,749.75	257,848,288.85	1,432,966,246.33	210,873,586.31	2,346,046,871.24	88,411,781.53	18,026,403.22	9,064,177.64	21,813,781.85	137,316,144.24	2,483,363,015.48

รายการ	สรุป เพิ่ม/ลด(%)	รายการ	สรุป เพิ่ม/ลด(%)
ค่าใช้จ่ายทางตรง	7.08%	ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	20.16%
ค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ	-15.79%	ค่าสาธารณูปโภค	-1.88%
ค่าใช้จ่ายค่าจ้างชั่วคราว	8.27%	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	100.00%
ค่าตอบแทนใช้สอยฯ	3.50%	ค่ารักษาความปลอดภัย	100.00%
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	100.00%	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	38.85%

จากการเปรียบเทียบวิเคราะห์ต้นทุนระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2559 และ ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 พบสาเหตุของการเพิ่ม-ลด ของต้นทุน ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายทางตรงเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 7.08 เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้มีการดำเนินการ ดังนี้

1.1 มหาวิทยาลัยมีนโยบายปฏิรูปการบริหารจัดการทรัพยากร สิ้นทรัพย์และทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อให้เกิดรายได้ ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีต้นทุนในการจัดโครงการฯ ทำให้มีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนใช้สอยฯ เพิ่มสูงขึ้น

1.2 มหาวิทยาลัย มีนโยบายในการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการจัดทำตำแหน่งทางวิชาการ สนับสนุนการเดินทางเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย รวมทั้งการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ

1.3 มหาวิทยาลัย มีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากหลายๆสาขาวิชาได้รับความสนใจจากนักเรียน และผู้ปกครอง ส่งผลให้จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทั้งทางด้านทฤษฎี การปฏิบัติการทางวิชาชีพ เพื่อรองรับการประกอบอาชีพในปัจจุบันอย่างหลากหลาย มีการจัดทำความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและการฝึกทักษะทางวิชาชีพ ทำให้มีค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ส่งผลต่อการดำเนินการจัดหาวัสดุในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณความต้องการใช้ของนักศึกษา

1.4 มหาวิทยาลัยมีการขยายผลแหล่งเรียนรู้ และต่อยอดองค์ความรู้เดิมในเขตพื้นที่ให้บริการที่มีการแบ่งเขตการให้บริการ ด้านผลงานการให้บริการวิชาการ

2. ค่าใช้จ่ายทางอ้อมในภาพรวมเพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 38.85 จากการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายทางอ้อมพบว่า ค่าใช้สอยอื่นๆ เพิ่มขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ มีการขยายการจัดการเรียนการสอนไปยังศูนย์การศึกษา ทำให้ต้องมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้างทำความสะอาด และค่ารักษาความปลอดภัย เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาหรือผู้รับบริการของมหาวิทยาลัยฯ ส่งผลต่อค่าใช้จ่ายดังกล่าวเพิ่มสูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา

3. ผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3.1 รายละเอียดมาตรการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดกิจกรรม/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไว้ตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดทรัพยากร					
1.1 การประหยัดพลังงานไฟฟ้า	1. ลดกำลังไฟฟ้าของเครื่องใช้ไฟฟ้าลง อาทิ <ul style="list-style-type: none"> - ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดพลังงาน หรือ ฉลากเบอร์ 5 - ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน 2. ลดชั่วโมงการทำงาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> - การปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งาน - การบำรุงรักษา-การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ 3. ระบบปรับอากาศ <ul style="list-style-type: none"> 3.1 กำจัดแหล่งความร้อน /ความชื้น ภายในห้อง 3.2 ช่วยคอยล์เย็นกินความร้อนให้ได้มาก ๆ <ul style="list-style-type: none"> · หมั่นทำความสะอาด - ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์เย็นเดือนละ 1 ครั้ง - ทำความสะอาดแผงระบายอากาศร้อนทุก 6 เดือน 3.3 ช่วยคอยล์ร้อนถ่ายความร้อนออกให้ได้เยอะ ๆ <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งคอมเพรสเซอร์ให้ถูกตำแหน่ง - ตำแหน่งของคอมเพรสเซอร์มีความสำคัญ ถ้าวางไม่ถูก 	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าการใช้พลังงานไฟฟ้า ณ สิ้นปีงบประมาณ 2559 ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน จำนวน 4,772,508 หน่วย คิดเป็น 32.34 %	- ลดปริมาณการใช้พลังงานด้านไฟฟ้าได้ 5% ต่อปี เมื่อเทียบค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักงานนโยบายและแผนกระทรวงพลังงาน	ทุกหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<p>จะทำให้เครื่องทำงานมากขึ้น และสิ้นเปลืองพลังงาน</p> <p>3.4 ลดการรั่วไหล</p> <ul style="list-style-type: none"> · พัดลมระบายอากาศ ใช้เมื่อจำเป็น ใช้บ่อย ๆ <p>สิ้นเปลืองพลังงาน ทั้งในส่วนของพัดลม และเครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> · ตรวจสอบรอยรั่วต่างๆ ตามขอบประตู หน้าต่าง <p>3.5 ลดใช้เครื่องปรับอากาศ เช่น ปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>ขนาด 1 ตัน (12,000 บีทียู) เร็วขึ้นวันละ 1 ชั่วโมง</p> <p>4. ระบบแสงสว่าง</p> <p>4.1 ปิดไฟเมื่อไม่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> · ในเวลาพักเที่ยง ถ้าปิดหลอดคอม (ฟลูออเรสเซนต์) 100 หลอด เป็นเวลา 1 ชั่วโมง จะประหยัดค่าไฟได้เดือนละ 42 บาท · ถ้าลืมปิดหลอดไฟ 1 หลอด ก่อนกลับบ้าน จะเสียค่าไฟถึง 2 บาทต่อวัน <p>4.2 ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> · ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ แทนการใช้หลอดไฟ <p>4.3 ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> · ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพราะฝุ่น ละอองที่เกาะอยู่จะทำให้แสงสว่างน้อยลง <p>4.4 ติดตั้งแผงสวิทช์ เปิด-ปิด ไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้ประหยัดพลังงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งแผงสวิทช์ เปิด-ปิด ไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้ประหยัดพลังงาน เนื่องจากจะทำให้เราสามารถเปิด-ปิดได้ 				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<p>ถูกต้องไม่ต้องลองผิดลองถูก</p> <ul style="list-style-type: none"> · เปลี่ยนจากหลอดไส้เป็นหลอดคอมแพค <p>4.5 ติดตั้งสวิตช์กระตุก</p> <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งสวิตช์กระตุก เพื่อให้สามารถปิดไฟเฉพาะจุดได้ <p>เมื่อมีบางคนไม่ได้นั่งทำงาน ลงทุนประมาณ 200 บาท ต่อชุดพร้อมติดตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> · เปลี่ยนจากหลอดผอม เป็นหลอดจิว <p>5. คอมพิวเตอร์</p> <p>5.1 การเลือกซื้อคอมพิวเตอร์ ควรเลือกซื้อรุ่นที่มี Energy Star</p> <p>5.2 ปิดจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที</p> <p>6. เครื่องพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> · ใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) เพื่อลดจำนวนของ Printer ให้น้อยลง · ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษ และพลังงาน · เลือกพิมพ์แบบประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน <p>7. เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> · การเลือกซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร - เลือกที่มีระบบถ่ายได้ทั้ง 1 หน้าและ 2 หน้า จะทำให้ประหยัดกระดาษ - เลือกที่มีระบบประหยัดพลังงาน Energy Star 				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<ul style="list-style-type: none"> · หลังใช้กดปุ่ม Standby Mode จะประหยัดพลังงานได้ถึง 95% เทียบกับขณะที่เปิดเครื่องรอทำงาน · ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ จะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ <p>8. กระจกน้ำร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> · ดึงปลั๊กให้เร็วกว่าปกติ 1 ชั่วโมงต่อวัน <p>9. ตู้เย็น</p> <p>9.1 ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยหรือเปิดไว้นานๆ และอย่านำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น</p> <p>9.2 เลือกซื้อตู้เย็นชนิดที่สามารถถกนํ้าเย็นได้จากภายนอกหรือเลือกใช้คูเลอร์หากความต้องการนํ้าเย็นมีมาก</p> <p>9.3 หมั่นทำความสะอาดแผงร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น</p> <p>9.4 หมั่นตรวจตราขอบยางประตูอย่าให้มีการรั่วไหล</p> <p>เนื่องจากจะทำให้อากาศร้อนภายใน นอกเข้าไปภายใน</p> <p>10. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร</p> <p>มีการคำนวณพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารเพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของขนาด BTU เครื่องปรับอากาศต่อห้องเรียน</p> <p>11. จำนวนวันที่มีการเรียนการสอน</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดนเรียกเก็บค่าพลังงานในอัตรา TOU คือ จะคิดค่าพลังงานในเวลา 09.00 น. – 22.00 น. ในวันธรรมดาและคิดค่าดีมาลชาร์จ จึงจัดให้มีการเรียนการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้พลังงานมาก ในวันเสาร์อาทิตย์ส่วนหนึ่ง</p>				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1.2 การประหยัดเชื้อเพลิง	<p>1.การลดใช้พลังงานน้ำมัน</p> <p>1.1 ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชั่วโมง</p> <p>1.2 ไม่ขับกีดับเครื่อง</p> <p>1.3 วางแผนก่อนการเดินทาง</p> <p>1.4 ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์และลมยางให้ได้ตามมาตรฐานก่อนออกเดินทาง</p> <p>1.5 เดินทางน้อยกว่า 3 คน ใช้รถยนต์สาธารณะ</p> <p>1.6 เดินทางเส้นทางเดียวกัน ไปด้วยกัน</p> <p>1.7 ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งโทรสาร แทนการเดินทาง - หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนก็ใช้วิธีส่ง E mail หรือรวบรวมส่งทางไปรษณีย์แทน <p>1.8 จัดอบรมพนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงาน เพื่อลดการใช้พลังงานน้ำมัน</p> <p>1.9 จัดทำรายงานการไต่รถยนต์ประจำวันและรายงาน</p> <p>1.9.1 แบบบันทึกการใช้รถยนต์ พนักงานประจำรถ รายงาน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>1.9.2 แบบตรวจสอบสภาพรถยนต์ประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจวัดระดับน้ำมัน - ตรวจวัดระดับน้ำในหม้อน้ำ 	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเชื้อเพลิง ต่ำกว่าค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน จำนวน 15,887.54 ลิตร คิดเป็น 33.49 %	- ลดปริมาณการใช้พลังงานด้านเชื้อเพลิงได้ 5% ต่อปีเมื่อเทียบค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	ทุกหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบระดับน้ำมันเบรค/ครีซและทดสอบระบบ - ตรวจสอบระบบสัญญาณไฟส่องสว่าง - ตรวจสอบระบบปรับอากาศ - ตรวจสอบระดับลมยางให้ได้มาตรฐาน <p>1.10 จัดทำรายงานการใช้พลังงานน้ำมันของรถยนต์รายปี เพื่อจัดทำสถิติเปรียบเทียบความคุ้มค่า</p>				
1.3 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน	<p>1. การลดการใช้กระดาษ</p> <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 <p>2. การลดการใช้หมึกพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนพิมพ์ - เลือกพิมพ์แบบโหมดประหยัดจะช่วยประหยัดหมึกพิมพ์ - จัดทำบัญชีลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ไว้ควบคุมการใช้งาน 	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน อยู่ที่ 22,997,585.72 บาท	- ปร ะ ห ย ั ด ค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน ได้ไม่น้อยกว่า 5% ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ทุกหน่วยงาน	กองคลังสำนักงานอธิการบดี
1.4 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	<p>1. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสม</p> <p>2. บำรุงรักษาเครื่องตามข้อแนะนำที่ให้ไว้ในคู่มือการใช้ และหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน</p>	ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา	- ประหยัดค่าใช้จ่ายในจัดซื้อและซ่อมแซม	ทุกหน่วยงาน	กองคลังสำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	3. ตรวจสอบและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี	ครุภัณฑ์และการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อยู่ที่ 1,552,109.95 บาท	ครุภัณฑ์ 5% จากปีที่ผ่านมา		

2. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านกระบวนการ

2.1 การลดขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		
			ลดขั้นตอน/ ลดเวลา	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	
การลดขั้นตอน กระบวนการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี	<p>กระบวนการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>การเตรียมจัดทำแผน</p> <p>↓</p> <p>วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน สถานภาพของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>↓</p> <p>การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็น ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์</p> <p>↓</p> <p>การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</p> <p>↓</p> <p>การประเมินผล</p>	<p>กระบวนการ ถ่ายทอดติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>↓</p> <p>ติดตามผลการดำเนินการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>↓</p> <p>ประเมินผลและปรับปรุง</p>	<p>กระบวนการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>การเตรียมจัดทำแผน</p> <p>↓</p> <p>วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน สถานภาพของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>↓</p> <p>การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์</p> <p>↓</p> <p>การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</p> <p>↓</p> <p>ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ</p>	✓		✓	เชิงคุณภาพ ด้านเวลา	เชิงคุณภาพ ด้านเวลา	ต้นทุนรวม 523,260 บาท	ต้นทุนรวม 500,000 บาท
							ร้อยละ ความสำเร็จตาม แผนปฏิบัติการ ร้อยละ	ร้อยละ ความสำเร็จตาม แผนปฏิบัติการ ร้อยละ	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ ต้นทุนต่อ หน่วย	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ ต้นทุนต่อ หน่วย

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
3. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสร้างผลผลิต					
3.1 การบริหารจัดการงบประมาณ	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานวางแผนและบริหารงบประมาณในระบบงาน ERP : Enterprise Resource Planning)</p> <p>2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานในระบบงาน ERP : Enterprise Resource Planning)</p> <p>3. จัดทำแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ</p> <p>4. ดำเนินการจัดประชุมเครือข่ายแผนและงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านแผนและงบประมาณ</p>	<p>ณ สิ้นปีงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมได้ 99.00 %</p>	<p>- ณ สิ้นปีงบประมาณเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมได้ 95 %</p>	ทุกหน่วยงาน	<p>กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี</p>

มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายละเอียดดังตารางที่ 4
 ตารางที่ 4 ผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลา จริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย ตามแผน	แนวทางการปรับปรุง ในปีต่อไป
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านผลการประหยัดทรัพยากร						
1.1 การประหยัด พลังงานไฟฟ้า	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	- ลด ปริมาณ การใช้ พลังงานด้านไฟฟ้าได้ 5% ต่อปีเมื่อเทียบค่าจริงกับ ค่ามาตรฐานของสำนัก นโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา ตามกิจกรรมการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ดังนี้ - มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ที่ 1500/2558 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558 เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดการพลังงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัย - มีการกำหนดนโยบาย เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน และมึ การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและประกาศมาตรการ ประหยัดพลังงานและรณรงค์การประหยัดพลังงานให้ทุกหน่วยงาน รับทราบและปฏิบัติตาม - มีการทำบันทึกรายงานการใช้ปริมาณไฟฟ้า เชื้อเพลิงเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อที่จะดำเนินการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวง พลังงาน www.e-report.energy.go.th - มีรายงานการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน เพื่อคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง ในแต่ละไตรมาส - มีการติดตามและประเมินผลการประหยัดพลังงาน ปีละ 2 ครั้ง - มีการประชุมติดตามผลการประหยัดพลังงาน หาแนวทางแก้ไขใน	บรรลุ	- สํารวจและตรวจสอบ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ เพื่อ วาง แผน ใน การ ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้นและ ประหยัดพลังงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>จุดที่บกพร่อง</p> <p>- มีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบแสงสว่างและระบบเครื่องปรับอากาศ ให้เป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง</p> <p>จากการดำเนินตามกิจกรรมการประหยัดพลังงานไฟฟ้าพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้าจำนวน 10,471,286 หน่วย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กระทรวงพลังงานได้กำหนดค่ามาตรฐานของการใช้พลังงานไฟฟ้าจำนวน 14,756,429 หน่วย โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานพบว่า มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้า ต่ำกว่าค่ามาตรฐานจำนวน 4,285,143 หน่วย คิดเป็น 29.03 % สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>ปัจจัยสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน - มีการติดตามผลการใช้จ่ายพลังงานเป็นประจำทุกเดือน 		
1.2 การประหยัดเชื้อเพลิง	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	- ลด ปริมาณ การใช้พลังงานด้านเชื้อเพลิงได้ 5% ต่อปีเมื่อเทียบค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามกิจกรรมการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง ดังนี้	บรรลุ	- วางแผนการใช้จ่ายพลังงานเชื้อเพลิงให้เหมาะสมในการเดินทางประเภทการใช้งาน เช่น ใช้รถยนต์ให้เหมาะสมกับลักษณะเส้นทาง จำนวน
				- มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ที่ 1500/2558 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558 เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดการพลังงาน		

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>ให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน และมีการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและประกาศมาตรการประหยัดพลังงานและรณรงค์การประหยัดพลังงานให้ทุกหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตาม - มีการทำบันทึกรายงานการใช้ปริมาณไฟฟ้า เชื้อเพลิงเป็นประจำทุกเดือนให้หน่วยงานกองกลาง เพื่อที่จะดำเนินการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน www.e-report.energy.go.th - มีรายงานการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน เพื่อคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง ในแต่ละไตรมาส - มีการติดตามและประเมินผลการประหยัดพลังงาน ปีละ 2 ครั้ง - มีการประชุมติดตามผลการประหยัดพลังงาน หาแนวทางแก้ไขในจุดที่บกพร่อง <p>จากการดำเนินตามกิจกรรมการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิงพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้พลังงานด้านเชื้อเพลิง จำนวน 32,411.10 ลิตร ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กระทรวงพลังงานได้กำหนดค่ามาตรฐานของการใช้พลังงานเชื้อเพลิง จำนวน 47,429.04 ลิตร โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้พลังงานเชื้อเพลิงต่ำกว่าค่ามาตรฐาน จำนวน 15,017.94 ลิตร คิดเป็น 31.66 % สามารถลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิงได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>		<p>ผู้โดยสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้บริการรถเช่าในการเดินทางไปต่างจังหวัดหรือระยะทางไกล แทนการใช้รถของมหาวิทยาลัยที่มีสภาพเก่า และใช้ปริมาณเชื้อเพลิงเป็นจำนวนมาก - ติดตามผลการใช้จ่ายพลังงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการประหยัดพลังงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>ปัจจัยสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและมาตรการที่ชัดเจน - มหาวิทยาลัยฯ มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการสู่การปฏิบัติ - มหาวิทยาลัยฯ มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง 		
1.3 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	- ประหยัดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน ได้ไม่น้อยกว่า 5% ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ ตามกิจกรรมการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน ประกอบด้วย กระดาษหมึกพิมพ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุหรือการเบิกจ่ายให้อยู่ในประมาณการที่กำหนดไว้ในการดำเนินงานแต่ละครั้งยกเว้นกรณีมีความจำเป็น - มีการรณรงค์ให้ใช้กระดาษ Reused และมีการนำระบบ e-office มาใช้การดำเนินกิจกรรมการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน - จัดทำรายงาน/ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและมีการสรุปยอดคงเหลือประจำทุกเดือน <p>จากการดำเนินกิจกรรมควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน จำนวน 31,784,081.27 บาทในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงาน</p>	ไม่บรรลุ	<ul style="list-style-type: none"> - ระดมความคิดร่วมกับทุกฝ่าย วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - ประกาศ เป้าหมาย นโยบาย และแผนกิจกรรมให้ทุกหน่วยงานรับทราบ - กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม - ติดตามและสรุป/เปรียบเทียบผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				จำนวน 22,997,585.72 บาท โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2559 กับ 2560 พบว่า มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงานเพิ่มขึ้นจำนวน 8,786,495.55 บาท คิดเป็น 38.20 % ไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ มีการบริหารจัดการอย่างเต็มรูปแบบทั้ง 4 ศูนย์การศึกษา และมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ส่งผลให้มหาวิทยาลัยฯ ต้องมีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการเพื่อให้สามารถบริการให้กับนักศึกษาครอบคลุมทุกด้าน และมหาวิทยาลัยฯ มีการจัดประชุมเพื่อรับมอบนโยบายการทำงาน การติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนมีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามภารกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยฯ ที่มีการปรับเปลี่ยนคณะผู้บริหารในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา		
1.4 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	- ประหยัดค่าใช้จ่ายในจัดซื้อและซ่อมแซมครุภัณฑ์ 5% จากปีที่ผ่านมา	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ ตามกิจกรรมการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร ดังนี้ - มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยมีรหัสควบคุมครุภัณฑ์ - มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการจัดทำระเบียบการส่งครุภัณฑ์ซ่อม	บรรลุ	- ระดมความคิดร่วมกับทุกฝ่าย เพื่อวางแผนการดำเนินการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย - กำหนดดัชนีวัดความสำเร็จ

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>- มีการดำเนินการเปรียบเทียบราคาก่อนซ่อมแซม รวมถึงสำรวจราคา อะไหล่ อุปกรณ์ ไม่ให้สูงกว่าราคากลางที่กำหนดไว้</p> <p>- มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสมเพื่อยืดระยะเวลาการใช้งานครุภัณฑ์และวัสดุ</p> <p>- บำรุงรักษาเครื่องตามข้อแนะนำที่ให้ไว้ในคู่มือการใช้ และหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน</p> <p>- สำรวจและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี</p> <p>จากการดำเนินกิจกรรมการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร จำนวน 1,151,499.64 บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรจำนวน 1,552,109.95 บาท โดยเมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2559 กับ 2560 พบว่า มหาวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายในบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรลดลง จำนวน 400,610.31 บาท คิดเป็น 25.81 % สามารถลดค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>ปัจจัยสนับสนุน</p> <p>- มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>- มหาวิทยาลัยฯ มีจัดทำประวัติการใช้งาน และการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรที่ผ่านมา</p>		<p>-ประกาศ เป้าหมาย นโยบาย และแผนกิจกรรมให้ทุกหน่วยงานรับทราบ</p> <p>- กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p> <p>- ติดตาม และ สรุป/เปรียบเทียบผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลา จริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย ตามแผน	แนวทางการปรับปรุง ในปีต่อไป
				- มหาวิทยาลัยฯ มีจัดทำตารางกำหนดการบำรุงรักษา หรือ ซ่อมแซม		
2. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านกระบวนการ						
2.1 การลดขั้นตอน กระบวนการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	การลดขั้นตอน กระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี 1 กระบวนการ	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองบริการการศึกษา ได้มีการ ดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามกิจกรรมการลดขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2559 2. จัดทำแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 3. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 4. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ระบบงานและ พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการฯ ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2559 5. วิเคราะห์ระบบงาน กระบวนการสร้างคุณค่า/กระบวนการ สนับสนุนและแนวทางการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ แนวทางการ ออกแบบหลักสูตร บริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ เมื่อ	บรรลุ	

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>วันที่ 15 ธันวาคม 2559</p> <p>6.ออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและนำไปสู่การปฏิบัติ (ธันวาคม 2559 – สิงหาคม 2560)</p> <p>7. มีการติดตามการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>จากการดำเนินกิจกรรมการลดขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยฯ ได้วางเป้าหมายหลังการปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงานการลดขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการยุบรวมกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี และกระบวนการถ่ายทอดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 พบว่า มหาวิทยาลัยฯ สามารถลดขั้นตอนในการดำเนินงานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีได้ตามเป้าหมาย สามารถบรรลุเป้าหมายการปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงานการลดขั้นตอนการลดขั้นตอนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีได้</p>		
3. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสร้างผลผลิต						
3.1 การบริหารจัดการงบประมาณ	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	- ณ สิ้นปีงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมได้ 95%	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยกองนโยบายและแผน ได้มีการดำเนินการตามกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามกิจกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ทางการเงินจากระบบงานที่ได้รับการพัฒนาขึ้น (ERP: Enterprise Resource Planning) ดังนี้	บรรลุ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณและนำสู่การปฏิบัติ - แ ต่ ง ตั้ ง

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>1. จัดทำคู่มือการวางแผนการใช้จ่าย การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงาน</p> <p>2. กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการวางแผนการใช้จ่าย และเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ ERP</p> <p>3. กำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ ERP</p> <p>4. จัดทำแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายเสนออธิการบดีและแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานนำไปเป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ</p> <p>5. จัดตั้งเครือข่ายเพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>6. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ พร้อมปรับปรุงระบบ ERP ในเมนูการโอนงบประมาณ</p> <p>7. ติดตามและรายงานผลการเบิกจ่าย และปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานผ่านระบบ ERP อย่างต่อเนื่อง</p> <p>ณ สิ้นปีงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมได้ 98.53 % (จำนวน 858,548,476.31 บาท จาก 871,387,386.66 บาท)</p> <p>ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมที่ร้อยละ 95 พบว่ามหาวิทยาลัยฯ มีผลการเบิกจ่าย</p>		<p>คณะกรรมการกำกับติดตามการบริหารงบประมาณ</p> <p>- เพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อการติดตามผลการดำเนินการ</p>

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมายตามแผน	แนวทางการปรับปรุงในปีต่อไป
				<p>งบประมาณสูงกว่าเป้าหมายร้อยละ 3.53 สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ปัจจัยสนับสนุน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผน/ ปฏิทินการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 2. มีการสำรวจปัญหา อุปสรรคการใช้ระบบ ERP ในการปฏิบัติงาน 3. กำหนดแนวทางการแก้ไขและดำเนินการปรับปรุงระบบ ERP ตามข้อเสนอแนะ 4. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง 		

ส่วนที่ 2

แผน/มาตรการที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านประสิทธิภาพการผลิต และการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

จากการวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต กับผลการดำเนินการตาม มาตรการแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ ประการ แรก เพื่อกำหนดแนวทางในการลด - ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีการใช้ ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประการที่สอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญ 3 เรื่อง ดังนี้

1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดทรัพยากร

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการใช้วัสดุสำนักงานโดยให้มีการ จัดทะเบียนคุมการเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน และรณรงค์การใช้กระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ นำระบบ E-Document มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ ลดปริมาณขยะ และลดภาวะโลกร้อน และเพื่อลดค่าวัสดุสำนักงาน

2. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านกระบวนการ

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานโดยการลดขั้นตอนกระบวนการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนของ การทำงาน

3. การเพิ่มประสิทธิภาพการสร้างผลผลิต

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการงบประมาณให้มีผลการใช้จ่าย บรรลุได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณและเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยใช้การวิเคราะห์ทางการเงิน จากระบบงานที่ได้รับการพัฒนาขึ้น (ERP: Enterprise Resource Planning)

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดกิจกรรม/มาตรการในแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดทรัพยากร					
1.1 การประหยัดพลังงานไฟฟ้า	<p>1. ลดกำลังไฟฟ้าของเครื่องใช้ไฟฟ้าลง อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดพลังงาน หรือ ฉลากเบอร์ 5 - ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน <p>2. ลดชั่วโมงการทำงาน อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งาน - การบำรุงรักษา-การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ <p>3. ระบบปรับอากาศ</p> <p>3.1 กำจัดแหล่งความร้อน /ความชื้น ภายในห้อง</p> <p>3.2 ช่วยคอยล์เย็นกินความร้อนให้ได้มาก ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> · หมั่นทำความสะอาด - ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์เย็นเดือนละ 1 ครั้ง - ทำความสะอาดแผงระบายอากาศร้อนทุก 6 เดือน <p>3.3 ช่วยคอยล์ร้อนถ่ายความร้อนออกให้ได้เยอะ ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งคอมเพรสเซอร์ให้ถูกตำแหน่ง - ตำแหน่งของคอมเพรสเซอร์มีความสำคัญ ถ้าวางไม่ถูกจะทำให้เครื่องทำงานมากขึ้น และสิ้นเปลืองพลังงาน <p>3.4 ลดการรั่วไหล</p> <ul style="list-style-type: none"> · พัดลมระบายอากาศ ใช้เมื่อจำเป็น ใช้บ่อย ๆ <p>สิ้นเปลืองพลังงาน ทั้งในส่วนของพัดลม และเครื่องปรับอากาศ</p>	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าการใช้พลังงานไฟฟ้า ณ สิ้นปีงบประมาณ 2560 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานจำนวน 4,285,143 หน่วย คิดเป็น 29.03 %	- ลดปริมาณการใช้พลังงานด้านไฟฟ้าได้ 5% ต่อปี เมื่อเทียบค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานกระทรวงพลังงาน	ทุกหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<ul style="list-style-type: none"> · ตรวจสอบดูรอยร้าวต่างๆ ตามขอบประตู หน้าต่าง 3.5 ลดใช้เครื่องปรับอากาศ เช่น ปิดเครื่องปรับอากาศขนาด 1 ตัน (12,000 บีทียู) เร็วขึ้นวันละ 1 ชั่วโมง 4. ระบบแสงสว่าง <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ปิดไฟเมื่อไม่ใช้ <ul style="list-style-type: none"> · ในเวลาพักเที่ยง ถ้าปิดหลอดฟลูออเรสเซนต์ 100 หลอด เป็นเวลา 1 ชั่วโมง จะประหยัดค่าไฟได้เดือนละ 42 บาท · ถ้าลืมปิดหลอดไฟ 1 หลอด ก่อนกลับบ้าน จะเสียค่าไฟถึง 2 บาทต่อวัน 4.2 ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง <ul style="list-style-type: none"> · ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ แทนการใช้หลอดไฟ 4.3 ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง <ul style="list-style-type: none"> · ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพราะฝุ่น ละอองที่เกาะอยู่จะทำให้แสงสว่างน้อยลง 4.4 ติดตั้งแผงผังสวิตช์ เปิด-ปิด ไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้ประหยัดพลังงาน <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งแผงผังสวิตช์ เปิด-ปิด ไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้ประหยัดพลังงาน เนื่องจากจะทำให้เราสามารถเปิด-ปิดได้ถูกต้องไม่ต้องลองผิดลองถูก · เปลี่ยนจากหลอดไส้เป็นหลอดคอมแพค 4.5 ติดตั้งสวิตช์กระตุก <ul style="list-style-type: none"> · ติดตั้งสวิตช์กระตุก เพื่อให้สามารถปิดไฟเฉพาะจุดได้ 				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<p>เมื่อมีบางคนไม่ได้นั่งทำงาน ลงทุนประมาณ 200 บาท ต่อชุดพร้อมติดตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> · เปลี่ยนจากหลอดผอม เป็นหลอดจิว <p>5. คอมพิวเตอร์</p> <p>5.1 การเลือกซื้อคอมพิวเตอร์ ควรเลือกซื้อรุ่นที่มี Energy Star</p> <p>5.2 ปิดจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที</p> <p>6. เครื่องพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> · ใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) เพื่อลดจำนวนของ Printer ให้น้อยลง · ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษ และพลังงาน · เลือกพิมพ์แบบประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน <p>7. เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> · การเลือกซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - เลือกที่มีระบบถ่ายได้ทั้ง 1 หน้าและ 2 หน้า จะทำให้ประหยัดกระดาษ - เลือกที่มีระบบประหยัดพลังงาน Energy Star · หลังใช้กดปุ่ม Standby Mode จะประหยัดพลังงานได้ถึง 95% เทียบกับขณะที่เปิดเครื่องรอทำงาน · ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ จะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ 				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	<p>8. กระดิกน้ำร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> · ดึงปลั๊กให้เร็วกว่าปกติ 1 ชั่วโมงต่อวัน <p>9. ตู้เย็น</p> <p>9.1 ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยหรือเปิดไว้นานๆ และอย่านำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น</p> <p>9.2 เลือกซื้อตู้เย็นชนิดที่สามารถกदनน้ำเย็นได้จากภายนอกหรือเลือกใช้쿨เลอร์หากความต้องการน้ำเย็นมีมาก</p> <p>9.3 หมั่นทำความสะอาดแผงร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น</p> <p>9.4 หมั่นตรวจตราขอบยางประตูอย่าให้มีการรั่วไหล</p> <p>เนื่องจากจะทำให้อากาศร้อนภายใน นอกเข้าไปภายใน</p> <p>10. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร</p> <p>มีการคำนวณพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารเพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของขนาด BTU เครื่องปรับอากาศต่อห้องเรียน</p> <p>11. จำนวนวันที่มีการเรียนการสอน</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดนเรียกเก็บค่าพลังงานในอัตรา TOU คือ จะคิดค่าพลังงานในเวลา 09.00 น. – 22.00 น. ในวันธรรมดาและคิดค่าดีมาลชาร์จ จึงจัดให้มีการเรียนการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้พลังงานมาก ในวันเสาร์อาทิตย์ส่วนหนึ่ง</p>				

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
1.2 การประหยัดเชื้อเพลิง	1.การลดใช้พลังงานน้ำมัน 1.1 ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชั่วโมง 1.2 ไม่ขับกีดับเครื่อง 1.3 วางแผนก่อนการเดินทาง 1.4 ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์และลมยางให้ได้ตามมาตรฐานก่อนออกเดินทาง 1.5 เดินทางน้อยกว่า 3 คน ใช้รถยนต์สาธารณะ 1.6 เดินทางเส้นทางเดียวกันไปด้วยกัน 1.7 ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น - เอกสารเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งโทรสาร แทนการเดินทาง - หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนก็ใช้วิธีส่ง E mail หรือรวบรวมส่งทางไปรษณีย์แทน 1.8 จัดอบรมพนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานเพื่อลดการใช้พลังงานน้ำมัน 1.9 จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ประจำวันและรายงาน 1.9.1 แบบบันทึกการใช้รถยนต์ พนักงานประจำรถ รายงาน เดือนละ 1 ครั้ง 1.9.2 แบบตรวจสอบสภาพรถยนต์ประจำวัน - ตรวจสอบระดับน้ำมัน - ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ - ตรวจสอบระดับน้ำมันเบรค/ครัชและทดสอบระบบ - ตรวจสอบระบบสัญญาณไฟส่องสว่าง - ตรวจสอบระบบปรับอากาศ - ตรวจสอบระดับลมยางให้ได้มาตรฐาน	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเชื้อเพลิง ต่ำกว่าค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน จำนวน 15,017.94 ลิตร คิดเป็น 31.66 %	- ลดปริมาณการใช้พลังงานด้านเชื้อเพลิงได้ 5% ต่อปีเมื่อเทียบค่าจริงกับค่ามาตรฐานของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	ทุกหน่วยงาน	กองกลางสำนักงานอธิการบดี

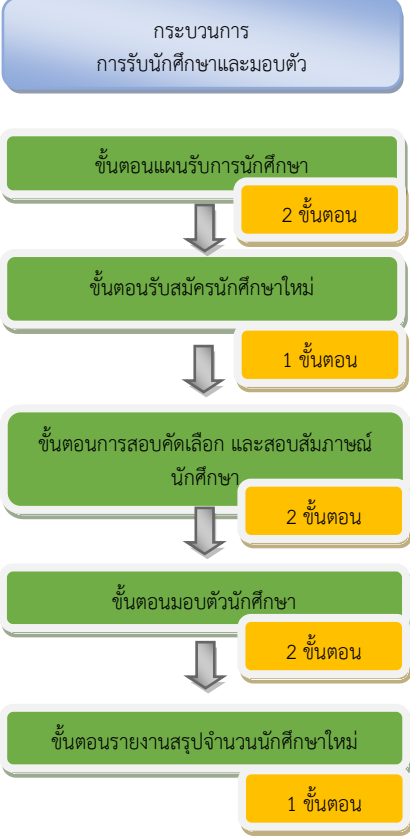

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
	1.10 จัดทำรายงานการใช้พลังงานน้ำมันของรถยนต์รายปี เพื่อจัดทำสถิติเปรียบเทียบความคุ้มค่า				
1.3 การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน	<p>1. การลดการใช้กระดาษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เน้นการพิมพ์ 2 หน้า หรือใช้กระดาษ Reuse ในการพิมพ์งาน - นำระบบ E-Document มาใช้ในการบริหารงาน - ใช้การ scan เอกสารเพื่อเก็บเอกสารอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ - ใช้ E-mail ในการส่งข้อมูลที่ไม่เป็นทางการแทนการใช้กระดาษ - ใช้คอมพิวเตอร์ ในการประชุมเพื่อลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม <p>2. การลดการใช้หมึกพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนพิมพ์ - เลือกพิมพ์แบบโหมดประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกพิมพ์ - จัดทำบัญชีลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ไว้ควบคุมการใช้ 	ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายด้านการใช้วัสดุสำนักงานอยู่ที่ 31,784,081.27 บาท	- ปร ะ ห ย ั ด ค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน ได้ไม่น้อยกว่า 5% ต่อปี เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ทุกหน่วยงาน	กองคลังสำนักงานอธิการบดี
1.4 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	<p>1. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสม</p> <p>2. บำรุงรักษาเครื่องตามข้อแนะนำที่ไว้ในคู่มือการใช้ และหมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน</p> <p>3. สำรองและจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานเกิน 5 ปี</p>	ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2560มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ อยู่ที่ 1,151,499.64 บาท	- ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อและซ่อมแซมครุภัณฑ์ 5% จากปีที่ผ่านมา	ทุกหน่วยงาน	กองคลังสำนักงานอธิการบดี

2. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านกระบวนการ

2.1 การลดขั้นตอนกระบวนการจัดการความรู้

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดเวลา	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
การลดขั้นตอน กระบวนการจัดการความรู้	<p>กระบวนการจัดการความรู้</p> <p>การจัดทำแผนการจัดการความรู้ 8 ขั้นตอน</p> <p>ดำเนินงานตามแผน 3 ขั้นตอน</p> <p>ติดตามผลการดำเนินงาน 2 ขั้นตอน</p> <p>ประเมินผลการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน</p>	<p>กระบวนการจัดการความรู้</p> <p>การจัดทำแผนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน</p> <p>ดำเนินงานตามแผน 2 ขั้นตอน</p> <p>ติดตามผลการดำเนินงาน 2 ขั้นตอน</p> <p>ประเมินผลการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน</p>				เชิงปริมาณ จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี	เชิงปริมาณ จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี	ต้นทุนร่วม 939,174.80 บาท	ต้นทุนร่วม 800,000 บาท
			✓			จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี 4 เรื่อง	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี 8 เรื่อง	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ
			✓					ต้นทุนต่อหน่วย 234,793.70 บาท	ต้นทุนต่อหน่วย 100,000 บาท

2.1 การลดขั้นตอนกระบวนการรับนักศึกษา

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดเวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อน การปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
การลดขั้นตอนกระบวนการรับนักศึกษาและมอบตัว			✓			เชิงคุณภาพ จำนวนนักศึกษาที่มอบตัวเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	เชิงคุณภาพ จำนวนนักศึกษาที่มอบตัวเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	ต้นทุนรวม 400,000 บาท	ต้นทุนรวม 400,000 บาท
						ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่มอบตัวเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา ร้อยละ 85	ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่มอบตัวเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา ร้อยละ 85	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ	ปริมาณงาน 1 กระบวนการ
								ต้นทุนต่อหน่วย 400,000 บาท	ต้นทุนต่อหน่วย 400,000 บาท

กิจกรรม	มาตรการ	การดำเนินงานในปัจจุบัน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่กำกับดูแล
3. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสร้างผลผลิต					
3.1 การบริหารจัดการงบประมาณ	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานวางแผนและบริหารงบประมาณในระบบงาน ERP : Enterprise Resource Planning)</p> <p>2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานในระบบงาน ERP : Enterprise Resource Planning)</p> <p>3. จัดทำแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ</p> <p>4. ดำเนินการจัดประชุมเครือข่ายแผนและงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านแผนและงบประมาณ</p>	<p>ณ สิ้นปีงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมได้ 98.53 %</p>	<p>- ณ สิ้นปีงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมได้ 95 %</p>	ทุกหน่วยงาน	กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี



แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

อาคาร 32 ชั้น 4 เลขที่ 1 ถนนอุ้งทองนอก เขตอุตสาหกรรม 10300

02-160-1038 โทรสาร 02-160-1007 WWW.PLAN.SSRU.AC.TH

www.facebook.com/ppssru