

แผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ จากการจัดทำต้นทุนผลผลิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า จึงได้กำหนดกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ดังนี้

1. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายจากการใช้ทรัพยากรต่างๆ โดยดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ ลดการใช้ไฟฟ้า และลดการใช้น้ำประปา

แนวทางการดำเนินงาน

มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

การใช้เครื่องปรับอากาศ

- 1) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส
- 2) ตั้งระบบเครื่องปรับอากาศสลับกันในช่วงพักกลางวัน สำหรับห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

2 เครื่อง ขึ้นไป

- 3) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดย เปิด-ปิดประตู เข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้าง
- 4) การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ
 - ให้มีการดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หน้ากาก เครื่องปรับอากาศและคอยล์ทำความสะอาดอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี
 - ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - ให้มีการตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปขวางทางลม เข้า-ออก ของชุดระบายความร้อนนอกอาคาร

การใช้พลังงานไฟฟ้า/แสงสว่าง

- 1) เปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้หลอดไฟฟ้า LED ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- 2) ตรวจสอบและทำความสะอาดตะแกรงครอบหลอดไฟฟ้า เพื่อให้หลอดไฟส่องสว่าง
- 3) ให้ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตซ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน เช่น พัดลมโต๊ะทำงาน เครื่องสำรองไฟ ฯลฯ
- 4) ให้เจ้าหน้าที่คนสุดท้ายตรวจถ่วงน้ำเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น หากเหลือน้ำน้อยให้เปลี่ยนถัง เพื่อกันไฟฟ้าลัดวงจร และวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมทั้งปิดเครื่องน้ำร้อน-น้ำเย็น

การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

- 1) ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โดยตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ
- 2) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 1 ชั่วโมง และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วง หลังเลิกงานและถอดปลั๊ก
- 3) ใช้การแชร์เครื่องพิมพ์
- 4) ตั้งคอมพิวเตอร์ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี
- 5) ไม่ควรใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของทางราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือเล่นเกมส์
- 6) ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอยู่เสมอ

การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) ตั้งระบบพักเครื่องถ่ายเอกสารอัตโนมัติ เมื่อเลิกใช้งาน และเมื่อมีการใช้งานให้กดปุ่ม Power ก่อนแล้วเครื่องจะเข้าสู่ระบบการทำงานปกติ
- 2) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะงานราชการ

การใช้ลิฟท์

รณรงค์ให้มีการใช้บันไดแทนการใช้ลิฟท์และหลีกเลี่ยงการใช้ลิฟท์ กรณีขึ้น-ลงชั้นเดียว รวมทั้งก่อนปิดประตูลิฟท์ ให้ดูเพื่อนร่วมทาง เพื่อช่วยประหยัดไฟฟ้า

เป้าหมาย

ลดการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา

สำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างง่าย เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์

- 1) ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน ด้วยการปิดก๊อกน้ำทุกตัวภายในหน่วยงาน หลังจาก ที่แน่ใจว่าไม่มีผู้ใช้น้ำระยะหนึ่ง จดเลขมาตรวัดน้ำไว้ หากเลขมาตรวัดน้ำเคลื่อนที่โดยที่ยังไม่มีใครเปิดน้ำใช้ ให้เรียกช่างมาตรวจซ่อมทันที
- 2) ตรวจสอบชักโครกว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่ โดยลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำแล้วลองสังเกตดูคอห่าน หากมีน้ำสีลงมาโดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมแซม
- 3) กรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด จำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ควรจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ ทดแทน

รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ การสร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ โดยนำหลักการ 3 R คือ การลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน

- 1) ไม่เปิดน้ำไหลทิ้งตลอดเวลาขณะล้างหน้า แปรงฟัน ล้างจาน เพราะจะสูญเสียน้ำโดยเปล่าประโยชน์ที่หลายๆ ลิตร
- 2) ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ ฟอยล์ นามัย ลงในชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมากจากการชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ
- 3) ไม่ทิ้งน้ำเหลือที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์อันใด อาจนำไปใช้รดน้ำต้นไม้ หรือใช้ชำระความสะอาดสิ่งต่างๆ ได้ เป็นต้น

การล้างรถยนต์

1) ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างรถ เพราะจะใช้น้ำมากถึง 400 ลิตร แต่ถ้าล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในกระป๋องหรือภาชนะบรรจุน้ำ จะลดการใช้น้ำได้มากถึง 300 ลิตร ต่อการล้าง 1 ครั้ง

2) ไม่ควรล้างรถบ่อยครั้งจนเกินไป เพราะนอกจากจะสิ้นเปลืองแล้ว ยังทำให้เกิดสนิมตัวถังได้ด้วย

การลดน้ำต้นไม้

1) ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด เพราะน้ำจะระเหยหมดไปรวดเร็ว ทำให้สิ้นเปลือง แต่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนเช้าที่อากาศยังเย็นอยู่ ซึ่งการระเหยจะต่ำกว่า ช่วยให้ประหยัดน้ำได้มาก

2) ใช้น้ำรีไซเคิล รดน้ำต้นไม้แทนน้ำประปา

เป้าหมาย

ลดการใช้น้ำประปา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2. แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีการปรับปรุงกิจกรรมการดำเนินงาน เพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

- 1) กิจกรรมด้านการประเมินผลโครงการฯ
- 2) กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. การลดค่าใช้จ่ายในภาพรวม 1.1 ลดการใช้ไฟฟ้า	1.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เท่ากับ 679,017 หน่วย เป็นเงิน 3,038,973.33 บาท	1.1 ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 151,948.67 บาท	ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
1.2 ลดการใช้น้ำประปา	1.2 ปริมาณการใช้น้ำประปาปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เท่ากับ 3,300 หน่วย เป็นเงิน 53,791.40 บาท	1.2 ลดปริมาณการใช้น้ำประปาปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 2,689.57 บาท	ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

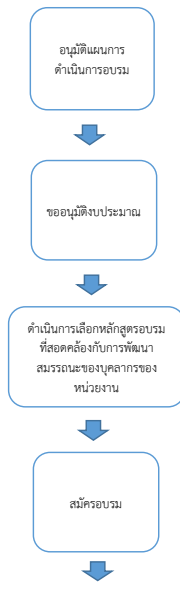
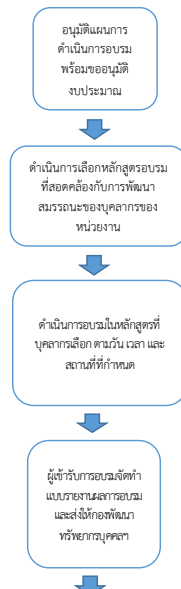
แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินการ)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินการ)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม							
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบ ร่วมกับ กิจกรรม อื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง			เป้าหมายหลังการปรับปรุง				
								ต้นทุนรวม (ก่อน)	ปริมาณงาน (ก่อน)	หน่วยนับ (ก่อน)	ต้นทุนต่อหน่วย (ก่อน)	ต้นทุนรวม (หลัง)	ปริมาณงาน (หลัง)	หน่วยนับ (หลัง)	ต้นทุนต่อหน่วย (หลัง)
<p>1. กิจกรรมด้านการประเมินผลโครงการฯ</p>	<p>รับนโยบายการประเมินผลโครงการจากผู้บริหาร เตรียมจัดทำข้อเสนอโครงการฯ เสนอผู้บริหารเห็นชอบ (25 วัน)</p> <p>ประชุมกองเพื่อทราบลักษณะการประเมินผลโครงการ วางแผนการทำงาน ประสานงานกองพื้นที่ ประสานงานพื้นที่ที่จริง มอบหมายความรับผิดชอบงาน (15 วัน)</p> <p>ออกแบบสอบถาม ทดสอบแบบสอบถาม ปรับแก้พร้อมจัดชุดจริง (44 วัน)</p> <p>เก็บข้อมูลภาคสนาม (25 วัน)</p>	<p>รับนโยบายการประเมินผลโครงการจากผู้บริหาร เตรียมจัดทำข้อเสนอโครงการฯ เสนอผู้บริหารเห็นชอบ (25 วัน)</p> <p>ประชุมกองเพื่อทราบลักษณะการประเมินผลโครงการ วางแผนการทำงาน ประสานงานกองพื้นที่ ประสานงานพื้นที่ที่จริง มอบหมายความรับผิดชอบงาน (15 วัน)</p> <p>ออกแบบสอบถาม ทดสอบแบบสอบถาม ปรับแก้พร้อมจัดชุดจริง (40 วัน)</p> <p>เก็บข้อมูลภาคสนาม (25 วัน)</p>	✓			การประเมินผลโครงการฯ ด้านเวลาเดิม จำนวน 314 วัน	การประเมินผลโครงการฯ ด้านเวลาใหม่ จำนวน 295 วัน	5,469,295.75	3	จำนวนครั้ง ที่ประเมินผลโครงการ	1,823,098.58	5,195,830.96	3	จำนวนครั้ง ที่ประเมินผลโครงการ	1,731,943.65

แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินการ)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินการ)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม							
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบ ร่วมกับ กิจกรรม อื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง				เป้าหมายหลังการปรับปรุง			
								ต้นทุนรวม (ก่อน)	ปริมาณงาน (ก่อน)	หน่วยนับ (ก่อน)	ต้นทุนต่อหน่วย (ก่อน)	ต้นทุนรวม (หลัง)	ปริมาณงาน (หลัง)	หน่วยนับ (หลัง)	ต้นทุนต่อหน่วย (หลัง)
ด้านการปรับปรุงกิจกรรม 2. กิจกรรมด้านพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้น ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงาน			✓			การพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการ ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ด้านขั้นตอนเดิม 7 ขั้นตอน ด้านปริมาณงานเดิม จำนวน 163 ชั่วโมง	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการ ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ด้านขั้นตอนใหม่ 5 ขั้นตอน ด้านปริมาณงานใหม่ จำนวน 172 ชั่วโมง <u>เชิงคุณภาพ</u> จำนวนขั้นตอนที่ลด 2 ขั้นตอน <u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมที่เพิ่มขึ้น 9 ชั่วโมง	3,243,635.91	163	จำนวนชั่วโมง การฝึกอบรม	19,899.61	3,081,454.11	172	จำนวนชั่วโมง การฝึกอบรม	17,915.43

