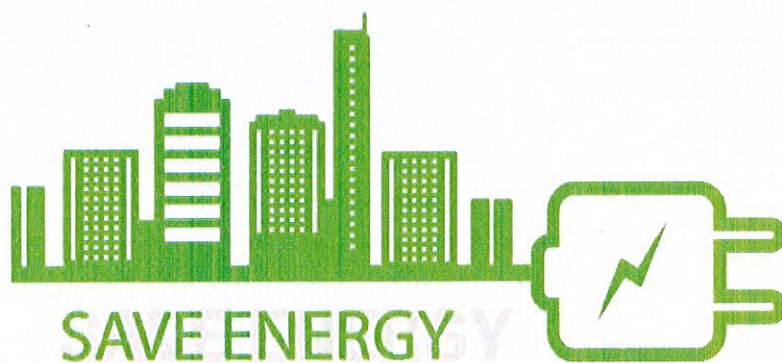




แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



คณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรีย

การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเป็นมา

ตามคำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๕๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำต้นทุนผลผลิตของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เสนอแนะ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานจากการคำนวณต้นทุนผลผลิต และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้เป็นรูปธรรมและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อยางานให้กรมบัญชีกลางทราบ และตามคำสั่งของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๗๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรการแผนประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภคของ สมช. เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกำชับให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ ดำเนินการให้มีการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งน้ำประปาและไฟฟ้าอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและลดภาระงบประมาณภาครัฐในภาพรวม และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ อีกด้วย

คณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและคณะทำงานกำหนดมาตรการแผนประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภค ได้ทบทวนแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว โดยเปรียบเทียบระหว่างต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากการวิเคราะห์ต้นทุนดังกล่าวพบว่าบางรายการค่าใช้จ่ายลดลงจากปีก่อนในด้านค่าสาธารณูปโภค (เอกสารแนบ ๑) ส่วนการปรับปรุงกิจกรรมได้ยกกิจกรรมด้านยานพาหนะ และด้านการเงินและบัญชีมาปรับปรุง เนื่องจากกิจกรรมทั้ง ๒ ด้านนี้เป็นกิจกรรมใกล้ชิดตัวและสามารถนำมาใช้ได้จริงจึงได้กำหนดกิจกรรมดังกล่าวขึ้น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติเพื่อได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ด้านการประหยัดไฟฟ้า | ๒. ด้านการประหยัดน้ำประปา |
| ๓. กิจกรรมด้านยานพาหนะ | ๔. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี |
| ๕. การปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง | |

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในด้านที่กำหนด
๒. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เป้าหมาย

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเป้าหมายเพื่อประหยัดงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. ต้นทุนด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ลดลงจากปีก่อนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕
๒. ต้นทุนด้านการประหยัดน้ำประปา ลดลงจากปีก่อนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕

ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือนมีนาคม – กันยายน ๒๕๖๓

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้เกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนที่ ๓ ของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการคือการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง และแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑.๑ ไฟฟ้า
 - ๑.๑.๑ ปิดไฟฟ้าช่วงเวลาพักกลางวันและทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน
 - ๑.๑.๒ มอบหมายผู้รับผิดชอบ ปิด – ปิดไฟบริเวณทางเดินของแต่ละอาคาร ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.
 - ๑.๑.๓ ไม่เปิดไฟในบริเวณทางเดินที่ได้รับแสงสว่างจากภายนอกเพียงพอ
 - ๑.๑.๔ เปิดไฟเฉพาะจุดที่จำเป็น
 - ๑.๑.๕ ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
 - ๑.๑.๖ ปิดพัดลมทุกครั้งที่เลิกใช้งาน
 - ๑.๑.๗ ถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารในช่วงวันหยุด/ไม่มีผู้ใช้งาน/เลิกงาน
- ๑.๒ คอมพิวเตอร์
 - ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ๑.๓ กระจกน้ำร้อน
 - ถอดปลั๊กไฟให้เร็วกว่าปกติ ๑ ชั่วโมงต่อวัน
- ๑.๔ เครื่องปรับอากาศ
 - ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศอยู่ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
 - ปิดเครื่องปรับอากาศส่วนกลางเมื่อไม่ใช้งาน (มอบหมายแม่บ้านช่วยดูแล)
- ๑.๕ ลิฟต์ส่วนกลาง
 - หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ กรณีขึ้นลงชั้นเดียว

๒. มาตรการประหยัดน้ำประปา

๒.๑ มอบหมายฝ่ายอาคารสถานที่ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน ด้วยการปิดก๊อกน้ำทุกตัวหลังจากที่เจ้าหน้าที่ทุกคนกลับบ้านแล้ว พร้อมทั้งตรวจเช็คมิเตอร์วัดน้ำว่ามีการหมุนหรือไม่ หากมิเตอร์วัดน้ำยังหมุนอยู่ แสดงว่าท่อน้ำรั่ว ให้รีบดำเนินการซ่อมแซมทันที

๒.๒ ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างภาชนะหรืออื่น ๆ เพราะทำให้สูญเสียน้ำโดยเปล่าประโยชน์

๒.๓ ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมากจากการกดชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ

๒.๔ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง หลังจากใช้งาน

๒.๕ ขอความกรุณามิให้นำรถยนต์ที่ไม่ใช่รถยนต์ส่วนกลางมาล้าง

๓. กิจกรรมด้านการบริการยานพาหนะ (การให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง)

หมวดยานพาหนะเป็นผู้ให้บริการด้านยานพาหนะโดยมีนโยบายปรับปรุงกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ การให้บริการยานพาหนะส่วนกลางต้องมีคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลางจากสำนัก/กลุ่มงาน

๓.๒ วางแผนก่อนการเดินทาง ส่งเสริมการใช้รถ “ทางเดียวกันไปด้วยกัน” โดยสำรวจหรือสอบถามจากผู้โดยสารส่วนกลางของหน่วยงาน เพื่อการประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลา

๓.๓ ให้ความรู้แก่พนักงานขับรถยนต์ ในการนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบเส้นทางก่อนออกไปปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อหลีกเลี่ยงการจราจรติดขัด เพื่อลดระยะเวลาในการเดินทาง

๓.๔ จัดทำรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกคัน ทุกเดือน เสนอผู้บริหารทราบ

๓.๕ บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น การตรวจเช็คคลมยาง น้ำมันเครื่อง ใสกรองอากาศ ฯลฯ

๔. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (กระบวนการเบิกจ่ายเงิน กรณีการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ)

กลุ่มงานบริหารงานคลังมีหน้าที่หลักในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในด้านค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การยืมเงินราชการและ เงินสวัสดิการอื่น ๆ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจึงมีนโยบายปรับปรุงกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยจัดโครงการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเป็นการทบทวนความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. ด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง (การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประหยัดต้นทุน)

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

กลุ่มงานบริหารงานคลังได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อลดต้นทุนในการนำเงินส่งคลัง โดยมีการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ดังนี้

๕.๑ ลดต้นทุนค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น การเขียนเช็ค เป็นต้น

๕.๒ ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ดังนี้

๕.๒.๑ การทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate
Online เป็นต้น

๕.๒.๒ การจัดเก็บเอกสารของฝ่ายบัญชีสะดวกและรวดเร็วขึ้น

๕.๓ ลดต้นทุนการจัดการเอกสารด้านการจ่ายเงิน กรณีผู้รับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วย
ตนเองได้ จะต้องใช้เอกสารประกอบการรับเงิน เช่น ใบมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น

๕.๔ ลดการถือเงินสดและเพิ่มความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน

กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ๒๕๖๒)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๓)
๑. มาตรการประหยัดพลังงาน : ค่าไฟฟ้า	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๕,๕๒๗,๕๑๙.๐๖ บาท	ลดค่าไฟฟ้าร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๒๗๖,๓๗๕.๙๕ บาท
๒. มาตรการประหยัดน้ำ : ค่าน้ำประปา	มีการใช้น้ำประปาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๕๘,๗๘๙.๑๔ บาท	ลดค่าน้ำ ร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๒,๙๓๙.๕๖ บาท
๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	มีการดำเนินการตามนโยบาย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ ของกิจกรรมโดยสามารถลดระยะเวลาใน งานเบิกจ่ายเงิน (กรณีจ่ายผ่านส่วน ราชการ) ลดลงจากเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จาก ๘ วัน เป็น ๖ วัน (เอกสารแนบ ๒)
๔. กิจกรรมด้านยานพาหนะ	มีการดำเนินการตามนโยบาย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ ของกิจกรรมโดยสามารถลดระยะเวลาการ ให้บริการยานพาหนะ ลดลงจากเดิมของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จาก ๗๐ นาที (๑ ชม. ๑๐ น.) เป็น ๕๕ นาที (เอกสารแนบ ๓)
๕. ด้านการปรับปรุงกิจกรรม อย่างแท้จริง	การจ่ายเงินใช้วิธีการเขียนเช็คสั่ง จ่ายและการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	การจ่ายเงินใช้วิธีการส่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (เอกสารแนบ ๔)

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)												ผู้รับผิดชอบ
	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. มาตรการประหยัดพลังงาน : ค่าไฟฟ้า													สำนัก / กลุ่มงาน / ศูนย์
๒. มาตรการประหยัดพลังงาน : ค่าน้ำประปา													สำนัก / กลุ่มงาน / ศูนย์
๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี													กลุ่มงานบริหารงานคลัง
๔. กิจกรรมด้านยานพาหนะ													กลุ่มงานบริหารงานยานพาหนะ

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมการเงินและบัญชี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ชื่อกิจกรรม / กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง)(กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง
กิจกรรมด้าน การเงินและบัญชี / กระบวนการเบิก จ่ายเงินณัติจ่าย ผ่านส่วนราชการ	๑ - ๒ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	✓			รักษามาตรฐาน ระยะเวลา งานเบิกจ่ายเงิน ด้านเวลาเดิม จำนวน ๘ วัน	รักษามาตรฐาน ระยะเวลา งานเบิกจ่ายเงิน ด้านเวลาใหม่ จำนวน ๖ วัน	- ต้นทุนรวม ๕,๗๙๕,๘๑๒.๙๗ - ปริมาณงาน ๑๒,๕๒๓ รายการ - ต้นทุนต่อหน่วย ๔๖๒.๘๑ / รายการ	- ต้นทุนรวม ๕,๕๐๖,๐๒๒.๓๒ - ปริมาณงาน ๑๒,๕๒๓ รายการ - ต้นทุนต่อหน่วย ๔๓๙.๖๗ / รายการ

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมด้านการบริการยานพาหนะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อกิจกรรม / กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง
กิจกรรมด้านการ บริการยานพาหนะ / กระบวนการ ด้านการให้บริการ ยานพาหนะ ส่วนกลาง	<pre> graph TD A([รับใบขออนุญาตการใช้รถยนต์จาก ระบบ Intranet (๕ นาที)]) --> B[ตรวจสอบ/จัดรถยนต์ตามความเหมาะสมใน การใช้งาน (๓๐ นาที)] B --> C[แจ้งผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถทราบ (๑๐ นาที)] C --> D[นำรถยนต์ออกปฏิบัติงานตามระยะทาง และสถานที่ไป] D --> E[เสร็จภารกิจ / ตรวจสอบสภาพรถเพื่อให้ พร้อมใช้งานต่อไป / นำรถไปจอดในที่เก็บรถ และคืนกุญแจ (๑๕ นาที)] E --> F([รายงานผลการปฏิบัติงาน (๑๐ นาที)]) </pre>	<pre> graph TD A([รับใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ จากระบบ Intranet (๕ นาที)]) --> B[ตรวจสอบ/จัดรถยนต์ตามความเหมาะสมใน การใช้งาน และแจ้งผู้ขอใช้รถและพนักงาน ขับรถทราบ (๓๐ นาที)] B --> C[นำรถยนต์ออกปฏิบัติงานตามระยะทาง และสถานที่ไป] C --> D[เสร็จภารกิจ / ตรวจสอบสภาพรถเพื่อให้ พร้อมใช้งานต่อไป / นำรถไปจอดในที่เก็บรถ และคืนกุญแจ (๑๕ นาที)] D --> E([ลงบันทึกการใช้รถในระบบ Intranet (๕ นาที)]) </pre>	✓		✓	รักษามาตรฐาน ระยะเวลา การให้บริการ ยานพาหนะ ด้านเวลาเดิม ๗๐ นาที (๑ ชม. ๑๐ น.)	รักษามาตรฐาน ระยะเวลา การให้บริการ ยานพาหนะ ด้านเวลาเดิม ๕๕ นาที	- ต้นทุนรวม ๑๑,๙๑๘,๑๐๔.๗๒ - ปริมาณงาน ๑๙๘,๓๑๘ กม. - ต้นทุนต่อหน่วย ๖๐.๑๐ / ชม.	- ต้นทุนรวม ๑๑,๓๒๒,๑๙๙.๔๘ - ปริมาณงาน ๑๙๘,๓๑๘ กม. - ต้นทุนต่อหน่วย ๕๗.๐๙ / ชม.

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง (การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประหยัดต้นทุน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อกิจกรรม / กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง
การปรับปรุงกิจกรรม อย่างแท้จริง ด้านการจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online	<pre> graph TD A([จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS (๕ นาที)]) --> B[เขียนเช็คสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินและ จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค (๕ นาที)] B --> C[เสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค (๑ - ๒ วัน)] C --> D[แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินมารับเช็ค (๕ นาที)] D --> E[ผู้มีสิทธิรับเงินนำเช็คไปขึ้นเงินที่ธนาคาร (๒๐ นาที)] E --> F([ได้รับเงินสดจากธนาคาร (๑๐ นาที)]) </pre>	<pre> graph TD A([จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS (๕ นาที)]) --> B[สั่งจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online ตามเอกสารการเบิกจ่าย (๑๐ นาที)] B --> C[หัวหน้า กบค. อนุมัติการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online (๕ นาที)] C --> D([ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (๕ นาที)]) </pre>	✓			รักษามาตรฐาน ระยะเวลา งานเบิกจ่ายเงิน ด้านเวลาเดิม จำนวน ๒ วัน ๔๕ นาที	รักษามาตรฐาน ระยะเวลา งานเบิกจ่ายเงิน ด้านเวลาใหม่ จำนวน ๒๕ นาที	- ต้นทุนรวม ๕,๗๙๕,๘๑๒.๙๗ - ปริมาณงาน ๑๒,๕๒๓ รายการ - ต้นทุนต่อหน่วย ๔๖๒.๘๑ / รายการ	- ต้นทุนรวม ๕,๕๐๖,๐๒๒.๓๒ - ปริมาณงาน ๑๒,๕๒๓ รายการ - ต้นทุนต่อหน่วย ๔๓๙.๖๗ / รายการ

มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า & น้ำประปา

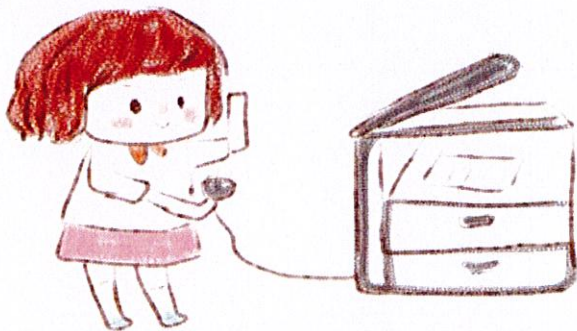
สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ



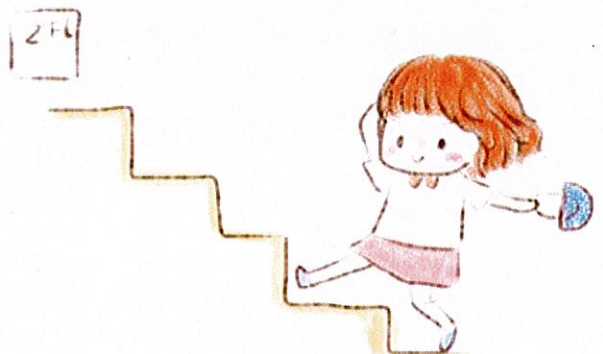
ปิด ไฟฟ้าเมื่อไม่ได้ใช้งาน
เปิด ไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น



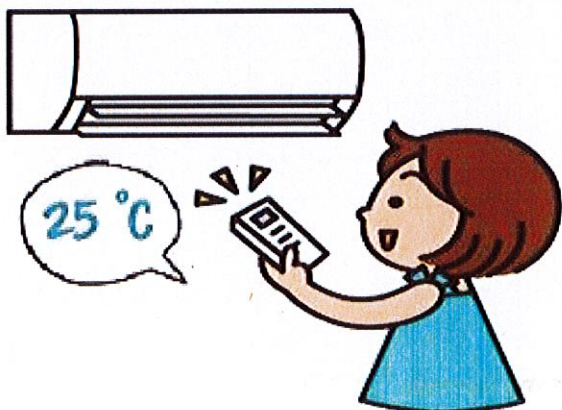
ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์
(15 นาที หลังจากไม่ได้ใช้งาน)



ถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารในช่วงวันหยุด
หรือเมื่อไม่มีผู้ใช้งาน



หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ กรณีขึ้นลงชั้นเดียว



เปิดเครื่องปรับอากาศอุณหภูมิ 25 องศา



ปิดน้ำทุกครั้งหลังการใช้งาน แจ้งเจ้าหน้าที่
ทันทีที่พบเห็นการชำรุดของก๊อกน้ำ , ชักโครก