

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

รหัสหน่วยงาน : 22008

| กิจกรรม  | สถานะปัจจุบัน   | เป้าหมาย  | ระยะเวลาตามแผน                                |
|--|---|---|---|
| <p>1. ด้านการลดค่าใช้จ่าย</p> <p>ของสำนักงานฯ จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้</p> <p>1.1 ลดค่าบริการไปรษณีย์</p> | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานฯ มียอดเบิกจ่ายค่าบริการไปรษณีย์ จำนวน 170,285 บาท</p>    | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานฯ มีเป้าหมายจะลดค่าบริการไปรษณีย์ ลดลงจากปี พ.ศ. 2565 ร้อยละ 5 (8,514.25 บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สศอ. มีเป้าหมายเบิกจ่ายค่าบริการไปรษณีย์ไม่เกินวงเงิน 161,770.75 บาท</p>                           | <p>1 ต.ค. 65</p> <p>ถึง</p> <p>30 ก.ย. 66</p> |
| <p>1.2 ลดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p>   | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานฯ มียอดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำนวน 1,504,368.56 บาท</p> | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานฯ มีเป้าหมายจะลดยอดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร้อยละ 5 (75,218.43 บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สศอ. มีเป้าหมายเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาไม่เกินวงเงิน 1,429,150.13 บาท</p> | <p>1 ต.ค. 65</p> <p>ถึง</p> <p>30 ก.ย. 66</p> |

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

รหัสหน่วยงาน : 22008

| กิจกรรม   | สถานะปัจจุบัน   | เป้าหมาย  | ระยะเวลาตามแผน                                |
|---|---|---|---|
| <p>2. ด้านการปรับปรุงกิจกรรม</p> <p>2.1 เสนอความเห็น/ทำที่ ในการประชุม</p> <p>(กท.)</p> | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานฯ มีการดำเนินงาน กิจกรรมเสนอความเห็น/ทำที่ ในการประชุม จำนวน 156 ครั้ง/เรื่อง</p> <p>ต้นทุนรวม 6,263,079.70 บาท คิดเป็นทุนต่อหน่วยครั้งละ 40,147.95 บาท</p> | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานฯ มีเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพ กิจกรรมเสนอความเห็น/ทำที่ ในการประชุม โดยคาดว่าจะเพิ่มปริมาณผลผลิต การเสนอความเห็น/ทำที่ ในการประชุม จำนวน 160 ครั้ง/เรื่อง เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 4 ครั้ง/เรื่อง (ภายใต้ต้นทุนรวมเท่ากับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คือ 6,263,079.70 บาท จะส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วย ลดลงเหลือรายละ 39,144.25 บาท) ต้นทุนต่อหน่วยลดลง 1,003.70 บาท</p> | <p>1 ต.ค. 65</p> <p>ถึง</p> <p>30 ก.ย. 66</p> |
| <p>2.2 ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>(กคพ.)</p>  | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานฯ มีการดำเนินงาน ด้านการเงินและบัญชี โดยมีระยะเวลาดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (กรณีการจ่ายผ่านส่วนราชการ) ใช้เวลาดำเนินการ 5 วัน</p>                              | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานฯ มีเป้าหมายลดต้นทุนเชิงคุณภาพ ด้านการเงินและบัญชี โดยคาดว่าจะลดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (กรณีการจ่ายผ่านส่วนราชการ) ลดลงจากเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จาก 5 วัน เป็น 3 วัน</p>   | <p>1 ต.ค. 65</p> <p>ถึง</p> <p>30 ก.ย. 66</p> |

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

รหัสหน่วยงาน : 22008

| ชื่อกิจกรรม/<br>กระบวนการ | Process (ก่อนลด)<br>(กระบวนการ/ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการ)   | Process (เป้าหมายการปรับปรุง)<br>(กระบวนการ/ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการ)   | วิธีการดำเนินการ                 |                   |                          | Output (สินค้า/บริการ) หรือ Outcome (ผลลัพธ์) |   | ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม                         |                             |
|---------------------------|---|--|----------------------------------|-------------------|--------------------------|---|---|---|-----------------------------|
|                           |   |  | ลด<br>ขั้นตอน/<br>ลดจำนวน<br>วัน | ยกเลิก<br>ขั้นตอน | ยุบรวมกับ<br>กิจกรรมอื่น | ก่อนการปรับปรุง<br>(Output/Outcome)           | เป้าหมายหลังการปรับปรุง<br>(Output/Outcome)               | ก่อนการปรับปรุง                               | เป้าหมายหลังการ<br>ปรับปรุง |
|                           |   |  |                                  |                   |                          |   |   |   |                             |
| 2.2 ด้านการเงินและบัญชี   | <p>รับหนังสือจาก กอง/กลุ่มต่างๆ<br/>หัวหน้า กคพ. ให้ผู้รับผิดชอบ<br/>ดำเนินการ จำนวน 1 วัน</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย<br/>เสนอ ผอ.คลัง และเสนอผู้มี<br/>อำนาจอนุมัติ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ<br/>การเบิกจ่ายเงินอนุมัติการเบิกจ่าย<br/>จำนวน 2 วัน</p> <p>↓</p> <p>ทำการเบิกจ่ายในระบบ GFMS/<br/>เสนอ ผอ.คลัง ตรวจสอบ<br/>ความถูกต้อง และเสนอผู้มี<br/>อำนาจอนุมัติ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ<br/>การเบิกจ่ายในระบบ GFMS<br/>จำนวน 2 วัน</p> | <p>รับหนังสือจาก กอง/กลุ่มต่างๆ<br/>หัวหน้า กคพ. ให้ผู้รับผิดชอบ<br/>ดำเนินการ จำนวน 1 วัน</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย<br/>เสนอ ผอ.คลัง และเสนอผู้มี<br/>อำนาจอนุมัติ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ<br/>การเบิกจ่ายเงินอนุมัติการ<br/>เบิกจ่าย จำนวน 1 วัน</p> <p>↓</p> <p>ทำการเบิกจ่ายในระบบ GFMS/<br/>เสนอ ผอ.คลัง ตรวจสอบ<br/>ความถูกต้อง และเสนอผู้มี<br/>อำนาจอนุมัติ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ<br/>การเบิกจ่ายในระบบ GFMS<br/>จำนวน 1 วัน</p> | ✓                                | -                 | -                        | ด้านการเงินและบัญชี<br>จำนวน 5 วัน            | ด้านการเงินและบัญชี<br>จำนวน 3 วัน                        | ต้นทุนรวม<br>จำนวนเงิน<br>2,325,513.28<br>บาท | ต้นทุนต่อหน่วย<br>280 บาท   |
|                           |   |  |                                  |                   |                          | เชิงคุณภาพ<br>ด้านเวลา จำนวนวันที่ลด<br>2 วัน | ปริมาณงาน<br>8,073 รายการ<br>ต้นทุนต่อหน่วย<br>288.06 บาท |   |                             |

แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

รหัสหน่วยงาน : 22008

| ชื่อกิจกรรม/<br>กระบวนการ  | Process (ก่อนลด)<br>(กระบวนการ/ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการ)  | Process (เป้าหมายการปรับปรุง)<br>(กระบวนการ/ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการ)  | วิธีการดำเนินการ                 |                                  |                        | Output (สินค้า/บริการ) หรือ Outcome (ผลลัพธ์)  |   | ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม   |   |
|--|--|---|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|--|---|---|---|
|  |  |   | ลด<br>ขั้นตอน/<br>ลด<br>จำนวนวัน | ยุบรวม<br>กับ<br>กิจกรรม<br>อื่น | เพิ่ม<br>ปริมาณ<br>งาน | ก่อนการปรับปรุง<br>(Output/Outcome)  | เป้าหมายหลังการปรับปรุง<br>(Output/Outcome)   | ก่อนการปรับปรุง   | เป้าหมายหลังการ<br>ปรับปรุง   |
|  |  |   |                                  |                                  |                        |  |   |   |   |
| 2.1 เพิ่มผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานด้านการ<br>เสนอความเห็น/ท่าทีในการประชุมรวมทั้ง<br>รายงานให้ผู้บริหารทราบ | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ผู้บริหารสั่งการ/หน่วยงานต่างๆ<br/>ประสานขอข้อมูลความเห็น/ท่าที<br/>ในการประชุม</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิจารณา วิเคราะห์ ประสาน ขอ<br/>ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br/>สืบค้น รวบรวมข้อมูล</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำบันทึก หนังสือ รายงาน<br/>สรุปผลการประชุม รายงานผล<br/>การดำเนินการต่างๆ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา<br/>ให้ความเห็นชอบ</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ผู้บริหารสั่งการ/หน่วยงานต่างๆ<br/>ประสานขอข้อมูลความเห็น/ท่าที<br/>ในการประชุม /<br/>จัดทำความเห็นในเชิงรุก</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิจารณา วิเคราะห์ ประสาน ขอ<br/>ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br/>สืบค้น รวบรวมข้อมูล</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำบันทึก หนังสือ รายงาน<br/>สรุปผลการประชุม รายงานผล<br/>การดำเนินการต่างๆ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา<br/>ให้ความเห็นชอบ</div> |                                  |                                  | ✓                      | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จัดทำความเห็น ข้อเสนอแนะ<br>ท่าทีที่ใช้ประกอบการประชุม<br>ตามผู้บริหารสั่งการ<br>- จัดทำบันทึก หนังสือ เพื่อ<br>ติดต่อประสานขอข้อมูลจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>- จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จัดทำความเห็น ข้อเสนอแนะ<br>ท่าทีที่ใช้ประกอบการประชุม<br>ตามผู้บริหารสั่งการ<br>- จัดทำบันทึก หนังสือ เพื่อ<br>ติดต่อประสานขอข้อมูลจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเพิ่ม<br>ช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่าน<br>ทางสื่อโซเชียลอื่นๆ เช่น e-mai,<br>Line, เพื่อความสะดวกรวดเร็ว<br>และเพิ่มประสิทธิภาพในการ<br>ติดต่อประสานงานมากยิ่งขึ้น | การเสนอความเห็น/ท่าที<br>ในการประชุมรวมทั้ง<br>รายงานให้ผู้บริหารทราบ<br>จำนวน 156 ครั้ง<br>- ต้นทุนต่อหน่วย ครั้งละ<br>40,147.95 บาท | การเสนอความเห็น/ท่าทีใน<br>การประชุมรวมทั้งรายงานให้<br>ผู้บริหารทราบ<br>จำนวน 160 ครั้ง<br>- ต้นทุนต่อหน่วย ครั้งละ<br>39,144.25 บาท |

