

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กระทรวงการต่างประเทศ

| กิจกรรม | ระยะเวลา ตามแผน | เป้าหมาย | ระยะเวลาจริง | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--------------------|---|------------------|--|--|
| 1. การประหยัดการใช้น้ำประปา | ต.ค.59 - ก.ย. 60 | ค่าน้ำประปาลดลง ร้อยละ 5 ของการใช้ ในช่วงเวลาเดียวกัน | ต.ค.59 - ก.ย. 60 | ค่าน้ำประปา 1,600,393.15 บาท ลดลงจากปีก่อน 55,851.26 บาท คิดเป็น 3.37 % | ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด 1.63 % |
| 2. การประหยัดค่าไปรษณีย์และ โทรเลข | ต.ค.59 - ก.ย. 60 | ค่าไปรษณีย์และ โทรเลข ลดลง ร้อยละ 5 ของการใช้ ในช่วงเวลาเดียวกัน | ต.ค.59 - ก.ย. 60 | ค่าไปรษณีย์และโทรเลข 17,908,662.36 บาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อน 3,235,344.53 บาท คิดเป็น 22.05 % | เนื่องจากกระทรวงฯ ต้องจัดส่งสิ่งของ เพื่อใช้ในงานพระราชพิธีพระบรมศพ ให้หน่วยงานในต่างประเทศทั่วโลก |

หมายเหตุ : ยอดค่าใช้จ่ายที่แสดงในรายงานเป็นยอดประมาณการก่อนการปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณ

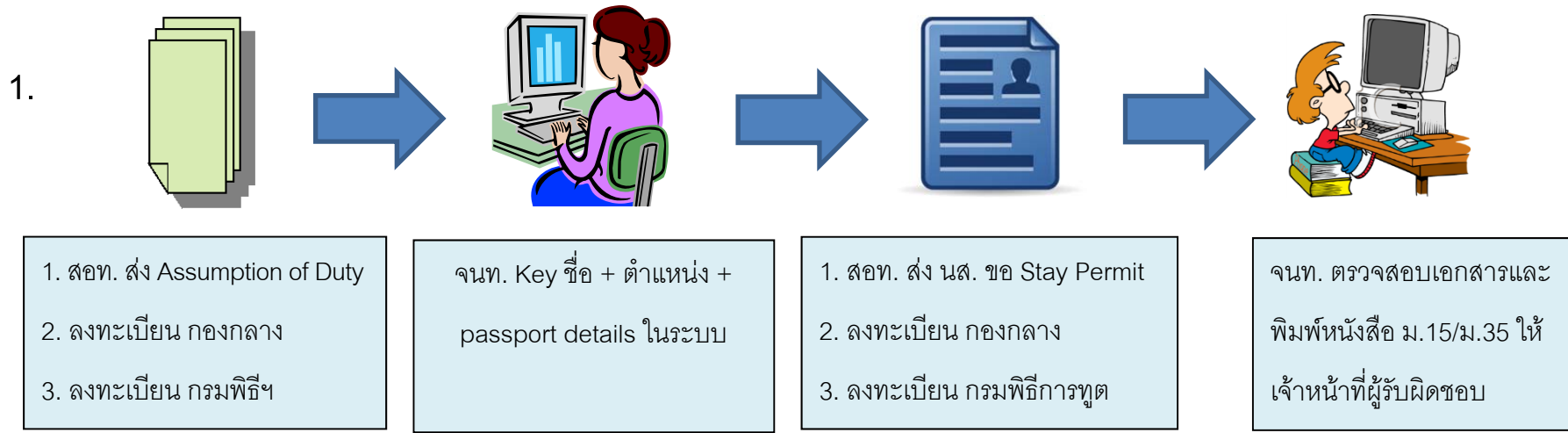
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กระทรวงการต่างประเทศ

| ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ | Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน) | Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน) | วิธีการดำเนินการ | | | Output (สินค้า/บริการ) | | ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม | |
|---|--|--|--------------------------|-------------------|--------------------------|--|--|---|--|
| | | | ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน | ยกเลิก ขั้นตอน | ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น | เป้าหมายหลัง การปรับปรุง | ผลหลังการ ปรับปรุง | เป้าหมายหลัง การปรับปรุง | ผลหลังการ ปรับปรุง |
| กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี - การรับจ่ายเงินภาครัฐทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) | <pre> graph TD A([ผู้ใช้สิทธิ์ยื่นเอกสารขอเบิก/ตรวจสอบใบสำคัญ]) -- 2 วัน --> B{อนุมัติใบสำคัญขอเบิก} B -- 1 วัน --> C[เบิกเงินตรงที่แคชเชียร์] C -- 5 วัน --> D[จ่ายเงินตรงราชการให้ผู้ใช้สิทธิ์] D -- 9 วัน --> E[รวบรวมเอกสาร/ส่งขอเบิกเงิน] E -- 1 วัน --> F{อนุมัติเบิกจ่าย GFMS} F -- 2 วัน --> G[เงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณ] G -- 1 วัน --> H([จ่ายเช็คคืนเงินตรงราชการ]) </pre> | <pre> graph TD A([ผู้ใช้สิทธิ์ยื่นเอกสารขอเบิก/ตรวจสอบใบสำคัญ]) -- 2 วัน --> B{อนุมัติใบสำคัญขอเบิก} B -- 1 วัน --> C[รวบรวมเอกสาร/ส่งขอเบิกเงิน] C -- 1 วัน --> D{อนุมัติเบิกจ่าย GFMS} D -- 2 วัน --> E[เงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณ] E -- 1 วัน --> F([โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์]) </pre> | ✓ | ✓ | | เชิงคุณภาพ - ถูกต้องแม่นยำ - มีความโปร่งใส - ถูกต้องตามระเบียบ การเบิก-จ่ายเงิน - ได้รับเงินโอนเข้าบัญชี - ไม่มีเอกสารค้างชำระ | เชิงคุณภาพ - ถูกต้องแม่นยำ - มีความโปร่งใส - ถูกต้องตามระเบียบ การเบิก-จ่ายเงิน - ได้รับเงินโอนเข้าบัญชี - ไม่มีเอกสารค้างชำระ | ต้นทุนรวม กิจกรรมด้าน การเงินและบัญชี ลดลงหรือเท่าเดิม ต้นทุนต่อหน่วย กิจกรรมด้าน การเงินและบัญชี ลดลงหรือเท่าเดิม | ต้นทุนรวม กิจกรรมด้าน การเงินและบัญชี ลดลง 1.73 % เป็นเงิน 1,966,049.68 บาท ต้นทุนต่อหน่วย กิจกรรมด้าน การเงินและบัญชี เพิ่มขึ้น 6.27 % เป็นเงิน 146.54 บาท |
| | | | | | | เชิงปริมาณ - จำนวนวันดำเนินการ ลดลงเหลือ 9 วันทำการ - ได้รับเงินภายใน 1-2 วันทำการ - ขั้นตอนลดลงเหลือ 6 ขั้นตอน | เชิงปริมาณ - จำนวนวันดำเนินการ ลดลงเหลือ 5 วันทำการ - ได้รับเงินภายใน 1-2 วันทำการ - ขั้นตอนลดลงเหลือ 6 ขั้นตอน | | |
| | | | | | | ระยะเวลาดำเนินการ ธ.ค.59 - ก.ย.60 | ระยะเวลาดำเนินการ ธ.ค.59 - ก.ย.60 | | |

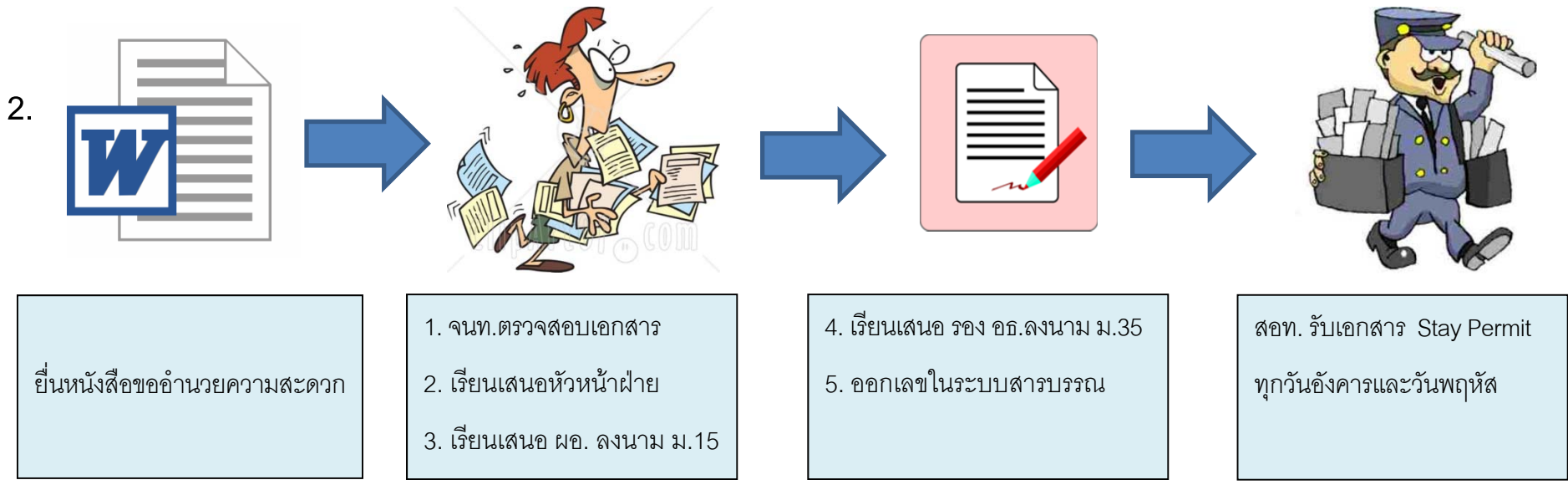
| ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ | Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน) | Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน) | วิธีการดำเนินการ | | | Output (สินค้า/บริการ) | | ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม | |
|---|---|--|--------------------------|-------------------|--------------------------|---|---|--|---|
| | | | ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน | ยกเลิก ขั้นตอน | ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น | เป้าหมายหลัง การปรับปรุง | ผลหลังการ ปรับปรุง | เป้าหมายหลัง การปรับปรุง | ผลหลังการ ปรับปรุง |
| <p>กิจกรรมในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต</p> <p>- การอำนวยความสะดวกแบบออนไลน์ (e-Privilege)</p> <p>ให้แก่คณะผู้แทนทางทูตสำหรับการขอ stay permit บัตรประจำตัว และบัตร Airport pass</p> | (เอกสารแนบ) | (เอกสารแนบ) | ✓ | | | <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>- สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>- มีระบบควบคุม/ป้องกันที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>1.เวลาดำเนินการ</p> <p>- ภายใน 7 วัน</p> <p>2.จำนวนเอกสารที่ใช้</p> <p>- ลดจำนวนเอกสารได้ปีละ 7,000 ฉบับหรือเท่ากับร้อยละ 70</p> <p><u>ระยะเวลาดำเนินการ</u></p> <p>ระยะที่ 2</p> <p>ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 59</p> | <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>- สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>- มีระบบควบคุม/ป้องกันที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>1.เวลาดำเนินการ</p> <p>- ภายใน 7 วัน</p> <p>2.จำนวนเอกสารที่ใช้</p> <p>- ลดจำนวนเอกสารได้ตามเป้าหมายหรือเท่ากับร้อยละ 70</p> <p><u>ระยะเวลาดำเนินการ</u></p> <p>ระยะที่ 2</p> <p>ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 59</p> | <p><u>ต้นทุนรวม</u></p> <p>กิจกรรมในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ลดลงหรือเท่าเดิม</p> <p><u>ต้นทุนต่อหน่วย</u></p> <p>กิจกรรมในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ลดลงหรือเท่าเดิม</p> | <p><u>ต้นทุนรวม</u></p> <p>กิจกรรมในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ลดลง 18.49 % เป็นเงิน 196,657.- บาท</p> <p><u>ต้นทุนต่อหน่วย</u></p> <p>กิจกรรมในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ลดลง 70.70 % เป็นเงิน 285.10 บาท</p> |

ขั้นตอนการลงทะเบียนนักรทูต (Assumption of Duty) + การขอ Stay Permit (อดีต)



ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณหนึ่งสัปดาห์

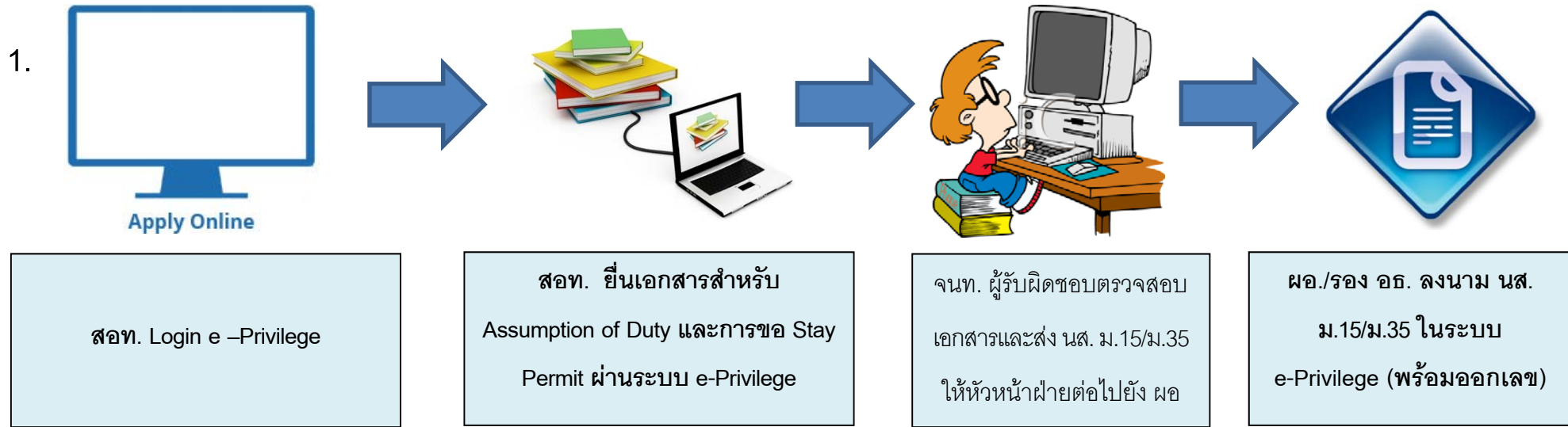
ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณ 10 – 20 วันทำการ



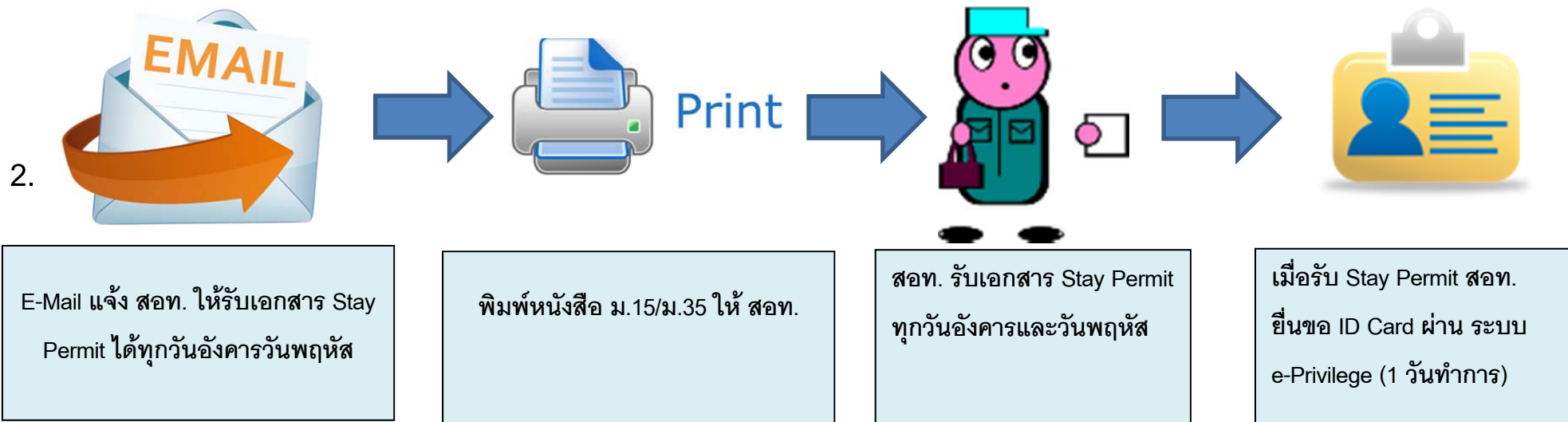
ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณหนึ่งสัปดาห์

ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณ 4 สัปดาห์

ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-Privilege (Assumption of Duty/Stay Permit/ID Card)



ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณ 2 วัน



ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณ 2 - 4 วัน

ระยะเวลาการดำเนินการ: ประมาณ 1 สัปดาห์

แบบประเมินการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ

| คำถาม | ผลการประเมิน มี/ไม่มี หรือ ใช่/ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| 1. ท่านได้รับข้อมูลต้นทุนของกิจกรรมและผลผลิตที่ต้องการหรือไม่ หากท่านไม่ได้รับข้อมูล ข้อมูลต้นทุนใดที่ท่านต้องการ | ใช่ | |
| 2. เมื่อท่านสอบทานผลการดำเนินงาน ท่านได้รับข้อมูลผลการดำเนินงานในกิจกรรมและผลผลิตพร้อมกับต้นทุนที่เกี่ยวข้องหรือไม่ | ใช่ | |
| 3. ท่านได้ประเมินคุณภาพผลผลิตและต้นทุนที่แสดงถึงความคุ้มค่าหรือไม่ และได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือไม่ | ใช่ | |
| 4. ท่านได้แสดงข้อมูลต้นทุนและผลการดำเนินงานในกิจกรรมควบคู่กันหรือไม่ | ใช่ | |
| 5. ท่านได้เปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินกิจกรรมและสร้างผลผลิตที่ใกล้เคียงกันหรือไม่ | ไม่มี | |
| 6. ต้นทุนที่แสดงไว้เป็นต้นทุนที่เป็นปัจจุบันหรือไม่ | ใช่ | |
| 7. เมื่อท่านต้องตัดสินใจเลือกนโยบายทางการบริหาร การเลือกนโยบายการดำเนินงานที่แตกต่างกันนั้น มีข้อมูลต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับทางเลือกต่าง ๆ ในการตัดสินใจทางการบริหารหรือไม่ | ไม่มี | |
| 8. ท่านทราบต้นทุนของงานบริการสาธารณะใดที่ท่านให้ความสำคัญและต้องการข้อมูลต้นทุนในการบริหารหรือไม่ | ใช่ | |
| 9. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านได้อธิบายให้ท่านเกิดความเข้าใจในข้อมูลต้นทุนของหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 10. ท่านได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 11. ท่านสามารถทราบต้นทุนที่ชัดเจนของงานบริการสาธารณะของหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 12. ท่านทราบวิธีการเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับต้นทุนของหน่วยงานอื่นหรือไม่ | ใช่ | |
| 13. ท่านได้ใช้ข้อมูลต้นทุนเป็นส่วนหนึ่งของกรอบแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (performance management) ของหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 14. ท่านสามารถประเมินว่าการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานของท่านในการให้บริการสาธารณะมีความคุ้มค่าหรือไม่ | ไม่ใช่ | |

แบบประเมินการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ

| คำถาม | ผลการประเมิน มี/ไม่มี หรือ ใช่/ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| 15. ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการด้านต้นทุนในระดับสำนัก กอง ศูนย์ ของหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 16. ท่านสามารถสร้างการตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรด้านการประหยัดการใช้ ทรัพยากรได้เพิ่มขึ้นหรือไม่ | ใช่ | |
| 17. เมื่อท่านใช้ข้อมูลต้นทุน ท่านทราบถึงวิธีการคำนวณ และการวิเคราะห์ เปรียบเทียบระหว่างปีปัจจุบันและปีก่อนได้หรือไม่ | ใช่ | |
| 18. ท่านได้ริเริ่มสร้างกระบวนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารต้นทุน ในหน่วยงานของท่านหรือไม่ | ใช่ | |
| 19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต้นทุน ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนหรือไม่ | ใช่ | |