



การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)

๔.๔ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๑. ค่าไฟฟ้า : มาตรการประหยัดไฟฟ้า	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีค่าไฟฟ้าลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕ จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ปี ๖๒ = ๕๖,๗๘๙,๘๗๙.๗๖ บาท)	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัยฯ มีค่าไฟฟ้าใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔๕,๙๗๖,๒๕๗.๒๒ บาท ลดลง ๑๐,๘๑๓,๖๒๒.๕๔ บาท คิดเป็นลดลงร้อยละ ๑๙.๐๔	มหาวิทยาลัยฯ กำหนด มาตรการประหยัด ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ หน่วยงานในสังกัดถือ เป็นแนวปฏิบัติตาม หนังสือบันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๕๕.๑๗/๑๔๑ ลงวันที่ ๑ เม.ย.๖๓ หน่วยงานตระหนักและ เห็นความสำคัญของการ ใช้ทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และให้ ความร่วมมือเป็นอย่างดี เช่น ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เมื่อหมดเวลาทำงานใน แต่ละวัน และในวันหยุด ทำความสะอาด แผ่นกรองอากาศและ ล้างเครื่องปรับอากาศ ทุก ๖ เดือน มีการ รณรงค์การประหยัด พลังงานไฟฟ้าประจำ ห้องเรียนและสำนักงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
					ติดป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงานไฟฟ้า มีการติดตั้งมิเตอร์วัดปริมาณการใช้ไฟฟ้าในแต่ละห้อง เพื่อตรวจสอบติดตามการใช้ปริมาณไฟฟ้าในแต่ละเดือน ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 มหาวิทยาลัยฯ ออกมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค โดยกำหนดนโยบายทำงานที่บ้าน เพื่อป้องกันโรคระบาด หรือ Work from home ตั้งแต่เดือน มี.ค.-พ.ค.๖๓ เป็นเวลา ๓ เดือน ทั้งมีการเลื่อนการเปิดการเรียนการสอนของนักศึกษาจึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ให้มีค่าไฟฟ้างลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ. พ.ศ.๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๒.ค่าบริการไปรษณีย์ : มาตรการประหยัดค่าบริการไปรษณีย์	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีค่าบริการไปรษณีย์ลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ จากปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒ (ปี ๖๒=๑,๐๗๔,๖๕๘ บาท)	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัยฯ มีค่าบริการไปรษณีย์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗๙๙,๘๖๘.๘๐ บาท ลดลง ๒๘๕,๙๙๐.๙๓ บาท คิดเป็นลดลงร้อยละ ๒๖.๓๔	มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือเป็นแนวปฏิบัติหนังสือบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๕๕.๑๗/๑๔๑ ลงวันที่ ๑ เม.ย.๖๓ โดยขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงความสำคัญและเร่งด่วนของเอกสาร เช่น จุลสารมหาวิทยาลัย / จุลสารประชาสัมพันธ์คณะ / ไปสเตอร์ / ใบแจ้งผลการเรียนกำหนดการส่งไปรษณีย์เป็นแบบลงทะเบียน เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดต่อสื่อสารผ่านระบบ อื่น ๆ เช่น E-mail Line Messenger, Facebook พร้อมทั้งมหาวิทยาลัยฯ มีระบบ eDoc RMUTSV สำหรับการรับ-ส่งหนังสือราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
					ซึ่งสะดวกสำหรับ สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 กรณีที่สามารถ ติดต่อสื่อสารประสานงาน ผ่านช่องทางอื่นๆ ได้ก็ไม่ จำเป็นต้องส่งไปรษณีย์ซ้ำ จึงทำให้มีจำนวน ค่าไปรษณีย์ลดลง เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนการ ดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		เหตุผล/ปัจจัย สนับสนุน
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้น ตอน	ปรับปรุง/ ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อน ปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	
1.สนับสนุน การพัฒนา ระบบรับ-ส่ง หนังสือ ราชการ eDoc RMUTSV : ระบบจัดการ เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยฯ มีการรับ-ส่ง หนังสือ ราชการผ่าน ระบบ E-doc ซึ่งเป็นระบบ เดิม	มหาวิทยาลัยฯ โดยสำนัก วิทยบริการและ สารสนเทศมีการพัฒนา ระบบรับ-ส่งหนังสือ ราชการ จากระบบ E- doc ระบบเดิม เป็นระบบ edoc RMUTSV ระบบ จัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ ใหม่ โดยผู้บริหารหัวหน้า งาน สามารถ ลงนาม- เขียนหนังสือ (Mobile Apps) ติดตามหนังสือได้ ตลอดเวลาผ่านระบบ Internet	/			มหาวิทยาลัยฯ มี ระบบ E-doc ใช้รับ-ส่ง หนังสือ ราชการ 1 ระบบ (ระบบเดิม)	มหาวิทยาลัยฯ มี ระบบ eDoc RMUTSV ระบบ จัดการ เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์รับ-ส่ง หนังสือ ราชการ 1 ระบบที่มี ประสิทธิภาพและ รองรับ เทคโนโลยีที่ ทันสมัย	มหาวิทยาลัยฯ มี E-doc ใช้ รับ-ส่งหนังสือ ราชการ 1 ระบบ โดยมี เลขทะเบียน คุมในระบบ ส่วนเอกสาร หนังสืออยู่ นอกระบบ ไม่ได้เป็นไฟล์ เอกสารหรือ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีระบบ ฐานข้อมูล ซึ่ง อาจเกิดกรณี หนังสือสูญ หายระหว่าง ดำเนินการ	มหาวิทยาลัยฯ มี ระบบ eDoc RMUTSV ระบบ จัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์รับ- ส่งหนังสือราชการ 1 ระบบ ที่มี ประสิทธิภาพและ รองรับเทคโนโลยีที่ ทันสมัย ลดจำนวน กระดาษเนื่องจาก เก็บข้อมูลเป็นไฟล์ เอกสารหรือไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์เป็น ฐานข้อมูลแทน พร้อมทั้งสามารถ ลงนาม- เขียนหนังสือและ ติดตามได้ ตลอดเวลา ผ่าน Internet	มหาวิทยาลัยฯ มีการ รับ-ส่ง หนังสือราชการ ผ่านระบบeDoc RMUTSV สามารถ ลดเวลาและจำนวน กระดาษได้ เนื่องจากเก็บข้อมูล เป็นไฟล์เอกสาร หรือไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ ลักษณะเป็น ฐานข้อมูล ลดความ ซ้ำซ้อนในการ จัดเก็บข้อมูล เนื่องจากการ รวบรวมข้อมูล ประเภทต่างๆ จัดเก็บไว้ในระบบ และเก็บข้อมูลเพียง ชุดเดียว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		เหตุผล/ปัจจัย สนับสนุน
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ปรับปรุง/ ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อน ปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	
										ซึ่งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้ข้อมูลที่ต้องการได้ เป็นการประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ และทำให้เกิดความรวดเร็วในการค้นหาและจัดเก็บข้อมูล พร้อมทั้งสามารถ ลงนามและเขียนหนังสือได้ตลอดเวลาผ่านระบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อน ลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
			ลด ขั้นตอน /ลด จำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ปรับปรุง/ ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	
๒.กำกับ ติดตามการ ประหยัด พลังงาน เชื้อเพลิง ระดับหน่วย เบิกจ่ายทั้ง ๖ หน่วยเบิกจ่าย	มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้เชื้อเพลิง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๕,๕๖๗,๘๐๔.๓๒ บาท	มหาวิทยาลัยฯ มี -หลักเกณฑ์และแนว ปฏิบัติในการใช้รถ ราชการ -มาตรฐานด้านความ ปลอดภัยในการใช้รถ ราชการ -มาตรการบำรุงรักษา และมาตรฐานในการ ทำงานสำหรับ พนักงานขับรถยนต์ -เปรียบเทียบค่า เชื้อเพลิงในปีงบ ประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในแต่ละ หน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๖ หน่วยเบิกจ่าย และ มีค่าเชื้อเพลิงลดลง อย่างน้อยร้อยละ ๕			/	มหาวิทยาลัยฯ มีการใช้เชื้อเพลิง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๕,๕๖๗,๘๐๔.๓๒ บาท	มีการกำกับ ติดตามการ ประหยัด พลังงาน เชื้อเพลิง ระดับหน่วย เบิกจ่ายทั้ง ๖ หน่วย เบิกจ่าย โดยจะต้องมี ค่าเชื้อเพลิง ลดลงอย่าง น้อยร้อยละ ๕	มหาวิทยาลัยฯ มี การใช้เชื้อเพลิง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๕,๕๖๗,๘๐๔.๓๒ บาท	มหาวิทยาลัยฯ มีค่าเชื้อเพลิงใน แต่ละหน่วย เบิกจ่ายลดลง อย่างน้อยร้อยละ ๕ หรือรวมทั้ง มหาวิทยาลัยฯ ไม่เกิน ๕,๒๘๙,๔๑๔.๑๐ บาท	สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 หรือCOVID-19 มหาวิทยาลัยฯ มี มาตรการป้องกันการ แพร่ระบาดของโรค โดยกำหนดนโยบาย ทำงานที่บ้านเพื่อ ป้องกันโรคระบาด หรือ Work from home ตั้งแต่เดือน มี.ค.-พ.ค.๖๓ เป็น เวลา ๓ เดือน ทั้งมี การเลื่อนการเปิดการ เรียนการสอนของ นักศึกษา ทำให้ มหาวิทยาลัยฯ มีการ ใช้รถเพื่อราชการ ลดลง การเดินทางไป ราชการหลายคน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		เหตุผล/ปัจจัย สนับสนุน
			ลด ขั้นตอน/ ลดจำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ปรับปรุง/ ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อน ปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	
										ใช้บริการรถของทาง สำนักงานวิทยาเขต เส้นทางเดียวกัน เวลา ใกล้เคียงกันสามารถใช้ รถคันเดียวกันได้ เดินทางเฉพาะกรณีที่มี ความจำเป็น ส่งเสริม สนับสนุนการประชุม ผ่านระบบออนไลน์ หรือช่องทางอื่น ๆ แทนการเดินทางไป ราชการ โดยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีค่าเชื้อเพลิง ในแต่ละหน่วยเบิกจ่าย ดังนี้ หน่วยเบิก ๐๐ =๕๓๙,๔๐๒.๑๐ บาท หน่วยเบิก ๐๑ =๑๘๑,๐๐๙.๓๕ บาท

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อ กิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม		เหตุผล/ปัจจัย สนับสนุน
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ปรับปรุง/ ยุบ รวมกับ กิจกรรม อื่น	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการ ปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	
										หน่วยเบิก ๐๒ =๒๘๔,๑๐๑.๐๐ บาท หน่วยเบิก ๐๓ =๕๒๓,๔๘๗.๗๐ บาท หน่วยเบิก ๐๔ =๗๐๑,๐๑๖.๖๒ บาท หน่วยเบิก ๐๕ =๙๖๒,๗๖๑.๒๐ บาท รวมค่าเชื้อเพลิงใน ภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๓,๑๙๑,๗๘๗.๙๗ บาท ซึ่งลดลงจำนวน ๒,๓๗๖,๐๑๖.๓๕ บาท คิดเป็นลดจ้อยละ ๔๒.๖๗

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมได้อย่างแท้จริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล/ปัจจัยสนับสนุน
๑.สนับสนุนการใช้ระบบ Conference	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้ระบบ Conference สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้าใช้งานห้อง Conference ในการจัดการเรียนการสอนแบบ e-Learning และมีการใช้ระบบ Conference ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนมากกว่า ๑๑๔ ครั้ง	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	มหาวิทยาลัยฯ มีระบบ Conference มีการจัดการเรียนการสอนแบบ e-Learning พัฒนาการเรียนการสอนที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง ลดเวลา ลดค่าใช้จ่าย รวมถึงขยายโอกาสการเรียนการสอนสู่ผู้เรียน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 มหาวิทยาลัยฯ มีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค โดยกำหนดนโยบายทำงานที่บ้าน เพื่อป้องกันโรคระบาด หรือ Work from home โดยมหาวิทยาลัยฯ มีการประชุมและการเรียนการสอนออนไลน์ เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๒๐ มากกว่า ๑๓๗ ครั้ง	มีการประชุมและการเรียนการสอนออนไลน์ ผ่าน RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เช่น Classroom by Google, Moodle MS@RMUTSV, Google Meet หรือระบบสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อลดการแพร่กระจายของโรค ซึ่งทุกกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เข้ากับสถานการณ์มีการประชุมติดต่อประสานงานผ่านระบบ Google meet หรือระบบ Cloud zoom meeting ซึ่งกลายเป็นรูปแบบใหม่ในมหาวิทยาลัยฯ จนถึงปัจจุบัน

เอกสารประกอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและปรับปรุงกิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเภทค่าใช้จ่าย ตามแผนเพิ่มฯ ต้นทุนผลผลิต	หน่วยเบิกจ่าย/พื้นที่	ปีงบม.2562	ปีงบม.2563	เพิ่มขึ้น / ลดลง	เพิ่มขึ้น/ลดลง คิดเป็นร้อยละ
1. ค่าไฟฟ้า (บาท)	2306000000-2306000005	56,789,879.76	45,976,257.22	- 10,813,622.54	- 19.04
	รวม	56,789,879.76	45,976,257.22	- 10,813,622.54	- 19.04
2.ค่าบริการไปรษณีย์ (บาท)	2306000000 / สงขลา	661,069.00	517,310.40	- 143,758.60	- 21.75
	2306000001 / สงขลา	1,831.00	1,270.00	- 561.00	- 30.64
	2306000002 / ขนอม	33,263.00	25,267.40	- 7,995.60	- 24.04
	2306000003 / ไสใหญ่	64,907.00	70,807.40	5,900.40	9.09
	2306000004 / พังใหญ่	107,302.00	58,267.60	- 49,034.40	- 45.70
	2306000005 / ตรัง	206,286.00	126,946.00	- 79,340.00	- 38.46
	รวม	1,074,658.00	799,868.80	- 274,789.20	- 25.57
3.ค่าเชื้อเพลิง (บาท)	2306000000 / สงขลา	1,120,516.03	539,402.10	- 581,113.93	- 51.86
	2306000001 / สงขลา	262,199.18	181,009.35	- 81,189.83	- 30.96
	2306000002 / ขนอม	410,762.00	284,101.00	- 126,661.00	- 30.84
	2306000003 / ไสใหญ่	762,820.30	523,497.70	- 239,322.60	- 31.37
	2306000004 / พังใหญ่	1,244,325.54	701,016.62	- 543,308.92	- 43.66
	2306000005 / ตรัง	1,767,181.27	962,761.20	- 804,420.07	- 45.52
	รวม	5,567,804.32	3,191,787.97	- 2,376,016.35	- 42.67

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์

online-learning.rmutsv.ac.th

RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



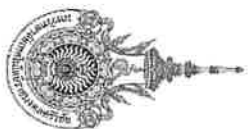
Classroom

moodle LMS@RMUTSV

Google Meet

ระบบสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์

10:13 15/9/2563



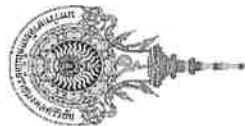
รายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๑. มหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูลต้นทุนผลผลิตต่อสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ทำให้ทราบว่าทรัพยากรที่หน่วยงานได้รับถูกนำไปใช้สร้างผลผลิตและงานบริการสาธารณะอย่างใด โดยมุ่งเน้นที่ผลผลิตของผลการปฏิบัติงานต่อผู้รับบริการสาธารณะและสังคม เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมายโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างอิสระ

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีการแจ้งเวียนผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตให้หน่วยงานในสังกัดทราบ โดยข้อมูลดังกล่าวเบ็ดเสร็จบนเว็บไซต์กองคลังของมหาวิทยาลัย <http://finance.rmutsv.ac.th>



รายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๓. มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการผลิตบัณฑิต แต่งตั้งคณะกรรมการต้นทุนต่อหน่วยผลิตระดับคณะ/วิทยาลัย วิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อ หน่วยผลิตผลิตซึ่งเป็นสารสนเทศทางบัญชี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนา บริหาร ควบคุม และการตัดสินใจ ทั้งในรายละเอียดและระยะยาว โดยสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจใน การบริหารงบประมาณให้เพียงพอกับความต้องการและสอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ มหาวิทยาลัยฯ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแผนการรับนักศึกษาใหม่ การกำหนด ค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลต้นทุนและทรัพยากรที่มีอยู่ ห้องเรียน อุปกรณ์การ เรียนการสอนต่าง ๆ ใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกันในแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาและลักษณะการเรียนรู้ การสอน รวมทั้งความเชื่อมโยงไปสู่การวางแผนต่าง ๆ การวางอัตราค่าเล่าเรียน การวางแผนอาชีพ การผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน รวมถึงการวิเคราะห์ ความคุ้มค่าของสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อ พัฒนาอาจารย์ บุคลากร การจัดเตรียมการเรียนการสอน และสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา ตลอดจนชีวิตรายจ่ายการประเมินตนเองระดับคณะ/วิทยาลัย SAR
๔. มหาวิทยาลัยฯ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม พร้อมกิจกรรมที่ สามารถทำได้จริง เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอย่าง สมบูรณ์ ซึ่งหน่วยงานเห็นความสำคัญและตระหนักถึงการประหยัดการใช้จ่ายเพื่อทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. คณะ/ วิทยาลัยมีการนำข้อมูลต้นทุนผลิตเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาในการ กำหนดและวางแผนการดำเนินงานและเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต้นทุนต่อหัวนักศึกษาแต่ละหลักสูตรใช้เป็น ข้อมูลในการวางแผนจัดทำเอกสารปรับปรุงหลักสูตรและแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตร การบริหาร หลักสูตร โดยใช้ในการวางแผนการรับนักศึกษาของ แต่ละหลักสูตรเพื่อให้การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เกิด ความคุ้มค่าสูงสุดและสามารถบริหารจัดการหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ การวางแผนกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะตามความต้องการของหลักสูตร