

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยนำเข้ากับผลผลิตที่เกิดขึ้น ซึ่งหากรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะของส่วนราชการใดสูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทเดียวกันในหน่วยราชการอื่น ส่วนราชการนั้นต้องจัดทำแผนลดรายจ่ายต่อหน่วย เพื่อดำเนินการปรับปรุงการทำงานต่อไป ซึ่งเป็นการกระตุ้นหน่วยงานภาครัฐให้เกิดการแข่งขันเกี่ยวกับการจัดทำต้นทุนในระดับหน่วยงานย่อย และเป็นข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารทุกระดับในการวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงานและการวางแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจำนวน ๒ เรื่อง โดยลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน ตามประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่

๑.๑ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ

๑.๒ ค่าวัสดุ

๒. การปรับปรุงกิจกรรมจำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๒.๑ งานบริหารทั่วไป : ๑. การยื่นใบลา/ขออนุญาตลา

๒.๒ งานสารสนเทศ : ๒. ด้านการเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์

๓. ปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ การติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ (I.A.M)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์
มีนาคม ๒๕๖๗

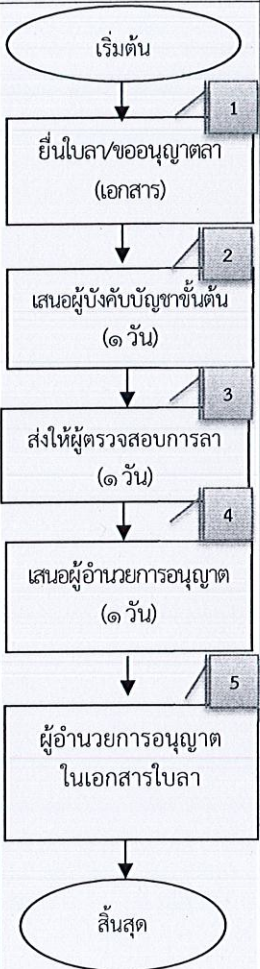
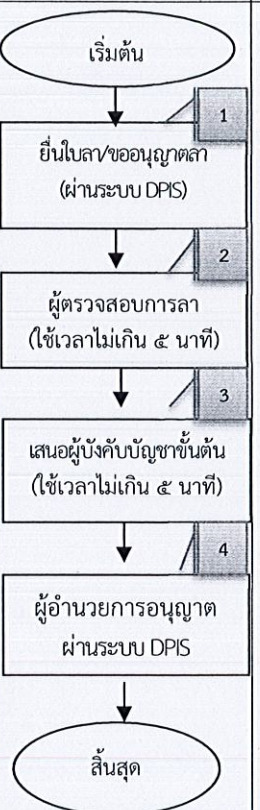
แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

เรื่อง	กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง โดยลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อนตามประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้ เรื่องที่ ๑ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ เรื่องที่ ๒ ค่าวัสดุ	๑. การลดค่าใช้จ่าย ๑.๑ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ประหยัดค่าใช้จ่ายด้านค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๒ ค่าวัสดุ ประหยัดค่าใช้จ่ายด้านค่าวัสดุของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๙๘,๕๔๐.- บาท กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๔๙,๒๒๕.- บาท	มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลดลงร้อยละ ๕ จากค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่เกินจำนวน ๙๓,๖๑๓.- บาท มีการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลดลงร้อยละ ๕ จากค่าวัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่เกินจำนวน ๔๖,๗๖๓.๗๕ บาท	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

ชื่อกิจกรรม	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (ก่อนลด)	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (เป้าหมายการ ปรับปรุง)	วิธีการดำเนินการ				Out Put		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน	ลด จำนวน วัน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ลด ค่าใช้จ่าย ในการ ดำเนินงาน	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง
๒. ด้านปรับปรุง กิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง <u>งานบริหารทั่วไป</u> ๑. การยื่นใบลา/ขอ อนุญาตลา <u>งานสารสนเทศ</u> ๒. ด้านการเผยแพร่ เอกสารผ่านเว็บไซต์	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ยื่นใบลา/ขออนุญาตลา (เอกสาร)] Step1 --> Step2[เสนอผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (๑ วัน)] Step2 --> Step3[ส่งให้ผู้ตรวจสอบการลา (๑ วัน)] Step3 --> Step4[เสนอผู้อำนวยการอนุญาต (๑ วัน)] Step4 --> Step5[ผู้อำนวยการอนุญาต ในเอกสารใบลา] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ยื่นใบลา/ขออนุญาตลา (ผ่านระบบ DPIS)] Step1 --> Step2[ผู้ตรวจสอบการลา (ใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที)] Step2 --> Step3[เสนอผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที)] Step3 --> Step4[ผู้อำนวยการอนุญาต ผ่านระบบ DPIS] Step4 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	-	/	-	-	ส่งใบลา/ขออนุญาต ลา (เป็นเอกสาร) ให้กับงานบริหาร ทั่วไปเพื่อเสนอ เอกสารใบลาให้ ผู้อำนวยการ อนุญาต โดยประมาณ ๓ วัน แต่วันที่ยื่น	ส่งใบลา/ขออนุญาตลา (ผ่านระบบ DPIS) เพื่อขออนุญาตลา โดยประมาณ ไม่เกิน ๑ วันนับแต่วันที่ยื่น	-	-

ชื่อกิจกรรม	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (ก่อนลด)	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (เป้าหมายการ ปรับปรุง)	วิธีการดำเนินการ				Out Put		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน	ลด จำนวน วัน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ลด ค่าใช้จ่าย ในการ ดำเนินงาน	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง
งานสารสนเทศ ๒. ด้านการเผยแพร่ เอกสารผ่านเว็บไซต์	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1. รับหนังสือจากผู้อำนวยการอนุมัติให้เผยแพร่เอกสาร] Step1 --> Step2[2. ตรวจสอบเอกสารก่อนเผยแพร่] Step2 --> Step3[3. เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ (ภายใน ๑ วัน)] Step3 --> Step4[4. สรุปการเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ประจำเดือน] Step4 --> Step5[5. เสนอหนังสือให้ผู้อำนวยการทราบ] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1. รับหนังสือจากผู้อำนวยการอนุมัติให้เผยแพร่เอกสาร] Step1 --> Step2[2. ตรวจสอบเอกสารก่อนเผยแพร่] Step2 --> Step3[3. เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ (ใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)] Step3 --> Step4[4. สรุปการเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ประจำเดือน] Step4 --> Step5[5. เสนอหนังสือให้ผู้อำนวยการทราบ] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	-	/	-	-	การเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ใช้เวลาภายใน ๑ วัน	การเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที	-	-

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (ก่อนลด)	กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน (เป้าหมายการ ปรับปรุง)	วิธีการดำเนินการ				Out Put		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน	ลด จำนวน วัน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ลด ค่าใช้จ่าย ในการ ดำเนินงาน	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง	ก่อนการ ปรับปรุง	เป้าหมายการ ปรับปรุง
๓. ปรับปรุงกิจกรรม อย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง - การติดตามรายงาน ผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะใน รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ (IAM)			-	/	-	-	การติดตาม รายงานผลการ ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะใน รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ที่อธิบดีกรมการแพทย์ สั่งการส่งให้กลุ่ม ตรวจสอบภายใน ใช้เวลาประมาณ ๕ วัน	การติดตามรายงาน ผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน ที่อธิบดีกรมการแพทย์ สั่งการผ่านระบบ (IAM) http://iaminaudit.dms.go.th/ โดยใช้เวลาประมาณ ๑ วัน	-	-

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวกรรภา กาญจนพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายสมคิด ปานทอง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน