

ที่ กษ ๐๘๐๑/๗๐๕



กรมพัฒนาที่ดิน
ถนนพหลโยธิน กทม. ๑๐๙๐๐

๗๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน นั้น

กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทิตย์ สุขเกษม)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

กองคลัง กลุ่มบัญชี

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๔๘๑๙

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมพัฒนาที่ดิน ได้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมฯ จำนวน ๒ เรื่อง และแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมกรมฯ จำนวน ๒ เรื่อง
ประกอบด้วย

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการประชุม ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑.๑ คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๒๔/๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จึงให้เจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดินปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบการประชุมออนไลน์ ระบบสนับสนุนงานภายใน ระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ตามที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด

๑.๑.๒ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การประชุมอื่นๆ ที่ส่วนกลางให้มีการใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่าน Video Conference การใช้ Mobile Conference Web Conference Zoom Meetings และการประชุมทางไกลระดับประเทศผ่านระบบ Zoom Webinar เพื่อความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาประชุมของเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค อีกทั้งยังเป็นการถ่ายทอดข้อมูลของกรมฯ ให้กับข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้อย่างทั่วถึง

๑.๑.๓ การจัดประชุมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจัดประชุมผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านระบบ Video Conference และระบบ Zoom Meetings เช่น ประชุมมอบนโยบายขับเคลื่อนของกรมพัฒนาที่ดิน ประชุมหัวหน้าส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดิน ประชุมติดตามผลการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการบัตรดินดีและโครงการพัฒนาระบบ e - Service ข้อมูลคุณภาพดินระดับประเทศ ประชุมคณะทำงานประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ประชุมคณะกรรมการตัดสินรางวัลเว็บไซต์หน่วยงานโดดเด่น ครั้งที่ ๑ ประชุมการขับเคลื่อนค่านิยม “TEAM for Soils” ในวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน เป็นต้น

๑.๒ ค่าน้ำประปา ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ดังนี้

- ๑.๒.๑ สํารวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ
- ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน
 - ตรวจสอบชักโครกว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่

๑.๒.๒ รมรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ โดย

- ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า ล้างมือ ล้างภาชนะต่าง ๆ
- ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในโถสุขภัณฑ์

๑.๒.๓ การล้างรถยนต์ราชการ

- ไม่ควรเปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างรถยนต์
- ใช้ภาชนะใส่น้ำในการล้างรถยนต์
- ควรล้างรถยนต์เท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม

๒. แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ Easy Service สำหรับเกษตรกร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) มีอำนาจหน้าที่ ศึกษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการ จัดวางระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดิน โดยในส่วนของระบบสารสนเทศที่ให้บริการเกษตรกรนั้น เดิมมีการพัฒนาฐานข้อมูลเกษตรกรแยกกัน เกษตรกรต้องลงทะเบียน และเข้าสู่ระบบแยกแต่ละบริการที่ต้องการใช้งาน ทำให้ต้องจดจำข้อมูลเข้าใช้งาน (Username/Password) ทุกระบบ

โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการปรับปรุงวิธีการลงทะเบียน และเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของเกษตรกรผู้รับบริการ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางและขั้นตอนของระบบ Easy service สำหรับเกษตรกร โดยศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบที่ให้บริการเกษตรกรที่ผ่านมา
๒. ศึกษาประกาศ/หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติ/เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
๓. พัฒนา และเผยแพร่การใช้งานระบบ Easy service สำหรับเกษตรกร

จากการปรับปรุงกิจกรรมการให้บริการแก่เกษตรกร ผ่านระบบ Easy service สำหรับเกษตรกร ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้ดังนี้

๑. ลดขั้นตอนการลงทะเบียน จากเดิมเกษตรกรต้องลงทะเบียนในแต่ละระบบที่ต้องการใช้งาน เป็นการลงทะเบียนที่ระบบ Easy service สำหรับเกษตรกรเพียงระบบเดียว ซึ่งเพิ่มความสะดวกในการใช้งานให้แก่เกษตรกร
๒. ลดการจดจำข้อมูลเข้าใช้งานของผู้รับบริการ จากเดิมเกษตรกรต้องจดจำข้อมูลเข้าใช้งานระบบ (Username/Pass word) ทุกระบบ เป็นจดจำข้อมูลเข้าใช้งานของระบบ Easy service สำหรับเกษตรกรเพียงระบบเดียว ซึ่งทำให้ง่ายในการเข้าใช้งานระบบเพื่อขอรับบริการต่าง ๆ

๒.๒ กิจกรรมด้านอาคารและสถานที่ ระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภค กรมพัฒนาที่ดิน (Utilities Service Online)

สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.) มีอำนาจหน้าที่ ดูแลและรักษาความเรียบร้อยด้านอาคารสถานที่ ภายในกรมพัฒนาที่ดิน โดยรวมทั้งระบบสาธารณูปโภคด้วย โดยหากกองต่าง ๆ พบปัญหาหรือเหตุขัดข้อง จะดำเนินการแจ้งมายังสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านแบบฟอร์มบันทึกข้อความแจ้งซ่อมในระบบ e-Saraban พร้อมโทรศัพท์แจ้ง

โดยสำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการปรับปรุงวิธีการของระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางและขั้นตอน ระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน โดยการกำหนดแนวทางและขั้นตอนดำเนินการจากการรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา มาปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ศึกษาประกาศ / หลักเกณฑ์ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๓. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ โดยให้ ศทส. เขียนโปรแกรม “ระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน (Utilities Service Online)” เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการทำงานให้กระชับยิ่งขึ้น

จากการปรับปรุงกิจกรรมงานดูแลและรักษาความเรียบร้อยด้านอาคารสถานที่ผ่านระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้ดังนี้

๑. ลดขั้นตอนและระยะเวลา จากเดิมต้องแจ้งผ่านระบบ e-Saraban เป็นการแจ้งผ่านแบบฟอร์มระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งเป็นช่องทางที่สามารถเข้าใช้งานได้ง่าย และสามารถแก้ปัญหาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ลดค่าใช้จ่ายและปริมาณการใช้กระดาษในแต่ละหน่วยงาน

๓. การจัดเก็บมีความถูกต้อง และเป็นระเบียบ สามารถค้นหาเข้าดูข้อมูลย้อนหลังเพื่อตรวจสอบ ได้อย่างรวดเร็ว

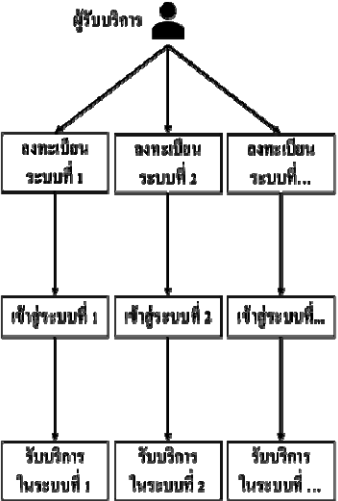
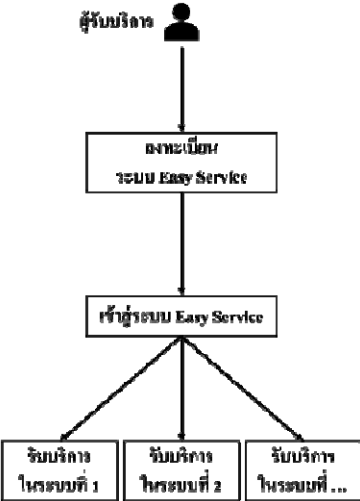
กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ๒๕๖๕)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖)
๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุม	มีค่าใช้จ่ายในการประชุม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๔,๖๔๑,๘๗๗.๕๒ บาท	ลดค่าใช้จ่ายในการประชุม ร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๒๓๒,๐๘๘.๘๘ บาท
๒. ค่าน้ำประปา	มีค่าน้ำประปา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๓,๘๓๔,๔๐๔.๐๔ บาท	ลดค่าน้ำประปา ร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๑๙๑,๗๒๐.๒๐ บาท
๓. กิจกรรมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ระบบ Easy Service สำหรับเกษตรกร	มีการดำเนินการตามนโยบาย กรมพัฒนาที่ดิน	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ - ลดขั้นตอนการลงทะเบียน - ลดการจดจำข้อมูลเข้าใช้งานของ ผู้รับบริการ (เอกสารแนบ ๑)
๔. กิจกรรมด้านอาคารและ สถานที่ ระบบแจ้งซ่อม สาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน (Utilities Service Online)	มีการดำเนินการตามนโยบาย กรมพัฒนาที่ดิน	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณของกิจกรรมโดยสามารถ ลดขั้นตอนด้านอาคารและสถานที่ ระบบ แจ้งซ่อมสาธารณูปโภค กรมพัฒนาที่ดิน (Utilities Service Online) ลดลงจาก เดิมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จาก ๔ ชั่วโมง เป็น ๒ ชั่วโมง (เอกสารแนบ ๒)

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)												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. ค่าใช้จ่ายในการประชุม													ทุกสำนัก / กอง / ศูนย์ / สพข. / สพด.
๒. ค่าน้ำประปา													ทุกสำนัก / กอง / ศูนย์ / สพข. / สพด.
๓. กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ Easy Service สำหรับเกษตรกร													ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)
๔. กิจกรรมด้านอาคารและสถานที่ ระบบแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน (Utilities Service Online)													สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.)

กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ Easy service สำหรับเกษตรกร

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ Easy service สำหรับเกษตรกร	 <p>*** ผู้รับบริการต้องจดจำ : ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านต่อการเข้าใช้งาน 1 บริการ</p>	 <p>*** ผู้รับบริการเพียง 1 ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใช้งานได้ทุกบริการภายใต้ Easy Service</p>	✓			<p>ผู้รับบริการของกรมพัฒนาที่ดิน ลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบแยกแต่ละบริการที่ต้องการใช้งาน ทำให้ต้องจดจำข้อมูลเข้าใช้งาน (Username / Password) ทุกระบบ</p>	<p>ผู้รับบริการของกรมพัฒนาที่ดิน ลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ Easy Service สามารถเข้าใช้งานได้ทุกระบบ/บริการ ภายใต้ โดยใช้ ๑ (Username / Password)</p> <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ลดขั้นตอนการลงทะเบียน - ลดการจดจำข้อมูลเข้าใช้งานของผู้รับบริการ

กิจกรรมด้านอาคารและสถานที่ ระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภคกรมพัฒนาที่ดิน

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
กิจกรรมด้านอาคารและสถานที่ ระบบรับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภค กรมพัฒนาที่ดิน	<p>แจ้งเรื่องผ่านระบบ e - sarabun กรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>↓</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม แจ้ง กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก</p> <p>↓</p> <p>ติดต่อประสานทางโทรศัพท์ กำหนดวัน นัดลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการเอง / แจ้งผู้รับเหมา</p> <p>↓</p> <p>มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ/รายงานผลการ ดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>↓</p> <p>ปิดเรื่องในระบบ e - Sarabun กรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>↓</p> <p>บันทึกข้อมูลประวัติการดำเนินการ / จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระยะเวลา ๔ ชั่วโมง</p>	<p>แจ้งเรื่องผ่านระบบ รับเรื่องแจ้งซ่อม สาธารณูปโภค ในเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>↓</p> <p>ติดต่อประสานทางโทรศัพท์ กำหนดวัน นัดลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการเอง / แจ้งผู้รับเหมา</p> <p>↓</p> <p>มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ/รายงานผลการ ดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>↓</p> <p>บันทึกข้อมูล / ปิดเรื่องในระบบ รับเรื่องแจ้งซ่อมสาธารณูปโภค</p> <p>ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง</p>	✓			<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>ด้านความพึงพอใจ ของผู้ขอรับบริการ</p> <p>- ปานกลางถึงมาก</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>ด้านเวลา</p> <p>- ภายใน ๔ ชั่วโมง</p> <p>(ไม่รวมเวลาการซ่อมแซม สาธารณูปโภค)</p>	<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>ด้านความพึงพอใจ ของผู้ขอรับบริการ</p> <p>- มากถึงมากที่สุด</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>ด้านเวลา</p> <p>- ภายใน ๒ ชั่วโมง</p> <p>(ไม่รวมเวลาการซ่อมแซม สาธารณูปโภค)</p>