

ด่วนที่สุด

ที่ พง ๐๐๑๗.๒ / ว ๑๕๕๐



ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนเพชรเกษม พง ๘๒๐๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๗.๒/ว ๘๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัด จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนา
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบ นั้น

ในการนี้ จังหวัดขอให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการในเรื่งดังกล่าว และรายงานผล
ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญศักดิ์ ถวิล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัดพังงา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

โทร/โทรสาร.๐-๗๖๔๘-๑๔๒๒

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ..... (ประจำเดือน

| ลำดับที่ | เรื่องที่ต้องการ | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | รายละเอียดการดำเนินงาน |
|--|--------------------|--|--|---|
| เรื่องที่ดำเนินการตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี ตัวชี้วัดเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าส่วนราชการ และหน่วยราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๐ (จำนวน ๖ เรื่อง) | | | | |
| ๑ | การลดกระดาษ | งบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง รอบ ๖ เดือน: ร้อยละ ๕ รอบ ๑๒ เดือน: ร้อยละ ๑๐ (สะสม) | ผลการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อกระดาษ คิดเป็น....% สูตรคำนวณ $\frac{\text{งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค. -) \times ๑๐๐}}{\text{งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)}}$ | (๑) งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)..... (บาท) (๒) งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (เดือน.....)..... (บาท) (๓) งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ใช้จริง (เดือน.....)..... (บาท) (๔) งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (เดือน.....)..... (บาท) (๕) งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค. -)..... (บาท) |
| ๒ | การประหยัดงบประมาณ | งบประมาณที่สามารถประหยัดได้ รอบ ๖ เดือน: ร้อยละ ๒ รอบ ๑๒ เดือน: ร้อยละ ๕ (สะสม) | ผลการประหยัดงบประมาณคิดเป็น....% สูตรคำนวณ $\frac{\text{งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. -) \times ๑๐๐}}{\text{งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)}}$ | (๑) งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้* (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)..... (บาท) (ให้ระบุประเภทและจำนวนเงินงบประมาณของรายจ่าย/โครงการที่จะนำจำนวนเป็น งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้) (๒) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (เดือน.....)..... (บาท) (ให้ระบุข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/ประเภทรายจ่าย และจำนวนงบประมาณแต่ละ รายการที่ประหยัดได้) (๓) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. -)..... (บาท) (ให้ระบุข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/ประเภทรายจ่ายและจำนวนงบประมาณแต่ละ รายการที่ประหยัดได้โดยนับสะสมตั้งแต่เดือนตุลาคม) |
| เรื่องที่ดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๐ (จำนวน ๖ เรื่อง) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- หมายเหตุ
- ๑) งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) หมายถึง งบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นๆที่ส่วนราชการเห็นว่าสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้
 - ๒) ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุกหัวข้อ
 - ๓) การลดกระดาษ และการประหยัดงบประมาณให้รายงานทุกเดือน (ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑)