



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง โทร. ๐ - ๒๒๔๓ - ๒๒๒๕
ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๙๗ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๔
เรื่อง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือ กค. ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้แจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในขั้นตอนที่ ๓ ของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ อสจ. เห็นชอบให้ถือปฏิบัติ โดยให้รายงาน กค. ทราบภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. กิจกรรมลดการใช้หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร โดยให้แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ผ่านเว็บไซต์ของ สจ. ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูลโดยไม่ต้องพิมพ์ และการติดต่อ สอบถามให้ใช้อีเมลหรือ MSN

๒. กิจกรรมการจัดตั้งศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์ของ สจ. โดยกำหนดให้หน่วยงานภายใน ของ สจ. จะต้องรวบรวมและนำส่งเอกสาร/หนังสือราชการ/เอกสารไปไว้ที่ศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์ฯ เพื่อจัดส่ง ทางไปรษณีย์ให้กับหน่วยงานภายนอก ณ จุดเดียว ทดแทนการจัดส่งเอกสาร/หนังสือราชการทางไปรษณีย์ แบบแยกส่วนของแต่ละหน่วยงาน โดยให้นำส่งเอกสารที่ต้องจัดส่งให้กับหน่วยงานภายนอก ส่งให้ศูนย์กลางการจัดส่ง ไปรษณีย์ฯ ภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวัน

๓. กิจกรรมประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์ทางไกลในการติดต่อราชการให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้ใช้หมายเลขภายใน (Hotline) ของ มท. ในการติดต่อกับ สจจ. และหน่วยงานภายในของ สจ. หากในกรณีที่ Hotline ไม่สามารถตอบสนองการใช้งานของหน่วยงานได้ ควรจัดให้มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนกลาง ที่มีค่าใช้จ่ายรายเดือนคงที่ แต่สามารถติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทดแทนการใช้โทรศัพท์ทางไกล

เพื่อให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้กองคลังทราบ ตามเวลาที่กำหนดดังกล่าว เพื่อกองคลังจะได้สรุปผลการดำเนินการรายงานให้กรมบัญชีกลางทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

๒๖ กันยายน

(นายนิวัฒน์ ภาตะนันท์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตารางการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการตามแนวทางและแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

กิจกรรมการดำเนินการ	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔
๑. ให้ ลดการใช้หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร โดยให้แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการผ่านเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูลโดยไม่ต้องพิมพ์ และการติดต่อสอบถามให้ใช้อีเมลหรือ MSN ซึ่งเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓						
๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดตั้งศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์ โดยให้รวบรวมและนำส่งเอกสาร / หนังสือราชการส่งให้ศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์ เพื่อจัดส่งทางไปรษณีย์ให้กับหน่วยงานภายนอก ณ จุดเดียว ซึ่งเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓						
๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์ทางไกลในการติดต่อราชการโดยขอความร่วมมือให้ใช้หมายเลขภายใน (Hotline) ของกระทรวงมหาดไทยในการติดต่อกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอก						

- หมายเหตุ :
๑. กิจกรรมที่ ๑ ให้จัดเก็บปริมาณการใช้หมึกเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน (หลอด/จำนวนเงิน) (ตัวอย่าง ๒ หลอด/๕,๐๐๐ บาท)
 ๒. กิจกรรมที่ ๒ ให้จัดเก็บค่าไปรษณีย์ที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๓. กิจกรรมที่ ๓ ให้จัดเก็บค่าโทรศัพท์สำนักงานที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๔. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจจ.) รายงานผลการดำเนินงานส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔