



ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๒๕๖๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการตามแนวทางและแผนเพิ่มประสิทธิภาพ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) ซึ่งมีเรื่องประเมินรวมจำนวน ๔ เรื่อง และการดำเนินการตาม เรื่องที่ ๔.๓ กำหนดให้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ พร้อมทั้งรายงานให้กรมบัญชีกลางเพื่อทราบ

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นชอบและกำหนดให้ปฏิบัติตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเกณฑ์การประเมินฯ ดังนี้

๑. กิจกรรมลดการจัดส่งไปรษณีย์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องรวบรวมและนำส่งเอกสาร/หนังสือราชการไปไว้ที่ศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์เพื่อจัดส่งทางไปรษณีย์ให้กับหน่วยงานภายนอก ณ จุดเดียวทดแทนการจัดส่งเอกสารแบบแยกแต่ละหน่วยงาน

๒. กิจกรรมประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์ทางไกลโดยจัดให้มีการควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกลอย่างรัดกุม และรณรงค์ให้ใช้โทรศัพท์ Hotline ของกระทรวงมหาดไทย ในการติดต่อราชการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมถึงหน่วยงานภายนอก และ/หรือจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนกลางที่มีค่าใช้จ่ายรายเดือนคงที่มาทดแทนการใช้โทรศัพท์ทางไกล

๓. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหนังสือสั่งการ/ระเบียบ/คำสั่ง ทางอีเมลหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยไม่ต้องจัดส่งฉบับจริงอีกครั้งหนึ่ง ยกเว้นเรื่องที่ต้องใช้เอกสารหลักฐานต้นฉบับ

๔. กิจกรรมลดการจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการแบบดั้งเดิม (แฟ้ม) โดยจัดเก็บเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบริการจัดเก็บเอกสารแบบรวมศูนย์ (DMS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวบานชื่น วิจิตรกานต์วงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๒๒๒๕

ตารางการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการตามแนวทางและแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

กิจกรรมการดำเนินการ	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑
๑. กิจกรรมลดการจัดส่งไปรษณีย์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องรวบรวมและนำส่งเอกสาร/หนังสือราชการไปไว้ที่ศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์เพื่อจัดส่งทางไปรษณีย์ให้กับหน่วยงานภายนอก จุดเดียวทดแทนการจัดส่งเอกสาร/หนังสือราชการทางไปรษณีย์แบบแยกแต่ละหน่วยงาน โดยให้นำเอกสารส่งศูนย์กลางการจัดส่งไปรษณีย์ ภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวัน						
๒. กิจกรรมประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์ทางไกลโดยจัดให้มีการควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกลอย่างรัดกุม และรณรงค์ให้ใช้โทรศัพท์ Hotline ของในการติดต่อราชการระหว่างสำนัก/กอง และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมถึงหน่วยงานภายนอกและ/หรือจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนกลางที่มีค่าใช้จ่ายรายเดือนคงที่มาทดแทนการใช้โทรศัพท์ทางไกล						
๓. กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึง หนังสือสั่งการ/ระเบียบ/คำสั่ง ทางอีเมลหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยไม่ต้องจัดส่งไปรษณีย์อีกครั้งหนึ่ง ยกเว้นเรื่องที่ต้องใช้เอกสารหลักฐานต้นฉบับ						
๔. กิจกรรมลดการจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการแบบดั้งเดิม (แฟ้ม) โดยเก็บเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบริการจัดเก็บเอกสารแบบรวมศูนย์ (Document Management System : DMS)						

- หมายเหตุ :
๑. กิจกรรมที่ ๑ ให้จัดเก็บค่าไปรษณีย์ที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๒. กิจกรรมที่ ๒ ให้จัดเก็บค่าโทรศัพท์สำนักงานที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๓. กิจกรรมที่ ๓ ให้จัดเก็บค่ากระดาษที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๔. กิจกรรมที่ ๔ ให้จัดเก็บค่าจัดซื้อแฟ้มที่ได้จ่ายในแต่ละเดือน
 ๕. การเก็บค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมที่ ๑ - ๔ ให้จัดเก็บเป็นจำนวนเงิน (บาท)
 ๕. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานส่งกองคลังภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑