**แบบรายงานผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 4.2**

**การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในเรื่องการลดกระดาษ**

**ประจำเดือน......................................**

**สำนัก/กอง............................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **เดือน** | **แผนการจัดซื้อ**  **จำนวนเงิน (บาท)** | **ผลการจัดซื้อ**  **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **ร้อยละ**  **ที่ลดลง/เพิ่มขึ้น** | **หมายเหตุ** |
| **ต.ค. 2560** |  |  |  |  |
| **พ.ย. 2560** |  |  |  |  |
| **ธ.ค. 2560** |  |  |  |  |
| **ม.ค. 2561** |  |  |  |  |
| **ก.พ. 2561** |  |  |  |  |
| **มี.ค. 2561** |  |  |  |  |
| **เม.ย. 2561** |  |  |  |  |
| **พ.ค. 2561** |  |  |  |  |
| **มิ.ย. 2561** |  |  |  |  |
| **ก.ค. 2561** |  |  |  |  |
| **ส.ค. 2561** |  |  |  |  |
| **ก.ย. 2561** |  |  |  |  |
| **รวม**  **ต.ค. 2560 – ก.ย.2561** |  |  |  |  |

**ลงชื่อ ผู้รวบรวมข้อมูล**

**( )**

**ตำแหน่ง** หน.กง.บห./หน.ฝ.บห.

..........สำนัก/กอง............

**เงื่อนไข การดำเนินการตัวชี้วัดที่ 4.2**

**การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในเรื่องการลดกระดาษ**

1. รายงานตามแบบฟอร์มที่ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือนทาง e-mail [dopareducepaper@gmail.com](mailto:dopareducepaper@gmail.com) และให้ส่งฉบับที่ ผอ. สำนัก/กอง ลงนาม อย่างช้าไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน
2. แบบรายงานลงนามรับรอง โดย หน.กง.บห. / หน.ฝ.บห. และส่งสำเนาใบสั่งซื้อทุกฉบับ โดย scan เอกสาร แนบส่งทาง e-mail
3. รายงานเฉพาะการจัดซื้อ กระดาษ A3 และ A4 รวมถึงกระดาษสีขนาดดังกล่าวด้วย
4. ให้รายงานในภาพรวมของสำนัก/กอง
5. ไม่รวมการจัดซื้อกระดาษในโครงการฝึกอบรมต่างๆ และเงินนอกงบประมาณ
6. การรายงานเดือนแรกให้รายงานผลแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี ประกอบกับผลการจัดซื้อเดือนตุลาคม 2560 ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560
7. สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเป้าหมาย งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลดลง ร้อยละ 10 หากการจัดซื้อ ไม่สามารถลดลงได้ตามแผนที่กำหนดไว้ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบ
8. กรณีมีการปรับแผนฯ ให้รายงานพร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบ