



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๔

## แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายชื่อผู้เข้ารับฉีดวัคซีนซิโนฟาร์มของอำเภออุทุมพร (รอบเก็บตก)
๒. ดำเนินการตรวจงานจ้างเหมาซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ในศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ

### ⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำแต่ละอำเภอเพื่อเตรียมในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่จะมาฉีดวัคซีนซิโนฟาร์ม (รอบเก็บตก)
๒. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุมข้างห้องทำงานของนายก อบจ.สุพรรณบุรี

### ⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

#### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแบบพัฒนางานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าจ้างแรงงานนายอาณัติ ศรีนิกข์ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒๐
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒๐ และอนุมัติในระบบ e - LAAS
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๘ รายการ

/ ๔. ดำเนินการบันทึก...

๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุนทั่วไป/  
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจลงระบบ BBL

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการรวบรวมแบบการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๑ เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมิน
๒. ดำเนินการรวบรวมเอกสารแบบการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๓ ให้กองคลัง
๓. ดำเนินการช่วยงานฝ่ายงบประมาณในเรื่องการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดสรุปโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อนำข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
๖. ดำเนินการช่วยประสานงานและติดตามโครงการ/กิจกรรมประกอบตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ กองช่าง กองพัฒนาชนบท และสำนักปลัดอบจ.

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๑๕ คน**

การลาของบุคลากรในกองแผนและงบประมาณ ประจำปีระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๔

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางวาสนา ศรีโปกฏ/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔
- ๒) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



เข้าร่วมประชุมเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำแต่ละอำเภอ  
เพื่อเตรียมในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่จะมาฉีดวัคซีนซิโนฟาร์ม ( รอบเก็บตก )  
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุม CONFERENCE ROOR องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมข้างห้องทำงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี