



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

## แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. กิจกรรม ๓ ม ร่วมอวยพรวันเกิดบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔

### ⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยและบริษัทพีทามส์โซลูชั่นจำกัด ณ ห้อง conference room องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

#### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ดำเนินการแผนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑๑
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงระบบ (BB EVMIS)
๒. ดำเนินการตรวจสอบยอดงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบ e - LAAS
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒๒ ลงระบบ e - LAAS
๔. ดำเนินการบันทึกเสนอขออนุมัติขอใช้เงินสำรองจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

/-ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล...

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการแจ้งผลการโอนเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านตามโครงการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ และหนังสือแจ้งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมประชุมคณะจัดทำการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดทำมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการเข้ารับการตรวจเอกสารแบบประเมินประสิทธิภาพของอปท. (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
๕. ดำเนินการช่วยประสานงานและติดตามโครงการ/กิจกรรมประกอบตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๑๕ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำระหว่างวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔

ลาพักผ่อน จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวกรกัญญา เกษรัักษ์ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวกรกัญญา เกษรัักษ์ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

ลาจิสส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กิจกรรม ๓ ม ร่วมอวยพรวันเกิดบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณประจำเดือนกันยายน๒๕๖๔



เข้าร่วมประชุมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
และบริษัทพีทามส์โซลูชั่นจำกัด ณ ห้อง conference room องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำประเมินประสิทธิภาพของ อปท.  
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔