



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์เล่มแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือตอบเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีเรื่องแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass โครงการพัฒนาระบบงานบริการประชาชน (E - service) ผ่านเว็บไซต์

- 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 (อนุมัติ)
๔. ดำเนินการจัดทำบัญชีตัดกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
๕. ดำเนินการจัดทำบัญชีตัดโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. เข้าร่วมประชุมแทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้ารับการตรวจการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
๓. เข้ารับการตรวจการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

/๔.ช่วยงานฝ่ายงบประมาณ...

๔. หน่วยงานฝ่ายงบประมาณจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารเรื่องรายงานการขออนุมัติใช้เงินสะสม
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๑๕ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ประจำปีระหว่างวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔
ถึง วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

ลาป่วย จำนวน ๓ ราย

๑) นางสาวณัฐริญา ทางเหล็ก/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๐
กันยายน ๒๕๖๔ และวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

๒) นางสาวกรกัญญา เกษรักษ์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๐
กันยายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

๓) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ร่วมเข้ารับการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔