



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom Meeting) ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานด้านการจัดเตรียมเอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการบรรจุโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการลงรับหนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งเวียนหนังสือของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ค่าเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะฯ
๔. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๕ เครื่อง
๖. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED จำนวน ๓ เครื่อง
๗. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e - lass ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล

/- ฝ่ายงบประมาณ...

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ SOLA
๒. ดำเนินการบันทึกคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระบบ BBL
๓. ดำเนินการบันทึกการโอนเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เพื่อเข้าสภาฯ ต่อไป)
๕. ดำเนินการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๔ รายการ (เพื่อเข้าสภาฯ ต่อไป)

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร/บันทึกเสนอเรื่องการรายงานการใช้เงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดทำร่างแผนการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และแผนการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

⇒ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๑๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และและงบประมาณ ประจำปีระหว่างวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางกรกัญญา เกษรักษ์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
- ๒) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

/ลาป่วย...

ลาป่วย จำนวน ๒ ราย

๑) นางกรกัญญา เกษรักษ์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/
วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

๒) นางรุ่งทิวา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

ลา กิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลา คอลอด - ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom Meeting)
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะทำงานด้านการจัดเตรียมเอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่มีการบริหารจัดการที่ดีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓