

แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๔

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

-

➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

-

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายนโยบายและแผน

๑. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑๐
๒. วางฎีกาเบิกเงินในระบบ e - LAAS เป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกองแผนและงบประมาณ ดังนี้
 - ๒.๑ ค่าจ้างเหมาแรงงาน นายอาณัติ ศรีนักร้อง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๒.๒ ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๔ ตัว
 - ๒.๓ ค่าจัดซื้อเครื่องโทรศัพท์แบบ IP Video Phone จำนวน ๑๐ เครื่อง
 - ๒.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๒.๕ ค่าจ้างถ่ายเอกสารประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
 - ๒.๖ ค่าวัสดุสำนักงานกองแผนและงบประมาณ

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. เบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๔
๒. บันทึกข้อมูลวงเงินคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
๓. รายงานตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินงานของระบบ BBL

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดหาครุภัณฑ์ทางการแพทย์เพื่อดูแลรักษาผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗) จำนวน ๓ โครงการ
๒. จัดเตรียมข้อมูลประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๑๔ คน

- การลาของบุคลากรในกองแผนและงบประมาณ ประจำวันที่ระหว่าง วันที่ ๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๔
- ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางเสริมสุข หล่อวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

ทราบ



(นายเชียรินทร์ ปัทมวีรันตร์กุล)

รองปลัด อบจ. รักษาการแทนปลัด อบจ. ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

12 ม.ค. 2564