



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร

ที่ รบ ๗๕๑๐๑/๒๑๒

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒
(เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร ได้ประกาศใช้แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน และควบคุมการดำเนินงานในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร ให้เกิดความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพรได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนแล้ว จึงขอ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางวนิดา ชมดูพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นายสุรชัย ชิงจัตุรัส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายธรรมรักษ์ บุตรน้ำเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญทิพร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	การใช้จ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
						เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		
๑.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๓๕)	๑๐๐,๐๐๐ (โอนเพิ่ม ๕๐,๐๐๐ บาท)	๑๒๖,๖๘๘	๑๓,๓๑๒	๙๐.๕๙	/		- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ แล้วจำนวน ๓ ครั้งได้แก่ ๑. โครงการอบรมการจัดทำแผนและการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ๓. โครงการครูฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ๔. โครงการฝึกอบรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	กิจกรรมต่อเนื่อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	การใช้จ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
						เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		
								และวันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ๕. โครงการอบรม หลักสูตร “หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อย.เทศบาล และ อบต.(ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิธีคัดเลือกเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)	
๒.	โครงการการปลูกจิตสำนึก และค่านิยมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๒๒)	๔,๐๐๐	๓,๔๘๒	๕๑๘	๘๕.๓๐	/		เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการการปลูกจิตสำนึก และค่านิยมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๓.	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล (เทศกาลปีใหม่) (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๒๓)	๕,๐๐๐	๒,๖๗๐	๒,๓๓๐	๕๓.๔๐	/		เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล (เทศกาลปีใหม่) เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	การใช้จ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
						เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		
๔.	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขนาด (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๔๖)	๒,๖๐๐	๒,๖๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด แอลอีดี (LED) ขนาด จำนวน ๑ เครื่อง เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓	
๕.	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก พร้อมติดตั้งหมึกพิมพ์ (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๔๕)	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก พร้อมติดตั้งหมึกพิมพ์ จำนวน ๑ เครื่อง เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓	
๖.	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๔๔)	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓	
๗.	ตู้เก็บเอกสาร (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๓๘)	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๑ ตู้ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓	
๘.	โต๊ะคอมพิวเตอร์ (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๓๙)	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓	
๙.	โต๊ะทำงาน (แนบดำเนินงานฯ หน้า ๓๙)	๕,๙๐๐	๕,๕๐๐	๔๐๐	๙๓.๒๒	/		"เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานจำนวน ๑ ตัว เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	การใช้จ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
						เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		
๑๐.	โต๊ะพับอเนกประสงค์ (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๓๙)	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะพับอเนกประสงค์ จำนวน ๒ ตัว ตัวละ ๑,๙๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๑.	ตู้สาขาโทรศัพท์ (โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)		๒๑,๕๖๐.๕๐	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้สาขาโทรศัพท์ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๒.	เครื่องโอบเรย์เตอร์ (โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)		๒,๔๖๑	๐	๑๐๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องโอบเรเตอร์ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๓.	จัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๒๗)	๒๐,๐๐๐	๑๑,๖๘๒	๘,๓๑๘	๕๘.๔๑	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	
๑๔.	วัดวิทยุศาสตร์หรือการแพทย์ (แผนดำเนินงานฯ หน้า ๑๓)	๙๐,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๗๔,๑๖๐	๑๗.๖๐	/		เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายวัสดุวิทยุศาสตร์หรือการแพทย์ (แอลกอฮอล์เจล) เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	