

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สังกัด กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. งานนโยบาย

- กิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาดห้องกิจการสภา และ ที่ทำการสภาฯ รวมทั้งบริเวณโดยรอบ
- กิจกรรม ๓ ม เข้าร่วมโครงการกิจกรรมภายในกองหรือของส่วนราชการ อบจ.สุพรรณบุรี

๒. งานการมีส่วนร่วม

-

๓. งานประจำ

ฝ่ายการประชุม

- จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสมานฉันท์องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคกลาง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

- เสนอ เรื่อง รายงานผลการประเมินผลการจัดการบริการสาธารณะ

- เสนอ ขอความอนุเคราะห์จัดส่งคำบำรุงสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย ของสมานฉันท์องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคกลาง

ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- ควบคุมทะเบียนการใช้น้ำมัน และทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค ๑๖๓๘
- ทำความสะอาดดูแลรถยนต์เพื่อรับการตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลประจำสัปดาห์

ฝ่ายกิจการสภา

- รับ-ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับ ๑๘ เรื่อง ส่ง ๗ เรื่อง)
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
- ตรวจสอบติดตาม ๕ ส ทุกวันพุธ
- จัดทำบันทึกเรื่อง ขอส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสังกัดกองกิจการสภา อบจ.
- จัดทำแผนการตรวจติดตามการปฏิบัติกิจกรรม ๕ส ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓
- จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้แก่ประธานสภา อบจ.สุพรรณบุรี
- จัดทำบันทึกตอบหนังสือ เรื่อง โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ฯ
- จัดทำบันทึกตอบหนังสือ เรื่อง ขอความร่วมมือให้ข้อเสนอแนะตารางกำหนดอายุการเก็บ

เอกสารของ อบจ.

- จัดทำบันทึกหนังสือ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๔. เรื่องบุคลากร

กองกิจการสภา อบจ. มีบุคลากร จำนวน ๙ คน

การลาของบุคลากรในสังกัด ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

- ลาป่วย จำนวน ๑ คน คือ นางสาวเชิงกี แผ่นทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
- ลาพักผ่อน จำนวน ๑ คน คือ นายมานพ พลอยงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

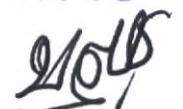
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายชโล กลิ่นเสียงดี)

ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ทราบ



(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)

๕๑ ก.ค. ๒๕๖๓

ตรวจติดตาม ๕ ส ทุกวันพุธ
วันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

