

**แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์**  
**สังกัด กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี**

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**๑. งานนโยบาย**

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

**๒. งานการมีส่วนร่วม**

- ร่วมประชุมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓
- ร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

**๓. งานประจำ**

**ฝ่ายการประชุม**

- ประชุมสรุปผลคณะกรรมการแปรรูปติดตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
- จัดทำบันทึกหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๓
- จัดส่งแฟ้มการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ให้กับคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ
- จัดทำบันทึกหนังสือขอยืมเงินทรองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- จัดทำบันทึกหนังสือขออนุมัติจัดจ้างค่าถ่ายวิดีโอ

**ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม**

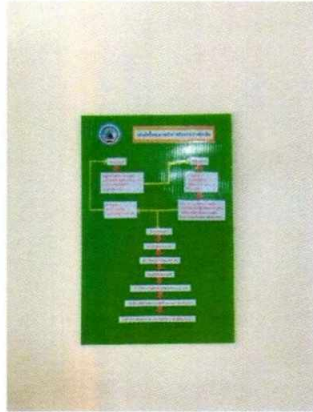
- ควบคุมทะเบียนการใช้น้ำมัน และทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค ๑๖๓๘
- ทำความสะอาดดูแลรถยนต์เพื่อรับการตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลประจำสัปดาห์
- จัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการของนายก อบจ. เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมสัมมนาของนายก อบจ. ให้กับสมาคม อบจ.
- ประชุมหารือรองปลัด เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปี ๖๑-๖๔ ของสมาพันธ์ภาคกลาง
- จัดส่งเอกสารขอเชิญประชุมให้กับสมาชิกสภา อบจ.

**ฝ่ายกิจการสภา**

- รับ-ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับ ๒๘ เรื่อง ส่ง ๑๘ เรื่อง)
- ตรวจสอบติดตาม ๕ ส ทุกวันพุธ
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
- จัดทำบันทึกเรื่อง ขอส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสังกัดกองกิจการสภา อบจ.
- จัดทำบันทึกหนังสือ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ค่าถ่ายเอกสาร)
- จัดทำบันทึกตอบหนังสือ เรื่อง โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีฯ
- จัดทำบันทึกตอบหนังสือ เรื่อง การประเมินความพึงพอใจการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓
- จัดทำหนังสือรับรองสถานภาพให้แก่สมาชิกสภา อบจ.
- จัดทำแผนการตรวจติดตามการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๓



ตรวจติดตาม ๕ ส ทุกวันพุธ  
วันพุธที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓



ร่วมประชุมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓



ร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ เกาะกอกหญ้า รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี



๔. เรื่องบุคลากร

กองกิจการสภา อบจ. มีบุคลากร จำนวน ๗ คน

การลาของบุคลากรในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

- ลาพักผ่อน จำนวน ๑ คน คือ นางสาวดวงกมล สังข์วรรณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางพิมพ์นิ จตุรพร)

หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.

**ทราบ**



(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓