



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๒๒ พฤษภาคม

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมฟังการประชาสัมพันธ์โครงการนักจิตวิทยาพัฒนาเมืองรุ่นใหม่ รุ่นที่ ๒ ผ่านการประชุมรูปแบบออนไลน์ ZOOM Meeting ณ ห้องประชุมปฏิบัติการ Conference Room
๓. เข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมประชุมจัดทำข้อมูลใบสมัครโครงการรางวัลพระปกเกล้า ประจำปี ๒๕๖๕ ด้านการเสริมสร้างเครือข่ายภาครัฐประชาสังคม
๔. เข้าร่วมประชุมร่างพิจารณาแผนยุทธศาสตร์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ ณ ห้องประชุม TO BE NUMBER ONE สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอบางปลาม้า
๘. ดำเนินการจัดเตรียมห้องประชุมจอ LED ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก
๙. ดำเนินการลงระบบโปรแกรม Office ลิขสิทธิ์แท้ ลงในคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ณ ห้องทำงานกองคลัง
๑๐. ดำเนินการลงระบบโปรแกรม Office ลิขสิทธิ์แท้ ลงในคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ณ ห้องทำงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/๑๑. ดำเนินการกำหนดจุด...

๑๑. ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภออุ้มทอง
๑๒. ดำเนินการตรวจติดตามโครงการซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอศรีประจันต์
๑๓. ดำเนินการลงระบบโปรแกรม Office ลิขสิทธิ์แท้ ลงในคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ณ ห้องทำงานกองช่าง
๑๔. ดำเนินการนำส่งหนังสือให้กับสำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการพาเจ้าหน้าที่เพื่อทำการเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV

➔ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ
๒. สมาชิกสภาอบจ.สุพรรณบุรี อ.เดิมบางนางบวช ปรีक्षाหาหรือเกี่ยวกับโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๕ เรื่อง
๔. ดำเนินการจัดหาเอกสารประกอบการประเมิน LPA ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ.สุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์ขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมลาดยางไหล่ทางถนนภายในโรงเรียนวัดวังพระนอน
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการก่อสร้างสะพาน ค.ส.ล. ของอบต.ดอนโพธิ์ทอง
๗. ดำเนินการประสานงานการจัดทำแผนงานสาธารณสุขเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ.สุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการงานปรับปรุงคันกันน้ำ สายหน้าโคกบ้านราษฎร์บูรณะ ม.๔ ต.กฤษณา อ.บางปลาม้า จ.สุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการสมาชิกสภาอบจ.สุพรรณบุรี อำเภอบางปลาม้าหาหรือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจสอบยอดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ e-LASS แผนงานงบกลาง และแผนงานการเกษตร
๔. ดำเนินการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานกีฬาและนันทนาการ

/๕. ดำเนินการส่งญาติ...

๕. ดำเนินการส่งสถิติของอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๘ รายการ
๖. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นกรรมาธิการ
๗. ดำเนินการจัดทำรายงานปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ส่งให้กองคลัง

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณลงเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแผนงาน/งบประมาณ/จำนวนโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ. สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๕. ดำเนินการกรอกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบ e – Plan
๖. ดำเนินการจัดหาเอกสารประกอบการประเมิน LPA ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.สุพรรณบุรี และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ.สุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการประสานงานส่วนราชการขอเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบประเมิน LPA ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
๘. ดำเนินการจัดทำร่างรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๕
๙. ดำเนินการลงพื้นที่ประเมินโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต (โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านท่าไชย-บ้านมะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการจัดทำรูปแบบประเมินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต (โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านโคกคราม-บ้านพรมแดน อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการรายงานผลการประเมินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต (โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านโคกคราม-บ้านพรมแดน อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีประจำปี วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีประจำปี ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อโครงการค่าเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเชื่อมต่อกับแท่งวัดน้ำมันฯ งวดที่ ๖ และงวดที่ ๗
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๖. ดำเนินการลงข้อมูล/ข่าว/กิจกรรมโครงการ จำนวน ๑๔ รายการในเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ขอขอบคุณบริษัททีโอที จำกัด(มหาชน) เสนอผู้บริหาร
๘. ดำเนินการลงเว็บไซต์ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ลงในเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๙. ดำเนินการบันทึกข้อความส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ ตามแนวทางการดำเนินงานแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับล่าสุด”
๑๐. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประเมิน LPA ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๑. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเราเตอร์
๑๒. ดำเนินการวางฎีกาเบิกค่าตอบแทนค่าอาหารนอกเวลาราชการปกติเดือนเมษายน ๒๕๖๕
๑๓. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน(ราคารวมติดตั้ง) ส่งกองพัสดุ และทรัพย์สิน
๑๔. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ตแบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง เพื่อใช้ในการฝึกกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับติดตั้งภายในห้องประชุมข้างห้องประชุมข้างห้องนายกอ.อบจ.สุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับจัดซื้อในงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๗. ดำเนินการใบประมาณการราคาโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์แจ้งเตือนอัตโนมัติเพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center) ของอบจ.สุพรรณบุรี
๑๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพิ่มเติม ๑๔๒ ตัวที่ติดตั้งใหม่

๑๙. ดำเนินการจัดทำแบบสรุปขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนให้กับประชาชน
(เงินเหลือจ่าย) ส่งศูนย์ดำรงธรรม
๒๐. ดำเนินการแก้ไขบันทึกข้อความ เรื่อง ขอขอบคุณบริษัทไอที จำกัด(มหาชน) เสนอผู้บริหาร
๒๑. ดำเนินการ Export รายชื่อผู้ฉีดวัคซีนซิโนฟาร์ม ทั้ง ๑๐ อำเภอเพื่อเป็นข้อมูลให้สำนักงานตรวจเงิน
แผ่นดินภาคจังหวัดสุพรรณบุรี ตรวจสอบฯ
๒๒. ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ห้องประชุมข้างห้องนายก เพื่อประกอบการคืนหลักประกันสัญญา
๒๓. ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อขอตั้งงบประมาณในการจัดซื้อใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๔. ดำเนินการบันทึกข้อความ ส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ส่งกองคลัง
๒๕. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่องขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าเพื่อติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๒๖. ดำเนินการลงข้อมูลรายงานรายรับรายจ่ายและรายการ อบจ.สัมพันธ์ ขึ้นเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๒๗. ดำเนินการลงเว็บไซต์รายงานก้าวหน้าประจำสัปดาห์ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
ประจำวันที่ ๑๘ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๒๘. ดำเนินการตรวจเช็คระบบ UPS
๒๙. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนตรวจรับพัสดุโครงการซ่อมบำรุงรักษา
ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) วงดที่ ๖ และวงดที่ ๗
๓๐. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าเพื่อติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
แจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคภายในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓๑. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ตรวจสอบชำระคืนหลักประกันสัญญา โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์
สำหรับติดตั้งภายในห้องประชุมข้างห้องนายกอบจ.สุพรรณบุรี ส่งกองคลัง
๓๒. ดำเนินการจัดทำแบบรายงานต่อยอดนวัตกรรมที่ได้รับรางวัลและการใช้จ่ายเงินรางวัลของ อปท.
โดยจัดส่งให้สำนักปลัดฯ
๓๓. ดำเนินการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๖ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๓๔. ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อขอตั้งงบประมาณในการจัดซื้อใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓๕. ดำเนินการจัดหาข้อมูลการนำส่งวัคซีนซิโนฟาร์ม เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภาค
จังหวัดสุพรรณบุรี ตรวจสอบฯ
๓๖. ดำเนินการตรวจเช็คระบบGPS หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๒๔ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ถึง วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

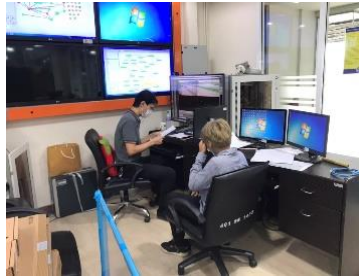
ลาป่วย - ไม่มี -

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำมาสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน
พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟระบบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้ารับฟังการประชาสัมพันธ์โครงการนักดิจิทัลพัฒนาเมืองรุ่นใหม่ รุ่นที่ ๒
ผ่านการประชุมรูปแบบออนไลน์ ZOOM Meeting ณ ห้องประชุมปฏิบัติการ Conference Room



เข้าร่วมประชุมจัดทำข้อมูลใบสมัครโครงการรางวัลพระปกเกล้า ประจำปี ๒๕๖๕ ด้านการเสริมสร้างเครือข่ายภาครัฐประชาสังคม



เข้าร่วมประชุมร่างพิจารณาแผนยุทธศาสตร์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ
ณ ห้องประชุม TO BE NUMBER ONE สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ประเมินโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต
(โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านท่าไชย - บ้านมะขามล้ม
อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงานของสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอเมืองสุพรรณบุรี



ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอบางปลาม้า



ดำเนินการจัดเตรียมห้องประชุมจอ LED ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก



ดำเนินการลงระบบโปรแกรม Office ลิขสิทธิ์แท้ ลงในคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ณ ห้องทำงานกองคลัง



ดำเนินการกำหนดจุดกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภออุ้มทอง



ดำเนินการตรวจติดตามโครงการซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอศรีประจันต์



ดำเนินการลงระบบโปรแกรม Office ลิขสิทธิ์แท้ ลงในคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง



ดำเนินการพาเจ้าหน้าที่เพื่อทำการเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV