



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ – ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

## แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน  
พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด  
(CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ปฏิบัติหน้าที่จุดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์  
กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนัก  
เลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการ  
เจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๔๘๑ ตัว  
ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๔. เข้าร่วมประชุมสภา อบจ.สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๕. เข้าร่วมประชุมร่วมกับ สสจ.เรื่องการประชุมการแพทย์ทางไกล ณ สำนักงาน สสจ.
๖. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้ง  
ที่๓/๒๕๖๖
๗. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวดแต่งเพลงมาร์ช อบจ.สพ. ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก  
อบจ.สพ.
๘. เข้าร่วมต้อนรับคณะ ARAD Networks Co.Ltd. จาก Seoul/Korea ดูงานเรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด  
CCTV

๙. ดำเนินการลงข้อมูลลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๑๐. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศจังหวัดสุพรรณบุรีครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจติดตามการใช้งานและสอบถามปัญหาในการใช้งาน ระบบ E-saraban ที่ รพ.สต.โป่งค่าง , รพ.สต.พุร้อน , รพ.สต.ด่านช้าง , รพ.สต.หนองอุโลก , รพ.สต.หนองมะค่าโมง รพ.สต.นิคมกระเสียว , รพ.สต.บ้านพุทไธสง , รพ.สต.บ้านทับกระดาศ , รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย รพ.สต.บ้านดงรัง รพ.สต.บ้านห้วยขมิ้น , รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง อ.ด่านช้าง
๑๒. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบระบบเครือข่าย รพ.สต. อำเภอด่านช้าง
๑๓. ดำเนินการนำเสนอโครงการ รำ เล่น เต็ม ร้อง โดย บ.ดงภูมิ ใช้ จังหวัดสุพรรณบุรี นำร่อง
๑๔. เข้าร่วมประชุมโครงการระบบแพทย์ทางไกล (Telemedicine Solution) เพื่อการบริหารจัดการด้านสาธารณสุข อบจ.สุพรรณบุรี Hosted by Wandee Navalong
๑๕. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม การประชุมสภา ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษา MA กล้องโทรทัศน์วงจรปิด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการควบคุมจอหอประชุม ๓ ชั้น ๑ พิธีมอบเงินขวัญถุง กองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๖
๑๘. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารถ่ายโอนด้านสาธารณสุขให้แก่ อบท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ผ่านระบบ Team meeting
๑๙. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม และเตรียมต้อนรับคณะ ARAD Networks Co.Ltd. จาก Seoul/Korea ณ ห้องประชุม Conference Room มาดูงานเรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๒๐. ดำเนินการตรวจรับการติดตั้ง GPS รถองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

#### ➡ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

##### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์แจ้งข้อเท็จจริงผลการเข้าตรวจสอบพื้นที่ดำเนินโครงการฯ อบต.บางใหญ่

๖. ดำเนินการจัดพิมพ์แต่งตั้งคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด
๗. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดโครงการเพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗
๘. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๙. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด
๑๐. ดำเนินการนำส่งขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าถ่ายเอกสารประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อเท็จจริงผลการเข้าตรวจสอบพื้นที่ดำเนินโครงการถนนลาดยางสาย บ้านวังสะพาน ถึงบริเวณลาดยางสายบ้านดอนบุปผาราม ม.๓ ต.บ้านกร่าง อ.ศรีประจันต์ จ.สุพรรณบุรี
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์จัดทำถนนบ้านทุ่งกระเจ็ด

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงระบบ e-LAAs
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงระบบ e-LAAs
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการตรวจนับวัสดุสำนักงาน ประจำเดือน กันยายน
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก/เสนอขออนุมัติใช้เงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการจัดทำใบแทรกระเบียบวาระที่ ๑-๘ ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๙. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ  
e-LAAs

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์การบริหารส่วน  
จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ มิติที่ ๑
๖. ดำเนินการลงข้อมูลเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณบน [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๗. ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แก่ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ถึง ๔/๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลงในระบบสารสนเทศฯ (ระบบ e-plan)
๘. ดำเนินการตรวจรายงานเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสเซอร์รี่

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการ ของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ห้องเซิร์ฟเวอร์ ( Server Room)
๕. ดำเนินการวางฎีกาโครงการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ส่งกองคลัง
๖. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างบำรุงรักษาระบบกล้อง CCTV วงดที่ ๙ และวงดที่ ๑๒ ส่งกองคลัง
๗. ดำเนินการกันเงินครุภัณฑ์สำนักงาน จัดซื้อโต๊ะทำงาน โต๊ะเหล็ก ๕ ฟุต จำนวน ๓ ตัวๆ ละ ๘,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๕,๕๐๐ บาท
๘. ดำเนินการกันเงิน ครุภัณฑ์สำนักงาน จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานจำนวน ๑๒ ตัวๆ ละ ๓,๕๐๐ บาท
๙. ดำเนินการกันเงินครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี จำนวน ๕ เครื่องๆ ละ ๑๖,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท
๑๐. ดำเนินการกันเงินโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นเงิน ๑,๗๙๓,๑๐๐ บาท
๑๑. ดำเนินการกันเงินโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนจำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๒. ดำเนินการตรวจรับการติดตั้ง GPS รถองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๓๓ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๖ ราย

- ๑) นางสาวนฤมล สุขกัลต์/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ /จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒) นางวาสนา ศรีไปฏุก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
- ๓) นายวิวรรธน์ หนูเทศ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
- ๔) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖
- ๕) นางสาววราพร สาขา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
- ๖) นางฉันทนา สุวรรณประทีป/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๓ ราย

- ๑) ว่าที่ร.ต.ณัฐพงศ์ นิยมรัตน์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๕ วัน/วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
- ๓) นายอาณัติ ศรีนักร้อง/ตำแหน่งคนงานทั่วไป/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมสภา อบจ.สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมร่วมกับ สสจ.เรื่องการประชุมการแพทย์ทางไกล ณ สำนักงาน สสจ.



เข้าร่วมประชุมโครงการระบบแพทย์ทางไกล (Telemedicine Solution) เพื่อการบริหารจัดการด้านสาธารณสุข  
อบจ.สุพรรณบุรี Hosted by Wandee Navalong



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการใช้งานและสอบถามปัญหาในการใช้งาน ระบบ E-saraban  
ที่ รพ.สต.โป่งค่าง , รพ.สต.พุน้ำร้อน , รพ.สต.ด่านช้าง , รพ.สต.หนองอูโลก , รพ.สต.หนองมะค่าโมง , รพ.สต.นิคมกระเสียว  
รพ.สต.บ้านพุนพวย , รพ.สต.บ้านทับกระดาศ , รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย , รพ.สต.บ้านดงรัง , รพ.สต.บ้านห้วยขมิ้น  
รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง อ.ด่านช้าง



ต้อนรับคณะ ARAD Networks Co.Ltd. จาก Seoul/Korea ดูงานเรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่๓/๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษา MA กล้องโทรทัศน์วงจรปิด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

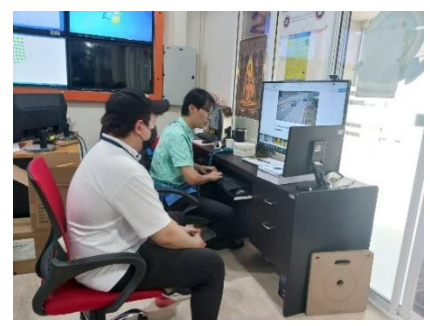




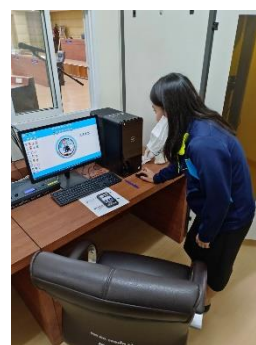
ประชุมคณะกรรมการบริหารถ่ายโอนด้านสาธารณสุขให้แก่ อปท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ผ่านระบบ Team meeting



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตรบบโทรศัพท์  
กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ ,  
ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ ,กองการศึกษา และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมห้องประชุม การประชุมสภา ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจรับการติดตั้ง GPS รถองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



ดำเนินการควบคุมจอบหอบประชุม ๓ ชั้น ๑ พิธีมอบเงินขวัญถุง กองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๖



### ประกาศจัดซื้อ-จัดจ้าง

สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบแต่เดือน..ประจำปี ๒๕๖๖ (สขร.๑)

✦ - สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ กันยายน 2566

✦ - สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ สิงหาคม 2566

ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)