



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๑๙ พฤศจิกายน 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, เซ็ตระบบโทรศัพท์
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. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการลงพื้นที่ควบคุมงานโครงการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๒๕ ล้านบาท ณ อำเภอเดิม
บางนางบวช
๕. ดำเนินการควบคุมห้องประชุมใหญ่ การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Cisco Meeting สด.
๖. เข้าร่วมอบรม ข้อควรระวังและความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ส.อ.)ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
ผ่านระบบ Cisco Meeting สด.
๘. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

/๙. ดำเนินการ...

๙. ดำเนินการตรวจรับวัสดุสำนักงานของฝ่ายสถิติฯ
๑๐. ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๑๑. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด สภ.ทุ่งคลี
๑๒. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
๑๓. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเข้าคณะกรรมการจังหวัด ในการอนุมัติซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทั้งหมด ๖ โครงการ
๑๔. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งเครื่องโปรเจคเตอร์ ณ วัดตรีวิสุทธิธรรม อำเภอดอนเจดีย์

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas) จำนวน ๓ เรื่อง
๒. ดำเนินการนำส่งหนังสือภายนอกเรื่องแจ้งการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนโครงการติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าถนนโคมไฟแอลอีดี พลังงานแสงอาทิตย์แบบกล่องบรรจุแบตเตอรี่ฯ ต.หนองบ่อ อ.สองพี่น้อง
๓. ดำเนินการนำส่งหนังสือภายนอกเรื่องแจ้งการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
๔. ดำเนินการจัดส่งประกาศใช้แผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งการสำรวจถนนการบำรุงรักษาถนนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนปู่
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก อบต.ดอนมะนาว
๗. ดำเนินการประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานของ อบจ.สุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการจัดส่งแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
๙. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๐. ดำเนินการนำส่งเอกสารเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานของ อบจ.สุพรรณบุรี ให้แก่คณะกรรมการแผนฯ
๑๑. ดำเนินการแจ้งเวียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและศึกษาดูงานของอบจ.สุพรรณบุรี ให้แก่หัวหน้าส่วนราชการ
๑๒. ดำเนินการนำส่งบันทึกขอยืมเงินทროงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกการป้องกันและสนับสนุนความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกของงบประมาณจัดสร้างเมรุ วัดบวรศิริธรรม อ.สองพี่น้อง
๑๕. ดำเนินการส่งหนังสือหัวหน้าส่วนราชการ ศาลากลาง/โยธาธิการและผังเมือง/โรงเรียนสงวนหญิง/ศูนย์วิจัยพันธุ์สัตว์น้ำจืด เรื่อง โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานของ อบจ. ประจำปี ๒๕๖๗
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกการป้องกันและสนับสนุนความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๗. ดำเนินการบันทึกรายงานผลการรวบรวมการประกาศใช้แผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำเดือนตุลาคม
๑๘. ดำเนินการนำส่งไปรษณีย์ให้แก่คณะกรรมการแผนฯ เรื่อง โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานของ อบจ. ประจำปี ๒๕๖๗

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูล แบบฟอร์มคำนวณของ อปท. ประกอบคำขอรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ระบบ BBL)
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๔. ดำเนินการนำส่งหนังสือเรื่องส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ให้กองคลัง
๕. ดำเนินการจัดส่งรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๖. ดำเนินการจัดส่งบันทึกการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดส่งบันทึกขออนุมัติดำเนินการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์
๘. ดำเนินการติดประกาศ เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๙. ดำเนินการแก้ไขโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ลงระบบ e-laas)
๑๐. ดำเนินการนำส่งประกาศ เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๑. ดำเนินการแก้ไขแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๒. ดำเนินการแก้ไขรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ลงระบบ e-laas)

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ
๕. ดำเนินการนำส่งหนังสือเรื่องรายงานผลการฝึกอบรมโครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนชุมชนของ อปท.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗ ให้แก่กองการเจ้าหน้าที่
๖. ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงในระบบสารสนเทศฯ (e-Plan)
๗. ดำเนินการลงพื้นที่ทอดแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการแข่งขันกีฬานักเรียนการศึกษาพื้นฐานจังหวัดสุพรรณบุรี สุพรรณนิการ์เกมส์ กีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๙. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก/เสนอการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)
๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๖
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความร่วมมือดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกการรายงานผลใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนมอนเตสซอรีในบริบทสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกรายงานผลการประเมินโครงการมหกรรมการเกษตร-อุตสาหกรรม (ประกวดโคพันธุ์อเมริกันบราห์มัน และโคเนื้อพันธุ์ต่างๆ) BEEF EXPO SUPHANBURI ๒๐๒๓
๑๕. ดำเนินการจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๖
๑๖. ดำเนินการบันทึกข้อมูลบัญชีครุภัณฑ์ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงในระบบสารสนเทศฯ (e-Plan)
๑๗. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่กองต่างๆ ส่งมา เพื่อจัดทำ ร่าง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑๘. ดำเนินการจัดทำรูปภาพโครงการที่ดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบการรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ (ยุทธศาสตร์ ที่ ๓-๔)
๑๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ตอบแบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเข้ารับการผ่าตัดเนื้องอกมดลูกและหยุดพัก ๓๐ วัน นับจากวันผ่าตัดของ น.ส.พัชรี ทีปะลา
๒๑. ดำเนินการตรวจรายงานเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสเซอร์รี่

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง และเชื่อมโยงบูรณาการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด จำนวน ๒๒ ตัว
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อโครงการไวรัสสลายแวนซ์ ส่งกองพัสดุฯ
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา โครงการซ่อมบำรุงกล้อง CCTV ๑,๓๔๑ ตัว และ CCTV ๑๑๒ ตัว ส่งกองคลัง
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา โครงการซ่อมบำรุงกล้อง CCTV ๑,๓๔๑ ตัว ส่งกองคลัง
๘. ดำเนินการเปลี่ยน user ผู้บริหารของ รพสต.หนองมะค่าโมง และแก้ปัญหา login เข้าใช้งานผ่าน application ไม่ได้
๙. ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินการติดตั้งระบบดับเพลิงภายในห้อง data center
๑๐. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ

๑๑. ดำเนินการจัดเตรียม pretentation จำนวน ๗ โครงการในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่ตรงตามเกณฑ์ฯ
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี ยี่ห้อ fuji Xerox Docuprint รุ่น CP๓๑๕dw หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๓-๐๘๗๕
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย หน้าศูนย์ราชการจังหวัดสุพรรณบุรี เลขที่ครุภัณฑ์ ๔๙๙-๖๔-๑๔๑ (๕-๗๔) และบริเวณหน้าหมู่บ้านจตุรพร ตรงข้างอบจ.ใหม่ เลขที่ครุภัณฑ์ ๔๙๙-๕๙-๑๑๙ (๓๔-๗๔) พร้อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบ
๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนตำแหน่ง ในคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๓๖๗/๒๕๖๖ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาซื้อจัดครุภัณฑ์ และวัสดุตามโครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง รวม ๘๐ จุด ๑๕๖ ตัว ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กำหนด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Term Of Reference) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง
๑๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Term Of Reference) โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างโครงการเช่าพื้นที่เว็บไซต์และดูแลระบบพร้อมแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาของเว็บไซต์ www.suphan.go.th โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๓๑ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๔ ราย

- ๑) นางสาวปริญญพัทธ์ กุลธนารินทร์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

- ๒) นางสาวทัศนวิมล ดวงแก้ว/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓) นางอรุณวรรณ ทองดี/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๔) นายชิษณุพงศ์ หอมเย็นใจ/ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางมัจฉลินท์ งามเหมือน/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ควบคุมงานโครงการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๒๕ ล้านบาท ณ อำเภอเดิมบางนางบวช



เข้าร่วมอบรมข้อควรระวังและความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง



ดำเนินการตรวจรับ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กองพัสดุ ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน



ดำเนินการตรวจรับ วัสดุสำนักงาน



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด สภ.ทุ่งคลี



เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



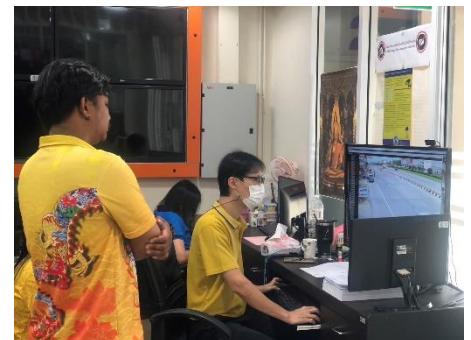
ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเข้าคณะกรรมการจังหวัด ในการอนุมัติซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทั้งหมด ๒ โครงการ



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งเครื่องโปรเจคเตอร์ ณ วัดตรีวิสุทธิธรรม อำเภอดอนเจดีย์



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์โทรศัพท์
กองทัสดูแลทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ,
ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษา และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมโครงการกิจกรรมการออกกำลังกาย คน อบจ.รักสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุงฯ

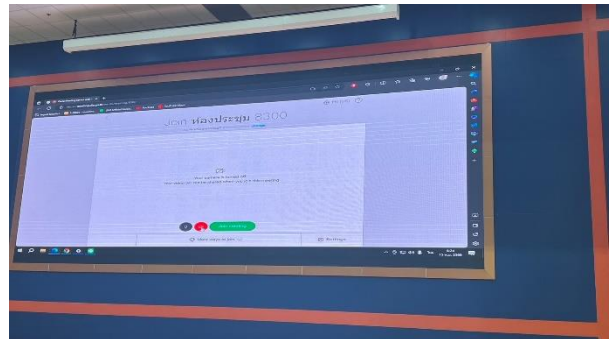
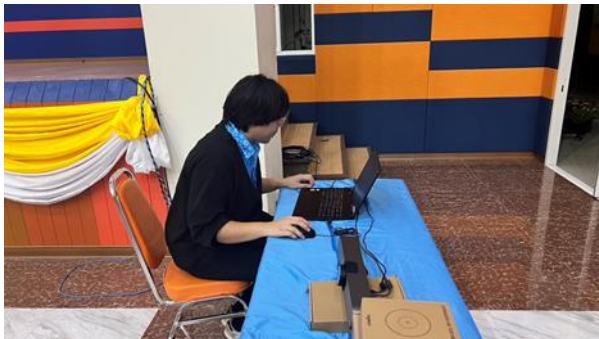


ประกาศจัดซื้อ-จัดจ้าง

- สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ ตุลาคม 2566

 - สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ ตุลาคม 2566

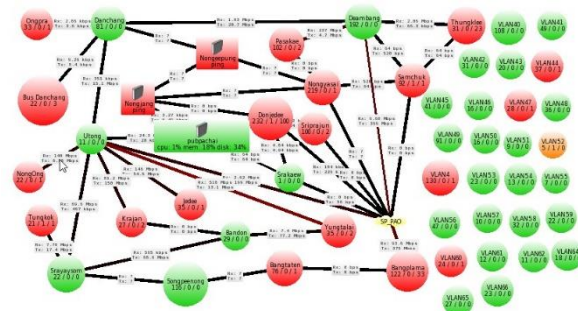
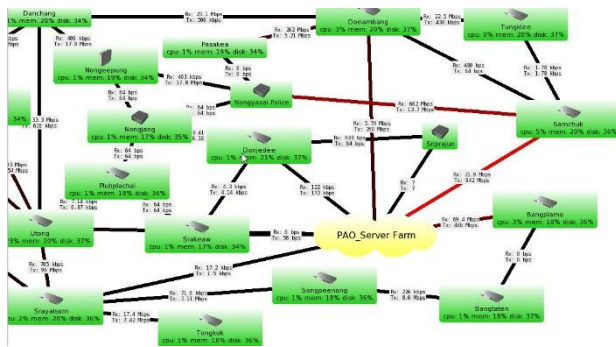
ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



ดำเนินการควบคุมห้องประชุมใหญ่ การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Cicso Meeting สถ.



ดำเนินการติดตั้งระบบ zoom สน.คท. ประชุมคณะกรรมการเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ส.อ.) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖



ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)