



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๑ ธันวาคม 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
๕. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมการออกกำลังกาย คน อบจ.รักสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุงฯ
๖. เข้าร่วมโครงการสืบสานศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นฯ ณ คุ่มขุนแผน(วัดแค)
๗. เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมตรวจติดตามงานบริหารจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำฯ ประจำเดือนธันวาคม

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์ระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๔๘๑ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมการฝึกอบรมประกอบงาน โครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และ อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)
๔. เข้าร่วมประชุมคณะเกาหลี งาน smart city
๕. เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการขยายพันธุ์สัตว์น้ำตามแหล่งธรรมชาติของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วัดบางสาม ต.บางตะเคียน อ.สองพี่น้อง
๖. เข้าร่วมรับฟังการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลจังหวัด (SUPHANBURI DATA CATALOG)
๗. เข้าร่วมประชุมตรวจรับงานโครงการกล้อง ๒๕ ล้านบาท

๑๐. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิดอำเภอเมือง โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษา กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA)
๑๑. เข้าร่วมประชุมโครงการบันทึกภาพจำนวน ๒ ล้านบาท
๑๒. ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์โต๊ะและเก้าอี้สำนักงาน ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทยจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม ๑ ชั้นห้องนายก ชั้น ๓ การใช้ระบบดับเพลิงห้อง Data Center และ ตรวจรับงานห้อง Data Center
๑๕. ร่วมตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กองช่าง เพื่อนำไปประกอบการตรวจรับพัสดุ
๑๖. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คกล้องวงจรปิดโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ตำบลหนองโอง อำเภออุทุมพรพิสัย
๑๗. เข้าร่วมประชุมความคืบหน้าการดำเนินโครงการ e-Office
๑๘. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)
๑๙. เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดสดการประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ๒๕๖๗ | Kickoff ITA ๒๐๒๔
๒๐. เข้าร่วมตรวจรับงานโครงการ data center ณ ห้องปฏิบัติการ conference room
๒๑. เข้าร่วมทำการประเมินผลการประกวดรางวัล โค และ แพะ ณ อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ ,จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ,จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงานเทศบาลเมืองท่าบ่อ ,จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ,จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เข้ารับการอบรม
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอยืมเงินตรงจ่ายตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. ดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ตามแบบ บส .๒ และ แบบ บส.๓
๔. ดำเนินการรวบรวมรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการจัดส่งไปรษณีย์ตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนฯ
๕. ดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร
๖. ดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน
๗. ดำเนินการส่งหนังสือขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๘. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจเยี่ยม สถานีนามัย เณิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนาวมินทรราชินี รพ.สต อำเภอสองพี่น้อง
๙. ดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน ทางอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. ดำเนินการประสานงานเจ้าหน้าที่โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อวางฎีกาเบิกเงิน(ขออนุมัติดำเนินการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์)
๓. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ลงระบบ e-laas)
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการลงระบบ Smart Law คลังข้อบัญญัติท้องถิ่น
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอแก้ไขขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม ประกอบโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้างและกำหนดราคา (tor) ประกอบโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงาน
๗. ดำเนินการนำส่งหนังสือยุติขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แก่ประธานสภา
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอข้อมูลงบประมาณรายจ่ายแผนงานตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๖๗
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอขอความอนุเคราะห์ข้อมูลประมาณรายจ่ายแผนงานตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๖๗
๑๐. ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ประเภทเงินอุดหนุน)
๑๑. ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้างและกำหนดราคากลาง (TOR) ดำเนินการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี จำนวน ๑ เครื่อง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการติดตามงานส่วนราชการที่ยังไม่ส่ง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. ดำเนินการอนุมัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงในระบบสารสนเทศฯ (e-Plan)
๖. ดำเนินการส่งหนังสือการรายงานผลใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนมอนเตสซอรีในบริบทสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดเรียงเอกสารประกอบตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพ มิติที่ ๔ ข้อ ๒ การจัดการสารสนเทศ
๙. ดำเนินการจัดทำตารางแนวทางการตรวจเยี่ยมเสริมพลัง สอน. และ รพ.สต. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ตามนโยบายของ นายบุญชู จันทร์สุวรรณ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการรายงานผลติดตามผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงในระบบสารสนเทศฯ emenscr
๑๑. ดำเนินการนำส่งหนังสือการคืนเงินเหลือจ่ายเงินอุดหนุนจากการดำเนินโครงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงสุนัขจังหวัดสุพรรณบุรี (แห่งที่๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๒. ดำเนินการติดตามงานส่วนราชการที่ยังไม่ส่ง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึก ร่าง ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๑๔. ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมบน www.suphan.go.th ในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๕. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการเข้าร่วมรับฟังการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนานาชาติเกี่ยวกับเมืองอัจฉริยะในประเทศไทยเพื่อรวบรวมแนวความคิดในการริเริ่มการพัฒนาเมืองอัจฉริยะในท้องถิ่น (International Workshop) ครั้งที่ ๒
๕. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้บริการเส้นใยแก้วนำแสง ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าอินเทอร์เน็ต ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการรับมอบพัสดุ กรณีได้รับบริจาค จากบริษัท กิจโกศลบุ๊คเซนเตอร์ จำกัด และขออนุมัติ รับพัสดุที่ได้รับบริจาคไว้ใช้ในหน่วยงานของรัฐ
๙. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสไลด์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัด
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ และวัสดุตามโครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง ภายในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี โดยแบ่งเป็น ๓ ระยะ
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจ้างซ่อมเครื่องแสกนเนอร์ Fuji Xerox DocuMate ๖๔๔๐ เลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๓-๐๘๗๖
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๓ ตัว
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑๒ ตัว

➡ เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นายกฤตธีช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะเกาหลี งาน smart city กับท่านนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมตรวจรับงานโครงการก่อกอง ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท



เข้าร่วมการฝึกอบรมประกอบงานโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และ อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)



เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖



เข้ารับการอบรมการตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำปี ๒๕๖๗



เข้าร่วมประชุมประชุมโครงการบันทึกภาพจำนวน ๒ ล้านบาท



เข้าร่วมประชุมคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมประชุมความคืบหน้าการดำเนินโครงการ e-Office



เข้าร่วมพิธีเปิดและทอดแบบประเมินโครงการขยายพันธุ์สัตว์น้ำตามแหล่งธรรมชาติของ อบจ.สุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วัดบางสาม ต.บางตะเคียน อ.สองพี่น้อง



เข้าร่วมรับฟังการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลจังหวัด (SUPHANBURI DATA CATALOG)



เข้าร่วมโครงการกิจกรรมการออกกำลังกาย คน อบอุ่นร่างกาย ไร้โรค ไร้พุงฯ



เข้าร่วมพิธีเปิดและทอดแบบประเมินโครงการสืบสานศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นฯ ณ คุ่มขุนแผน(วัดแค)



เข้าร่วมตรวจติดตามงานบริหารจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำฯ ประจำเดือนธันวาคม



เข้าร่วมทำการประเมินผลการประกวดรางวัล โค และ แพะ ณ อำเภอตอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจรับโต๊ะและเก้าอี้สำนักงาน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิดอำเภอเมือง โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษา
กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA)



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์
กองพัสดุและทรัพย์สิน, หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขานุการ, ห้องประชุม
สภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษา และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ข่าวประชาสัมพันธ์

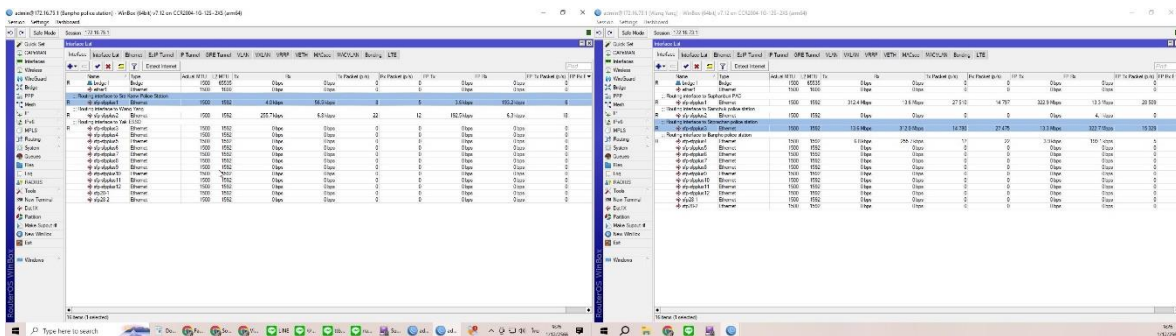


ประชาสัมพันธ์..มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องการรับสมัครคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี โครงการเพชรในตม ประจำปีการศึกษา 2567

ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



ดำเนินการควบคุมจอหอประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น ๑



ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)