



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๑๐ 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. ปฏิบัติหน้าที่จุดตรวจวัดอุณหภูมิบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมการออกกำลังกาย คน อบจ.รักสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุงฯ
๖. เข้าร่วมการตรวจรถยนต์ส่วนบุคคลประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๗. เข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชฯ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๔๘๑ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ร่วมต้อนรับ ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ พร้อมคณะจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
๔. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. เข้าร่วมประชุมรับการตรวจประเมินโบนัส ประจำปี ๒๕๖๖
๖. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบการประเมินผลและการรายงานผลโครงการตามยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้ระบบ e-Plan รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม Alexander กรุงเทพฯ

๗. เข้าร่วมประชุมรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ของ อบจ.ประจำปี ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมประชุมโครงการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV จำนวน ๑๗ ล้าน ๑๕๖ ตัว ณ ห้องปฏิบัติงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. ดำเนินการลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๑๐. เข้าร่วมประชุมย้ายจุดเปลี่ยนกล้องใหม่โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๑. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์หาเส้นทาง (Router) สถานีตำรวจภูธรอุททอง
๑๒. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คจุดย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการคุมจอห้องประชุม รับคณะศึกษาดูงาน ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓)
๑๔. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาเช่า GPS วงที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และอำเภอศรีประจันต์
๑๕. ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) รายงานผลการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาของ อบจ.ประจำปี ๒๕๖๖
๑๖. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลางโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)
๑๗. เข้าร่วมประชุม ร่วมกับรพ.สต.ต้นแบบ โครงการ Smart รพ.สต. ก่อนลงพื้นที่ในการติดตั้งระบบสารสนเทศ ในการบริหารจัดการชุดอุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูลประชาชนในพื้นที่ ณ ห้องประชุม ๑๖๖๙
๑๘. ดำเนินการลงพื้นที่รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรมกระทรวงสาธารณสุข ในการติดตั้งเทคโนโลยีสารสนเทศต้นแบบ

➔ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจเยี่ยม สถานีอนามัย เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี รพ.สต อำเภอสองพี่น้อง
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ให้ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ชั้นที่ ๓)
๓. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas) จำนวน ๓ เรื่อง
๔. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารของโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และ ศึกษาดูงานของ อบจ. ประจำปี ๒๕๖๗

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นฯ
๓. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดทรัพย์สินที่ชำรุดของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการนำส่งหนังสือขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการนำส่งหนังสือขออนุมัติดำเนินการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์
๖. ดำเนินการแจ้งเวียนขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๗. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ลงระบบ e-laas)
๘. ดำเนินการส่งหนังสือขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๒ รายการ
๙. ดำเนินการจัดส่งหนังสือการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อเป็นค่าสวัสดิการ(เงินบำเหน็จ/บำนาญ
และบำเหน็จตกทอด)ฯ

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ
๓. ดำเนินการนำส่งบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ
หรือไม่จำเป็นต้องใช้ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการนำส่งหนังสือนำส่งเงินอุดหนุนเหลือจ่ายตามโครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการพื้นที่ชนชีพ
ผู้ป่วยฯ
๖. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการประชุมรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๗. ดำเนินการนำส่งหนังสือการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริหารจัดการศูนย์
พักพิงสุนัขฯ
๘. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๙. ดำเนินการจัดส่งหนังสือรายงานผลการประเมินโครงการแข่งขันกีฬา อบจ.สุพรรณบุรี รวมใจกันนั้น- ผู้ใหญ่บ้าน สานสัมพันธ์ฯ
๑๐. ดำเนินการบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำ presentation CCTV เพื่อเตรียมต้อนรับคณะศึกษาดูงาน
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๑๕๕/๒๕๖๖ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้างถ่ายเอกสารหลักฐานงานทางราชการ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเฉพาะเจาะจง
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งการจ้างถ่ายเอกสาร ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ส่งกองพัสดุฯ
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานการตรวจเวรบังฉวกประจำวัน ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจ GPS ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งกองช่างฯ และสำนักปลัด
๙. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารโครงการสำหรับประชุมคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกวงฎีกาขออนุมัติเบิกเงินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุ ตามโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกวงฎีกาค่าจ้างถ่ายเอกสาร งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๑๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความรายงานความคืบหน้าขอหารื้อการจัดทำโครงการสุพรรณบุรีปลอดภัยจากอุบัติเหตุทางถนน (Safety Road in suphanburi)

๑๕. จัดทำเอกสารขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนานาชาติเกี่ยวกับเมืองอัจฉริยะในประเทศไทยเพื่อรวบรวมแนวความคิดในการริเริ่มการพัฒนาเมืองอัจฉริยะในท้องถิ่น (International Workshop) ครั้งที่ ๒

⇒ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๓ ราย

- ๑) นางวาสนา ศรีโปฏก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๒) นายไพฑูรย์ แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๓) นางรุ่งทิวา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางวาสนา ศรีโปฏก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๓ วัน/วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชฯ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖



ร่วมต้อนรับ ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ พร้อมคณะจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ของกองยุทธา



เข้าร่วมประชุมรับการตรวจประเมินโบนัส ประจำปี ๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ของ อบจ.ประจำปี ๒๕๖๖



เข้าร่วมอบรมโครงการ Thailand-Korea Smart City-ICT Day ๒๐๒๓ ณ โรงแรมคาร์ลตัน กรุงเทพฯ สุขุมวิท



เข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนกลางประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ของ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมย้ายจุดเปลี่ยนกล้องใหม่โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA)



ร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงาน เทศบาลเมืองศิลา จ.ขอนแก่น



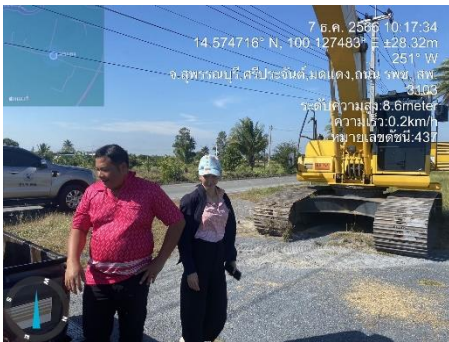
เข้าร่วมประชุม ร่วมกับรพ.สต.ต้นแบบ โครงการ Smart รพ.สต. ก่อนลงพื้นที่ในการติดตั้งระบบสารสนเทศ ในการบริหารจัดการชุดอุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูลประชาชนในพื้นที่ ณ ห้องประชุม ๑๖๖๙



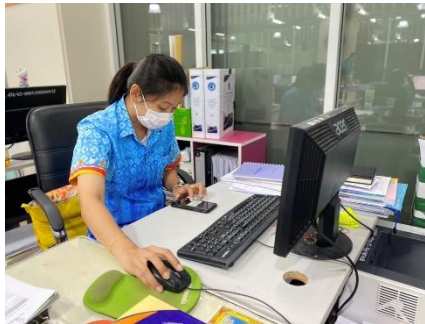
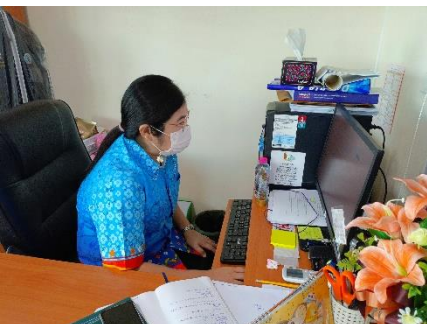
เข้าร่วมประชุมโครงการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV จำนวน ๑๗ ล้อ ๑๕๖ ตัว



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)



ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาเช่า GPS งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และอำเภอศรีประจันต์



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



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีร่วมการประชุม...



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ร่วมกิจกรรมวันเด็ก...



โครงการกรรมการนายกฯ - ชุดวาระการ ประชัญปี 2567...



โครงการขบวนพิธีเปิดในนามเหล่าบรรณาธิการ ขององค์...

ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th

Router	Model	Serial	IP	MAC	Vendor	OS	Version	Uptime	Config	Backup	Log	Alert
Router 1	ASR9K-3X	123456789	10.1.1.1	00:00:00:00:00:00	Cisco	IOS-XE	15.2(4)M3	1000000	10.1.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1	
Router 2	ASR9K-3X	987654321	10.1.1.2	00:00:00:00:00:00	Cisco	IOS-XE	15.2(4)M3	1000000	10.1.1.2	10.1.1.2	10.1.1.2	

ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์หาเส้นทาง (Router) สถานีตำรวจอรุณอุทู่ทอง