



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๔ 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. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตรบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้อง กองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๗๐๕ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนการรับจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการสาธารณสุขในสังกัดอบจ. สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙)
๔. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมข้างห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมประชุมชี้แจงขั้นตอนและหลักเกณฑ์การประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราศูนย์ราชการ และคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ
๖. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘

๗. เข้าร่วมกิจกรรมวันโลกร่าลึก ถึงผู้สูญเสียจากอุบัติเหตุทางถนน
๘. เข้าร่วมงานการประชุมวิชาการ Symposium เพื่อเผยแพร่ผลงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องวายุภักษ์ ๕ - ๗ ชั้น ๕ โรงแรม เซ็นทรา บาย เซ็นทารา ศูนย์ราชการ และคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
๙. เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร ข้อควรระวังและแนวทางการปฏิบัติราชการ เพื่อลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๐. ดำเนินการลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๑๑. ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๒. เข้าร่วมประชุมออนไลน์นำเสนอ Solotion ด้าน Smart people
๑๓. ดำเนินการเพิ่มฐานข้อมูลบุคลากร กองพัสดุ เข้าระบบ ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) (infoX)
๑๔. เข้าร่วมฟังบรรยายการรับสมัครเพื่อรับการประเมินรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๕. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘
๑๖. ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ โครงการพัฒนาศักยภาพ รพ.สต./สอ. และเครือข่าย บวร. สอ. ในการขับเคลื่อนนโยบายสุขภาพดี วิถีใหม่ วิถีไทย วิถีเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อการเสริมสร้างสุขภาพป้องกัน และควบคุมโรคเบาหวาน และโรคความดันโลหิตสูงและกลุ่มป่วย กลุ่มเสี่ยงโรคอื่นๆ ในปี ๒๕๖๗
๑๗. ดำเนินการคุมห้องประชุม กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓)
๑๘. ดำเนินการนำคณะเจ้าหน้าที่เข้าพบท่านนายกบุญชู จันทร์สุวรรณ แจ้งเรื่องการลงนาม mou ในการทดลองใช้งานระบบ โครงการ Smart รพ.สต.ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับบริษัท สามารถคอมเทค จำกัด และระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท อินเทลลิจิสส์ จำกัด (มหาชน)
๑๙. ดำเนินการควบคุมหอประชุมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU) ในการทดลองใช้งานระบบโครงการ Smart รพ.สต. ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท อินเทลลิจิสส์ จำกัด (มหาชน) วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒๐. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม MC ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๑. เข้าร่วมต้อนรับคณะเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองบางคูวัด ศึกษาดูงาน เรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

๒๒. ดำเนินการคุมจอหอประชุม โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑)

➡ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือขอเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการวางเบ็กฎีกาผ่านระบบ e-laaS จำนวน ๑ เรื่อง
๖. ดำเนินการจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๗) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๘. ดำเนินการรวบรวมทำรายงานตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗
๙. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืม โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการแจ้งขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. ดำเนินการแก้ไขรายงานตรวจสอบข้อเท็จจริงพัสดุครุภัณฑ์ของกองยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๑๐๕ รายการ ที่ดำเนินการจัดจำหน่าย
๔. ดำเนินการตรวจรับพัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกส่งเอกสารหลักฐานเพื่อวางฎีกาเบิกเงิน (ขออนุมัติดำเนินการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์)
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (นางวาสนา ศรีโปฏก)

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการรายงานติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. ดำเนินการจัดทำร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ปรับปรุงข้อมูลเล่มรายงานการติดตามฯ พร้อมจัดพิมพ์บันทึกเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ดำเนินการบันทึกเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๖. ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามฯ เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ในการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดทำร่างรายละเอียดวาระการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๘. ดำเนินการจัดส่งบันทึกรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๙. ดำเนินการประมวลผลการประเมินโครงการขยายพันธุ์สัตว์น้ำตามแหล่งธรรมชาติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๐. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการสืบสานศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น (โครงการส่งเสริมประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๖)
๑๑. ดำเนินการ แก่ไข บันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการ G-Office (อบจ.สุพรรณบุรี สีเขียว) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
๕. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการ Suphanburi PAO Smart City ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
๖. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการ Smart รพ.สต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการประกวดรางวัลพระปกเกล้า ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการ e-Saraban ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
๙. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (CCTV) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๑๐. แก้ไข Presentation เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ
๑๒. ดำเนินการขอส่งเอกสารเพิ่มเติมในการขออนุญาตติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV พร้อมพาดสายกล้องโทรทัศน์วงจรปิดบนเสาไฟฟ้าของ PEA ในพื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดิมบางนางบวช
๑๓. ดำเนินการจัดทำรายชื่อคณะกรรมการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประชุมวันที่ ๒๖ ธ.ค.๖๖
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๔ ราย

- ๑) นายวิวรรธน์ หนูเทศ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๒) นายปริญญา ศรีบุญขำ/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๓) นายเทพทัต ธัญญเจริญ/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๔) นายอานัติ ศรีนักร้อง/ตำแหน่งคนงานทั่วไป/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๓ ราย

- ๑) นางสาวกัญญลักษณ์ บุญยพัชรินทร์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/
วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๒) นางสาวเมธาวี ไกลณรงค์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๐ ธันวาคม
๒๕๖๖
- ๓) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมฟังบรรยายการรับสมัครเพื่อรับการประเมินรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เข้าพบท่านนายบุญชู จันทร์สุวรรณ แจ้งเรื่องการลงนาม mou ในการทดลองใช้งานระบบ โครงการ Smart รพ.สต.ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับบริษัท สามารถคอมพิวเตอร์ จำกัด และระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท อินเทลลิจิสต์ จำกัด (มหาชน)



เข้าร่วมงานการประชุมวิชาการ Symposium เพื่อเผยแพร่ผลงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องวายุภักษ์ ๕ - ๗ ชั้น ๕ โรงแรม เซ็นทรา บาย เซ็นทารา ศูนย์ราชการ และคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ



ดำเนินการเตรียมอุปกรณ์และสถานที่งานโครงการพัฒนาศักยภาพรพ.สต./สอน.และเครือข่าย (บวร.สออ.)ฯ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารสุธรรมมาศูนย์เรียนรู้สุทธศ.วัดตรีวิสุทธิธรรม



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยจังหวัดสุพรรณบุรี
สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการต้อนรับคณะเจ้าหน้าที่ศึกษาดูงานจากเทศบาลเมืองบางคูวัด เรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV



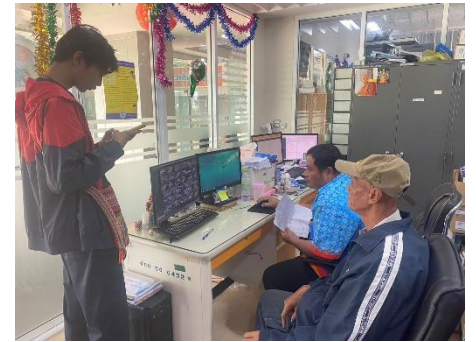
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนการรับจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการสาธารณสุขในสังกัดอบจ.สุพรรณบุรี
ประจำปี ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙)



เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘



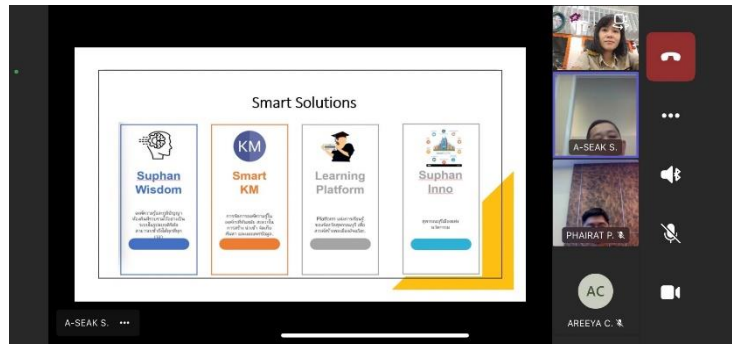
ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์
 กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ
 ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
 ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.supphan.go.th



เข้าร่วมประชุมออนไลน์นำเสนอ Solotion ด้าน Smart people



ดำเนินการควบคุมห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ



ดำเนินการเพิ่มฐานข้อมูลบุคลากร กงพัสดุ เข้าระบบ ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) (infoX)



ดำเนินการคุมหอประชุมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU) ในการทดลองใช้งานระบบโครงการ Smart รพ.สต. ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท สามารถคอมพิวเตอร์ จำกัด และ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กับ บริษัท อินเทลลิจิสต์ จำกัด (มหาชน)