



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗

## แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ➔ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปรกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลประกวดติดตามเจตีย์ ประจำปี ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจติดตามการปฏิบัติงานบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗

### ➔ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขานุการฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๗๐๕ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมอบรมและรับใบประกาศนียบัตร "หลักสูตรการทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic) รุ่นที่ ๘" ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔. เข้าร่วมประชุมชี้แจงแผนงานการจัดระเบียบสายสื่อสารฯ ปี ๒๕๖๗ ณ การไฟฟ้าเดิมบางนางบวช
๕. เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมสำหรับการเสนอแผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะ” ณ โทรคมนาคมแห่งชาติ (สาขาแจ้งวัฒนะ) ห้องประชุม vip ชั้น ๒ อาคาร ๕
๖. เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอติดตั้งระบบการดึงข้อมูล และ โปรแกรมการควบคุมระยะไกลของ รพ.สต.
๗. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภออุทุมพร, อำเภอบางปลาม้า อำเภอศรีประจันต์, อำเภอหนองหญ้าไซ และอำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๘. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service สำหรับประชาชน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๙. เข้าร่วมฟังการนำเสนอเทคโนโลยีทางการแพทย์ ของ บริษัท ทีชเทคโนโลยี จำกัด ร่วมกับท่านนายก บุญชู จันทร์สุวรรณ และ เจ้าหน้าที่ รพ.สต.
๑๐. เข้าร่วมประชุมกับท่านรองปลัดสมโภช ทองสุก รับฟังการนำเสนอโครงการติดตั้งระบบเฝ้าระวัง ป้องกันและติดตามสถานการณ์น้ำในแม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำสายย่อย ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. เข้าร่วมประชุมประเมินโครงการ Smart cctv smart city แก่คณะกรรมการ Digital Community of the year ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านระบบ microsoft teams ณ ห้อง conference room
๑๒. ดำเนินการควบคุมจอภาพหอประชุมใหญ่ โครงการฝึกอบรมทิศทางการบริหารงานบุคคลและการให้บริการสู่ความเป็นเลิศของ รพ.สต./สอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๓. ดำเนินการเตรียมความพร้อมห้องประชุมการนำเสนอโปรแกรม การวัดระดับน้ำกับท่านรองปลัด สมโภช ทองสุก และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๔. ดำเนินการควบคุมจอหอประชุม Conference room การประชุม สน.คท. คณะกรรมการเงินทุน ส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ส.อ.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ผ่านระบบ Cisco Meeting สถ.

#### ➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

##### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๔. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๕. ดำเนินการนำส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ร่วมกับประชาคมท้องถิ่นเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกการยืมเงินทดรองจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เปลี่ยนแปลง และ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๘. ดำเนินการลงพื้นที่ที่ประชุมร่วมกับ อบต.บางเลน เรื่องโครงการปรับปรุงเสริมคันลงหินคลุกคลองระบายน้ำ รว ขวา - สองพี่น้อง หมู่ที่ ๗ ต.บางเลน
๙. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์สคริประเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขออนุมัติโครงการฯ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๑๒. ดำเนินการจัดทำ power point ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สภาผู้แทนราษฎร
๓. ดำเนินการจัดส่งญัตติขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ระบบ BBL)
๕. ดำเนินการลงข้อมูลรายงานแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (พลางก่อน) ส่งสำนักงานงบประมาณ
๕. ดำเนินการนำส่งบันทึกแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร (ปริญญาพัทธ์ กุลธนารินทร์)
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (นางสาววราพร สาขา)
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๑ รายการ
๘. เจ้าหน้าที่จาก รพ.สต.อำเภอดู่ตอง เข้าขอรับคำปรึกษาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และการฝึกซ้อมหนีไฟ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการแจ้งเวียนบันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๕. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๖. ดำเนินการบันทึกอนุมัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงในระบบสารสนเทศฯ (e-Plan) (เพิ่มเติม)
๗. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการสมัครรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประเภททั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๘. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดและเอกสารแนบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๙. ดำเนินการจัดส่งพิมพ์เล่มแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ เล่ม
๑๐. ดำเนินการลงข้อมูลเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๑๑. ดำเนินการทำฟอร์มแบบตอบรับประชาสัมพันธ์มาตรการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โดยให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ (สุจินดา สว่างศรี)
๑๓. ดำเนินการจัดพิมพ์การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๔. ดำเนินการจัดทำป้ายชื่อและสลิปสำหรับเตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๑๕. ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการประกวดติดตามเจตียงานอนุสรณ์ดอนเจดีย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับกลุ่มเป้าหมายผ่านทางไลน์กลุ่ม
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอรายงานสรุปผลการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอยางานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเชิญชวนเข้าสมัครรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประเภททั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. ดำเนินการแก้ไขบันทึกขออนุมัติในหลักการโครงการจัดซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์โปรแกรม Canva Pro จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์
๗. ดำเนินการจัดส่งบันทึกคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการโครงการ GPS งวดที่ ๓ ส่งกองคลัง
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเชื่อมต่อสัญญาณภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี ทั้ง ๑๐ อำเภอ ส่งกองสาธารณสุข
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณถนนเลียยมือง ๓๕๗ แยกวังกุ่ม
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเชิญเข้าร่วมสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกแก้ไขขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ
๑๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ กรณีงานซื้อขายทั่วไป ตามสัญญาซื้อขายทั่วไป เลขที่ ๓๖/๒๕๖๗

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗

ลาพักผ่อน จำนวน ๕ ราย

- ๑) นางทัศนวรรณ ย่อมมี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗
- ๒) ว่าที่ร.ต.ญ.กัลยา สารข้าว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
- ๓) นางสาวสุจินดา สว่างศรี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗
- ๔) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗
- ๕) นางอรวรรณ ทองดี/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

ลาป่วย จำนวน ๖ ราย

- ๑) นางวาสนา ศรีไปฏุก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
- ๒) นายปริญญา ศรีบุญคำ/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

- ๓) นายชัยวัฒน์ พิชร์วัฒนศรี/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗
- ๔) นางสาวอภัสรา ฉายอรุณ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗
- ๕) นางสาวสุจินดา สว่างศรี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗
- ๖) นายกฤตธีช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗



ดำเนินการลงพื้นที่ประชุมร่วมกับ อบต.บางเลน โครงการปรับปรุงเสริมคันลมหินคลองระบายน้ำ รบ ขวา - สองพี่น้อง หมู่ที่ ๗ ต.บางเลน



เข้าร่วมฟังการนำเสนอเทคโนโลยีทางการแพทย์ ของ บริษัท ทีชเทคโนโลยี จำกัด ร่วมกับท่านนายกบุญชู จันทร์สุวรรณ และ เจ้าหน้าที่ รพ.สต.



เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอติดตั้งระบบการดึงข้อมูล และ โปรแกรมการควบคุมระยะไกลของ รพ.สต.



ดำเนินการนำเสนอติดตั้งระบบการดึงข้อมูล และ โปรแกรมการควบคุมระยะไกลของ รพ.สต. ณ อบต.ท่าระหัด



เข้าร่วมประชุมประเมินโครงการ Smart cctv smart city แก่คณะกรรมการ Digital Community of the year ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านระบบ microsoft teams ณ ห้อง conference room





เข้าร่วมอบรม และรับใบประกาศนียบัตรการเข้าอบรม "หลักสูตรการทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic) รุ่นที่ ๘" ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมสำหรับการเสนอแผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะ” ณ โทรคมนาคมแห่งชาติ (สาขาแจ้งวัฒนะ) ห้องประชุม vip ชั้น ๒ อาคาร ๕



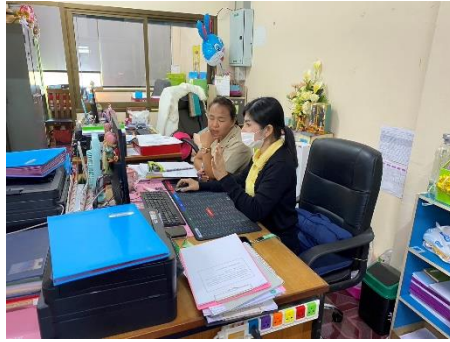
ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลประกวดธิดาดอนเจดีย์ ประจำปี ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗



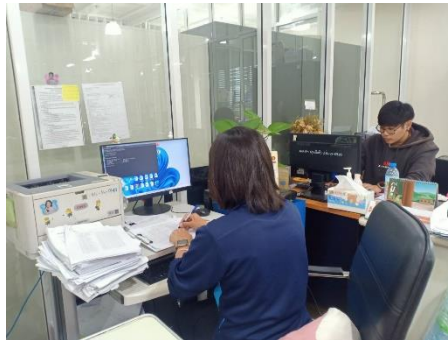
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
ตรวจติดตามการปฏิบัติงาน  
บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ  
วันที่ 28 มกราคม 2567



ปฏิบัติหน้าที่ตรวจติดตามการปฏิบัติงานบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗



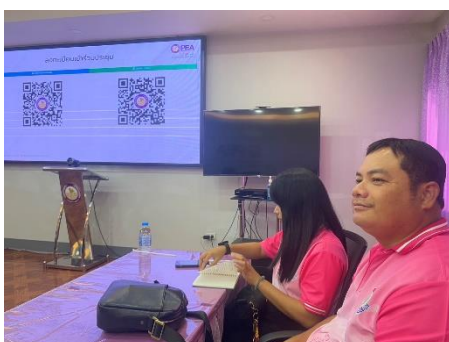
ดำเนินการติดตั้งระบบการดึงข้อมูล และ โปรแกรมการควบคุมระยะไกลของ ณ รพ.สต.ทับตีเหล็ก



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



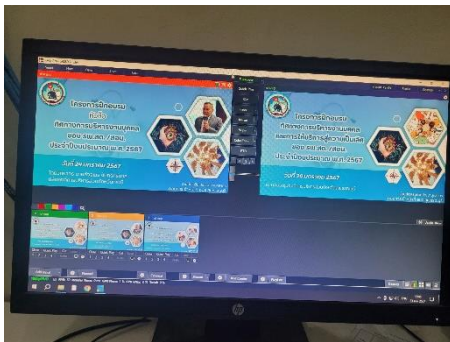
ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



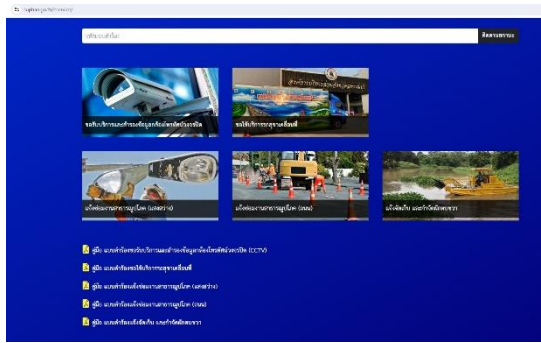
เข้าร่วมประชุมชี้แจงแผนงานการจัดระเบียบสายสื่อสารฯ ปี ๒๕๖๗ ณ การไฟฟ้าเดิมบางนางบวช



ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภออู่ทอง, อำเภอบางปลาม้า อำเภอศรีประจันต์, อำเภอหนองหญ้าไซ และอำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมจอภาพหอประชุมใหญ่ โครงการฝึกอบรมทิศทางการบริหารงานบุคคลและการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ ของ รพ.สต./สอ.น. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ หอประชุมใหญ่



ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service สำหรับประชาชน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)