



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

## 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

### ➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์โทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ ,กองการศึกษาฯ และ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๗๐๕ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๔. ดำเนินการลงพื้นที่สำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ร่วมกับเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
๕. คณะเจ้าหน้าที่จาก บริษัท บางจาก รีเทล จำกัด (DGA) แนะนำการใช้งานระบบท้องถิ่นดิจิทัล
๖. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการติดตั้ง และทดสอบระบบ telemed (ระบบการแพทย์ทางไกล) รพ.สต.องค์พระ
๗. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบงานสารบรรณที่ สถานีขนส่งด่านช้าง
๘. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ณ ห้องประชุม Conference Room

๙. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการติดตั้งระบบ NHD และระบบบริหารคลังยา ของ บริษัท อินเทลลิจิสต์ จำกัด ที่ รพ.สต. ดอนมะเกลือ
๑๐. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบ NHD และระบบบริหารคลังยา ของ บริษัท อินเทลลิจิสต์ จำกัด ที่ รพ.สต.จรเข้สามพัน
๑๑. ดำเนินการลงพื้นที่ควบคุมงานการเดินสายไฟเบอร์ออฟติก ที่ อบต.หนองหญ้าไซ ให้เชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) โดย อบต.จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เอง
๑๒. นักศึกษาฝึกงาน ลงพื้นที่นำเสนอโครงการฟรีเซมเมตาเวิร์ส บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ ให้กับหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ ณ บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ

## ⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๔. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๕. ดำเนินการปรับปรุงมอบหมายภารกิจฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์ข้อมูลที่จะดำเนินการปรับในส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไป และข้อมูลพื้นฐานของเล่มแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
๘. ดำเนินการแก้ไขบันทึกเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๙. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดสุพรรณบุรี จัดส่งโครงการเกินศักยภาพ ของ อบท.

### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อประธานคณะอนุกรรมการด้านการปกครองในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. ดำเนินการจัดส่งบันทึกแบบขอเสนอญัตติขออนุมัติใช้เงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการจัดส่งบันทึกขอเสนอญัตติการก่อกำหนดผู้กัพับประมาณเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ
๖. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ รายการ
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอจัดเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานครและพัทยา
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (e-laas)
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรองการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขออนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มต่างๆ เงินประจำตำแหน่งฯ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๑๑. ดำเนินการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖ กับฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๔. ดำเนินการประมวลผลการประเมินโครงการประกวดติดตามเจตียงานอนุสรณ์ดอนเจดีย์ ประจำปี ๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเสนอ และแก้ไขเพิ่มเติมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในแบบการติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๘. ดำเนินการอนุมัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงในระบบสารสนเทศฯ (e-Plan) (เพิ่มเติม)
๙. ดำเนินการบันทึกข้อมูลเล่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗๐) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงในระบบ e-plan

๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึก(ร่าง)ขอยืมเงินทศรองราชการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๗”
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๕. ดำเนินการรายงานผลยานพาหนะด้วยสัญญาณดาวเทียมระบบ GPS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗)
๖. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๗. ดำเนินการตรวจสอบรายงานความชำรุดบกพร่องก่อนคืนประกันสัญญา โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๒ ตัว จัดส่งกองคลัง
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกวงฎีกาขออนุมัติเบิกเงินจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) งวดที่ ๓
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกวงฎีกาขออนุมัติเบิกเงิน งวดที่ ๔ จ้างถ่ายเอกสารงานในราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๐. ดำเนินการรวบรวมเอกสารการสำหรับการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

#### ➔ เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลาพักผ่อน จำนวน ๘ ราย

- ๑) นางมาริสา วิษณวัฒน์/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๒) นายปริญญา ศรีบุญข้า/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- ๓) นายชัยวัฒน์ พิชร์วัฒนศรี/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๕  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๔) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๕) นายวิวรรธน์ หนูเทศ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๖) นางสาวอภิสร่า ฉายอรุณ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๒ วัน/วันที่  
๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๗) นางรุ่งทิภา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๘) นายไพฑูรย์ แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลาป่วย

จำนวน ๗ ราย

- ๑) นายชัยวัฒน์ พิชร์วัฒนศรี/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๘  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๒) นางทัศนวรรณ ย่อมมี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๓) นางวิราวรรณ บริสุทธิ์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๗  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๔) นางสาวอภิสร่า ฉายอรุณ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๗  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๕) นางสาวราพร สาขา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๖) นางกมลทิพย์ อนุสรานนท์/ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๗) นางสาวทัศนวิมล ดวงแก้ว/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดควบคุมภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



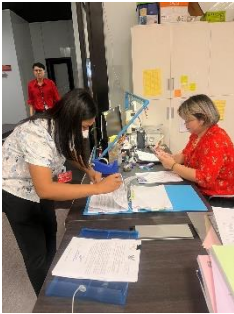
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ณ ห้องประชุม Conference Room



ดำเนินการลงพื้นที่สำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ร่วมกับเทศบาลห้วยวังทอง



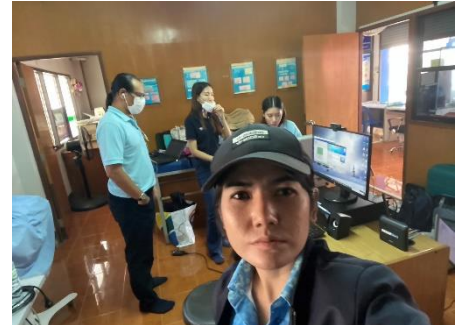
คณะเจ้าหน้าที่จาก บริษัท บางจาก รีเทล จำกัด (DGA) แนะนำการใช้งานระบบห้องฉันทิจิตัล



ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อประธานคณะกรรมการด้านการปกครองใน คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ดำเนินการลงพื้นที่ควบคุมงานการเดินสายไฟเบอร์ออฟติก ที่ อบต.หนองหญ้าไซ ให้เชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด (cctv) โดย อบต.จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เอง



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการติดตั้ง และทดสอบระบบ telemed (ระบบการแพทย์ทางไกล) รพ.สต.องค์พระ



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบงานสารบรรณที่ สำนักงานขนส่งด่านช้าง



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการติดตั้งระบบ NHD แะระบบบริหารคลังยา ของ บ.อินเทลลิจิส ที่ รพ.สต. ดอนมะเกลือ



นักศึกษาฝึกงาน ลงพื้นที่นำเสนอโครงการฟรีเซมเมตาเวิร์ส บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ ให้กับหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ ณ บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปรีนเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กงพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมช่างห้องนายกา , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่





**ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) หนองฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี**

**สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ**

รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566

- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.2566
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ.2565
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2565
- 📄 รายงานผู้มาติดต่อราชการ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.2565

**ประกาศจัดซื้อ-จัดจ้าง**

สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบแต่เดือน..ประจำปี ๒๕๖๖ (สขร.๑)

- 📌 สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ ธันวาคม 2566
- 📌 - สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ พฤศจิกายน 2566
- 📌 - สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง..ในรอบ ตุลาคม 2566

**รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี**

รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ 2567

- 📄 รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566
- 📄 รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
- 📄 รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566

**ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)**