



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๑๘ 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, เซ็ตระบบโทรศัพท์ 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
๔. เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗ ณ อบจ.สุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ทางการเมืองของผู้นำท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๖. เข้าร่วมโครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗
๗. เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑
๘. เข้าร่วมศึกษาดูงานตามโครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗

๙. เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๐. เข้าร่วมต้อนรับคณะติดตามการดำเนินงานการบริหารจัดการลูกโซ่ความเย็นและโลจิสติกส์ของวัคซีนสำหรับหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรมควบคุมโรค
๑๑. เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๗
๑๒. ดำเนินการควบคุมคุณภาพห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑ และต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
๑๓. ดำเนินการควบคุมคุณภาพห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) ประชุมสรุปการตรวจเยี่ยมเสริมพลัง สอน./รพ.สต. ครั้งที่ ๒
๑๔. ดำเนินการควบคุมคุณภาพห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) โครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗
๑๕. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบโปรแกรมที่ รพ.สต.บ้านหัววัง อำเภอสองพี่น้อง และ รพ.สต.สามัคคีธรรม อำเภอหนองหญ้าไซ
๑๖. ดำเนินการควบคุมห้องประชุมการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๗. เข้าร่วมประชุมพิจารณาผลประกวดราคาซื้อโครงการจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย มาใช้กับเครื่องภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๘. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)
๑๙. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) (MA) อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชุก

➡ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google Calendar)

๔. ดำเนินการแก้ไขบันทึกเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดสุพรรณบุรี จัดส่งโครงการเกื้อหนุนคุณภาพ ของ อปท.
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมคอนกรีตเสริมเหล็ก ม.๑ ต.บ้านกร่าง ตั้งแต่ชุมประตูทางเข้าวัดน้อยชมพู อ.ศรีประจันต์ จ.สุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดทำ ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๘. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอขอความอนุเคราะห์ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลาดยางสายคันคลองชลประทาน ต.สวนแตง อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๑. ดำเนินการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเสนอการจัดส่งโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณการป้องกันและสนับสนุนความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว โดยดำเนินการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๕ เส้นทางของ อบต.สาละ

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อประธานคณะกรรมการด้านการปกครองในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. ดำเนินการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖ กับฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
๔. ดำเนินการเข้าชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมทะเบียนทรัพย์สินกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในระบบ e-laas
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอใช้เงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลเล่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงในระบบ e-plan
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๕. ดำเนินจัดทำรูปเล่มประเมินผลโครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและการฝึกซ้อมหนีไฟ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. ดำเนินการกรอกระบบ e- plan แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในแบบการติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการแก้ไขบันทึกเสนอรายละเอียดมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. ดำเนินการจัดส่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้กองการเจ้าหน้าที่
๑๐. ดำเนินการจัดทำวีดีโอผลงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๑๑. ดำเนินการบันทึกเสนอเรื่องการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสุพรรณบุรีกิจกรรมจัดงานเทศกาลปีใหม่ “suphanburi Festival ๒๐๒๔”
๑๒. ดำเนินการทอแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการอบรม ๕ ส อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗ ณ พิพิธภัณฑ์โรงพยาบาลโอเวอร์บรู๊ค จ.เชียงใหม่

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) วงดที่ ๓ ส่งกองคลัง
๕. ดำเนินการจัดทำแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการรวบรวมเอกสารการสำหรับการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดส่งรายงานการพิจารณาผลโปรแกรมปฏิบัติงานและโปรแกรมสำนักงาน จำนวนเงิน ๒ ล้านบาท ส่งกองพัสดุและทรัพย์สิน
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการ G-Office (อบจ.สุพรรณบุรี สีเขียว) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ และ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗
๙. ดำเนินการแก้ไขบันทึกขอเสนอโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อติดตั้งระบบกระจายสัญญาณเครือข่ายภายในห้องประชุม ๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)
๑๑. ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) โครงการ Smart รพ.สต. (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นายเทพทัต ธัญญเจริญ/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ รักษาการตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถิติ ข้อมูลและสารสนเทศ /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ๒) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดควบคุมภูมิบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗ ณ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าอบรมโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ทางการเมืองของผู้นำท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



เข้าร่วมโครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗



ดำเนินการเข้าชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



เข้าร่วมศึกษาดูงานตามโครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗ จังหวัดเชียงราย



เข้าร่วมอบรมและศึกษาดูงานโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๗



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบโปรแกรมที่ รพ.สต.บ้านหัววัง อำเภอสองพี่น้อง



ประชุมพิจารณาผลประกวดราคาซื้อโครงการจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายมาใช้กับเครื่องภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เชื่อมระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมช่างท้องถิ่นฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบโปรแกรมที่ รพ.สต.สามัคคีธรรม อำเภอหนองหญ้าไซ



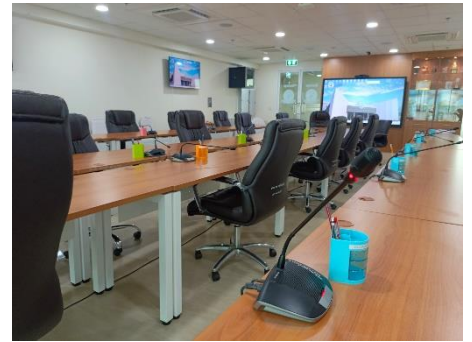
ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสสามชุก

User	Session	Group	RoMON Agent	Note
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Si Pra chan Police Station CCR1016-12S-1S+
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Wangyang CCR2004-1G-12S+2XS
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Yak ESSO CCR2004-1G-12S+2XS
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Banpho police station CCR2004-1G-12S+2XS
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Don Jay Di Police Station CRS312-4C+8XG
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Don Jay Di Police Station CCR1016-12S-1S+
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		<PS>Suphanburi Nong Ya Sai Police Station CRS312-4C+8XG
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Nong Ya Sai Police Station CCR1016-12S-1S+
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Doem Bang Nang Buat Police Station CRS312-4C+8XG
admin	<own>	8.Suphanburi PAO		Ros7 <PS>Suphanburi Doem Bang Nang Buat Police Station CCR1016-12S-1S+

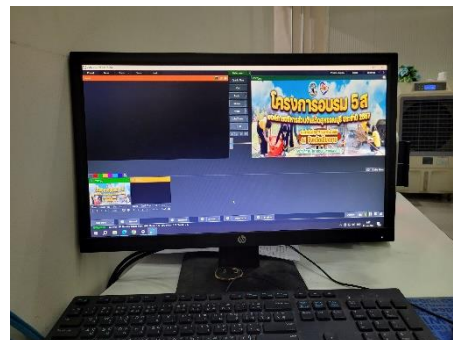
ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)



ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



ดำเนินการควบคุมห้องประชุม ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) ประชุมสรุปการตรวจเยี่ยมเสริมพลัง สอน./รพ.สต. ครั้งที่ ๒



ดำเนินการควบคุมห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) โครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗