



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

## แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการนำรถยนต์ส่วนกลางของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนกลางของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ จากหน่วยตรวจสอบภายใน และกองช่าง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการประชุมหัวหน้าฝ่ายของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ณ ห้องประชุมกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

### ⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.บ.จ.สพ.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมขุนแผน ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมต้อนรับจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ) ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. เข้าร่วมมอบครุภัณฑ์ทางการแพทย์โรงพยาบาลเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบูรณาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานเชิงพื้นที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อกลั่นกรองข้อเสนอโครงการในการขอรับการสนับสนุนในกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมขุนแผน ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบกองพัสดุ และทรัพย์สิน , กองคลัง , กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม , กองสาธารณสุข , ห้องการแพทย์ฉุกเฉิน , ห้องสำนักเลขาฯ

/๗. ดำเนินการหารือ...

๗. ดำเนินการหาหรือการจัดซื้อโปรแกรมระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๙. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และเปิดระบบอุปกรณ์ Conference ณ ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ
๑๐. ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอดำรงวิทยารพช.
๑๑. ดำเนินการเสนอระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้กับคณะจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๒. ดำเนินการเข้าร่วมปรึกษาหารือกับบริษัท NT บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน)
๑๓. ดำเนินการทดสอบระบบและควบคุมจอ LED ในการต้อนรับคณะจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ณ หอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี

➡ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับการรับหนังสือ – การส่งหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้งตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ระยะที่ ๑)
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง รวม ๖๐ จุด
๔. ดำเนินการตรวจสอบยุทธศาสตร์ตามโครงการที่ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass ค่าวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อโครงการเพิ่มศักยภาพการบันทึกภาพกล้อง CCTV อ.บางปลาม้า อ.อู่ทอง อ.ศรีประจันต์ และอ.เดิมบางนางบวช
๗. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินฯ และค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการฯ

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕  
จำนวน ๓ รายการ
๔. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๕. ดำเนินการจัดส่งบัญชีขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ และยุติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการแจ้งเวียนเรื่องขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๔ รายการ
๗. ดำเนินการแจ้งเวียนเรื่องการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
ไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔
๘. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำเดือนกุมภาพันธ์  
๒๕๖๕
๙. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และ พ.ศ.๒๕๖๔
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมองค์การหาริมทรัพย์ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ  
วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์  
และงบประมาณลงเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโครงการในบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี  
พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการกรอกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สุพรรณบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑๒) ในระบบ e – Plan

/๖. ดำเนินการจัดเก็บ...

๖. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโครงการในบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๗. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๘. ดำเนินการบันทึกเสนอการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๙. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายงานผลโครงการประกวดดนตรีโฟล์คซอง อบจ.สุพรรณบุรี “ Acoustic Contest ๒๐๒๒ ”
๙. ดำเนินการสรุป/หาข้อมูลตัวชี้วัดแบบประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของอบจ.สุพรรณบุรีในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๑๐. ดำเนินการประสานงานกับกองคลัง/ศูนย์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องตัวชี้วัดแบบประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของอบจ.สุพรรณบุรีในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ รับผิดชอบ
๑๑. ดำเนินการแก้ไขบันทึกเสนอคำสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๒. ดำเนินการสอบถามกรมส่งเสริมฯ หรือข้อระเบียบฯ เกี่ยวกับการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๔. ดำเนินการดำเนินการส่งข้อมูลตัวชี้วัดแบบประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของอบจ.สุพรรณบุรีในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณให้ฝ่ายข้อมูลสถิติ และสารสนเทศ จำนวน ๔ หัวข้อ
๑๕. ดำเนินการจัดพิมพ์ร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พ.ศ.๒๕๖๕
๑๖. ดำเนินการลงข้อมูลประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสุพรรณบุรี และประกาศรายงานการรับ – จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บน [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th) ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๕ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการ ภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือภายในเรื่องขอส่งบันทึกการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการลงข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรม/โครงการจำนวน ๔ รายการ ขึ้นเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการแก้ไขประมาณการและเอกสารแนบท้ายโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๗. ดำเนินการติดตามผลการตอบแบบสอบถาม ITA ในระบบ
๘. ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาความสามารถผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๙. ดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ ITA
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง WFH กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ( Covid – ๑๙ )
๑๑. ดำเนินการขอให้ดำเนินการซ่อมเครื่องปรับอากาศ ส่งกองพัสดุและทรัพย์สิน
๑๒. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ ส่งกองช่าง
๑๓. ดำเนินการบันทึกข้อความเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของอบจ.สุพรรณบุรี ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๔. ดำเนินการลงข้อมูล ITA บนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๕ หัวข้อ
๑๕. ดำเนินการตรวจแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ ( [https:// itas.nace.go.th](https://itas.nace.go.th) ) จำนวน ๕ หัวข้อ
๑๖. ดำเนินการตรวจสอบงานบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๗. ดำเนินการรวบรวมการปฏิบัติงาน และภาพประกอบการรายงานก้าวหน้าประจำสัปดาห์ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศประจำวัน ๑๔-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่งให้ฝ่ายติดตามฯ จัดทำรายงานก้าวหน้าประจำสัปดาห์เสนอนายกฯ
๑๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอนมัติเบิกค่าโทรศัพท์ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๑๙. ดำเนินการเซตระบบ VPN เครื่องคอมพิวเตอร์ที่บ้านเพื่อรองรับการ WFH

๒๐. ดำเนินการจัดเตรียมรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้งตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒๑. ดำเนินการลงข้อมูลแบบฟอร์ม การขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล บนเว็บไซต์อบจ.สุพรรณบุรี
๒๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางเดินทางไปราชการและเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เสนอนายกฯ
๒๓. ดำเนินการรวบรวมการบันทึกการใช้โทรศัพท์ส่วนกลางของอบจ.สุพรรณบุรี ตามหน่วยงานที่มีการใช้โทรศัพท์
๒๔. ดำเนินการเขียนใบแจ้งเปลี่ยนแปลงเตอรี่ยรถยนต์ส่วนกลางของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ เลขทะเบียน กท ๙๑๓๘ สุพรรณบุรีส่งกองช่าง
๒๕. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศ เพื่อติดตั้งทดแทนอุปกรณ์ที่เสียหายภายในอบจ.สุพรรณบุรี ส่งกองคลัง
๒๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้กระแสไฟฟ้า เสนอผู้บริหาร
๒๗. ดำเนินการตรวจเช็คระบบบริการจัดการป้องกันไวรัสสลายแวร์
๒๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การต่อสัญญาบริการอินเทอร์เน็ต ส่งกองคลัง
๒๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอยกเว้นสแกนลายนิ้วมือ ส่งกองการเจ้าหน้าที่
๓๐. ดำเนินการลงข้อมูลข่าว /กิจกรรม /ลงเว็บไซต์ จำนวน ๓ โครงการลงในเว็บไซต์อบจ.สุพรรณบุรี
๓๑. ดำเนินการวางฎีกาเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๑๒ ล้าน
๓๒. ดำเนินการวางฎีกาเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อโปรแกรมระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน
๓๓. ดำเนินการติดตามสถานการณ์ตอบแบบประเมิน IIT และEIT ของอบจ.สุพรรณบุรี ในเว็บไซต์ ITA จัดส่งให้สำนักปลัดฯ
๓๔. ดำเนินการแบบคำของบประมาณรายจ่าย กรณีโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาระบบให้บริการข้อมูลสารสนเทศของอบจ.สุพรรณบุรี
๓๕. ดำเนินการจัดทำโครงการเช่าพื้นที่เว็บไซต์และดูแลระบบพร้อมแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาของเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th) งบประมาณปี ๒๕๖๖
๓๖. ดำเนินการเตรียมเอกสารเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักเลขาฯ เพื่อประกอบการประกวดอปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๔

๓๗. ดำเนินการลงข้อมูล ITA บนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี จำนวน ๓ หัวข้อ  
๓๘. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ อบจ.หน้ามาตรฐานการปฏิบัติงาน  
๓๙. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการเตรียมความพร้อมตอบแบบวัด OIT ให้สำนักงาน ป.ป.ช.  
จังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๒๔ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน จำนวน ๓ ราย

- ๑) ว่าที่ร.ต.หญิงกัลยา สารข้าว/ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๒) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๓) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ลาป่วย จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวกัญญลักษณ์ บุญยพัชรินทร์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๒) นายไพฑูรย์ แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน  
พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



ดำเนินการนำรถยนต์ส่วนกลางของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนกลาง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ  
จากหน่วยตรวจสอบภายใน และกองช่าง  
ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี





ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/  
ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน , กองคลัง , กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม , กองสาธารณสุข ,  
ห้องการแพทย์ฉุกเฉิน , ห้องสำนักงานฯ



เข้าร่วมต้อนรับจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ)  
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมหัวหน้าฝ่ายของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ  
ณ ห้องประชุมกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



เข้าร่วมมอบครุภัณฑ์ทางการแพทย์โรงพยาบาลเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี  
ณ โรงพยาบาลเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการหารือการจัดซื้อโปรแกรมระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน  
สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV



ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และเปิดระบบอุปกรณ์ Conference  
ณ ห้องประชุมข้างห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



สำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV  
ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง อำเภ่อู่ทอง



เสนอระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดCCTV ให้กับคณะจากสถาบันการแพทย์  
ฉุกเฉินแห่งชาติ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



เข้าร่วมปรึกษาหารือกับบริษัท NT บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน)



ดำเนินการทดสอบระบบและควบคุมจอLEDและเข้าร่วมในการต้อนรับคณะจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ  
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.บ.จ.สพ.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมขุนแผน ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานเชิงพื้นที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
เพื่อกลั่นกรองข้อเสนอโครงการในการขอรับการสนับสนุนในกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมขุนแผน ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ