



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๑๕ พฤษภาคม

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่จดอุณหภูมิของบุคลากรรอบจ.สุพรรณบุรี
๔. เข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการบันทึกภาพเคลื่อนไหวในการประกวด VTR นำเสนอผลงานของส่วนราชการ อบจ.สุพรรณบุรี

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
๓. เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนาวมินทรราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
๔. เข้าร่วมนำเสนอผลงานตัวชี้วัดสำหรับการประเมินออนไลน์เชิงลึก (รอบที่ ๒) สำหรับการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการหรือการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม สอน./รพ.สต. เขตจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองการเจ้าหน้าที่, กองคลัง, กองการศึกษาฯ, กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ, กองช่าง
๗. เข้าร่วมตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. เข้าร่วมประชุมตอบข้อซักถามกระทรวงประเมินเชิงลึกสำหรับคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๙. ดำเนินการตรวจรับเครื่องแท็บเล็ตของสำนักปลัดฯ จำนวน ๔ เครื่อง
๑๐. ดำเนินการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ระยะที่ ๑)

/๑๑. ดำเนินการตรวจรับพัสดุ...

๑๑. ดำเนินการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๑๒ ล้านบาท)
๑๒. ดำเนินการลงโปรแกรม Window ลิขสิทธิ์แท้ในคอมพิวเตอร์สำนักงานบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ, สถานีขนส่งผู้โดยสาร อำเภอด่านช้าง
๑๓. เข้าร่วมประชุมวางแผนงานตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๑๔ ล้านบาท)
๑๔. ดำเนินการจัดเตรียมห้องประชุม Conference กับคณะกรรมการประเมินเชิงลึก สำหรับคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี
๑๕. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำข้อมูลโครงการรางวัลพระปกเกล้าประจำปี ๒๕๖๕ และการประกวดรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๕ ของอบจ.สุพรรณบุรี ณ ห้องประชุมหน้าห้องรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการควบคุม/ติดตั้งอุปกรณ์ Conference ณ ห้องปลัดอบจ.สุพรรณบุรี
๑๗. เข้าร่วมประชุมเรื่อง Smart City ร่วมกับสำนักงานสถิติจังหวัดสุพรรณบุรี และ Depa ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๘. ดำเนินการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ ตามแนวทางการดำเนินแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับล่าสุด ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคลาสสิก คามิโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๑๙. ดำเนินการอำนวยความสะดวกเรื่องระบบเครือข่ายภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๒๐. ดำเนินการตรวจรับโครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์แท้ปเล็ด แบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง
๒๑. ดำเนินการตรวจติดตามงานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อ.เมืองสุพรรณบุรี
๒๒. ดำเนินการแก้ไขระบบเครื่องเสียง ณ ห้องประชาสัมพันธ์
๒๓. ดำเนินการบรรยาย / ต้อนรับคณะศึกษาดูงาน ณ หอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี

⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการดำเนินการจัดพิมพ์เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการดำเนินการเสนอแบบรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๙ เรื่อง

/๕. ดำเนินการตรวจสอบ...

๕. ดำเนินการตรวจสอบโครงการก่อสร้างเขตอำเภอสองพี่น้องในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๖. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการสำรวจโครงการด้านสิ่งแวดล้อม
๗. ดำเนินการสมาชิกสภาอบจ.สุพรรณบุรี อ.เดิมบางนางบวช อ.สามชุก อ.เมือง ปรีกษาหารือเกี่ยวกับโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขานุการ
๔. ดำเนินการเสนอหนังสือเรื่องขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๘ รายการของกองการศึกษา ศาสนาและงบประมาณ
๕. ดำเนินการเสนอบัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักเลขานุการ
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่งฯ ข้าราชการ และพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณส่งให้กองคลัง
๗. ดำเนินการตรวจสอบยอดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ E - LASS แผนงานงบกลาง และแผนงานการเกษตร

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณลงเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแผนงาน/งบประมาณ/จำนวนโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ. สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

๕. ดำเนินการประมวลผลการประเมินผลโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่งและเพลงลูกกรุงจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
๗. ดำเนินการจัดทำเล่มรายงานโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่งและเพลงลูกกรุงจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕
๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติการลาของบุคลากรกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก
๙. ดำเนินการบันทึกเสนอรายงานโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่งและเพลงลูกกรุงจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕
๑๐. ดำเนินการกรอกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบ e - Plan

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) งบประมาณ ๖ ล้านบาท
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๖. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้งฯ งบประมาณ ๑๔ ล้านบาท
๗. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประกวดราคาซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์ฯ งบประมาณ ๓ ล้านบาท
๘. ดำเนินการบันทึกข้อตกลง (MOU) ความร่วมมือในการจัดบริการสาธารณะระหว่าง อบจ.สุพรรณบุรี และเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

/๙. ดำเนินการขออนุมัติ...

๙. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒ เครื่อง
๑๐. ดำเนินการบันทึกข้อความขอแจ้งเรื่องการใช้งาน Ling Official ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการลงข้อมูล/ข่าว/กิจกรรมโครงการ จำนวน ๘ รายการในเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ระยะที่ ๑)
๑๓. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๑๒ ล้าน
๑๔. ดำเนินการปรึกษาเรื่องกระบวนการร้องเรียนร้องทุกข์กับฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการบันทึกข้อความขอเสนอโครงการปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการลงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๘. ดำเนินการวางฎีกาจ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศ รุ่น AER๓๖M ออกเลขสแกน ส่งกองคลัง
๑๙. ดำเนินการวางฎีกาขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ
๒๐. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง ขอจัดส่งข้อมูลภาพเคลื่อนไหวจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๒๑. ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒๒. ดำเนินการแก้ไขโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๓. ดำเนินการจัดเอกสารโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๕.๙ ล้าน)
๒๔. ดำเนินการวางฎีกาโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย และอุปกรณ์พร้อมติดตั้งและเชื่อมโยงบูรณาการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี
๒๕. ดำเนินการแก้ไขบันทึกข้อความขอแจ้งเรื่องการใช้งาน Line Official ของอบจ.สุพรรณบุรี
๒๖. ดำเนินการจัดทำ Power point ภารกิจงานของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒๗. ดำเนินการวางฎีกาขออนุมัติเบิกเงินโครงการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้งตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ระยะที่ ๑ ออกเลขระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แสดกนส่งกองคลัง
๒๘. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV วงดที่ ๗ ส่งกองคลัง

๒๙. ดำเนินการวางฎีกาโครงการค่าเช่าเครื่องระบบ GPS งวดที่ ๗ ส่งกองคลัง

๓๐. ดำเนินการบันทึกข้อความ ผลการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ระยะที่ ๑ แนบฎีกาการตรวจรับฯ

๓๑. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการแสกนนิ้วมือของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ส่งกองการเจ้าหน้าที่

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๒๔ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน จำนวน ๔ ราย

๑) นายปริญญา ศรีบุญข้า/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒) นางวาสนา ศรีโปฏก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓) ว่าที่ ร.ต.หญิงกัลยา สารข้าว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔) นางรุ่งทิภา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลาป่วย - ไม่มี -

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน
พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟระบบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน , กองการเจ้าหน้าที่ , กองคลัง, กองการศึกษา , กองยุทธศาสตร์
และงบบประมาณ , กองช่าง



ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



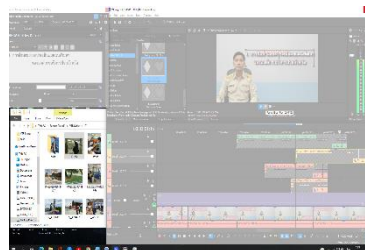
ดำเนินการติดตั้ง Conference และเข้าร่วมประชุมตอบข้อซักถามกระทรวงประมงเชิงลึกสำหรับคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการ ตรวจรับเครื่องแท็บเล็ตของสำนักปลัดฯ จำนวน ๔ เครื่อง



ดำเนินการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ระยะที่ ๑)



ดำเนินการบันทึกภาพเคลื่อนไหวในการประกวด VTR นำเสนอผลงานของส่วนราชการ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจรับพัสดุโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๑๒ ล้านบาท)



ดำเนินการลงโปรแกรม Window ลิขสิทธิ์แท้ในคอมพิวเตอร์ สำนักงานบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ, สถานีขนส่งผู้โดยสาร อำเภอด่านช้าง



ดำเนินการประชุมวางแผนงานตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๑๔ ล้านบาท)



ดำเนินการควบคุม/ติดตั้งอุปกรณ์ Conference ณ ห้องปลัดอบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมเรื่อง Smart City ร่วมกับสำนักงานสถิติจังหวัดสุพรรณบุรี และ Depa ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ ตามแนวทางการดำเนินแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับล่าสุด ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคลาสสิก คามีโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ดำเนินการอำนวยความสะดวกเรื่องระบบเครือข่ายภายในอบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจรับโครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง



ดำเนินการ ตรวจสอบติดตามงานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อ.เมืองสุพรรณบุรี



ดำเนินการแก้ไขระบบเครื่องเสียง ณ ห้องประชุมสัมพันธ



ดำเนินการบรรยาย / ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราจีน
(สอ.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)