



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

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. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. กิจกรรม ๓ ม เลี้ยงส่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามฯ เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
๖. เข้าร่วมพิธีมอบรถบรรทุกน้ำ ๑๐ ล้อ ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบค่าโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน, หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) กลุ่มจังหวัด ภาคกลางตอนล่าง ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ ณ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการให้บริการตรวจเช็คซอฟต์แวร์และโปรแกรมป้องกันไวรัส ประจำปี ๒๕๖๖
๕. ดำเนินการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๒”
๖. ดำเนินการควบคุมการบันทึก แบบสำรวจ E-Service Info
๗. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมคณะกรรมการกลุ่มพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมวางแผนการดำเนินงานของ รพ.สต. ณ ห้องประชุม Conference Room ชั้น ๑ อบจ.สุพรรณบุรี
๙. ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรม อบจ.สุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.supphan.go.th

/๑๐. ดำเนินการควบคุม...

๑๐. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมการท่องเที่ยวจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการ ควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม Conference Room
๑๒. ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลคะแนนการประกวดธิดาดอนเจดีย์ ณ งานอนุสรณ์ดอนเจดีย์ ประจำปี
๒๕๖๖ ณ วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
๑๓. ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์และโปรเจคเตอร์ การประชุม ก.จ.จ. ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหลวงทรงพล ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชน (กรอ.) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ จังหวัดราชบุรี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๓ (นครปฐม)
๑๕. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมหารือการทำงานสอน./รพ.สต. ณ ห้อง
ประชุม Conference Room วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖
๑๖. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมคณะกรรมการบริหาร และจัดหาระบบ
คอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference System:VCS)
ด้วยโปรแกรม Cisco Webex Meeting ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องวิสุทธิ
กษัตริย์ ชั้น ๓ ศสส.สป.มท.
๑๗. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบริการบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA)
ณ อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชูก และอำเภอเดิมบางนางบวช

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
พิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๓. ดำเนินการประสานงานคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมประชุม
๔. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาร่าง
แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการบันทึกเสนอเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๖. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ดำเนินการบันทึกคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ในระบบ BBL
๓. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดส่งสำนักงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานผลการตรวจรับพัสดุ กรณีงานซื้อขยาทั่วไป ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และการออกเพื่อปฏิบัติราชการประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗. ดำเนินการตรวจรับพัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดทำรายการการประชุมรายงานผลการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการจัดส่งรายการแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการแข่งขันฟุตบอลเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรีระดับประถมศึกษา “หนองหญ้าไซจูเนียร์ลีก” (เลก ๒) ปีที่ ๙ ประจำปี ๒๕๖๕ ให้กองการศึกษาฯ และสำนักปลัดฯ
๕. ดำเนินการจัดทำรายการแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการจัดกิจกรรมในวันเด็กและวันสำคัญของไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการแจ้งเวียนและจัดเตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์/บันทึกการรายงานผลใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิทยาศาสตร์สู่ความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (โรงเรียนวัดหนองไผ่)
๘. ดำเนินการจัดพิมพ์/บันทึกการชี้แจงและรายงานผลความเป็นกรณีพบข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสซอรีในบริบทสุพรรณบุรี (โรงเรียนบ้านทัพหลวง)
๙. ดำเนินการจัดพิมพ์/บันทึกการรายงานผลใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนมอนเตสซอรีในบริบทสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (โรงเรียนวัดหนองไผ่)
๑๐. ดำเนินการจัดทำรายการแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการจัดกิจกรรมในวันเด็กและวันสำคัญของไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดทำนำเสนอ power point และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

/๑๒. ดำเนินการสรุปโครงการ...

๑๒. ดำเนินการสรุปโครงการที่ต้องดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
๑๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๑๕. ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์ www.suphan.go.th ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำใบแจ้งมิเตอร์ค่าไฟฟ้ากล้อง CCTV ที่ติดตั้งใหม่ ส่งกองคลัง
๕. ดำเนินการจัดทำรายการที่วางฎีกาเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการจัดทำไดอะแกรมปัญหาและอุปสรรคของระบบสลิปเงินเดือน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดทำ Context Diagram ระบบ E-Slip
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การกำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔
๙. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารพิจารณาผล โครงการบันทึกภาพ ๔ ล้านบาท และเตรียมผลการพิจารณาและส่งผลการพิจารณาขั้นตอนต่อไป
๑๐. ดำเนินการรายงานการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนโดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง ๒๕.๔ ล้านบาท
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ การกำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
๑๒. ดำเนินการจัดเตรียมทำรายงานการพิจารณาผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV โดยการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณ และอุปกรณ์อื่นพร้อมติดตั้ง และตั้งค่าให้รองรับการบันทึกภาพ ของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้ใช้ได้ระยะเวลา ๔๐ – ๖๐ วัน โดยติดตั้ง ณ ห้อง Data Center ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๓. ดำเนินการจัดเตรียมทำเอกสารทดสอบระบบโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV โดยการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณ และอุปกรณ์อื่นๆ
๑๔. ดำเนินการจัดทำไดอะแกรมเครือข่ายโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน (งบประมาณ ๒๕ ล้านบาท)
๑๕. ดำเนินการจัดทำ Power Point เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระบบคอมพิวเตอร์ระดับกระทรวงมหาดไทย
๑๖. ดำเนินการจัดทำค่าโทรศัพท์ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ส่งกองคลัง

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวณัฐธิญา ทาเหล็ก/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอด จำนวน ๑ ราย

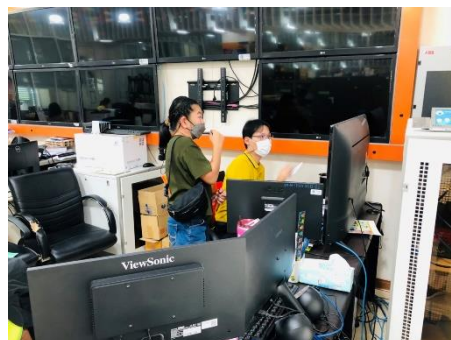
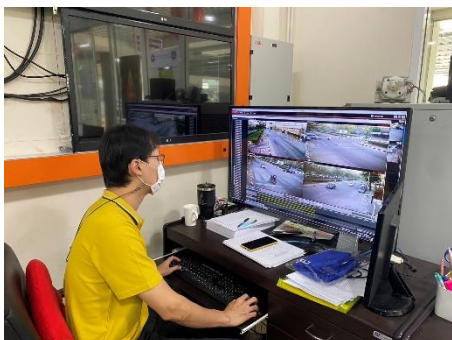
- ๑) นายวิวรรธน์ หนูเทศ /ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑๕ วัน/วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



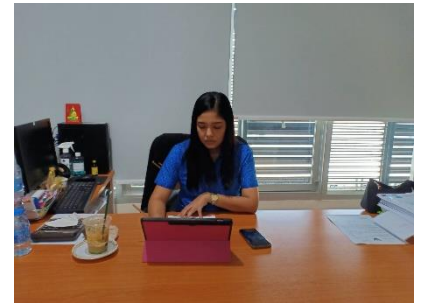
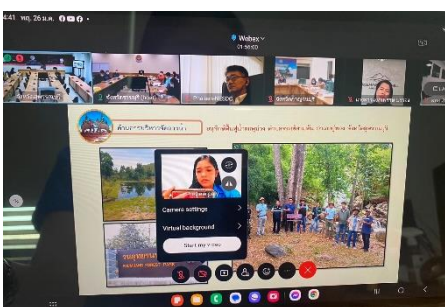
เข้าร่วมพิธีมอบรถบรรทุกน้ำ ๑๐ ล้อ ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



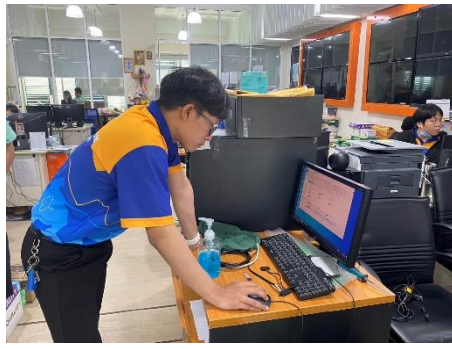
กิจกรรม ๓ ม เลี้ยงส่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามฯ เข้ารับตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์
 กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข,
 สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองการศึกษาฯ และกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการตรวจเช็คซอฟต์แวร์และโปรแกรมป้องกันไวรัส ประจำปี ๒๕๖๖



ดำเนินการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๒”



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมคณะกรรมการกลุ่มพื้นที่จังหวัด
 สุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี

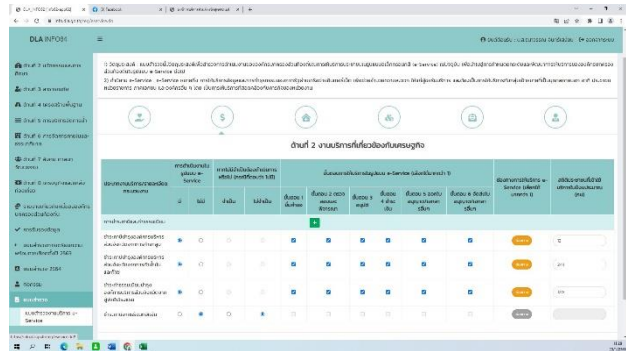
สรุปผู้มาใช้บริการต้องโทรศัพท์แจ้งปิด

ปี พ.ศ.	จำนวนผู้รับบริการ (ราย)
๒๕๕๗	๖
๒๕๕๘	๒๒
๒๕๕๙	๖๐
๒๕๖๐	๒๓๗
๒๕๖๑	๓๔๙
๒๕๖๒	๓๐๘
๒๕๖๓	๒๗๘
๒๕๖๔	๑๙๓
๒๕๖๕	๔๒๑

รายการ อบจ.สัมพันธ์

-เสียงรายการ..อบจ.สัมพันธ์ ประจำวันที่ 21 มกราคม 2566

-เสียงรายการ..อบจ.สัมพันธ์ ประจำวันที่ 14 มกราคม 2566



ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรม อบจ.สุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมการท่องเที่ยวจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลคะแนนการประกวดธิดาดอนเจดีย์ ณ งานอนุสรณ์ดอนเจดีย์



ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ประจำร้านบิงโกกาชาดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ งานอนุสรณ์ดอนเจดีย์



ดำเนินการ ติดตั้งคอมพิวเตอร์และโปรเจคเตอร์ การประชุม ก.จ.จ.
ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมหลวงทรงพล ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมหรือการทำงานสอน./รพ.สต.
ณ ห้องประชุม Conference Room



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมคณะกรรมการบริหาร และจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย
ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference System:VCS) ด้วยโปรแกรม Cisco Webex Meeting ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ณ ห้องวิสุทธิกษัตริย์ ชั้น ๓ ศสส.สป.มท.



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบริการบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA)
ณ อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชูก และอำเภอเดิมบางนางบวช