



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๑๙ มีนาคม 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

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบค่าโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน, หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และกองการเจ้าหน้าที่
๓. เข้าร่วมดำเนินการออกตรวจกล้อง และครุภัณฑ์ ของกองช่าง ร่วมกับกองพัสดุและทรัพย์สิน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณและบริษัท พีซี เทเลคอม จำกัด
๔. เข้าร่วมประชุมการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน
๕. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและการฝึกซ้อมหนีไฟ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปี ๒๕๖๖ ณ หอประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาสี่สานสัมพันธ์อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย
๗. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๑๙๗ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๙. เข้าร่วมตรวจรับเครื่องปริ้นเตอร์ A๓ จากร้านเสรี ไอที เซ็นเตอร์ ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๐. ดำเนินการประชุมเตรียมแผนการดำเนินงานการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (๑๔ ล้าน) ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๑. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การฝึกอบรมซ่อมแผน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ หอประชุมใหญ่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๒. ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED เพื่อให้เจ้าหน้าที่มานำเสนอผลงานให้กับท่านนายกฯ
๑๓. ดำเนินการออกสำรวจจุดติดตั้งกล้อง ๑๔ ล้วน ๒ โครงการ ณ บริเวณอำเภอเมืองสุพรรณบุรี และหนองหญ้าไซ
๑๔. เข้าร่วมรับฟัง หัวข้อ แนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ผ่านระบบ Webex จากสำนักงานศาลปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๕. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ต้อนรับคณะดูงาน สาธารณสุข ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น ๑ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ทำแบบประเมิน รพสต. ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการออกควบคุมงานโครงการกล้อง CCTV ๑๔ ล้วน จำนวน ๒ โครงการ อำเภอสองพี่น้อง และ อำเภอหนองหญ้าไซ
๑๘. ดำเนินการประชุมผ่านระบบ Zoom เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๙. เข้าร่วมตรวจสอบรถประจำเดือน มีนาคม กับหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ คัน ของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๖. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีครุภัณฑ์เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAS
๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการแจ้งยุติการโอนงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีต่อประธานสภาฯ

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกสถิติการลาของบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดส่งอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้กองการเจ้าหน้าที่
๕. ดำเนินการอนุมัติงบประมาณแผน ๕ ปี [ปีงบประมาณ ๒๕๖๖] กรณีตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ลงในระบบ e-Plan
๖. ดำเนินการสรุปการประชุมคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการติดตามและประเมินผลงบประมาณเงินอุดหนุนโครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานเวชศาสตร์ฟื้นฟูอำเภอศรีประจันต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงพยาบาลศรีประจันต์
๘. ดำเนินการประสานงานหารือข้อระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่าง ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางสรุปการจองประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการแก้ไขตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้างโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)
๕. ดำเนินการรวบรวมเอกสารเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยการจัดซื้อกล้อง CCTV และอุปกรณ์ติดตั้งและเชื่อมโยงบูรณาการกล้อง CCTV ในจังหวัดสุพรรณบุรี ๑๔ ล้วน ทั้ง ๒ โครงการ
๖. ดำเนินการรวบรวมเอกสารเบิกค่าตอบแทนพิจารณาผลโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ๑๔ ล้วน ทั้ง ๒ โครงการ
๗. ดำเนินการบัญชีคำนวณอัตราค่าจ้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (๔ ล้วน)
๙. ดำเนินการตรวจรับเครื่องปริ้นส์ A๓ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๐. ดำเนินการตรวจรับเครื่องพิมพ์แบบที่ ๑ จำนวน ๓ เครื่อง และเครื่องพิมพ์แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง
๑๑. ดำเนินการขออนุญาตเดินทางไปราชการและขอใช้ รถยนต์ส่วนกลางเพื่อควบคุมงานติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV เสนอนายกฯ
๑๒. ดำเนินการจัดทำใบขอใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการ เกี่ยวกับไปควบคุมงานติดตั้งกล้อง CCTV

๑๓. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการลงข้อมูล OIT จำนวน ๓ หัวข้อ บนเว็บไซต์ ITA
๑๕. ดำเนินการเสนอโครงการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการถ่ายโอน รพสต.
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการติดตั้ง ส่งกองพัสดุ และทรัพย์สิน
๑๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา
๑๘. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์
๑๙. ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สีชนิด Network สำหรับ กระดาษ A๓ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๘ ราย

- ๑) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๒) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๓) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๔ วัน/วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๔) นางสาวอรรวรรณ ทองดี/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๕) นายไพฑูรย์ แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๖) นางสาวชมพูนุท ศรีบุกทอง/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๗) นางรุ่งทิวา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๘) นายอำนาจ กล่อมจิตต์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ฯ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวนฤมล สุขกลัด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

(นางสาวนฤมล สุขกลัด)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



เข้าร่วมกิจกรรมคารพธงชาติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จุดควบคุมภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมตรวจรับเครื่องปริ้นเตอร์ A๓ จากร้านเสรี ไอที เซ็นเตอร์ ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ



ดำเนินการออกตรวจกล้อง และครุภัณฑ์ ของกองช่าง ร่วมกับกองพัสดุและทรัพย์สิน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และบริษัท พีซี เทคโนโลยี จำกัด



เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและการฝึกซ้อมหนีไฟ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปี ๒๕๖๖ ณ หอประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการติดตามและประเมินผลงบประมาณเงินอุดหนุน โครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานเวชศาสตร์ฟื้นฟูอำเภอศรีประจันต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงพยาบาลศรีประจันต์



เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาสามีสานสัมพันธ์อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
ณ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย



โครงการพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง...

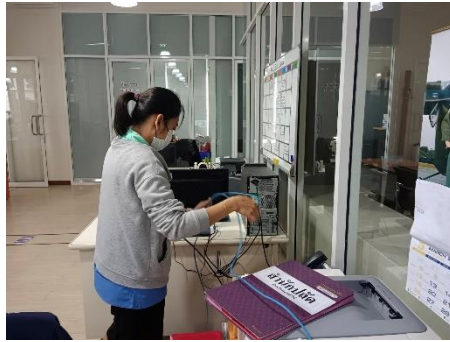
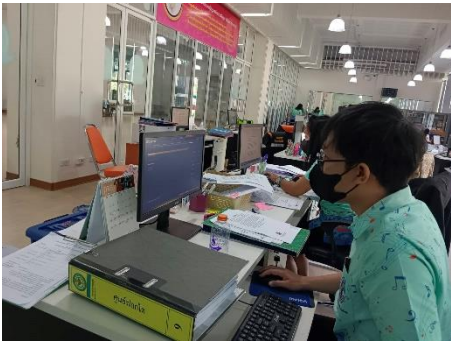


องค์การส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม...

รายการ อบจ.สัมพันธ์

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 11 มีนาคม 2566

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



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



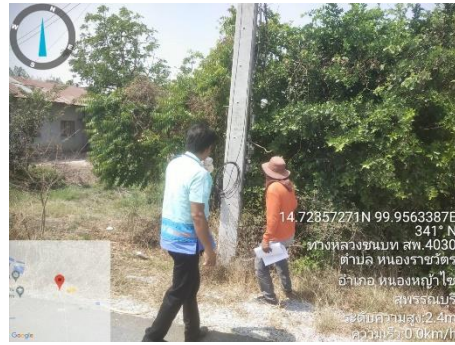
ดำเนินการประชุมเตรียมแผนการดำเนินงานการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
ตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (๑๔ ล้าน)
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การฝึกอบรมซ่อมแผนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ หอประชุมใหญ่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



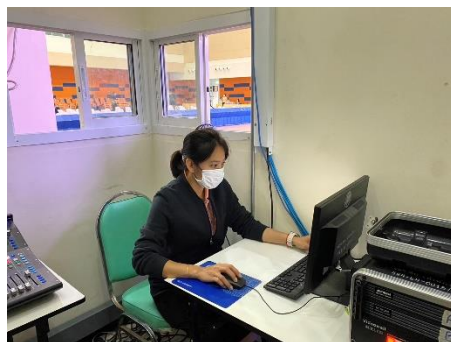
ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED เพื่อให้เจ้าหน้าที่มานำเสนอผลงานให้กับท่านนายกฯ



ดำเนินการออกสำรวจจุดติดตั้งกล้อง ๑๔ ล้อ ๒ โครงการ ณ บริเวณอำเภอเมืองสุพรรณบุรี และหนองหญ้าไซ



เข้าร่วมรับฟัง หัวข้อ แนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ผ่านระบบ Webex จากสำนักงานศาลปกครองส่วนท้องถิ่น



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ต้อนรับคณะดูงาน สาธารณสุข ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น ๑ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ทำแบบประเมิน รพสต.
ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖