แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๒ เมษายน ๒๕๖๖

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

****

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ **งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)**

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี

๓. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๔. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ **งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)**

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

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

๓. เข้าร่วมทำลายครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๒

๔. เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ณ หอประชุม อบจ.สุพรรณบุรี

๕. เข้าร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้งประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๖. เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

๗. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริหารจัดการและขับเคลื่อนเขตเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี

๘. เข้าร่วมการประชุมเรื่องนัดหมายการตรวจประเมินเบื้องต้นรอบแรกในการประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี ปี ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม Conference

๙. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลาจำนวน ๒,๑๙๗ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐. ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th

/๑๑. ดำเนินการประชุม...

๑๑. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดขอบเขตและราคากลางระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ณ ห้อง ๑๖๖๙

๑๒. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมเรื่อง Smart City กับท่านรองปลัดสมโภช ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

๑๓. ดำเนินการลงข้อมูล ITA หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี จำนวน ๒ รายการ

๑๔. ดำเนินการลงข้อมูล OIT ในเว็บไซต์ http://itas.nacc.go.th

๑๕. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๑๖. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ต้อนรับคณะดูงานจากสถานบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ณ หอประชุมใหญ่ อบจ.สุพรรณบุรี

๑๗. ดำเนินการออกตรวจโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน อำเภอสองพี่น้อง และ อำเภอหนองหญ้าไซ

๑๘. ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคราพธงชาติ บริเวณหน้าเสาธง หน้าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๙. ดำเนินการออกตรวจเช็คจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV อำเภอสองพี่น้อง (บางตาเถร) และ อำเภอหนองหญ้าไซ โครงการ ๑๔ ล้าน

๒๐. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุมระเบียบวาระการประชุม ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของอบจ.สุพรรณบุรี

๒๑. ดำเนินการออกตรวจจุดติดตั้งกล้องโครงการ ๑๔ ล้าน อำเภอเมือง และสองพี่น้อง (บางตาเถร)

๒๒. เข้าร่วมกิจกรรม SCA Workshop#๖ ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Government Platfrom) ผ่านระบบ Zoom

๒๓. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ การประชุม ชี้แจงนัดหมายการตรวจประเมินเบื้องต้นรอบแรก ในการประเมินรางวัล อปท. ที่มีการจัดการบริหารที่ดี ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

๒๔. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ วันข้าราชการพลเรือน ณ หอประชุมใหญ่ อบจ.สุพรรณบุรี

๒๕. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ การประชุมเครือข่ายสภาผู้สูงอายุ จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๖. ดำเนินการออกตรวจโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน อำเภอบางปลาม้า อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

๒๗. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเช่าเครื่องระบบ GPS ในพื้นที่อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

➡ **<u>งานประจำ</u> (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- **ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน**

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)

๓. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี

๔. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

๕. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)

/๖. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์...

๖. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีครุภัณฑ์เพื่อบรรจุในแผนแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAS

๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแก้ไขเปลี่ยนแปลคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ E - LAAS

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๓. ดำเนินการบันทึกสถิติการลาของบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรูปเล่มการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.สุพรรณบุรี

๕. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๖. ดำเนินการลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินของอปท. (e-Plan) ของ อบจ.สุพรรณบุรี

๗. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการแข่งขันกีฬาฟุตบอลเยาวชนเงินล้าน อบจ. สุพรรณบุรี ระดับประถมศึกษา “ชิงแชมป์จูเนียร์คัพ” ปีที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๖

๘. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการแข่งขันกีฬาบาสเกตบอลเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี ลีกคัพ ปีที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๖

๙. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มประเมินโครงการพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้ที่เกี่ยวข้องในจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์ บันทึก/เสนอ ขอเชิญองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการรางวัลพระปกเกล้า พ.ศ.๒๕๖๖

๑๒. ดำเนินการทึกข้อมูล ประชากรและชุมชน [ปีงบประมาณ ๒๕๖๖] ลงในระบบ e-Plan

๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกสรุปผลการประเมินโครงการพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้ที่เกี่ยวข้องในจังหวัดสุพรรณบุรีเสนอผู้บริหาร

/- **ฝ่ายสถิติข้อมูล**...

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ

๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่าง ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการจัดทำหนังสือขอย้ายจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดตามสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๓๐/๒๕๖๖

๔. ดำเนินการรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับ ตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕. ดำเนินการจัดทำหนังสือการแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

๖. ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการเข้าร่วมรับฟังการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมของ อปท.ในการเสนอผลงานเพื่อสมัครขอรับรางวัล United Nations Public Service Award ๒๐๒๓

๗. ดำเนินการจัดทำหนังสือขอย้ายจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ ๓๐/๒๕๖๖

๘. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๙. ดำเนินการจัดทำหนังสือการแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

๑๐. ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งกองพัสดุและทรัพย์สิน เรื่องการขอย้ายจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกการขอใช้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraband) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๑๒. ดำเนินการจัดทำไฟล์ระเบียบวาระการประชุมสิ้นเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

๑๓. ดำเนินการรวบรวมเอกสารโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) งวดที่ ๓ และงวดที่ ๖ ส่งกองคลัง

๑๔. ดำเนินการรวบรวมเอกสารโครงการจ้างเหมาเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ส่วนกลางพร้อมระบบดาวเทียม งวดที่ ๖

➡ **<u>เรื่องบุคลากร</u> มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และและงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๔ ราย

๑) นางสาวนฤมล สุขกลัด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๒) นางสาวณัฐฐิญา ทางเหล็ก/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

/๓) นายกฤตธัช...

๓) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน /จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔) นางสาวอรวรรณ ทองดี/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย -ไม่มี-

(นางสาวนฤมล สุขกลัด)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

.....หัวหน้าฝ่าย...../...../.....
.....เจ้าหน้าที่...../...../.....
.....พิมพ์/ทาน...../...../.....

เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

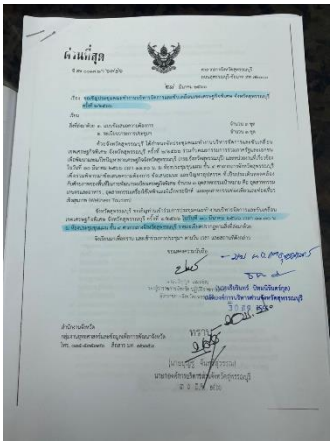
เข้าร่วมประชุมหารือการจัดทำโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และอุปกรณ์แจ้งเตือนอัตโนมัติ
เพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)

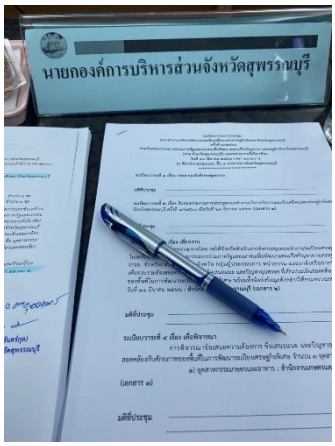
เข้าร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ณ หอประชุม อบจ.สุพรรณบุรี

เข้าร่วมทำลายครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๒

เข้าร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้งประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖





เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริหารจัดการและขับเคลื่อนเขตเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

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

รายการ อบจ.สัมพันธ์

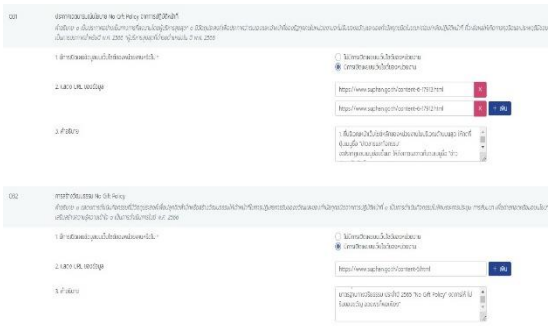
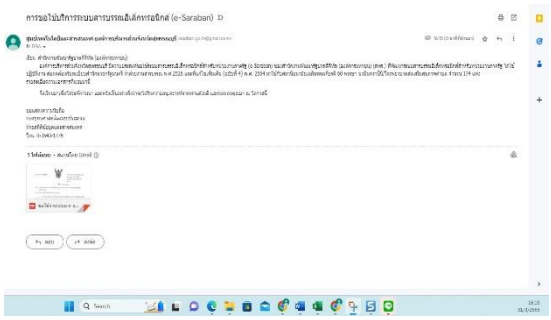
-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 25 มีนาคม 2566

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 18 มีนาคม 2566

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

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดขอบเขตและราคากลางระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
ณ ห้อง ๑๖๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เข้าร่วมประชุมเรื่อง Smart City กับท่านรองปลัดสมโภช
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

ดำเนินการลงข้อมูล ITA หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี จำนวน ๒ รายการ

ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

ดำเนินการออกตรวจโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน อำเภอสองพี่น้อง และ อำเภอหนองหญ้าไซ

ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ระเบียบวาระการประชุม ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการกิจกรรม SCA Workshop#๖ ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Government Platfrom) ผ่านระบบ Zoom

เข้าร่วมการประชุมเรื่องนัดหมายการตรวจประเมินเบื้องต้นรอบแรกในการประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี ปี ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม Conference Room

ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเช่าเครื่องระบบ GPS ในพื้นที่อำเภอเมืองสุพรรณบุรี