



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๒๕ มิถุนายน 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. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ปฏิบัติหน้าที่จุดอณูมิบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมออกกำลังกายคน อบจ.รักสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุง

### ➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๑๙๗ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา KM Online ในหัวข้อ “แนวทางการบูรณาการแผนและงบประมาณเชิงพื้นที่” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ZOOM Meeting และ Facebook สำนักงาน ก.พ.ร.
๔. เข้าร่วมงานแถลงข่าวการจัดโครงการจัดการประชุมวิชาการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับชาติ ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. เข้าร่วมประชุมการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินโครงการของกลุ่มจังหวัดภาคกลาง ตอนล่าง ๑ และกำหนดประชุมและลงพื้นที่ตรวจติดตามโครงการของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑
๖. เข้าร่วมประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๗. เข้าร่วมประชุมซักซ้อมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๖

๘. เข้าร่วมประชุมโครงการสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและการทำความตกลงร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. เข้าร่วมประชุมแผนการดำเนินงานโครงการประชุมการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๐. เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ประจำปี ๒๕๖๖
๑๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑๒. ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๑๓. ดำเนินการสรุปรายชื่อผู้ลงทะเบียนงาน EMS FORUM ข้อมูลวันที่ ๑๙-๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการทดสอบระบบ งานแถลงข่าวการประชุม ems forums ควบคุมจอหอประชุม ๓ ชั้น ๑
๑๕. ดำเนินการลงข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอเดิมบางนางบวช สถานที่บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ
๑๗. ดำเนินการควบคุมจอภาพ โครงการเพิ่มศักยภาพ อปพร หอประชุม ๓ ชั้น ๑
๑๘. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอสองพี่น้อง อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชุก อำเภอหนองหญ้าไซ
๑๙. ดำเนินการออกตรวจโครงการตรวจสอบการทำงานของระบบ GPS
๒๐. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ Server ของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และตรวจสอบการทำงานของระบบการบันทึกภาพ
๒๑. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม โครงการศูนย์เยาวชนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี กิจกรรมการพัฒนาทักษะการแสดงเพลงอีแซว หอประชุม ๓ ชั้น ๑

## ➔ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการถอดรายงานการประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกยืมเงินทศรองโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพด้านกฎหมาย  
ท้องถิ่นระดับสูง
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์สนับสนุนงบประมาณก่อสร้างสะพาน คสส.
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการฯ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐  
เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการก่อสร้างซ่อมแซมถนนลาดยาง  
แอสฟัลท์ติกคอนกรีต
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐ ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด  
ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๘๐

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงระบบ e-LAAs
๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารรายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ  
วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการบันทึกรายงานการดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตาม  
และประเมินผลแห่งชาติ (emenscr)
๕. ดำเนินการรวบรวมเอกสารประเมิน LPA ด้านที่ ๔
๖. ดำเนินการจัดเอกสารข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(LPA) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๙
๗. ดำเนินการสแกนเอกสารแผนการจัดการจัดการความเสี่ยงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อตรวจ LPA  
ด้านที่ ๑

๘. ดำเนินการจัดบัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๙. ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณแผน ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ e-Plan เพิ่มเติม เพื่อข้อมูลตรงกับ แผนดำเนินงาน
๑๐. ดำเนินการลงพื้นที่ถอดแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพปร.) ประจำปี ๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด/รูปภาพกิจกรรมโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ดำเนินการ
๑๒. ดำเนินการประมวลผลโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่งจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๓. ดำเนินการลงพื้นที่ถอดแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการเตาเผาศพแบบไร้มลพิษที่วัดมะนาว อ.เมือง
๑๔. ดำเนินการจัดพิมพ์เนื้อหา (ร่าง) คู่มือแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๕. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีสภาฯ ขึ้น [www.suphun.go.th](http://www.suphun.go.th)

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภาฯ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภาฯ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการอัปเดตข้อมูลกล้องโทรทัศน์วงจรปิดจำนวน ๒,๔๘๑ ตัว โดยแบ่งแยกรายตำบล
๕. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๕. ดำเนินการร่างโครงการปรับปรุงแก้ไขเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. ดำเนินการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ ส่งกองพัสดุฯ
๗. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้บริการเส้นใยแก้วนำแสง ส่งกองคลัง
๘. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินค่าอินเทอร์เน็ต ส่งกองคลัง
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ( CCTV ) พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ตามโครงการ,สัญญาต่างๆ
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกค่าโทรศัพท์ประจำเดือนเมษายน และ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ของเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ จำนวน ๑ ราย

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๑ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวปริญญพัทธ์ กุลธนารินทร์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๒) นางมัจฉินท์ งามเหมือน/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวนฤมล สุขกลัด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖



ปฏิบัติหน้าที่จดอุณหภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา KM Online ในหัวข้อ “แนวทางการบูรณาการแผนและงบประมาณเชิงพื้นที่” ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ZOOM Meeting และ Facebook สำนักงาน ก.พ.ร.



เข้าร่วมประชุมการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินโครงการของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ และกำหนดประชุมและลงพื้นที่ตรวจติดตามโครงการของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑



เข้าร่วมงานแถลงข่าวการจัดการจัดการประชุมวิชาการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมซักซ้อมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



เข้าร่วมประชุมโครงการสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและการทำความเข้าใจร่วมกันจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เข้าร่วมประชุมแผนการดำเนินงานโครงการประชุมการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) ประจำปี ๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖





ดำเนินการลงพื้นที่ถอดแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพพร.) ประจำปี ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ถอดแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการเตาเผาศพแบบไร้มลพิษ ที่วัดมะนาว



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองทัสตุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมช่างห้องนายกฯ , กองทัสตุฯ , กองการศึกษา และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมโครงการกิจกรรมออกกำลังกายคน อบจ.รักสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุง



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอเดิมบางนางบวช สถานที่บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอสองพี่น้อง



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชูก



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมากล้องโทรทัศน์วงจรปิด MA CCTV อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสามชูก



รายการ อบจ.สัมพันธ์

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 17 มิถุนายน 2566

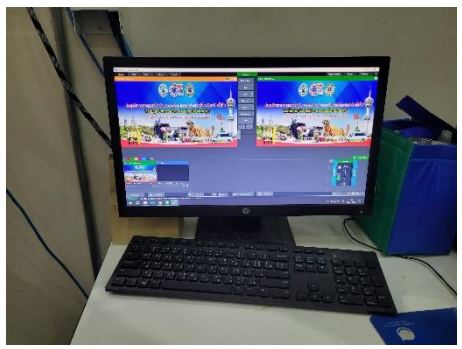
-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 10 มิถุนายน 2566

Document

แบบลาออกรากราชการ (แบบ ลก. 1)

➡ แบบลาออกรากราชการ (แบบ ลก. 1)

ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



ดำเนินการทดสอบระบบ งานแถลงข่าวการประชุม ems forums ควบคุมจอหอประชุม ๓ ชั้น ๑

สัญลักษณ์สีแทนความหมายของข้อมูลผู้ลงทะเบียน งาน EMS Forum

- แทนผู้ลงทะเบียนตรงกลุ่มเป้าหมาย
- แทนผู้ลงทะเบียนไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย
- แทนผู้ยกเลิกทะเบียน
- แทนผู้ลงทะเบียนที่ยังไม่ได้ทำการคัดกรอง

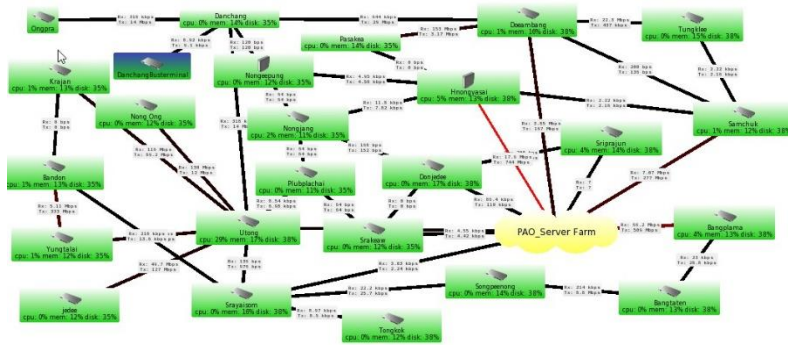
\*เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานลงทะเบียน จะแจ้งอีเมลแก่ข้อมูลผู้ลงทะเบียน ภายใน 9.00 น. ของวันถัดไป\*

ชื่อจังหวัด และ กลุ่มหน่วยงานของจังหวัดที่เข้าร่วมงาน EMS FORUM	นับจำนวน ของ จังหวัด ของหน่วยงาน
<b>ภาคใต้</b>	<b>2</b>
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1
อปท. นครศรีธรรมราช	1
<b>กรุงเทพมหานคร</b>	<b>11</b>
มูลนิธิร่วมกตัญญู จังหวัดนนทบุรี	1
มูลนิธิร่วมกตัญญู นนทบุรี	1
มูลนิธิและสมาคมผู้กู้ยืม	2
สภ.กทม.	1
หน่วยงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินที่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงาน	6
<b>ภาคเหนือ</b>	<b>3</b>
เทศบาลตำบลเวียง	3
<b>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</b>	<b>3</b>
โรงพยาบาลขอนแก่น	1
หน่วยงานสาธารณสุข	1
.....	.....

ดำเนินการตรวจเช็คและแจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนการประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับชาติ ครั้งที่ ๗

Name	Date	Format	Size
base-101-disk-0		RAW	34.36 GB
base-102-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-101-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-211-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-212-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-213-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-214-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-221-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-222-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-223-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-231-disk-0		RAW	34.36 GB
vm-232-disk-0		RAW	34.36 GB

The screenshot shows the Proxmox VE interface. On the left, there's a tree view of the server's storage and VMs. The main area displays a list of VMs with columns for Name, Description, Status, and various resource usage metrics like CPU, Memory, and Disk. Below this, there's a 'Cluster' section showing a list of recent events or updates with columns for Start Time, End Time, Note, User Name, Description, and Status.



ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ Server ของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และตรวจสอบการทำงานของระบบการบันทึกภาพ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ◆ สมรรถนะหลัก
- ◆ สมรรถนะผู้บริหาร
- ◆ สมรรถนะประจำสายงาน
- ◆ ประเภทบริหารท้องถิ่น
- ◆ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น
- ◆ ประเภทวิชาการ
- ◆ ประเภททั่วไป

ดำเนินการลงข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมห้องประชุม โครงการศูนย์เยาวชนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี  
กิจกรรมการพัฒนาทักษะการแสดงเพลงอีแซว หอประชุม ๓ ชั้น ๑



ดำเนินการทดสอบระบบ งานแถลงข่าวการประชุม ems forums ควบคุมจอหอประชุม ๓ ชั้น ๑