



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กรกฎาคม 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.รักษาสภาพ 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. ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ ณ กองอำนวยการร่วม ฟาร์มปลาการ์ฟ ในการรับเสด็จฯ
๔. เข้าร่วมประชุมระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่างฯ
๕. เข้าร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้งประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำเดือนกรกฎาคม
๗. ดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงาน ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

/๘. ดำเนินการ...

๘. ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๙. ดำเนินการเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ห้องประชุม การประชุมปรึกษาหารือ (การตรวจเยี่ยม รพ.สต./ สอน.) ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓
๑๐. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม การประชุมพิจารณาถ้อยแถลงการจัดทำร่างข้อบัญญัติฯ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗
๑๑. ดำเนินการตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (MA) CCTV ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ
๑๒. ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อนำไปออกแบบระบบโครงข่ายสารสนเทศ และระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๑๓. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม การประชุมผู้สูงอายุ ณ หอประชุม ๓ (ชั้น ๑)
๑๔. ดำเนินการควบคุมจอ หอประชุม ๓ (ชั้น ๑) กิจกรรมการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อคนทุกวัยในชุมชน
๑๕. ดำเนินการลงพื้นที่ร่วมจัดระเบียบสายสื่อสาร( Cat ๖) ณ ที่ว่าการอำเภอสามชุก
๑๖. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คเครื่องบันทึก สภ.บางปลาหมอ สภ.บางตาเถร สภ.สองพี่น้อง สภ.หนองหญ้าไซ
๑๗. ดำเนินการลงพื้นที่ปรับมุกกล้องหน้าวัดหนองผักนาก
๑๘. ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์รายงานข้อมูลสรุปผู้มาใช้บริการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือน มกราคม - มิถุนายน)
๑๙. ดำเนินการพาเจ้าหน้าที่ บริษัท อีทอปอร์ท จำกัด ดูสถานที่ ติดตั้งระบบดับเพลิง
๒๐. ดำเนินการตรวจเช็คเว็บไซต์ตามโครงการค่าเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ ส่วนกลาง พร้อมระบบดาวเทียม
๒๑. ดำเนินการลงพื้นที่ อบต.ป่าสะแกสำรวจสถานที่ย้ายอุปกรณ์ cctv เนื่องจากอบต.จะทำการปรับภูมิทัศน์
๒๒. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) เรื่องการประชุม รพ.สต. (๓ ทหารเสือ)

## ➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการออกเลขที่หนังสือขออนุมัติแก้ไขโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

๖. ดำเนินการนำส่งหนังสือเรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ชั้น ๑)
๘. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่จัดเก้าอี้ห้องประชุมและเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง
๙. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกเรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
๑๒. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือเรื่อง แจ้งการประกาศใช้แผนพัฒนาฯ และยุติ
๑๓. ดำเนินการแจ้งเวียน ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ติดตั้งเสาไฟฟ้าโซล่าเซลล์

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAs
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAs
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดการประชุมพิจารณาถ้อยแถลงการจัดทำร่างข้อบัญญัติฯ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
๖. ดำเนินการส่งบันทึกคำโทรศัพท์ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แก่กองคลัง
๗. ดำเนินการนำส่งบันทึกตรวจสอบยอดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ให้แก่กองคลัง

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการประมวลผลแบบประเมินโครงการศูนย์เยาวชนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีกิจกรรมการพัฒนาทักษะด้านดนตรี
๔. ดำเนินการส่งหนังสือแจ้งกองช่างส่งรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๖. ดำเนินการรวบรวมเรื่องจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๙. ดำเนินการลงข้อมูลเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณบน [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๑๐. ดำเนินการแจ้งฝ่ายสถิติฯ เพื่อดำเนินการรายงานทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๑๒. ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด/รูปภาพกิจกรรมโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๓. ดำเนินการลงพื้นที่ทอดแบบประเมินผลการดำเนินโครงการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี ลีกคัพ ปีที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการประมวลผลแบบประเมินผลการดำเนินโครงการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี ลีกคัพ ปีที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๖
๑๕. ดำเนินการจัดทำประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๑๖. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำหนังสือโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งานของ รพสต. อำเภอด่านช้าง
๕. ดำเนินการติดตามการแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๖
๖. ดำเนินการขอส่งทบทวนร่างขอบเขตงาน (Term of Reference) โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง ส่งกองพัสดุฯ
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน เสนอผู้บริหาร
๘. ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเรื่องการติดตั้งไฟฟ้า ขนาด ๕(๑๕) A จำนวน ๑ จุด บริเวณติดตั้งฝังตรงข้ามปั้มน้ำมัน ปตท.ตอนกลาง อำเภอสองพี่น้อง ส่งกองคลัง
๙. ดำเนินการเสนอโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง โดยใช้จ่ายจากเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการจัดทำ presentation เพื่อประกอบการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณฯ สำหรับการอบรม รพสต.ด่านช้าง
๑๒. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารขอยืมเงินทรองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๔. ดำเนินการจัดทำรายชื่อ รพ.สต.๑๐ อำเภอ สำหรับเข้าโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

➔ เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๑ ราย

- ๑) นายชัชฎพงษ์ หอมเย็นใจ/ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) ว่าที่ร.ต.ญ.กัลยา สารข้าว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่จัดจตุรมุขบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้งประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำเดือนกรกฎาคม



ดำเนินการจัดการประชุมพิจารณากันกรองการจัดทำร่างข้อบัญญัติฯ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗



เข้าร่วมประชุมระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครกลางตอนล่างฯ ณ จังหวัดราชบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ทอดแบบประเมินผลการดำเนินโครงการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี สัปดาห์ที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๖



ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖





ดำเนินการประชุมเตรียมความพร้อมในการตรวจเยี่ยมให้กำลังใจ สอน.รพ.สต. อำเภอสองพี่น้อง



ดำเนินการพาเจ้าหน้าที่ บริษัท อ็อกฟอร์ท จำกัด มาดูสถานที่ ติดตั้งระบบดับเพลิง ณ ห้อง Data Center



เข้าร่วมรับเสด็จในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ณ ฟาร์มปลาจารย์ที่ นิมิตร ฟาร์ม



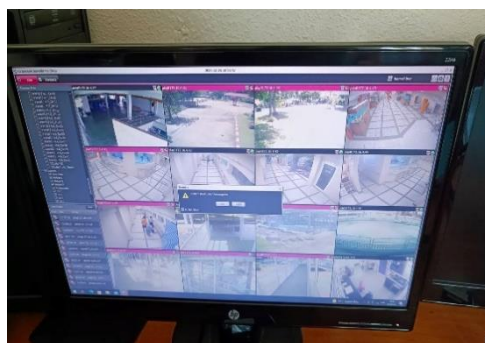
ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เชื่อมระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเช็คเครื่องบันทึก สก.หนองหญ้าไซ สก.บางปลาม้า สก.อู่ทอง สก.สองพี่น้อง



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (MA) CCTV



ดำเนินการลงพื้นที่ร่วมจัดระเบียบสายสื่อสาร( Cat ๖) ณ ที่ว่าการอำเภอสามชุก



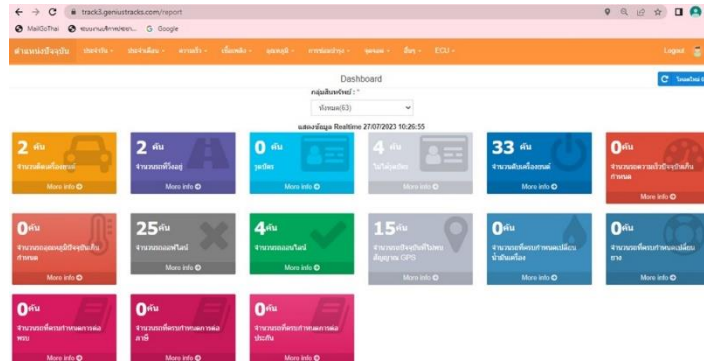
ดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงาน ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมคอมพิวเตอร์และจอภาพ การประชุมพิจารณากันกรองการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมคอมพิวเตอร์และจอภาพ กิจกรรมการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อคนทุกวัยในชุมชน



ดำเนินการตรวจเช็คเว็บไซต์ตามโครงการค่าเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมระบบดาวเทียม



รายการ อบจ.สัมพันธ์

- เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 22 กรกฎาคม 2566
- เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 15 กรกฎาคม 2566

ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th