



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๑๓ สิงหาคม 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. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมเสริมพลังให้กำลังใจเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเขตอำเภอ สองพี่น้อง ๕ แห่ง ได้แก่ รพ.สต.บ้านหัววัง, สอน.บ่อสุพรรณ, รพ.สต.ทุ่งคอก, รพ.สต.ดอนมะนาว และ รพ.สต.เนินพระปรารค์

### ➡ 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. ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๔. เข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการด้านการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นสัญจร ตามโครงการติดตามและประเมินผลปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. คณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง
๖. เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุมสภา คณะกรรมการด้านการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นสัญจร ตามโครงการติดตามและประเมินผลปัญหาการบริหารงานบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router) ของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาและคิดค้นวิธีการแก้ปัญหาของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router) ของ สภ. หนองหญ้าไซ เพื่อแก้ปัญหการส่งสัญญาณภาพและการบันทึกภาพ
๑๑. ดำเนินการนำรถยนต์ กท ๙๑๓๘ ตรวจสอบสภาพที่ขนส่ง
๑๒. ดำเนินการลงข้อมูลสรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
๑๓. ดำเนินการลงข้อมูล แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑-๔ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของ Core Switch
๑๕. ดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งาน รพ.สต.
๑๖. ดำเนินการดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) ประชุมการแพทย์ฉุกเฉินสถานะ สถานการณ์ฉุกเฉิน
๑๗. ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก (ชั้น ๓) ประชุมการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ
๑๘. ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
๑๙. เข้าร่วมการตรวจสอบสภาพรถประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๐. เข้าร่วมประชุมการตรวจรับโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒๑. เข้าร่วมรับฟังการแถลงข่าวประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ (ITA DAY ๒๐๒๓: Growth & Goals เต็มโตสู่เป้าหมาย)
๒๒. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่อยู่ในระบบ virtual machine (Proxmox)
๒๓. ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกภาพและปริมาณข้อมูลการวิ่งของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด แต่ละตัว
๒๔. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)
๒๕. ดำเนินการควบคุมจอ ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี การประชุมสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๒๖. ดำเนินการควบคุมงานการย้ายอุปกรณ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสะแก อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลา
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์โครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๙. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์โครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ของกองการศึกษา
๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์ขอสนับสนุนงบประมาณก่อสร้างหอถังสูงขนาด ๔๕ ม. (ตอกเข็ม)
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอเชิญประชุมการเข้าตรวจสอบพื้นที่ดำเนินการโครงการฯ
๑๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ชั้น ๑)
๑๔. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่จัดเก้าอี้ห้องประชุมและเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง

- 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. ดำเนินการจัดทำบันทึกเบิกค่าตอบแทนล่วงเวลา
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกเรื่องการตรวจสอบรายงานทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินที่มีอยู่จริงไม่ตรงกัน
๗. ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

**- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล**

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด/รูปภาพกิจกรรมโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ดำเนินการ
๕. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๖. ดำเนินการเข้ารับการตรวจประเมินตามแนวทางเสริมศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ข้อ ๖.๓ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management : RM)
๗. ดำเนินการขอแจ้งความประสงค์"ลงทะเบียน (ขอลิทธิใหม่)" การใช้งานระบบการติดตามและประเมินผลฯ (BB-EVACUBE) จากสำนักงบประมาณ
๘. ดำเนินการลงพื้นที่ทอดแบบประเมินผลการดำเนินโครงการฟุตบอลเยาวชนเงินล้าน ปีที่ ๑๐
๙. ดำเนินการจัดทำรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก/เสนอ เชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการประมวลผลภาพการดำเนินลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมเสริมพลังให้กำลังใจเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเขตอำเภอสองพี่น้อง๕ แห่ง ได้แก่ รพ.สต.บ้านหัววัง, สอน.บ่อสุพรรณ, รพ.สต.ทุ่งคอก, รพ.สต.ดอนมะนาว และ รพ.สต.เนินพระปรารค์
๑๒. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเนื้อหาเล่ม (ร่าง) รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผลการประเมินโครงการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อเยาวชนเงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี ลีคัพ ปีที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๖

## - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภาที่ วันที่ ระหว่างวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภาที่ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำปี เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำจัดทำขออนุมัติในหลักการการจัดจ้างตามโครงการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕. ดำเนินการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ
๖. ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและกำหนดราคากลาง ( Term Of Reference : TOR ) จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ
๗. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router) ของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๘. ดำเนินการจัดทำวิเคราะห์ปัญหาและคิดค้นวิธีการแก้ปัญหาของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router) ของ สภ.หนองหญ้าไซ เพื่อแก้ปัญหาการส่งสัญญาณภาพและการบันทึกภาพ
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอการรับ-ส่งหนังสือ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) จาก รพ.สต. มาที่กองสาธารณสุข
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ “โครงการการพัฒนาการบริหารภาครัฐอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและบุคลากรผู้ขับเคลื่อนเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน : ระบบสำนักงานรัฐบาลดิจิทัลด้วย e-Office”
๑๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ภาระงานจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ๒/๒๕๖๖ (งวดที่ ๑๐)
๑๒. ดำเนินการวางฎีกาขออนุมัติเบิกเงินการจ้างเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ส่วนบุคคลพร้อมระบบดาวเทียม งวดที่ ๑๐ ส่งกองคลัง
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอขอให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ
๑๔. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเรื่องการแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง การให้บริการคัดลอกสำเนาภาพเหตุการณ์จากกล้อง CCTV ในวันหยุดราชการ
๑๖. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมการตรวจรับโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้อง CCTV งวดที่ ๗ และงวดที่ ๑๐
๑๗. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบกล้อง CCTV งวดที่ ๗ และงวดที่ ๑๐ ส่งกองคลัง
๑๘. ดำเนินการจัดเตรียมทำบันทึกขออนุมัติจัดจ้างตามโครงการเช่าพื้นที่เว็บไซต์และดูแลระบบพร้อมแก้ไขกรณีเกิดปัญหาของเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๙. ดำเนินการจัดเตรียมทำขอบเขตงานตามโครงการเช่าพื้นที่เว็บไซต์และดูแลระบบพร้อมแก้ไขกรณีเกิดปัญหาของเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๒๐. ดำเนินการจัดทำ powerpoint สำหรับประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลผู้ใช้งาน กลุ่ม-ฝ่าย ในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒๒. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ค้นหาเส้นทาง (Router)
๒๓. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่อยู่ในระบบ virtual machine (Proxmox)
๒๔. ดำเนินการตรวจสอบการบันทึกภาพและปริมาณข้อมูลการวิ่งของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด แต่ละตัว
๒๕. จัดทำ แบบ ผ.๐๒ รายละเอียดโครงการพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวภัสรา ฉายอรุณ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ๒) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวเมธาวิ ไกลณรงค์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้านการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นสัญจรตามโครงการติดตามและประเมินผลปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖





ดำเนินการประชุม (ก.บ.จ.ส.พ.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๗ ส.ค.๖๖ ผ่านระบบ Zoom Meeting  
การติดตามโครงการ เงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๖๖ ของจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) กลุ่มจังหวัดภาคกลาง  
ตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖



คณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง



ประชุมการตรวจรับโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖



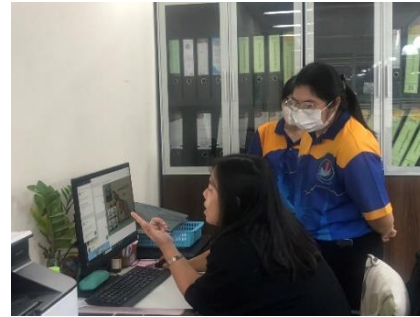
ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมเสริมพลังให้กำลังใจเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเขตอำเภอสองพี่น้อง ๕ แห่ง ได้แก่ รพ.สต.บ้านหัววัง, สอน.บ่อสุพรรณ, รพ.สต.ทุ่งคอก, รพ.สต.ดอนมะนาว และ รพ.สต.เนินพระปรากฏ



ประชุมการตรวจรับโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ทดสอบประเมินผลการดำเนินโครงการฟุตบอลเยาวชนเงินล้าน ปีที่ ๑๐



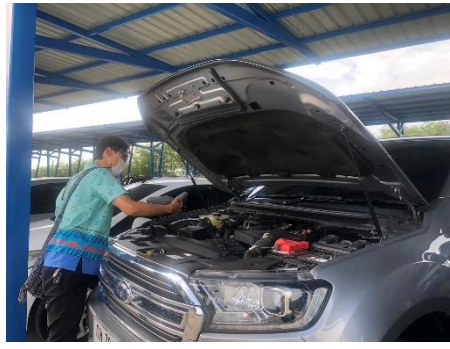
ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์โทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภา , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุมสภา คณะกรรมการด้านการติดตามและ ประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นสัญจร ตามโครงการติดตามและประเมินผลปัญหาการบริหารงาน



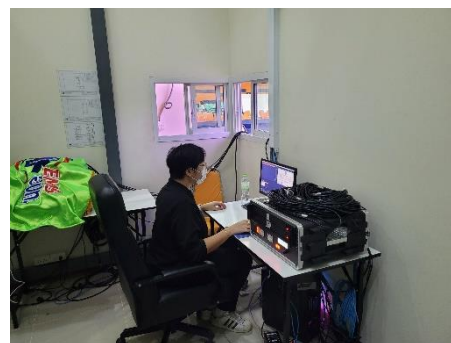
เข้าร่วมการตรวจสอบสภาพรถประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



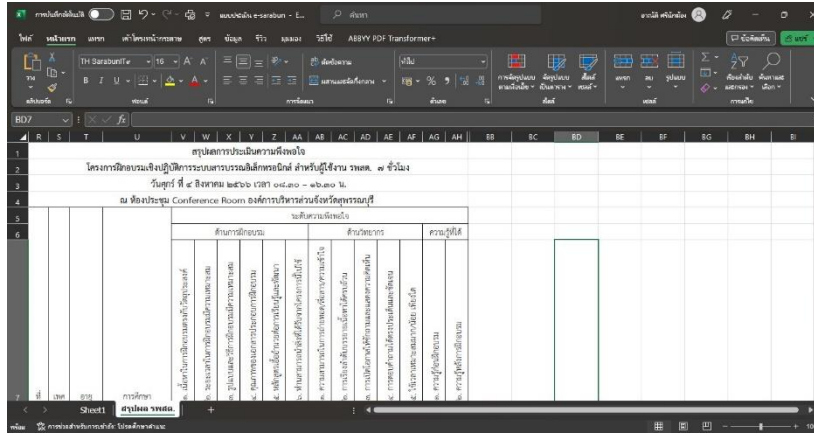
ดำเนินการควบคุมจอ ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖



ควบคุมงานการย้ายอุปกรณ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสะแก อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

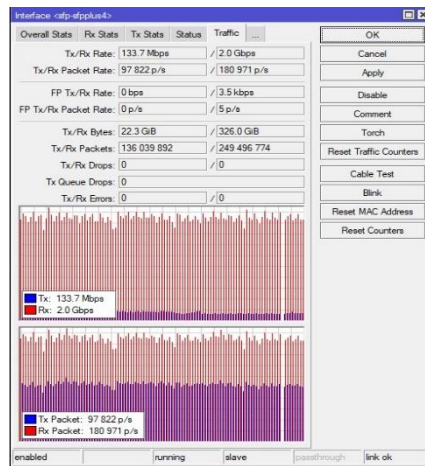


ดำเนินการควบคุมจอห้องประชุม ๓ ห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

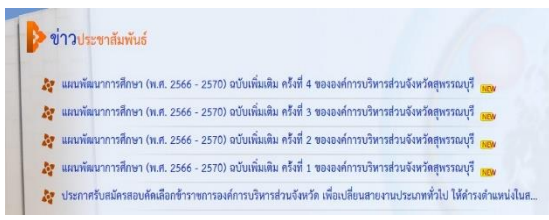
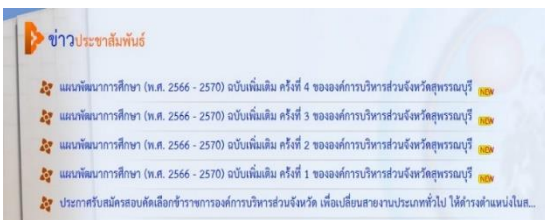


**ดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งาน รพ.สต.**

Interface	IP Address	Speed	Link	Mode	MTU	Max. Speed	Max. Throughput	Max. Packets/s	Max. Bytes/s	Max. Packets	Max. Bytes	Max. Packets/s	Max. Bytes/s
eth0	192.168.1.1	1000 Mb/s	up	full	1500	1000 Mb/s	1000 Mb/s	1000000	1000000000	1000000	1000000000	1000000	1000000000
eth1	192.168.1.2	1000 Mb/s	up	full	1500	1000 Mb/s	1000 Mb/s	1000000	1000000000	1000000	1000000000	1000000	1000000000



**ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของ Core Switch**



**ดำเนินการลงข้อมูล แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑-๔ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี**

**สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ**

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำปี 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)

- 1. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กรกฎาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 2. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มิถุนายน 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน พฤษภาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 4. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน เมษายน 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 5. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มีนาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 6. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- 7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มกราคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)

**ดำเนินการลงข้อมูลสรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)**

