



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ – วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส มาตรฐาน ๗ ส นโยบาย โดยการทำความสะดวกอุปกรณ์ทำงาน และพื้นที่ทำงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชนในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ จากหน่วยตรวจสอบภายใน และกองช่าง

⇒ งานมีส่วนร่วม

๑. เข้าร่วมการประชุมหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมต้อนรับและบรรยายสรุปให้กับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะบริหารธุรกิจ ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รุ่นที่ ๑ หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล รุ่นที่ ๒ และหลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล รุ่นที่ ๑ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

⇒ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดส่งภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการงานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับอำเภอ และในระดับจังหวัด
๔. ดำเนินการจัดทำฎีกาผ่านระบบ e-laas
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

/- ฝ่ายงบประมาณ...

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลคำขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ SOLA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับคำขอรับงบประมาณประเภทเงินอุดหนุน/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
๕. ดำเนินการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับคำขอรับงบประมาณประเภทเงินอุดหนุน/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
๖. ดำเนินการจัดทำรายงานทรัพย์สินของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณเพื่อเตรียมจัดจำหน่าย

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการลงข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณบนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี www.suphan.go.th
๔. ดำเนินการติดตามตรวจสอบเอกสารรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของ อบจ.สุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๖. ดำเนินการจัดทำ Google Form แบบสอบถามและฟอร์มออนไลน์โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับลงข้อมูลบนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี www.suphan.go.th หัวข้อ “การประเมินความพึงพอใจของการดำเนินงาน อบจ.สุพรรณบุรี”
๗. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสำหรับการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
๙. ดำเนินการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
๑๐. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการรายงานผลการติดตามแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของ อบจ.สุพรรณบุรี (รอบ ๖ เดือนหลัง)
๑๑. ดำเนินการจัดทำเล่มร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

๑๓. ดำเนินการประสานงานเพื่อลงพื้นที่ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการปรับปรุงเตาเผาศพลดมลพิษของวัดต่างๆ ในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์, โทรศัพท์ ของหน่วยงานภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลาจำนวน ๓,๐๑๓ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอ ในจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการตรวจเช็คระบบการจองห้องประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘
๖. ดำเนินการตรวจสอบการใช้งานระบบจองยานพาหนะออนไลน์
๗. ดำเนินการลงข้อมูลบนเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี www.suphan.go.th
๘. ดำเนินการควบคุมห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๙. ดำเนินการตรวจเช็คลิ้งค์ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๑๐. ดำเนินการรายงานผลการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ประจำวัน
๑๑. ดำเนินการตรวจสอบลิงก์สัญญาณเชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๑๒. ดำเนินการลงข้อมูลสรุปรายงาน สขร. ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘
๑๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะราคากลางจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๔. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจโครงการเช่าเครื่อง GPS ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๑๕. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการโครงการจ้างบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๖. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตการดำเนินการโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (งบประมาณ ๑๙ ล้านบาท) ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๗. ดำเนินการจัดทำ Presentation สำหรับการประชุมคณะทำงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๘
๑๘. ดำเนินการตรวจสอบโปรแกรมประจำปี ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

⇒ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากร จำนวน ๓๕ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลาพักผ่อน จำนวน ๔ ราย

- ๑) นายเทพทัต ธีญญเจริญ/ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ/ จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
- ๒) ว่าที่ร้อยตรีหญิง กัลยา สารข้าว/ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
- ๓) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน/ จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
- ๔) นายจิตติวัฒน์ ทิพยานนท์/ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป/ จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นายกฤตธัช มัจฉา/ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน / จำนวน ๑ วัน/ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะราคากลางจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคล
ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการโครงการจ้างบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘
ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตการดำเนินการโครงการเพิ่มศักยภาพ
ในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (งบประมาณ ๑๙ ล้านบาท)
ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ



เข้าร่วมต้อนรับและบรรยายสรุปให้กับคณะศึกษาดูงานจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะบริหารธุรกิจ
ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รุ่นที่ ๑
หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล รุ่นที่ ๒ และหลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล รุ่นที่ ๑
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓



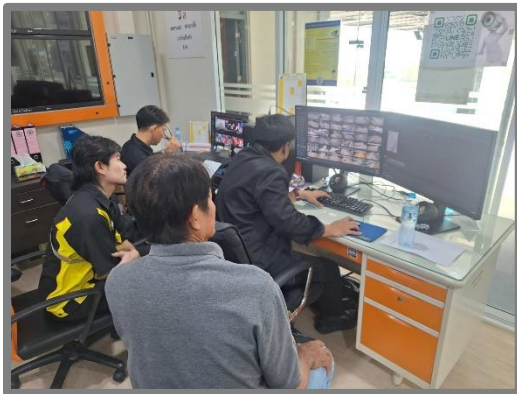
ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโปรแกรมประจำปี
ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจโครงการเช่าเครื่อง GPS ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔



ดำเนินการให้บริการส่วนราชการ ภายในอบจ.สุพรรณบุรี เพื่อแก้ไขปัญหาการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้น



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จากหน่วยตรวจสอบภายใน และกองช่าง