

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สังกัด กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. งานนโยบาย

- กิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาดห้องกิจการสภา และ ที่ทำการสภาฯ รวมทั้งบริเวณโดยรอบ
- กิจกรรม ๓ ม เข้าร่วมโครงการกิจกรรมภายในกองหรือของส่วนราชการ อบจ.สุพรรณบุรี

๒. งานการมีส่วนร่วม

-

๓. งานประจำ

ฝ่ายการประชุม

- จัดทำบันทึกหนังสือผลการเลือกประธานและเลขานุการคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- ควบคุมทะเบียนการใช้น้ำมัน และทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค ๑๖๓๘
- ทำความสะอาดดูแลรถยนต์เพื่อรับการตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลประจำสัปดาห์

ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม

-

ฝ่ายกิจการสภา

- รับ-ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับ ๑ เรื่อง ส่ง ๑๒ เรื่อง)
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
- จัดทำบันทึกเรื่อง ขอส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสังกัดกองกิจการสภา อบจ.
- แจกจ่ายรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔
- จัดทำหนังสือ เรื่อง ตรวจติดตามการปฏิบัติราชการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ
- จัดส่งหนังสือ ขอแสดงความยินดี

๔. เรื่องบุคลากร

กองกิจการสภา อบจ. มีบุคลากร จำนวน ๘ คน

การลาของบุคลากรในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

- ลาพักผ่อน จำนวน ๑ คน คือ นางสาวดวงกมล สังข์วรรณะ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเกล็ดแก้ว บุญเกิด)

ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.

ทราบ

(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๔