แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

****

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ **งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)**

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการจดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี

๔. ดำเนินการอัดรายการวิทยุภารกิจของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

➡ **งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)**

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒. เข้าร่วมดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน,กองคลัง, หน้าห้องนายกฯ , หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. เข้าร่วมประชุมหารือการขับเคลื่อนแผนเศรษฐกิจดิจิทัลจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม MC ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี

๔. เข้าร่วมประชุม และต้อนรับคณะอนุกรรมการสุขภาพระดับพื้นที่ (กสพ.) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๕. ดำเนินการชี้จุดแนวพาดสายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในเขตพื้นที่อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๖. ดำเนินการรับคณะศึกษาดูงาน และบรรยายระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

๗. ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๘. ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในเขตพื้นที่อำเภอบางปลาม้า

๙. ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภอศรีประจันต์ ,อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐. ดำเนินการแก้ไขระบบการสแกนนิ้วมือของข้าราชการ พนักงานจ้าง ณ สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

/๑๑.ดำเนินการ...

๑๑. ดำเนินการตอบข้อร้องเรียนผ่าน Line Official เรื่อง ถนนสายสามัคคีธรรม - โคกพระ

๑๒. ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในเขตพื้นที่อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๓. ดำเนินการควบคุมช่างติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่ห้องเซิร์ฟเวอร์ข้างห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

➡ **<u>งานประจำ</u> (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. ดำเนินการบันทึกขอความอนุเคราะห์จำนวน ๑๕ เรื่อง

๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๒ เรื่อง

๔. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการก่อสร้างจำนวน ๕๐ โครงการ เพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑

๕. ดำเนินการบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุน จำนวน ๑ เรื่อง

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สภาผู้แทนราษฎร

๔. ดำเนินการจัดทำงานนำเสนอ Power point ประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สภาผู้แทนราษฎร

๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับพิจารณาขั้นเงินเดือน (ตกเบิก) ส่งให้กองคลัง

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณลงเว็ปไซต์ www.suphan.go.th

๓. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดรูปเล่มการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

/๓. ดำเนินการจัดทำรายงาน...

๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๔. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแผนงาน/งบประมาณ/จำนวนโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

๕. ดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี

๖. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะของอบจ.สุพรรณบุรี

๗. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดรูปเล่มการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสรุปรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๙. ดำเนินการประสานงานแต่ละฝ่ายเกี่ยวกับมอบหมายภารกิจของบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๑๐. ดำเนินการประมวลผลแบบประเมินโครงการเรียนรู้เกษตรกรรมตามแนวพระราชดำริ ประจำปี ๒๕๖๕

๑๑. ดำเนินการจัดทำภารกิจความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑๒. ดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยโดยดำเนินการจัดทำข้อมูลเตรียมประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๑๓. ดำเนินการลงพื้นที่ประเมินโครงการโครงการปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต (โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านดอนกระเบื้อง-บ้านโคกงูเห่า อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๔. ดำเนินการสรุปประมวลผลการประเมินโครงการโครงการปรับปรุงซ่อมแซมผิวจราจรลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต (โดยวิธี Pavement In-Place Recycling) สายบ้านดอนกระเบื้อง-บ้านโคกงูเห่า อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๕. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ

๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

/๒.๑ จัดพิมพ์รายงาน...

๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

๕. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๖. ดำเนินการจัดทำคำสั่งอบจ.สุพรรณบุรี เรื่อง การแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๗. ดำเนินการให้บริการคัดลอกสำเนาภาพเหตุการณ์จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในวันหยุดราชการ

๘. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ส่งใบเบิกค่ารักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศส่งกองคลัง

๙. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขอจ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ Fuji Xerox โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งกองพัสดุฯ

๑๐. ดำเนินการรับฟังการนำเสนอระบบงานเพิ่มเติมของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จากบริษัทซีดีจี ซิสเต็มที่ห้องประชุมเล็กข้างห้องนายกอบจ.สุพรรณบุรี

๑๑. ดำเนินการเตรียมเอกสารสำหรับเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน จำนวน ๒ โครงการ

๑๒. ดำเนินการจัดทำขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง การเดินทางไปราชการนอกสถานที่โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๓ ล้าน)

๑๓. ดำเนินการตรวจสอบไดอะแกรมโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (งบประมาณ ๕.๙ล้าน)

๑๔. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์ พร้อมติดตั้ง และเชื่อมโยงบูรณาการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในพื้นที่ จังหวัดสุพรรณบุรี (งบประมาณ ๓ ล้าน)

๑๕. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์ พร้อมติดตั้งรวม ๖๐ จุด (งบประมาณ ๑๔ ล้าน)

๑๖. ดำเนินการแก้ไข URL Ling หน้าเว็ปไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี

๑๗. ดำเนินการอัพเดทข้อมูลเลขครุภัณฑ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด จำนวน ๖๗ ตัว

/๑๘. ดำเนินการรายงานผล...

๑๘. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัตินอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๑๙. ดำเนินการอัพเดทข้อมูลเลขครุภัณฑ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด จำนวน ๑๐๔ ตัว

๒๐. ดำเนินการสร้าง User การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กองการเจ้าหน้าที่ ๑ User

๒๑. ดำเนินการบันทึกข้อความรายงานผลการรับฟังแนวคิดการใช้ประโยชน์จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒๒. ดำเนินการขออนมัติเบิกค่าเล่าเรียนบุตรเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ส่งกองคลัง

๒๓. ดำเนินการขอใบเสนอราคาแจ้งซ่อมปรินเตอร์ fuji Xerox

๒๔. ดำเนินการตรวจเช็คระบบ GPS ผ่านระบบเว็ปไซต์

๒๕. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเราเตอร์

๒๖. ดำเนินการขออนุมัติจ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องพิมพ์ fuji Xerox) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒๗. ดำเนินการแจ้งการดำเนินงานเข้าตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

๒๘. ดำเนินการส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร

๒๙. ดำเนินการปรับปรุง User ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เจ้าหน้าที่กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๓๐. ดำเนินการร่าง TOR โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์แจ้งเตือนอัตโนมัติเพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Data Center) ของอบจ.สุพรรณบุรี

๓๑. ดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับโครงการสนับสนุนการเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐาน (e-CMS version ๒.๐ on Cloud)

๓๒. ดำเนินการขอบเขตของงาน (Term of Reference) งานจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๔-๐๙๓๘ จำนวน ๑ รายการ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓๓. ดำเนินการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๖ ของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๓๔. ดำเนินการจัดทำบัญชีให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งอบจ.สุพรรณบุรี

๓๕. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขอเชื่อมต่อระบบความเคลื่อนไหวผ่านกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

๓๖. ดำเนินการส่งไฟล์เอกสารทางอีเมลให้ท้องถิ่นจังหวัด เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการจัดหาและบริหารคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัดสุพรรณบุรี

/๓๗. ดำเนินการปฏิบัติงาน...

๓๗. ดำเนินการการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาจ้าง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๓๘. ดำเนินการบัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่ออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนายช่างไฟฟ้า

๓๙. ดำเนินการบัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนายช่างไฟฟ้าสังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔๐. ดำเนินการจัดทำข้อมูลโครงการบริหารจัดการและการกระจายวัคซีนป้องกันโรค covid -๑๙ ของอบจ.สุพรรณบุรีเพื่อจัดส่งให้สตง. ต่อไป

๔๑. ดำเนินการอัพเดทแบบตรวจสอบการทำงานของเครื่องโทรศัพท์ภายในสำนักงาน

๔๒. ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เสนอนายกฯ

๔๓. ดำเนินการจัดทำหนังสือขอบคุณ กรรมการผู้จัดการบริษัท พี.ซี.เทเลคอม จำกัด

๔๔. ดำเนินการวางฎีกาค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน จำนวน ๒ ฎีกา

➡ **<u>เรื่องบุคลากร</u> มีบุคลากรจำนวน ๒๔ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และและงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน จำนวน ๑ ราย

๑) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

๑) นางวาสนา ศรีประจันต์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี –

ลาคลอด - ไม่มี –

เข้ารับการรักษาตัวเนื่องจากติดเชื้อโควิด – ๑๙ จำนวน ๓ ราย

๑) นายวิวรรธน์ หนูเทศ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑๐ วัน/วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒) ว่าที่ ร.ต.หญิงกัลยา สารข้าว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/จำนวน ๑๐ วัน/วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓) นางรุ่งทิวา แย้มสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑๑ วัน/วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

/Work From Home...

Work From Home จำนวน ๒ ราย

๑) นางมุจลินท์ งามเหมือน /ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๕ วัน/วันที่ ๑๓ – ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒) นายไพฑูรย์ แย้มสกุล /ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๕ วัน/วันที่ ๑๓ –๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน,กองคลัง, หน้าห้องนายกฯ , หน่วยตรวจสอบภายใน

เข้าร่วมประชุมหารือการขับเคลื่อนแผนเศรษฐกิจดิจิทัลจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ ห้องประชุม MC ชั้น ๔

-

เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

o

เข้าร่วมประชุมและต้อนรับคณะอนุกรรมการสุขภาพระดับพื้นที่ (กสพ.)
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการชี้จุดแนวพาดสายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ในเขตพื้นที่อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

เข้าร่วมรับคณะศึกษาดูงาน และบรรยายระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room

ดำเนินการจดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี

ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ในเขตพื้นที่อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
อำเภอศรีประจันต์ , อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการแก้ไขระบบการสแกนนิ้วมือของข้าราชการ พนักงานจ้าง
ณ สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการอัดรายการวิทยุภารกิจของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
ณ ห้องประชาสัมพันธ์ อบจ.สุพรรณบุรี

ดำเนินการสำรวจจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ในเขตพื้นที่อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

ดำเนินการควบคุมช่างติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่ห้องเซิร์ฟเวอร์

ดำเนินงานรับคณะศึกษาดูงาน และบรรยายระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room