



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. เข้าร่วมดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, หน้าห้องนายกฯ , กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขานุการ, หน่วยตรวจสอบภายใน และกองสาธารณสุข
๓. เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพข้าราชการตำรวจประจำศูนย์วิทยุสื่อสารในการปฏิบัติภารกิจถวายความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรของตำรวจภูธรภาค ๗
๔. เข้าร่วมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดสุพรรณบุรี (กรอ.จังหวัด) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
๕. เข้าร่วมประชุม Zoom ทหารเรือแนวทางการแปรรูปติของการถ่ายโอน รพ.สต. ณ ห้องกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖. ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่เซตระบบซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการเชื่อมต่อระบบติดตามความเคลื่อนไหว ผ่านกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ณ ห้องประชุมตำรวจภูธรภาค ๗ ชั้น ๒ ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
๗. ดำเนินการทดสอบระบบความพร้อมของภาพจอเสียง ของหน่วยงานเกษตรจังหวัดสุพรรณบุรี ณ หอประชุม อบจ.สุพรรณบุรี

/๘. ดำเนินการอำนวยความสะดวก...

๘. ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้กับบริษัท พี.ซี.เทลคอม จำกัด ทำความสะอาดอุปกรณ์ ห้องเซิร์ฟเวอร์
ข้างห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๙. ดำเนินการควบคุมระบบห้องประชุมอบจ.สุพรรณบุรี ในการรับคณะฯ
๑๐. ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมและบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี , อำเภอสองพี่น้อง , อำเภออู่ทอง , อำเภอบางปลาม้า , อำเภอดอนเจดีย์ ,
อำเภอหนองหญ้าไซ , อำเภอศรีประจันต์ และอำเภอสามชุก
๑๑. ดำเนินการตรวจระบบการใช้งานของระบบ GPS รถแม่โคที่ปฏิบัติงาน ณ ตำบลศรีสำราญ
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๒. ดำเนินการติดตั้งโปรเจคเตอร์ ในการประชุม ก.จ.จ.สุพรรณบุรี ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นดิจิทัลร่วมกับสมาคมองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก
๑๔. ดำเนินการเซตระบบและเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพข้าราชการตำรวจประจำ
ศูนย์วิทยุสื่อสารในการปฏิบัติภารกิจถวายความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกการจราจร
ของตำรวจภูธรภาค ๗ จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภอสามชุก
และอำเภอเมืองสุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการตรวจสอบระบบโทรศัพท์ VOIP ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า
ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ
๑๗. ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภออู่ทอง
๑๘. ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ตำบลองค์พระ
อำเภอด่านช้าง
๑๙. ดำเนินการควบคุมระบบฯ ในต้อนรับข้าราชการใหม่ที่มาบรรจุใหม่ ณ ห้องประชุมสภาอบจ.สุพรรณบุรี
๒๐. ดำเนินการเซตระบบคอมพิวเตอร์ที่สถานีขนส่งด่านช้าง อำเภอด่านช้าง
๒๑. ดำเนินการควบคุมตามงานโครงการซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภอเดิมบางนางบวช
๒๒. ดำเนินการเข้าร่วมรับฟังรายละเอียดโครงการ The Smart Citi Showcase Awards ๒๐๒๒
๒๓. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/เดินสายแลน ให้กับข้าราชการใหม่ ณ ห้องกองพัสดุและทรัพย์สิน

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกขอความอนุเคราะห์

๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๕ เรื่อง
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑
๕. ดำเนินการจัดทำเอกสารสำหรับการประชุมคณะกรรมการสนับสนุน และคณะกรรมการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑๕ และแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑
๖. ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุน และคณะกรรมการพัฒนาของอบจ.สุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการประสานงาน และจัดส่งหนังสือเชิญประชาสัมพันธ์เข้าร่วมโครงการอบรมศึกษาดูงานศูนย์วิทยาศาสตร์ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการร่วมบันทึกแบบรายงานคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย อบจ.สุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่งให้กองคลัง
๕. ดำเนินการร่วมบันทึกแบบรายงานคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่อปท.ฯ ระบบ BBL
๖. ดำเนินการตรวจเช็คข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการลงทะเบียนคณบดีสำนักงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๘. ดำเนินการบันทึกการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณลงเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๓. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาศักยภาพเกษตรกรสู่เกษตรกรมืออาชีพ ประจำปี ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของอบจ. สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเสนอเรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
๗. ดำเนินการแก้ไขรายละเอียดรูปแบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๘. ดำเนินการจัดทำรูปแบบการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (สถิติการใช้งานครุภัณฑ์ทางการแพทย์) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๙. ดำเนินการจัดทำแบบรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง แบบ RM - ๔ ถึง RM - ๗
๑๐. ดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกสารสำหรับการประชุมคณะทำงานควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๑๑. ดำเนินการจัดพิมพ์มอบหมายภารกิจบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๕. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)
๖. ดำเนินการรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๗. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่องระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)
๘. ดำเนินการใบประมาณการราคาโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๕.๙ ล้าน
๙. ดำเนินการรายงานประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๕.๙ ล้าน
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๑๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการฉีดวัคซีนเข็ม ๒ ของ Sinopharm และ Moderna
๑๒. ดำเนินการลงข้อมูลแผนการจัดการความรู้ KM อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดทำภาพประกอบโครงการติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน ๒ เครื่อง
๑๔. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง การบันทึกปรับปรุงและรับรองข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)
๑๕. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์ส่วนกลางประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่งกองคลัง
๑๖. ดำเนินการกรอกข้อมูลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำการจัดการบริการสาธารณะของอปท.ประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการส่ง e-mail ขอใช้บริการ mail GoThai ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
๑๘. ดำเนินการบันทึกข้อความ แจ้งผลการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการจัดบริการสาธารณะฯ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๙. ดำเนินการตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้างแบบ บก.๐๖ โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๕.๙ ล้าน
๒๐. ดำเนินการทดลองใช้งาน E-mail : saraban@lgo.mail.go.th
๒๑. ดำเนินการวางฎีกาโครงการซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมติดตั้ง) จำนวน ๒ เครื่อง
๒๒. ดำเนินการรายงานการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๒๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๕
๒๔. ดำเนินการสืบราคาอุปกรณ์แปลงสัญญาณจากเว็บไซต์
๒๕. ดำเนินการบันทึกข้อความรายงานผลการขอใช้ e-mail ของ สพร.
๒๖. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการจัดบริการสาธารณะฯ พ.ศ.๒๕๖๕ ในส่วนของผู้รวบรวมข้อมูล
๒๗. ดำเนินการตรวจเช็คระบบ GPS ผ่านระบบเว็บไซต์
๒๘. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเราเตอร์
๒๙. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่องการหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งกองคลัง

๓๐. ดำเนินการแจ้งผลการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการจัดการสาธารณสุขฯ พ.ศ.๒๕๖๕ ส่งสำนักปลัดฯ
๓๑. ดำเนินการบันทึกข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติ
นอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(Covid-๑๙)
๓๒. ดำเนินการบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานขอใช้บริการ mailGoThai ให้สำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับ อปท.
๓๓. ดำเนินการหนังสือแจ้งเวียนขอแจ้ง e-mail กลางของอบจ.สุพรรณบุรี ในการรับส่งหนังสือราชการ
๓๔. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๓๕. ดำเนินการบันทึกข้อความ เรื่อง ขอข้อมูลสแกนนิ้วมือของข้าราชการ พนักงานจ้าง ของฝ่ายสถิติ
ข้อมูลและสารสนเทศ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ส่งกองการเจ้าหน้าที่
๓๖. ดำเนินการบันทึกข้อความ ขอส่งคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางโครงการเพิ่มศักยภาพในการ
ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๕.๙ ล้านบาท

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๒๕ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
ถึง วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวกรกัญญา เกษรักษ์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๕

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

Work From Home จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางมัจฉลีนท์ งามเหมือน /ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๕ วัน/วันที่ ๒๗ มิถุนายน
๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



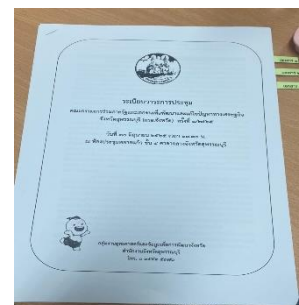
ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตรระบบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, หน้าห้องนายกฯ , กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ ,



ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่เซตระบบซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการเชื่อมต่อ
ระบบติดตามความเคลื่อนไหว ผ่านกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ณ ห้องประชุมตำรวจภูธรภาค ๗ ชั้น ๒
ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม



เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพข้าราชการตำรวจประจำศูนย์วิทยุสื่อสารในการปฏิบัติภารกิจถวายความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรของตำรวจภูธรภาค ๗



เข้าร่วมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดสุพรรณบุรี (กรอ.จังหวัด) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุม Zoom หรือแนวทางการแปรรูปติของการถ่ายโอน รพ.สต. ณ ห้องกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



ดำเนินการทดสอบระบบความพร้อมของภาพจอเสียง ของหน่วยงานเกษตร จังหวัดสุพรรณบุรี ณ หอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้บริษัท พี.ซี.เทเลคอม จำกัด
ทำความสะอาดอุปกรณ์ ห้องเซิร์ฟเวอร์ ช่างห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ



ดำเนินการควบคุมระบบห้องประชุมอบจ.สุพรรณบุรี ในการรับคณะฯ



ดำเนินการจัดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมและบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี , อำเภอสองพี่น้อง , อำเภออู่ทอง , อำเภอบางปลาม้า , อำเภอดอนเจดีย์ ,
อำเภอหนองหญ้าไซ , อำเภอศรีประจันต์ และอำเภอสสามชุก



ดำเนินการตรวจระบบการใช้งานของระบบ GPS รถแม็คโครที่ปฏิบัติงาน
ณ ตำบลศรีสำราญ อำเภอสองพี่น้อง



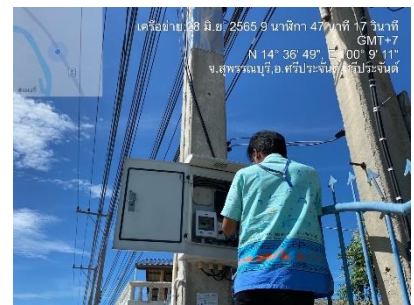
ดำเนินการติดตั้งโปรเจคเตอร์ ในการประชุม ก.จ.จ.สุพรรณบุรี
ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นดิจิทัลร่วมกับสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย
ณ ห้องประชุมข้างห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเซตระบบและเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพข้าราชการตำรวจประจำ ศูนย์วิทยุสื่อสารในการปฏิบัติภารกิจลดความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกการจราจร ของตำรวจภูธรภาค ๗ จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภอสามชุก และอำเภอเมืองสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจสอบระบบโทรศัพท์ VOIP ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟฟ้า ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV) อำเภออุ้มทอง



ดำเนินการตรวจติดตามงานโครงการซ่อมบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV) ตำบลองค์พระ อำเภอด่านช้าง



ดำเนินการควบคุมระบบฯ ในต้อนรับข้าราชการใหม่ที่มาบรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเซตระบบคอมพิวเตอร์ที่สถานีขนส่งด่านช้าง อำเภอด่านช้าง



ดำเนินการควบคุมตามงานโครงการซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) อำเภอเดิมบางนางบวช