



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ – ๑๐ 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
๔. ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการกิจกรรม ๓ ม อวยพรวันเกิดบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

### ⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซิร์ฟเวอร์, กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, กองการศึกษา และกองช่าง
๓. เข้าร่วมพิธีเปิด และเข้าร่วมโครงการระบบการแพทย์ฉุกเฉินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. เข้าร่วมทำบุญตักบาตรประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณหน้าสำนักงานอบจ.สุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของอบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. เข้าร่วมรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการควบคุมเครื่องเสียง ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ต้อนรับข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
๘. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเครื่อง Server/ ระบบเน็ตเวิร์ค/ระบบสแกนนิ้วมือ/ ระบบจองห้องประชุม ที่ไม่สามารถใช้งานได้
๙. ดำเนินการควบคุมระบบจอภาพเสียง ในการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมาของอบจ.สุพรรณบุรี และเข้าร่วมประชุมฯ ณ หอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี

/๑๐. ดำเนินการเข้าร่วม...

๑๐. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำชุดข้อมูลสถิติระดับจังหวัดสุพรรณบุรี คณะทำงานชุดที่ ๒ ด้านการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาและขยายผลแพลตฟอร์มรับแจ้งและบริหารจัดการเมืองด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่ระดับการปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๒. ดำเนินการควบคุมระบบในการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.สุพรรณบุรี ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๓. ดำเนินการรับคณะศึกษาดูงานจาก อบต.ทับตีเหล็ก ดูงานเกี่ยวกับเรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๔. ดำเนินการทดสอบระบบเสียงในหอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการส่งมอบอุปกรณ์ระบบส่งสัญญาณภาพสำหรับห้องประชุมสภา อบจ.สุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพย์สิน กองพัสดุ และทรัพย์สิน บันทึกเลขครุภัณฑ์ ที่ห้องเซิร์ฟเวอร์ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการจัดประชุมการบันทึกปรับปรุงและรับรองข้อมูลในระบบข้อมูลกลางอปท. (INFO ระบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)
๑๘. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เดินสายแลน ให้กับข้าราชการใหม่ ณ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๑๙. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ(Smart city) จังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกขอความอนุเคราะห์
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๖ เรื่อง
๔. ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสารสำหรับการประชุมคณะกรรมการสนับสนุน และคณะกรรมการพัฒนาของอบจ.สุพรรณบุรี
๕. ดำเนินการประสานงานสถานที่ศึกษาดูงานโครงการอบรมศึกษาดูงานศูนย์วิทยาศาสตร์ห้องฟ้าจำลองเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓) นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

/๘.ดำเนินการจัดทำเล่ม...

๘. ดำเนินการจัดทำเล่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑๕ และแผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑
๙. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโครงการอบรมศึกษาดูงานศูนย์วิทยาศาสตร์ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๖ ระบบ E-LAAS
๔. ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนของบุคลากรกองยุทธศาสตร์ฯ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอต่อคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ณ อาคารรัฐสภา

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณลงเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๓. ดำเนินการบันทึกเสนอเรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
๔. ดำเนินการดำเนินการจัดทำข้อมูลการประชุมคณะทำงานควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดส่งมอบหมายภารกิจของบุคลากรของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖. ดำเนินการจัดทำ power point นำเสนอการประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของอบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๗. ดำเนินการแก้ไขรายละเอียดรูปเล่มการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๘. ดำเนินการลงข้อมูลการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการพัฒนา อบจ.สุพรรณบุรี [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th) ในส่วนของกองยุทธศาสตร์
๙. ดำเนินการช่วยงานงบประมาณในการจัดทำข้อบัญญัติ/ช่วยงานฝ่ายวิเคราะห์ฯ ในการจัดประชุมแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ.

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๕. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ( Covid-๑๙ ) หญิงตั้งครรภ์
๖. ดำเนินการสร้าง user ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เจ้าพนักงานธุรการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗. ดำเนินการบันทึกข้อความเสนอโครงการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของอบจ.สุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๕
๙. ดำเนินการตรวจเช็คระบบ GPS ผ่านระบบเว็บไซต์
๑๐. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเร้าเตอร์
๑๑. ดำเนินการบันทึกข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ( Covid-๑๙ )
๑๒. ดำเนินการจัดทำแบบสรุปโครงการแบบย่อเอกสารสำหรับการประกวด The smart city solution Awards
๑๓. ดำเนินการเชื่อมโยงอีเมลกลางเข้ากับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และมีการปรับเวอร์ชันระบบงานให้มีความทันสมัย และรองรับการใช้งานฟังก์ชันใหม่ๆ เพิ่มขึ้น

๑๔. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่องแจ้งการปรับปรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินการจ้างเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ ส่วนกลางพร้อมระบบดาวเทียม งวดที่ ๙
๑๖. ดำเนินการให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
๑๗. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเรื่องการแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ
๑๘. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง การให้บริการคัดลอกสำเนาภาพเหตุการณ์จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ในวันหยุดราชการถึงภวจ.สุพรรณบุรี
๑๙. ดำเนินการขออนุญาตใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนเกิน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๒๐. ดำเนินการเชื่อมโยง Traffy Fondue เข้ากับ Line OA เพื่อการร้องทุกข์ ร้องเรียน
๒๑. ดำเนินการจัดทำแบบสรุปโครงการแบบย่อ เอกสารสำหรับการประกวด The smart city solution AWARDS ๒๐๒๒ โครงการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
๒๒. ดำเนินการสรุปข้อมูลผู้มาใช้บริการขอคุณภาพย้อนหลังกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ณ ห้องปฏิบัติงาน ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒๓. ดำเนินการบันทึกข้อความเรื่องแจ้งผลการตรวจสอบสัญญาณภาพจากระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๒๔. ดำเนินการ export ค่าโทรศัพท์อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๒๕. ดำเนินการศึกษเกี่ยวกับระบบทันใจแช็ตบอต แพลตฟอร์ม
๒๖. ดำเนินการตารางรายงานสรุปการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๒๗. ดำเนินการขอรายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
๒๘. ดำเนินการวางฎีกาซ่อมแซมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV งวดที่ ๙ แสแกนเอกสารออกเลขระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ส่งกองคลัง
๒๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอส่งคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งบประมาณ ๕.๙ ล้านบาท
๓๐. ดำเนินการเสนอโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๓๑. ดำเนินการวางฎีกาขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๓๒. ดำเนินการลงเว็บไซต์สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
๓๓. ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ

➔ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๒๕ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

ลาป่วย - ไม่มี -

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

Work From Home จำนวน ๑ ราย

๑) นางมุจลินท์ งามเหมือน /ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๕ วัน/วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

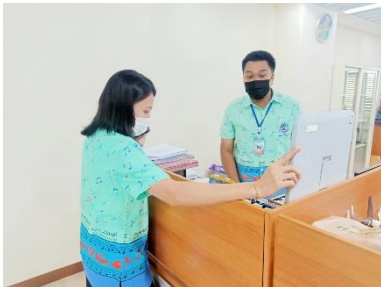




ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙  
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตรระบบ  
กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, กองการศึกษา





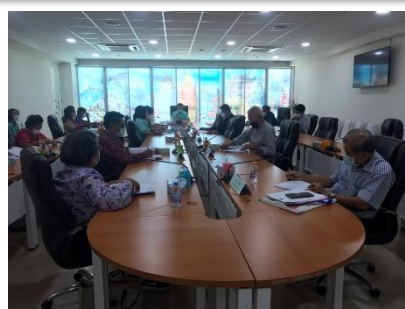
**ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ**



**เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพข้าราชการตำรวจประจำศูนย์วิทยุสื่อสารในการปฏิบัติภารกิจถวายความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรของตำรวจภูธรภาค ๗**



**ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room องค์การบริหารส่วนจังหวัด**



**ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี**





ดำเนินการกิจกรรม ๓ ม อวยพรวันเกิดบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



เข้าร่วมรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๕



ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
เสนอต่อคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ณ อาคารรัฐสภา



ดำเนินการจัดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี



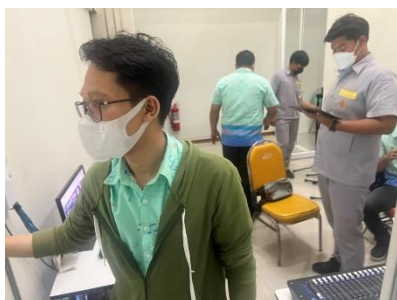
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ(Smart city) จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการควบคุมเครื่องเสียง ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ต้อนรับข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่



ดำเนินการตรวจเช็คระบบเครื่อง Server/ ระบบเน็ตเวิร์ด/ระบบสแกนนิ้วมือ /ระบบจองห้องประชุมที่ไม่สามารถใช้งานได้



ดำเนินการควบคุมระบบจอภาพเสียง ในการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕  
ของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมาของอบจ.สุพรรณบุรี และเข้าร่วมประชุมฯ ณ หอประชุมอบจ.สุพรรณบุรี





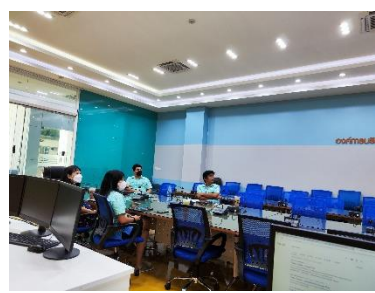
เข้าร่วมทำบุญตักบาตรประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณหน้าสำนักงานอบจ.สุพรรณบุรี



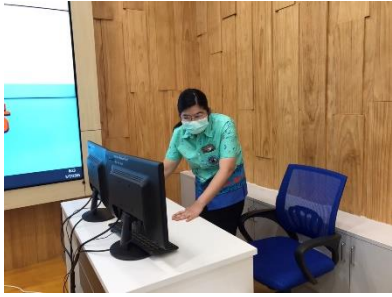
เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของอบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำชุดข้อมูลสถิติระดับจังหวัดสุพรรณบุรีคณะทำงานชุดที่ ๒ ด้านการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



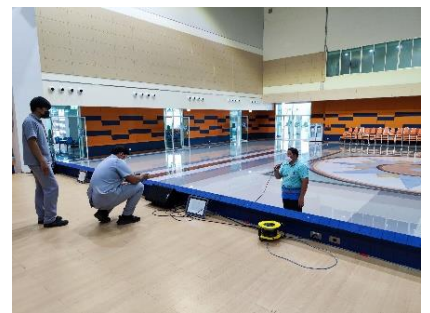
ดำเนินการเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาและขยายผลแพลตฟอร์มรับแจ้งและบริหารจัดการเมืองด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สู่ระดับการปกครองส่วนท้องถิ่น  
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการควบคุมระบบในการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาอภ.สุพรรณบุรี  
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



เข้าร่วมรับคณะศึกษาดูงานจากอบต.ทับตีเหล็ก ดูงานเกี่ยวกับเรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV  
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการทดสอบระบบเสียงในหอประชุมอภ.สุพรรณบุรี



