



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ – ๑๗ 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. ดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, กองการศึกษา, ห้องการแพทย์ฉุกเฉิน และกองช่าง
๓. เข้าร่วมโครงการและร่วมต้อนรับพิธีเปิดโครงการสร้างวินัย ปลูกจิตสำนึก เยาวชนคนดีศรีสุพรรณ ณ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย
๔. เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร (เชิงวิชาการ) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และแนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะ การจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสะสม แนวทางการกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเสนอขอของประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเลิศธานี
๕. ดำเนินการลงโปรแกรม windows เครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการควบคุมระบบจอLED ณ ห้องประชุมข้างห้องนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการจัดส่งหนังสือราชการให้กับเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

/งานประจำ...

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกขอความอนุเคราะห์
๓. ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ e – lass จำนวน ๒ เรื่อง
๔. ดำเนินการตรวจสอบโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ดำเนินการเรื่องเงินยืมทรองโครงการอบรมศึกษาดูงานศูนย์วิทยาศาสตร์ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมศึกษาดูงานศูนย์วิทยาศาสตร์ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงของหน่วยงานในการพิจารณาคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด อบจ. กทม. และพัทยา ในส่วนของอบจ.สุพรรณบุรี
๔. ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอต่อคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ณ อาคารรัฐสภา
๕. ดำเนินการเข้าชี้แจงของหน่วยงานในการพิจารณาคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด อบจ. กทม. และพัทยา ในส่วนของอบจ.สุพรรณบุรี ณ อาคารรัฐสภา

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม และบันทึกเสนอการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่างการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของอบจ.สพ.

/๔. ดำเนินการวิเคราะห์...

๔. ดำเนินการวิเคราะห์วิธีการ และหลักเกณฑ์สำหรับความเสี่ยงที่พบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อนำมาปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖. ดำเนินการจัดแก้ไขรายละเอียดรูปแบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – plan) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๙. ดำเนินการจัดทำเอกสารสำหรับประกอบการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
๑๐. ดำเนินการช่วยงานงบประมาณในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑๑. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลที่พบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และนำมาปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางแผนติดตามงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๕. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) หญิงตั้งครรภ์
๖. ดำเนินการตรวจเช็คระบบ GPS ผ่านระบบเว็บไซต์
๗. ดำเนินการตรวจเช็คระบบเราเตอร์
๘. ดำเนินการบันทึกข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ตั้ง (work From Home) กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๙. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินการจ้างเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ ส่วนกลางพร้อมระบบดาวเทียม งวดที่ ๙
๑๐. ดำเนินการลงข่าวกิจกรรมโครงการ จำนวน ๘ รายการ ขึ้นเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการสรุปข้อมูลผู้เข้ารับบริการขอคุณภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดให้เป็นปัจจุบัน
๑๒. ดำเนินการจัดทำแบบสรุปโครงการแบบย่อ เอกสารสำหรับการประกวด The Smart city Solution Awards ๒๐๒๒ โครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๓. ดำเนินการศึกษาค้นหาข้อมูลเรื่อง Open Data Platform
๑๔. ดำเนินการสรุปข้อมูลกล้องโทรทัศน์วงจรปิดแยกตามสัญญาจ้าง ตามโครงการต่างๆ
๑๕. ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์สรุปผู้มาใช้บริการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ประจำปี ๒๕๖๕ เดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๖. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารนำส่ง เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบสัญญาณภาพจากระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดสำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
๑๗. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เลเซอร์ยี่ห้อ Fuji Xerox Docuprint รุ่น CP๓๑๕dw หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๔-๐๙๓๘ จำนวน ๑ รายการ

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๒๕ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน - ไม่มี -

ลาป่วย - ไม่มี -

ลากิจส่วนตัว - ไม่มี -

ลาคลอด - ไม่มี -

Work From Home จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางมุจลินท์ งามเหมือน /ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ,
กองการศึกษา, ห้องการแพทย์ฉุกเฉิน และกองช่าง



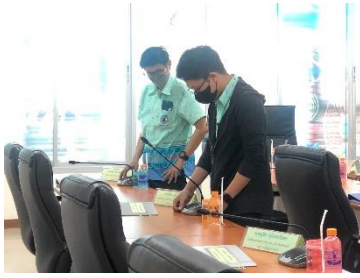
เข้าร่วมโครงการและร่วมต้อนรับพิธีเปิดโครงการสร้างวินัย plugged สำนัก เยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
ณ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย



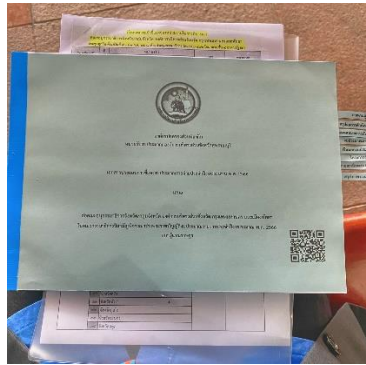
เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร (เชิงวิชาการ) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และแนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะ การจัดการการจัดกิจกรรมสาธารณะ
การส่งเสริมกีฬา การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสะสม แนวทางการกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการเสนอขอของประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ โรงแรมเลิศธานี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการดำเนินงานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ
ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการควบคุมระบบจอLED
ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการเข้าชี้แจงของหน่วยงานในการพิจารณาคณะอนุกรรมการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
อบจ. กทม. และพัทยา ในส่วนของอบจ.สุพรรณบุรี
ณ อาคารรัฐสภา



ดำเนินการจัดบันทึกอุณหภูมิร่างกายของข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมา ของอบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการจัดส่งหนังสือราชการให้กับเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี