



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ - ๑๘ กันยายน 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 อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. เข้าร่วมประชุมจัดเตรียมสถานที่ต้อนรับเสด็จฯ ณ วัดสำประชีวะ

### ➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบค่าโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๓. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบูรณาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานเชิงพื้นที่ จังหวัดสุพรรณบุรี ณ โรงแรมศรีอุทองแกรนด์
๔. เข้าร่วมประชุมหารือร่างแนวทางการดำเนินงานการถ่ายโอนภารกิจ รพ.สต
๕. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับ จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ ด้านหน้าศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ พิเศษ ณ ห้องประชุมข้างห้องท่านปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) จังหวัดสุพรรณบุรี ผ่านระบบ ZOOM
๘. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดสุพรรณบุรี (กรอ.จังหวัด) ผ่านระบบ ZOOM

/๙. ดำเนินการประชุม...

๙. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย และอุปกรณ์พร้อมติดตั้งตามโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑,๓๔๑ ชุดพร้อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๐. ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ และเครื่องเสียง โครงการพัฒนาทักษะการวาดภาพและการประกวด วาดภาพ ณ หอประชุมใหญ่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ และจอ LED ต้อนรับคณะกรรมการบริหารส่วนจังหวัดพังงา คูงาน กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๒. ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ห้องประชุม เรื่อง ประชุมหารือแนวทางการถ่ายโอน รพ.สต. ณ ห้อง ประชุม ๑ ข้างห้องนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการตรวจงานเดินสายไฟเบอร์ พร้อมโครงการย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง
๑๔. ดำเนินการ เข้าตรวจงานติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๒๖ จุด กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ๕๔ ตัว ในพื้นที่อำเภอดอนเจดีย์ อำเภอหนองหญ้าไซ และอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๕. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทยจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมพลายแก้ว ชั้น ๔ ศาลากลาง จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์ที่ห้องกองคลัง
๑๗. ดำเนินการทดสอบระบบการค่าเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกล หรือรถยนต์ส่วนกลาง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกล พร้อมระบบดาวเทียมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๓ คัน
๑๘. ดำเนินการทำการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเดือนสิงหาคม บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๙. ดำเนินการประชุมรายงานทดสอบระบบโครงการเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกล หรือ รถยนต์ส่วนกลาง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ส่วนกลาง GPS พร้อมระบบดาวเทียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๓ คัน
๒๐. ดำเนินการเดินระบบสายแลนเครื่องปริ้นเตอร์ให้กับกองคลัง
๒๑. ดำเนินการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉลางเฉลิมพระเกียรติ
๒๒. ดำเนินการประสานงานส่งต่อเว็บไซต์เซอร์เวอร์ และ QR CODE ในการติดตั้งที่ตู้ปลาให้กับเจ้าหน้าที่ ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉลางเฉลิมพระเกียรติ
๒๓. ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมโครงการ ของอบจ.สุพรรณบุรี ขึ้นเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

## ➡ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ - ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์แผนดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซ่อม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๕. ดำเนินการบันทึกเสนอขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การเกษตรด้วยวิถีเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ดำเนินการวางฎีการระบบ e - Lass จำนวน ๗ เรื่อง
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการก่อสร้างเสริม ถนนลงหินคลุกพร้อมบดอัด ม.๗ บ้านนอกนา - ม.๙ บ้านท่าตะเกียง ต.ดอนมะเกลือ อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการบันทึกเสนอประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการสรุบบัญชีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงิน จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระบบ BBL)
๕. ดำเนินการจัดทำบัญชีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๖. ดำเนินการบันทึกเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติ เงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระบบ BBL)
๗. ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติ เงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระบบ BBL)
๘. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒๖ ในระบบ e - Lass

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E - plan) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๔. ดำเนินการแก้ไขรายละเอียดรูปเล่มการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
๕. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มประเมินผลโครงการอบรม ๕ ส องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

/๖. ดำเนินการบันทึก...

๖. ดำเนินการบันทึกเสนอรายงานผลการติดตามและประเมินโครงการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อเยาวชน  
เงินล้าน อบจ.สุพรรณบุรี สีกคัพ ปีที่ ๗ ประจำปี ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการจัดพิมพ์ร่างคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สุพรรณบุรี
๘. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพฯ (โบนัส) มิติที่ ๑ ของกองช่าง
๙. ดำเนินการจัดทำสรุปตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพฯ (โบนัส) มิติที่ ๑
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล  
ควบคุมภายในฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
๑๑. ดำเนินการบันทึกเสนอขอเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์ฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
๑๒. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การ  
บริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายการเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๔. ดำเนินการแจ้งหนังสือขอเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์ฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการ  
ของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ถึง  
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดทำการตรวจเช็ครายการจองห้องประชุมประจำวันผ่านเว็บไซต์ของฝ่ายสถิติข้อมูล  
และสารสนเทศ
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซม  
กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๕. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจัดซื้อกล้อง  
โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง ตามโครงการจ้างบำรุงรักษา  
ซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
๖. ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พาดสายสื่อสารโทรคมนาคมบนเสาไฟฟ้า ส่งให้กับ  
ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ๓ (ภาคกลาง) จังหวัดนครปฐม
๗. ดำเนินการจัดทำรายงานโครงการจัดจ้างเหมาบริการย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง  
เป็นเงิน ๔๘๘,๖๔๐ บาท
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน  
ของประชาชน วงเงิน ๕,๘๒๐,๐๐๐ บาท

๙. ดำเนินการวางฎีกาโครงการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) วงดที่ ๑๑ ส่งกองคลัง
๑๐. ดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ระยะที่ ๑ ๑๐.๕ ล้าน ส่งกองพัสดุ และทรัพย์สิน
๑๑. ดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๑๔ ล้าน ส่งกองพัสดุ และทรัพย์สิน
๑๒. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามงานบริหารการจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕
๑๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่๓”
๑๔. ดำเนินการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ กรณีงานซื้อขายทั่วไป ตามสัญญาเลขที่ ๓๔/๒๕๖๕
๑๕. ดำเนินการรวบรวมงานสารบรรณ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อทำเอกสาร ฎีการะบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๕
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง การปรับเพิ่มความเร็วบริการอินเทอร์เน็ตเพื่อต่อสัญญา เสนอผู้บริหาร
๑๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างวิธี เฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะ เครื่องจักรกล หรือรถยนต์ส่วนบุคคล GPS พร้อมระบบดาวเทียมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๓ คัน และสำหรับเครื่องจักรที่ติดแท่งวัดน้ำมันเชื้อเพลิงไม่น้อยกว่า ๑๕ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๑๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมยกระดับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนด้านการท่องเที่ยว
๑๙. ดำเนินการวางฎีกาขออนุมัติเบิกเงินโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ในการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในบริเวณพื้นที่อำเภอตอนเจดีย์ อำเภอหนองหญ้าไซ และอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๕๔ ตัว จำนวน ๒๖ จุด
๒๐. ดำเนินการวางฎีกาโครงการจ้างเหมาบริการย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด จำนวน ๒๒ ตัว บริเวณถนนพระพันวษาพร้อมนำไปติดตั้งใหม่ตามจุดเสี่ยงและติดตั้งเพิ่มและเดินสายใยแก้วนำแสง
๒๑. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารฎีการะบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานการตรวจรับพัสดุฯ ประจำปี ๒๕๖๕
๒๒. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารฎีกาเว็บไซต์ และการรายงานตรวจรับพัสดุฯ ประจำปี ๒๕๖๕

## ➔ เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวพัชรี ทีปะลา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๑๒,๑๖ กันยายน ๒๕๖๕
- ๒) นางรุ่งทิวา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

ลาป่วย จำนวน ๕ ราย

- ๑) นางพัชรรณ แก้วรัตน์/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตาม และประเมินผล/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕
- ๒) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน /จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

- ๓) นางสาวกัญญลักษณ์ บุญยพัชรินทร์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/  
วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕
- ๔) นายวิวรรธน์ หนูเทศ/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/๑๓ กันยายน  
๒๕๖๕
- ๕) นางสาวเมธาวี ไกรณรงค์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

ลาตลอด จำนวน ๑ ราย

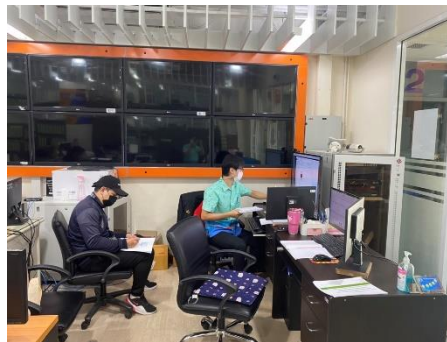
- ๑) นางมัจฉิณี งามเหมือน /ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ/จำนวน ๙๐ วัน/วันที่ ๑๘  
กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙  
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบบประมาณ



ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำสัปดาห์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบูรณาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานเชิงพื้นที่ จังหวัดสุพรรณบุรี ณ โรงแรมศรีอุทองแกรนด์



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ ด้านหน้าศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ พิเศษ ณ ห้องประชุมข้างห้องท่านปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมคณะกรรมการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) จังหวัดสุพรรณบุรี ผ่านระบบ ZOOM





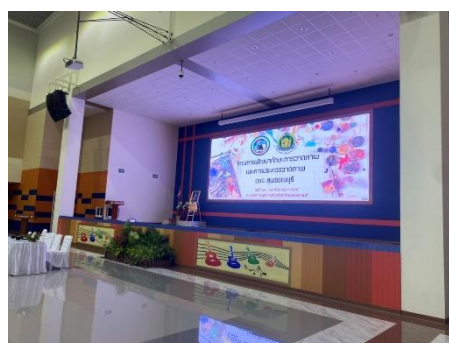
เข้าร่วมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจจังหวัดสุพรรณบุรี (กรอ.จังหวัด)  
ผ่านระบบ ZOOM



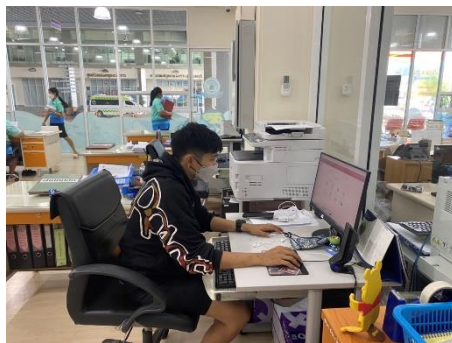
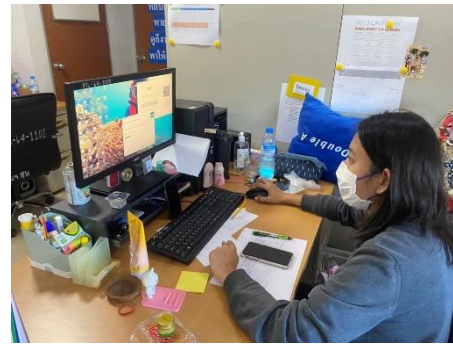
เข้าร่วมประชุมจัดเตรียมสถานที่ต้อนรับเสด็จฯ  
ณ วัดสำประชีวะทอง



ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจัดซื้อกล้องโทรทัศน์  
วงจรปิดชนิดเครือข่ายและอุปกรณ์พร้อมติดตั้งตามโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๓๔๑ ชุดพร้อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ และเครื่องเสียง โครงการพัฒนาทักษะการวาดภาพและการประกวดวาดภาพ  
ณ หอประชุมใหญ่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์  
 กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ ,  
 ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ ,กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



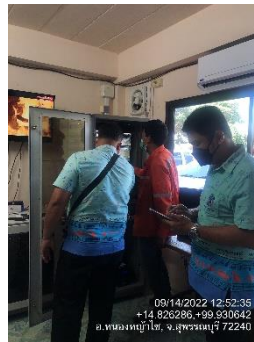
ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ และจอ LED ต้อนรับคณะองค์การบริหารส่วนจังหวัดพังงา ดูงานกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)  
 ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ห้องประชุม เรื่อง ประชุมหารือแนวทางการถ่ายโอน รพ.สต.  
 ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจงานเดินสายไฟเบอร์ พร้อมโครงการย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง



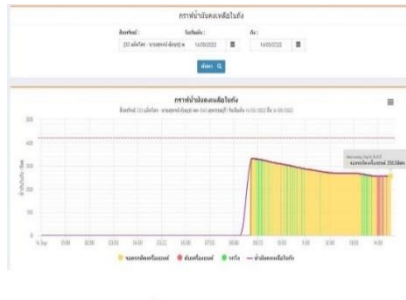
ดำเนินการเข้าตรวจงานติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๒๖ จุด กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ๕๔ ตัว ในพื้นที่อำเภอดอนเจดีย์ อำเภอหนองหญ้าไซ และอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมพลายแก้ว ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์ที่ห้องกองคลัง



ดำเนินการทดสอบระบบการเข้าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกล หรือรถยนต์ส่วนบุคคล GPS  
ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกล พร้อมระบบดาวเทียมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๓ คัน



ดำเนินการประชุมรายงานทดสอบระบบโครงการเข้าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะ เครื่องจักรกล หรือรถยนต์ส่วนบุคคล GPS  
ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลหรือรถยนต์ส่วนบุคคล GPS พร้อมระบบดาวเทียมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๓ คัน