



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ ตุลาคม 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. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. กิจกรรม ๓ ม อวยพรวันเกิดของบุคลากรของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนเมืองอัจฉริยะ (smart city) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
๒. เข้าร่วมชมการแข่งขันกีฬา โครงการแข่งขันฟุตบอลจตุรเทพ เชื่อมความสัมพันธ์ อบจ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
๓. เข้าร่วมประชุมการคัดเลือกกรรมการผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.จ.จ.สุพรรณบุรี)
๔. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน, หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และ ห้องกองการเจ้าหน้าที่
๕. ดำเนินการสร้าง User ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าหน้าที่กองการศึกษา จำนวน ๓ ราย
๕. ดำเนินการเข้าติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ จุดสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (แทนที่ตำแหน่งว่าง) ตั้งแต่วันที่ ๒๔-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุมใหญ่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องให้ความพร้อมใช้งานจำนวน ๒,๑๙๗ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอ ในจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. ดำเนินการควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประชุมระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓)
๘. ดำเนินการทดสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ version ใหม่
๙. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภอดอนเจดีย์ อำเภอเดิมบางนางบวช อำเภอสองพี่น้อง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๑๐. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์ และจอภาพ LED เรื่อง รพ.สต. จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม Conference Room
๑๑. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การคัดเลือกกรรมการผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.จ.สุพรรณบุรี)
๑๒. ดำเนินการเข้าร่วมประชุม ชี้แจงและติดตามการปฏิบัติงานของ สอน./รพ.สต.จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม Conference Room
๑๓. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ณ ห้องประชุม ๑

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์แผนดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณา ร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก/เสนอ การจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่าบลหนองหญ้าไซ
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึก/เสนอ ประกาศใช้แผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
๗. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเอกสารบันทึกข้อตกลงสำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. ดำเนินจัดพิมพ์ (แก้ไข) โครงการที่บรรจุไว้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการสรุปโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ดำเนินการตรวจสอบแนวทางจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. ดำเนินการบันทึกเสนอขออนุมัติเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการติดประกาศรายงานการรับ - จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗. ดำเนินการเสนอขออนุมัติเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. ดำเนินการตัดวัสดุสำนักงาน ๒๕๖๕ ในทะเบียนคุม ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. ดำเนินการบันทึกการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ e-laas ครั้งที่ ๑

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการบันทึกเสนอนำส่งเงินเหลือจ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงสุนัขจังหวัดสุพรรณบุรี (แห่งที่ ๒)
๔. ดำเนินการตรวจเอกสารรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสเซอร์รี่
๕. ดำเนินการจัดทำสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจัดทำ(ร่าง) บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการนำส่งคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอเปลี่ยนวันการศึกษาดูงานระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)

๔. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปยอดวัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
๕. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารงานจ้างบำรุงรักษากล้อง CCTV วงดที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๖. ดำเนินจัดทำรายงานสรุปค่าโทรศัพท์ประจำเดือนกันยายน ส่งให้แต่ละกองใส่เรื่องที่ติดต่อประสานงานเพื่อส่งให้กองคลัง
๗. ดำเนินการตรวจเช็คระบบการจองห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำวันทำการารางสรุปการจองห้องประชุมเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมห้องประชุม
๘. ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้สำนักปลัด
๙. ดำเนินการจัดทำสำรวจรายชื่อผู้ปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. ดำเนินการจัดเตรียมทำหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของ อบจ.สุพรรณบุรี และบันทึกแจ้งเวียนเรื่อง การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. ดำเนินการจัดทำฎีกาโครงการจัดซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์โปรแกรมประชุมทางไกล Zoom Meeting จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์
๑๒. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๓. ดำเนินการจัดเตรียมทำเอกสารโครงการจ้างเหมาเช่าเครื่อง GPS วงดที่ ๑
๑๔. ดำเนินการจัดเตรียมทำเอกสารโครงการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV วงดที่ ๑
๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อเข้าร่วมการศึกษาดูงานระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์ รักษาความปลอดภัยในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

- ลาพักผ่อน จำนวน ๓ ราย
- ๑) นางสาวนฤมล สุขกลัด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
 - ๒) นางทัศนวรรณ ย่อมมี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
 - ๓) นางรุ่งทิพา แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลาป่วย จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวนฤมล สุขกสิ์ด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๒) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลาคลอด จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางรุ่งทิพา แย้มสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖



ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



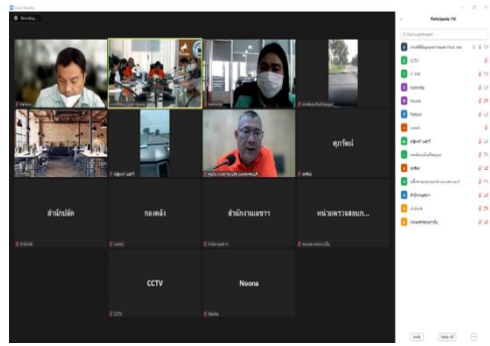
เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



กิจกรรม ๓ ม อวยพรวันเกิดของบุคลากรของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนเมืองอัจฉริยะ (smart city) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕



เข้าร่วมชมการแข่งขันกีฬา โครงการแข่งขันฟุตบอลจตุรเทพ เชื่อมความสัมพันธ์ อบจ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕



เข้าร่วมประชุมการคัดเลือกกรรมการผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.จ.สุพรรณบุรี)



ดำเนินการตรวจสอบเอกสารรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสเซอร์รี่



ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖



ดำเนินการเข้าร่วมประชุม ชี้แจงและติดตามการปฏิบัติงานของ สอน./รพ.สต.จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม Conference



ดำเนินการเชิญหน่วยงานราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี เข้าร่วมงาน Thailand Smart City Expo ๒๐๒๒



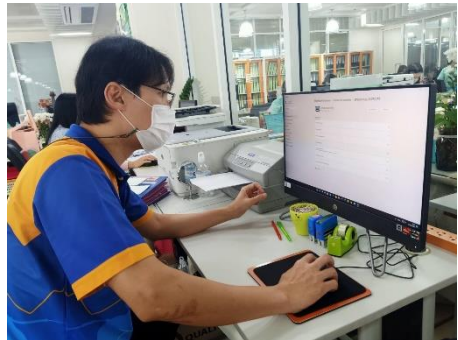
ดำเนินการเข้าติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ จุดสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (แทนที่ตำแหน่งว่าง) ณ หอประชุมใหญ่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ดำเนินการตรวจเช็คความพร้อมของกล้องวงจรปิดให้พร้อมใช้งานทั้ง ๑๐ อำเภอ



ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) อำเภอดอนเจดีย์ อำเภอเดิมบางนางบวช อำเภอสองพี่น้อง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี



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



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์ และจอภาพ LED เรื่อง รพ.สต. จังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุม Conference Room



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การคัดเลือกกรรมการผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.จ.จ.สุพรรณบุรี)



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ณ ห้องประชุม ๑