



# แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑๘ ธันวาคม 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

### ➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน, หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์, กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจสอบรายการทะเบียนทรัพย์สินของ อบจ.สุพรรณบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๓. ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ ตามคำสั่ง ที่ ๑๘๗๕/๒๕๖๕
๔. ดำเนินการเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ GDCC ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องเซฟไฟร์ ๑๐๑ อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี
๕. ดำเนินการนำช่างเข้าตรวจสอบจอ LED ที่หอประชุมใหญ่ อบจ.สุพรรณบุรี
๖. ดำเนินการลงข้อมูลผลการปฏิบัติงาน GPS ประจำเดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๗. ดำเนินการเข้ารับการเขียนบันทึกเลขครุภัณฑ์โปรแกรมซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการไวรัสแบบบริหารจัดการที่เครื่องแม่ข่าย (Server Management) จำนวน ๒ รายการ
๘. ดำเนินการลงเว็บไซต์สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๙. ดำเนินการลงข้อมูลแบบฟอร์มการเลื่อนระดับ (รพ.สต.) ของกองการเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์ [www.suphan.go.th](http://www.suphan.go.th)
๑๐. ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือน ธันวาคม อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และอำเภอบางปลาม้า

๑๑. ดำเนินการควบคุมการใช้คอมพิวเตอร์ประชุม Zoom การประชุม หรือการทำงานสอน./รพ.สต.  
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕
๑๒. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) จำนวน ๕ เครื่อง
๑๓. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ VM Ware ที่ใช้งานภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. ดำเนินการควบคุมการใช้คอมพิวเตอร์ประชุม Zoom การประชุม หรือการทำงาน สอน./รพ.สต.  
ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
๑๕. ดำเนินการตรวจรับพัสดุ(ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ณ ห้องสำนักงานเลขานุการ ห้องรองสุวัฒน์ และ  
ห้องรองสมคิด ห้องที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

### ➔ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

#### - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์  
และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
ประจำปี ๒๕๖๖
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ  
ไม่จำเป็นต้องใช้
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดงานเทศกาลกินกุ้งและของ  
ดีเมืองสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์รับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อก่อสร้างโครงการ  
ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ตำบลวิหาแดง
๖. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)

#### - ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการตัดวัสดุสำนักงาน ๒๕๖๕ ในทะเบียนคุม ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึก/เสนอรายงานผลการตรวจติดตามงานบริหารจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ  
บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ดำเนินจัดส่งข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิง และการออกพื้นที่เพื่อปฏิบัติราชการ ประจำเดือน  
ตุลาคม – พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

๔. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือเรื่องขอยกเว้นระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
๕. ดำเนินการบันทึก/เสนอขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๖. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องขอส่งมอบครุภัณฑ์ประเภทกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๑,๓๕๕ ชุด พร้อมอุปกรณ์ส่วนควบตามโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

#### - ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีสัปดาห์ ขึ้น [www.suphun.go.th](http://www.suphun.go.th)
๔. ดำเนินการจัดเตรียมการประชุมรายงานผลการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕. ดำเนินนำส่งรายงานผลการประเมินโครงการมหกรรมการเกษตร - อุตสาหกรรม (ประกวดโคพันธุ์อเมริกันบราห์มัน โคเนื้อพันธุ์กำแพงแสน และกระบือไทย) BEEF EXPO SUPHANBURI ๒๐๒๒ ให้กับสำนักปลัด”
๖. ดำเนินการตรวจเอกสารรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการจัดซื้อสื่อมอนเตสเซอร์รี่ฯ
๗. ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – plan) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
๘. ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินโครงการเปิดโลกวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี พลังงานและสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๑
๙. ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบรายการทะเบียนทรัพย์สินของ อบจ.สุพรรณบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๑๐. ดำเนินการนำส่งรายงานการประเมินผลโครงการ อบจ. สุพรรณบุรี TO BE NUMBER ONE
๑๑. ดำเนินการนำส่งรายงานประเมินผลการดำเนินการโครงการศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑

๑๒. ดำเนินการประมวลผลการประเมินโครงการขยายพันธุ์สัตว์น้ำตามแหล่งธรรมชาติ
๑๓. ดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ส่งผ่านกองการเจ้าหน้าที่
๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกนำส่งเงินเหลือจ่ายเงินอุดหนุนโครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงาน  
เวชศาสตร์ฟื้นฟู อำเภอสรีประจันต์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกนำส่งเงินเหลือจ่ายเงินอุดหนุนโครงการร่วมใส่ใจสุขภาพทุกกลุ่มวัยใน  
ศรีประจันต์ อำเภอสรีประจันต์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### - ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการ  
ของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
ถึง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
  - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ กรณีงานจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ๒/๒๕๖๖ (งวดที่ ๒)
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การตรวจสอบการทำงานเครื่องโทรศัพท์สำนักงาน
๕. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๖. ดำเนินการจัดทำขออนุมัติดำเนินการจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเช่าเล่มคู่มือโครงการฝึกอบรมเชิง  
ปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ส่งกองพัสดุและทรัพย์สิน
๗. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
ส่งกองพัสดุและทรัพย์สิน
๘. ดำเนินการขออนุมัติจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี OKI C๓๐๑๓n หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๕๗-  
๐๕๕๙ ส่งกองพัสดุฯ
๙. ดำเนินการจัดทำข้อมูลผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน Digital Sign
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานเครื่องโทรศัพท์ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการจัดทำการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุตามโครงการฝึกอบรมเชิง  
ปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๒. ดำเนินการขออนุมัติเพื่อจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
๑๓. ดำเนินการจัดทำประมาณการจ้างเหมาบริการย้ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง

๑๔. ดำเนินการตรวจเช็คระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางสรุปการจองประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
๑๕. ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างเช่าเครื่อง GPS ติดตามยานพาหนะเครื่องจักรกลพร้อมระบบดาวเทียมจำนวน ๖๓ คัน เชื่อมต่อแท่งวัดน้ำมันไม่น้อยกว่า ๑๕ คัน
๑๖. ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๔๑ ชุดหรือตัว
๑๗. ดำเนินการขออนุมัติจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๒ ตัว และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบกล้อง CCTV
๑๘. ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเข้าร่วมโครงการหลักสูตร “Data Warehouse Design&System Development”

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๐ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลาป่วย จำนวน ๓ ราย

- ๑) นางนฤมล สุขกลัด/ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
- ๒) นายกฤตธัช มัจฉา/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๔ วัน/วันที่ ๑๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลาคลอด จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางรุ่งทิwa แยมสกุล/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖



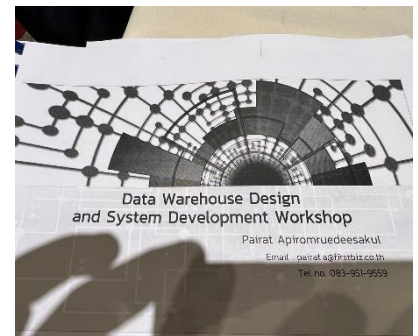
ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด - ๑๙  
อุปกรณ์ทำงานพื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ



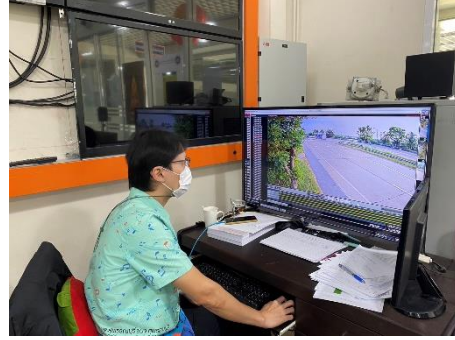
เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



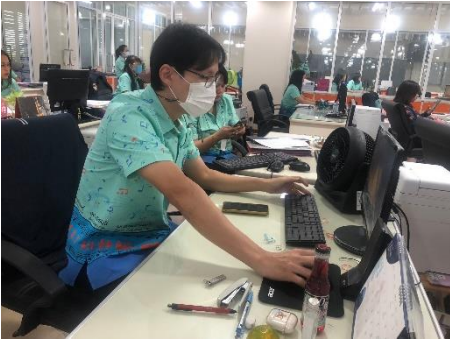
ดำเนินการตรวจสอบรายการทะเบียนทรัพย์สินของ อบจ.สุพรรณบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



ดำเนินการเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ GDCC  
อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี



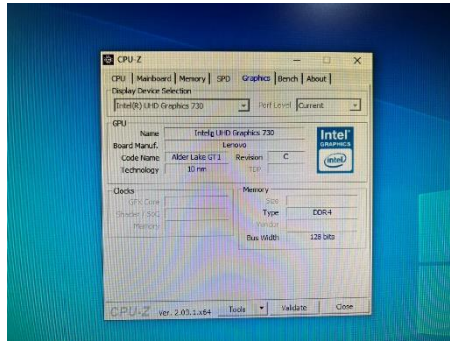
ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กongsat และทรพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขานุการ, ห้องประชุมสภาฯ, ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



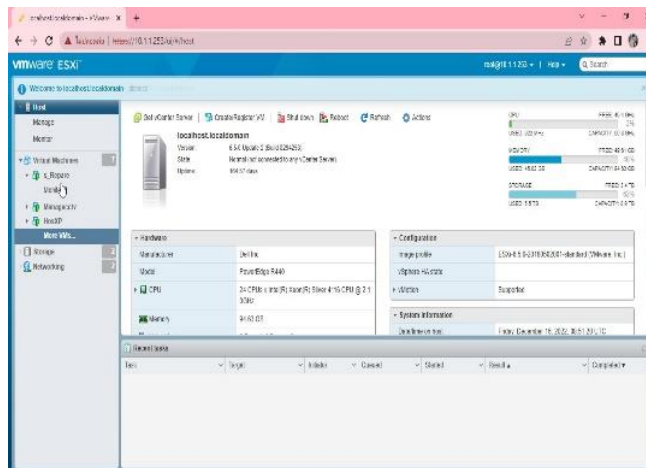
ดำเนินการออกตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือน ธันวาคม อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และอำเภอบางปลาม้า



ดำเนินการตรวจรับพัสดุ(ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ณ ห้องสำนักงานเลขานุการ ห้องรองผู้ต้น และห้องรองสมคิด ห้องที่ปรึกษานายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

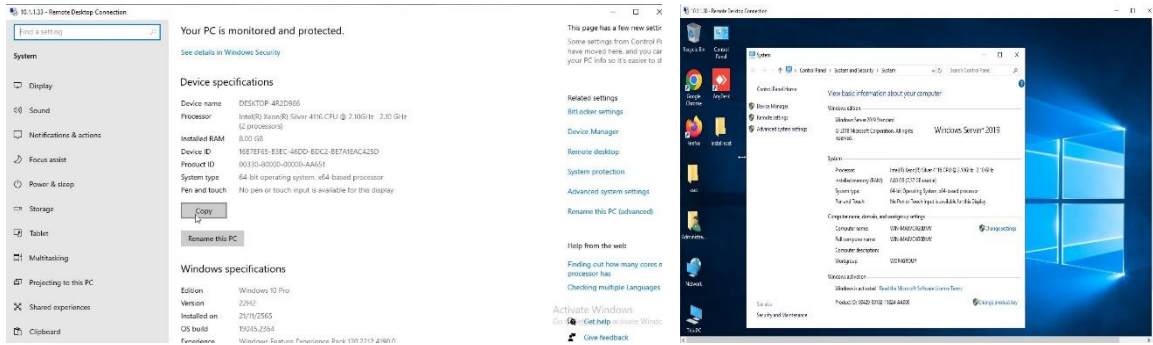


ดำเนินการควบคุมการใช้คอมพิวเตอร์ประชุม Zoom การประชุม หรือการทำงาน สอน./รพ.สต. ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ VM Ware ที่ใช้งานภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี





## ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) จำนวน ๕ เครื่อง

### สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำปี 2565

-  สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำปีเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
-  สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำปีเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565
-  สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำปีเดือน กันยายน พ.ศ. 2565
-  สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประจำปีเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

## ดำเนินการลงเว็บไซต์สรุปรายงานสถิติเกี่ยวกับผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

### ภารกิจถ่ายโอน / หนังสือสั่งการ รพ.สต

แบบฟอร์มเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ

-  1.ปกหน้า
-  2.สารบัญ
-  3.-แบบตรวจคุณสมบัติของบุคคล-ชง.-ชก
-  4.-แบบประเมินค่านักชง
-  5.ประเมินความรู้
-  6.แบบรับผลงาน
-  7.แบบแสดงรายละเอียดผลงาน
-  8.-แบบให้คะแนนผลงาน

## ดำเนินการลงข้อมูลแบบฟอร์มการเลื่อนระดับ (รพ.สต.) ของกองการเจ้าหน้าที่ บนเว็บไซต์ www.suphan.go.th

### รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี

รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566

-  รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565
-  รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2565

### รายการ อบจ.สัมพันธ์

- เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 10 ธันวาคม 2565
- เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 3 ธันวาคม 2565