



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ – ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน
พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
(CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ปฏิบัติหน้าที่จุดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์
กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนัก
เลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ ,กองการศึกษาฯ และห้องกองการ
เจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๔๘๑ ตัว
ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมประชุมประชุมกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)กลุ่มจังหวัดภาคกลาง
ตอนล่าง ฯ
๔. เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีสมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.
๒๕๖๖
๕. เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบูรณาการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
พื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนเมืองโบราณอู่ทองและพื้นที่เชื่อมโยง (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๖. ดำเนินการลงกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๗. ดำเนินการควบคุมห้องประชุมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุมสภา อบจ.
สุพรรณบุรี (ชั้น ๓)

๘. เข้าร่วมประชุม Final Pitching ระยะเวลาการนำเสนอโครงการ Smart city ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๙. เข้าร่วมประชุมอุทยานธรณีพหุทางนาถ ผ่านระบบ zoom
๑๐. ดำเนินการเข้าตรวจรับวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ
๑๑. ดำเนินการการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการ ซื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๔ รายการ ตามสัญญาซื้อขายทั่วไป เลขที่ ๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๒. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่รพ.สต. อำเภอสองพี่น้อง
๑๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑๔. ดำเนินการควบคุมจอหอประชุม ๓ ชั้น ๑ โครงการพัฒนาทักษะการวาดภาพ
๑๕. ดำเนินการจัดทำข้อมูลลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ SSO ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๖. ดำเนินการควบคุมห้องประชุมการประชุมถ่ายโอน รพ.สต. เฉพาะ ๔๙ จังหวัดผ่านระบบ zoom ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายกชั้น ๓
๑๗. เข้าร่วมประชุมกับ บริษัท แอดวานซ์ เน็ตเวิร์ค ทริเน็ต จำกัด ขอเข้าสำรวจจุดโครงการ ๒๕ ล้านบาท ณ ห้องปฏิบัติการ conference room
๑๘. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่รพ.สต.บ้านย่านซื่อ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๙. เข้าร่วมต้อนรับคณะจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๒๐. ดำเนินการลงพื้นที่ ออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่รพ.สต.บางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๒๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือการเช็คความเร็วอินเทอร์เน็ต
๒๒. ดำเนินการควบคุมจอหอประชุม โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ หอประชุมใหญ่ อบจ.สุพรรณบุรี
๒๓. ดำเนินการควบคุมห้องประชุม Conference Room การนำเสนอโครงการ Smart city รอบ Final Pitching ผ่านระบบ Team Meeting
๒๔. ดำเนินการเตรียมความพร้อมห้องประชุมสภา ต้อนรับคณะที่มาจากศึกษาดูงาน ณ ห้องประชุมสภาชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๕. ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
๒๖. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่รพ.สต.บ้านบางเกีต อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๒๗. ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่รพ.สต.บางพลับน้อย อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ
๖. ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖๗. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งการตรวจสอบตามที่ขอความอนุเคราะห์
๘. ดำเนินการจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการเพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗
๙. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกแจ้งการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุน
๑๐. ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. ดำเนินการวางฎีกาค่าใช้จ่ายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในระบบ (e-laas)
๑๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAs
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAs
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการนำทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพไม่จำเป็นต้องใช้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ส่งกองพัสดุ เพื่อตัดจำหน่าย
๖. ดำเนินการตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจติดตามและประเมินผลโครงการจัดซื้อระบบผลิตน้ำประปาพร้อมติดตั้งตามโครงการแก้ไขปัญหาภัยแล้งเพื่อการอุปโภคบริโภค ด้วยระบบ Water Treatment System
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้แก่เด็กและเยาวชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีรุ่นที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอนายกฯ เรื่องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลสำหรับการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ส่งกองการเจ้าหน้าที่
๘. ดำเนินการลงข้อมูลเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณบน www.suphan.go.th
๙. ดำเนินการรวบรวมภาพกิจกรรมผลงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปจัดทำวารสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี๒๕๖๖
๑๐. ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ มิติที่ ๑
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึก/เสนอรายงานการตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนามายเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓. ดำเนินการประสานงานศูนย์กีฬาขอข้อมูลโครงการประจำปี๒๕๖๖เพื่อนำประกอบตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพฯ มิติที่ ๑ ข้อ๔ และข้อ๕

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภา
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำปีสภา ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี

๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกกันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ด้านระบบเครือข่าย จำนวน ๓ รายการ ตามสัญญาเลขที่ ๑๔/๒๕๖๖
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกกันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการจ้างดูแลระบบพร้อมแก้ไขกรณีเกิดปัญหาและปรับปรุงเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกการกันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเพื่อติดตั้งภายในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center)
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกกันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการค่าเช่าเครื่อง GPS งวดที่ ๑๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกกันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการจ้างดูแลระบบพร้อมแก้ไขกรณีเกิดปัญหาและปรับปรุงเว็บไซต์ www.suphan.go.th ยอดเงิน ๑๒๐,๐๐๐
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อติดตามการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในพื้นที่ รพ.สต.ในพื้นที่อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑๖ แห่ง
๑๐. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน
๑๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะระบบ Conference ห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ
๑๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๔ รายการ
๑๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินการจัดซื้อ L๓ switch
๑๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานการประชุม โครงการจ้างเหมาซ่อมแซมกล้อง CCTV งวดที่ ๙ และ งวดที่ ๑๑
๑๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินโครงการซ่อมแซมกล้อง CCTV งวดที่ ๙ และงวดที่ ๑๑
๑๗. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเสนอโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกภาพของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง
๑๘. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเสนอโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๙. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

๒๐. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒๑. ดำเนินการวางฎีกาจัดซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Ln Switich) ขนาด ๒๔ ช่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๒๒. ดำเนินการวางฎีกาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบกล้อง CCTV วงดที่ ๙ และวงดที่ ๑๑

๒๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอรายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

⇒ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๓ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) ว่าที่ร.ต.ณัฐพงศ์ นิยมรัตน์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง ๗ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒) นางสาวเมธาวี ไกลณรงค์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๓ ราย

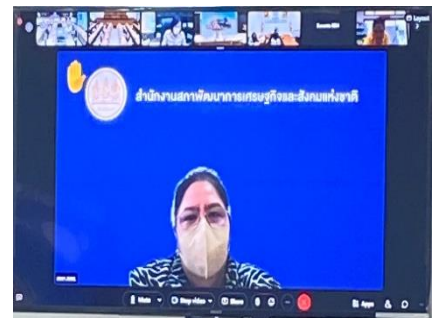
- ๑) นางวาสนา ศรีโปฏก/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒) นายชัยวัฒน์ พันธ์วัฒนศรี/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖
- ๓) นางวิราวรรณ บริสุทธิ์/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



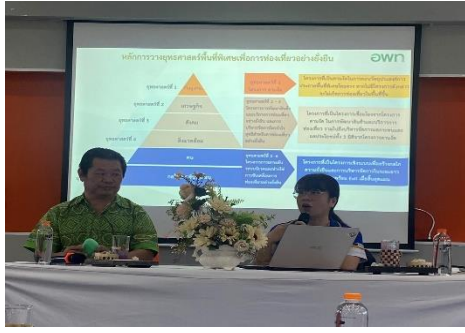
ปฏิบัติหน้าที่จัดอนุมัติบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมประชุมกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ฯ



เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีสมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖



ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบูรณาการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนเมืองโบราณอู่ทองและพื้นที่เชื่อมโยง (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)



เข้าร่วมการนำเสนอโครงการ Smart city รอบ Final Pitching



ดำเนินการต้อนรับคณะจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๔ ตามสัญญาซื้อขายทั่วไป เลขที่ ๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖



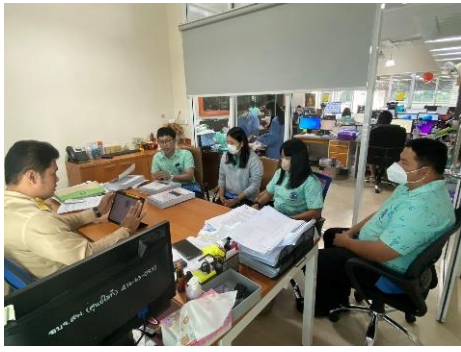
ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจติดตามและประเมินผลโครงการจัดซื้อระบบผลิตน้ำประปาพร้อมติดตั้งตามโครงการแก้ไขปัญหามลพิษเพื่อการอุปโภคบริโภค ด้วยระบบ Water Treatment System



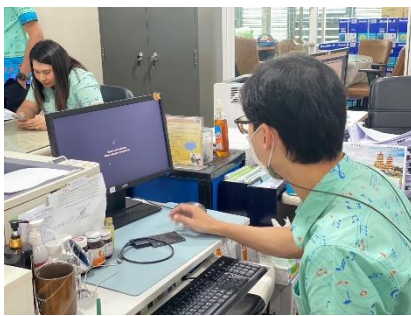
กิจกรรม ๕ ส คัดแยกเอกสาร และครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ



เข้าร่วมประชุมกับ บริษัท แอดวานซ์ เน็ตเวิร์ค เทคโนโลยี จำกัด ขอเข้าสำรวจจุดโครงการ ๒๕ ส้านบาท



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV (MA) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖



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



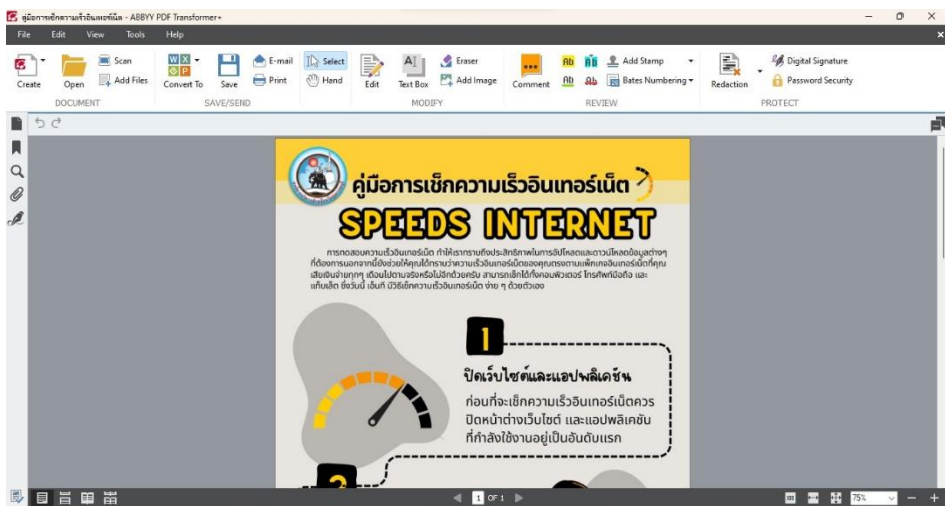
ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



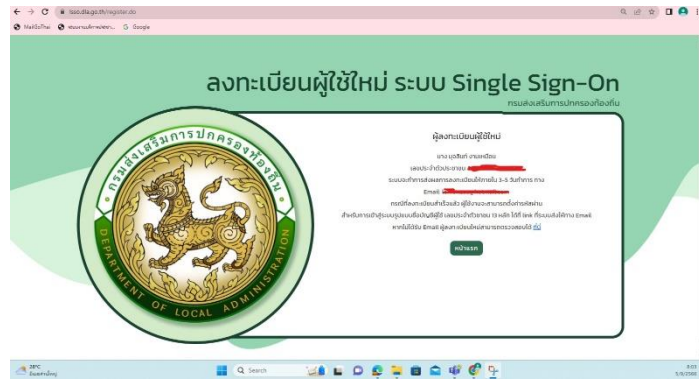
เข้าร่วมตรวจรับวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ



ดำเนินการลงพื้นที่ออกตรวจออกตรวจเช็คระบบเครือข่าย (Network) ที่ รพ.สต. อำเภอสองพี่น้อง



ดำเนินการจัดทำคู่มือการเช็คความเร็วอินเทอร์เน็ต



ดำเนินการจัดทำ link ลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ SSO ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

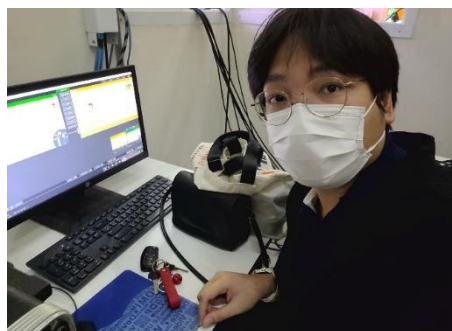
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำปี 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)

- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน สิงหาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กรกฎาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มิถุนายน 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน พฤษภาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน เมษายน 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มีนาคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)
- ▶ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน มกราคม 2566 (ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)

ดำเนินการลงข้อมูลเว็บไซต์สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖
(ข้อมูลจากเครื่องบันทึกความพึงพอใจ)



ดำเนินการควบคุมห้องประชุมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องประชุมสภา อบจ.สุพรรณบุรี (ชั้น ๓)



ดำเนินการควบคุมจอหอประชุม โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



ดำเนินการควบคุมควบคุมห้องประชุมการประชุมถ่ายโอน รพ.สต.เฉพาะ ๔๙ จังหวัดผ่านระบบ zoom