



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ ธันวาคม 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. ปฏิบัติหน้าที่จุดวัดอุณหภูมิบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖
๖. กิจกรรม ๓ ม ร่วมกินเลี้ยงและจับฉลากของขวัญปีใหม่
๗. ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

⇒ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ ,กองการศึกษาฯ และห้อง กองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๗๐๕ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ร่วมอวยพรปีใหม่และรับพรจากคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. เข้าร่วมประชุมการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๖. ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบโครงการสมาร์ท รพ.สต. ในเขตอำเภอสองพี่น้อง , รพ.สต.จรเข้สามพัน อ.อุทุมพร , รพ.สต.องค์พระ อ.ด่านช้าง และ รพ.สต.ห้วยแห้ง อ.ด่านช้าง
๗. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดซื้อโปรแกรมสำนักงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

๘. ดำเนินการควบคุมคุณภาพห้องประชุมใหญ่ (ชั้น ๑) ประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

➔ **งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)**

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๔. ดำเนินการรวบรวมจัดทำรายงานผลโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๖. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืม โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดทำยืมเงินทดรองจ่ายค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่มการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สภาผู้แทนราษฎร
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการรายงานติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานประมวผลผลการประเมินโครงการสร้างสุพรรณบุรีสู่เมืองดนตรีโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอขอเชิญประชุมคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
๖. ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ เพื่อประกอบตัวชี้วัดประเมินประสิทธิภาพฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอการรายงานติดตามความก้าวหน้าแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖)

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. เข้าร่วมประชุมคณะทำงานเพื่อคัดเลือกจัดส่งโครงการเข้ารับการประเมินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกการรับสมัครรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกแก้ไขการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อคัดเลือกจัดส่งโครงการเข้ารับการประเมินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอพาดสายไฟฟ้าไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๓ จังหวัดนครปฐม
๘. ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง และกำหนดราคากลาง (Term Of Reference : TOR) จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ
๑๐. ดำเนินการแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ จัดจ้าง หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ รายละเอียดจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔ รายการ

๑๑. ดำเนินการนำส่งบันทึกการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อคัดเลือกจัดส่งโครงการ
เข้ารับการประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และบันทึกขอเชิญประชุมคณะทำงานฯ
๑๒. ดำเนินการปรับปรุงระบบประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อ ตามมาตรา ๑๐
และ ประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ตามมาตรา ๑๖

⇒ **เรื่องบุคลากร** มีบุคลากรจำนวน ๓๒ คน

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง
วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางทัศนวรรณ ย่อมมี/ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๒) ว่าที่ร.ต.ณัฐพงศ์ นิยมรัตน์/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ ธันวาคม
๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาววรภาพร สาขา/ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดควบคุมภูมิบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



ร่วมถวายพรปีใหม่และรับพรจากคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยมให้กำลังใจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖



กิจกรรม ๓ ม ร่วมกินเลี้ยงและจับฉลากของขวัญปีใหม่

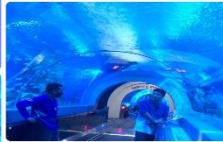


เข้าร่วมประชุมการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ติดตั้งระบบโครงการสมาร์ท รพ.สต. ในเขตอำเภอสองพี่น้อง , รพ.สต.จรเข้สามพัน อ.อุทุมพร รพ.สต.องค์พระ อ.ด่านช้าง และ รพ.สต.ห้วยแห้ง อ.ด่านช้าง

วันที่ 30 ธันวาคม 2566
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ตรวจติดตามงาน
บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ



วันที่ 30 ธันวาคม 2566
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ตรวจติดตามงาน
บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ



ตรวจติดตามผลการดำเนินงานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เชื่อมระบบโทรศัพท์ กงฟัสดูและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขานุการ ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองฟัสดูฯ ,กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดซื้อโปรแกรมสำนักงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖



รายการ อบจ.สัมพันธ์

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 23 ธันวาคม 2566

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 16 ธันวาคม 2566

ดำเนินการลงข้อมูลกิจกรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th