



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยื่นเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ ต.ค. ๖๕

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)
- ๒.๒ เข้าร่วมงานกิจกรรมรับโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุม อบจ.สุพรรณบุรี
- ๒.๓ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานเพื่อสมัครคัดเลือกโครงการรางวัลพระปกเกล้า ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)
- ๒.๔ เข้าร่วมประชุมซักซ้อมแนวทางรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)

๓) งานประจำ

- ๓.๑ ประชุมหน่วยตรวจสอบภายในประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓.๒ จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่บุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๓ จัดพิมพ์บันทึกข้อความตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่องการส่งคำสั่งการมอบหมายหน้าที่
- ๓.๔ จัดทำรูปเล่มรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕
- ๓.๕ จัดทำแผนการประเมินความพึงพอใจโครงการ/กิจกรรมของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๖ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่ง ครั้งที่ ๑
- ๓.๗ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานประเพณีตักบาตรเทโว วัดเขาดีสลัก
- ๓.๘ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ หนองโกเกมส์
- ๓.๙ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อสีน ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๐ ลงทะเบียนตรวจนับวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๑ จัดทำใบลาพักผ่อนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๒ จัดทำบันทึกชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๑๓ จัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๔ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๖ เรื่อง
- ๓.๑๕ จัดทำบันทึกเรื่องเผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๖ ลงแผนตรวจสอบภายใน/แผนการปฏิบัติงาน/กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖
หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๗ บันทึกการเปิดตรวจสอบ สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๘ จัดทำวาระการประชุมเปิดตรวจสอบ สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓.๑๙ รวบรวมเอกสารตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๒๐ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓.๒๑ จัดพิมพ์รายงานการตรวจสอบความสะอาดและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๒๒ จัดพิมพ์รายงานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กต ๒๒๗๑ สพ. (แบบ๓,๔)

๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๙ ราย

ลาพักผ่อน

จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวปฐมาวดี สุดโต ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
เมื่อวันที่ ๖ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒ วัน

ลาป่วย

จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน
๒. นางสาวกุลพัชร หนองเพียน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน
๓. นางสาวชลิตา ศรีอ่ำดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๐๗๘

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานนโยบาย

๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.



๒) งานการมีส่วนร่วม

๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือหรือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)



๒.๒ เข้าร่วมงานกิจกรรมรับโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุม อบจ.สุพรรณบุรี



๒.๓ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานเพื่อสมัครคัดเลือกโครงการรางวัลพระปกเกล้า ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)



๒.๔ เข้าร่วมประชุมซักซ้อมแนวทางรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓) งานประจำ

๓.๑ ประชุมหน่วยตรวจสอบภายในประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕



๓.๒ จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่บุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ จัดพิมพ์บันทึกข้อความตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่องการส่งคำสั่งการมอบหมายหน้าที่

๓.๔ จัดทำรูปเล่มรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๕

๓.๕ จัดทำแผนการประเมินความพึงพอใจโครงการ/กิจกรรมของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๖ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานเพลงลูกทุ่ง ครั้งที่ ๑

๓.๗ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานประเพณีตักบาตรเทโว วัดเขาดีสลัก

๓.๘ จัดพิมพ์แบบประเมินความพึงพอใจโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ หนองโกเกมส์



๓.๙ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปี ๒๕๖๖



๓.๑๐ ลงทะเบียนตรวจนับวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๑ จัดทำใบลาพักผ่อนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ จัดทำบันทึกชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๑๓ จัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๔ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๖ เรื่อง





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๕ จัดทำบันทึก เรื่องเผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓.๑๖ ลงแผนตรวจสอบภายใน/แผนการปฏิบัติงาน/กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖
หน้าเว็บไซต์ อบจ.สุพรรณบุรี



- ๓.๑๗ บันทึกการเปิดตรวจสอบ สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓.๑๘ จัดทำวาระการประชุมเปิดตรวจสอบ สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



- ๓.๑๙ รวบรวมเอกสารตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๒๐ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน



- ๓.๒๑ จัดพิมพ์รายงานการตรวจสอบความสะอาดและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๒๒ จัดพิมพ์รายงานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กต ๒๒๗๑ สพ. (แบบ๓,๔)

