



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๗ - ๑๓ พ.ย. ๖๕

4)ด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวัน จันทร์- ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๓ พ.ย. ๖๕

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุม รพ.สต.ด้วยระบบ Conference เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวิดีโอ Conference
- ๒.๒ เข้าร่วมการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการฯ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)

๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ ตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๓.๒ จัดพิมพ์เอกสารประกอบการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน
- ๓.๓ ขออนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มต่างๆ เงินประจำตำแหน่งฯ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๓.๔ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓.๕ จัดพิมพ์รายงานตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๓.๖ จัดพิมพ์หนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดส่งภายในหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๗ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๗๔ เรื่อง

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๘ ตรวจสอบภายในกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด
- ๓.๙ ตรวจสอบภายใน ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๐ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและกระดาษทำการพัสดุ (ประเภทพัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์) ของสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากฯ
- ๓.๑๑ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์สำนักงานและใบเสร็จรับเงิน ของสำนักปลัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๒ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๓ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๔ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๕ จัดพิมพ์รายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๖ จัดพิมพ์ตารางรายละเอียดกำหนดการการลงพื้นที่ รพ.สต.เขตอำเภอสองพี่น้อง
- ๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๘ ออกตรวจสอบความสะอาดเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๓.๑๙ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ครั้งที่ ๑
- ๓.๒๐ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการลอยกระทง (วัดแค) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
- ๓.๒๑ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการลอยกระทงบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

๔) เรื่องบุคลากร...



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
หน่วยตรวจสอบภายใน

๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๙ ราย

ลาป่วย

จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวกุลณัฐรา วงศ์จันทร์ดีบ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จรจ

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑ ๖ พ.ย. ๒๕๖๕



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานนโยบาย

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



๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ ต.ค. ๖๕



๒) งานการมีส่วนร่วม

๒.๑ เข้าร่วมประชุม รพ.สต.ด้วยระบบ Conference เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวีดีโอ Conference



๒.๒ เข้าร่วมการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการฯ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)

๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

๓.๑ ตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนกลางของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕



๓.๒ จัดพิมพ์เอกสารประกอบการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ ขออนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มต่างๆ เงินประจำตำแหน่งฯ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓.๔ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

๓.๕ จัดพิมพ์รายงานตรวจสอบความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕



๓.๖ จัดพิมพ์หนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดส่งภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๗ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๗๔ เรื่อง



กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๓.๘ ตรวจสอบภายในกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด

๓.๙ ตรวจสอบภายใน ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๑๐ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและกระดาษทำการพัสดุ (ประเภทวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์) ของสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากฯ



๓.๑๑ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์สำนักงานและใบเสร็จรับเงิน ของสำนักปลัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



๓.๑๒ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๑๓ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๖





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๔ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๕ จัดพิมพ์รายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๖ จัดพิมพ์ตารางรายละเอียดกำหนดการการลงพื้นที่ รพ.สต.เขตอำเภอสองพี่น้อง



๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี



๓.๑๘ ออกตรวจสอบความสะอาดเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓.๑๙ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ครั้งที่ ๑

๓.๒๐ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการลอยกระทง (วัดแค) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๓.๒๑ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการลอยกระทงบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ

