



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 ๒๑ - ๒๗ พ.ย. ๖๕

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)
- ๒.๒ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)
- ๒.๓ เข้าร่วมประชุม รพ.สต.ด้วยระบบ Conference เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องหน่วยตรวจสอบภายใน ผ่านวีดีโอ Conference
- ๒.๔ ออกตรวจติดตามสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๓.๒ จัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
- ๓.๓ จัดพิมพ์บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เสนอประธานกรรมการ และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการทราบ
- ๓.๔ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๕ จัดทำประกาศแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๖ จัดทำแผนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๗ จัดพิมพ์หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ตามแบบ ปค.๑
- ๓.๘ ขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่ายค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- ๓.๙ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๔๖ เรื่อง

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๐ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงานและใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอด่านช้าง
- ๓.๑๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๒ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบพัสดุ (ประเภทครุภัณฑ์) สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๓ จัดทำรูปแบบระเบียบวาระการประชุมเปิดตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๑๔ ตรวจสอบพัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๕ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓.๑๖ จัดพิมพ์รายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี
๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๑๘ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๑๙ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี

๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๙ ราย

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒ วัน
๒. นางสาวกุลพัชร หนองเพียน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน

ลาป่วย จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวกัญจนพร วงษ์สกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน
๒. นายธนะจัน จันทวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จรช

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ


(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- ๑ ธ.ค. ๒๕๖๕



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานนโยบาย

๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวัน จันทร์- ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.



๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ พ.ย. ๖๕



๒) งานการมีส่วนร่วม

๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือหรือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)



๒.๒ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)



๒.๓ เข้าร่วมประชุม รพ.สต.ด้วยระบบ Conference เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องหน่วยตรวจสอบภายใน ผ่านวีดีโอ Conference

๒.๔ ออกตรวจติดตามสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

๓.๑ ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕



๓.๒ จัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๓.๓ จัดพิมพ์บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เสนอประธานกรรมการ และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการทราบ

๓.๔ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๕ จัดทำประกาศแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๖ จัดทำแผนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๗ จัดพิมพ์หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ตามแบบ ปค.๑



๓.๘ ขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่ายค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



๓.๙ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๔๖ เรื่อง



กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๓.๑๐ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงานและใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอด่านช้าง





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๑ ตรวจสอบทะเบียนคุ้มครองสถานที่แสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓.๑๒ จัดพิมพ์กระดาษทำการตรวจสอบพัสดุ (ประเภทครุภัณฑ์) สถานที่แสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



- ๓.๑๓ จัดทำรูปแบบระเบียบวาระการประชุมเปิดตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ
๓.๑๔ ตรวจสอบพัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ



- ๓.๑๕ จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓.๑๖ จัดพิมพ์รายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี



- ๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี



- ๓.๑๘ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๑๙ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี

