



# 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 ๒๓ - ๒๙ ม.ค.๖๖
- ๑.๓ ลงพื้นที่ตรวจสอบความมีอยู่จริงครุภัณฑ์ รพ.สต. อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

#### ๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)

#### ๓) งานประจำ

##### กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ รวบรวมเอกสารประกอบกระดาดำทำการ
- ๓.๒ ตรวจสอบภายในกองการศึกษา กิจกรรมการควบคุมภายใน
- ๓.๓ ตรวจสอบภายในกองยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์
- ๓.๔ จัดพิมพ์กระดาดำทำการ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์
- ๓.๕ จัดพิมพ์กระดาดำทำการกองการศึกษา กิจกรรมควบคุมภายใน
- ๓.๖ จัดพิมพ์รายงานสมุดทะเบียนรับของหน่วยตรวจสอบภายใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓.๗ จัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๘ จัดทำใบลาพักผ่อนบุคลากร/ใบลาป่วย ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๙ จัดทำแบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๐ จัดทำบันทึกชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๑๑ จัดเก็บหนังสือของหน่วยตรวจสอบภายใน ปี พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๒ จัดพิมพ์หนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๓ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๒ เรื่อง
- ๓.๑๔ จัดทำแบบรายงานผลการสรุปวันลาของบุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือน
- ๓.๑๕ จัดพิมพ์รายงานการประชุมข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๖ จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี

##### กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๗ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)
- ๓.๑๘ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์สำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๙ แก้ไขรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)
- ๓.๒๐ รายงานผลการตรวจติดตามการบริหารจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ
- ๓.๒๑ จัดทำเรื่องขอส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๒๒ จัดทำเรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กองช่าง
- ๓.๒๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองช่าง



# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๒๕ จัดพิมพ์กระดาษทำการกระดาษทำการตรวจสอบพัสดุ (ประเภทวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์)
- ๓.๒๖ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๒๗ จัดพิมพ์แก้ไขรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๒๘ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๒๙ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี

### ๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๙ ราย

#### ลาป่วย

จำนวน ๑ ราย ดังนี้

- ๑. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๙ ม.ค.๖๖



- ๑.๓ ลงพื้นที่ตรวจสอบความมีอยู่จริงครุภัณฑ์ รพ.สต. อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



### ๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือข้อราชการ (Morning Brief) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมข้างห้องรองนายก อบจ.สุพรรณบุรี (๑)



### ๓) งานประจำ

#### กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ รวบรวมเอกสารประกอบกระดาดำทำการ
- ๓.๒ ตรวจสอบภายในกองการศึกษา กิจกรรมการควบคุมภายใน
- ๓.๓ ตรวจสอบภายในกองยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์
- ๓.๔ จัดพิมพ์กระดาดำทำการ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์
- ๓.๕ จัดพิมพ์กระดาดำทำการกองการศึกษา กิจกรรมควบคุมภายใน





# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๓) งานประจำ

#### กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๖ จัดพิมพ์รายงานสมุดทะเบียนรับของหน่วยตรวจสอบภายใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓.๗ จัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๘ จัดทำใบลาพักก่อนบุคลากร/ใบลาป่วย ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๙ จัดทำแบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๐ จัดทำบันทึกชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๑๑ จัดเก็บหนังสือของหน่วยตรวจสอบภายใน ปี พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓.๑๒ จัดพิมพ์หนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดส่งภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๓ งานเอกสารการรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๒ เรื่อง
- ๓.๑๔ จัดทำแบบรายงานผลการสรุปรวันลาของบุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือน
- ๓.๑๕ จัดพิมพ์รายงานการประชุมข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดของหน่วยตรวจสอบภายใน



- ๓.๑๖ จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี



#### กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๗ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)
- ๓.๑๘ ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์สำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๙ แก้ไขรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)



- ๓.๒๐ รายงานผลการตรวจติดตามการบริหารจัดการสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติ
- ๓.๒๑ จัดทำเรื่องขอสงวนที่กการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๓.๒๒ จัดทำเรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กองช่าง
- ๓.๒๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองช่าง



# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

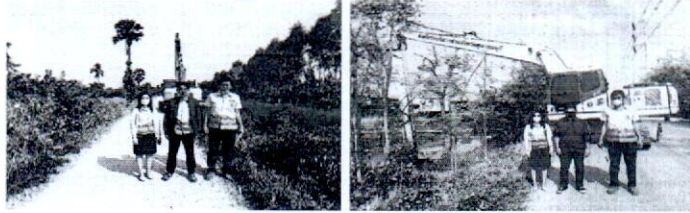
## หน่วยตรวจสอบภายใน

### กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๓.๒๕ จัดพิมพ์กระดาษทำการกระดาษทำการตรวจสอบพัสดุ (ประเภทวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์)



๓.๒๖ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี



๓.๒๗ จัดพิมพ์แก้ไขรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี

๓.๒๘ จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ ของ อบจ.สุพรรณบุรี

๓.๒๙ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี



จรจร

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี  
- ๖ ก.พ. ๒๕๖๖