



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ ก.พ. - ๕ มี.ค. ๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยื่นเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๗ ก.พ. - ๕ มี.ค. ๖๖

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ๒.๒ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาษทำการตรวจสอบภายใน กองยุทธศาสตร์ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๒ ตรวจสอบเอกสารทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รพ.สต.สองพี่น้อง จำนวน ๙ แห่ง
- ๓.๓ จัดพิมพ์แบบรายงานการตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน รพ.สต.สองพี่น้อง จำนวน ๙ แห่ง
- ๓.๔ ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์จากบัญชีรายการที่สิ่งก่อสร้าง และบัญชีครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ของ รพ.สต.เขตอำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๓.๕ จัดทำบันทึกขออนุมัติให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำเดือน มี.ค. ๖๖
- ๓.๖ สรุปรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๗ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๓ เรื่อง

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๓.๙ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๐ ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๑๑ ประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองสาธารณสุข
- ๓.๑๒ จัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองสาธารณสุข
- ๓.๑๓ ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๔ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ กองการศึกษาฯ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓.๑๕ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาษทำการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองช่าง
- ๓.๑๖ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาษทำการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๘ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี

๔) เรื่องบุคลากร...



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
หน่วยตรวจสอบภายใน

๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๙ ราย

พักผ่อน

จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑. นางสาวชลิตา ศรีอ่ำดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน
๒. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ วัน

ลาป่วย

จำนวน ๑ คน ดังนี้

๑. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ วัน

ลาคลอด

จำนวน ๑ คน ดังนี้

๑. นางสาวกัญจนพร วงษ์สกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี
ระหว่างวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๙๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จรช

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ


(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๗ มี.ค. ๒๕๖๖



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 ๒๗ ก.พ. - ๕ มี.ค. ๖๖

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



- ๒.๒ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖



๓) งานประจำ

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาษทำการตรวจสอบภายใน กองยุทธศาสตร์ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์ฯ
๓.๒ ตรวจสอบเอกสารทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รพ.สต.สองพี่น้อง จำนวน ๙ แห่ง
๓.๓ จัดพิมพ์แบบรายงานการตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน รพ.สต.สองพี่น้อง จำนวน ๙ แห่ง
๓.๔ ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์จากบัญชีรายการที่สิ่งก่อสร้าง และบัญชีครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ของ รพ.สต. เขตอำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๓.๕ จัดทำบันทึกขออนุมัติให้ข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำเดือน มี.ค. ๖๖
๓.๖ สรุปรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี
๓.๗ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๕๓ เรื่อง



กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๓.๙ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ กองการศึกษาฯ



- ๓.๑๐ ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ



- ๓.๑๑ ประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองสาธารณสุข



- ๓.๑๒ จัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ กองสาธารณสุข

- ๓.๑๓ ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของกองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖

- ๓.๑๔ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ กองการศึกษาฯ ประจำปี ๒๕๖๖

- ๓.๑๕ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาดำทำการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองช่าง

- ๓.๑๖ จัดพิมพ์แก้ไขกระดาดำทำการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๗ ออกตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๘ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการของ อบจ.สุพรรณบุรี

