# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ วันที่ ๒ – ๘ ต.ค.๖๖

## หน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**๑. การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์**

**๑) งานนโยบาย**

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

๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ ต.ค.๖๖

๑.๓ ออกตรวจสอบการบำรุงรักษาความสะอาดรถยนต์ ของอบจ.สุพรรณบุรี

**๒) งานการมีส่วนร่วม**

๒.๑ ประชุมรายงานผลการตรวจเยี่ยมเสริมพลังสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรานวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในกลุ่มพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

**กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ**

๓.๑ แก้ไขบันทึกการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดทำบันทึกชี้แจงการมาปฏิบัติราชการให้กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ราย

๓.๓ จัดทำบันทึกส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตักบาตรกลางน้ำฯ

๓.๔ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง

๓.๕ จัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการฯ

๓.๖ จัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานเลขาฯ

๓.๗ จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๓.๘ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

๓.๙ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ

๓.๑๐ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๔๗ เรื่อง

**กลุ่มงานตรวจสอบภายใน**

๓.๑๑ จัดทำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ

๓.๑๒ จัดพิมพ์แผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑๓ จัดเก็บเอกสารการตรวจสอบภายใน เข้าแฟ้ม

๓.๑๔ ออกตรวจการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

๓.๑๕ จัดพิมพ์ตารางสรุปการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๖ จัดพิมพ์คำสั่งตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๗ จัดพิมพ์บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

**๔) เรื่องบุคลากร...**

# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

**๔) เรื่องบุคลากร**

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๘ ราย

**ลาพักผ่อน** จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวปัฐมาวดี สุดโต ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เมื่อวันที่ ๔ – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ วัน

**ลาป่วย** จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวปัฐมาวดี สุดโต ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายบุญชู จันทรสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖

# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

**๑) งานนโยบาย**

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

๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน วันที่ ๒ - ๘ ต.ค.๖๖

๑.๓ ออกตรวจสอบการบำรุงรักษาความสะอาดรถยนต์ ของอบจ.สุพรรณบุรี

**๒) งานการมีส่วนร่วม**

๒.๑ ประชุมรายงานผลการตรวจเยี่ยมเสริมพลังสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรานวมินทราชินี/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในกลุ่มพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

**กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ**

๓.๑ แก้ไขบันทึกการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดทำบันทึกชี้แจงการมาปฏิบัติราชการให้กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ราย

๓.๓ จัดทำบันทึกส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตักบาตรกลางน้ำฯ

๓.๔ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง

๓.๕ จัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการฯ

๓.๖ จัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานเลขาฯ

๓.๗ จัดทำบัญชีมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๓.๘ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๓.๙ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ

๓.๑๐ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๔๗ เรื่อง

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน...

# แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

**กลุ่มงานตรวจสอบภายใน**

๓.๑๑ จัดทำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ

๓.๑๒ จัดพิมพ์แผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑๓ จัดเก็บเอกสารการตรวจสอบภายใน เข้าแฟ้ม

๓.๑๔ ออกตรวจการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

๓.๑๕ จัดพิมพ์ตารางสรุปการตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๖ จัดพิมพ์คำสั่งตรวจติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลของ อบจ.สุพรรณบุรี

๓.๑๗ จัดพิมพ์บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน