



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

วันที่ ๓๐ ต.ค. - ๕ พ.ย. ๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๓๐ ต.ค. - ๕ พ.ย. ๖๖

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ ประชุมการนำเสนอแผนดำเนินการโครงการต่างๆ ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก ชั้น ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
- ๒.๒ เข้าร่วมประชุมประจำเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของอบจ.สุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ จัดพิมพ์ร่างแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๒ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการควบคุมภายใน สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๓ จัดพิมพ์กระดาษทำการ กิจกรรมการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๔ จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
- ๓.๕ จัดพิมพ์บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เสนอประธานพร้อมหนังสือเชิญประชุม แจ้งให้ทุกส่วนราชการ
- ๓.๖ ประชุมบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓.๗ จัดพิมพ์รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓.๘ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองยุทธศาสตร์ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งโครงการ/กิจกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๙ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๑๐ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๓๘ เรื่อง

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๑ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๑๒ จัดพิมพ์แผนงานตรวจติดตามเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๓ ประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๔ จัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๕ ตรวจสอบภายในกิจกรรมการตรวจสอบตรวจสอบพัสดุ สำนักปลัดฯ (บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ) ประจำปี ๒๕๖๗

๓.๑๖ จัดทำพิมพ์...



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๖ จัดทำพิมพ์กระดาษทำการใช้รดและรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัดฯ

๓.๑๗ จัดพิมพ์บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔) เรื่องบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน ๘ ราย

ลาพักผ่อน

จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวเบญจวรรณ คงพึ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน

ลาป่วย

จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นายสาธิต เนินนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Om

(นายธีรชัย ปฐมพรสุริยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ

[Signature]
(นายบุญชู จันทรสวรรค์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานนโยบาย

- ๑.๑ ร่วมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อยกย่องและเชิดชูสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยืนเข้าแถวเคารพธงชาติเป็นประจำทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๒ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน วันที่ ๓๐ ต.ค. - ๕ พ.ย. ๖๖

๒) งานการมีส่วนร่วม

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมการนำเสนอแผนดำเนินการโครงการต่างๆ ณ ห้องประชุมข้างห้องนายก ชั้น ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



- ๒.๒ เข้าร่วมประชุมประจำเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของอบจ.สุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



กลุ่มงานบริหารและจัดวางระบบ

- ๓.๑ จัดพิมพ์ร่างแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๒ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการควบคุมภายใน สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๓ จัดพิมพ์กระดาษทำการ กิจกรรมการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๔ จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
- ๓.๕ จัดพิมพ์บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
เสนอประธานพร้อมหนังสือเชิญประชุม แจ้งให้ทุกส่วนราชการ
- ๓.๖ ประชุมบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓.๗ จัดพิมพ์รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓.๘ จัดพิมพ์บันทึกตอบกลับกองยุทธศาสตร์ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งโครงการ/กิจกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๙ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๑๐ งานเอกสาร การรับ - ส่งโต้ตอบหนังสือ จำนวน ๓๘ เรื่อง



แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน



กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑๑ ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ฯ สำนักปลัดฯ ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๑๒ จัดพิมพ์แผนงานตรวจติดตามเครื่องจักรกล ของอบจ.สุพรรณบุรี
- ๓.๑๓ ประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๔ จัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ กองการศึกษาฯ
- ๓.๑๕ ตรวจสอบภายในกิจกรรมการตรวจสอบตรวจสอบพัสดุ สำนักปลัดฯ (บึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ)
- ๓.๑๖ จัดทำพิมพ์กระดาษทำการใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัดฯ
- ๓.๑๗ จัดพิมพ์บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน





แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

หน่วยตรวจสอบภายใน

