

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการควบคุมภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
 ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
 ณ ห้องประชุมพญาพาสีศรีนครคีตชิน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

\*\*\*\*\*

**รายชื่อผู้มาประชุม จำนวน ๑๑ ท่าน**

๑. นางสาวฝฝน	สายสุ่ม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานคกก.ตรวจสอบภายใน
๒. นางจิตติฉัตร	จุมโฮสง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวพิชญา	ไชยรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางขวัญตา	สิงห์นิกร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวประภัสสร	จินานุรักษ์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางนันทิตา	วงศ์สุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. น.ส.ศรินทร	ปัญญาทองคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. รอ.หญิงสุรางคณา	ประเสริฐศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวพรไพริน	พรมवाद	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางนภสร	ข้าพงษ์	พยาบาลเทคนิคชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางชิตชนก	บุตรวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/ เลขานุการ

**รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม จำนวน ๗ ท่าน**

๑. นางศรีสุดา	บุญขยาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ไปราชการ
๒. น.ส.วิมล	สายสุ่ม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ไปราชการ
๓. น.ส.กอบแก้ว	ขันตี	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	ไปราชการ
๔. นางจงกล	บุตรยี่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ	ไปราชการ
๕. นางศรีสุดา	เรืองวุฒิเดช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ไปราชการ
๖. นางสาวสุนิสา	ใจหัง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ไปราชการ
๗. นายสุรรัตน์	เสริมทรง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการควบคุมภายใน ติดตามและประเมินผลระบบ  
 ควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคณะกรรมการเกษียณอายุราชการ และย้ายไปประจำศูนย์ฯ อื่น  
 จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการใหม่ ดังคำสั่งที่ ๕๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน  
 ประจำหน่วยงาน และคำสั่งที่ ๕๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ติดตามและประเมินผลระบบ  
 ควบคุมภายใน ดังรายละเอียดแนบท้ายสรุปการประชุม และได้นำขึ้นเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี หัวข้อ  
 รายงานการควบคุมภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ

- 1  
 2 ๑.๒ คะแนนตัวชี้วัด ๒.๑ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน  
 3 ผลคะแนนตัวชี้วัด ๒.๑ รอบ ๖ เดือนหลัง ได้ ๕ คะแนน  
 4 มติที่ประชุม รับทราบ  
 5  
 6 วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม  
 7 -  
 8  
 9 วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ  
 10 วาระที่ ๓.๑ แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 11 โดย นางสาวฝน สายสุ่ม ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน  
 12

แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การดำเนินงาน
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตุลาคม ๒๕๖๓	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน (ประชุมพร้อมกันกับคณะกรรมการควบคุมภายใน)	-
๓. ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบภายในรายไตรมาส ๑-๔	ไตรมาสที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนมกราคม ๖๔ ไตรมาสที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนเมษายน ๖๔ ไตรมาสที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนกรกฎาคม ๖๔ ไตรมาสที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนตุลาคม ๖๔	จัดส่งรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
๔. รายงานสรุปผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย และเผยแพร่แนวทางการแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับทราบ	ดำเนินการภายในการได้รับการตรวจสอบภายใน จากผู้ตรวจสอบของกรมอนามัย	-

- 13  
 14 มติที่ประชุม รับทราบ  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21

วาระที่ ๓.๒ แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โดย นางชิตชนก บุตรวงษ์

แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตุลาคม 2563	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
2. ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน	สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน		
3. การทบทวนการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานตามวัตถุประสงค์ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)	สัปดาห์ที่ 1-3 พ.ย. 2563	นำผลการสุบตรวจสอบภายใน กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข	
4. การกำหนดนโยบาย มาตรการและความรู้สำหรับผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สัปดาห์ที่ 1-3 พ.ย. 2563	นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ ORC มากำหนดนโยบาย มาตรการและความรู้สำหรับผู้เกี่ยวข้อง	
5. การทบทวน SOP ที่สำคัญ (SOP ลูกหนี้เงินยืมราชการ (คืนเงินเกิน 20% และคืนเงินล่าช้า), SOP การจัดประชุม/อบรม (ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย), SOP การกำกับติดตามงบประมาณ (การดำเนินงานตามแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมาย)	สัปดาห์ที่ 4 พ.ย. 2563 และสัปดาห์ที่ 1-2 ธ.ค. 2563	นำ SOP มาทบทวนอีกครั้ง	

แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
6. คอบแบบสอบถาม การควบคุมภายใน (บัญชี ทิศุ การบริหารงานทั่วไป) เพื่อนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาประเมินความเสี่ยง และดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้อง	รอบที่ 1 สัปดาห์ที่ 3-4 ธ.ค. 63 รอบที่ 2 สัปดาห์ที่ 1-2 มี.ย. 64	คัดเลือกแบบสอบถามที่เกี่ยวข้อง และให้จนท. ที่ไม่ควบคุมภายใน และตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมิน	
7. จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	สัปดาห์ที่ 1-2 ม.ค. 64	มาจาก SOP และ แบบสอบถาม	
8. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบคิดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย (คิดตาม 6 เดือนแรก)	สัปดาห์ที่ 1 เม.ย. 64	ติดตามของปีงบประมาณ 2564 (1 ธ.ค. 63 – 31 มี.ค. 64) ส่งรายงานขึ้นเว็บไซต์	
9. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบคิดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย , ปค.4 , ปค.5)	สัปดาห์ที่ 4 ก.ย. 64 และ สัปดาห์ที่ 1 ธ.ค. 64	ส่งรายงานขึ้นเว็บไซต์	

ในส่วนของแผนการดำเนินงานข้อที่ ๕ การทบทวน SOP ที่สำคัญ (SOP ลูกหนี้เงินยืมราชการ (คืนเงินเกิน ๒๐% และคืนเงินล่าช้า), SOP การจัดประชุม/อบรม (ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย), SOP การกำกับติดตามงบประมาณ (การดำเนินงานตามแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมาย) สิ่งที่ยกข้อยกเว้นที่สุดยังคงเป็นเรื่องของลูกหนี้เงินยืมราชการ ในส่วนของการคืนเงินยืมล่าช้า และการคืนเงินเกิน ๒๐% ซึ่งสาเหตุทั้งสองอย่างก็อาจจะส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมาย

สาเหตุการคืนเงินล่าช้า ที่พบปัญหาบ่อยที่สุดได้แก่ เอกสารไม่ครบถ้วน เอกสารผิดพลาด ส่วนสาเหตุการคืนเงินเกิน ๒๐% ได้แก่ การประมาณการค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสูงเกินไป และกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุมไม่ได้ตามเป้าหมาย

### ในที่ประชุมจึงเสนอให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

#### การคืนเงินล่าช้า

๑. กรณีมีการจ่ายเงินค่าสมมนาคุณวิทยากรทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายใน (ให้ศึกษาตามระเบียบเกณฑ์การจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากรจากไลน์กลุ่มระเบียบการเงินการคลัง หัวข้อค่าวิทยากร) ดำเนินการเตรียมเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินค่าวิทยากร รวมทั้งหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแจ้งรายละเอียดเอกสารที่จะให้วิทยากรสำหรับใช้ในการเบิกจ่ายในหนังสือราชการ เช่น ในกรณีนี้ ขอเรียนเชิญ..... มาเป็นวิทยากร การประชุม..... โดยขอให้ให้นำหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร (ต้องเป็นหนังสือราชการ กรณีเป็นบุคคลของรัฐ) มาในวันประชุมด้วย เป็นต้น

1 การเบิกค่าพาหนะเดินทาง กรณีใช้รถยนต์ราชการ ให้วิทยากรนำหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการที่ระบุ  
 2 เลขทะเบียนรถ มาใช้แบบเบิกค่าเดินทางด้วย กรณีวิทยากรเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ให้จัดทำบันทึกข้อความขอ  
 3 อนุมัติให้วิทยากรเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..... เวลาเบิกเงินให้แนบระยะทาง (google map) ด้วย  
 4 เป็นต้น ส่วนรายละเอียดต่าง ๆ คณะกรรมการควบคุมภายในจะจัดทำและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับทราบ  
 5 อีกครั้ง

6 ๒. ก่อนการส่งเอกสาร ควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน หากไม่เข้าใจหรือสงสัยให้สอบถามเจ้าหน้าที่  
 7 การเงิน เพื่อลดการผิดพลาดและการแก้ไขเอกสาร

#### 8 ๓. การคืนเงิน

9 - กรณียืมเงินไปราชการ ให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายของการไปราชการ  
 10 เช่น ยืมเงินไปเยี่ยมเสริมพลัง ตั้งแต่วันที่ ๗-๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้นำการคืนเงินตั้งแต่วันที่ ๑๒ ไปอีก ๑๕ วัน  
 11 ซึ่งจะครบกำหนดวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

12 - กรณีการจัดประชุม/อบรม ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน  
 13 ยืมราชการ เช่น จัดประชุม/อบรม วันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เงินโอนเข้าบัญชีผู้ยืมในวันที่ ๒๕ ตุลาคม  
 14 ๒๕๖๓ ฉะนั้นจะครบกำหนดการคืนเงินยืมในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

#### 15 การคืนเงินเกิน ๒๐%

16 ๑. การยืมเงินไปจัดประชุม/อบรม ก่อนการจัดประชุม/อบรม ควรมีการเตรียมการล่วงหน้าประมาณ  
 17 ๑ เดือน และควรยืนยันการตอบรับการเข้าร่วมประชุมของผู้เข้าร่วมประชุมให้แน่ชัด หากไม่ได้ตามเป้าหมายที่  
 18 กำหนดไว้ ควรประสานกับหน่วยงานให้ส่งผู้เข้าร่วมประชุมแทน (การที่ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ได้ตามเป้าหมาย อาจ  
 19 ส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ) ข้อควรระวัง : ให้ยืมเงินสำหรับการจัดประชุม/อบรม ประมาณ ๘๐%  
 20 ของงบประมาณในกิจกรรมนั้น

21 ๒. ไม่ควรประมาณการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสูงเกินไป ก่อนการยืมเงินควรสอบถามพนักงานขับรถยนต์ก่อน  
 22 ว่าไปจังหวัดนี้ใช้งบประมาณเท่าไร

#### 23 ๓. ค่าที่พัก ให้ดูจากผู้ที่พักจริง ๆ (ไม่ประมาณการไว้สูงเกิน)

24  
 25 รายละเอียดของเอกสารที่จะใช้เบิกสำหรับค่าวิทยากร หรืออื่น ๆ ที่อาจส่งผลให้ส่งคืนเงินยืมล่าช้า  
 26 คณะกรรมการควบคุมภายในฯ จะแจ้งเวียนให้ทราบอีกครั้ง

27  
 28 **มติที่ประชุม** รับทราบ

29  
 30 **ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.**

31 ชิดชนก บุตรวงศ์/ผู้จัดและสรุปรายงานการประชุม  
 32 นางสาวฝน สายสุ่ม/ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40

รายละเอียดแนบท้าย



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี  
ที่ ๕๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน สืบตามมติบางเมืองและระบบควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการของกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๓ และตามหลักเกณฑ์  
ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานมีการดำเนินการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การประเมินผล  
ความมั่นคงการควบคุมภายใน โดยให้ยึดปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด  
ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรดำเนินงานตามภารกิจ มีประสิทธิภาพ  
การประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการฉ้อฉล ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง  
ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

ในการนี้ เห็นควรขอเลือกคำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ที่ ๕๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้ง  
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และจุดประสงค์  
"คณะกรรมการควบคุมภายใน สืบตามมติบางเมืองและระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. นางศรีสุดา บุญชახ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายจิรศักดิ์ ฐนโมรสง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รองประธาน
๓. นางสาวประภัสสร จิณบุรีรักษ์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางจงกล บุตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวกอบแก้ว ชินดี	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวสุพิชญา โชติไธม์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวสุนิสา ไชยดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวพรไฉรินทร์ พรมวาศ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นายชิตชนก บุตรวงศ์	นักวิทยาศาสตร์นโยบายและแผน	กรรมการ และเลขานุการ
๑๐. นายสุวิไลน์ เจริญสาร	เจ้าพนักงานกioskปฏิบัติงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑. ติดตามกลไกการควบคุม และกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ
- ๒. ติดตาม ควบคุมกำกับผลการควบคุมภายในศูนย์ฯ

๓. จัดทำ...

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45

๓. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย
    - ๓.๑ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
    - ๓.๒ แบบสอบถามการควบคุมภายใน
    - ๓.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)
    - ๓.๔ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
    - ๓.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)
  ๔. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อยให้ผู้เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
  ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวไสววรรณ ไม้ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี  
ที่ ๙๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในชุดค่าวม เพื่อยึดกับวัตถุประสงค์ของ สนธิสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ซึ่งประเทศไทยได้ลงนามไว้แล้ว ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. นายสมพงษ์ สารสุน	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวิภา วรรณสุวรรณ	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๓. นายวิฑูรย์ เกียรติวัฒนา	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๔. นายสารวิมล สารสุน	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๕. นายวิฑูรย์ อิ่มนิมิตร	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๖. นายสารศิริวิมล (วิฑูรย์ทองคำ)	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๗. นายสมชาย จำเริญ	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๘. นายสารศิริวิมล อุตพงษ์	นิติกร	กรรมการ
๙. นายวิฑูรย์สุวรรณ วัฒนวิฑูรย์	คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร และระเบียบด้านบริหารงาน

๒. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่หน่วยงาน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต้นสังกัด กรณีการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน

๑. ประธานกรรมการผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานประจำกรมอนามัย

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อกรมอนามัย ผ่านกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย โดยให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ ภายในวันที ๑๕ ของเดือนสุดท้ายของระยะเวลา

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้นี้ ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งนี้

ทำ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสารวิมล สารสุน) วัฒนวิฑูรย์  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ อุบลราชธานี ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี