

สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม 2568 อำนวยการ

ปริมาณ

ประเด็น	ลำดับ	รายการ	แผน	ผล
PA	1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment :ITA)	ประชุมกรรมการประจำเดือน, ลงข้อมูลในระบบ DOC	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย
Calendar	1	สนับสนุน ติดตามงานสารบัญญถูกต้อง ทันเวลา	100%	100%
	2	สนับสนุนพัสดุทันเวลา ถูกต้องตามระเบียบ	100%	100%
	3	สนับสนุนด้านการเงิน บัญชี ส่งรายงานรวดเร็วทันเวลา ถูกต้อง ตามระเบียบ	95%	100%
	4	สนับสนุนยานพาหนะทันเวลา ปลอดภัย	90%	100%
	5	เครือข่ายพึงพอใจ (ประเมิน เม.ย./ก.ย.)	80%	ยังไม่ถึงรอบ
Activity	1	ดำเนินงานตามประเด็นหนังสือติดตามทันเวลา	95%	100%
	2	เข้าร่วมประชุมอบรมอบรมและสรุปผลตามหนังสือเชิญ	95%	100%
	3	ดำเนินการตามหนังสือทั่วไป	95%	100%
การลา ของ บุคลากร		ลาป่วย/ลากิจ ไม่เกิน 2 วัน 20% ของบุคลากรในฝ่าย (มีบุคลากรทั้งหมด 16 คน ลามากกว่า 2 วันได้ไม่เกิน 3 คน)	80%	100%

คุณภาพ

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด PA

- ประชุมกรรมการ ITA ประจำเดือน, และลงข้อมูลในระบบ DOC เสร็จเรียบร้อย ทันเวลาตามกำหนด

ผลการดำเนินงาน Google Calenda

กลุ่มอำนวยการสามารถให้การสนับสนุนภารกิจของกลุ่มงานหลักได้บรรลุเป้าหมายทุกงานตามรายละเอียดดังนี้

1. สนับสนุนติดตามงานบุคคล-งานสารบัญ ถูกต้อง ทันเวลา

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1	คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง จ้างบริการรายผู้รับบริการ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
2	สรุปรายงานการลาของเจ้าหน้าที่ภาพรวมทั้งหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
3	ดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ นางจิรรัฐ แก้วประภาค ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
4	ทบทวนตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) และจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับตำแหน่งสำคัญ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
5	จัดทำแบบประเมินค่างานการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
6	ข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
7	การสรรหาพนักงานราชการ ตำแหน่งนักโภชนาการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
8	การย้ายเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเป็นนักสาธารณสุข	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
9	ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรมอนามัย พ.ศ. 2568	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
10	นิทรรศการออนไลน์เนื่องในวันข้าราชการพลเรือนประจำปี พ.ศ.2568	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
11	การขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ในพื้นที่ต้นแบบจังหวัดนครธรรมราช	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
12	สรุปรายงานประจำเดือนผลการดำเนินงานสารบรรณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
13	การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
14	ดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ นางจิรรัฐ แก้วประภาค ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	

2. สนับสนุนพัสดุรวดเร็วทันเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

ที่	รายการ	วันที่ตามระเบียบ กำหนด	ผลการดำเนินงาน			ปัญหาและ อุปสรรค
			จำนวน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	
1	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง		15	100	100%	
2	การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง		21	100	100%	
3	การดำเนินการจัดทำ PO ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน	เมื่อทำสัญญาแล้วเสร็จ	15	100	100%	
4	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนทันภายใน กำหนด (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท)		25	100	100%	
5	การดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน		4	100	100%	
6	การดำเนินการซ่อมบำรุงที่แจ้งใน fix		52	100	100.00%	
7	การดำเนินการซ่อมบำรุงถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนทันภายในกำหนด		8	100	100.00%	
8	การดำเนินการลงบัญชีวัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		263	100	100%	
9	การดำเนินการลงบัญชีครุภัณฑ์และคุมเลขครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน		13	100	100%	
10	กำกับดูแล ควบคุมคลังวัสดุต่างๆ		4	100	100%	
11	การดำเนินการจ้างเหมาพนักงาน ได้ถูกต้องตามระเบียบ	เมื่อทำสัญญาแล้วเสร็จ	22	100	100%	
12	การยืมครุภัณฑ์ ภายในและภายนอก		7	100	100%	
13	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์บน หลังคา กำลังการผลิตไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ กิโลวัตต์พีค		1	100	0%	ระหว่างดำเนินการ
14	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอค่าบริการทางการแพทย์กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (งบค่า เสื่อม)		10	100	100.00%	

3. สันนิษฐานด้านการเงิน บัญชี รวดเร็วทันเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

รายการ	รับ หลักฐาน ขอเบิก (ชุด)	ตรวจสอบ ทันตามเวลา ที่กำหนด (ชุด)	ตรวจสอบไม่ ทันตามเวลา ที่กำหนด (ชุด)	หมายเหตุ
ด้านตรวจสอบ (1 วันทำการ)				
1. หลักฐานขอเบิกเงินค่าพัสดุ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมาบริการ/ค่าซ่อมบำรุง/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่า Internet/ค่ายาและเวชภัณฑ์ รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อม สป.สช.	115	115	-	-
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าประปา/ค่าโทรศัพท์)	17	17	-	-
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาราชการ OT/เวรป่าเย็บ, ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ, P4P	12	12	-	-
4. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการ 5%, เงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน, สนง.การฉก.ฉก.เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% (ประกันตน/นายจ้าง), เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ก.ส. 2% (ประกันตน /นายจ้าง), สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ, ธกส.	16	16	-	-
5. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร	1	1	-	-
6. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	17	17	-	-
7. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ. คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ	1	1	-	-
8. หลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	30	30	-	-
9. ตรวจสอบสัญญาเงินยืมในระบบ	16	16	-	-
10. ตรวจสอบรายงานการเดินทางไปราชการในระบบ	30	30	-	-
11. ตรวจสอบที่กักกิจกรรมใน Line	6	6	-	-
ด้านตรวจสอบ (2 วันทำการ)				
1. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/อบรม	11	11	-	-

รายการ	รับหลักฐาน ขอเบิก (ชุด)	วาง ขบ. ทันตาม เวลาที่กำหนด (1 วันทำการ) (ชุด)	วาง ขบ. ไม่ทันตาม เวลาที่กำหนด (เกิน 1 วันทำการ) (ชุด)	หมายเหตุ
ด้านเบิก (1 วันทำการ)				
1. หลักฐานขอเบิกเงินค่าพัสดุ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมาบริการ/ค่าซ่อมบำรุง/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่า Internet/ค่ายาและเวชภัณฑ์ รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อมสป.สช.	115	115	-	-
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์)	17	17	-	-
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลา ราชการ OT/เวรภัยดึก,ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ, P4P	12	12	-	-
4. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงาน ราชการ 5%, เงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน , สนง.การฉาบปန်း, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% (ประกันตน/นายจ้าง), เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ก.ส. 2% (ประกันตน /นายจ้าง), สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ, ธกส.	16	16	-	-
5. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร	1	1	-	-
6. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	17	17	-	-
7. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/อบรม และหลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	41	41	-	-
8. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ.คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ	1	1	-	-

รายการ	รับหลักฐาน จ่าย (ชุด)	จ่ายเงินแล้วทัน ตามเวลาที่กำหนด (ชุด)	จ่ายเงินแล้วไม่ทัน ตามเวลาที่กำหนด (ชุด)	หมายเหตุ
ด้านจ่าย (5 วันทำการ)				
1. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	17	12	-	5
ด้านจ่าย (6 วันทำการ)				
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าพัสดุ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมาบริการ/ค่าซ่อมบำรุง/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่า Internet/ค่ายาและเวชภัณฑ์ รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อม สป.สช.	115	109	19	4 ชุด จ่ายเดือน เม.ย.68
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์)	17	15	1	3 ชุด จ่ายเดือน เม.ย.68
4. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร	1	1	-	-
5. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ. คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ	1	1	-	-
6. หลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	30	30	5	-
ด้านจ่าย (7 วันทำการ)				
8. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/อบรม	11	14	-	-
9. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลา ราชการ OT/เวรภัยตึก,ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ, P4P	12	13	-	-
ด้านจ่าย (ภายในเวลาที่กำหนด)				
10. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการ 5%, เงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน, สนง.การฉก.ป.ก.จ., เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5%(ประกันตน/นายจ้าง), เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ก.ส. 2%(ประกันตน /นายจ้าง), สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ, ธกส.	16	16	-	-

รายการ	ทันตามเวลาที่กำหนด 1 วันทำการ (รายการ)	ไม่ทันตามเวลา ที่กำหนด (รายการ)	หมายเหตุ
ด้านรายรับ			
1. ตรวจจ ส อ บ สำเนา ใบเสร็จรับเงินและใบส่งยา ประจำวัน	1,610	-	-
2. รับเช็คและเงินโอนพร้อม ออกใบเสร็จรับเงิน	20	-	-
3. จัดทำหลักฐานขอเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาลที่เรียกเก็บ (ตามจ่าย รพ.ใน cup)	1	-	-
4. เก็บเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ผู้ป่วยประจำวัน	1,495	-	-
5. ตรวจสอบเงินเพื่อเข้าเซฟ	21 ครั้ง	-	-

รายการ	ทันตามเวลาที่กำหนด (รายการ)	ไม่ทันตามเวลา ที่กำหนด (รายการ)	หมายเหตุ
ลงทะเบียนคุมต่างๆ + บัญชี			
1. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก-ขอ จ่าย	456	-	-
2. ทะเบียนคุมเงินสด	213	-	-
3. ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	118	-	-
4. ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่	116	-	-
5. ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย	160	-	-
6. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	99	-	-
7. ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง	152	-	-
8. ทะเบียนคุมเงินรับ - จ่าย งบประมาณ	65	-	-
9. ทะเบียนคุมรายได้	512	-	-
10. ทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง (งบกลาง + งบบุคลากร)	2	-	-

11. ทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาล	180	-	-
12. ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	88	-	-
13. ทะเบียนคุมเขียนเช็ค	9	-	-
14. ทะเบียนรับหลักฐาน + แยกหลักฐาน ในโปรแกรมคอม	294	-	-
บัญชี			
1. จัดทำบัญชีรายวัน	21	-	-
2. ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน, ใบเสร็จรับเงิน	1,610	-	-
3. ตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	236	-	-
4. จัดทำและนำส่งข้อมูลในระบบ New GFMS (บช01)	318	-	-
5. จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	11 บัญชี	-	-
6. ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน	1 ครั้ง	-	-
รายงาน (ภายในวันที่ 15 ของเดือน)			
7. จัดทำรายงานประจำเดือนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน - งบทดลองประจำเดือน - บัญชีเงินสดในมือ - ฐานะเงินทดรองราชการและงบเทียบยอดเงินทดรอง - บัญชีเงินฝากธนาคาร (งบเทียบยอด) - บัญชีเงินฝากคลัง (งบเทียบยอด) - รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง - บัญชีลูกหนี้เงินยืม - บัญชีลูกหนี้คำรักษาพยาบาล - บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย, เจ้าหนี้-ภายนอก, เจ้าหนี้-หน่วยงานรัฐและเงินประกันสัญญา - รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	1 ครั้ง	-	-
8. จัดทำรายงานเงินบำรุงประจำเดือน (รับ-จ่าย)	1 ครั้ง	-	-
9. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนส่ง สตง.	1 ครั้ง	-	-

สรุปแผนการใช้งบประมาณ (งบดำเนินงาน) เดือน มีนาคม 2568

แผน (บาท)	ผล (บาท)	หมายเหตุ
0.00	0.00	-

สถานะเงินบำรุงคงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

ยอดยกมา ปีงบประมาณ 67 (บาท)	รับปีงบประมาณ 68 (บาท)	จ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
10,506,532.38	20,512,512.78	21,577,121.70	9,441,923.46 เป็นลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล = 2,272,922.85 เป็นเงินสด + เงินฝากธนาคาร = 7,169,000.61

4. สนับสนุนยานพาหนะทันเวลา ปลอดภัย

กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	เป้าหมาย (%)	ผลการ ดำเนินงาน(%)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. ร้อยละของการให้บริการ ยานพาหนะ	๑๐๓	๑๐๐	๙๗.๐๙%	พนักงานขับรถยนต์มีไม่ เพียงพอ	ให้พนักงานที่ได้รับการ แต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทน
๒. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ ในการให้บริการยานพาหนะ	๑๐๓	๑๐๐	๑๐๐%		
๓. การติดตามแบบขออนุญาตใช้ รถ (แบบ ๓)	๑๐๓	๑๐๐	๙๕%	เนื่องจากการนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ จองรถ ทำให้ผู้ขอ อนุญาตบางท่านลืม เสนอแบบขออนุญาตใช้ รถ (แบบ ๓)	-ติดตามทาง Applications line,ทาง โทรศัพท์ และทวงถาม ด้วยตนเอง
๔. แผนการปฏิบัติงานประจำวัน มีการดำเนินการอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๐๓	๑๐๐	๑๐๐%	-	-
๕. พนักงานขับรถทุกคนมีทักษะ ในการปฏิบัติงาน	๗	๑๐๐	๘๗.๕๐%	พขร.จำนวน ๑ ราย ร่างกายไม่พร้อมในการ ปฏิบัติงาน	
๖. ผู้รับบริการยานพาหนะได้รับ ความรวดเร็ว มีความปลอดภัย และทันเวลา	๑๐๓	๑๐๐	๑๐๐%	-	
๗. ยานพาหนะมีสภาพสะอาด และพร้อมการใช้งานตลอดเวลา	๑๐๓	๑๐๐	๑๐๐%	-	-
๘. ติดตามการบันทึกการขอใช้ น้ำมัน/การใช้รถ	๑๔	๑๐๐	๑๐๐%		
๙. การลาของพนักงานขับรถยนต์	๗	๑๐๐	๑๐๐%		

4. ประชุมกลุ่มงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางาน

- ไม่มีการประชุมกลุ่มงาน แต่ละกลุ่มงานย่อยได้ส่งสรุปผลการดำเนินงานทาง Line

ผลการดำเนินงานตาม Activity

1. นางสาวอรอุมา ลีมหา นางสาวนันท์วัน ศักดิ์สง และ นางสาวจันทนา แซ่เล่า เข้าร่วมประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการติดตั้งและใช้โปรแกรม EHOS Accounting โรงพยาบาลศูนย์อนามัยที่ 11 ประจำปีงบประมาณ 2568 เมื่อวันที่ 10 – 12 มีนาคม 2568 ณ ห้องประชุมสิริธรรมนคร ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช

การลาของบุคลากรในกลุ่มงาน

การลาของบุคลากรในกลุ่มงาน >> อยู่ในเกณฑ์

ในกลุ่มงานมีบุคลากรทั้งหมด 16 คน >> เดือน มีนาคม 2568 ไม่มีคนลากิจ/ ลาป่วยเกิน 2 วัน (เกณฑ์ที่กำหนดลาได้ 3 คน)

สรุป Happy Bobby

กลุ่มอำนวยการ ประจำเดือน มีนาคม 2568 รวมทั้งหมด 16 คน

- ผอม ไม่มี
- น้ำหนักปกติ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 18.75
- น้ำหนักเกิน - อ้วน ทั้งหมด 13 คน คิดเป็นร้อยละ 81.25
- น้ำหนักเกิน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 18.75
- อ้วนระดับ 1 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 43.75
- อ้วนระดับ 2 จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 18.75

หมายเหตุ เดือน มีนาคม 2568 น้ำหนักอ้วนระดับ 1 เพิ่มขึ้น 1 คน น้ำหนักเกินลดมา 1 คน

แผนเดือนต่อไป

>> ประชุมกรรมการ ITA ประจำเดือน และลงข้อมูลในระบบ DOC

ปัญหา อุปสรรค /สิ่งดี ๆ

-

ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหา

-
