

สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 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 ถูกต้องตามระเบียบ	95%	100%
	4	สนับสนุนยานพาหนะทันเวลา ปลอดภัย	90%	100%
	5	เครือข่ายพึงพอใจ (ประเมินเมย./กย.)	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	การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของกรมอนามัย	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
2	จัดทำข้อมูลหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปี 2568	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
3	ข้อมูลการบริหารตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
4	สรุปรายงานประจำเดือนผลการดำเนินการงานสารบรรณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
5	ดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ นางสาวเยาวภา แยกพงศ์ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
6	ดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ นางสาวพิมพ์พร แซ่ลิ้ว ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
7	ให้ออนข้าราชการพลเรือน ราย นางสาวชนกานต์ จินากุล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
8	การคัดเลือกพนักงานพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่งพนักงานแปล	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
9	สรุปรายงานการลาของเจ้าหน้าที่ภาพรวมทั้งหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
10	การทดลองปฏิบัติราชการข้าราชการบรรจุใหม่ นางสาวศุภิสรา ทองคำ ตำแหน่งทันตแพทย์ปฏิบัติการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
11	สรุปรายงานประจำเดือนผลการดำเนินการงานสารบรรณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
12	ดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ นายไชยเชษฐ์ ไรจน์ชนะมี ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
13	พนักงานกระทรวงสาธารณสุขพ้นจากอายุราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

2. สนับสนุนพัสดุรวดเร็วทันเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

ที่	รายการ	วันที่ตามระเบียบกำหนด	ผลการดำเนินงาน			ปัญหาและอุปสรรค
			จำนวน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	
1	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง		38	100	100%	
2	การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง		12	100	100%	
3	การดำเนินการจัดทำ PO ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน	เมื่อทำสัญญาแล้วเสร็จ	38	100	100%	
4	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนทันภายในกำหนด (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท)		29	100	100%	
5	การดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน		2	100	100%	
6	การดำเนินการซ่อมบำรุงที่แจ้งใน fix		5	100	100.00%	
7	การดำเนินการซ่อมบำรุงถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนทันภายในกำหนด		49	100	95.13%	รอดำเนินการ 2 รายการ
8	การดำเนินการลงบัญชีวัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		192	100	100%	
9	การดำเนินการลงบัญชีครุภัณฑ์และคุมเลขครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		2	100	100%	
10	กำกับดูแล ควบคุมคลังวัสดุต่างๆ		4	100	100%	
11	การดำเนินการจ้างเหมาพนักงาน ได้ถูกต้องตามระเบียบ	เมื่อทำสัญญาแล้วเสร็จ	23	100	100%	
12	การเยี่ยมครุภัณฑ์ ภายในและภายนอก		5	100	100%	
13	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา กำลังการผลิตไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ กิโลวัตต์ฟิค		1	100	0%	ระหว่างดำเนินการ พิจารณาอุทธรณ์. ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
14	ดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗	ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	1	100	100%	

3. สนับสนุนด้านการเงิน บัญชี รวดเร็วทันเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

รายการ	รับ หลักฐาน ขอเบิก (ชุด)	ตรวจสอบ ทันตามเวลา ที่กำหนด (ชุด)	ตรวจสอบไม่ ทันตามเวลา ที่กำหนด (ชุด)	หมายเหตุ
ด้านตรวจสอบ (1 วันทำการ)				
1. หลักฐานขอเบิกเงินค่าวัสดุ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมาบริการ/ค่าซ่อมบำรุง/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่า Internet/ค่ายา และเวชภัณฑ์ รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อม สป.สช.	100	95	5	-
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าประปา/ค่าโทรศัพท์)	15	15	-	-
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาราชการ OT/เวรป่วยดึก, ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ, P4P	12	12	-	-
4. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการ 5%, เงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน , สนง.การฉาปนกิจฯ, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% (ประกันตน/นายจ้าง), เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ก.ส. 2% (ประกันตน /นายจ้าง), สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ, ธกส.	16	16	-	-
5. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร	12	11	1	-
6. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	20	20	-	-
7. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ. คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ	-	-	-	-
8. หลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	19	19	-	-
9. ตรวจสอบสัญญาเงินยืมในระบบ	22	22	-	-
10. ตรวจสอบรายงานการเดินทางไปราชการในระบบ	19	19	-	-
11. ตรวจสอบบันทึกจัดกิจกรรมใน Line	8	8	-	-
12. หลักฐานโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ถ้วนหน้า รอบงวดที่ 1 ปีงบ 2568 ขอสนับสนุนเงินบำรุง ประจำเดือน ต.ค.67 -มี.ค.68	6	6	-	-
ด้านตรวจสอบ (2 วันทำการ)				
1. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/อบรม	15	15	-	-

รายการ	รับ หลักฐาน 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 รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อม สป.สช.	100	100	-	-
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์)	15	15	-	-
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาราชการ OT/เวรป่วย ดึก,ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ	12	12	-	-
4. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการ 5%, เงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน, สนง.การฉาปนกิจฯ, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% (ประกันตน/นายจ้าง), เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ก.ส. 2% (ประกันตน /นายจ้าง), สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ, ชกส.	16	16	-	-
5. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่าศึกษาบุตร	12	12	-	-
6. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	20	20	-	-
7. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ. คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ และสนับสนุน รพ.สต.	-	-	-	-
8. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/อบรม และหลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	34	34	-	-
9. หลักฐานโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า รอบงวดที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 ขอสนับสนุนเงินบำรุง ประจำเดือน ต.ค.67 - มี.ค.68	6	6	-	-

รายการ	รับ หลักฐาน จ่าย (ชุด)	จ่ายเงินแล้ว ทันตามเวลาที่ กำหนด (ชุด)	จ่ายเงินแล้วไม่ ทันตามเวลาที่ กำหนด (ชุด)	หมายเหตุ
ด้านจ่าย (5 วันทำการ)				
1. หลักฐานสัญญาเงินยืม (paper)	20	13	-	11 จ่ายเดือน ธ.ค.
ด้านจ่าย (6 วันทำการ)				
2. หลักฐานขอเบิกเงินค่าวัสดุ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมาบริการ/ค่าซ่อม บำรุง / ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่า Internet/ค่ายาและ เวชภัณฑ์ รายการจัดซื้อจัดจ้างจากงบค่าเสื่อม สป.สช.	100	98	9	22 จ่ายเดือน ธ.ค.
3. หลักฐานขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่า ไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์)	15	16	3	2 จ่ายเดือน ธ.ค.
4. หลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ค่า ศึกษาบุตร	12	9	5	-
5. หลักฐานขอเบิกเงินประเภทตามจ่าย รพ. คู่สัญญา และรพ.อื่น ๆ	-	-	-	-
6. หลักฐานขอเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ	19	24	4	2 จ่ายเดือน ธ.ค.
7. หลักฐานโอนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ถ้วนหน้า รอบงวดที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 ขอ สนับสนุนเงินบำรุง ประจำเดือน ต.ค.67 -มี.ค. 68	6	1	-	6 จ่ายเดือน ธ.ค.
8. หลักฐานขอเบิกจ่ายโครงการจัดประชุม/ อบรม	15	11	-	4 จ่ายเดือน ธ.ค.
9. หลักฐานขอเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงาน ในวันหยุดและนอกเวลาราชการ OT/เวรป่วย ดึก,ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ	12	19	-	4 จ่ายเดือน ธ.ค.
ด้านจ่าย (ภายในเวลาที่กำหนด)				
10. หลักฐานขอเบิกจ่าย เงิน พตส. ,เงินไม่ทำเวชฯ, เงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการ 5%, เงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน, สนง.การมาปนกิจฯ, 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.ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบสั่งยาประจำวัน	2,428	-	-
2. รับเช็คและเงินโอนพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	2	-	-
3. จัดทำหลักฐานขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บ (ตามจ่าย รพ.ใน cup)	-	-	-
4.เก็บเงินและออกใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยประจำวัน	2,352	-	-
5. ตรวจนับเงินเพื่อเข้าเซฟ	21	-	-

รายการ	ทันตามเวลา ที่กำหนด (รายการ)	ไม่ทันตามเวลาที่ กำหนด (รายการ)	หมายเหตุ
ลงทะเบียนคุมต่างๆ + บัญชี			
1. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก-ขอจ่าย	528	-	-
2. ทะเบียนคุมเงินสด	206	-	-
3. ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	136	-	-
4. ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่	119	-	-
5. ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย	152	-	-
6. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	132	-	-
7. ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง	135	-	-
8. ทะเบียนคุมเงินรับ - จ่ายงบประมาณ	59	-	-
9. ทะเบียนคุมรายได้	400	-	-
10. ทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง (งบกลาง + งบบุคลากร)	11	-	-
11. ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล	64	-	-
12. ทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ	85	-	-
13. ทะเบียนคุมเขียนเช็ค	9	-	-
14. ทะเบียนรับหลักฐาน + แยกหลักฐาน ในโปรแกรมคอม	262	-	-
บัญชี			
1. จัดทำบัญชีรายวัน	21	-	-

2. ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน, ใบเสร็จรับเงิน	2,428	-	-
3. ตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	228	-	-
4. จัดทำและนำส่งข้อมูลในระบบ New GFMS (บช01)	235	-	-
5. จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	11 บัญชี	-	-
6. ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน	1 ครั้ง	-	-
รายงาน (ภายในวันที่ 15 ของเดือน)			
7. จัดทำรายงานประจำเดือนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน - งบทดลองประจำเดือน - บัญชีเงินสดในมือ - ฐานะเงินตราของราชการและงบเทียบยอดเงินตรา - บัญชีเงินฝากธนาคาร(งบเทียบยอด) - บัญชีเงินฝากคลัง(งบเทียบยอด) - รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง - บัญชีลูกหนี้เงินยืม - บัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย, เจ้าหนี้-ภายนอก, เจ้าหนี้-หน่วยงานรัฐ และเงินประกันสัญญา - รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	1 ครั้ง	-	-
8. จัดทำรายงานเงินบำรุงประจำเดือน (รับ-จ่าย)	1 ครั้ง	-	-
9. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนส่ง สตง.	1 ครั้ง	-	-

สรุปแผนการใช้งบประมาณ (งบดำเนินงาน) เดือนพฤศจิกายน 2567

แผน (บาท)	ผล (บาท)	หมายเหตุ
468,500.00	701,992.98	เบิกเกินแผนเนื่องจากเร่งรัดงบประมาณให้ได้ตามเป้าที่กำหนด

สถานะเงินบำรุงคงเหลือ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

ยอดยกมาปีงบประมาณ 67 (บาท)	รับปีงบประมาณ 68 (บาท)	จ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
10,506,532.38	6,431,196.39	6,787,442.00	10,150,286.77 เป็นลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล = 1,972,168.23 เป็นเงินสด + เงินฝากธนาคาร = 8,178,118.54

4. สนับสนุนยานพาหนะทันเวลา ปลอดภัย

กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	เป้าหมาย (%)	ผลการ ดำเนินงาน (%)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. ร้อยละของการให้บริการ ยานพาหนะ	๑๓๖	๑๐๐	๑๐๐%		
๒. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ ในการให้บริการยานพาหนะ	๑๓๖	๑๐๐	๑๐๐%		
๓. การติดตามแบบขออนุญาตใช้ รถ (แบบ ๓)	๑๓๖	๑๐๐	๙๔%	เนื่องจากมีการนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ จองรถ ทำให้ผู้ขอ อนุญาตบางท่านลืม เสนอแบบขออนุญาตใช้ รถ (แบบ ๓)	-ติดตามทางApplications line,ทางโทรศัพท์ และทาง ถามด้วยตนเอง
๔. แผนการปฏิบัติงานประจำวัน มีการดำเนินการอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๓๖	๑๐๐	๑๐๐%	-	-
๕. พนักงานขับรถทุกคนมีทักษะ ในการปฏิบัติงาน	๗	๑๐๐	๘๕.๗๑%		
๖. ผู้รับบริการยานพาหนะได้รับ ความรวดเร็ว มีความปลอดภัย และทันเวลา	๑๓๖	๑๐๐	๑๐๐%	-	
๗. ยานพาหนะมีสภาพสะอาด และพร้อมการใช้งานตลอดเวลา	๑๓๖	๑๐๐	๑๐๐%	-	-
๘. ติดตามการบันทึกการขอใช้ น้ำมัน/การใช้รถ	๑๔	๑๐๐	๑๐๐%		
๙. การลาของพนักงานขับรถยนต์	๗	๑๐๐	๑๐๐%		

4. ประชุมกลุ่มงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางาน

- ไม่มีการประชุมกลุ่มงาน แต่ละกลุ่มงานย่อยได้ส่งสรุปผลการดำเนินงานทาง Line

ผลการดำเนินงานตาม Activity

- วันที่ ศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567 อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการดำเนินงานวิจัย นวัตกรรม และการจัดการความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เวลา 09.00 -16.00 น. ณ ห้องประชุมสิริธรรมนคร ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช นางจิตติมา นาคะนนท์ , นางอติทยา มานะจิตร , นางสาวปาณิสรา สังข์อ่ำ เข้าร่วมประชุม

- วันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.00-12.00 น. ประชุมถั่นกรองคำของบประมาณประจำปี พ.ศ.2569 ผ่าน Webex Meeting นางจิตติมา นาคะนนท์ เข้าร่วมประชุม

การลาของบุคลากรในกลุ่มงาน

การลาของบุคลากรในกลุ่มงาน >> อยู่ในเกณฑ์
ในกลุ่มงานมีบุคลากรทั้งหมด 17 คน >> เดือนพฤศจิกายน 2567 ไม่มีคนลากิจ/ ลาป่วยเกิน 2 วัน (เกณฑ์ที่กำหนดลาได้ 3 คน)

สรุป Happy Bobby

กลุ่มอำนวยการ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 รวมทั้งหมด 17 คน

- ผอม ไม่มี
- น้ำหนักปกติ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 11.76
- น้ำหนักเกิน - อ้วน ทั้งหมด 15 คน
- น้ำหนักเกิน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 23.53
- อ้วนระดับ 1 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 41.18
- อ้วนระดับ 2 จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 23.53

หมายเหตุ เดือน พฤศจิกายน 2567 น้ำหนักอ้วนระดับ 1 เพิ่มมา 1 คน น้ำหนักปกติลดลง 1 คน

แผนเดือนต่อไป

>> ประชุมกรรมการ ITA ประจำเดือน และลงข้อมูลในระบบ DOC

ปัญหา อุปสรรค /สิ่งดี ๆ

-

ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหา

-
