



IDP 3

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และงานวิชาการ
สำนักสารนิเทศ

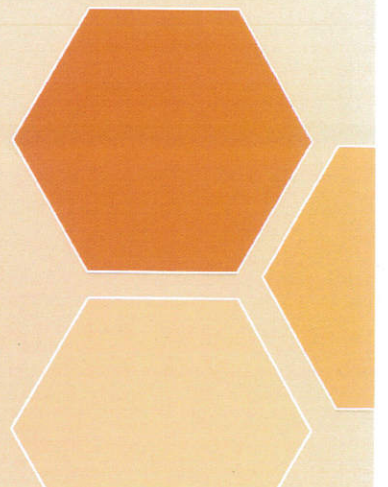
สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่อยู่ : ชั้น 3 อาคาร 3 ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ : 0 2590 1000

โทรสาร : 0 2591 8612 - 3



แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
 กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

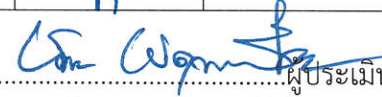
ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร..... ตำแหน่ง.....นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ.....


ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ..... ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
มุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๒	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานและทดลองวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	D	D	D		
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถนำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและแก้ไขปัญหาได้	D	D	D		
การทำงานเป็นทีม ระดับที่ ๒	สามารถรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีม และกล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง	D	A	A ⁺		
ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ระดับที่ ๒	สามารถนำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมตัวอย่างรอบคอบเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน	A	A	A ⁺		
การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๒	สามารถวางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ และวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้	D	D	D		
การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ ๒	สามารถวางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัยการณ้อย่างต่อเนื่อง	D	A	A ⁺		

เกณฑ์การประเมิน

- A+ = ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง
- A = เป็นไปตามคาดหวัง
- D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน
 (นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ)
 วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้รับการประเมิน
 (ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร)
 วันที่.....

แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญเวช.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ.....
ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
การบริการที่ดี ระดับที่ ๒	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ และดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	D	A	A+		
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถนำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและแก้ไขปัญหาได้	A	A+	A+		
การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๒	สามารถแยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ สามารถระบุเหตุและผลในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ และระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้	D	A	A		
การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ ๒	สามารถวางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง	A	A	A		

เกณฑ์การประเมิน

- A+= ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง
- A = เป็นไปตามคาดหวัง
- D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ.....*San Wong*.....ผู้ประเมิน
(นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ)
วันที่.....

ลงชื่อ.....*กัญญา ศิริสมบุญเวช*.....ผู้รับการประเมิน
(นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญเวช)
วันที่.....

แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ


ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....นางติมประภา สรณวรรณ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน.....


ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
มุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๒	สามารถทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น และแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน	A	A ⁺	A ⁺		
การบริการที่ดี ระดับที่ ๒	สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการและประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	D	A	A ⁺		
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้นและติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	A	A ⁺	A ⁺		
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ระดับที่ ๒	สามารถแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	D	A	A ⁺		
การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ ๒	สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูล	D	A	A		
การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๒	สามารถวางแผนโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้	D	D	A		

เกณฑ์การประเมิน

- A+= ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง
- A = เป็นไปตามคาดหวัง
- D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน
(นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ)
วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้รับการประเมิน
(นางติมประภา สรณวรรณ)
วันที่.....

แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....นางสาววรารพร คงเมือง.....ตำแหน่ง.....นักประชาสัมพันธ์.....

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๒	สามารถแสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น และแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน	D	D	A		
การบริการที่ดี ระดับที่ ๒	สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ และประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	D	A	A ⁺		
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น และติดตามเทคโนโลยีความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	D	A	A ⁺		
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ ๒	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ	A	A	A ⁺		
ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ระดับที่ ๒	สามารถนำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาโดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอความสนใจและระดับของผู้ฟังได้	D	A	A ⁺		
การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๒	สามารถวางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้	D	D	A		
การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ ๒	สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหากจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล	A	A ⁺	A ⁺		

เกณฑ์การประเมิน

A+ = ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง

A = เป็นไปตามคาดหวัง

D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ.....*Som Wongt...*.....ผู้ประเมิน

(นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ)

วันที่.....

ลงชื่อ.....*Som Wongt...*.....ผู้รับการประเมิน

(นางสาววรารพร คงเมือง)

วันที่.....

แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
 กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....นางสาวมัชฌิมา สกุลณา.....ตำแหน่ง.....นักประชาสัมพันธ์.....

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น และติดตามเทคโนโลยี ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	A	A ⁺	A ⁺		
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ ๒	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	D	A	A ⁺		
ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ระดับที่ ๒	สามารถนำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาโดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง	D	A	A ⁺		
การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ ๒	สามารถแยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ	D	D	D		
การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ ๒	สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูล	A	A ⁺	A ⁺		

เกณฑ์การประเมิน

A+= ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง

A = เป็นไปตามคาดหวัง

D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน

(นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ)

วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้รับการประเมิน

(นางสาวมัชฌิมา สกุลณา)

วันที่.....

แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....นางสาวภัทรภร สอนคุ่ม.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน.....นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ.....

พฤติกรรมที่คาดหวัง	เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.		๑ เม.ย. - ๓๑ ต.ค.		
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ ๒	สามารถแสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น และแสดงความคิดเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่าช้าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน	A	A ⁺	A ⁺		
การบริการที่ดี ระดับที่ ๒	สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ และประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	A	A ⁺	A ⁺		
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ ๒	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น และติดตามเทคโนโลยีความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	D	A	A		
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ ๒	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ	A	A	A ⁺		
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ระดับที่ ๒	สามารถให้ข้อมูลและบทบาทในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ชัดเจน สามารถดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัดได้	D	A	A ⁺		
ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ระดับที่ ๒	สามารถนำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาโดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอความสนใจและระดับของผู้ฟังได้	A	A ⁺	A ⁺		
การสร้างสัมพันธภาพ ระดับที่ ๒	สามารถสร้างหรือรักษารابطการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงานได้	D	A	A ⁺		

เกณฑ์การประเมิน

A+= ดีขึ้นกว่าที่คาดหวัง

A = เป็นไปตามคาดหวัง

D = ควรหาโอกาสพัฒนาต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน

(นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ)

วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้รับการประเมิน

(นางสาวภัทรภร สอนคุ่ม)

วันที่.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักสารนิเทศ

วัน/เดือน/ปี : ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบุคลากรรายบุคคลกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ (IDP ๓) รอบ ๙ เดือน
- แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



นางสาวธัญญา พงษ์ยาชีวะ

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

(หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)

วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



นางเยาวภา จันทรเหมื่อน

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ

(ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ)

วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



นางสาวภัทรกร สอนคุ่ม

เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗