

ISO 9001 : 2015 Quality Procedure (QP)

ระเบียบปฏิบัติในระบบบริหารคุณภาพ



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
Department of Medical Sciences

0624 QP 0001

**การบริหารจัดการการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน**

ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

แก้ไขครั้งที่ 02

เดือนมิถุนายน 2563

ระเบียบปฏิบัติ (QP)

การบริหารจัดการการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

1. วัตถุประสงค์(Objective)

เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

2. ขอบเขต (Scope)

ระเบียบปฏิบัติของการตรวจประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์นี้ครอบคลุมตั้งแต่การแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ การรวบรวมเอกสารการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน การรวบรวมผลคะแนนที่ได้จากคณะทำงานประเมินผลฯ การเสนอผลคะแนนต่อรองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหารการแจ้งผลคะแนนเบื้องต้นให้หน่วยงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคะแนนกรณีผลคะแนนเบื้องต้นผิดพลาดหรือหลังจากทบทวนการขออุทธรณ์แล้วมีการเปลี่ยนแปลงการสรุปผลคะแนนต่ออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์ให้ความเห็นชอบ และการส่งผลคะแนนให้หน่วยงาน

3. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

- อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

4. การอ้างอิง (Normative references)

- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในแต่ละปี
- รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านประสิทธิผล
- คำรับรองการปฏิบัติราชการราชการประจำปีงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (0600-SD-0014)

5.คำศัพท์และคำนิยาม(Term and definition)

5.1การประเมินตนเอง (Self-Assessment)คือ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัดระดับ 1-5 โดยหน่วยงานเป็นผู้ประเมิน

5.2การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน โดยการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่หน่วยงานส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและให้เจ้าภาพตัวชี้วัด / การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ / การสังเกตการณ์ / การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง / การ Site Visit

5.3คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คณะทำงานที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าภาพตัวชี้วัด และเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

5.4หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หมายถึง หน่วยงานตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 และหน่วยงานที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

5.5 ผลคะแนน หมายถึง ผลคะแนนจากการตรวจประเมินของคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

Sources of Inputs	Inputs	Activities	Outputs	Receivers of Outputs
กระบวนการการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รอบ 12 เดือน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		2. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ รอบ 12 เดือน ฉบับสมบูรณ์ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ รอบ 12 เดือน ฉบับสมบูรณ์ของ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

Sources of Inputs	Inputs	Activities	Outputs	Receivers of Outputs
			หน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	
		3. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เพื่อพิจารณาร่างแผนตรวจประเมินผลและวางแนวทางในการตรวจประเมินผล	1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ 2. แผนตรวจประเมิน 3. แนวทางในการตรวจประเมินผล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		4. แยกรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีประมาณ รอบ 12 เดือน	ตัวชี้วัดรายตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด	1. คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		5. ประสานคณะกรรมการประเมินผลฯ แจ้งวัน เวลาและสถานที่ที่จะดำเนินการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	วัน เวลา สถานที่ ที่คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจฯ	1. คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

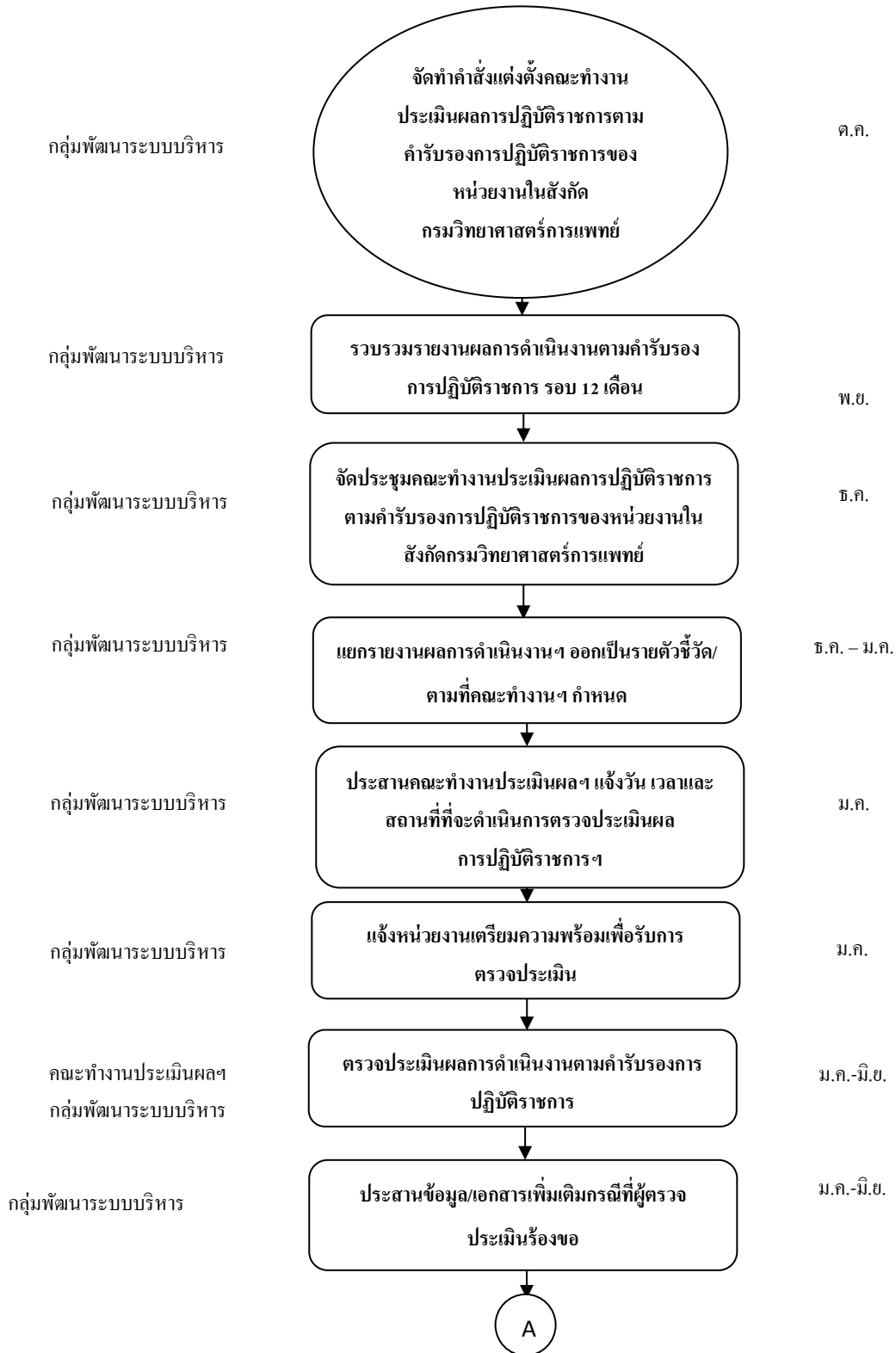
Sources of Inputs	Inputs	Activities	Outputs	Receivers of Outputs
				2. กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
		6. แจ้งหน่วยงานเตรียมพร้อมเพื่อ รับการตรวจประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการประจำปี	หนังสือแจ้งหน่วยงาน	1. คณะทำงาน ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ตามคำรับรอง การปฏิบัติ ราชการของ หน่วยงานใน สังกัด กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ 2. กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร 3. หน่วยงานใน สังกัดกรม วิทยาศาสตร์ การแพทย์
		8. ประสานขอข้อมูล/เอกสาร เพิ่มเติมในกรณีที่คณะทำงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ร้อง ขอ	ข้อมูล/เอกสารหลักฐาน ประกอบตัวชี้วัดที่ขอ เพิ่มเติม	1. คณะทำงาน ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ตามคำรับรอง การปฏิบัติ ราชการของ หน่วยงานใน สังกัด กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ 2. กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร 3. หน่วยงานใน สังกัดกรม วิทยาศาสตร์ การแพทย์

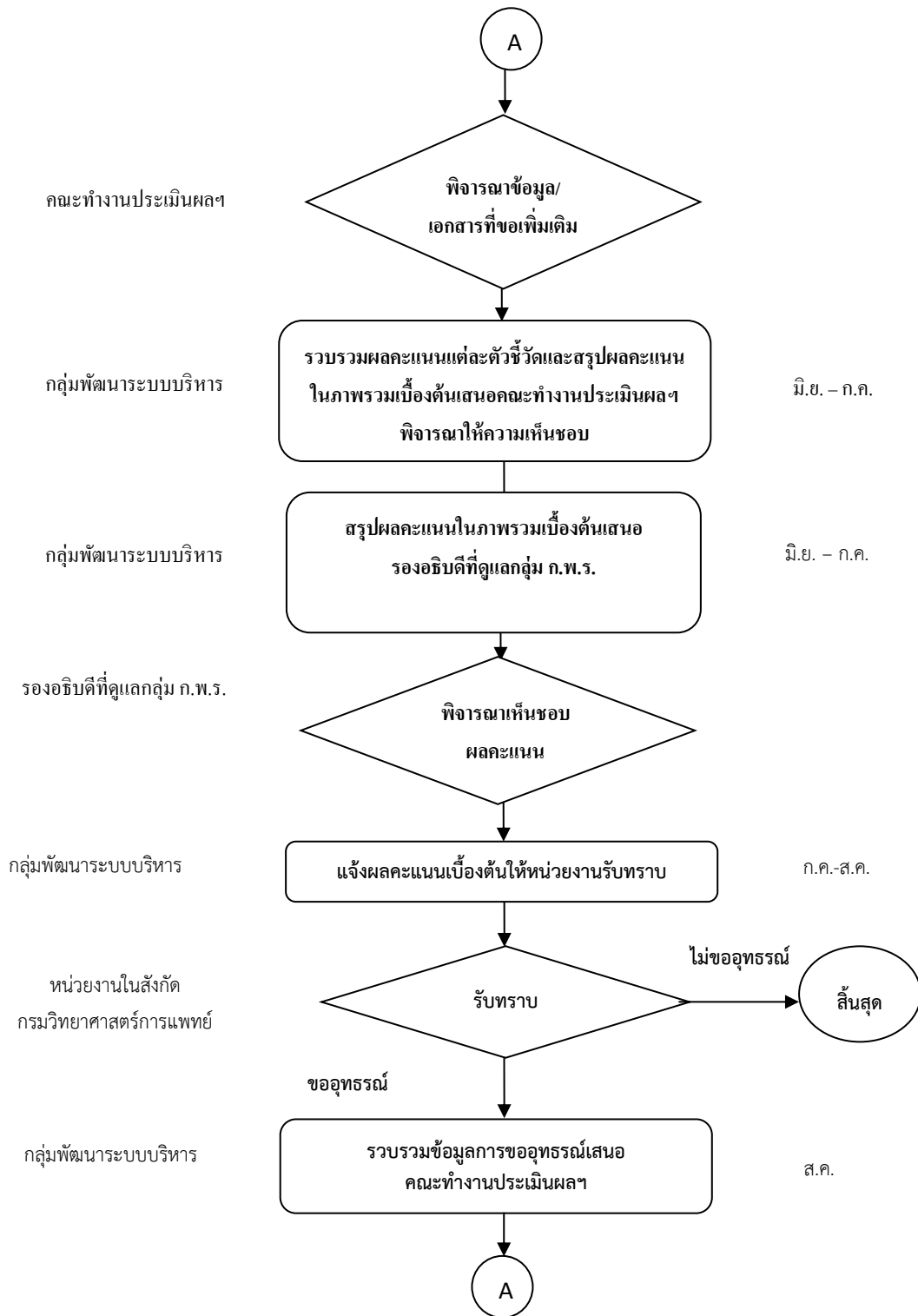
Sources of Inputs	Inputs	Activities	Outputs	Receivers of Outputs
		9. ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาข้อมูล/เอกสารที่ขอเพิ่มเติม	คะแนนผลการประเมิน ๑	คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
		10. รวบรวมผลคะแนนแต่ละตัวชี้วัดและสรุปผลในภาพรวมเบื้องต้นเสนอคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผลคะแนนแต่ละตัวชี้วัดและสรุปผลในภาพรวมเบื้องต้น	1. คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		11. แก้ไขข้อมูลในกรณีที่คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาแล้วมีการแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น	ผลคะแนนตัวชี้วัดที่แก้ไข	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		12. รวบรวมผลคะแนนแต่ละตัวชี้วัดและสรุปผลในภาพรวมเบื้องต้นเสนอผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงให้ความเห็นชอบ	ผลคะแนนแต่ละตัวชี้วัดและสรุปผลในภาพรวมเบื้องต้น	1. รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่ม ก.พ.ร. 2. หน่วยงานในสังกัด

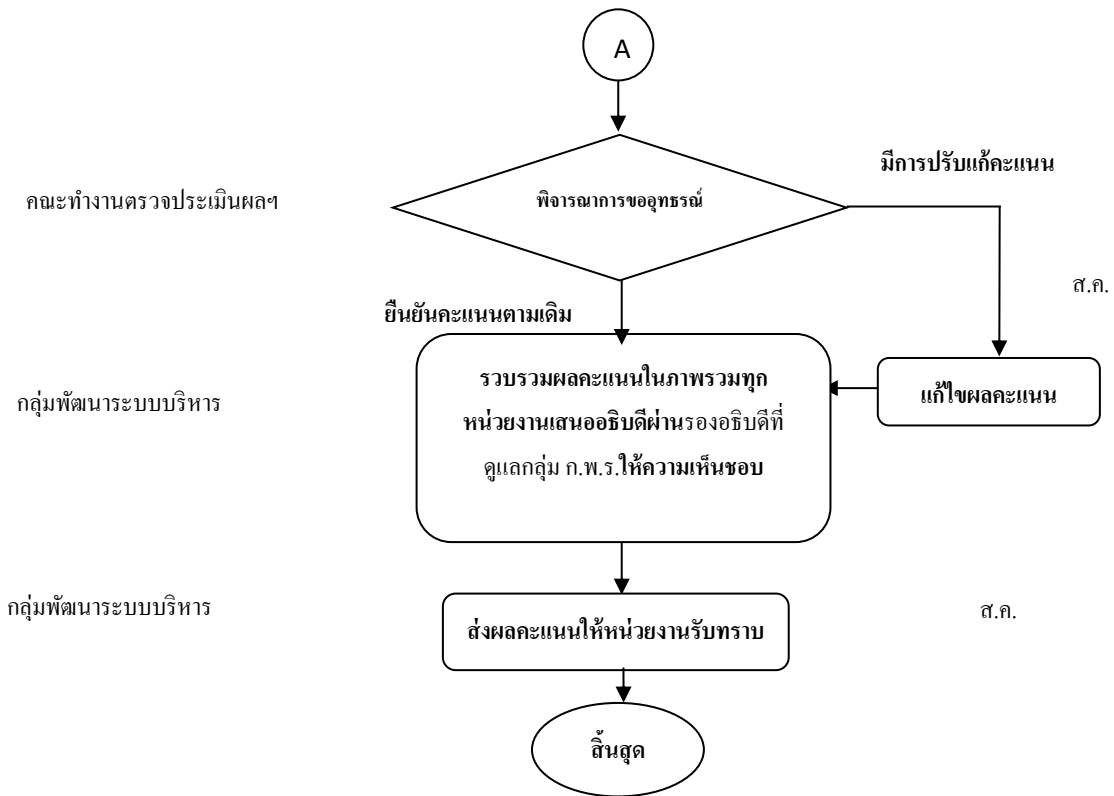
Sources of Inputs	Inputs	Activities	Outputs	Receivers of Outputs
		และแจ้งหน่วยงานทราบและเปิดโอกาสให้อุทธรณ์กรณีที่เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้		กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
		13. แก้ไขข้อมูลในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทบทวนการขออุทธรณ์แล้วมีการเปลี่ยนแปลง	ผลคะแนนตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์	1. คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		14. ส่งคะแนนให้หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้รับทราบ	ผลคะแนนพร้อมหนังสือนำเสนอผลคะแนนของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

หมายเหตุ : การขออุทธรณ์ผลคะแนนจะดำเนินการขออุทธรณ์ได้เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาแล้วเห็นว่าควรเปิดโอกาสให้มีการขออุทธรณ์เท่านั้น ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เปิดโอกาสให้มีการขออุทธรณ์จะไม่มีดำเนินการ Activities 12 และ Activities 13

ผังการไหลเวียน (Flowchart)







หมายเหตุ : การขออุทธรณ์ผลคะแนนจะดำเนินการขออุทธรณ์ได้เมื่อคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พิจารณาแล้วเห็นว่าควรเปิดโอกาสให้มีการขออุทธรณ์เท่านั้น

7. Control and check points

7.1 เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตรวจสอบเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่มีการรับเข้า-ส่งออกอย่างละเอียด

7.2 จัดทำแผนการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

7.3 ประชุมคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เพื่อแจ้งแผนการตรวจประเมินฯ และจัดทำกระดาษทำการ (Check sheet) การตรวจประเมินผลตัวชี้วัดตามแนวทางการประเมินผลที่กำหนดไว้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

8. Documented information

No.	Document Code	Document Name	Media P/E	Storage	Retention period	Access
1	0600-FM-0048	แบบฟอร์มการรับ-ส่งหลักฐานรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รอบ 12 เดือน	E	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากรทุกคน
2	0600-FM-0050	แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	E	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3	0600-FM-0051	แบบฟอร์มขอเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติมจากผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	E	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4	0600-FM-0052	แบบฟอร์มรายงานผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	E	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
5	0600-FM-0053	แบบฟอร์มคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (เฉลี่ยราย	E	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

No.	Document Code	Document Name	Media P/E	Storage	Retention period	Access
		ด้าน) ของหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ				
6	0600-FM-0054	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ	E	ระบบจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
7	0600-SD-0009	ตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของ หน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.....	E	ระบบจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI)	อย่างน้อย 3 ปี	บุคลากร ที่เกี่ยวข้อง

9. บันทึกการแก้ไขเอกสาร(History of Amendment)

9.1 รายละเอียดผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางสาวอชิรา เหล่าศุภวิชย์ นางสาวน้ำทิพย์ สรพิมพ์ นายสุริยมิตร พุ่มโพธิ์งาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นางอนงค์ เชื้อนแก้ว หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นางอนงค์ เชื้อนแก้ว หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

9.2 บันทึกการแก้ไขเอกสาร (History of Amendment)

วันเดือนปี	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
.....สิงหาคม 2560	00	เริ่มใช้เป็นฉบับจริง ตามรูปแบบ QP โดยมี 10 หัวข้อ ในระบบ SMART DI
สิงหาคม 2561	01	ปรับปรุงเนื้อหาและปรับแก้ไขประเภทและเนื้อหาของเอกสารตามการควบคุมเอกสารและบันทึก (0600 WM 0001) โดยปรับหัวข้อจาก 10 หัวข้อ เป็น 9 หัวข้อในระบบ SMART DI แก้ไขรายละเอียด แก้ไขข้อ 5.3 หน้า 3/16 จากคำรับรองการปฏิบัติราชการ (0624-SD-013) แก้เป็น คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (0600-SD-0014) แก้ไขข้อ 6 ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) แก้ไขข้อ 7 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document) แก้ไขเป็น Control and check point และเปลี่ยนรหัสแบบฟอร์มทั้งหมด แก้ไขข้อ 8 การควบคุมการบันทึก (Control of Records) แก้ไขเป็น Documented information และเปลี่ยนรหัสแบบฟอร์มทั้งหมด แก้ไข ข้อ 9 ภาคผนวก : ผังการไหลเวียน (Flowchart) และนำผังการไหลเวียนไปไว้ภายใต้หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) แก้ไขข้อ 10 บันทึกการแก้ไขเอกสาร เป็น ข้อ 9 บันทึกการแก้ไขเอกสาร (History of Amendment)
มิถุนายน 2563	02	หน้า 2 เพิ่มหัวข้อ “ระเบียบปฏิบัติ (QP) การบริหารจัดการการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์” หน้า 2 ข้อ 2 แก้ไข “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” หน้า 2 ข้อ 3.2 แก้ไข “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” หน้า 2 ข้อ 4.2 ลบคำว่า “ใน” ที่อยู่ระหว่างคำว่ากรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และด้านประสิทธิผล ออก หน้า 5 ข้อ 7 ช่อง Outputs ลบคำว่า “การ” ที่อยู่ระหว่างคำว่าผลและคะแนนการตรวจประเมินฯ ออก

วันเดือนปี	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
		<p>หน้า 7 ข้อ 12 ช่อง Receivers of Outputsแก้ไข “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร”</p> <p>หน้า 8 Flow chart แก้ไข“รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร”</p> <p>หน้า 10 ข้อ 7.3 เพิ่มคำว่า “(Check sheet)” หลังคำว่า “กระดาษทำการ”</p> <p>หน้า 12 ข้อ 9 เพิ่มข้อความ (History of Amendment)</p> <p>หน้า 12 แก้ไข Document Code “0600-FM-00453” เป็น “0600-FM-0053”</p> <p>หน้า 12 ข้อ 9.2 แก้ไขผู้จัดทำ “นางสาวนงรักษ์ กิจไธสง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน” เป็น “นางสาวอชิรา เหล่าสุภานิชย์นางสาวน้ำทิพย์ สรพิมพ์ นายสุริยมิตร พุ่มโพธิ์งาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ”</p>