|  |  |
| --- | --- |
| **หน่วยงานเจ้าภาพ** | กลุ่มตรวจสอบภายใน  ข้อมูล ณ วันที่ 20/10/2565 |
| **ตัวชี้วัดที่ 4.3** | ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน |
| **หน่วยงานที่รับการประเมิน** | กลุ่มตรวจสอบภายใน |
| **คำนิยาม** | ตามที่กรมอนามัย ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในความรับผิดชอบของกรมอนามัย เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบควบคุมภายในที่ดี และเป็นการป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา อีกทั้งเพื่อให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ช่วยให้การบริหารงานมีมาตรฐาน โปร่งใส ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาลทำให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) นั้น  **ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานโดยได้รับแต่งตั้งจากกรมอนามัย ตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในคำสั่งกรมอนามัย มีหน้าที่ดังนี้  1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และด้านอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม  2. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน  3. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อกรมอนามัยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นรายไตรมาส อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 หลังสิ้นรอบระยะเวลา  4. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  5. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในประจำกรมอนามัย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย  **รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน** หมายถึง รายงานที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยตรวจสอบการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเบื้องต้นเสนอผู้อำนวยการ ตามแบบรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อรวบรวมสรุปผลพร้อมวิเคราะห์เสนออธิบดี ซึ่งรายงานเป็นรายไตรมาสทั้งหมด 4 ไตรมาส โดยให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หลังสิ้นแต่ละไตรมาส  **สรุปรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนออธิบดี** หมายถึง รายงานผลที่ กลุ่มตรวจสอบภายในสรุปผลพร้อมวิเคราะห์รายงานผลของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนออธิบดี ซึ่งรายงานเป็นรายไตรมาส ทั้งหมด 4 ไตรมาส โดยให้รายงานภายใน  20 วันหลังครบกำหนดส่งรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  **รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ** หมายถึง รายงานข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่เสนอผู้อำนวยการของหน่วยงานรับทราบและผู้อำนวยการได้สั่งการหรือมีมาตรการให้แก้ไขเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ |
| **วิธีการจัดเก็บข้อมูล** | 1. รวบรวมข้อมูล หลักฐาน กระบวนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  2. รวบรวมข้อมูลรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและสรุปผลพร้อมวิเคราะห์เสนออธิบดี |
| **แหล่งข้อมูล** | 1. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  2. คำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  3. นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน โดยอธิบดีกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  4. รายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานแต่ละไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หลังสิ้นแต่ละไตรมาส  5. รายงานสรุปโครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2565 |
| **รายการข้อมูล 1 (ถ้ามี)** | A1= จำนวนข้อทักท้วงในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่มีการเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ ไตรมาส 1  A2= จำนวนข้อทักท้วงของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่มีการเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ ไตรมาส 2  A3= จำนวนข้อทักท้วงของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่มีการเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ ไตรมาส 3 |
| **รายการข้อมูล 2 (ถ้ามี)** | B1= จำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ไตรมาส 1  B2= จำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ไตรมาส 2  B3= จำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ไตรมาส 3 |
| **สูตรคำนวณตัวชี้วัด (ถ้ามี)** | สูตรการคำนวณ  ระดับ 5 รอบ 5 เดือนแรก = A1\*100  B1  ระดับ 5 รอบ 5 เดือนหลัง = (A2+A3)\*100  (B2+B3) |
| **ระยะเวลาประเมินผล** | รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566)  รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2566) |
| **เกณฑ์การประเมิน :**  **รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566)** **และรอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2566)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566)** | | | | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 1 | Assessment  - มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด  - มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (0.5)  - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ  - ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์  รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ไตรมาส 1-4) | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | |  |  |  | 1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25)  - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  - ความต้องการ/ความคาดหวัง  - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ  1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (SH) (0.25)  - จัดทำคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566  - จัดทำทำเนียบผู้ตรวจสอบภายในประจำ  หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | | 2 | Advocacy/ Intervention  มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด | 1 | 2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5)  กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB  - แผนพัฒนาความรู้ผู้รับบริการ โดยจัดโครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  - รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายไตรมาส ผ่านระบบ หน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน  2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | | 3 | Management and Governance  - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน  - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ  พ.ศ.2566 ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5)  - รายงานการประชุมประจำเดือน นำขึ้นหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และรายงานผลในระบบ DOC  3.2 มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด(0.5)  - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ตัวชี้วัดการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 4 | Output ผลผลิต   * มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | คะแนน | 0.2 | 0.4 | 0.6 | 0.8 | 1 | | ร้อยละ | น้อยกว่า 75 | 75-79 | 80-84 | 85-89 | 90 ขึ้นไป | | 1 | ผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนด (1.0)  - จัดโครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  - รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผ่านระบบหน้าเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน รายไตรมาส (ไตรมาส 1)  - ติดตามการจัดส่งรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาส 1) ผ่านช่องทาง Line Group  - สรุปผลและวิเคราะห์รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อเสนออธิบดี | | 5 | Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด   * ร้อยละ 80 ของจำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะโดยเสนอผู้อำนวยการทราบ ไตรมาสที่ 1  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | คะแนน | 0.2 | 0.4 | 0.6 | 0.8 | 1 | | ร้อยละ | น้อยกว่า 76 | 77 | 78 | 79 | 80 ขึ้นไป | | 1 | มีผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายเป็นสัดส่วน (1.0)  - จำนวนข้อทักท้วงที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลพร้อมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1 เสนออธิบดีและนำขึ้นขึ้นหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  |   **รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2566 - กรกฎาคม 2566)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 1 | Assessment  มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด  มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้  รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ไตรมาสที่ 1) | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 1) (0.5)  - ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของ ผลการดำเนินการในปัจจุบัน  - ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์  รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาส 1)  1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25)  - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  - ความต้องการ/ความคาดหวัง  - ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ  1.3 ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้  ส่วนเสีย (SH) (0.25)  - คำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566  - ทำเนียบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 2 | Advocacy/ Intervention  มีการกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด | 1 | 2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.5)  กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB  - แผนพัฒนาความรู้ผู้รับบริการ โดยจัดโครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  - รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายไตรมาส ผ่านระบบ หน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน  2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | | 3 | Management and Governance  - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน  - มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5)  - รายงานการประชุมประจำเดือน นำขึ้นหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และรายงานผลในระบบ DOC  3.2 มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด (0.5)  - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ตัวชี้วัดการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน | | 4 | Output ผลผลิต   * มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | คะแนน | 0.2 | 0.4 | 0.6 | 0.8 | 1 | | ร้อยละ | น้อยกว่า 75 | 75-79 | 80-84 | 85-89 | 90 ขึ้นไป | | 1 | ผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนด (1.0)  - สรุปผลโครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  - รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผ่านระบบ หน้าเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน (ไตรมาส 2-3)  - ติดตามการจัดส่งรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาส 2-3) ผ่านช่องทาง Line Group | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | |  |  |  | - สรุปผลและวิเคราะห์รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อเสนออธิบดี | | 5 | Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด   * ร้อยละ 85 ของจำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะโดยเสนอผู้อำนวยการทราบ ไตรมาสที่ 2-3  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | คะแนน | 0.2 | 0.4 | 0.6 | 0.8 | 1 | | ร้อยละ | น้อยกว่า 82 | 82 | 83 | 84 | 85 ขึ้นไป | | 1 | มีผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายเป็นสัดส่วน (1.0)  - จำนวนข้อทักท้วงที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลพร้อมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 2-3 เสนออธิบดี เสนออธิบดีและนำขึ้นขึ้นหน้าเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน |   **เงื่อนไข** : (ถ้ามี) | |
| **เอกสารสนับสนุน :** | - |
| **รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน (ข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Baseline data** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงาน**  **(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)** | | | | ไตรมาส 1 | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | | จำนวนข้อทักท้วงทั้งหมดตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ข้อ) | จำนวนข้อทักท้วง | 32 ข้อ | 44 ข้อ | 39 ข้อ | | |
| **ผู้กำกับตัวชี้วัด** | นางจรัญญา สะเริญรัมย์ โทรศัพท์ที่ทำงาน 02 5904630  โทรศัพท์มือถือ 083 3041459 โทรสาร 02 590 4875  อีเมล์ jarunya.s@anamai.mail.go.th |
| **ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/**  **ผู้ประสานงานตัวชี้วัด** | นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ โทรศัพท์ที่ทำงาน 02 5904103  โทรศัพท์มือถือ 089 8700762 โทรสาร 02 590 4875  อีเมล์ chadaporn.k@anamai.mail.go.th |
| **ผู้รายงานตัวชี้วัด** | นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ โทรศัพท์ที่ทำงาน 02 5904103  โทรศัพท์มือถือ 089 8700762 โทรสาร 02 590 4875  อีเมล์ [chadaporn.k@anamai.mail.go.th](mailto:chadaporn.k@anamai.mail.go.th)  นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ โทรศัพท์ที่ทำงาน 02 5904893  โทรศัพท์มือถือ 086 9763325 โทรสาร 02 590 4875  อีเมล์ [kanyarat.p@anamai.mail.go.th](mailto:kanyarat.p@anamai.mail.go.th)  นางสาวยุวารีย์ คำนิล โทรศัพท์ที่ทำงาน 02 5904102  โทรศัพท์มือถือ 089 0536172 โทรสาร 02 590 4875  อีเมล์ [kanyarat.p@anamai.mail.go.th](mailto:kanyarat.p@anamai.mail.go.th) |