



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน

กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-WI-RA-QS-201/01)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

*หมายเหตุ : 1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านทางรหัสบุคคล ข้อ 6

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต	สถานภาพกลุ่ม ☒ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ☐ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ☐ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวดและที่ได้รับรางวัลมาแล้ว จาก.....
ประเภทกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ☒ CQI ☐ CQI → R2R (ระบุ ประเภทของโครงการวิจัย) ☐ ระบบบริการสุขภาพ ☐ งานสนับสนุนบริการสุขภาพ ☐ การสร้างเสริมสุขภาพ ☐ การศึกษา ☐ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ ☐ งานบริหารและธุรการ ☐ อื่นๆ.....	

ชื่อกลุ่ม	ทีมตรวจรับ ฝ่ายการพัสดุ					
	รหัสบุคคล	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน	ฝ่าย/ภาควิชา	โทรศัพท์ภายใน	โทรศัพท์มือถือ
1.หัวหน้ากลุ่ม	007241	สุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	1873	0965095459
2.สมาชิกกลุ่ม	022840	ณัฐชา รุทธะวณิช	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	1873	0956286519
	004228	วาสนา ชัยเกิด	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	0493	0842412693
	003451	กัญญา งามระลึก	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	0493	0895378376
3.ผู้ประสานงานกลุ่ม	022840	ณัฐชา รุทธะวณิช	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	1873	0956286519
Email address		nattacha.may16@gmail.com				
4.Facilitator ของทีม						
5.สหสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (แพทย์ พยาบาล IT ฯลฯ)						
6.ชื่อตัวแทนรับเงินรางวัล (เพียง 1 ท่าน)*	007241	สุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	งานจัดซื้อและบริหารสัญญา	ฝ่ายการพัสดุ	1873	0965095459

2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน เลขที่กลุ่ม..... วันที่รับข้อมูล.....

สรุปปัญหาเชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อใด	
ด้านคลินิก (Clinical)	☐ Safe Surgery ☐ Patient Care Process ☐ Infection Control ☐ Line , Tube & Catheter ☐ Medication Safety ☐ Emergency Response ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ด้านสนับสนุน (Non Clinical)	☐ ความปลอดภัย [Safety] ☐ คุณภาพ / สิ่งสูญเสีย [Quality (waste)*] ☐ ต้นทุน / ความคุ้มค่า [Cost] ☒ ลดรอบเวลาการทำงาน / การส่งมอบ [Delivery]

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (10)

ฝ่ายการพัสดุ มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งวัสดุและครุภัณฑ์ การบริหารสัญญา โดยมีวิสัยทัศน์ให้เกิดความโปร่งใส รวดเร็ว มีคุณภาพ และตอบสนองต่อพันธกิจต่างๆ ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

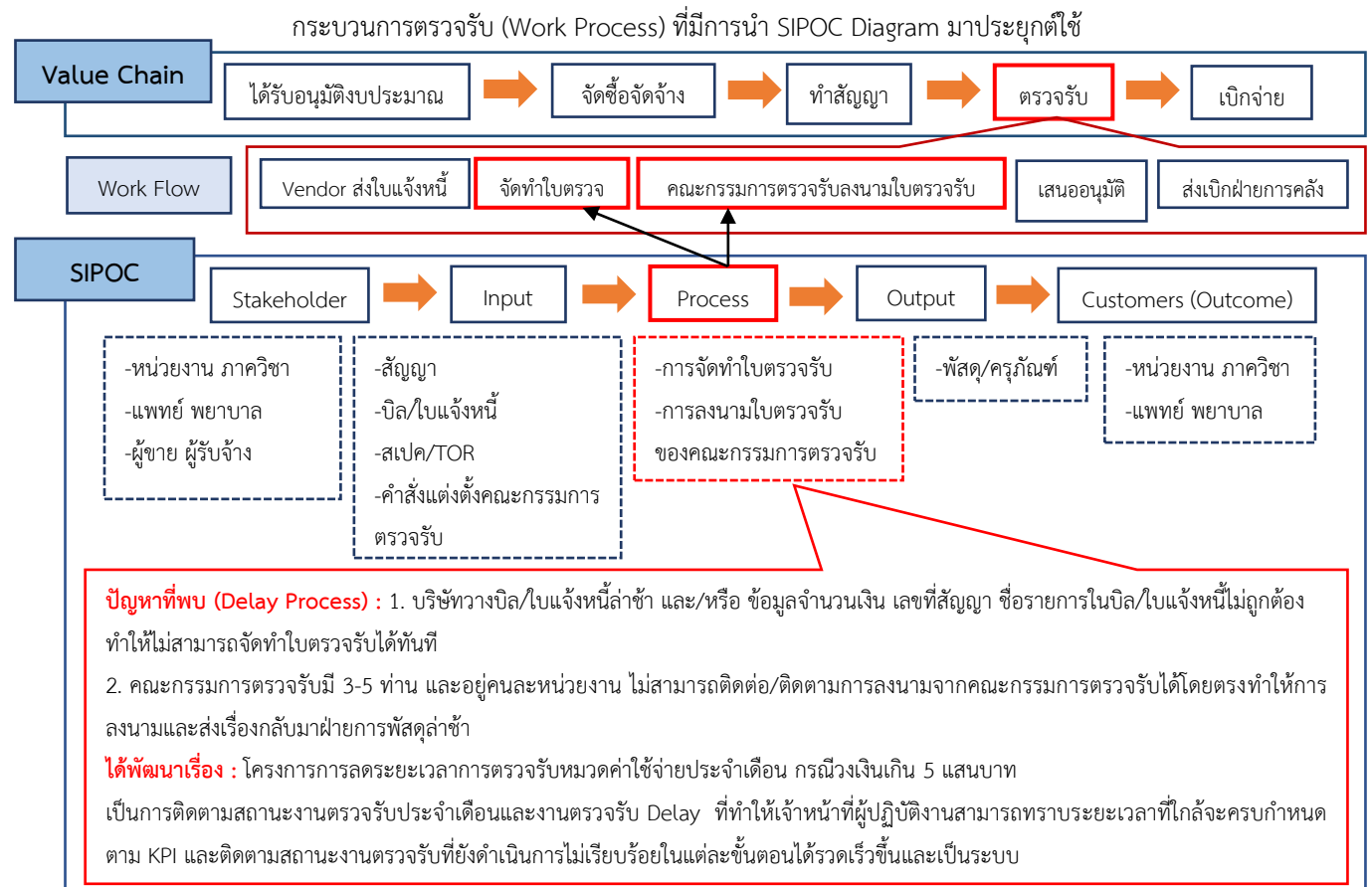
โดยในแต่ละปีงบประมาณ มีการจัดซื้อจัดจ้างหมวดค่าใช้จ่ายประจำเดือน กรณีวงเงินเกิน 5 แสนบาทเป็นจำนวนมาก เช่น ปี 2565 (ม.ค.-ธ.ค.) มีจำนวน 797 รายการ ใช้เวลาในการตรวจรับโดยเฉลี่ย 22 วันทำการ ทำให้ระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายให้ฝ่ายการคลังล่าช้า ทำให้ผู้ขาย (Vender) ได้รับเงินล่าช้า และจากข้อมูลปี 2565 (ม.ค.-ธ.ค.) ฝ่ายการพัสดุสามารถดำเนินการตรวจรับจนถึงส่งเบิกฝ่ายการคลังได้ตาม KPI ที่กำหนดภายใน 15 วันทำการ เพียงร้อยละ 56.6 เท่านั้น

ด้วยเหตุดังกล่าวคณะทำงานจึงวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause Analysis) ว่ากระบวนการทำงานส่วนใดที่ทำให้เกิดความล่าช้าและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งที่ผ่านมาพบสาเหตุที่ทำให้กระบวนการตรวจรับมีความล่าช้า เนื่องจาก 1) บริษัทวางบิล/ใบแจ้งหนี้ล่าช้า 2) ข้อมูล จำนวนเงิน และชื่อรายการในบิล/ใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง 3) ความล่าช้าในการลงนามใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ 4) เจ้าหน้าที่ตรวจรับขาดระบบการติดตามและการแก้ไขงาน ส่งผลให้การตรวจรับงานไม่ทันเวลา (Delay) ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำมาซึ่งผลเสียต่อชื่อเสียงขององค์กรในการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย (Vender) ล่าช้า

ดังนั้น คณะทำงานจึงได้มีการจัดทำโครงการการลดระยะเวลาการตรวจรับหมวดค่าใช้จ่ายประจำเดือน กรณีวงเงินเกิน 5 แสนบาท ซึ่งเป็นการติดตามสถานะงานตรวจรับประจำเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถวางแผนในการตรวจรับ การจัดทำเอกสารหรือติดตามเอกสาร เช่น ใบแจ้งหนี้ การส่งใบตรวจรับให้คณะกรรมการตรวจรับลงนาม เป็นต้น ให้รวดเร็วและเป็นระบบขึ้น ส่งผลให้การตรวจรับจนถึงส่งเบิกฝ่ายการคลังเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามกรอบเวลาที่กำหนด

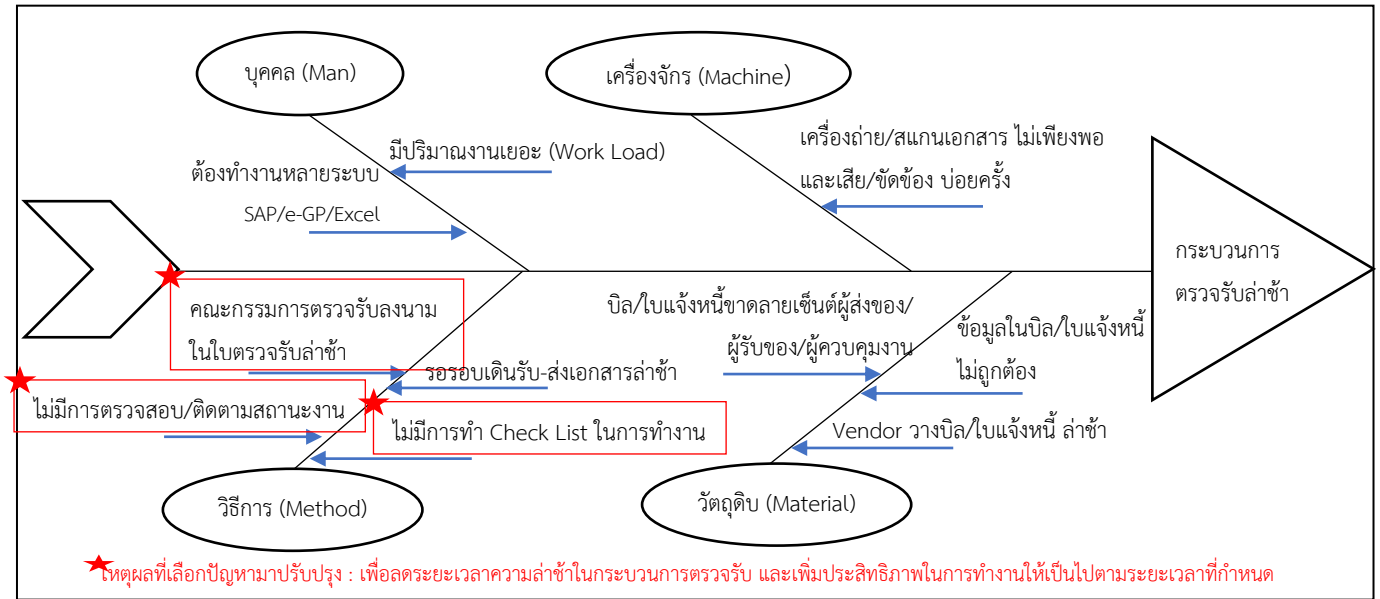
2. กรอบแนวคิดแสดงภาพรวมระบบ Work System และ SIPOC Diagram (10)

เมื่อวิเคราะห์กระบวนการทำงานจาก Work process เพื่อค้นหาปัญหา พบว่าสาเหตุหลักมีดังนี้ 1) บริษัทวางบิล/ใบแจ้งหนี้ล่าช้า 2) ไม่สามารถดำเนินการจัดทำใบตรวจรับได้ทันทีเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ และ 3) ความล่าช้าในการลงนามใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ



3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย (10)

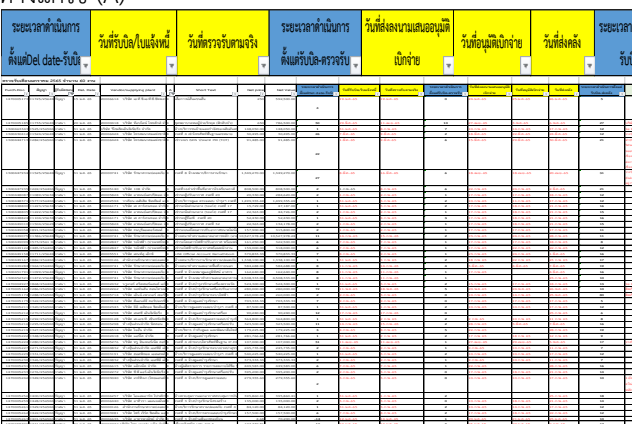
3.1 การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) โดยใช้แผนภูมิก้างปลา (Fishbone Diagram)



3.3 จากการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) โดยใช้แผนภูมิก้างปลา (Fishbone Diagram) ดังกล่าวสามารถ
ระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย ได้ดังนี้

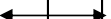
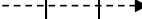
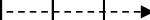
วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. เพื่อลดระยะเวลาในกระบวนการตรวจรับ	ระยะเวลาในการตรวจรับตั้งแต่รับบิล - ส่งเบิกฝ่ายการคลัง	≤ 15 วันทำการ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	อัตราความสำเร็จของการตรวจรับ ≤ 15 วันทำการ	ร้อยละ 80

4. กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง (15)

ปัญหา	กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง	ผลลัพธ์
เดิม ไม่มีการเก็บข้อมูลตรวจสอบ/ติดตามสถานะการทำงาน	ปรับปรุงครั้งที่ 1 (ม.ค.-มิ.ย.65) ดำเนินการวางแผน (P) เก็บรวมข้อมูล (D) สรุปข้อมูลการตรวจสอบ ติดตามงานตรวจรับหมวดค่าใช้จ่ายประจำเดือน (ม.ค.-มิ.ย.65) ตั้งแต่รับบิล/ใบแจ้งหนี้ จากผู้ขาย (Vendor) จนถึงส่งเบิกฝ่ายการคลัง (C) เพื่อพิจารณาช่วงระยะเวลาดำเนินการว่าขั้นตอนใดที่ทำให้งานตรวจรับเกิดความล่าช้าเพื่อหาแนวทางแก้ไข (A) 	ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ จำนวนงานตรวจรับแต่ละเดือน และจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับ จุดเด่น ได้ข้อมูลในการตรวจสอบและติดตามการตรวจรับ หมวดค่าใช้จ่ายประจำเดือน จุดด้อย การบันทึกขั้นตอนการตรวจรับยังไม่ครบถ้วน เช่น ระยะเวลาส่งใบตรวจรับให้คณะกรรมการลงนาม และการส่งใบตรวจรับกลับมายังฝ่ายการพัสดุ

การเก็บข้อมูลการดำเนินการตรวจรับในแต่ละขั้นตอนยังไม่ครบถ้วน	ปรับปรุงครั้งที่ 2 (ก.ค.-พ.ย.65) วางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนที่ยังขาดไป (P) เก็บข้อมูลการดำเนินงานทุกขั้นตอนเพิ่มเติม (D) ตรวจสอบข้อมูลกระบวนการตรวจรับจนถึงส่งเบิกฝ่ายการคลังว่าความล่าช้าอยู่ในขั้นตอนใด (C) พบปัญหาความล่าช้าอยู่ในช่วงระยะเวลาส่งใบตรวจรับให้คณะกรรมการลงนาม และส่งใบตรวจรับกลับมายังฝ่ายการพัสดุ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา (A) วันที่รับบิล/ใบแจ้งหนี้ วันที่รับบิล/ใบแจ้งหนี้ (ใช้คำนวณ) วันที่ส่งมอบเอกสาร ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับบิล/ใบแจ้งหนี้ถึงส่งมอบเอกสาร วันที่คณะกรรมการลงนาม ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่การลงนามของกรรมการลงนามถึงวันที่ส่งเอกสาร วันที่ส่งเอกสาร วันที่อนุมัติเบิกจ่าย วันที่ส่งเบิก ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับบิล/ใบแจ้งหนี้ถึงวันที่ส่งเบิก <table><tr><th>Project</th><th>ปีงบประมาณ</th><th>ปีปฏิทิน</th><th>ชื่อโครงการ</th><th>หน่วยงาน/กลุ่มงาน</th><th>ประเภทโครงการ</th><th>งบลงทุน</th><th>งบดำเนินงาน</th><th>งบอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบเงินอุดหนุน</th><th>งบ</th></tr></table>	Project	ปีงบประมาณ	ปีปฏิทิน	ชื่อโครงการ	หน่วยงาน/กลุ่มงาน	ประเภทโครงการ	งบลงทุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบ
Project	ปีงบประมาณ	ปีปฏิทิน	ชื่อโครงการ	หน่วยงาน/กลุ่มงาน	ประเภทโครงการ	งบลงทุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบ		

5. การดำเนินการตามแผน (Gantt's Chart) (10)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ ของผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		
	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	66	66		
1.วางแผน รวบรวมข้อมูล	 														คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	
2.วิเคราะห์ปัญหา และหา แนวทางแก้ไข (ครั้งที่ 1)			 												คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
3.ติดตามและรายงานผล			 												คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
4.ประชุมทีม (ครั้งที่ 1)					 										คุณณัฐชา กิจผดุง คุณวาสนา ชัยเกิด คุณกัญญา งามระลึก	
5.วางแผน รวบรวมข้อมูล						 									คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	
6.วิเคราะห์ปัญหา และหา แนวทางแก้ไข (ครั้งที่ 2)								 							คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
7.ติดตามและรายงานผล								 							คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
8.ประชุมทีม (ครั้งที่ 2)										 					คุณณัฐชา กิจผดุง คุณวาสนา ชัยเกิด คุณกัญญา งามระลึก	
9.วางแผน รวบรวมข้อมูล											 				คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	
10.วิเคราะห์ปัญหา และหา แนวทางแก้ไข (ครั้งที่ 3)												 			คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
11.ติดตามและรายงานผล												 			คุณณัฐชา รุทธะวนิช	
12.ประชุมทีม (ครั้งที่ 3)													 		คุณณัฐชา กิจผดุง คุณวาสนา ชัยเกิด คุณกัญญา งามระลึก	
13. ตรวจสอบและประเมิน ผลการดำเนินงาน												 			คุณสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล	



วางแผนงาน



ปฏิบัติจริง

6. ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผน/โครงการ (15)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (ข้อที่)		เป้าหมาย	ผลดำเนินการ (เดือน/ ปี)			
	1	2		ก่อน ดำเนินการ (ส.ค-ธ.ค. 64)	หลัง		
					ครั้งที่ 1 (ม.ค-มิ.ย.65)	ครั้งที่ 2 (ก.ค.-พ.ย.65)	ครั้งที่ 3 (ธ.ค.65-ก.พ.66)
1.ระยะเวลาในการ ตรวจรับตั้งแต่รับบิล - ส่งเบิกฝ่ายการคลัง	✓		≤15 วันทำการ	28 วันทำการ	24 วันทำการ	26 วันทำการ	13 วันทำการ
2.อัตราความสำเร็จ ของการตรวจรับ ≤ 15 วันทำการ		✓	80%	27%	62%	51%	86%

7. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (10)

7.1 ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการตรวจรับอย่างต่อเนื่องตามมุมมองของมิติคุณภาพ มีดังนี้
ระดับบุคคล เจ้าหน้าที่ตรวจรับสามารถลดระยะเวลาความล่าช้าในกระบวนการตรวจรับงานได้ (Timely) ดำเนินการได้ทันภายใน 15 วันทำการ (Efficiency)

ระดับหน่วยงาน บุคลากรในหน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานในกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้ (Effectiveness)

ระดับคณะฯ สามารถดำเนินการทำเรื่องส่งเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย (Vender) ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ขาย (Vender) ในการจะกลับมาเป็นคู่ค้ากับคณะฯ ต่อไปในอนาคต

7.2 มีข้อมูลสำหรับการติดตามและตรวจสอบงานตรวจรับอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาข้อมูลมาวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ

7.3 การจัดทำใบแนบเรื่องแนบประกอบไปกับการส่งใบตรวจรับให้คณะกรรมการตรวจรับลงนาม เพื่อสะดวกในการติดตาม

ใบแนบเรื่อง		วันที่ฝ่ายการพัสดุส่งเรื่อง.....
ฝ่ายการพัสดุ โทร 1873, 0493		วันที่ฝ่ายการพัสดุรับคืน.....
เรียน คณะกรรมการตรวจรับ		
เพื่อโปรดลงนามใบตรวจรับ เลขที่สัญญา งวดที่.....		
เรื่อง.....		
กรรมการคนที่ 1	ส่งลงนามวันที่.....	รับคืนวันที่.....
กรรมการคนที่ 2	ส่งลงนามวันที่.....	รับคืนวันที่.....
กรรมการคนที่ 3	ส่งลงนามวันที่.....	รับคืนวันที่.....
กรรมการคนที่ 4	ส่งลงนามวันที่.....	รับคืนวันที่.....
กรรมการคนที่ 5	ส่งลงนามวันที่.....	รับคืนวันที่.....
ผู้ติดต่อประสานงาน.....		โทร 0493

รูปภาพแสดง ใบแนบเรื่องประกอบไปกับการส่งใบตรวจรับให้คณะกรรมการตรวจรับลงนาม

8. การตรวจสอบ/ ติดตาม / ประเมินผล เพื่อป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ (10)

8.1 การควบคุม/ตรวจสอบ มีการจัดเก็บข้อมูลสำหรับเป็นประโยชน์ในการควบคุม/ตรวจสอบการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

ติดตาม ดำเนินการติดตามจากใบแนบเรื่อง ด้วยวิธีการ โทรติดตาม และเพิ่มความถี่ในการติดตาม

ประเมินผล มีการประเมินผลการตรวจรับเป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำข้อมูลผลการดำเนินการ มาพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

การตรวจรับ หมวดเบิกจ่าย ประจำเดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	66	66
งานทั้งหมด	60	59	74	56	62	75	54	61	83	64	64	85	71	67
งานที่ทำได้ตาม KPI 15 วันทำการ	38	44	33	36	45	47	40	49	37	20	21	69	63	60
คิดเป็น %	63.3	74.5	44.5	64.2	72.5	62.6	74.1	80.3	44.5	31.2	32.8	81.1	88.7	89.5
การปรับปรุง	ปรับปรุงครั้งที่ 1						ปรับปรุงครั้งที่ 2					ปรับปรุงครั้งที่ 3		

การป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ติดตาม บันทึกข้อมูล รายงานข้อมูลการตรวจรับในแต่ละขั้นตอนเป็นประจำทุกสัปดาห์ หากพบงานตรวจรับล่าช้าจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมเกิดขึ้นซ้ำ

8.2 รายงานผลการดำเนินงานตรวจรับให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน

9. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ (5)

9.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

คณะทำงานได้ดำเนินการโดยใช้แนวความคิด LEAN ที่ทำให้เห็นกระบวนการทำงานอย่างชัดเจน (Visualization) เช่น การทำไบนแบเรื่อง ซึ่งช่วยแก้ปัญหาระยะเวลาของคณะกรรมการตรวจรับได้ ผ่านกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (P-D-C-A) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำ ส่งผลให้ได้ผลลัพธ์ของงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

9.2 ปัญหา/อุปสรรค ที่ได้เรียนรู้จากการทำโครงการ

ปัญหา/อุปสรรค ที่พบ	แนวทางแก้ไข/สิ่งที่ได้เรียนรู้
การร่วมมือของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกและรายงานข้อมูลในแต่ละกระบวนการไม่ครบถ้วน รวมถึงความไม่เข้าใจของเจ้าหน้าที่ในช่วงแรกในการวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาความล่าช้าของงานที่แท้จริง	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะในการตรวจสอบติดตาม การบันทึกข้อมูล รายงานข้อมูลในแต่ละกระบวนการประจำวันให้ครบถ้วน 2. มีการประชุมที่มีวิเคราะห์หาสาเหตุ และปัญหา จากข้อมูลที่ได้รับว่าอยู่ในขั้นตอนหรือกระบวนการใดที่ทำให้งานล่าช้า และดำเนินการแก้ไขปัญหาร่วมกันในรูปแบบ PDCA 3. ทำให้เกิดการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานร่วมกัน สร้างความสามัคคีในการทำงาน

9.3 ได้มีการนำองค์ความรู้ในเรื่องแนวความคิด LEAN ที่เป็นการหาสิ่งผิดปกติในกระบวนการวางแผนติดตามงานอย่างเป็นระบบ มาใช้ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา Root Cause Analysis เพื่อให้เห็นสถานะของงานแต่ละงานว่าอยู่ในขั้นตอนและสถานะใด หรือเกิดความล่าช้า (Delay) ในกระบวนการใด รวมถึงการเกิดปัญหาเดิมซ้ำๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สรุปปัญหาความล่าช้าประจำวัน (Daily report) และหา Root Cause Analysis โดยการเก็บข้อมูลจัดกลุ่มสาเหตุของปัญหาที่ไม่สามารถจบงานของแต่ละเดือนได้ ประกอบกับการจัดประชุมทีมประจำเดือน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุจาก Root Cause อย่างแท้จริง ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้เองอีกด้วย และยังสามารถแก้ไขปัญหาความล่าช้าได้อย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.4 ก่อให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร Learning organization ในการที่เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้การคิดวิเคราะห์หาปัญหาสาเหตุ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้อย่างเป็นระบบ และยั่งยืน

10. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป (5)

โครงการที่จะพัฒนาในครั้งต่อไป ชื่อโครงการ “การลดจำนวนความผิดพลาดของการส่งเบิกฝ่ายการคลัง” เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 วัตถุประสงค์เพื่อลดระยะเวลาความล่าช้าในการนำเรื่องกลับมาแก้ไข ชำระเงินให้ผู้ขาย (Vendor) ได้รวดเร็ว และลดปัญหาการติดตามงานของผู้ขาย (Vendor)

ลงชื่อ(หัวหน้ากลุ่ม)

(นางสุวิมล สืบสังข์ เทพพิพัฒน์ชัยกุล)

ลงชื่อ(หัวหน้า ภาค/ฝ่าย/งาน/หน่วย)

(นางเพ็ญรุ่ง ยงศิริกุล)

สังกัด ฝ่ายการพัสดุ สำนักงานคณบดี

วัน / เดือน / ปี