

| ชื่อแผนปฏิบัติการ: แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป                                                                                                                                                                                         |    |                   |      |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      | เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100%<br>- ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทักษะดี และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศท. ไม่น้อยกว่า 95%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |                       |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|------|----------------------------------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                              |    |                   |      |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                       |                       |
| กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร                                                                                                                                                                                                                                                 |    | ผู้รับผิดชอบหลัก  |      | ผู้สำนวนयरฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |                       |                       |
| กิจกรรมหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                      | %  | ระยะเวลาดำเนินการ |      |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ผลลัพธ์<br>(Output ของกิจกรรม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ                                   | ผู้รับผิดชอบในชั้นตอน | ค่าใช้จ่าย<br>งบทำการ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    | ค.ค.              | พ.ย. | ธ.ค.                             | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                       |                       |
| 1 วิเคราะห์ผลประโยชน์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2567                                                                                                                                                                               | 2  | 1                 | 1    |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      | รายงานวิเคราะห์ผลประโยชน์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2567                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)                | -                     |                       |
| 2 แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2568                                                                                                                                                                         | 2  | 1                 | 1    |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 1. แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท.<br>2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท.<br>3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                            | -                     |                       |
| 3 เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต<br>เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทักษะดี และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่<br>3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ | 10 |                   |      | 1                                | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1    | 1    | 1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี<br>2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่ นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน)<br>3. การส่งเสริมการนำหลักสูตรมาใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ของ ยศท.<br>4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)<br>5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยศท. ที่เข้าบรรจุใหม่ | ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br>สำนักกฎหมาย | -                     |                       |
| 3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                                                                                                                                                                                           | 7  |                   |      | 1                                | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1    | 1    | 1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน<br>2. จัดอบรมหลักสูตรความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม<br>3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง<br>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร                | -                     |                       |
| 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)                                                                                                                                                                                          | 11 | 1                 | 1    | 1                                | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1    | 1    | 1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่<br>2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้สู่สาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>4. ผู้บริหารและพนักงาน ยศท. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                            | -                     |                       |
| 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต<br>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.                                                                                                                                                                    | 16 | 2                 | 2    | 2                                | 2    | 2    | 2     | 2     | 2    | 2     | 2    | 2    | 2    | การส่งตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ITA (IT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                            | -                     |                       |
| 4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                                                                                                                                                                                 |    |                   |      |                                  |      |      |       |       |      |       |      |      |      | เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมแผนแม่ข่ายและถือปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                       |                       |
| 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                                                                                                                                                                         | 8  |                   | 2    |                                  | 2    |      | 2     |       | 2    |       |      |      |      | 1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy)<br>3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร                                     | -                     |                       |
| 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแฉและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ                                                                                                                                                                                             | 12 | 1                 | 1    | 1                                | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1    | 1    | 1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแฉ ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแฉ<br>2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำความทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด (ประจำเดือน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร                                     | -                     |                       |
| 4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร                                                                                                                                                                                           | 8  |                   |      | 2                                | 2    | 2    | 2     | 2     |      |       |      |      |      | 1.จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต<br>2.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร<br>ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ           | -                     |                       |
| 5 เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ<br>การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน                                                                                             | 6  |                   | 2    |                                  | 2    |      | 2     |       |      |       |      |      |      | จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และการะทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร<br>สำนักกฎหมาย | -                     |                       |

[illegible]

| เดือน            | ตุลาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | พฤศจิกายน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ธันวาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | มกราคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | กุมภาพันธ์                                                                                                                                                                              | มีนาคม                                                                                                                                                                                  | เมษายน                                                                                                                                                                                  | พฤษภาคม                                                                                                                                                                                 | มิถุนายน                                                                                                                                                                                            | กรกฎาคม                                                                                                                                                                                             | สิงหาคม                                                                                                                                                                                             | กันยายน                                                                                                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กิจกรรมส่วนงาน   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป ได้ทำการคืนผลิตภัณฑ์ของศูนย์ซ่อมฯที่ออกจนได้ของยี่ห้อ Smart Padlock รุ่น P118F</li> <li>1) สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้สูงสุด 20 สายยี่ห้อ</li> <li>2) ที่นับว่า</li> <li>3) แบต 500mAh</li> <li>4) มีอายุเฉลี่ยการใช้งาน 2 ปี</li> <li>5) สามารถดู % แบตได้ผ่านแอป</li> <li>6) สามารถอยู่ระหว่างการปลดล็อคได้</li> <li>7) ยึดตามฟีเจอร์ใหม่ที่ได้ และทำการส่งข้อมูลภายในเดือนตุลาคม 2567</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป ได้ทำการคืนผลิตภัณฑ์ของศูนย์ซ่อมฯที่ออกจนได้ของยี่ห้อ Smart Padlock รุ่น P118F</li> <li>1) สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้สูงสุด 20 สายยี่ห้อ</li> <li>2) ที่นับว่า</li> <li>3) แบต 500mAh</li> <li>4) มีอายุเฉลี่ยการใช้งาน 2 ปี</li> <li>5) สามารถดู % แบตได้ผ่านแอป</li> <li>6) สามารถอยู่ระหว่างการปลดล็อคได้</li> <li>7) ยึดตามฟีเจอร์ใหม่ที่ได้ และทำการส่งข้อมูลภายในเดือนตุลาคม 2567</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้คืนผลิตภัณฑ์ส่วนเบียวข้อง เพื่อให้กองซ่อมบำรุงฯ ทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบของกองซ่อมฯที่ออกจำนวน 6 คน ได้แก่ คุณสมชาย บิณฑก, คุณวราวิทย์ คำบุญ, คุณนิยวรรณ ชื่นแจ้ง, คุณณัฐวรรณ ยานะรัมย์, คุณสมใจ กาศัน</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้ทำอายุเฉลี่ยสำรอง 2 ดอก เพื่อให้กองเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 ดอก (เก็บไว้เพื่อซ่อมบำรุง)</li> <li>และนำโด่ง ฝ่ายขาย (เก็บประจำชุดนำโด่ง)ให้กลับคืนฝ่ายช่างยนต์)</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน (189 ครั้ง)</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน (189 ครั้ง)</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน (189 ครั้ง)</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บผลิตภัณฑ์การเปิดประตูเข้า-ออก ทูริน (189 ครั้ง)</li> <li>• รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> |
| เป้าหมายรายเดือน | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15                                                                                                                                                                                      | 9                                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                                                                      | 8                                                                                                                                                                                       | 8                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                   |
| ผลจายรายเดือน    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15                                                                                                                                                                                      | 9                                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                                                                                      | 8                                                                                                                                                                                       | 8                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                   |
| ผลจากระยะ        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 37                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 52                                                                                                                                                                                      | 61                                                                                                                                                                                      | 73                                                                                                                                                                                      | 81                                                                                                                                                                                      | 89                                                                                                                                                                                                  | 92                                                                                                                                                                                                  | 97                                                                                                                                                                                                  | 100                                                                                                                                                                                                 |