



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสตูล กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๙๔๗๑ ๑๐๖๔

ที่ สด. ๐๐๐๓/วิเศษ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดสตูล

ตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐ ให้แก่ส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำที่เลือกรับบำเหน็จรายเดือน รวมถึงเป็นศูนย์บริการข้อมูลวิชาการ ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง ระดับจังหวัด ที่ตอบสนองความต้องการทุกภาคส่วนอย่างถูกต้องรวดเร็วและทันสมัย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง จึงขออนุมัติแผนปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

จน ๖๓

(นางสาวกิริติญา ทิมเมือง)

คลังจังหวัดสตูล

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานคลังจังหวัดสตูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กลุ่มงานวิชาการ																
๑	การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๑ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด และสำนักงานในสังกัดที่อยู่ในข่ายเป็นสำนักงานพื้นที่พิเศษ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการกรรการขอข้อมูลในแบบคำขอฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ๑.๒ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของสำนักงานที่เสนอคำขอฯ กำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ๑.๓ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาแบบคำขอฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๔ รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด ที่ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ โดยคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด และส่งเอกสารรายละเอียดให้กรมบัญชีกลาง เพื่อเสนอกระทรวงการคลัง														นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวสุนิสา สุขสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์ ภายใน ส.ค. ๖๖ ภายใน ก.ย. ๖๖ ๑๙ ต.ค. ๖๖ ภายใน ๓๑ ต.ค. ๖๖	
๒	รายงานการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล รวบรวมและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัด (แบบ ปค.๔, ปค.๕) เสนอคลังจังหวัด														นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์	ภายใน ๓๐ พ.ย. ๖๖
๓	รายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ๓.๑ ทำหนังสือเสนอ ผวจ.แจ้งเวียนจัดทำรายงานประเมินผล การควบคุมภายใน ๓.๒ รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕) ของราชการส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ๓.๓ รวบรวมรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖) ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสตูล ๓.๔ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดและหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม ส่งให้กระทรวงการคลัง														นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์ ภายใน พ.ย. ๖๖ ภายใน ๒๙ ธ.ค. ๖๖ ภายใน ก.พ. ๖๗ ภายใน มี.ค. ๖๗	
๔	การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัด ๔.๑ รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการคลังของรัฐ มาตรา ๗๐														นางสาวสุนิสา สุขสวัสดิ์ นายธนสมัย ร่องสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญภัทช์ ลิตรักษ์	

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						ปี พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกทางการเงินของอปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS พร้อมแนบไฟล์ PDF ส่งกรมบัญชีกลาง															ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๗
	๒) จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในภาพรวมระดับจังหวัด ส่งกรมบัญชีกลาง															ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗
	๓) จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังมิได้ส่งรายงานการเงิน และให้สำนักงาน คลังจังหวัดส่งสำเนานหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ															ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗
	๔.๒ รายงานการเงินประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๒															ภายในวันที่ ๓๐ มี.ย. ๖๗
	๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและปรับปรุงรายงานการเงินของ อปท. แต่ละแห่งผ่านระบบ CFS ให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานการตรวจสอบของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน															ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๗
	๒) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงาน ผลการตรวจสอบของสงต.ไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด รายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงิน และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีส่งกรมบัญชีกลาง															ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๗
	๓) จัดทำหนังสือเร่งรัดถึง อปท. ที่ยังมิได้ส่งรายงานการเงิน และให้สำนักงาน คลังจังหวัดส่งสำเนานหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ															ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๗
	๔.๓ การส่งงบทดลอง รายไตรมาส (ยอดสะสม) ผ่านระบบ e-office รวบรวมข้อมูลงบทดลองของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) ให้นำส่ง เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนด															ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๗
	๑) ไตรมาสที่ ๑															ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๗
	๒) ไตรมาสที่ ๒															ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๗
๕	๓) ไตรมาสที่ ๓															ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๗
	๔) ไตรมาสที่ ๔															นางสาวสุณิสา สุขสวัสดิ์ นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์
	การติดตามโครงการก่อสร้างที่ได้รับคัดเลือกเป็นโครงการ CoST ๕.๑ จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีโครงการก่อสร้างเข้าหลักเกณฑ์ เป็นโครงการ CoST ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งข้อมูลโครงการ ก่อสร้างไปยังคณะอนุกรรมการ CoST															๑๘ ก.ย. ๖๖
	๕.๒ ติดตามประกาศผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับเลือกให้เข้าร่วม โครงการ CoST โดยจะได้รับแจ้งผลการคัดเลือกโครงการก่อสร้างที่ได้รับ การคัดเลือกเป็นโครงการ CoST จากองค์ความร่วมมือและความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ															ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
	๕.๓ คัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจ อย่างน้อย ๒ โครงการ โดยจัดทำตาม “แบบฟอร์มคัดเลือกโครงการก่อสร้างเพื่อสุ่มตรวจตามแนวทาง CoST ในระดับจังหวัด” จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔															เมื่อได้รับประกาศผลการคัดเลือก โครงการ CoST
	๕.๔ ลงพื้นที่ติดตามความคืบหน้าเฉพาะโครงการที่จะสุ่มตรวจในไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔ และบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้จากหน่วยงานในแต่ละไตรมาส ลงใน “แบบฟอร์มรายงานการลงพื้นที่ที่ตรวจสอบโครงการก่อสร้างที่ใช้ร่วม โครงการ CoST” ผ่านทาง Google Form ของแต่ละสำนักงานคลังเขต														ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับจากวันที่สุ่มตรวจ	

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						ปี พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๔.๒ รายงานสถิติผู้มารับบริการ เสนอคลังจังหวัด ทุกเดือน													นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๑๐	การอนุมัติการลงทะเบียน/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่, หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติรายการลงทะเบียน ผู้ค้ากับภาครัฐ, การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่, การลงทะเบียนหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ													นางสาวศิริขวัญ สุวรรณะ นางสาวสุวิสา สุขสวัสดิ์ นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์	ภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแบบแจ้งฯ
๑๑	การเสริมสร้างการจัดการความรู้ (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑๑.๑ จัดทำแผน/เสนอขออนุมัติแผนการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงาน ๑๑.๒ ดำเนินการถ่ายทอดความรู้แต่ละวิชาตามแผนฯ และสรุปเนื้อหาแต่ละวิชา ไม่ต่ำกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมรูปถ่าย ๑๑.๓ จัดทำรายงานผลการถ่ายทอดความรู้ ประจำปีเดือน เสนอคลังจังหวัด													นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์	ภายใน พ.ย. ๖๖
															ภายใน ๓ วันทำการหลังจาก KM
															ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
๑๒	การรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สปร.๑) สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สปร.๑) เป็นรายเดือน เสนอคลังจังหวัดทราบ ทุกเดือน													นางสาวนันทพร บุญธรรม นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๑๓	การรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีเดือน เสนอคลังจังหวัด													นางสาวสุวิสา การประสิทธิ์ นางสาวเพ็ญลักษณ์ ลิตรักษ์	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
กลุ่มงานระบบการคลัง															
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือรวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ ๑.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลังการบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุ ๑.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online ๑.๓ รายงานสรุปสถิติการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือฯ ให้กลุ่มงานวิชาการรวบรวม เป็นรายเดือน													บุคลากรกลุ่ม GF ทุกคน บุคลากรกลุ่ม GF ทุกคน นางอัจฉรีย์ ผลวัฒนะ	ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ให้บริการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๒	การอนุมัติรายการขอเบิก การอนุมัติยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกประจำวันก่อนการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ๒.๒ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลหลักผู้ขาย บันทึกรายการในทะเบียนคุม เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบและยืนยัน ๒.๓ ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ๒.๔ ตรวจสอบ ยกเลิกรายการเอกสารต่าง ๆ ในระบบ New GFMS Thai ๒.๕ ตรวจสอบ และแจ้งรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (RETURN) ในส่วนราชการรับทราบและดำเนินการแก้ไข													หมุนเวียนบุคลากรกลุ่ม GF เป็นรายครั้ง หมุนเวียนบุคลากรกลุ่ม GF เป็นรายครั้ง นางสาวกนิษฐ์พร เยาดำ หมุนเวียนบุคลากรกลุ่ม GF เป็นรายครั้ง หมุนเวียนบุคลากรกลุ่ม GF เป็นรายครั้ง	ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ

ลำดับที่	แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖				ปี พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖				ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ก.ย.
	๑) สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬขอจัดให้เงินอุดหนุนราชการจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดและทำการลงรับเอกสารในระบบบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด ๒) ทำการตรวจสอบรายการเอกสารต่าง ๆ ๓) สรุปรายงานการตรวจสอบ โดยกรอกร้อยละตามแบบ ๑ และแบบ ๒ เพื่อเตรียมจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ๔) ส่งรายการตรวจสอบ แบบ ๑ และแบบ ๒ ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ๖-๓ ตรวจสอบ บันทึกการลด/ล้างยอดเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระบบ New GFMS Thai สำหรับรายการที่ได้รับการเบิกหักคลัง												นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๗	ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณจังหวัดสตูล ๗.๑ การเตรียมความพร้อมการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) แจ้งการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างฯ ล่วงหน้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) จัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุนฯ ให้หน่วยงานรับรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคของปีงบประมาณ ๕) จัดทำโครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐให้สอดคล้องกับเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติการสมัครรับจ้างจังหวัด (คจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗.๒ การดำเนินการเร่งรัดติดตามงบประมาณ ๑) ให้คำแนะนำ ติดตามความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคของโครงการส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๒) จัดทำผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน รายงานประจำปีรายจ่ายภาพรวม ในรูปแบบ Info Graphic เสนอคลังจังหวัดเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นรายสัปดาห์ ๓) จัดประชุมคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ เป็นรายไตรมาส - ขออนุมัติจัดประชุม และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเร่งรัดติดตามงบประมาณ - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม สรุปข้อมูลรายงานหน่วยงานที่รับผิดชอบประกอบการประชุม (Excel File) - จัดทำหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม - จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม - จัดทำเอกสารนำเสนอ (Power Point) ในที่ประชุม												นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ บุคลากรตามหน่วยงานที่รับผิดชอบ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ นางสาวเสาวภา หนูช่วย นางอัจฉริย์ ผลวัฒน์ นางสาววรรณิษา ทิมประดับ	ภายในเดือน พ.ย. ๖๖

[illegible]

[illegible]

