

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>๑. มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์</p>	<p>๑.๑ วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความจำเป็นตามภารกิจ</p> <p>๑.๒ วางแผนและดำเนินการตามแนวทางการสรรหาคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมการจัดหางานให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๑.๔ คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and potential System : HiPPS) เพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถและขีดสมรรถนะสูง ในการขับเคลื่อนภารกิจหน่วยงานในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>๑.๕ มีแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรในทุกระดับที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.๑ มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ (ขยายแผนออกไปอีก ๑ ปี) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการจัดหางานและดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลัง</p> <p>๑.๒ การสรรหาคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) สอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โดยได้ขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๖๐ ราย</p> <p>๒) ดำเนินการย้ายราชการ จำนวน ๑๒ ครั้ง ๑๔๒ ราย</p> <p>๓) ดำเนินการให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง จำนวน ๑ ครั้ง ๒ ราย</p> <p>๔) ดำเนินการให้ข้าราชการรักษาราชการแทน จำนวน ๗ ครั้ง ๒๖ ราย</p> <p>๕) ดำเนินการเสนอชื่อข้าราชการในการคัดเลือกเพื่อ</p>

	<p>เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรมการจัดหางานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>เลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับสูง จำนวน ๒ ครั้ง ๖ ราย</p> <p>๖) ดำเนินการเสนอชื่อข้าราชการในการคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ครั้ง ๒๒ ราย</p> <p>๗) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ เป็นชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ครั้ง ๑๙ ราย</p> <p>๘) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการระดับปฏิบัติการ เป็น ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ครั้ง ๒๑ ราย</p> <p>๙) ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน ตามคุณวุฒิ จำนวน ๔ ครั้ง ๔ ราย</p> <p>๑๐) ดำเนินอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ จำนวน ๔ ครั้ง ๕ ราย</p> <p>๑๑) ดำเนินการให้ออนข้าราชการ จำนวน ๕ ครั้ง ๕ ราย</p> <p>๑๒) ดำเนินการรับโอนข้าราชการ จำนวน ๗ ครั้ง ๗ ราย</p> <p>๑๓) ดำเนินการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้ จำนวน ๗ ครั้ง ๕๙ ราย โดยการรายงานตัวหรือการมาบรรจุ รับราชการ จำเป็นต้องปรับเปลี่ยน เนื่องจากสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid -19)</p> <p>๑๔) ดำเนินการให้ข้าราชการซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้รับราชการ ต่อไป จำนวน ๘ ครั้ง ๖๓ ราย</p> <p>๑๕) ดำเนินการจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไปเสรีจลัน</p>
--	---	--

		<p>แล้ว จำนวน ๙ ตำแหน่ง จากการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จำนวน ๑๕๕ ราย</p> <p>๑๖) ดำเนินการจัดทำคำสั่งอนุญาตให้พนักงานราชการ ลาออกจากราชการ จำนวน ๑๒ ราย</p> <p>๑๗) ดำเนินการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใน ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน จำนวน ๖๙ ราย ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน จำนวน ๓๓ ราย และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ ราย</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยมีการ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ เป็นชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนิติกร กองนิติการ, ตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล, ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน, ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี สำนักงาน เลขาธิการกรม</p> <p>๒) จัดสรรอัตราว่างจากผลเกษียณอายุของข้าราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากตำแหน่งนักวิชาการ</p>
--	--	--

		<p>โสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ</p> <p>๑.๔ อยู่ระหว่างประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเพื่อรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมการจัดหางาน รุ่นที่ ๑๘ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเริ่มรับสมัครช่วง เมษายน – สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๕ ดำเนินการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) อยู่ระหว่างขออนุมัติจัดโครงการฯ โดยกำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕</p>
<p>๒. มิติด้านประสิทธิภาพ</p>	<p>ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลในระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๒.๑) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านการวางแผน การวิเคราะห์ และการคัดสรรบุคลากรที่เหมาะสม</p> <p>๒.๒) การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)</p> <p>๒) บันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพล</p>

		<p>เรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)</p> <p>๓) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๓. มิติด้านประสิทธิผล</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ คุณภาพชีวิต และทัศนคติที่ดี อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสุขและแรงบันดาลใจที่จะผลักดันภารกิจขององค์กร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ดำเนินการรวบรวมแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน จากสำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อเสนออธิบดีกรมการจัดหางานอนุมัติแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>๒) แจ้งเวียนแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานทราบ พร้อมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีทักษะ สมรรถนะ คุณภาพชีวิต และทัศนคติที่ดี อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสุขและแรงบันดาลใจที่จะผลักดันภารกิจขององค์กร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายบุคลากรในสังกัดให้เข้ารับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดอย่างเหมาะสมและทั่วถึงเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๒ จัดทำโครงการ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปี</p>

		<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล ขอให้ติดตามและทบทวนแผนเพื่อปรับปรุงแผนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม</p>
<p>๔. มิติด้านความพร้อมรับผิด</p>	<p>๔.๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด</p> <p>๔.๒ มีกลไกการกำกับ ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปลอดภัยสุจริตประพฤตินิยมชอบ</p>	<p>๔.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินและให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและกรประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยมีจุดมุ่งหมายให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบที่ราชการกำหนด</p> <p>๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) เข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงานและคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม</p>

		<p>การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำกระทรวงแรงงาน เพื่อร่วมพิจารณาแผนปฏิบัติส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เกี่ยวข้องกับกรมการจัดหางานและนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการฯ ของกรมการจัดหางาน เพื่อเสนออธิบดีกรมการจัดหางานอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>๓) แจ้งเวียนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงแรงงานทราบ</p>
<p>๕. มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>	<p>จัดสวัสดิการและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร</p>	<p>๕.๑ การจัดสวัสดิการ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยดำเนินการประสานความร่วมมือกับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว เพื่อมาให้บริการตรวจสุขภาพปีละ ๑</p>

		<p>ครึ่ง และมีการตรวจติดตามผลผู้ที่มีปัญหาสุขภาพปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๒) สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยบุคลากร จำนวน ๓ สินเชื่อ ได้แก่ สินเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ สินเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารกรุงไทย และโครงการสินเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารออมสิน</p> <p>๓) สวัสดิการให้ยืมเงินกรณีฉุกเฉินจำเป็น คนละ ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๔) สวัสดิการสินเชื่อเนกประสงค์ โดยการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิรับรองเงินเดือนสวัสดิการสินเชื่อเนกประสงค์ จำนวน ๒ สินเชื่อ ได้แก่ สินเชื่อเพื่อสวัสดิการธนาคารกรุงไทย และสินเชื่อสวัสดิการธนาคารออมสิน</p> <p>๕) เงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ กรณีเงินช่วยเหลือข้าราชการ บิดา มารดา คู่สมรส บุตรที่เสียชีวิต จัดวางพวงหรีดเคารพศพ และการเป็นเจ้าของภาพในกรณีสวดอภิธรรมศพ ตลอดจนการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดรับทราบ</p> <p>๖) เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย เป็นต้น</p> <p>๗) การจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ เพื่อคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๕.๒ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน</p> <p>๑) กรมการจัดหางานได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ “มาตรการลด คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ โดยให้ “การลดและคัด</p>
--	--	--

		<p>แยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานของรัฐ” เป็นหนึ่งในทำกิจกรรมภายใต้โครงการ “ทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม” สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมการจัดหางานได้ดำเนินกิจกรรมโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน มีการคัดแยกขยะมูลฝอย เพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถึงขยะอย่างชัดเจน</p> <p>๒) การเตรียมความพร้อมป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ดังนี้</p> <p>๒.๑) แจกเวียนมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ แลกเปลี่ยนคำสั่ง ข้อกำหนดต่าง ๆ และข้อแนะนำ ของกระทรวงสาธารณสุขและกรมควบคุมโรคอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.๒) สนับสนุนหน้ากากผ้าแบบรีไซเคิล แอลกอฮอล์ชนิดน้ำ เจลแอลกอฮอล์ สเปรย์แอลกอฮอล์ และเครื่องวัดอุณหภูมิให้กับหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน</p> <p>๒.๓) ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อและแบคทีเรีย ยับยั้ง และป้องกันการระบาดของเชื้อโรคบริเวณภายในอาคาร เพื่อสุขอนามัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่และป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา</p> <p>๓) ดำเนินการจ้างเหมาบริษัทเอกชนเพื่อกำจัดแมลงและหนู รวมถึงล้างเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔) สนับสนุนการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงเครื่องมือ</p>
--	--	--

		<p>สำหรับการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ เช่น วัสดุเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๕) ดำเนินการตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานและซ่อมแซมลิฟท์โดยสาร เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัย</p>
--	--	---