

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกระบวนการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ตามที่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ 6 การจัดการกระบวนการ ได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในการดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานของกระบวนการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นั้น

คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกระบวนการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งผลการดำเนินงานของกระบวนการทั้งหมดของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สามารถดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยแสดงได้จากหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ได้ระบุมาตรฐานคุณภาพงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ นอกจากนี้ ผลการประเมินตามตัวชี้วัด เรื่อง “ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรฐานงานของกระบวนการสร้างคุณค่า” สามารถสรุปผลได้ดังตาราง

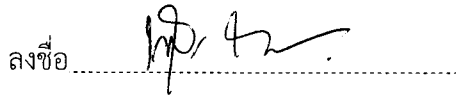
กระบวนการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. การพัฒนาบุคลากรด้าน ICT ของกระทรวงการคลัง	ร้อยละ	15.22	60	65	70	75	80	100	5	0.76
2. การตอบข้อร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ	ร้อยละ	15.22	60	65	70	75	80	100	5	0.76
3. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	19.57	60	65	70	75	80	100	5	0.98
4. โครงการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการคลังสู่สาธารณชน	ร้อยละ	13.04	60	65	70	75	80	100	5	0.65
5. การกำกับ ตรวจสอบ การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล	ร้อยละ	10.87	60	65	70	75	80	100	5	0.54
6. การพัฒนากฎหมายของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง	ร้อยละ	10.87	60	65	70	75	80	100	5	0.54
7. การบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ	15.22	60	65	70	75	80	100	5	0.76
รวม		100								5

สูตรคำนวณ  $(\text{ค่าคะแนนที่ได้} \times 100) / 5$

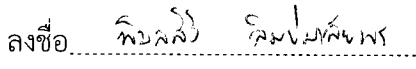
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรฐานงานของกระบวนการสร้างคุณค่า 100



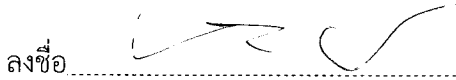
ลงชื่อ.....  
 นายนรินทร์ พงศ์ขจร  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าคณะทำงาน



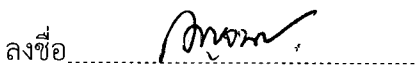
ลงชื่อ.....  
 นางเกุรา ไชยนาพงศ์  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ  
 คณะทำงาน



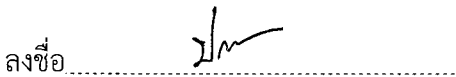
ลงชื่อ.....  
 นางสาวพิมลสิริ ลิ้มปมาลัยพร  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 คณะทำงาน



ลงชื่อ.....  
 นายพิทยา อนันต์วณิชย์  
 นิติกรปฏิบัติการ  
 คณะทำงาน



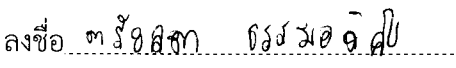
ลงชื่อ.....  
 นางสาวกาญจนา สุทธิชยาพิพัฒน์  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 คณะทำงาน



ลงชื่อ.....  
 นายปิยะภัทร ไชยสาม  
 นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ  
 คณะทำงาน



ลงชื่อ.....  
 นางสาวพรทิพย์ บุญทวีสุข  
 นิติกรปฏิบัติการ  
 คณะทำงาน



ลงชื่อ.....  
 นางสาวตรีลดา ธรรมอดิตย์  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
 คณะทำงานและเลขานุการ

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ กระบวนการพัฒนาบุคลากรด้าน ICT ของกระทรวงการคลัง

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
เงินงบประมาณ																
1.	วางแผนโครงการ	- รายละเอียดโครงการ	หนังสือโครงการ	←→												
2.	ขออนุมัติโครงการ	- หนังสือขออนุมัติ โครงการ - หนังสือแจ้งให้ หน่วยงานทราบ	- ที่ กค0202.1/1061 ลว 6 พ.ย.52 - ที่ กค0202/19940-19959 ลว 9 พ.ย.53			←→										
3.	คัดเลือก และทำหนังสือตอบรับ	- รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม	- หน้าจอการประกาศผู้เข้า รับการฝึกอบรม				←→									
4.	ดำเนินการ โครงการฝึกอบรม	- หนังสือส่งตัวกลับ	ที่ กค 0202.1/1325-1328 ลว 28 ม.ค. 53				←→									
5.	รายงานและประเมินผลโครงการ	- รายงานสรุปการ ฝึกอบรม	- ที่ กค0202.1/136 ลว 17 ก.พ.53				←→									



## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การตอบข้อร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ

Grantt chart ของกระบวนการ

(หน่วย : เรื่อง)

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553											
				ต.ค.52	พ.ย.52	ธ.ค.52	ม.ค.53	ก.พ.53	มี.ค.53	เม.ย.53	พ.ค.53	มิ.ย.53	ก.ค.53	ส.ค.53	ก.ย.53
1	จัดเตรียมข้อมูลและวางแผน														
2	ออกแบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน	แบบฟอร์มบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน/ปัญหาหนี้นอกระบบ	บันทึกการรับเรื่องร้องเรียน/ปัญหาหนี้นอกระบบ												
3	มอบหมายเจ้าหน้าที่ (นิติกร) รับเรื่องร้องเรียน														
4	รวบรวมหลักฐานและจัดทำสถิติเสนอ ผอ.ศูนย์รับแจ้งการเงินนอกระบบ	- มีชื่อและที่อยู่ที่ชัดเจนและติดต่อได้ - ข้อมูลสถิติฯ	ข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน												
5	มอบหมายให้นิติกรดำเนินการ (กรณีที่มีที่อยู่ชัดเจน)														
6	ตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง														
7	วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและสรุปผล														
8	ตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ภายในระยะเวลา 15 วัน	- บันทึกการรับเรื่องร้องเรียน/ปัญหาหนี้นอกระบบ - หนังสือตอบข้อร้องเรียนภายในระยะเวลา 15 วัน	15	120	35	2	34	30	7	24	42	32	16	43

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Gantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพ งาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553													
				ส.ค. 52	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สป.กค.	ภายใน ระยะเวลา 1 เดือน	หนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อขอทราบความต้องการด้านทุนการศึกษาและฝึกอบรม	↔													
2.	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอผู้บังคับบัญชาเห็นชอบในเบื้องต้น	ภายใน ระยะเวลา 1 เดือน	หนังสือเสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต่อผู้อำนวยการสำนักฯ		↔												
3.	นำเสนอแผนฯ ต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรของ	ภายใน ระยะเวลา 2 สัปดาห์	หนังสือแจ้งการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง			↔											

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพ งาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ส.ค. 52	ก.ย. 52	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
	กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาอนุมัติ															
4.	แจ้งแผนพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)	ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์	หนังสือแจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง			↔										
5.	ดำเนินการตามแผนที่ได้รับการอนุมัติ															

ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวชัชชนก จิรเสวตกุล.....หน่วยงาน.....ส่วนพัฒนาบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล.....โทร.....2613.....

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ โครงการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการคลังสู่สาธารณชน

Gantt chart ของกระบวนการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการคลังสู่สาธารณชน

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553											
				ต.ค.- 52	พ.ย.- 52	ธ.ค.- 52	ม.ค.- 53	ก.พ.-53	มี.ค.-53	เม.ย.- 53	พ.ค.- 53	มิ.ย.- 53	ก.ค.- 53	ส.ค.- 53	ก.ย.- 53
1.	รวบรวมข้อมูล และร่างแผนงานโครงการ	ดำเนินการรวบรวม ข้อมูลและจัดทำร่าง แผนงานประชาสัมพันธ์ ของกระทรวงการคลัง ปีงบประมาณ 2553	แผนงาน ประชาสัมพันธ์ของ กระทรวงการคลัง ปีงบประมาณ 2553	_____											
2.	นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อ พิจารณาอนุมัติตามขั้นตอน	n/a	หนังสืออนุมัติ โครงการฯ กค0210/690 (ลว. 3 พ.ย. 52)		_____										



ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.- 52	พ.ย.- 52	ธ.ค.- 52	ม.ค.- 53	ก.พ.- 53	มี.ค.- 53	เม.ย.- 53	พ.ค.- 53	มิ.ย.- 53	ก.ค.- 53	ส.ค.- 53	ก.ย.- 53	
3.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จนแล้วเสร็จ	ดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ สำนัก นายกฯ	สัญญาจ้างผลิตสื่อ Outdoor ของ กระทรวงการคลัง													
4.	เผยแพร่สื่อสู่สาธารณชน (12 เดือนนับถัดจากวันลง นามในสัญญา)	ควบคุมการเลือกจุด ติดตั้งสื่อ Outdoor ที่มี rating ผู้พบเห็น จำนวนมากๆ	หนังสือเสนองาน ของบริษัทที่เข้ามา เสนองาน													
5.	วัดความคิดเห็น การเข้าถึง ของประชาชน และ นำเสนอผู้บริหารระดับสูง	n/a	บันทึก กค 0210/645													

ผู้รับผิดชอบ นายปิยะภัทร ไชยสาม

หน่วยงาน กสค.

โทร 2003





ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553															
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
3.	<b>ขั้นตอนดำเนินการหลังออกตรวจราชการ</b> 3.1 จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ เสนอปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งจัดทำหนังสือนำเสนอรายงานผลการตรวจราชการแจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ	15 วันทำการ	สรุปผลการดำเนินงานของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจในสังกัด รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้ตรวจราชการพิจารณา นำเสนอปลัดกระทรวงการคลังทราบ แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ																
	3.2 จัดทำรายงานการเดินทางเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและส่งคืนเงินยืมสำรองจ่าย(ถ้ามี)	2 วันทำการ	รวบรวมใบสำคัญทางการเงินต่างๆ และจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเดินทางไปตรวจราชการ เพื่อนำส่งส่วนการคลังและพัสดุ																
	3.3 จัดทำหนังสือตอบขอบคุณถึงหน่วยงานที่ได้แจ้งผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง นำเรียนผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังลงนาม	1 วันทำการ	จัดทำหนังสือตอบขอบคุณหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการไปตรวจราชการ																

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การพัฒนากฎหมายของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

Gantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓											
				ต.ค. ๕๒	พ.ย. ๕๒	ธ.ค. ๕๒	ม.ค. ๕๓	ก.พ. ๕๓	มี.ค. ๕๓	เม.ย. ๕๓	พ.ค. ๕๓	มิ.ย. ๕๓	ก.ค. ๕๓	ส.ค. ๕๓	ก.ย. ๕๓
๑	แต่งตั้ง คณะกรรมการ พัฒนากฎหมาย กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2553	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ พัฒนากฎหมาย กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓					↔							
๒	ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการ ดำเนินการด้านการ พัฒนากฎหมาย	-	รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓						↔						
๓	ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการ ดำเนินการด้านการ พัฒนากฎหมาย	-	รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๓									↔			

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓											
				ต.ค. ๕๒	พ.ย. ๕๒	ธ.ค. ๕๒	ม.ค. ๕๓	ก.พ. ๕๓	มี.ค. ๕๓	เม.ย. ๕๓	พ.ค. ๕๓	มิ.ย. ๕๓	ก.ค. ๕๓	ส.ค. ๕๓	ก.ย. ๕๓
๔	เสนอแผนพัฒนา กฎหมายฯ ต่อ ผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชา ระดับสูงของ กระทรวง	ได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการ กระทรวงการคลัง-	รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๓									↔			
๕	จัดส่งแผนพัฒนา กฎหมายของ กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	จัดส่งแผนพัฒนา กฎหมายของ กระทรวงการคลัง ฯ ไปยังสำนัก เลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ภายใน 30 มิถุนายน 2553	เอกสารการจัดส่ง แผนพัฒนา กฎหมายของ กระทรวงการคลังฯ ไปยังสำนัก เลขาธิการ คณะรัฐมนตรี									↔			

ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรทิพย์ บุญทวีสุข

หน่วยงาน กลุ่มกฎหมาย

โทร ๒๖๑๕







ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4.	นำเสนอแผน บริหารความ เสี่ยงให้ ผู้บริหาร เห็นชอบ	นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารลงนามภายใน 31 มี.ค.2553	- ที่ กค 0209/171 วันที่ 22 มี.ค. 2553 เรื่อง ขอความ เห็นชอบแผนบริหารความ เสี่ยงของสำนักปลัด กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553							<input checked="" type="checkbox"/>						
5.	ประชาสัมพันธ แผนบริหาร ความเสี่ยง	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ให้ครอบคลุมช่องทางในการ เผยแพร่อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- ที่ กค 0209/196-206 วันที่ 2 เม.ย. 2553 เรื่อง แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2553 - ที่ กค 0209/230-240 วันที่ 26 เม.ย. 2553 เรื่อง แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2553								<input checked="" type="checkbox"/>					







ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553											
				ต.ค.-52	พ.ย.-52	ธ.ค.-52	ม.ค.-53	ก.พ.-53	มี.ค.-53	เม.ย.-53	พ.ค.-53	มิ.ย.-53	ก.ค.-53	ส.ค.-53	ก.ย.-53
4.	การติดตามผลการพิจารณา จากส่วนราชการ/ หน่วยงาน/ผู้ร้อง เมื่อครบกำหนดเวลา (15 หรือ 30 วัน) หาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ ได้แจ้งผลการ ดำเนินการให้กระทรวง การคลังทราบ จะมีการ ติดตามผลเป็นระยะ ๆ	1-5 วัน	หนังสือติดตามผล การพิจารณา/ผล ความคืบหน้า												
3.	แจ้งผลการพิจารณา/ ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลังทราบ/ สั่งการ/พิจารณาแล้วแต่ กรณี	1-15 วัน	บันทึกเสนอ ความเห็นต่อผู้ตรวจ ราชการ กระทรวงการคลัง เพื่อทราบ พิจารณา สั่งการ ยุติเรื่อง/ หนังสือแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ร้อง/ผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบผล การพิจารณา												

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล

Gantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.-52	พ.ย.-52	ธ.ค.-52	ม.ค.-53	ก.พ.-53	มี.ค.-53	เม.ย.-53	พ.ค.-53	มิ.ย.-53	ก.ค.-53	ส.ค.-53	ก.ย.-53	
1.	ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS	ร้อยละความ ถูกต้องของ ข้อมูล	- คำสั่งต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น การ เลื่อนขึ้นเงินเดือน การแต่งตั้ง โยกย้าย - แบบฟอร์มขอ แก้ไขข้อมูลใน ระบบสำนักงาน			→										
2.	ทำการปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS															
3.	นำข้อมูลมาใช้ใน การบริหารงานบุคคล															
4.	การประยุกต์ใช้ข้อมูลกับ ระบบสำนักงาน															
5.	นำข้อมูลในระบบสำนักงาน ไปใช้ประโยชน์															

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิมลรัตน์ คอบุตรหน่วยงาน ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลโทร 2686

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การประสานงานการเมือง

Gantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	ติดตามการยื่น กระทู้ถามสดที่ รัฐสภา	ติดตามการยื่นตามกำหนดเวลา	บัญชีกระทู้ถามสด													
2.	สร.วิเคราะห์ เนื้อหากระทู้ ถามสด	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างถูกต้อง	-													
3.	ติดตามการ บรรจุวาระ กระทู้ถามสด	รับทราบและแจ้งเรื่องที่ได้รับการบรรจุอย่างรวดเร็ว	บันทึกข้อความแจ้ง รัฐมนตรี													
4.	รัฐมนตรีตอบ ชี้แจง	รัฐมนตรีมีข้อมูลและเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการตอบ ชี้แจง	บันทึกการประชุม													

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

Grant chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพ	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												หมายเหตุ			
				ก.ย. 52	ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 54	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53		ก.ย. 53		
1.	การวางแผนการตรวจสอบ - การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น - ประเมินความเสี่ยง - วางแผนการตรวจสอบ	ตรวจสอบ จำนวน 7 โครงการ	บันทึกเสนอขออนุมัติ แผนฯต่อปลัดกระทรวง (เอกสารแนบ 1) *	---														เสนอแผนฯภายใน ก.ย. 52	
2.	การปฏิบัติงานตรวจสอบ - วางแผนการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด		เอกสารหลักฐาน ต่างๆ ที่รวบรวมได้ จากการตรวจสอบ	---															
3.	การรายงานผลการตรวจสอบ - ร่างรายงาน - เสนอรายงาน		บันทึกเสนอรายงานฯ ต่อปลัดกระทรวง (เอกสารแนบ 2) *																เสนอรายงานฯต่อ ปลัดฯภายใน 30 ก.ย. 53

ผู้รับผิดชอบ น.ส.กาญจนา สุทธิชาติพัฒน์

หน่วยงาน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกระทรวง (สตค.)

โทร. 2652



## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การตรวจสอบภายใน

Grantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553														
				ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53			
1.	การวางแผนการตรวจสอบ - การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	ระเบียบการตรวจสอบภายในฯ ปี 51 หมวด 2 ข้อ 13 (6) กำหนดให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554															
2.	การปฏิบัติงานตรวจสอบ	เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ ดังนี้ - การสุ่มตัวอย่าง - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ - การคำนวณ - การตรวจสอบการผ่านรายการ - การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล - การวิเคราะห์เปรียบเทียบ - การสอบถาม - การยืนยันยอด - การสังเกตการณ์ - การประเมินผล	กระดาษทำการ การตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553															

ลำดับ ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553																			
				ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53								
3.	<p>การจัดทำรายงานและติดตามผล</p> <p>3.1 รายงานผลการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กค.</li> <li>- สอบทานแผนการจัดซื้อ / จัดจ้าง , ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อ / จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</li> <li>- การตรวจสอบการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ</li> <li>- การตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของส่วนราชการ</li> </ul>	<p>1. ระเบียบการตรวจสอบภายในฯ ปี 51 หมวด 2 ข้อ 13 (7) กำหนดให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือน นับตั้งแต่ตรวจสอบเสร็จตามแผน</p> <p>2. จำนวนรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</p>	<p>1. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี 2553</p> <p>2. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</p>																				

ลำดับ ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553																				
				ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ธ.ค. 53	ก.ย. 53									
	- ตรวจสอบการเงินการบัญชี กองทุนสวัสดิการ สป.กค. - การตรวจสอบการดำเนินงาน ของกลุ่มป้อมปรามการเงิน นอกระบบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนักตรวจสอบและ ประเมินผล 3.2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ - การจัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบ	มาตรฐานการตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ฉบับที่ 3 เรื่องมาตรฐาน การรายงาน หมวด 2 ส่วนที่ 2 ข้อ 7.3 กำหนดให้เสนอเป็นรายงวด 4 เดือนครั้ง ภายในสิ้นเดือนถัดจากวันสิ้นงวดแต่ละ งวด	รายงานสรุปผลการปฏิบัติ งานตรวจสอบ																					

ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิมลสิริ ลิ้มปมาลัยพร   หน่วยงาน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม   โทร 0 2273 9021 ต่อ 2721

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ\_การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

Gantt chart ของกระบวนการ

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	ดำเนินการจัดทำกรอบการประเมินการปฏิบัติราชการของ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ภายในเดือนตุลาคม 2552	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	■												
2.	เจรจาตัวชี้วัดประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	ดำเนินการเจรจาตัวชี้วัดประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำเร็จในเดือนธันวาคม 2552	หนังสือ กค 0209/813-818 ลงวันที่ 28 ต.ค. 52 ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาตัวชี้วัดของ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	■												
3	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสพ.กค. ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2553 ได้สำเร็จภายใน 31 มกราคม 2553	คำรับรองการปฏิบัติราชการของ สพ.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553				■									

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4	ติดตามให้ทุกหน่วยใน สป.กค.จัดทำรายละเอียด ตัวชี้วัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการปี พ.ศ. 2553	ดำเนินการให้ทุกหน่วยงานในสป.กค. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553 ภายใน 31 มีนาคม 2553	หนังสือ กค 0209/118-125 ลงวันที่ 4 มี.ค. 53 เรื่อง ขอให้กรอก รายละเอียดตัวชี้วัดประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553							<input checked="" type="checkbox"/>						
5	ติดตามให้ส่วนราชการใน สังกัด จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553	ส่วนราชการมีการจัดทำรายงานผล การปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน	หนังสือ กค 0209/549-556 ลงวันที่ 16 ก.ย. 53 เรื่อง ขอให้ รายงานผลกตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553							<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		

ผู้รับผิดชอบ นางนवलสกุล ประจิตร      หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      โทร 2667

## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

Gantt chart ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	จัดเตรียมข้อมูล และวางแผนการ ดำเนินงาน	ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 1. กิจกรรมในทุกขั้นตอน 2. เป้าหมายในแต่ละกิจกรรม 3. ระยะเวลาการดำเนินงาน 4. หน่วยงานรับผิดชอบ	ปฏิทินการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ													
2.	ออก แบบสอบถาม และสำรวจความ คิดเห็นของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ประกอบด้วยผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายใน/ภายนอก ดังนี้ 1. สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ในสพ.กค. 2. ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง 3. ส่วนราชการภายนอก อาทิ สำนักงาน กพ. สำนักงาน กพร. สศช. และสำนักงานงบประมาณ เป็นต้น	บันทึกที่ กค 0204/ 19 เรื่อง แบบสอบถามความคิดเห็น และความคาดหวังของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่อแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง ลงวันที่ 5 มีนาคม 2553													

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3.	สรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจความคิดเห็น	ใช้หลักการ S.W.O.T. analysis (Strength Weakness Opportunity Threat) วิเคราะห์สมรรถนะภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอกจากผลการสำรวจ	-													
4.	จัดทำแผนยุทธศาสตร์ (strategy plan)	ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร โดยต้องสอดคล้องกับปัจจัย ดังนี้ 1.แนวคิดและหลักการสำคัญ เช่น นโยบายและแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น 2.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 3.โครงสร้าง ส่วนราชการและภารกิจหน้าที่ 4.ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง 2554-2557													
5.	จัดประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์	แผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานสป.กค	ระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานสป.กค. ครั้งที่ 1/2553 วันพุธที่ 14 กรกฎาคม 2553													

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
6.	นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร สป.กค.	แผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร (รองปลัดกระทรวงการคลัง)	บันทึกที่ กค 0204/สนย. 414 เรื่อง แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2554-2557 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2553													
7.	ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ต่อบุคลากรในองค์กร	เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กค. นำแผนยุทธศาสตร์ไปถ่ายทอดให้บุคลากร พร้อมทั้ง เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ในระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	1. บันทึกที่ กค 0204/ว 423 เรื่อง แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2554-2557 ลงวันที่ 1 กันยายน 2553 2. บันทึกที่ กค 0204/สนย 422 เรื่อง ขอความร่วมมือเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ใน website สป.กค. ลงวันที่ 1 กันยายน 2553													



## Gantt chart ของการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553														
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.	หน่วยงานในสังกัดจัดส่งแผนงาน/โครงการตามกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์	จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการของ สป.กค. ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาและรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ 1. ชื่อแผนงาน/โครงการ 2. วัตถุประสงค์โครงการ 3. ตัวชี้วัดโครงการและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด 4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 5. งบประมาณในการดำเนินงาน (ถ้ามี) 6. แผนปฏิบัติการของโครงการ	แผนปฏิบัติการ สป.กค. 2553															
2.	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)	แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด สป.กค. มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร	แผนปฏิบัติการ สป.กค. 2553															

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3.	นำเสนอ แผนปฏิบัติ ราชการต่อ ผู้บริหาร สป.กค.	แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังที่มีความ สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร	บันทึกที่ กค 0204/สนย.69 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง การคลัง ประจำปี งบประมาณ 2553 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2553													
4.	ถ่ายทอด แผนปฏิบัติ ราชการต่อ บุคลากรใน องค์กร	เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กค. นำแผนปฏิบัติ ราชการไปถ่ายทอดให้บุคลากร พร้อมทั้ง เผยแพร่แผน ยุทธศาสตร์ในระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	1. บันทึกที่ กค 0204/ สนย. 82 เรื่อง ขอความ ร่วมมือเผยแพร่ แผนปฏิบัติราชการ สป.กค. ประจำปี งบประมาณ 2553 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553 2. บันทึกที่ กค 0204/ สนย 83-92 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ													

ลำดับ	กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงาน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
			2553 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553													
5.	หน่วยงานใน สังกัดดำเนิน งานตามแผน ปฏิบัติราชการ	หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	การรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติราชการ													→
6.	ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติ ราชการ	จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ 1. ชื่อแผนงาน/โครงการ 2. ชื่อตัวชี้วัด 3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด 4. เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด 5. คำชี้แจงของการปฏิบัติงาน 6. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน 7. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน 8. หลักฐานอ้างอิง	ระบบติดตามผลการ ดำเนินงาน ตาม แผนปฏิบัติราชการ สป.กค. ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์							—			—			→

ผู้รับผิดชอบ นายวรุฒ วิกรมโรจนานันท์ หน่วยงาน สำนักกนโยบายและยุทธศาสตร์

โทร 2673