

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของกรมการค้าภายใน ประจำปี 2563**

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน (คะแนนการประเมิน ปี 2562)	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (80.23)</li> <li>- ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม (76.43)</li> <li>- ปฏิบัติงานโดยมุ่งความสำเร็จของงานให้ความสำคัญมากกว่าธุระส่วนตัว และมีความรับผิดชอบ (77.49)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาติดตาม สอดส่อง การทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบ โดยมุ่งความสำเร็จของงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาทุกกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ให้ความร่วมมือในการติดตาม สอดส่อง รวมถึงตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอน วิธีการที่ถูกต้องโปร่งใส ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้คำแนะนำ-ปรึกษา กำกับให้บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงานและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาเรียกประชุมหารือเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการทำงาน ร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารและแผนการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับทราบ</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (work manual) และกำกับตรวจสอบการทำงานให้ตรงตามคู่มือที่กำหนด</li> </ul>	ทุกกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม
การใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับผิดชอบต่อแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (58.86)</li> <li>- ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (78.45)</li> <li>- จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ (82.31)</li> <li>- เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (64.15)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>- ประชุมติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรับฟังผลการดำเนินงานตามแผน</li> <li>- เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเข้าข้อมูลเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ แสดงไว้ที่เว็บไซต์หลักของกรม <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1133&amp;c=28159">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1133&amp;c=28159</a></li> <li>- จัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้งบประมาณประจำปี โดยเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายฯ รอบ 6 เดือน แสดงไว้ที่เว็บไซต์หลักของกรม <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1133&amp;c=28160">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1133&amp;c=28160</a></li> <li>- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายและรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร</li> <li>- ปรับปรุงและจัดทำแหล่งข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุไว้ที่เว็บไซต์หลักของกรม <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=9&amp;c=11926">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=9&amp;c=11926</a></li> </ul>	กองคลัง/ สลก.

**“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”**

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน (คะแนนการประเมิน ปี 2562)	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การใช้ อำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม (73.00)</li> <li>- ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน (71.13)</li> <li>- คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม (70.13)</li> <li>- การบริหารงานบุคคลไม่ได้รับการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่ซื้อขายตำแหน่ง ไม่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง (84.90)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการมอบหมายงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานให้กับบุคลากรระดับที่เป็นผู้บังคับบัญชา</li> <li>- จัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา</li> <li>- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม ลดการใช้ดุลพินิจ มีระบบคัดสรรผู้บังคับบัญชาที่มีคุณธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการค้าภายใน ซึ่งอ้างอิงหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ประเมิน รวมถึงความโปร่งใสและเป็นธรรมกับผู้รับการประเมิน</li> <li>- การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและยึดตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานให้ทุนกำหนด หรือคัดเลือกจากลำดับอาวุโสในบางหลักสูตร และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก โดยกระบวนการทุกขั้นตอนเป็นไปอย่างถูกต้อง ชอบธรรม ทั้งนี้ได้ประกาศ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกจากหน่วยงานผู้ให้ทุน เพื่อให้ผู้มีคุณสมบัติที่สนใจสมัครเข้ารับทุนอย่างทั่วถึง</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและพิจารณาผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นว่า มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจริง ซึ่งจะช่วยลดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ลดโอกาสในการซื้อขายตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องได้</li> <li>- จัดประชุมเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีคุณธรรม สอดคล้องกับคุณภาพผลงาน</li> </ul>	สลก.
การใช้ ทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงและเผยแพร่แนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวก โดยปรับลดขั้นตอนการขออนุญาต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ราชการ การยืมใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น</li> </ul>	สลก.

**“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”**

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน (คะแนนการประเมิน ปี 2562)	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ของราชการ	<p>สะดวก (60.65)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง (78.30)</li> <li>- รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (64.96)</li> <li>- กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (72.47)</li> </ul>	<p>ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดต่อระเบียบและเป็นไปโดยสุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้การขอยืม/ ขอใช้พัสดุต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และลงทะเบียนคุม รวมถึงจัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการด้านการเงินและพัสดุ เพื่อบริหารจัดการทรัพย์สิน วัสดุ และพัสดุ ภายในกรมฯ</li> </ul>	
การแก้ไข ปัญหา การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต (79.70)</li> <li>- ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไข (70.99)</li> <li>- การเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัย (73.85)</li> <li>- การนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต (73.34)</li> <li>- หากพบเห็นแนวโน้มการทุจริตสามารถร้องเรียนได้สะดวก ติดตามเรื่องได้ และมั่นใจว่าปลอดภัย (69.07)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานราชการ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวน เพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> <li>- ปรับปรุงระบบการร้องเรียนการทุจริตให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย หลายช่องทาง และปกปิดข้อมูลผู้ร้องเรียนเพื่อสร้างความมั่นใจว่าเรื่องร้องเรียนจะได้รับการตรวจสอบแก้ไข รวมถึงผู้ร้องเรียนมีความปลอดภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารประกาศเจตจำนงสุจริตผ่านเว็บไซต์ของกรม <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28226">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28226</a></li> <li>- กำหนดให้เมื่อเกิดการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่ง พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวน เพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้ร้องและผู้ถูกร้อง โดยเร็วที่สุด</li> <li>- ปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริต <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28230">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28230</a></li> </ul>	สลก.
คุณภาพการ ดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงาน/ให้บริการด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด (82.64)</li> <li>- ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (81.59)</li> <li>- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการอย่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ไม่เลือกปฏิบัติ มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดมสมองเพื่อทบทวนปรับปรุง แก้ไข คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ให้เป็นปัจจุบันและเกิดประโยชน์กับราชการสูงสุด</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาสร้างความตระหนักรู้และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดคู่มือการปฏิบัติงานเป็นหลักในการปฏิบัติราชการ เพื่อสร้าง</li> </ul>	กษ.๒/ รป./ ชว./ กช./ สต./ ตป.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน (คะแนนการประเมิน ปี 2562)	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (83.67) - ดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก (81.16)		มาตรฐาน ความเท่าเทียม และความเป็นธรรมให้กับผู้รับบริการ - กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการประชาชนเป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำคู่มือประชาชนในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ในระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมฯ	
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	- การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีหลายช่องทาง (71.20) - เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน (70.13) - ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน (77.24)	- ปรับปรุงข้อมูลที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และนำเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์หลักของกรม รวมถึงแจ้งช่องทางการติดต่อที่สามารถเป็นแหล่งชี้แจงและตอบข้อซักถามจากประชาชนได้	- รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง/ ศูนย์/ กลุ่มและเผยแพร่ข่าวสาร ฎกฐานะเทียบ หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องลงในเว็บไซต์กรมฯ - จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อเป็นแหล่งชี้แจงและตอบข้อซักถามของประชาชน <a href="https://www.dit.go.th/Webboard.aspx">https://www.dit.go.th/Webboard.aspx</a> - จัดทำช่องทางการสื่อสารออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์ม Social media ต่างๆ เช่น Facebook, Line, YouTube เป็นต้น	ยผ./ ทส.
การปรับปรุงการทำงาน	- ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น (74.48) - ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการให้บริการดีขึ้น (74.89) - เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน (65.54) - ปรับปรุงการดำเนินงานให้โปร่งใสมากขึ้น (76.52)	- ยกระดับการปฏิบัติงาน/ การให้บริการโดยกำหนดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ - คิดค้นนวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยปรับปรุงวิธีการ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ การให้บริการให้สะดวก รวดเร็วมมากขึ้น	- ออกแบบสำรวจความพึงพอใจหลังการรับบริการเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และรวบรวมเป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป - ให้บริการผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบางภารกิจงาน) <a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=23">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=23</a> - ปรับปรุงยกระดับห้องปฏิบัติการมวลใหญ่ รองรับการสอบเทียบแบบมาตรา 1,000 กิโลกรัม และให้บริการสอบเทียบตม้มน้ำหนัก 1,000 กิโลกรัม - พัฒนารอบนโยบายสำหรับตรวจสอบเครื่องวัดสินค้าเกษตร เก็บตัวอย่างเพื่อใช้เป็นแบบมาตราสำหรับการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล - พัฒนารอบนโยบายบรรทุกตม้มน้ำหนัก สำหรับตรวจสอบเครื่องชั่งที่มีพิกัดตั้งแต่ 20 ตัน ขึ้นไป ให้มีประสิทธิภาพสูงแบบตู้คอนเทนเนอร์ 12 ล้อ พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์	กษ.๒/ รป./ ชว./ กช./ สต./ ตป.

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน (คะแนนการประเมิน ปี 2562)	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบการขอเข้ารับบริการทางออนไลน์ (CBWM online Service) ในการขออนุญาตนำเครื่องซึ่งตวงวัดออกจากด้านศุลกากร การขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด การขอตรวจสอบความเที่ยงเครื่องซึ่งตวงวัด รวมถึงการจดประกอบธุรกิจรายใหม่ และการต่ออายุการประกอบธุรกิจ เพื่อลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ และสะดวกรวดเร็วต่อการเข้ารับบริการ</li> <li>- พัฒนาระบบขออนุญาตขนย้ายสินค้าควบคุมผ่านบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย และใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศในการตรวจสอบ กำกับ ดูแลการขนย้าย</li> <li>- พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศค้าข้าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการค้าข้าว และเป็นช่องทางสำหรับยื่นคำขออนุญาตประกอบการค้าข้าว และแบบแจ้งรายงานค้าข้าว</li> </ul>	
การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (0)</li> <li>- หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (0)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับเงื่อนไขสภาพแวดล้อมของกรม และสอดคล้องกับหลักการบริหารงานของสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวมอยู่ด้วย</li> </ul>	<p>จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่ประกาศดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทางเว็บไซต์หลักของกรมฯ เพื่อให้บุคลากรและผู้สนใจได้รับทราบ</p> <p><a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28236">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28236</a></p> <p><a href="https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28234">https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&amp;c=28234</a></p>	สลก.

กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

สำนักงานเลขานุการกรม

กรกฎาคม 2563

“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”