



# เอกสารไม่ควบคุม

หน่วย /งาน ( Unit/Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ):	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ (Effective Date) :	15 ธันวาคม 2565	(หน้า Page No.) : i	
เรื่อง ( Subject) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติให้นำไปใช้โดย
ลงชื่อ.....  (นางกรรณิกา อรุณพันธ์) ตำแหน่ง หัวหน้างานแผนและ งบประมาณ วันที่..... <b>08</b> ส.ค. 2565	ลงชื่อ.....  (นายบุรินทร์ ตระการวนิช) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ วันที่..... <b>09</b> ส.ค. 2565	ลงชื่อ.....  (นายแพทย์ภูมิพันธ์ ศิลาพันธ์) ตำแหน่ง ผู้แทนฝ่ายบริหาร ด้านคุณภาพ วันที่..... <b>13</b> ส.ค. 2565

### ประวัติการแก้ไข/ทบทวน

ลำดับที่	แก้ไขครั้งที่	มีผลบังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข	หน้าที่แก้ไข	เลขที่ใบ DAR
1	00	15 ธันวาคม 2565	ขึ้นทะเบียนเอกสารใหม่	ทั้งฉบับ	972/65

หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	1 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และผู้บริหารเกี่ยวกับ งานแผนและงบประมาณ
- 1.2. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานแผนและงบประมาณ และสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับของราชวิทยาลัยจฬารณ สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.3. เพื่อให้ การดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามแผนที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- 1.4. เพื่อให้มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ พบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข สามารถรายงานเสนอผู้บริหาร ปรับแผนได้ทันตามสถานะการณ์

## 2. ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน การจัดทำงบประมาณ การจัดสรรเงิน งบประมาณ การประกาศใช้ รวมถึงการติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

## 3. นิยาม/คำจำกัดความ

- 3.1. ปฏิทินงบประมาณ หมายถึง รายละเอียดแจ้งกำหนดเวลาในการจัดทำงบประมาณของฝ่ายบริหารโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ช่วงเวลาและกิจกรรมที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานแผนและงบประมาณจะเป็นผู้จัดทำปฏิทิน งบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานราชวิทยาลัยจฬารณ เสนอเลขาธิการ ราชวิทยาลัยจฬารณ ให้ความเห็นชอบ
- 3.2. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง พระราชบัญญัติที่ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาเพื่อจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณต่างๆ ให้แก่หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง
- 3.4. แผนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจฬารณ หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจฬารณ ฉบับ พ.ศ. 2565 - 2570
- 3.5. แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง รายละเอียดที่ประกาศ ตามแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำแนกไปตาม โครงสร้างยุทธศาสตร์ ราชวิทยาลัยจฬารณ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ หน่วยงาน แผนงาน งาน/โครงการ ตัวชี้วัด กิจกรรม งบประมาณ หมวดรายจ่าย สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ โดย
  - 3.5.1. แผนการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน ของหน่วยงานตามโครงสร้างของราชวิทยาลัยจฬารณในรอบปีงบประมาณที่ เสนอการจัดทำแผนปฏิบัติงาน จำแนกเป็น ภารกิจพื้นฐาน และงาน/โครงการตามกลยุทธ์
  - 3.5.2. แผนการใช้งบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณรายจ่ายสำหรับ หน่วยงาน ที่เสนอสอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายภารกิจพื้นฐาน และค่าใช้จ่ายงานโครงการ ตามกลยุทธ์ โดยได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี (เป็นเอกสารประกอบ แผนปฏิบัติการประจำปี หรือ พ.ร.บ. งบประมาณ)
- 3.6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง - หน่วยงานภายในโครงสร้างราชวิทยาลัยจฬารณ
  - 3.6.1. หน่วยงานภายนอก คือ สำนักงบประมาณ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ.

## 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

งานแผนและงบประมาณ เป็นหน่วยงานหลักในการนำนโยบายและประสานงานให้มีการนำนโยบายของราชวิทยาลัยจฬารณ ไปสู่การ ปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	2 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

- 4.1. จัดทำปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ราชวิทยาลัยจฬารณ  
ด้านการประชุมชี้แจงการรับนโยบายแนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ ปฏิทินงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ นายกรัฐมนตรี
- 4.2. วิเคราะห์และจัดทำแผนและงบประมาณ ของราชวิทยาลัยจฬารณ
  - 4.2.1. วิเคราะห์แผนงานภาระกิจพื้นฐาน ตามยุทธศาสตร์/ แผนกลยุทธ์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 4.3. จัดทำแผนงบประมาณ/คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของราชวิทยาลัยจฬารณ
  - 4.3.1. จัดทำแผนงบประมาณ/คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 4.4. การติดตาม รายงาน และประเมินผล
  - 4.4.1. ติดตาม รายงานและประเมินผล ผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 4.4.2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจฬารณ
  - 4.4.3. รายงานประจำปี (Annual Report)
  - 4.4.4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับกรม (สำนักงบประมาณ)
- 4.5. ประสานงาน
  - 4.5.1. ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณ
  - 4.5.2. ด้านการเสนอโครงการระดับผลผลิตใหม่ โครงการผูกพัน กับ หน่วยงานสำนักงบประมาณ, สำนักนายก, ครม.
  - 4.5.3. การประชุมต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่าง พ.ร.บ.

หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	3 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1. ขั้้นทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

5.1.1. สำนักงบประมาณ พิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของราชวิทยาลัยจุฬากรณ์ และแจ้งกรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ร่าง พ.ร.บ. ขาวคาดแดง)

5.1.2. งานแผนและงบประมาณ ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณ ตามกรอบวงเงินที่ได้รับเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5.1.3. คณะกรรมการกลั่นกรอง ประชุมหารือ การปรับปรุงรายละเอียดตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จากสำนักงบประมาณ

5.1.4. งานแผนและงบประมาณ จัดทำบันทึกความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ผ่านผู้อำนวยการ รจก. ขออนุมัติเลขาธิการฯ แจ้งหน่วยงานภายในราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

a. ทบทวน แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกรอบวงเงินแผ่นดินที่ได้รับ พร้อมจัดทำกรอบวงเงินรายได้

5.1.5. งานแผนและงบประมาณ ร่วมกับ งานบริหารงบประมาณ ฝ่ายการเงินการคลัง

a. รวบรวม และตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลผลการทบทวน จากหน่วยงาน

b. สรุปกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินแผ่นดิน - เงินรายได้ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

5.1.6. คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบกรอบวงเงิน ค่าของงบประมาณรายได้ แผนปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน พร้อมเชิญหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

5.1.7. งานแผนและงบประมาณ ร่วมกับ งานบริหารงบประมาณ ฝ่ายการเงินการคลัง สรุปผลการประชุมความเห็นชอบ คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี

a. กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เงินรายได้

b. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เงินแผ่นดิน - เงินรายได้ ให้กับส่วนงาน

5.1.8. เสนอสภาราชวิทยาลัยจุฬากรณ์ อนุมัติ

a. ขออนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้

b. พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ อนุมัติให้กับส่วนงาน

### 5.2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

5.2.1. งานแผนและงบประมาณ จัดทำ “รูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี” (ฉบับ ร่าง)

5.2.2. งานแผนและงบประมาณ จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงาน ตรวจสอบ แผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

5.2.3. งานแผนและงบประมาณ รวบรวม และตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลความถูกต้อง แผนปฏิบัติ การประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจุฬากรณ์ ตามแบบฟอร์ม งบม.01 แผนปฏิบัติการฯ เงินแผ่นดิน และเงินรายได้

5.2.4. งานแผนและงบประมาณ จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับเสนอสภาราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

5.2.5. งานแผนและงบประมาณ บันทึกเรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน รจก. เสนอ เลขาธิการฯขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บรรจุเข้าวาระการประชุมสภาราชวิทยาลัยจุฬากรณ์

5.2.6. สภาราชวิทยาลัยจุฬากรณ์ อนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	4 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

**5.3. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ.**

**จัดทำคำรับรองแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสำนักงบประมาณ**

- 5.3.1. ประธานคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
แจ้งการเข้าร่วมประชุมชี้แจงฯ และจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ
- 5.3.2. งานแผนและงบประมาณ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา  
ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
- 5.3.3. งานแผนและงบประมาณ จัดทำข้อมูลในมือ (เอกสารเพิ่มเติมภายใน) สำหรับผู้บริหาร
- 5.3.4. เข้าร่วมประชุมชี้แจงฯ ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี วาระที่ 1 ถึง วาระที่ 3
- 5.3.5. สำนักงบประมาณ แจ้งผลการประชุมชี้แจงงบประมาณ ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี
  - a. แจ้งให้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมบันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศของสำนักงบประมาณ (BBEvmis)

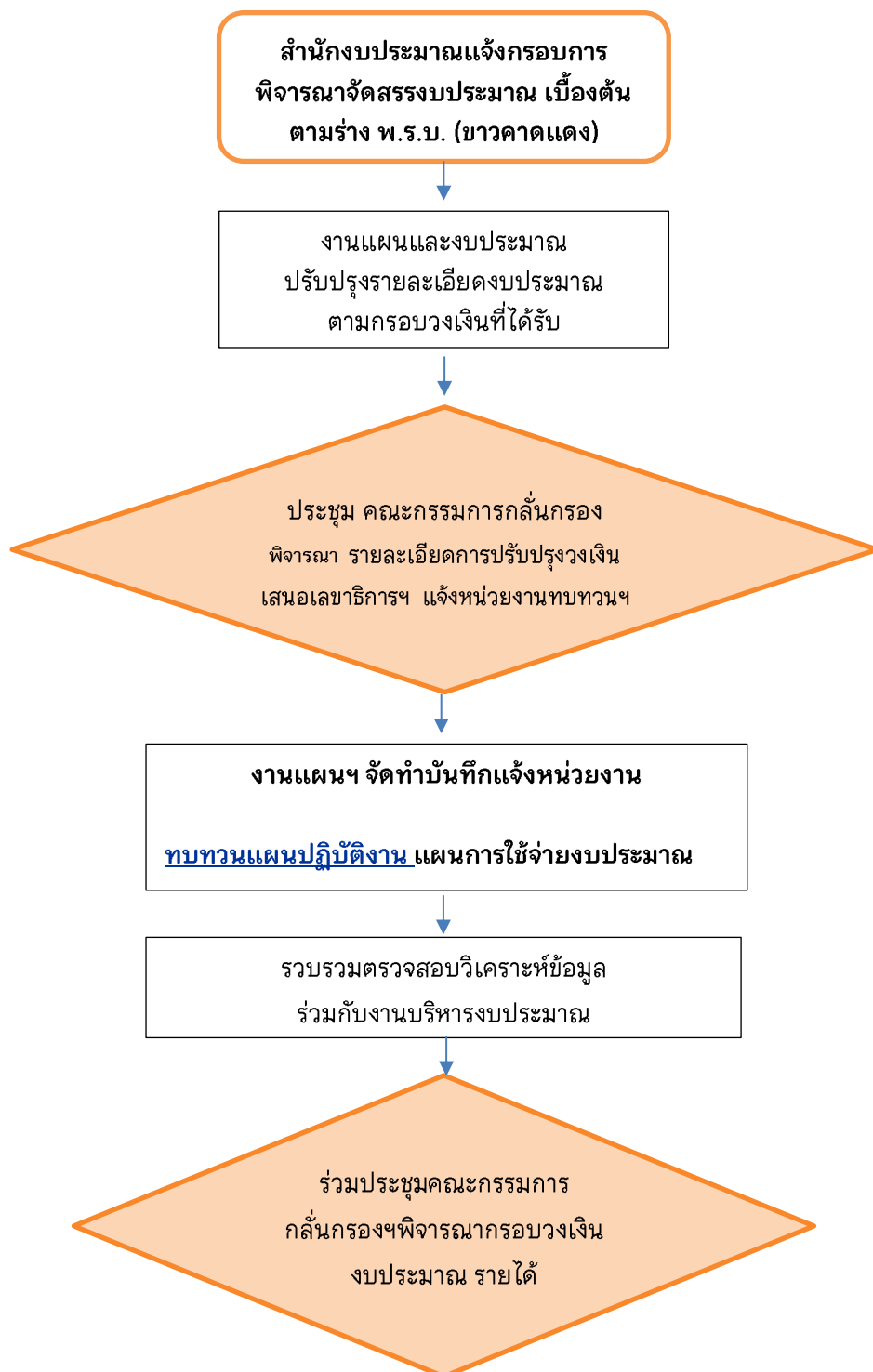
**ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด**

- 5.3.6. ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จัดทำคำรับรองแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอสักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่  
สำนักงบประมาณกำหนด
- 5.3.7. สำนักงบประมาณ อนุมัติเห็นชอบแผน
- 5.3.8. เสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อทราบ
- 5.3.9. พ.ร.บ. งบประมาณประกาศใช้

หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	5 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

## 6. Flow Chart

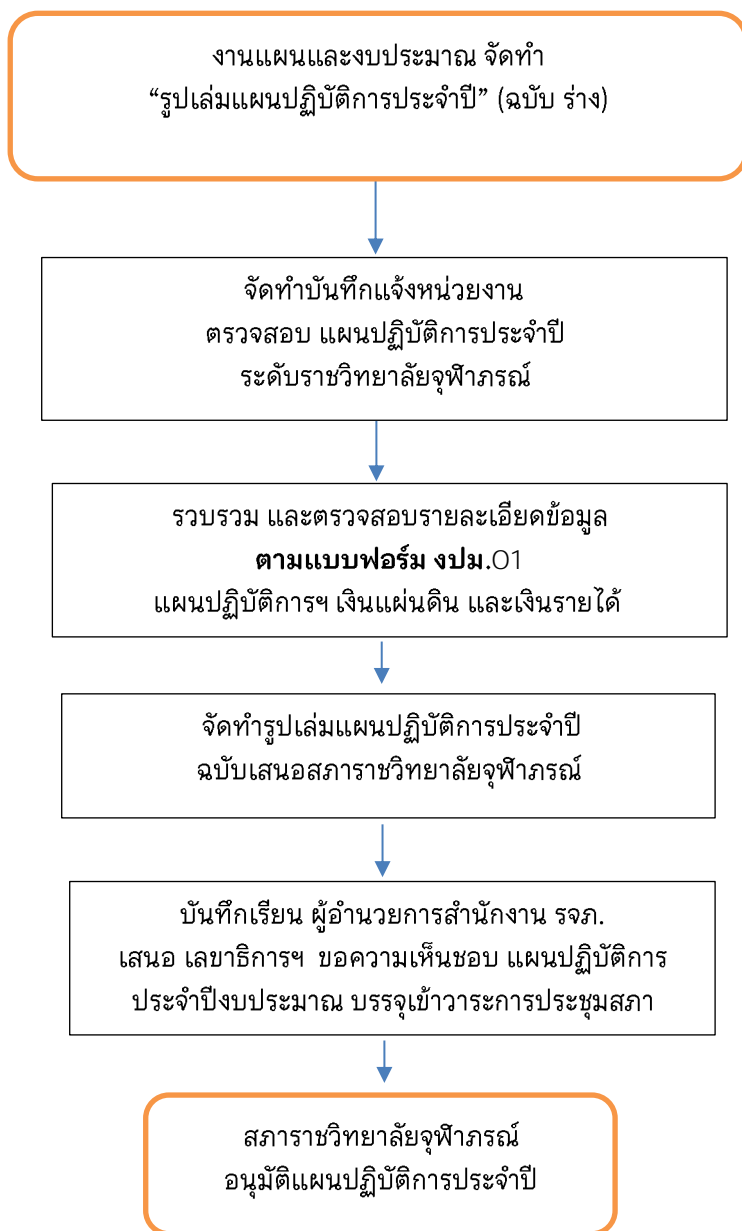
### 6.1. ขั้นตอนทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจฬารณ



หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	6 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

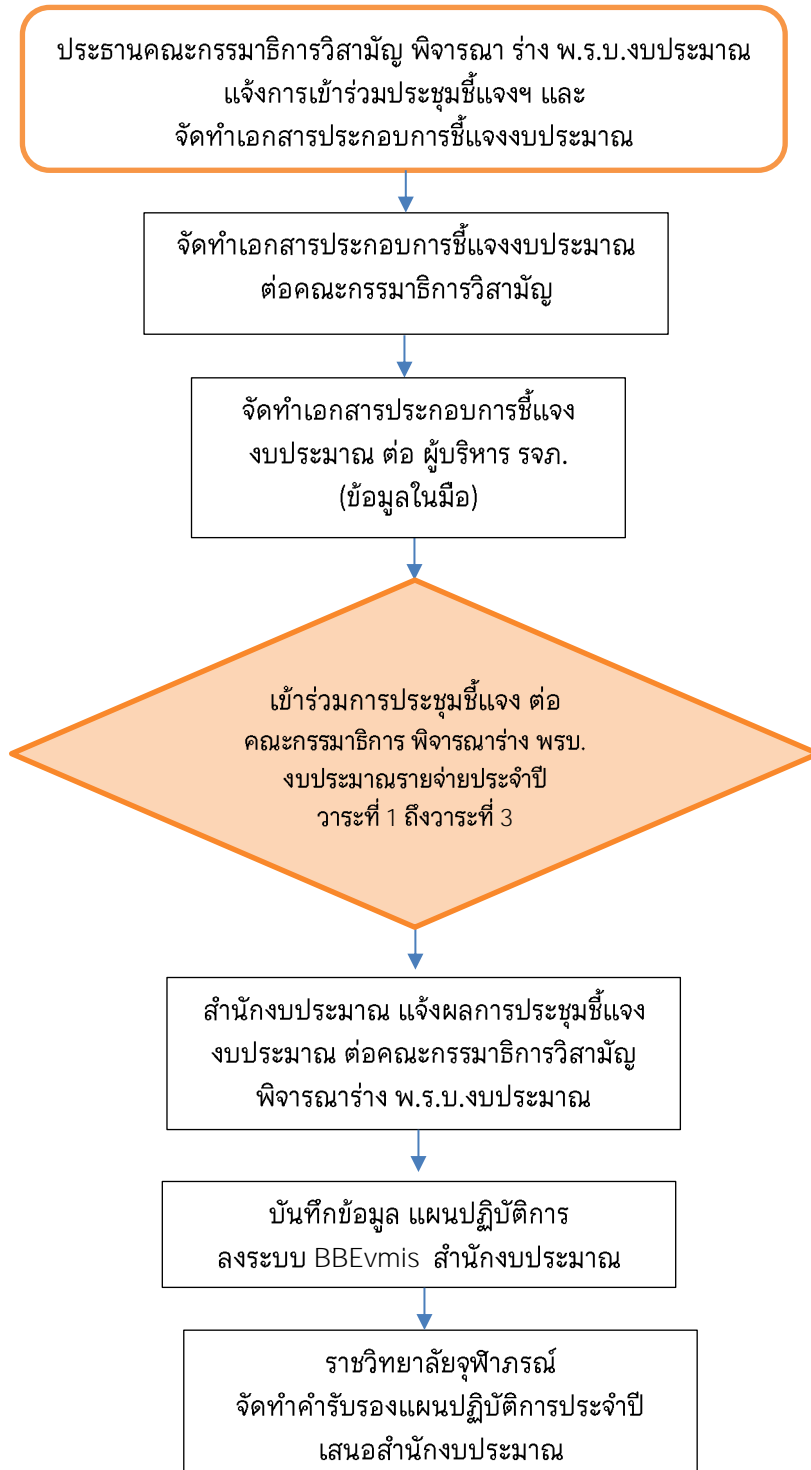
6.2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

5  
10  
15  
20  
25  
30



หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	7 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

**6.3. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณปฏิบัติการประจำปี ระดับสำนักงานงบประมาณ**





หน่วย /งาน ( Unit / Division ) :	งานแผนและงบประมาณ		
ประเภทเอกสาร ( Document Type ) :	แนวทางการปฏิบัติงาน (Work Procedure)		
หมายเลขเอกสาร ( Document Number ) :	WP-PLD-003	แก้ไขครั้งที่ ( Revision ) :	00
มีผลบังคับใช้ ( Effective Date ) :	15 ธันวาคม 2565	หน้า/จำนวนหน้า (Page No.) :	8 / 8
เรื่อง ( Subject ) :	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		

## 7. ข้อควรระวัง

### การจัดทำแผนและงบประมาณ ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับ

- 7.1. ร่าง พ.ร.บ. (เล่มขาวคาดแดง) / พ.ร.บ. (เล่มขาวคาดแดง) ประกาศใช้
- 7.2. คู่มือหลักเกณฑ์วิธีการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณ BBEVMIS
- 7.3. คำรับรองแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงบประมาณ
- 7.4. พระราชบัญญัติ ราชวิทยาลัยจุฬารณ พ.ศ. 2559 พระราชบัญญัติ ราชวิทยาลัยจุฬารณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- 7.5. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ 2562 สำนักงบประมาณ
- 7.6. ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารณ ฉบับ พ.ศ. 2565 - 2570

## 8. การเฝ้าติดตามกระบวนการ (KPI)

- 8.1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี (เป้าหมาย ระดับความสำเร็จ ระดับ 5)
- 8.2. จัดทำคำรับรองแผนปฏิบัติการ เสนอต่อสำนักงบประมาณ แล้วเสร็จได้ทันตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณ กำหนดทุกแผนฯ (เป้าหมาย ร้อยละ 100)

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1. พระราชบัญญัติ ราชวิทยาลัยจุฬารณ พ.ศ. 2559 พระราชบัญญัติ ราชวิทยาลัยจุฬารณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- 9.2. ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารณ ฉบับ พ.ศ. 2565 - 2570
- 9.3. แผนปฏิบัติการประจำปีราชวิทยาลัยจุฬารณ ฉบับเสนอสถานะอนุมัติ
- 9.4. ร่าง พ.ร.บ. (เล่มขาวคาดแดง) / พ.ร.บ. (เล่มขาวคาดแดง) ประกาศใช้
- 9.5. คู่มือหลักเกณฑ์วิธีการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณ BBEVMIS
- 9.6. คำรับรองแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงบประมาณ
- 9.7. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ 2562 สำนักงบประมาณ
- 9.8. พ.ร.บ. งบประมาณประกาศใช้

## 10. แบบบันทึกคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

- 10.1. แบบฟอร์ม งปม.01 ขึ้นคำขอ
- 10.2. แบบฟอร์ม งปม.01 ขึ้นทบทวน
- 10.3. แบบฟอร์ม งปม.01 ขึ้นแผน-แผ่นดิน
- 10.4. แบบฟอร์ม งปม.02 ขึ้นแผน-รายได้
- 10.5. แบบรายละเอียด ตัวชี้วัด
- 10.6. แบบฟอร์ม งปม.03 แผนปฏิบัติการประจำปี

End of document.