

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักงานคลังและงบประมาณ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

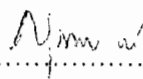
และ

นายประวิช ตั้งใจมั่น
ผู้อำนวยการสำนักงานคลังและงบประมาณ


ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

- บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (1 ตุลาคม 2548 - 30 กันยายน 2549)
- รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย และทรัพยากร ของสำนักงานคลังและงบประมาณ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประวิช ตั้งใจมั่น ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นายประวิช ตั้งใจมั่น ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความเข้าใจกับ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



 (นางศุภมาส น้อยจันทร์)
 รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 วันที่ ๗ มิ.ย. ๕๕



 (นายประวิช ตั้งใจมั่น)
 ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ
 วันที่ ๗ มิ.ย. ๕๕

.....
 (นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 วันที่

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระดับสำนักฯ (สผ.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

สำนักการคลังและงบประมาณ

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- 1) ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 7) ดำเนินการบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



1.2 แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- 2) กลุ่มงานงบประมาณ
- 3) กลุ่มงานบัญชี
- 4) กลุ่มงานการเงิน
- 5) กลุ่มงานพัสดุ
- 6) กลุ่มงานสวัสดิการ
- 7) กลุ่มงานยานพาหนะ

1.3 พันธกิจ

- 1) บริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุน ต่างๆ
- 2) ประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายใน
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) การบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานฯ
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และยานพาหนะของ สำนักงานฯ
- 5) บริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของ สำนักงานฯ

1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน ราษฎร

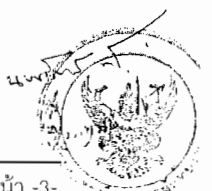


1.5 ทรัพยากร

- งบประมาณ 30,703,800 บาท (ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา จำนวน 3,144,800 บาท เป็นงบประมาณร่วมกับ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย และสำนักสารสนเทศ)
- รายจ่ายอื่น -ไม่มี-
- บุคลากรจำนวน 103 คน

2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ (ร้อยละ 40)	
	ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	40
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ (ร้อยละ 10)	
	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
ด้านที่ 3	ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน (ร้อยละ 10)	
	ระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน	5
	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	5
ด้านที่ 4	ด้านกระบวนการภายใน (ร้อยละ 15)	
	ระดับความสำเร็จในการมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	5
	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	10
ด้านที่ 5	ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม (ร้อยละ 25)	
	ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	5
	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้	10
	การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม	10
คะแนนรวม		100



3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

ด้านที่ 1 ด้านพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 40
-----------------------	------------------

A.1 ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 40
--	------------------

* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
ตัวชี้วัดด้านพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนัฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	2			
- ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบในการรายงานผลร่วมกัน ระหว่าง สำนักการคลังและงบประมาณ และสำนักรักษา ความปลอดภัย) (ระดับ)				5
- อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ร้อยละ) (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบในการรายงานผลร่วมกัน ระหว่าง กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลัง และงบประมาณ) (ร้อยละ)				89
ตัวชี้วัดด้านพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนัฯ ควบคุมได้	18			
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบในการรายงานผลร่วมกัน ระหว่างสำนักการคลังและงบประมาณ และสำนักรักษา ความปลอดภัย)				5
- จำนวนรายงานบัญชีการเงิน ที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (งบทดลอง 12 ครั้ง งบรายได้ ค่าใช้จ่าย 12 ครั้ง งบแสดงฐานะทางการเงินปีละ 1 ครั้ง งบกระแสเงินสดปีละ 1 ครั้ง) (ครั้ง)		25	25	26



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
- ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (นับแต่ได้รับเรื่องซึ่งมีรูปแบบ และรายละเอียดพัสดุที่ครบถ้วน จนถึงส่งเบิกจ่ายเงิน โดยไม่รวมระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ) (ระยะเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท) (ร้อย ละ)				100
- ร้อยละของยานพาหนะที่พร้อมใช้งาน (เฉพาะรถ ส่วนบุคคล) (ร้อยละ)				85

**อาจเป็นตัวชี้วัดในปีต่อไปโดยกำหนดว่าหากมีความสูญเสียทรัพย์สินที่เป็นสาระสำคัญให้ปรับลดคะแนนสำเนาที่ใช้
ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นโดยรวม 1 ระดับ

ด้านที่ 2 ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	น้ำหนักร้อยละ 10
--------------------------------------	------------------

B.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	น้ำหนักร้อยละ 10
-------------------------------------	------------------

* ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80 (ให้น้ำหนักน้อยกว่าความ
พึงพอใจของสำนักอื่นๆ เน้นการรับฟังความคิดเห็น ฟังเสียงสะท้อนกลับจาก
ผู้รับบริการ ประเด็นความพึงพอใจ เน้นที่เนื้อหา ไม่ใช่กิริยา ท่าทาง)

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน รายไตรมาส และประจำปี รวมถึงการวิเคราะห์แผนและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ครั้ง)		17	17	17
- จัดทำมาตรฐานระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรฐาน) และตั้งแสดงไว้ในสถานที่เปิดเผย				1
- การตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินภายใน 30 วัน** (ครั้ง)		1	1	1
- จัดทำและปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ (แผน) (ภายใน 30 วัน นับจากวันประกาศใช้งบประมาณ)				1
- ระดับความสำเร็จในการแสดงประสิทธิภาพทางการเงินตามบัญชีเกณฑ์คงค้าง (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร)				5
- ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงบประมาณ)				5
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	20			
- ร้อยละของการดำเนินงานตั้งฎีกาเบิกแล้วเสร็จ ภายใน 7 วันทำการ (นับจากรับเรื่องที่มีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ไปจนถึงการตั้งฎีกา ไม่รวมระยะเวลาที่ใช้พิจารณาอนุมัติ และยกเว้นการเบิกค่าใบเบิกทางของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ต้องจ่ายให้หน่วยงานหรือรัฐวิสาหกิจ) (ร้อยละ)				100
- ร้อยละของการเบิกจ่ายที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามระเบียบ สามารถชี้แจงให้หน่วยงานรับทราบ และเข้าใจถึงข้อระเบียบนั้นได้อย่างชัดเจนภายใน 5 วันทำการ (ร้อยละ)				80
- ร้อยละของการบริหารงบประมาณ (ดำเนินการโอนและเปลี่ยนแปลง) แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 วันทำการ (เวลา/ร้อยละ)				5 วัน/ ร้อยละ 100



ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน	น้ำหนักร้อยละ 10
-------------------------------------	------------------

C.1 ระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

- * ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ร้อยละ 2.5)
 - ความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน) ของสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
 - 1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักฯ
 - 2) บุคลากรของสำนักฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงาน
 - 3) ดำเนินการได้ตามแผนงานรณรงค์ และถือปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันอย่างจริงจัง
 - 4) รายงานสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักฯ
 - 5) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้น
- * ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน (ร้อยละ 2.5)
 - รายงานการประหยัดพลังงานที่แสดงถึงการประหยัดการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันได้เฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ 5

C.2 ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

- * อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณและงบรายจ่ายอื่น
 - อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณและงบรายจ่ายอื่น ร้อยละ 83.0



ด้านที่ 4 ด้านกระบวนการภายใน	น้ำหนักร้อยละ 15
------------------------------	------------------

D.2 ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

- กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสำนักฯ แล้วเสร็จ โดยเป้าหมายที่กำหนดแสดงถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น (เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาหรือมีเหตุผลรองรับ) และรายงานความก้าวหน้างวด 6 เดือน และงวด 1 ปี แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

D.3 ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	น้ำหนักร้อยละ 10
--	------------------

- * D.3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอนดังนี้
 - 1) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ได้รับการอบรมด้านการบริหารความเสี่ยง
 - 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ สามารถระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ และประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ ได้
 - 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ สามารถระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักฯ และประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ และองค์กรได้
 - 4) มีการจัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงของสำนักฯ ได้ครอบคลุมทุกด้าน
 - 5) มีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการระดับสำนักฯ เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น



ด้านที่ 5 ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม	น้ำหนักร้อยละ 25
--------------------------------------	------------------

E.1 ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

- ๙ E.1.2 ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี
 - ร้อยละ 100 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักฯ ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

E.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนของสำนักฯ รับผิดชอบ)	น้ำหนักร้อยละ 10
---	------------------

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
 - 1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้
 - 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการศึกษา และระบุนถึงความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิต และบริการของสำนักฯ โดยทำให้ทันกาล และสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางของธุรกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป
 - 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้ระบุวิธีการในการเก็บรวบรวมความรู้ดังกล่าวและวิธีการในการถ่ายทอดความรู้
 - 4) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ในระหว่างบุคลากรของสำนักฯ อย่างเป็นรูปธรรม
 - 5) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับสำนักฯ อื่นๆ/ในระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม
- คู่มือขั้นตอนการดำเนินงานด้านพัสดุ



E.3	การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม (ของสำนักฯ)	น้ำหนักร้อยละ 10
-----	---	------------------

* ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมร้อยละ 100 หรือเป็นนวัตกรรมใหม่ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ อย่างมาก/เป็นโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลายส่วนงาน เจ้าหน้าที่ สมาชิก และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างมาก/มีผลกระทบสูง ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างมาก และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการฯ) พิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกันว่าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรเป็นอย่างมาก

- รวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมดแยกตามสำนัก
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

