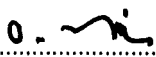


หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555 ด้วยวิธีการที่วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ..... 

(นายอรรถ สิงห์คำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม
วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555

วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสถานศึกษามีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมการควบคุมของวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ การมอบหมายหน้าที่บุคลากรจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคลากร - มีการออกคำสั่งวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ประจำปี 2555 โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานอย่างชัดเจน
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้เหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ สอศ. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยาลัยมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยง ผู้บริหารมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานแล้ววิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาแนวทางในการป้องกัน และการลดความเสี่ยง ทั้งความเสี่ยงในเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้างานทั้ง 4 ฝ่ายได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจจะเกิดความเสียหายและประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนของวิทยาลัยได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด โดยมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิทยาลัยมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร - จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสำหรับการบริหารและตัดสินใจ - จัดระบบงานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกไว้อย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมกล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทั้งภายในวิทยาลัย ระหว่างวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ - มีระบบบริหารจัดการงานบุคลากรและระบบบริหารจัดการงานสารบรรณผ่านระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันเวลา - ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของวิทยาลัย สถานีวิทยุของวิทยาลัย เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>- องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร มีการจัดทำรายงานของแต่ละงานรวบรวมเป็นของฝ่ายแต่ละฝ่าย พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ และประสิทธิผลเพียงพอ ให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารควรติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ลายมือชื่อ 

(นายอรุณ สิงห์คำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555

วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานทะเบียนงานประชาสัมพันธ์ เกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา และเป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p>	<p>- การจัดระบบการเก็บหนังสือราชการไม่เป็นระเบียบ ยากแก่การสืบค้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ครูเวร ยาม รักษาการณ์ บางครั้งไม่ค่อยให้ความสนใจในการอยู่เวรยาม</p>	<p>ระหว่างกร ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555</p> <p>ในระหว่างกร ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555</p>	<p>- จัดระบบการเก็บหนังสือราชการใหม่ โดยการทำกิจกรรม 5 ส.</p> <p>- กำหนดมาตรการ/บทลงโทษที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่เวรยาม รักษาการณ์</p> <p>- แจ้งเวียนการเข้าอยู่เวรให้ชัดเจน</p>	<p>30 ธ.ค. 55</p> <p>นางสาวภัทรินทร์ อะสังค์</p> <p>หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>30 ธ.ค. 55</p> <p>นายสมพร ทมานมา หัวหน้างานบุคลากร</p>	

วิทยาลัยการอาชีพท่าคูม

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
2. เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี	- ผู้มีเงินไม่ส่งเงินใช้ตาม กำหนดเวลา และมีค่าธรรมเนียม ใหม่โดยยังไม่ใช้เงินยื่นค่า	ตลอด ปีงบประมาณ 2555	- กำชับการส่งใช้เงินยื่น แก้ตามกำหนดเวลา แล้วจึงค่อยยื่นเงินใหม่	30 ธ.ค. 55 นางสาววาสนา แก้วกล้า หัวหน้างานการเงิน	
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน ด้านการบริหารทรัพยากรที่มี อยู่อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า	- การใช้กระดาษ A4 อย่าง สิ้นเปลืองไม่ประหยัด	ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555	- สร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรทุกคนช่วยกัน ใช้กระดาษรีไซเคิลเพื่อ ลดการใช้กระดาษ อย่างสิ้นเปลือง	30 ธ.ค. 55 นางสาวภัทรินทร์ อะสงค์ หัวหน้างานบริหาร ทั่วไป	

วิทยาลัยการอาชีพพ่่าตุ้ม

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (4)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)</p>	<p>หมายเหตุ (6)</p>
<p><u>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</u> 1. เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ งานวางแผนและ งบประมาณ งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ งานความร่วมมือ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์ งานประกัน คุณภาพ และงานส่งเสริม ผลิตผลการค้าและประกอบ ธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>- การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ ตลอดปี</p>	<p>ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555</p>	<p>- กำชับการวางแผน เสนอโครงการของแต่ ละฝ่ายควรเป็น โครงการที่มีความ ต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ ในการตั้งงบประมาณ</p>	<p>30 ธ.ค. 2555 นายชาญณรงค์ อินทนิฐศิริ. หัวหน้างานวางแผนและ งบประมาณ</p>	

วิทยาลัยการอาชีพพาทุม

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
2. เพื่อการบริหารจัดการ งบประมาณให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	- มีโครงการใหม่เกิดขึ้นระหว่าง ปีทำให้เงินงบประมาณ ไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้	ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555	- ประชุมรายงานผล ความคืบหน้าในการ ปฏิบัติงานและ วางแผนงานในแต่ละ เดือน	30 ธ.ค. 2555 นายชาญณรงค์ อินทบุจิตร หัวหน้างานวางแผนและ งบประมาณ	
3. เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	- ราคาากลางที่กำหนดโดย สำนักงานงบประมาณเป็นรายปี ไม่สอดคล้องกับราคาท้องถิ่น	ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555	- ใช้ราคาากลางของ ตลาดท้องถิ่นโดย พิจารณาถึงความ เหมาะสม	30 ธ.ค. 2555 นายชาญณรงค์ อินทบุจิตร หัวหน้างานวางแผนและ งบประมาณ	

วิทยาลัยการอาชีพพาคูม

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

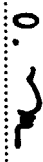
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p><u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน</u> นักศึกษา</p> <p>1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษและปรีการชุม เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>- ยากและเวทียากที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษา .</p>	<p>ในระหว่างการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555</p>	<p>- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความจำเป็นอย่างเหมาะสม</p>	<p>30 ต.ค. 55 นางนวลจันทร์ สุภาพ หัวหน้างานสวัสดิการ นักเรียน นักศึกษา</p>	

วิทยาลัยการอาชีพพ่าตุ้ม

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2555

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (4)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)</p>	<p>หมายเหตุ (6)</p>
<p>ฝ่ายวิชาการ 1. เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับแผนกวิชา งานพัฒนา หลักสูตรการเรียนการสอนงาน วัดผลและประเมินผลงานวิทย ปรีการและห้องสมุดงาน อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและ งานสื่อการเรียนการสอนเป็น ไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>- ตารางเรียน ตารางสอนมี การปรับเปลี่ยนทำให้การ จัดการเรียนการสอนเป็นไป ล่าช้า - การทำชุดเบิกค่าสอนเกิน ภาระงานผลิตผลลดน้อยทำให้ การเบิกจ่ายเป็นไปล่าช้า</p>	<p>ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน - ปีงบประมาณ 2555</p>	<p>- กำชับให้ทุกแผนกวิชา ดำเนินการจัดทำ ตารางให้เสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด - กำชับให้ผู้จัดทำชุดเบิก ให้ตรวจสอบให้ เรียบร้อยก่อนส่ง</p>	<p>30 ธ.ศ. 55 นายบัญญัติ ฐานุช หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน</p>	

ลายมือชื่อ..... **0. **

(นายอรัญ สิงห์คำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพ่าตุ้ม

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555