



# รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ปกท32 / 135 ลงวันที่ 11 ม.ย. 2563

เลขที่รับ 1366 ปกท. 3  
วันที่ 11 ม.ย. 2563 10.074

เรียน ผอ.ฟทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท. ผอ.กทท.3 หน.กส.3  
*Handwritten: 11 ม.ย. 63*

เลขที่รับ 786 ปกท. 3  
วันที่ 11 ม.ย. 2563 10.074

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายพัฒนกาญจน์ ประทีปธนวนงค์  
ตำแหน่ง นิติกร 7สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) กส.3 กทท.3 ฝกท.  
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร การเจรจาต่อรอง  
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) FCฝกท02 : ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน ดังแนบ  
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 22 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563

### 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก       ปานกลาง       น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก       ปานกลาง       น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ .....

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร  
สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้กับงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากลักษณะงานที่รับผิดชอบต้อง  
มีการเจรจากับผู้ถูกเวนคืนโดยตลอด จึงทำให้เข้าใจหลักการเจรจามากขึ้นและทำให้งานมีประสิทธิภาพ  
มากยิ่งขึ้น
4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป  
หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับพนักงานที่ต้องมีการพูดคุยหรือเจรจากับทั้งบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ  
ประสานงานหรือองค์กรภายนอกเป็นสาระสำคัญซึ่งจะทำให้ผู้ศึกษามีความเข้าใจมากขึ้น และทำให้การปฏิบัติงาน  
มีประสิทธิภาพสูงสุด
5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด
6. เอกสารแนบ
- ใบวุฒิบัตร (Certificate)
- อื่น ๆ โปรดระบุ 1. รายงานผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน  
2. รายงานการศึกษาบทเรียน  
3. รายงานผลการทำแบบทดสอบหลังเรียน

ลงชื่อ พิภ พิภ ผู้เข้าอบรม  
(นายพัฒนกาญจน์ ประทีปธนาวงศ์)  
ตำแหน่ง นิติกร 7 โทร. 2635  
วันที่ มิถุนายน 2563

## ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร ..... การเจรจาต่อรอง.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

..... การเจรจาต่อรอง คือการประชุมหารือระหว่างฝ่ายที่มีประโยชน์ร่วมกัน หรือระหว่างฝ่ายที่มีความขัดแย้งต่อกัน เพื่อหาข้อสรุปในการแบ่งปันผลประโยชน์ หรือสร้างความร่วมมือเพื่อดำเนินการร่วมกัน หรือหาข้อยุติในปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างกัน

ประโยชน์ของการเจรจาต่อรองมีดังต่อไปนี้

1. เป็นการใช้เครื่องต่อรองที่ลงทุนน้อยที่สุด
2. ทำให้แต่ละฝ่ายได้รับทราบข้อมูลเท่าที่ จุดยืนและนโยบายของฝ่ายตรงข้ามเพื่อนำพิจารณาหาข้อสรุปหรือมีข้อเสนอกลับไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง
3. เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นเพื่อหาจุดประนีประนอมกัน
4. ช่วยลดความหวาดระแวงแคลงใจกันได้ในระดับหนึ่ง
5. การพบเจรจากันเป็นประจำจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว

การเจรจาต่อรองเป็นออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1. การเจรจาแบบทวิภาคีหรือการเจรจาสองฝ่าย เช่น การเจรจาระหว่างประเทศไทย กับ ประเทศจีน เป็นต้น
2. การเจรจาแบบพหุภาคีหรือการเจรจาหลายฝ่าย เช่น การเจรจาของสมาชิกอาเซียน หรือการเจรจาร่วมกันในโครงการการค้าโลก เป็นต้น

หลักสำคัญในการเจรจาต่อรองประกอบด้วย

1. การกำหนดขั้นต่ำสุด (minimum) - ขั้นสูงสุด (maximum) ในสิ่งที่ฝ่ายเราต้องการจะได้รับ
2. จะต้องไม่มีการเปลี่ยนหัวหน้าคณะผู้เจรจาในระหว่างที่การเจรจายังไม่สิ้นสุด เพราะจะทำให้คณะเจรจาเสียขวัญและกำลังใจ ทำให้คณะเจรจาไม่แน่ใจในนโยบาย และทำให้ฝ่ายตรงข้ามได้กำลังใจมากขึ้น

แนวทางในการเจรจาต่อรองแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังต่อไปนี้

1. การเจรจาต่อรองแบบแบ่งปันผลประโยชน์สูงสุด (distributive negotiation) คือการยึดท่าทีตั้งข้อเรียกร้องไว้สูงสุด แม้รู้ว่าฝ่ายตรงข้ามจะไม่ยอมก็ตาม แล้วค่อยๆ ปรับท่าทีลงทีละน้อยๆ จนสามารถยอมรับข้อตกลงกันได้ ณ จุดที่ตั้งไว้
2. การเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์ (integrative negotiation) คือการเจรจาต่อรองที่คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน มากกว่าที่จะเอาชนะกัน ซึ่งการเจรจาในลักษณะนี้ต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โดยไม่มีฝ่ายใดได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ซึ่งผู้เจรจาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวสูง

และมีไหวพริบ มีเทคนิคในการเจรจาเพื่อโน้มน้าวให้อีกฝ่ายเห็นพ้องด้วยข้อเสนอของฝ่ายตน อีกทั้งต้องรู้มารยาท และระเบียบพิธีการในการเจรจานั้นด้วย

### ปัญหาและอุปสรรคในการเจรจาต่อรองมีดังต่อไปนี้

1. ความขัดแย้งมางความคิด
2. ผู้เจรจามีคุณสมบัติไม่เหมาะสม
3. ผู้เจรจาไม่สามารถสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้
4. คู่เจรจาขาดความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
5. ความแตกต่างทางศาสนา ภาษา และวัฒนธรรม

การเจรจาต่อรองกับผลประโยชน์ของประเทศ คือการเจรจาระหว่างประเทศ โดยมีผลประโยชน์ของประเทศหรือผลประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ เช่น เอกอรัช ความมั่นคง ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ความอยู่ดีมีสุขของ

ประชาชน เป็นต้น ซึ่งการเจรจาจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1.แบบทางการ 2.แบบไม่เป็นทางการ และ 3.แบบผ่อนคลายเป็น (retreat)

การเจรจาต่อรองกับผลความเป็นธรรม คือการเจรจาที่ฝ่ายหนึ่งคิดว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือถูกละเมิด สิทธิ เช่น ประชาชนของตนถูกทหารอีกฝ่ายจับกุมบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่มีความชัดเจนในแนวเขต เป็นต้น

การเตรียมการเจรจา มีขั้นตอนดังนี้

- 1.รวบรวมข้อมูล ข้อพิจารณา
- 2.มีการเจรจา/ไม่มีการเจรจา
- 3.กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์
- 4.เตรียมแผนสำรองหรือทางเลือกอื่น

การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง หลักการวิเคราะห์ SWOT analysis ประกอบด้วย

1.การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengthen) คือศักยภาพและความได้เปรียบของฝ่ายเราและอาจรวมถึงความเสียเปรียบของฝ่ายตรงข้ามด้วย เช่นการเป็นประเทศที่มีพื้นที่และประชากรจำนวนมาก เป็นต้น

2.การวิเคราะห์จุดอ่อน (weakness) คือข้อด้อยข้อเสียเปรียบของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นข้อได้เปรียบของฝ่ายตรงข้ามและความสนับสนุนของฝ่ายที่สาม เช่น ผู้นำขาดวิสัยทัศน์ เป็นต้น

3.โอกาส (opportunity) คือจังหวะเวลาที่เราจะใช้โอกาสเพื่อเพิ่มศักยภาพหรือความได้เปรียบของฝ่ายเรา

4.ภัยคุกคาม (threat) คืออุปสรรคและปัญหาสำหรับการดำเนินการของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นผลสัมพัทธ์ในทางบวกให้ฝ่ายตรงข้าม

### เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ

1.รูปแบบสถานการณ์ในการเจรจาต่อรอง มี 2 แบบ คือ การเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ร่วมของผู้เจรจา และการเจรจาต่อรองภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้ง

2.แนวทาง(ลักษณะ) การเจรจา หรือสไตล์การเจรจา แบ่งเป็น 5 แนวทางดังนี้

2.1 แนวทางการเจรจาแบบผ่อนปรน คือ ผู้เจรจาคำนึงถึงความละเอียดอ่อนของเรื่องที่จะเจรจาและความสัมพันธ์ของผู้เจรจาเพราะในอนาคตยังต้องเจรจากันต่อ

2.2 แนวทางหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า คือแนวทางเจรจาที่นักการทูตมักใช้เสมอ

2.3 แนวทางความร่วมมือ คือ ผู้เจรจาพยายามหาข้อสรุปหรือแก้ปัญหอย่างสร้างสรรค์

2.4 แนวทางแข่งขัน คือ การเจรจาเพื่อจะเอาชนะกันแบบฝ่ายหนึ่งได้ ฝ่ายหนึ่งเสีย

2.5 แนวทางประนีประนอม คือ การเจรจาที่พยายามหาข้อสรุปที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่าย

3.จิตวิทยาการเจรจาต่อรอง ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 3.1 ใช้ความสุภาพอ่อนน้อม รู้จักจังหวะเวลา และให้เกียรติผู้อื่น
- 3.2 ใช้ความสุขุม สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองได้ในสถานการณ์ซับซ้อน
- 3.3 ใช้มนุษยสัมพันธ์ สร้างมิตรมากกว่าสร้างศัตรู
- 3.4 รอบรู้สามารถคาดการณ์บนพื้นฐานความเป็นจริง
- 3.5 มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสาร
- 3.6 รู้จักการให้และการรับอย่างเหมาะสม

#### 4. กลยุทธ์การสื่อสาร

ผู้เจรจาต่อรองจะต้องใช้คำพูดให้ชัดเจน กระชับไม่ยืดเยื้อ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และตรงประเด็นในเรื่องที่เจรจา

#### 5. ยุทธวิธีในการเจรจาต่อรองในรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบด้วย

- 5.1 ต้องมีจุดเน้นในการเจรจา ผู้เจรจาต้องทราบวัตถุประสงค์หลักของฝ่ายตนในการเจรจาว่าต้องการอะไร อะไรที่ยอมได้ อะไรที่ยอมไม่ได้
- 5.2 อย่ารีบร้อนตกลงใจหรือตัดสินใจ ต้องพิจารณาให้แน่ใจก่อนว่าข้อตกลงหรือข้อสรุปนั้นเป็นประโยชน์จริงๆ
- 5.3 รู้จักจังหวะเวลาที่จะต้องประนีประนอมเพื่อไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียหน้าหรือเสียประโยชน์ฝ่ายเดียว
- 5.4 ให้คู่เจรจายื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่เขาต้องการก่อน เพื่อจะได้เป็นจุดเริ่มต้นในการต่อรอง โดยเราเป็นฝ่ายต่อรองก่อน
- 5.5 การเสแสร้งทำเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่เพื่อแลกกับสิ่งที่เราต้องการ
- 5.6 การบลิฟฟ์เป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้าม หากสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร
- 5.7 การยื่นเส้นตายเพื่อสร้างแรงกดดันให้ฝ่ายตรงข้ามตัดสินใจภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 5.8 การสร้างเป็นคนที่ และคนร้าย ใช้ในกรณีที่มีเจรจาเหมือนกับตำรวจสอบสวนคนร้าย

#### การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง ประกอบด้วย

1. สาเหตุของความขัดแย้งระหว่างประเทศ เช่น ความขัดแย้งทางอุดมการณ์ทางการเมือง เป็นต้น
2. รูปแบบของความขัดแย้งหรือข้อพิพาท เช่น ความขัดแย้งหรือข้อพิพาทที่ใช้กำลังทหารในการแก้ไข
3. แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาท
4. เทคนิคการเจรจาภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้งรุนแรง

#### แนวปฏิบัติในการเจรจาต่อรอง

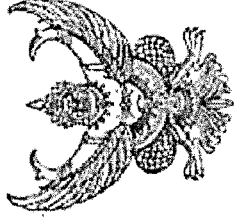
1. ต้องรู้ว่าจะมีการเจรจาเรื่องอะไรบ้าง
2. ฝ่ายใดจะเป็นเจ้าภาพในการเจรจา โดยต้องสลับกันเป็นเจ้าภาพ
3. การจัดห้องเจรจา และที่นั่งของคณะเจรจาต้องเป็นอย่างไร
4. การเจรจาจะมีลักษณะอย่างไร เป็นแบบทางการ หรือไม่เป็นทางการ เป็นต้น

มารยาทในการเจรจาต่อรอง เป็นสิ่งสำคัญที่นักเจรจาจะต้องมี เช่น หัวหน้าคณะเจรจาจะต้องสลับกันพูด และฟัง อีกฝ่ายพูดเมื่อฝ่ายตนพูดจบ และต้องใช้คำที่สุภาพ ไม่ประชดประชัน และคำหยาบคายในการเจรจา และต้องมี จรรยาบรรณ พิจารณาถึงผลประโยชน์ของฝ่ายตรงข้ามและฝ่ายตน

### ข้อพึงระวังและปัจจัยแห่งความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง

1. การมุ่งเน้นจะเอาแพ้ชนะกันในการเจรจาอาจทำให้การเจรจาล้มเหลว
2. อย่าทำให้คู่เจรจาเสียหน้า
3. อย่าทำให้คู่เจรจาอีกฝ่ายเข้าตาจน
4. อาจมีการหยุดการเจรจาชั่วคราว เพื่อให้คู่เจรจาได้คลายเครียด
5. การประนีประนอมเป็นทางออกที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้

ดังนั้นจะเห็นว่าการเจรจาต่อรองเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานเกือบทุกภาคส่วน จึงต้องทำความเข้าใจหลักการ และมันฝึกฝนสร้างประสบการณ์ เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าต่อไป



# สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

## นายพัฒนกาญจน์ ประทีปรวงศ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)  
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.ล.พีรภักดิ์ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

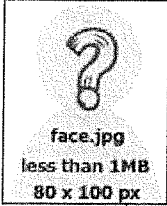
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิวงาน |  
 ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC073699

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย พัฒนกาญจน์ ประทีปธรวงศ์

## รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01\_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	OCSC073699	พัฒนกาญจน์ ประทีปธรวงศ์	12 / 20	60%

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017



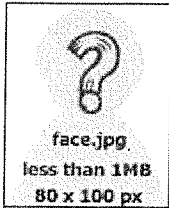
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิมงาน | กู้ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC073699

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย พัฒนกาญจน์ ประทีปธรวงศ์

## รายงานการศึกษามทเรียน (Attendance Report : Detail)

AC01 :: การเจรจาต่อรอง



จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้

**OCSC073699 : พัฒนกาญจน์ ประทีปธรวงศ์**

ลำดับที่	บทเรียน	จำนวนนาที่
1	กรรณาลิกเลือกหัวข้อบทเรียนทางด้านซ้ายมือ เพื่อให้ระบบจับเวลารายหัวข้อ	1
2	วิชา การเจรจาต่อรอง	12
3	บทนำ	1
4	หน่วยที่ 1 พื้นฐานของการเจรจาต่อรอง	124
5	หน่วยที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง	6
6	หน่วยที่ 3 เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ	32
7	หน่วยที่ 4 การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง	7
8	หน่วยที่ 5 แนวปฏิบัติ และมารยาทในการเจรจาต่อรองตอนท้าย	4
9	สรุป	2

**หมายเหตุ**

เครื่องหมาย \* คือรายการที่ไม่มีเนื้อหาบทเรียน (ไม่จับเวลา)

ไฮไลต์สีส้ม คือรายการที่มีหัวข้อย่อย

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

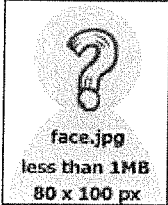
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทีมงาน |  
 กู้ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC073699

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย พัฒนกาญจน์ ประทีปธนาวงศ์

## รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01\_B : แบบประเมินหลังการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>OCSC073699</u>	พัฒนกาญจน์ ประทีปธนาวงศ์	14 / 20	70%

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017