



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวง  
กระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ได้รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

| มาตรการ/แนวทาง   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา                 | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--|---|------------------------------|--|--|--|
| <p><b>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b></p> <p>- การพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใส มีการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>- การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์หรือ E - Service ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงสร้างการรับรู้ให้กับบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการผ่านช่องทางดังกล่าวมากยิ่งขึ้น</p> | <p>- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน มีความเป็นปัจจุบัน และครอบคลุมทุกกระบวนการ</p> <p>- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้มารับบริการควรทราบ</p> <p>- ทบทวนคู่มือ/แนวทางการใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวก เข้าใจง่าย โดยแสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้รับบริการควรทราบ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ผู้มารับบริการทราบ และเข้ามาใช้บริการผ่านช่องทางดังกล่าวมากยิ่งขึ้น</p> | <p>ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘</p> | <p>- ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>- สถาบันการต่างประเทศ เทเวศวงศ์วิโรปการ</p> | <p>๑. ดำเนินการปรับปรุงและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุงคู่มือให้มีความชัดเจนในเรื่อง ขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ต้องใช้ในการรับบริการอย่างชัดเจนครบถ้วน พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบ Infographics</p> | <p>๑. บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอน ตลอดจนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความโปร่งใส</p> <p>๒. ลดระยะเวลาในการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสร้างความโปร่งใสให้กับผู้ติดต่อหรือขอรับบริการ</p> |

| มาตรการ/แนวทาง   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา                     | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                               | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ  |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|
| <p><b>๒. การให้บริการและระบบ E - Service</b></p> <p>- การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p>   | <p>- จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เผยแพร่กิจกรรมการเปิดโอกาสดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>   | <p>ต.ค. ๒๕๖๗ -<br/>ก.ย. ๒๕๖๘</p> | <p>ทุกหน่วยงานในสังกัด<br/>สำนักงานปลัดกระทรวง</p> | <p>๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม พร้อมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๒. ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมของหน่วยงาน ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคลากรภายในกระทรวงได้เข้ามามีส่วนร่วม</p> | <p>หน่วยงานได้นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>   |
| <p><b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b></p> <p>- การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานที่ชัดเจน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีความหลากหลาย มีการปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ให้สามารถชี้แจงและตอบคำถามได้อย่างชัดเจนมาก</p> | <p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจมุ่งเน้นเนื้อหาที่อยู่ในความสนใจของประชาชน ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย รวมถึงพัฒนาปรับปรุงช่องทางของการประชาสัมพันธ์ให้มีความเป็นปัจจุบันและมีความทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/หรือการให้บริการให้มีความชัดเจน แสดงรายละเอียดสำคัญที่</p> | <p>ต.ค. ๒๕๖๗ -<br/>ก.ย. ๒๕๖๘</p> | <p>ทุกหน่วยงานในสังกัด<br/>สำนักงานปลัดกระทรวง</p> | <p>หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>   | <p>๑. นโยบายหรือกระบวนการของหน่วยงานได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลายมากยิ่งขึ้นไม่ว่าจะเป็น infographics หรือวิดีโอ เพื่อประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้กับประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> |

| มาตรการ/แนวทาง  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา             | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ   |
|---|--|--------------------------|--|--|--|
| ยิ่งขึ้น  | ผู้ปฏิบัติงานควรทราบ   |                          |  |  |  |
| <b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b><br>- การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อปฏิบัติงาน และแนวทางการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานนำมาถือปฏิบัติ | - ตรวจสอบ/ทบทวนแนวทางในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการนำไปปฏิบัติใช้<br>- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่คู่มือ/แนวปฏิบัติ/มาตรการในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน | ต.ค. ๒๕๖๗ -<br>ก.ย. ๒๕๖๘ | - ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>- สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน | ๑. จัดทำและประกาศใช้คู่มือ/แนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการที่เป็นปัจจุบัน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางภายในของหน่วยงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ<br>๒. การจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง | ๑. ระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินมีความรัดกุมและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด<br>๒. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |
| <b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b><br>- การสร้างการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี<br>- การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  | - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่แสดงถึงรายละเอียดงบประมาณโดยสังเขป สถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรรับรู้วัตถุประสงค์และความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร  | ต.ค. ๒๕๖๗ -<br>ก.ย. ๒๕๖๘ | - สำนักบริหารการคลัง<br>- สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน                     | ๑. เผยแพร่แผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการเบิกจ่ายรายไตรมาสผ่านช่องทางภายในของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทั้งหมดได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์ และความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส<br>๒. มีการประชุมติดตามผลการ  | ๑. บุคลากรภายในหน่วยงานได้เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการงบประมาณ และสามารถสอดคล้องกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าประสงค์<br>๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และปราศจากข้อร้องเรียน<br>๓. บุคลากรภายในรับรู้และเข้าใจถึงทิศทางการใช้งบประมาณขององค์กร |

| มาตรการ/แนวทาง                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา             | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                           | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                              |
|---|--|--------------------------|--|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมงบประมาณในทุกไตรมาส เพื่อเป็นการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี</li> <li>- ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรการในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างทั่วถึง</li> <li>- เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรการในการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าถึงได้ง่ายและรับทราบโดยทั่วกัน</li> <li>- ดำเนินการเผยแพร่รายการจัดซื้อจัดจ้างฯ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบเป็นประจำ</li> </ul> |                          |  | <p>เบิกจ่ายงบประมาณเพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี</p> <p>๓. การดำเนินการตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในได้รับทราบอยู่เป็นประจำ</p> |   |
| <b>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม</li> </ul>  | ต.ค. ๒๕๖๗ -<br>ก.ย. ๒๕๖๘ | สำนักบริหารบุคคล และ<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน | ๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมทางจริยธรรม/การ   | บุคลากรภายในหน่วยงานมีการปฏิบัติตนตามข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาข้าราชการของ |

| มาตรการ/แนวทาง   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา             | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ   |
|--|---|--------------------------|---|--|--|
| <b>บริหารบุคคล</b><br>- การเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับ<br>ประมวลจริยธรรมข้าราชการพล<br>เรือ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา<br>ข้าราชการของหน่วยงาน และการ<br>รักษาวินัยข้าราชการพลเรือ่น<br>เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>นำมาถือปฏิบัติ  | สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ<br>เพื่อสร้างการรับรู้ให้มากยิ่งขึ้น<br>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์<br>ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม<br>ข้าราชการพลเรือ่น ข้อบังคับว่า<br>ด้วยจรรยาข้าราชการของ<br>หน่วยงาน และการรักษาวินัย<br>ข้าราชการพลเรือ่น รวมถึง<br>ข้อกำหนดทางจริยธรรมของ<br>กระทรวงฯ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร<br>ได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด |                          | การทุจริต   | ขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งจัด<br>บุคลากรภายในหน่วยงานที่ปฏิบัติ<br>ตนเป็นแบบอย่างที่ดี<br>๒. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมและ<br>ข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาข้าราชการ<br>ผ่านสื่อภายในหน่วยงานอย่าง<br>ต่อเนื่อง  | หน่วยงาน และการรักษาวินัยข้าราชการพล<br>เรือ่น รวมถึงข้อกำหนดทางจริยธรรมของ<br>กระทรวงฯ อย่างเคร่งครัด   |
| <b>๗. กลไกและมาตรการในการ<br/>           แก้ไขและป้องกันการทุจริต<br/>           ภายในหน่วยงาน</b><br>- การส่งเสริมและพัฒนา<br>ประสิทธิภาพของกลไกและ<br>มาตรการในการแก้ไขและป้องกัน<br>การทุจริตของหน่วยงาน<br>- การนำผลการประเมินและ<br>ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช<br>จากการประเมิน ITA มาปรับปรุง | จัดทำมาตรการในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริตให้มีความ<br>ครอบคลุม ทั้งในด้านการรับสินบน<br>ผ่านการจัดทำประกาศกระทรวงฯ<br>เรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและ<br>ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ<br>หน้าที่ : No Gift Policy” พร้อม<br>ทั้งประชาสัมพันธ์ประกาศฯ และ<br>สื่อ Infographic รวมถึงกำกับ<br>ติดตามให้หน่วยงานรายงานการรับ  | ต.ค. ๒๕๖๗ -<br>ก.ย. ๒๕๖๘ | - สำนักบริหารบุคคล<br>(ส่วนวินัย) และศูนย์<br>ปฏิบัติการต่อต้านการ<br>ทุจริต<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริตและทุก<br>หน่วยงาน | ๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No<br>Gift Policy และจัดทำรายงานผล<br>การรับทรัพย์สินฯ ในรอบ ๖ เดือน<br>และ ๑๒ เดือน<br>๒. จัดทำรายงานการประเมินความ<br>เสี่ยงการทุจริต และแผนปฏิบัติการ<br>ป้องกันการทุจริตประจำปี<br>๓. จัดทำ Work Flow กระบวนการ<br>รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ<br>เผยแพร่สถิติเรื่องร้องเรียนผ่าน | ๑. เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ทนต่อการ<br>ทุจริต (Zero Tolerance) และตระหนักถึง<br>ผลเสียของการรับสินบน เนื่องจากผู้บริหาร<br>และบุคลากร ภายในหน่วยงาน มีความ<br>ตระหนักรู้ มีจิตสำนึกในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานมากยิ่งขึ้น<br>๒. หน่วยงานสามารถบริหารจัดการและออก<br>ช่องโหว่ความเสี่ยงการทุจริตเชิงรุกได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>๓. ผลคะแนนภาพรวมการประเมิน ITA ของ |

| มาตรการ/แนวทาง                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ  |
|---|---|--------------|----------------------|--------------------------------------|---|
| <p>การทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน โดยเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงฯ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศได้รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด - ในส่วนของการบริหารความเสี่ยง การทุจริตภายในหน่วยงาน ให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณา ทบทวนจากผลการดำเนินการตาม มาตรการจากปีก่อนหน้า เพื่อนำมาจัดทำมาตรการในการป้องกันการทุจริตในประเด็นที่หน่วยงานเห็นสมควรนำไปสู่การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตที่ครอบคลุมให้หลากหลายมิติ และจะทำให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถึง- กระบวนการป้องกันการทุจริตมากยิ่งขึ้น</p> <p>ตรวจสอบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดการ</p> |              |                      | เว็บไซต์                             | <p>หน่วยงาน. บรรลุค่าเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติระดับ "ผ่าน" โดยได้รับคะแนนอยู่ที่ ๙๔.๔๒ คะแนน</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการตามมาตรการ/<br>กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ |
|----------------|--|--------------|----------------------|--------------------------------------|--|
|                | <p>เรื่องร้องเรียนการทุจริตของ<br/>กระทรวงฯ โดยจัดทำกระบวนการ<br/>และระยะเวลา (Work Flow) ที่<br/>ชัดเจน รวมถึงประชาสัมพันธ์แนว<br/>ปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรภายใน<br/>หน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทบทวนผลการประเมิน ITA<br/>ในแต่ละปี เพื่อนำมากำหนดเป็น<br/>มาตรการ/แนวทางยกระดับผลการ<br/>ประเมิน ITA และกำหนด<br/>หน่วยงานรับผิดชอบ รวมถึงมีการ<br/>กำกับติดตามการดำเนินการ<br/>ขับเคลื่อนตามมาตรการ/แนวทาง<br/>ดังกล่าว</li> <li>- สร้างการรับรู้ให้บุคลากรภายใน<br/>หน่วยงานให้เห็นถึงความสำคัญ<br/>ของการประเมิน ITA รวมถึงเปิด<br/>โอกาสให้บุคลากรภายในและ<br/>บุคคลภายนอกให้ข้อเสนอแนะและ<br/>ส่วนร่วมดำเนินการประเมิน ITA</li> </ul> |              |                      |                                      |  |