

การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. การใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการให้บริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อได้รับทราบ และ นำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการ อ่าน เช่น แผ่นพับ infographic ป้าย</p>	<p>ส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>๑. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน/ การให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำ infographic ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงาน/ การ ให้บริการ โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และ เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการเพื่อเผยแพร่ให้ ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการ ดำเนินงาน/ให้บริการ</p> <p>๓. จัดทำ QR code เพื่อสำรวจ ความพึงพอใจการปฏิบัติงาน/ การดำเนินงาน/ การให้บริการ ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วน ร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง</p>	<p>มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p><a href="https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=๕&amp;mid=๗๐๖">https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=๕&amp;mid=๗๐๖</a></p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>		<p>พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณโดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา อย่างชัดเจน</p>	<p><a href="https://communication.tsu.ac.th/renews.php?id_list=๑๒๒๑">https://communication.tsu.ac.th/renews.php?id_list=๑๒๒๑</a> แบบสำรวจความพึงพอใจ</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับบริการที่ รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เผยแพร่ผลการ ดำเนินงานที่แสดงให้เห็น ถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ ประชาชนรับทราบ ใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงาน ผล การ ดำเนินงานประจำปี</p>			<p><a href="https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=๙&amp;mid=๖๙๔">https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=๙&amp;mid=๖๙๔</a> ผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
<p>(๒) การให้บริการและระบบ E-service</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓. และ ๘.</p> <p>๓. การใช้อำนาจ</p> <p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>ควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ</p>	<p>ส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ โดยใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ใน การบริหารจัดการและการ ปฏิบัติงาน</p>	<p><b>อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	หน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย			
(๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๗. ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑. ควรมีการ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ- สอบถามข้อมูล (ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสาร</p>	ส่วนงาน/หน่วยงาน	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และเพิ่ม ช่องทางการ สื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook</p> <p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบใน การดูแลสื่อสังคมออนไลน์ของส่วน งาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูล ปัจจุบัน</p> <p>๓. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่ สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ ๙ การ เปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน</p>	<p>มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลายช่องทางดังนี้</p> <p>๑. www.tsu.ac.th ๒. เฟซบุ๊ก WE TSU ๓. เฟซบุ๊ก TSU NEWS ๔. ช่องTIKTOK THAKSIN UNIVERSITY ๕. ช่อง YOUTUBE มหาวิทยาลัยทักษิณ <a href="https://www.youtube.com/@wetsu๒๕๑๗">https://www.youtube.com/@wetsu๒๕๑๗</a> ๖. เฟซบุ๊กกรุปเครือข่ายประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>ตอบข้อซักถามผ่าน Messenger wetsu และ tsunews และอีเมลล์ <a href="mailto:wetsu@tsu.ac.th">wetsu@tsu.ac.th</a> <a href="https://communication.tsu.ac.th/">https://communication.tsu.ac.th/</a></p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>ข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็น ต้น</p> <p>๓. ควรเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย</p>			
<p>(๔) กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔. ๔. การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p>	<p>๑. ควรกำหนดหรือ ระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ ใน คู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมี การตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วน งานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าว ให้</p>	<p>ส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำ infographic ขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของ ราชการ และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ใน การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุ ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคม</p>	<p>มีแบบฟอร์มการจองใช้ห้องสตูดิโอ งานสื่อสาร องค์กร</p> <p><a href="https://communication.tsu.ac.th/upload/menu/doc_๒๐๒๔๐๓๒๕_๐๙๔๙๕๘.pdf">https://communication.tsu.ac.th/upload/menu/doc_๒๐๒๔๐๓๒๕_๐๙๔๙๕๘.pdf</a></p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม		ออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วน งาน/หน่วยงาน ทราบ ๓. จัดทำระบบการยืม ทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) ๔. กำกับและติดตามการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบ	
(๕) กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ	๑. ควรมีการ พัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	ส่วนงาน/หน่วยงาน	๑. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสาร ให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	มีการประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณ <a href="https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=๕&amp;mid=๗๐๓">https://communication.tsu.ac.th/page. php?menu=๕&amp;mid=๗๐๓</a>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. การใช้งบประมาณ</p>	<p>แผนการดำเนินงานและ</p> <p>แผนการใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณประจำปี</p> <p>๒. โดยอาจ</p> <p>พิจารณาจัดประชุม</p> <p>ชี้แจงแผนการใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณประจำปี</p> <p>ให้แก่บุคลากรภายใน</p> <p>หน่วยงาน หรือ อาจ</p> <p>จัดทำในสื่อ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ใน</p> <p>รูปแบบการสรุปข้อมูล</p> <p>หรืออินโฟกราฟิก หรือ</p> <p>ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>ภายใน และเผยแพร่ให้</p> <p>บุคลากรภายใน</p> <p>หน่วยงานได้รับทราบ</p> <p>อย่างทั่วถึงผ่านช่อง</p> <p>ทางการสื่อสารต่าง ๆ</p> <p>เช่น ช่องทางออนไลน์</p> <p>(Line, Facebook) หรือ</p>		<p>ประจำปี</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ใน</p> <p>รูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ</p> <p>infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับ</p> <p>ทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทาง</p> <p>สื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์</p> <p>(Line, Facebook) หรือ บอร์ด</p> <p>ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. กำกับติดตามการใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณให้เป็นไปตาม</p> <p>วัตถุประสงค์ และเป็นไปตาม</p> <p>ระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุม</p> <p>ต่างๆ เน้นย้ำและแจ้งให้</p> <p>บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วน</p> <p>ร่วมในการสอบถาม ทักท้วง</p> <p>ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>ของมหาวิทยาลัยและของส่วน</p> <p>งาน/หน่วยงาน ผ่าน ที่ประชุม</p> <p>ต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัด</p>	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. ควรจัดให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มี ส่วน ร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วน ร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน</p>		<p>จ้าง พร้อม ทั้ง เผย แพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ ครบตามองค์ประกอบ โดย เปิดเผยข้อมูลการการจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือราย ปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรภายใน และ บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๕. กำกับและติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุม ต่างๆ</p>	
(๖) กระบวนการควบคุม	ตัวชี้วัดย่อยการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร	๑. จัดทำแผนการบริหารและ	



ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๖. ๖. คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. หน่วยงานควร ดำเนิน จัดทำ และ เผยแพร่ ข้อมูล การ ดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การประเมิน เนื่องจาก ข้อมูลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็น ข้อมูล ที่มี ความสำคัญ ต่อ เจ้าหน้าที่ ภายใน หน่วยงาน ที่จะช่วยให้ เกิดความเข้าใจและการ รับรู้ที่ ชัด เจน ใน</p>	<p>บุคคล</p>	<p>พัฒนาทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่ ข้อมูล การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมี ความ ความเข้าใจและการรับรู้ที่ ชัดเจนในกระบวนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงาน และหลักเกณฑ์ ของ หน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็น ธรรมในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสรุปรายงานและแสดงผล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้องตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	กระบวนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงาน และหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน อันจะ ก่อให้เกิดความเป็นธรรม ในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน			
(๗) กลไกและมาตรการใน การ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๕, ๙, และ ๑๐. ๕. การแก้ปัญหาการทุจริต ๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑. ควรศึกษาและ ทำ ความ เข้าใจ หลักเกณฑ์ การ ประเมินในแต่ละปี โดย เฉพาะ กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจ ประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ ข้อมูลไว้บน หน้า เว็บไซต์หลักการส่ง ข้อมูลสำหรับการ	คณะกรรมการการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสฯ คณะผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจใน รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ผู้ปฏิบัติงานและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ข้อมูล ๒. เผยแพร่คู่มือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ ๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เข้าใจ เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>ตรวจประเมิน ที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และ การรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด</p>		<p>การป้องกันการทุจริต เน้นทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละ ข้อคำถาม</p>	

