



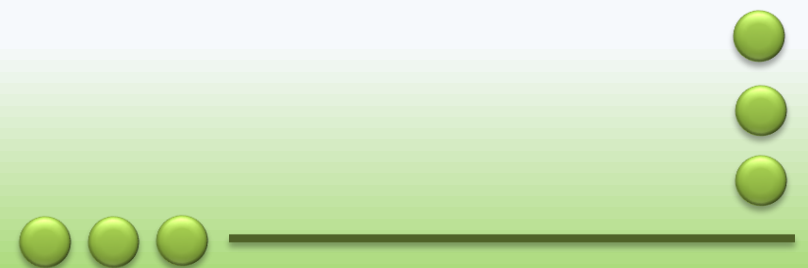
แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

โครงสร้างแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ 1 | บทนำ |
| ส่วนที่ 2 | สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 |
| ส่วนที่ 3 | การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามผลการดำเนินงาน |
| ภาคผนวก | คู่มือการดำเนินงาน |



ยุทธศาสตร์ที่ 1
สร้างเสริมวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างเสริมวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร

เป้าประสงค์ บุคลากรของสถาบันฯ มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
1.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอยู่ในระดับดีมาก	ร้อยละ	90	กำกับ : รองกำกับการนโยบายและแผน หลัก : กองนโยบายและแผน

เกณฑ์การประเมิน	บุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ร้อยละ 90 มีความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอยู่ในระดับดีมาก
วิธีการวัด	1. ประเมินความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกับบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบ Google Form และสรุปผลการประเมินความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. ประเมินความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบจากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ร้อยละ 90 ต้องมีระดับคะแนนการประเมิน ระดับดีมาก
การติดตาม	ติดตามผลการดำเนินงานในเดือนสิงหาคม 2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างเสริมวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร

กลยุทธ์ที่ 1 ปลุกฝังทัศนคติในการสร้างการรับรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
1.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรม องค์กรความรู้ และการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/เรื่อง	57	กำกับ : รองกำกับการบริหาร หลัก : 1. สำนักงานอธิการบดี 2. หน่วยงานในสังกัด 18 แห่ง

มาตรการ/แนวทาง

ระดับสถาบัน

1. กำหนดนโยบายการสร้างการรับรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการตามนโยบาย
3. กำกับ ติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนฯ
4. ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ

สิ่งที่หน่วยงานในสังกัด
ต้องดำเนินการ



ระดับหน่วยงาน

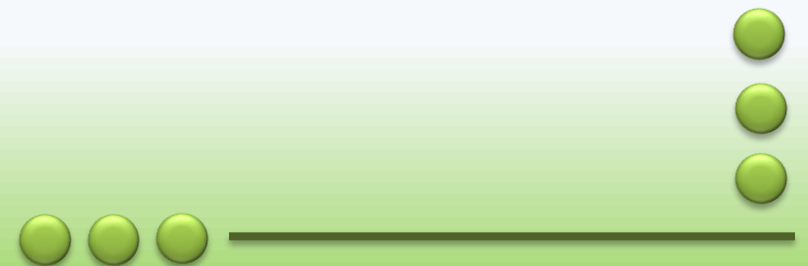
1. จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No gift Policy หน่วยงานละ 1 กิจกรรม ทุกหน่วยงาน
2. สร้างองค์ความรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานละ 2 เรื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างเสริมวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร			
กลยุทธ์ที่ 1 ปลุกฝังทัศนคติในการสร้างการรับรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
1.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรม องค์กรความรู้ และการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	โครงการ/กิจกรรม/เรื่อง	57	กำกับ : รองกำกับการบริหาร หลัก : 1. สำนักงานอธิการบดี 2. หน่วยงานในสังกัด 18 แห่ง

วิธีการดำเนินงาน	(รายละเอียดปรากฏในคู่มือการดำเนินงาน)
เกณฑ์การประเมิน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม องค์กรความรู้ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด (57 โครงการ/กิจกรรม/เรื่อง) รายละเอียด ดังนี้ 1. โครงการส่งเสริมการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agents) จำนวน 1 โครงการ 2. ขับเคลื่อนนโยบาย No gift Policy ทุกหน่วยงานในสังกัด (19 กิจกรรม) 3. สร้างองค์ความรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง จำนวน 2 เรื่อง และสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 เรื่อง (37 เรื่อง)
วิธีการวัด	นับจำนวนโครงการ/กิจกรรม องค์กรความรู้ที่แต่ละหน่วยงานสร้างขึ้นและเผยแพร่
การติดตาม	รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

ยุทธศาสตร์ที่ 2

เสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้



ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีระบบการบริหารราชการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
1.1 จำนวนเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ <u>ไม่เกิน</u>	เรื่อง	2	กำกับ : อธิการบดี หลัก : กลุ่มนิติการ

เกณฑ์การประเมิน	จำนวนเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่เกินค่าเป้าหมายที่กำหนด
วิธีการวัด	นับจำนวนเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
การติดตาม	รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

กลยุทธ์ที่ 1 ขับเคลื่อนกลไกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
1.1 ระดับความสำเร็จของกลไกการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ	5	กำกับ : รองกำกับงานบริหาร หลัก : สำนักงานอธิการบดี ร่วม : ทุกกอง และทุกกลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

มาตรการ/แนวทาง	ระดับสถาบัน 1. วางระบบกลไกการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีประสิทธิภาพ 2. ดำเนินการตามระบบกลไกที่กำหนดตามข้อ 1 3. ติดตามและประเมินผลของกลไกการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ระดับหน่วยงาน ดำเนินงานตามกลไกการต่อต้านการทุจริตฯ ตามที่หน่วยงานในสังกัดได้รับมอบหมาย
วิธีการดำเนินงาน	(รายละเอียดปรากฏในคู่มือการดำเนินงาน)

เกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ พร้อมองค์ประกอบ มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับ 5 ดีเยี่ยม หมายถึง องค์กรมีกลไกการต่อต้านการทุจริตที่ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพสูง

- 1) มีนโยบายและแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน มีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
- 2) มีระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตครอบคลุมทุกกระบวนการ และมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
- 3) มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอย่างน้อย 3 ช่องทาง พร้อมระบบคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- 4) มีการดำเนินการกับผู้กระทำผิด 100%
- 5) มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรต่อต้านการทุจริตที่เข้มแข็งมีกิจกรรมรณรงค์อย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 3 พอใช้ หมายถึง องค์กรมีกลไกการต่อต้านการทุจริตในระดับพื้นฐาน

- 1) มีนโยบายและแผนป้องกันการทุจริต แต่อาจยังไม่ครอบคลุมหรือขาดการทบทวน
- 2) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตบางกระบวนการ มีมาตรการป้องกันบางส่วน
- 3) มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอย่างน้อย 1 ช่องทาง แต่อาจยังไม่มีระบบคุ้มครองที่ชัดเจน
- 4) มีการดำเนินการกับผู้กระทำผิด 60-79% ของกรณีที่พบ
- 5) มีกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและจริยธรรมไม่สม่ำเสมอ
- 6) บุคลากรมีความรู้พื้นฐานเรื่องการป้องกันการทุจริตในระดับดี

ระดับ 4 ดี หมายถึง องค์กรมีกลไกการต่อต้านการทุจริตที่ดี มีองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) มีนโยบายและแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน และมีการทบทวนเป็นประจำ
- 2) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการสำคัญ และมีมาตรการป้องกัน
- 3) มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอย่างน้อย 2 ช่องทาง มีระบบคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- 4) มีการดำเนินการกับผู้กระทำผิดไม่น้อยกว่า 80% ของกรณีที่พบ
- 5) มีกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- 6) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันการทุจริตในระดับดี

ระดับ 2 ต้องปรับปรุง หมายถึง องค์กรมีกลไกการต่อต้านการทุจริตที่จำกัด

- 1) มีนโยบายป้องกันการทุจริต แต่ยังไม่มีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน
- 2) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น แต่ยังขาดมาตรการป้องกันที่เป็นระบบ
- 3) มีช่องทางการแจ้งเบาะแส แต่ไม่เป็นที่รู้จักหรือไม่มีการใช้งานจริง
- 4) มีการดำเนินการกับผู้กระทำผิด 40-59% ของกรณีที่พบ
- 5) มีกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสเป็นครั้งคราว
- 6) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันการทุจริต

ระดับ 1 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน หมายถึง องค์กรมีกลไกการต่อต้านการทุจริตที่ไม่เพียงพอ

- 1) ไม่มีนโยบายหรือแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน หรือมีแต่ไม่มีการนำไปปฏิบัติ
- 2) ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น หรือไม่มีมาตรการป้องกัน
- 3) ไม่มีช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ชัดเจน หรือไม่มีระบบคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- 4) มีการดำเนินการกับผู้กระทำผิดน้อยกว่า 40% หรือไม่มีการดำเนินการเลย
- 5) ไม่มีกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและจริยธรรม
- 6) พบปัญหาการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเป็นประจำ

วิธีการวัด ประเมินผลจากเอกสาร หลักฐาน และผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับระดับที่กำหนด

การติดตาม ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

กลยุทธ์ที่ 2 นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
2.1 จำนวนของฟังก์ชันในระบบสารสนเทศที่มีการใช้งานจริงและมีกลไกการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้	ฟังก์ชัน	13	กำกับ : รองกำกับงานบริหาร หลัก : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรการ/แนวทาง

ระดับสถาบัน

- กำหนดฟังก์ชันที่มีกลไกการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ในระบบสารสนเทศจาก 3 ระบบ ได้แก่
 - ระบบ e-Office
 - ระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับปริญญาตรี
 - ระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากร
- กำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานต้องใช้งานระบบสารสนเทศ 3 ระบบตามข้อ 1
- ติดตามและประเมินผลการใช้งาน

ระดับหน่วยงาน

- ศึกษาองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศและฟังก์ชันที่เกี่ยวข้อง
- ปรับกระบวนการทำงานภายในโดยใช้ระบบสารสนเทศที่สถาบันพัฒนาขึ้นแทนที่กระบวนการทำงานเดิม
- รายงานผลการใช้งานระบบสารสนเทศและฟังก์ชันที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่หน่วยงานในสังกัด
ต้องดำเนินการ



วิธีการดำเนินงาน

(รายละเอียดปรากฏในคู่มือการดำเนินงาน)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้			
กลยุทธ์ที่ 2 นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่			
ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย		ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	70	
2.1 จำนวนของฟังก์ชันในระบบสารสนเทศที่มีการใช้งานจริงและมีกลไกการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้	ฟังก์ชัน	13	กำกับ : รองกำกับงานบริหาร หลัก : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์การประเมิน	จำนวนฟังก์ชันในระบบสารสนเทศที่มีการใช้งานจริงและมีกลไกการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด
วิธีการวัด	นับจำนวนฟังก์ชันในระบบสารสนเทศที่มีการใช้งานจริงและมีกลไกการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
การติดตาม	1. รวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน (ผ่านระบบหรือแบบสำรวจประจำปี) 2. ตรวจสอบการใช้ระบบจริง
คำนิยาม	ฟังก์ชัน หมายถึง การทำงานหรือความสามารถเฉพาะด้านของระบบสารสนเทศ ซึ่งถูกพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการปฏิบัติงานในกระบวนการงานหนึ่ง ๆ ของหน่วยงาน โดยสามารถดำเนินการ บันทึก ประมวลผล หรือแสดงผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นได้ อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ฟังก์ชันอาจเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศขนาดใหญ่ที่ประกอบด้วยหลายฟังก์ชันรวมกัน หรือเป็นระบบย่อยที่ทำงานโดยเฉพาะเจาะจงก็ได้

13 ฟังก์ชันในระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ระบบ	ฟังก์ชัน	ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือลดการใช้ดุลยพินิจ
1	e-Office	พิมพ์ร่างตรวจหนังสือ	ระบบบันทึกลำดับผู้ร่างและผู้ตรวจแก้ไขหนังสือ พร้อมวันเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน สามารถตรวจสอบผู้รับผิดชอบเนื้อหาในแต่ละช่วงได้
2		ลงนามอิเล็กทรอนิกส์	ระบบบันทึกชื่อผู้ลงนาม วันเวลาที่ลงนาม และเลขที่เอกสารอ้างอิงไว้อย่างถาวร ไม่สามารถแก้ไขหรือปลอมแปลงย้อนหลังได้ ตรวจสอบผู้มีอำนาจลงนามจริงในแต่ละเอกสารได้ครบถ้วน
3		สารบรรณ	มีทะเบียนรับ-ส่งหนังสือระบุเลขที่ วันที่ และหน่วยงาน/บุคคลผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน สามารถตรวจสอบเส้นทางเดินของเอกสารและระยะเวลาที่เอกสารค้างอยู่ที่แต่ละหน่วยงานได้ย้อนหลัง และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการเลือกที่จะเร่งรัดหรือประวิงเวลาดำเนินการให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะ เนื่องจากลำดับการรับ-ส่งถูกบันทึกไว้อย่างเป็นระบบ
4		คลังจัดเก็บเอกสาร	สืบค้นเอกสารย้อนหลังได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด และมี log บันทึกประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน
5		จองรถ	ระบบบันทึกผู้ขอใช้ วัตถุประสงค์ และเส้นทางการใช้รถราชการ สามารถตรวจสอบย้อนหลังเพื่อป้องกันการใช้ทรัพยากรของทางราชการผิดวัตถุประสงค์
6	ทะเบียนฯ ป.ตรี	การเงิน	ทุกธุรกรรมทางการเงินมีการบันทึกผู้บันทึกรายการ ผู้อนุมัติ จำนวนเงิน และวันเวลาของแต่ละรายการ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ทุกรายการ
7		เอกสารสำคัญทางการศึกษา	การออกเอกสารมีการบันทึกผู้ออกเอกสาร วันที่ออก และเลขที่อ้างอิงซึ่งตรวจสอบย้อนกลับกับต้นฉบับได้ ป้องกันการออกเอกสารเท็จหรือการปลอมแปลงวุฒิการศึกษา
8		สิทธิการใช้งาน	มีการบันทึกว่าผู้ใดมีสิทธิ์เข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลส่วนใดของระบบ และมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์เมื่อใดโดยผู้ใด สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่าการให้สิทธิ์เป็นไปตามความจำเป็นของตำแหน่งงานหรือไม่

13 ฟังก์ชันในระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ระบบ	ฟังก์ชัน	ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือลดการใช้ดุลยพินิจ
9	ทะเบียนฯ ป.ตรี	งานประมวลผล	การประมวลผลโดยระบบลดความผิดพลาดจากการคำนวณโดยมนุษย์ ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังและแสดงที่มาได้ทั้งหมด
10		ข่าวประกาศ	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ต้องผ่านเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล
11	บริหารกำลังคนฯ	ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยการสแกนลายนิ้วมือ	ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานโดยอัตโนมัติผ่านอุปกรณ์สแกนลายนิ้วมือ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลย้อนหลังโดยบุคคลได้ ป้องกันการลงเวลาปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ
12		การลา	มีการบันทึกคำขอลา ผู้อนุมัติ วันที่อนุมัติ และจำนวนวันลาคงเหลือ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่าการอนุมัติเป็นไปตามสิทธิ์ที่มีอยู่จริงหรือไม่
13		แจ้งข้อมูลข่าวสาร	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรทุกคนเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกันผ่านช่องทางเดียวกัน โดยไม่ต้องผ่านการคัดกรองจากเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล

การติดตามผลการดำเนินงาน



6 เดือน

ตุลาคม 69 -
มีนาคม 70



9 เดือน

เมษายน 70 -
มิถุนายน 70



12 เดือน

กรกฎาคม 70 -
กันยายน 70



จบการนำเสนอ