



ส่วนที่ ๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๓๓๕๘

ที่ กพบ./๑๐๑๓/๑๒๙/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านที่ปรึกษา) ๒๕ เม.ย. ๖๗

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๕ ข่าวด้านประชาสัมพันธ์	แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
๐๖ Q&A	- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	o อย่างน้อย ๓ งาน
0๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	- o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
0๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ
0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างฯ)	- o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
0๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนฯ)	o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา ๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กพบ. ได้ประสานกอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ จึงขอกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.) แสดง QR Code แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์ ศทส. เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมินฯ ของหน่วยงาน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ
๐๖ Q&A	ประสาน ศทส. จัดทำ Line Official Account (Line OA) เป็นช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เพื่อหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) บนหน้าเว็บไซต์ ศทส. ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๖
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ประสานกอง/ศูนย์/กลุ่ม ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๑๐ จำนวน ๔ คู่มือ ได้แก่ ๑. การขออนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยระดับจังหวัดภายใต้การกำกับ ของกองพัฒนาระบบการเงินภาคประชาชน (กพช.) ๒. Tax Policy Journal ของกองนโยบายภาษี (กนภ.) ๓. การจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ของ กพบ. ๔. คู่มือการเชื่อมโยงความสอดคล้องของโครงการ/การดำเนินการกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของ กพบ.
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	ประสาน กพช. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๑๒
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประสานสำนักงานเลขาธิการกรม (สลช.) ส่วนบริหารงานพัสดุ จัดทำข้อมูลและแสดงหลักฐานตามฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประสาน สลช. ส่วนบริหารงานพัสดุ จัดทำข้อมูลและแสดงหลักฐานตามฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ประสาน สลช. ส่วนบริหารงานพัสดุ จัดทำข้อมูลและแสดงหลักฐานตามฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประธาน สลช. ส่วนบริหารงานทรัพยากรบุคคล จัดส่งแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย ๕ มิติ ได้แก่ มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน และแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๑๘
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ประธาน สลช. ส่วนบริหารงานทรัพยากรบุคคล จัดส่งผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๑) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ๒) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๑๙ เช่น สถิติอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้น
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จัดทำ “มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค.” ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ และองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๓๔
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ผู้รับผิดชอบ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนฯ และผลลัพธ์ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๓๕

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

๓.๑ Line OA บนหน้าเว็บไซต์ของ สศค. (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามรายละเอียดในข้อ ๒ จำนวน ๔ เรื่อง (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ สถิติการเข้าใช้งานระบบรายงานสินเชื่อกิโไฟแนนซ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ และสถิติการรับเรื่องผ่านศูนย์รับแจ้งการเงินนอกระบบ (โทร. ๑๓๕๙) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๓)

๓.๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (เอกสารแนบ ๔)

/๓.๕ ความก้าวหน้า ...

๓.๕ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (เอกสารแนบ ๕)

๓.๖ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (เอกสารแนบ ๖)

๓.๗ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๗)

๓.๘ แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๘)

๓.๙ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) (เอกสารแนบ ๙)

๓.๑๐ รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๐) และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๑๙ เช่น สถิติอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๑)

๓.๑๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค. (เอกสารแนบ ๑๒)

๓.๑๒ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓ เพื่อที่ กพบ. จะได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป

๒) เห็นชอบให้แสดง QR Code แบบวัดแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์ สศค. เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมินฯ ของหน่วยงาน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ในข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

๓) อนุญาตให้ กพบ. ดำเนินการด้วย Username และ Password ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ภายหลังจากที่ กพบ. ได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าวในระบบ ITAS แล้ว

- เห็นชอบ กพบ. เสร็จ

- กพบ. โปรดดำเนินการต่อไป
พ.ศ. ๖๖

พ.ศ. ๖๖

(นายพรชัย รัฐระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

นางเกตุวรี เลี้ยงมัน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร