




บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐.๒๒๖๕ ๘๐๕๐ ต่อ ๕๑๒๔

ที่ กค.๐๕๐๑/สลก./๓๑๐ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานบริหาร
หนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผ่านรอง ผอ.สบน. (นายธีรลักษณ์ แสงสนิท)) 

ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้เห็นชอบมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งมาตรการดังกล่าวได้กำหนดการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. เป็นไปตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดปฏิทินในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)									
ขั้นตอน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อม									
การเผยแพร่ปฏิทินการประเมิน	↔								
การเผยแพร่คู่มือรายละเอียดการประเมิน	↔								
ช่วงดำเนินการประเมิน									
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		↔	↔						
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		↔	↔						
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT				↔	↔				
การรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT			↔	↔					
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT					↔				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT						↔			
การประมวลผลการประเมิน							↔		
การจัดทำรายงานผลการประเมิน							↔		
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน									
การนำเสนอผลการประเมินต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการ								↔	
การประกาศและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน								↔	

* ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๒. สลก. ได้ศึกษาปฏิทินและรายละเอียดคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และขอรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๒.๑ สลก. ได้ดำเนินการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินและรับบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน รวมทั้งนำเข้าข้อมูลผู้ดูแลระบบ และผู้อนุมัติการประเมินในระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ของสำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมินในระบบ ITAS

๑) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงานราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูล ทั้งนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคล สลก. ได้จัดทำและตรวจสอบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของ สบн. ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแล้วมีจำนวน ๒๐๔ คน และได้นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS เรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลดังกล่าวใช้ประกอบการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการตอบแบบประเมินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๒) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย สลก. ได้จัดทำบันทึกเพื่อขอความอนุเคราะห์ที่สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม จัดส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อใช้ในการประเมิน ITA ซึ่งเป็นข้อมูลปีงบประมาณปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อ สลก. จะได้รวบรวมและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป โดยข้อมูลดังกล่าวใช้ประกอบการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการตอบแบบประเมินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๒.๓ การดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งมีจำนวน ๖ มาตรการ/แนวทาง โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)
๑. ทบทวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.๑ จัดโครงการอบรมการพัฒนาบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ สบн. จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสและจัดโครงการอบรมการพัฒนาบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต โดยมีบุคลากรเข้าร่วม ๒๒๖ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๒ ของบุคลากรทั้งหมด
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รวมทั้งมีการเผยแพร่สื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม ข่าวสารด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ ในหลากหลายช่องทาง ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการ สบн. ได้รับทราบและเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วรวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สบн. แล้ว

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)
<p>๒. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารกับหน่วยงานผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง</p>	<p>๒.๑ ปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังคำติชม การร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สบน. ในทุกช่องทาง อาทิ เว็บไซต์ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ และเข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>สกก. ได้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.) และหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเพื่อให้ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ สบน. ให้เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงรูปแบบให้สามารถสืบค้นได้ง่ายยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีการประชุมเพื่อหารือร่วมกับ บริษัท คลินิกเน็กซ์ จำกัด ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>
	<p>๒.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สาธารณชนควรทราบและเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และหลากหลายช่องทาง</p>	<p>สบน. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การงดรับ - ให้ของขวัญ (No Gift Policy) โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของ สบน. รวมทั้งมีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>
<p>๓. การปรับปรุงระบบการทำงานให้โปร่งใสมีคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการที่เท่าเทียม</p>	<p>๓.๑ ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ลดขั้นตอน หรือปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น หรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p>	<p><u>วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔</u> ทบทวนและเผยแพร่คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding ในเว็บไซต์ของ สบน. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๔. การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>๔.๑ ปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลทั่วไปด้านการบริหารงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีการปรับปรุงเป็นรายสัปดาห์</p>	<p>สบน. มีการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ เช่น ประกาศ สบน. เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ สบน. เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๑) รวมทั้งข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ สบน. ในด้านต่างๆ</p>
	<p>๔.๒ ปรับปรุงช่องทางในการติดต่อสอบถาม (Q&A) ให้มีลักษณะสื่อสารได้สองทาง</p>	<p>สกก. ได้ประสานงานกับ ศทส. เพื่อปรับปรุงช่องทาง Q&A ของ สบน. ให้เข้าถึงง่าย และสามารถสื่อสารได้ ๒ ทาง โดยเชื่อมโยงกับระบบ Messenger ของ Facebook Page ของ สบน.</p>
<p>๕. การบูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุ ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๕.๑ พัฒนาระบบการกำกับ ดูแลพัสดุและทรัพย์สินของราชการโดยใช้ QR Code</p>	<p>ส่วนงานพัสดุ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการพัสดุในระบบ Smart Office (Digitalize Transformation)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)
๕.การบูรณาการงานด้าน คุณธรรมและจริยธรรมกับ ระบบงานพัสดุ ในด้าน การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ (ต่อ)	๕.๒ ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาต การยืม - คืน และการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน เช่น รูปแบบ e-form และสื่อสาร ให้แก่บุคลากรได้รับทราบ	สบน. ได้ทบทวนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในกระบวนการ มาตรการป้องกันการรับผลประโยชน์ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐและผลประโยชน์ต่างๆ พร้อมทั้ง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
	๕.๓ วางระบบในการกำกับ ดูแล และ ตรวจสอบพัสดุประจำปี	ส่วนงานพัสดุ อยู่ระหว่างวางแผนการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔
๖.บูรณาการงานด้าน คุณธรรมและจริยธรรมกับ ระบบบริหารทรัพยากร บุคคล	๖.๑ จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลและเผยแพร่นโยบายและผลการ ดำเนินงานในเว็บไซต์หลัก	วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการ สบน. ได้เห็นชอบประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สบน. รวมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของ สบน. ด้วยแล้ว
	๖.๒ สื่อสารนโยบาย กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการจัดกิจกรรมในรูปแบบ edutainment ให้บุคลากรได้รับทราบ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่าง สม่ำเสมอและทั่วถึง โดยเฉพาะด้านการ ใช้อำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรในทุกช่องทางการ สื่อสาร	ส่วนทรัพยากรบุคคล สลก. ได้เผยแพร่ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของ สบน. ผ่านทางเว็บไซต์ ของ สบน. แล้ว เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความ โปร่งใส และเป็นธรรม และอยู่ระหว่าง จัดทำ Infographic ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อสื่อสารให้บุคลากร เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

ในการนี้ สลก. จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA รวมถึงผลการดำเนินงานในส่วนที่
เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สบน. ทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ และให้
บุคลากรสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ สบน. ยังคงเป็น
องค์กรคุณธรรมอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

ศิริภา สัตยานนท์

(นางสาวศิริภา สัตยานนท์)

เลขานุการกรม

ทราบ *ศิริภา สัตยานนท์* พ.ศ. ๒๕๖๔

นางแพตริเซีย มงคลวนิช
(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เอกสารแนบ ๑




บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๘๐๕๐ ต่อ ๕๗๐๕

ที่ กค.๐๘๐๑/สลก./๑๕๘ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผ่านรอง ผอ.สบน. (นายธีรลักษ์ แสงสนิท)) 

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์การประเมินกำหนดให้มีแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูลที่จะพิจารณา ดังนี้

(๑) แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

(๓) มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. สลก. ได้ศึกษา วิเคราะห์รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ตรวจประเมิน และมีข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ ๒) โดยได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ได้ระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องและต้องได้รับการแก้ไขเร่งด่วน รวมทั้งประเด็นในการพัฒนา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่คะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๒. ในการนี้ สลก. ได้จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ และการกำกับติดตามและรายงานผลที่สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้วตามเอกสารแนบ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรด

๑. รับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. เห็นชอบมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อ สลก. จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทราบตาม ข้อ ๑ และเห็นชอบตาม ข้อ ๒



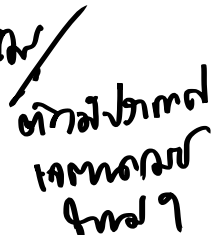
(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



(นางสาวสิริภา สัตยานนท์)

เลขาธิการกรม


นางสาวสิริภา สัตยานนท์
๒๗/๑

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. ทบทวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.๑ จัดโครงการอบรมการพัฒนาบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	บุคลากร สบน.	ร้อยละของบุคลากร สบน. อย่างน้อย ร้อยละ ๘๕ เข้าร่วมการอบรม	สำนักงานเลขานุการกรม	รายงานความก้าวหน้า รอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รวมทั้งมีการเผยแพร่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม ข่าวสาร ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างสม่ำเสมอ ในหลากหลายช่องทางทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	บุคลากร สบน.	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔		
๒. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารกับหน่วยงานผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง	๒.๑ ปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังคำติชม การร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สบน. ในทุกช่องทาง อาทิ เว็บไซต์ ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ และเข้าถึงได้ง่าย	ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน	ร้อยละของผลคะแนน ITA ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร	สำนักงานเลขานุการกรม และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานความก้าวหน้า รอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี
	๒.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สาธารณชนควรทราบและเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและหลากหลายช่องทาง				
๓. การปรับปรุงระบบการทำงาน ให้โปร่งใส มีคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการที่เท่าเทียม	๓.๑ ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส ลดขั้นตอน หรือปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น หรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน สอดคล้องกับแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ/คู่มือปฏิบัติงานตามแผนควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม	รายงานความก้าวหน้า รอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๔. การเปิดเผยข้อมูล	๔.๑ ปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลทั่วไปด้านการบริหารงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีการปรับปรุงเป็นรายสัปดาห์	ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงช่องทางในการติดต่อสื่อสาร Q&A	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี
	๔.๒ ปรับปรุงช่องทางในการติดต่อสอบถาม (Q&A) ให้มีลักษณะสื่อสารได้สองทาง				
๕. การบูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุ ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๕.๑ พัฒนาระบบการกำกับ ดูแลพัสดุและทรัพย์สินของราชการโดยใช้ QR Code	บุคลากร สบน.	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการกำกับดูแลพัสดุ และทรัพย์สินของราชการโดยใช้ QR Code	สำนักงานเลขานุการกรม	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี
	๕.๒ ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาตการยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน เช่น รูปแบบ e-form และสื่อสารให้แก่บุคลากรได้รับทราบ				
	๕.๓ วางระบบในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุประจำปี				
๖. บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๖.๑ จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่นโยบายและผลการดำเนินงานในเว็บไซต์หลัก	บุคลากร สบน.	ระดับความสำเร็จของการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานเลขานุการกรม	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และรายงานสรุปผล ณ สิ้นปี
	๖.๒ สื่อสารนโยบาย กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการจัดกิจกรรมในรูปแบบ edutainment ให้บุคลากรได้รับทราบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง โดยเฉพาะด้านการใช้อำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรในทุกช่องทางการสื่อสาร				

เอกสารแนบ ๒



คู่มือการประเมิน

ITA 2021

More open, more transparent

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

1.4 ปฏิทินการประเมิน

กรอบระยะเวลาของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ยังคงมีขั้นตอนเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา แต่ได้มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมบางขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น ดังนี้

ขั้นตอน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน									
การเผยแพร่ปฏิทินการประเมิน	↔								
การเผยแพร่คู่มือรายละเอียดการประเมิน	↔								
ช่วงดำเนินการประเมิน									
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		↔	↔						
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		↔	↔						
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT					↔	↔			
การรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT			↔	↔					
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT					↔				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT						↔	↔		
การประมวลผลการประเมิน							↔	↔	
การจัดทำรายงานผลการประเมิน							↔	↔	
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน									
การนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการ								↔	↔
การประกาศและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน								↔	↔

*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

1.5 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมิน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ คณะอนุกรรมการกำกับและพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการดำเนินการประเมินในภาพรวม โดยมีหน้าที่ในการกำหนดกลไกและกระบวนการในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงหลักการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการประเมิน การกำกับติดตามการประเมิน และการดำเนินการต่อผลการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. และคณะรัฐมนตรี

2) หน่วยงานกำกับติดตามการประเมิน ประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งในระดับส่วนกลางและในระดับพื้นที่ จะมีบทบาทในการร่วมกำหนดแนวทางและร่วมกำกับติดตามการประเมิน รวมไปถึงการประสานงานในระหว่างกระบวนการต่างๆ ในการประเมินแก่หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของตนเอง

3) คณะที่ปรึกษาการประเมิน จะเป็นกลุ่มคณะที่มีบทบาทหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านกระบวนการประเมินและในด้านเนื้อหาในการประเมิน รวมไปถึงทำหน้าที่ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบและให้คะแนนตามแบบสำรวจที่กำหนด

4) หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 8,300 หน่วยงาน ดังนี้

๑) องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ (หน่วยงานตุลาการ)	จำนวน 5	หน่วยงาน
๒) องค์กรศาล (หน่วยงานตุลาการ)	จำนวน 3	หน่วยงาน
๓) องค์กรอัยการ (หน่วยงานตุลาการ)	จำนวน 1	หน่วยงาน
๔) หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	จำนวน 3	หน่วยงาน
๕) ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน 146	หน่วยงาน
๖) องค์กรมหาชน	จำนวน 56	หน่วยงาน
๗) รัฐวิสาหกิจ	จำนวน 51	หน่วยงาน
๘) หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	จำนวน 19	หน่วยงาน
๙) กองทุน	จำนวน 7	หน่วยงาน
๑๐) สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน 83	หน่วยงาน
๑๑) จังหวัด	จำนวน 76	หน่วยงาน
๑๒) องค์กรบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน 76	หน่วยงาน
๑๓) เทศบาลนคร	จำนวน 30	หน่วยงาน
๑๔) เทศบาลเมือง	จำนวน 195	หน่วยงาน
๑๕) เทศบาลตำบล	จำนวน 2,247	หน่วยงาน
๑๖) องค์กรบริหารส่วนตำบล	จำนวน 5,300	หน่วยงาน
๑๗) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน 2	หน่วยงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินจะจำแนกออกเป็น 10 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดชัยนาท นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สมุทรปราการ สระบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง จำนวนรวม 729 แห่ง

กลุ่มที่ 2 จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษในจังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง และสระแก้ว จำนวนรวม 592 แห่ง

กลุ่มที่ 3 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ จำนวนรวม 1,475 แห่ง

กลุ่มที่ 4 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม บึงกาฬ มหาสารคาม มุกดาหาร ร้อยเอ็ด เลย สกลนคร หนองคาย หนองบัวลำภูและอุดรธานี จำนวนรวม 1,510 แห่ง

กลุ่มที่ 5 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ น่าน แพร่ พะเยา แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน จำนวนรวม 830 แห่ง

กลุ่มที่ 6 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี จำนวนรวม 879 แห่ง

กลุ่มที่ 7 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร และสุพรรณบุรี จำนวนรวม 706 แห่ง

กลุ่มที่ 8 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกระบี่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต ระนอง และสุราษฎร์ธานี จำนวนรวม 573 แห่ง

กลุ่มที่ 9 จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดตรัง นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง ยะลา สงขลา และสตูล จำนวนรวม 631 แห่ง

กลุ่มที่ 10 องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ ศาล หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา กรมหรือเทียบเท่า องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา กองทุน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ (กรุงเทพมหานคร) จำนวนรวม 375 แห่ง

การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

2.1 บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน จะมีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 ชุด คือ “ผู้ดูแลระบบ” และ “ผู้บริหาร” โดยในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ส่วนในกรณีหน่วยงานที่มีการเข้าร่วมการประเมินครั้งแรกหรือหน่วยงานที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดส่งให้เรียบร้อยแล้ว

2.2 วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

- > เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการ ดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู Log in
 - >> พิมพ์ ผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน
- > หน่วยงานจะต้องทบทวนข้อมูลส่วนบุคคลและช่องทางการติดต่อให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการติดต่อจากคณะที่ปรึกษาการประเมินหรือสำนักงาน ป.ป.ช.
- > ในกรณีที่หน่วยงานลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านของหน่วยงาน หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้หน่วยงานกดเลือก “ลืมรหัสผ่าน” จากนั้น ระบบจะให้ท่านยืนยันตัวตนผ่านทางอีเมลที่ท่านได้ระบุไว้ในระบบ ITAS และหากการยืนยันตัวตนถูกต้องระบบจะให้ท่านตั้งรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบได้ตามปกติ

การนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน

3.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูล

3.2 วิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

- > เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลหน่วยงาน
 - >> เข้าสู่เมนู จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
 - >> พิมพ์ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด ในข้อ 3.1
- > ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด โดยหน่วยงานสามารถดูจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำได้ที่เมนู โดยดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู ติดตามสถานะ
 - >> เข้าสู่เมนู รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้
- > ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด โดยดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ
 - >> เข้าสู่เมนู อนุมัติผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

3.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3.4 วิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- > เข้าสู่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> จากนั้น ดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลหน่วยงาน
 - >> เข้าสู่เมนู จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
 - >> พิมพ์ ประमाणการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด ในข้อ 3.3
 - >> พิมพ์ รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 เท่า ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หรือเท่าที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลได้ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธีคือ
 - 1) พิมพ์รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงในระบบ ITAS โดยตรง
 - 2) ดาาโหลดแบบฟอร์ม (ไฟล์ Excel) จากระบบ ITAS จากนั้น พิมพ์รายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงในแบบฟอร์ม และนำเข้าไฟล์ดังกล่าวเข้าสู่ระบบ ITAS

- > ระบบจะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำโดยอัตโนมัติ จากประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด โดยหน่วยงานสามารถดูจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำได้ โดยดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู ติดตามสถานะ
 - >> เข้าสู่เมนู รายละเอียดสถานการณ์ตอบแบบวัดการรับรู้
- > ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด โดยดำเนินการดังนี้
 - >> เข้าสู่เมนู แบบสำรวจ
 - >> เข้าสู่เมนู อนุมัติผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก