

ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.
เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ITA ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ

/ที่ ...

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด
๓	วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT

/ที่ ...

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	วันที่ ๑ – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้คะแนนแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ – ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ – ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิธีการประเมินฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (https://itas.nacc.go.th) ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนิวัติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

แบบแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามหนังสือจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส ๐๐๑๗.๕/ว ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมขอให้แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ให้สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบ ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

(ชื่อส่วนราชาร) .....

ได้พิจารณามอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... .....

ID Line: .....E-mail: .....

เป็นผู้รับผิดชอบงาน ITA ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าส่วนราชการ)

หมายเหตุ กรุณาส่งให้สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ภายในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ms0017.5@hotmail.com

แบบรายงาน

ภาพรวมจำนวนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA

(ข้อมูลสำหรับตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ .....

ชื่อผู้ประสานงาน ITA ..... โทรศัพท์ .....

E-mail : .....

ลำดับที่	ประเภทบุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐ	จำนวน (คน)
๑	ข้าราชการ	
๒	พนักงานราชการ	
๓	ลูกจ้างประจำ	
๔	ลูกจ้างเหมาบริการ/อื่น ๆ	
		๐

หมายเหตุ : ๑. บุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงาน
ให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
(ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕)

๒. ให้ส่วนราชการดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด
ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ภายในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ms0017.5@hotmail.com

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงาน

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ .....

ชื่อผู้ประสานงาน ITA ..... โทรศัพท์ ..... E-mail : .....

ข้อมูลบุคลากร .....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ที่อยู่ (พร้อมรหัสไปรษณีย์)	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ	E-mail
๑	นายเพียร ขยันดี	นักวิชาการ.....	สำนักงาน...	เลขที่ ๑ ม. ๑ ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐	๐ ๕๓๖๑ ๒๑๕๖	๐๙	
๒							
๓							
...							

ตัวอย่าง

หมายเหตุ : ๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕)

๒. ให้ส่วนราชการดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ภายในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ms0017.5@hotmail.com

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงาน

ข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment : EIT

เพื่อใช้ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ .....

ชื่อผู้ประสานงาน ITA ..... โทรศัพท์ ..... E-mail : .....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล* (ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่อ)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท*	ที่อยู่* (พร้อมรหัสไปรษณีย์)	โทรศัพท์*	โทรศัพท์มือถือ*	E-mail*	ประเภทการติดต่อ*
การจัดคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (ตาม พรบ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒)								
๑	นายเพียร ขยันดี	นักวิชาการ.....	สำนักงาน....	เลขที่ ๑ ม. ๑ ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐	๐ ๕๓๖๑ ๒๑๕๖	๐๙		☐ งานหลักของหน่วยงาน ☐ งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ☐ งานสนับสนุน ☐ งานอื่น ๆ
๒								
...								

ตัวอย่าง

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

๒. ให้ส่วนราชการทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ในหัวข้อ "ประเภทการติดต่อ" เพื่อระบุประเภทของงานที่ "ให้" หรือ "รับ" บริการของหน่วยงาน

๓. ให้ส่วนราชการดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ภายในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ms0017.5@hotmail.com

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....