

The background features a dark blue, low-poly geometric pattern of triangles. A teal-colored banner with a pointed right edge is positioned horizontally across the middle of the image. The right side of the image is a plain white background.

Integrity and Transparency Assessment

Methodology and ITAS

# Methodology and ITAS



# ITA Tools and ITA data

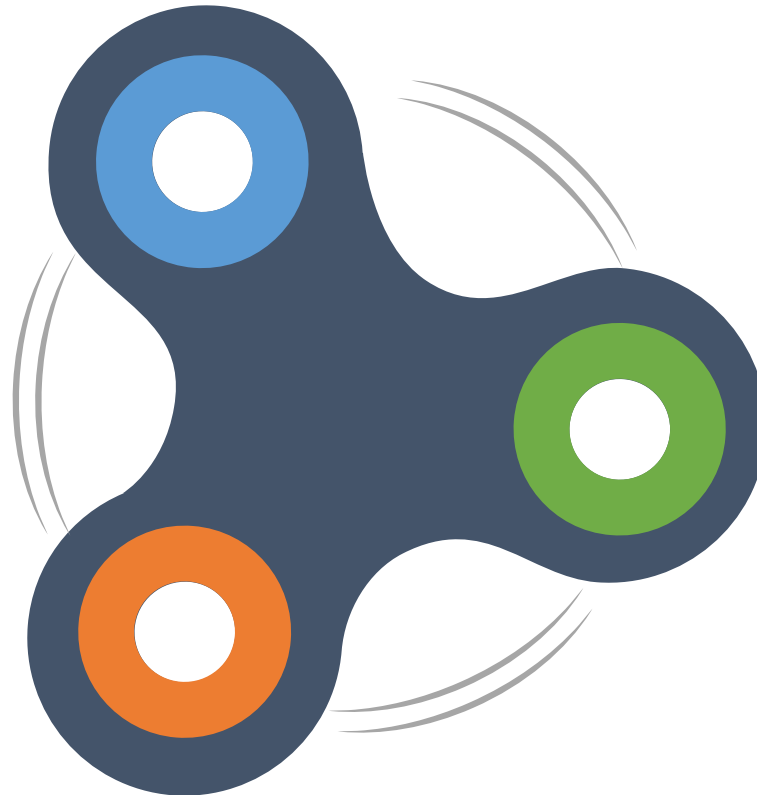
# ITA Tools and ITA data

**IIT**

Internal  
Integrity and  
Transparency  
Assessment

**EIT**

External  
Integrity and  
Transparency  
Assessment



**OIT**

Open data  
Integrity and  
Transparency  
Assessment

# IIT

## Internal Integrity and Transparency Assessment

### ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

บุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานให้กับหน่วยงานมา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึง ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประกอบด้วย นายก/รองนายก/ ที่ปรึกษานายก/เลขานุการนายก/ผู้ช่วยเลขานุการนายก ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการสภา/ สมาชิกสภา ปลัด/รองปลัด/ ข้าราชการระดับหัวหน้า- ผู้อำนวยการ ระดับปฏิบัติการ-ทรงคุณวุฒิ ระดับปฏิบัติงาน-ทักษะพิเศษ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และลูกจ้างประจำ



### กลุ่มตัวอย่าง

ตามสัดส่วนจำนวนของบุคลากร ภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแต่ละประเภท



### ตัวชี้วัด

การปฏิบัติหน้าที่  
การใช้งบประมาณ  
การใช้อำนาจ  
การใช้ทรัพย์สินของราชการ  
การแก้ไขปัญหาการทุจริต



### การเก็บข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้า ระบบ ITAS เพื่อตอบแบบ ล่ารวจด้วยตนเอง

# IIT

## Internal Integrity and Transparency Assessment



### กลุ่มตัวอย่าง

ตามสัดส่วนจำนวนของบุคลากรภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท

ประเภท/ ขนาด	อบจ.		เทศบาล		อบต.		เมืองพัทยา	
	จำนวน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน	ขนาด ตัวอย่าง ขั้นต่ำ	จำนวน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน	ขนาด ตัวอย่าง ขั้นต่ำ	จำนวน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน	ขนาด ตัวอย่าง ขั้นต่ำ	จำนวน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน	ขนาด ตัวอย่าง ขั้นต่ำ
เล็ก	ไม่เกิน 300 คน	30 หรือทั้งหมด เท่าที่มี	ไม่เกิน 100 คน	30 หรือทั้งหมด เท่าที่มี	ไม่เกิน 30 คน	ทั้งหมดเท่าที่ มี	—	—
กลาง	301 – 500 คน	ร้อยละ 10	101 – 300 คน	30	31 – 100 คน	30	—	—
ใหญ่	มากกว่า 500 คน	ร้อยละ 10	มากกว่า 300 คน	ร้อยละ 10	มากกว่า 100 คน	ร้อยละ 10 (ไม่น้อยกว่า 30 คน)	มากกว่า 100 คน	ร้อยละ 10 (ไม่น้อยกว่า 30 คน)

# EIT



## External Integrity and Transparency Assessment

### ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงาน  
ของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2561 เช่น ผู้เสียภาษี ผู้ขอการอนุมัติ/  
อนุญาตตามระเบียบหรือข้อบัญญัติ ผู้ขอรับรัฐ  
สวัสดิการต่าง ๆ บริษัทผู้เสนองานซื้อ/จ้าง  
บริษัทผู้ได้รับคัดเลือก โรงเรียนในสังกัด และผู้มา  
รับบริการ/ติดต่อในเรื่องอื่น ๆ เป็นต้น

(\*\*\* หน่วยงานจะต้องรวบรวมและจัดส่งรายชื่อ)



### กลุ่มตัวอย่าง

ตามขนาด อปท. ที่ สถ. กำหนด  
ตามปัจจัยหลายประการ เช่น  
ศักยภาพเชิงพื้นที่ รายได้ จำนวน  
ประชากร และการเจริญเติบโตทาง  
เศรษฐกิจ



### ตัวชี้วัด

คุณภาพการดำเนินงาน  
ประสิทธิภาพการสื่อสาร  
การปรับปรุงระบบการทำงาน



### การเก็บข้อมูล#1

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
เข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบ  
สำรวจด้วยตนเอง

### การเก็บข้อมูล#2

ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล โดยเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วน  
เสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานรวบรวมและ  
จัดส่งให้ หรือจากการสำรวจภาคสนาม จากนั้นจึงนำ  
ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS

# EIT

## External Integrity and Transparency Assessment



### กลุ่มตัวอย่าง

ตามขนาด อปท. ที่ สก. กำหนดตามปัจจัยหลายประการ เช่น ศักยภาพเชิงพื้นที่ รายได้ จำนวนประชากร และการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

ประเภท/ขนาด	อบจ.	เทศบาล	อบต.	เมืองพัทยา
	ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ	ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ	ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ	ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ
เล็ก	30	30	30	—
กลาง	50	50	50	—
ใหญ่	100	100	100	100



# OIT

## Open data Integrity and Transparency Assessment

### หน่วยงาน

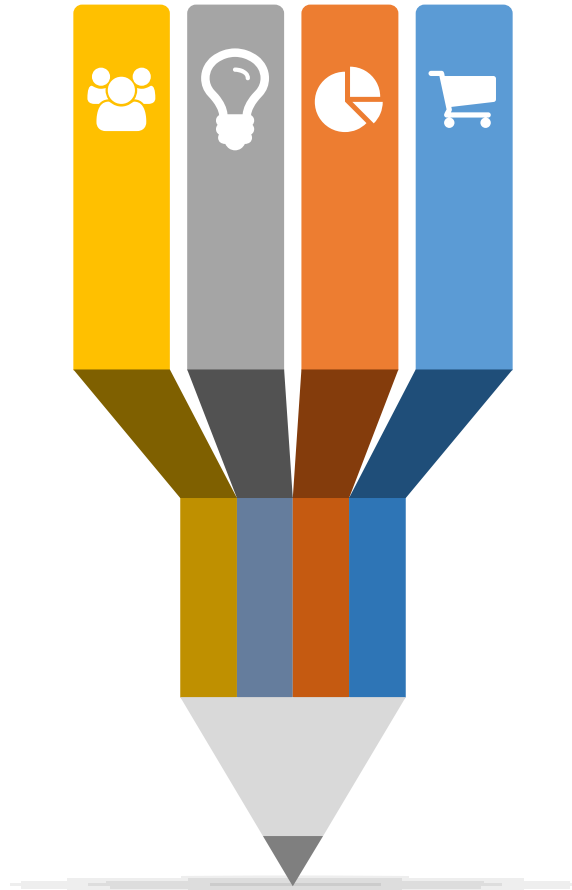


หน่วยงานที่รับการประเมินทุกหน่วยงาน



กลุ่มตัวอย่าง

-



### ตัวชี้วัด

การเปิดเผยข้อมูล

การป้องกันการทุจริต



### การเก็บข้อมูล

หน่วยงานเข้าระบบ ITAS เพื่อ

ตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง

หน่วยงานละ 1 ชุด

## Open data Integrity and Transparency Assessment



### วิธีการตอบ

การแสดงผลข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงผลข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- เป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่น ๆ
- เป็นลิงค์ (link) บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

### ข้อจำกัดข้อมูล

กรณีที่หน่วยงานมีข้อจำกัด ทำให้

ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานเผยแพร่เท่าที่สามารถดำเนินการได้แล้วอธิบายเหตุผลประกอบ

### ชื่อข้อมูล

หน่วยงานอาจใช้ชื่อเรียกข้อมูลที่แตกต่างจากรายการข้อมูลที่กำหนด แต่จะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน

### จำนวนข้อมูล

หน่วยงานสามารถส่งที่อยู่ของข้อมูลได้มากกว่า 1 ที่อยู่ ในแต่ละข้อ

# ITA Score and Rating

# ITA Score and Rating

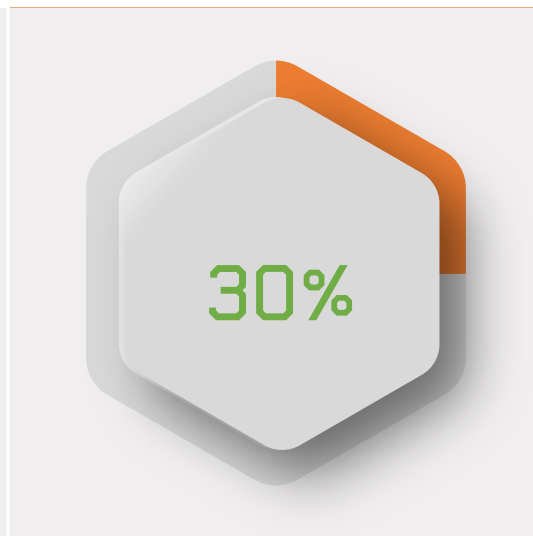
IIT



คะแนน

คะแนนข้อคำถาม  
คะแนนตัวชี้วัด  
คะแนนของแบบ IIT

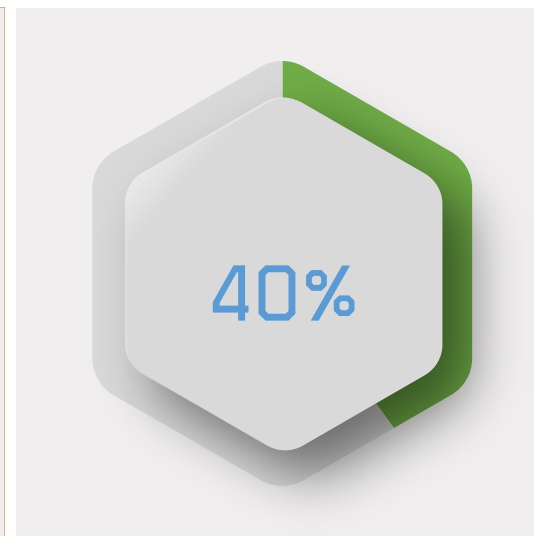
EIT



คะแนน

คะแนนข้อคำถาม  
คะแนนตัวชี้วัด  
คะแนนของแบบ EIT

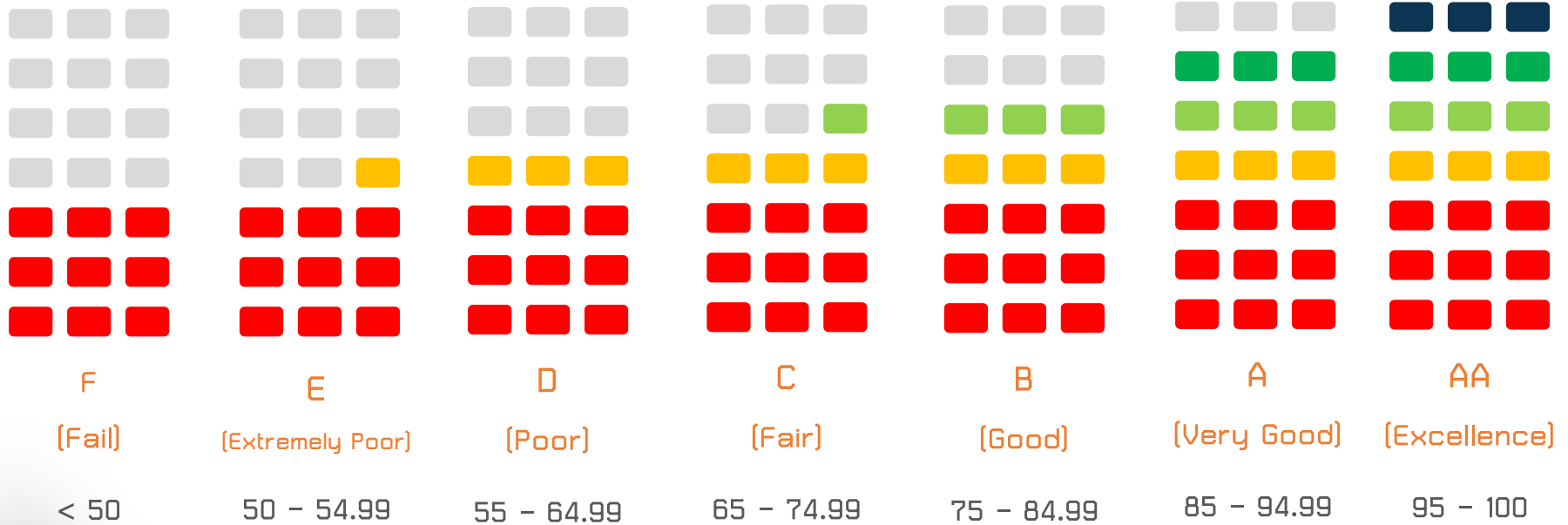
OIT



คะแนน

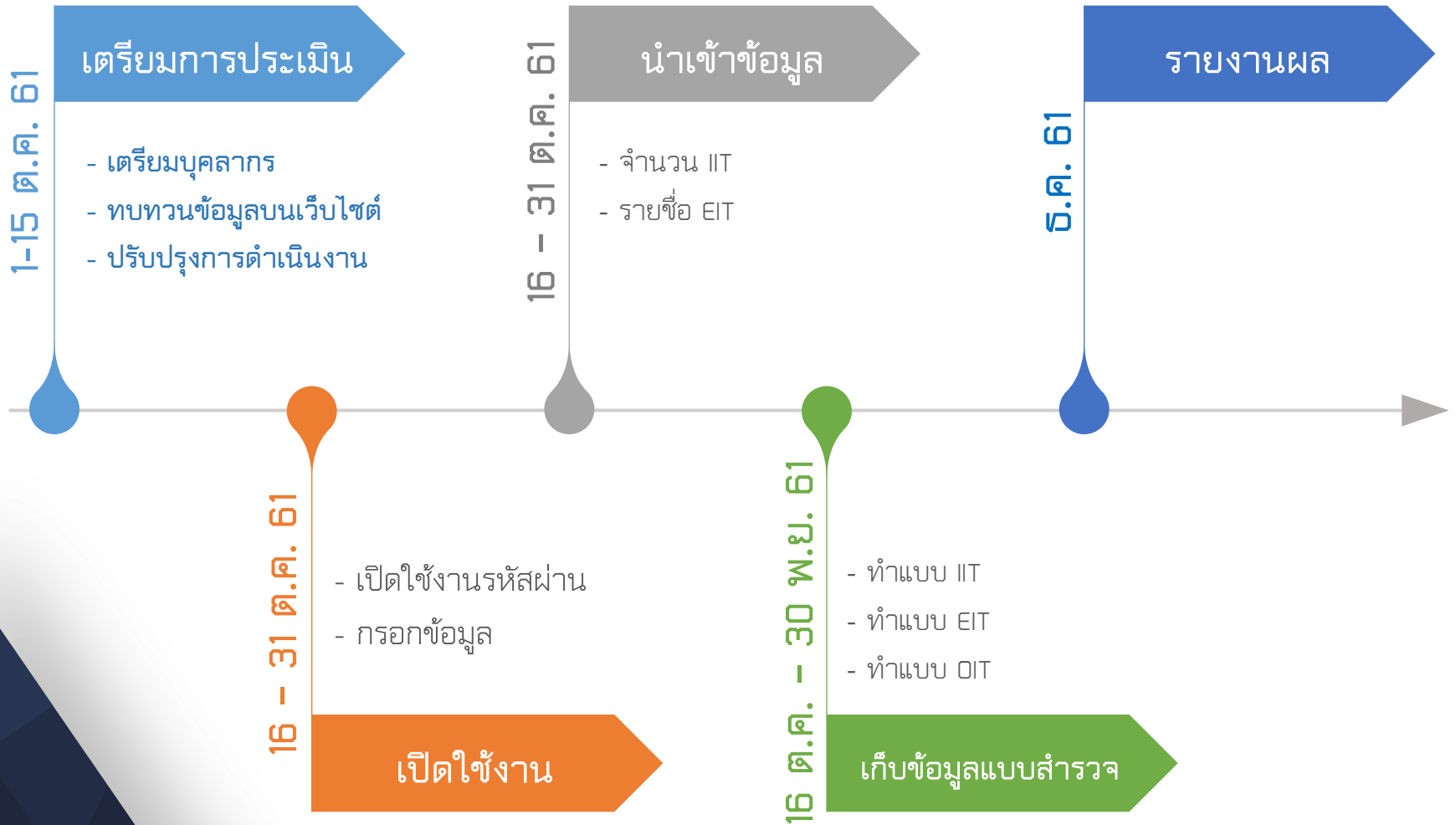
คะแนนข้อคำถาม  
คะแนนตัวชี้วัดย่อย  
คะแนนตัวชี้วัด  
คะแนนของแบบ OIT

# ITA Score and Rating



# TIMELINE

# TIMELINE



# ITA Step

(via Integrity and Transparency Assessment System:  
ITAS)



# ITA Step (via ITAS)

## เตรียมการประเมิน (1 – 15 ต.ค. 61)

### 1. เตรียมบุคลากร



Admin

- 1.1 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้
- ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน
  - นำเข้าข้อมูล (แบบ IIT และ แบบ EIT)
  - ประสานงานในขั้นดำเนินการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)



ผู้บริหาร

- 1.2 ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้
- กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
  - ยืนยันข้อมูล (แบบ IIT และ แบบ EIT)
  - อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

# ITA Step (via ITAS)

เตรียมการประเมิน (16 - 31 ต.ค. 61)

## 2. ลงทะเบียนและเปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS



(1) สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดส่ง Username และรหัสผ่าน สำหรับ Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงานให้แก่หน่วยงาน

(2) Admin หน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะต้องเข้าระบบ ITAS เพื่อเปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS ซึ่งเมื่อเปิดใช้งานรหัสผ่านแล้ว ระบบจะกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ e-mail และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน พร้อมกับเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนดำเนินการใด ๆ ในระบบ

# ITA Step (via ITAS)

เตรียมการประเมิน (16 - 31 ต.ค. 61)

## 3. นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน



Admin

นำเข้าข้อมูล

-IIT

-EIT

ยืนยัน



ITAS



ผู้บริหาร

### 3.1 จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

Admin หน่วยงาน ระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานในระบบ ITAS

### 3.2 ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

Admin หน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในระบบ ITAS โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

(1) ใ้แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อ

หน่วยงานสามารถ Download แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ไฟล์ Excel) จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้น Upload ไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ

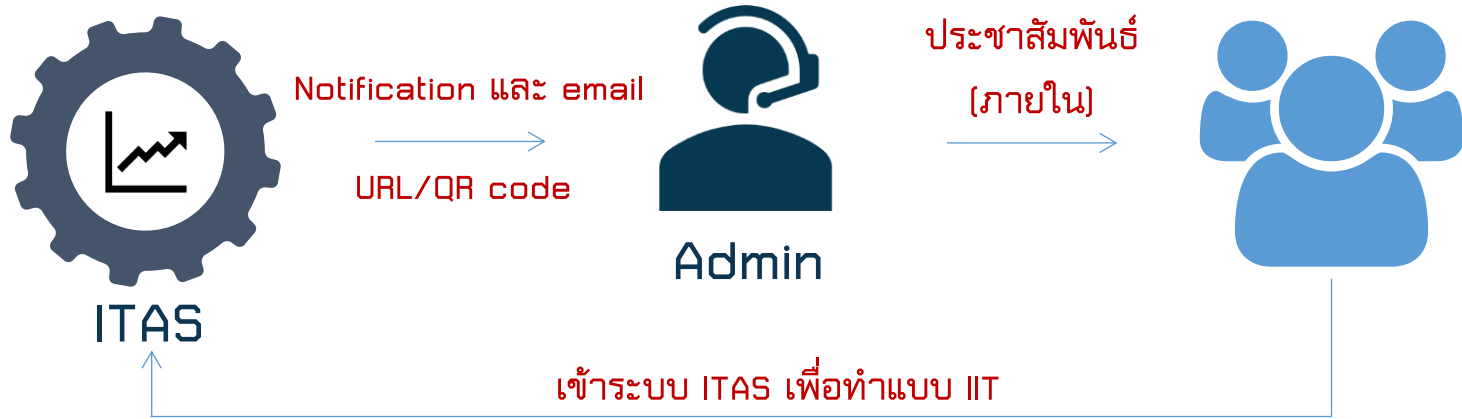
(2) กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานในระบบ

\*\*\* ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะต้องเข้าระบบ ITAS เพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูลตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ที่ Admin ของหน่วยงานได้ใส่ไว้ จากนั้นผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะต้องยืนยันข้อมูลดังกล่าว \*\*\*

# ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (1 - 30 พ.ย. 61)

เก็บข้อมูล IIT

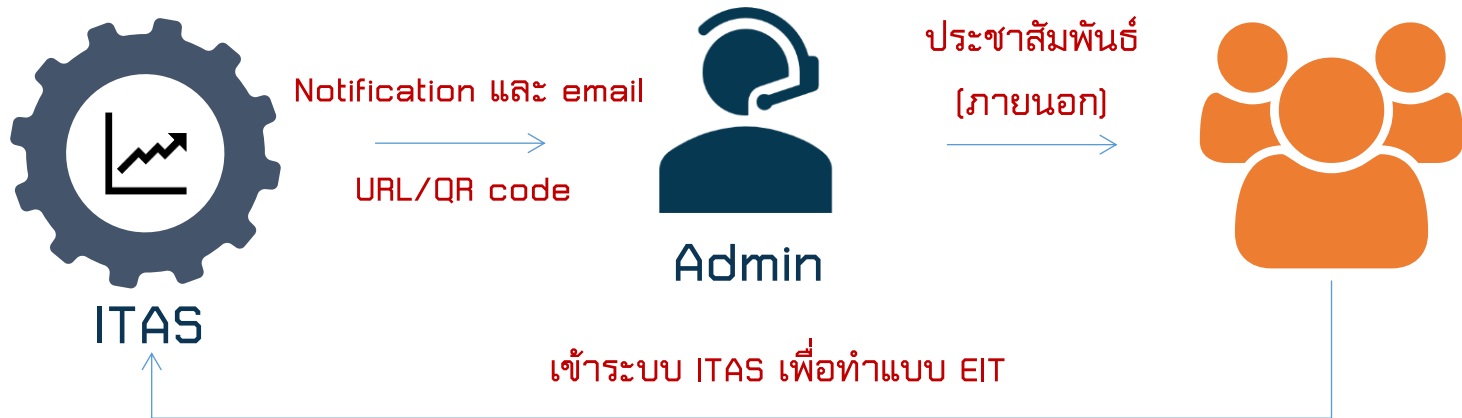


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail โดยช่องทางการเข้าระบบ ITAS จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
- (2) หน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งการประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นการสื่อสารภายใน เช่น หนังสือเวียนภายใน ระบบ Intranet บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง
- (3) บุคลากรในหน่วยงาน จะเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง โดยเมื่อบุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่าที่ทำได้ ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น
- (4) Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะมีหน้าที่กำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

# ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (1 - 30 พ.ย. 61)

เก็บข้อมูล EIT (กรณีตอบด้วยตนเอง)

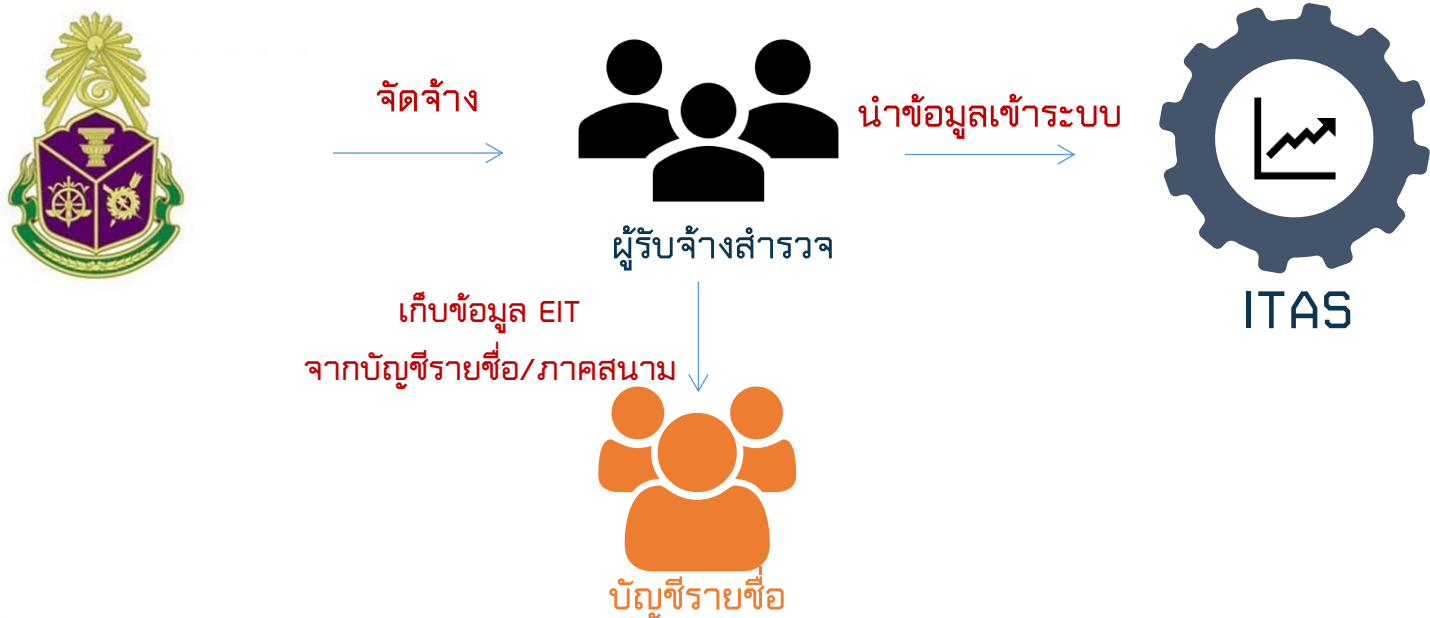


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail โดยช่องทางการเข้าระบบ จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
- (2) หน่วยงานประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ซึ่งการประชาสัมพันธ์ จะต้องเป็นการสื่อสารภายนอก เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายนอก เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง
- (3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จะเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง โดยเมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่าที่นั้น ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น
- (4) Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน สามารถเรียกดูสถานะ การประเมินตามแบบ EIT ในระบบ ITAS ได้

# ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (16 ต.ค. - 30 พ.ย. 61)

เก็บข้อมูล EIT (กรณีเก็บโดยผู้รับจ้างสำรวจ)

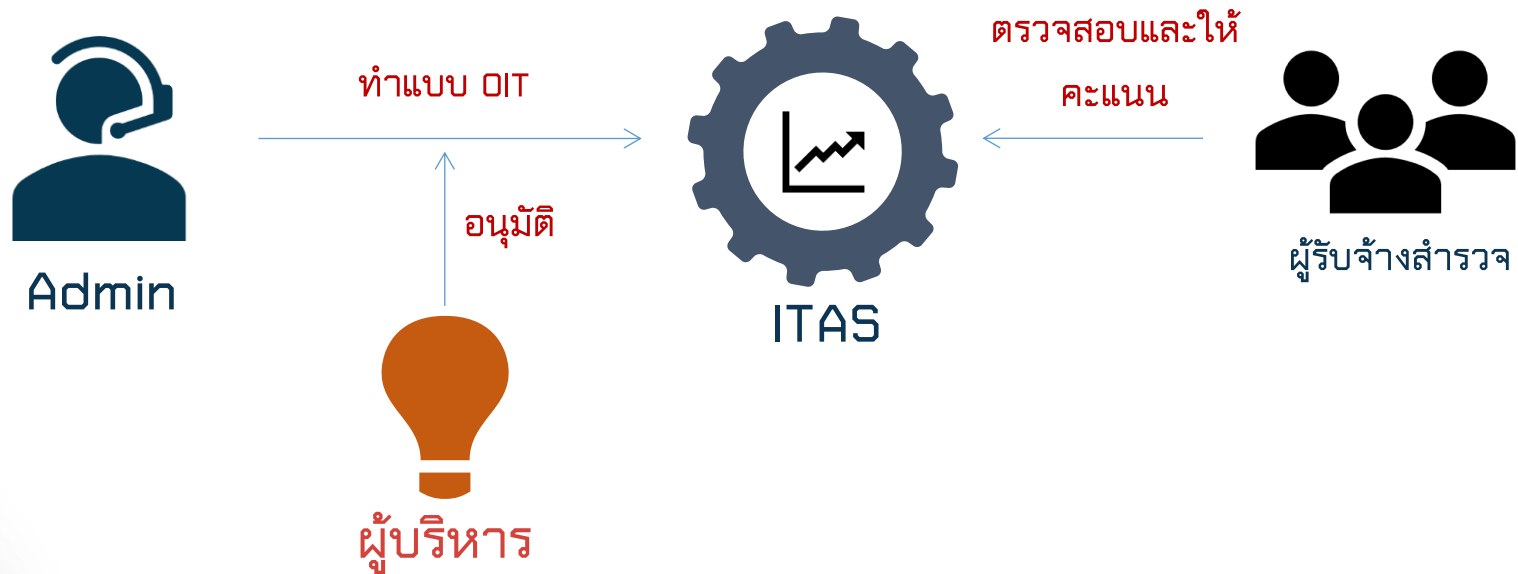


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมิน ซึ่งผู้ประเมินจะ Download ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกของหน่วยงาน แล้วจะมีการวิเคราะห์ความเป็นตัวแทนที่ดีของหน่วยงาน โดยหากเห็นว่ายังไม่สามารถเป็นตัวแทนที่ดีของหน่วยงานได้ อาจจะมีการประสานงานกับ Admin ของหน่วยงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
- (2) ผู้ประเมินจะคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูล รวมถึงจะลงรหัสและบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS และกำกับติดตามการประเมินให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างขั้นต่ำ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

# ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (16 ต.ค. - 30 พ.ย. 61)

เก็บข้อมูล OIT



- (1) Admin ของหน่วยงาน จะต้องเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) โดยจะต้องดำเนินการตอบแต่ละข้อตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเท่านั้น
- (2) ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะต้องเข้าระบบ ITAS เพื่อตรวจสอบคำตอบแต่ละข้อที่ Admin ของหน่วยงานได้ตอบไว้ จากนั้นผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จะต้องอนุมัติการตอบของหน่วยงาน
- (3) ผู้รับจ้างสำรวจ จะทำการตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนนในระบบ ITAS

# ITA Step (via ITAS)

ช่วงรายงานผลการประเมิน (จ.ค. 61)



เมื่อการสิ้นสุดระยะเวลาของการเก็บข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลแล้ว ระบบ ITAS จะประมวลผลคะแนนและจัดทำรายงานโดยอัตโนมัติ โดยหน่วยงานสามารถติดตามผลการประเมินได้ด้วยตนเอง ทั้งผลการประเมินภาพรวมและผลการประเมินรายหน่วยงาน



# ITA Step (via ITAS)

