

The background of the slide is a dark blue geometric pattern composed of various-sized triangles. A horizontal teal banner with a pointed right edge is positioned across the middle of the slide. The text is centered within this banner.

Integrity and Transparency Assessment

Methodology and ITAS

Methodology and ITAS



ITA Tools and ITA data

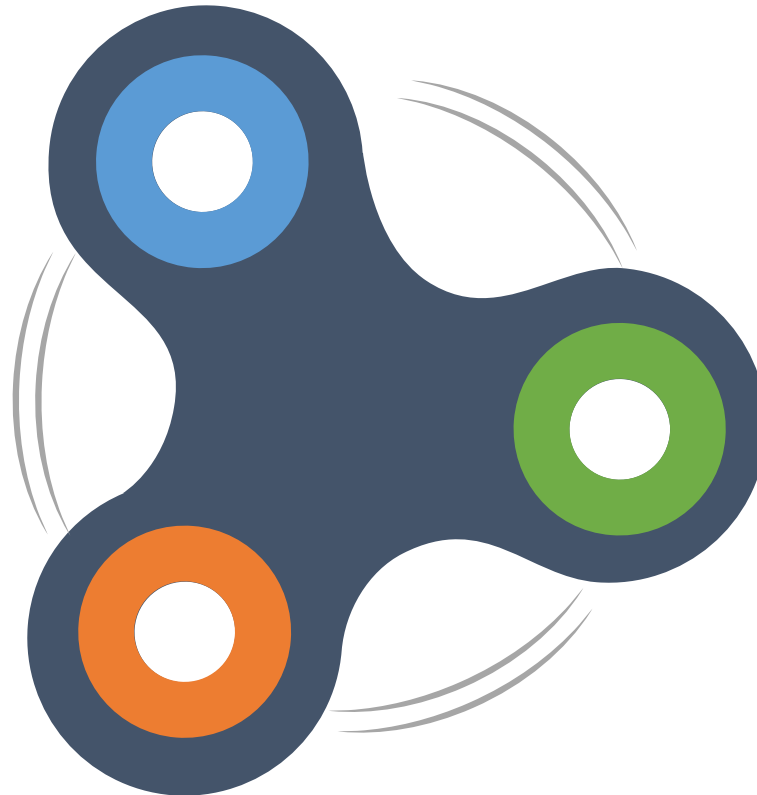
ITA Tools and ITA data

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

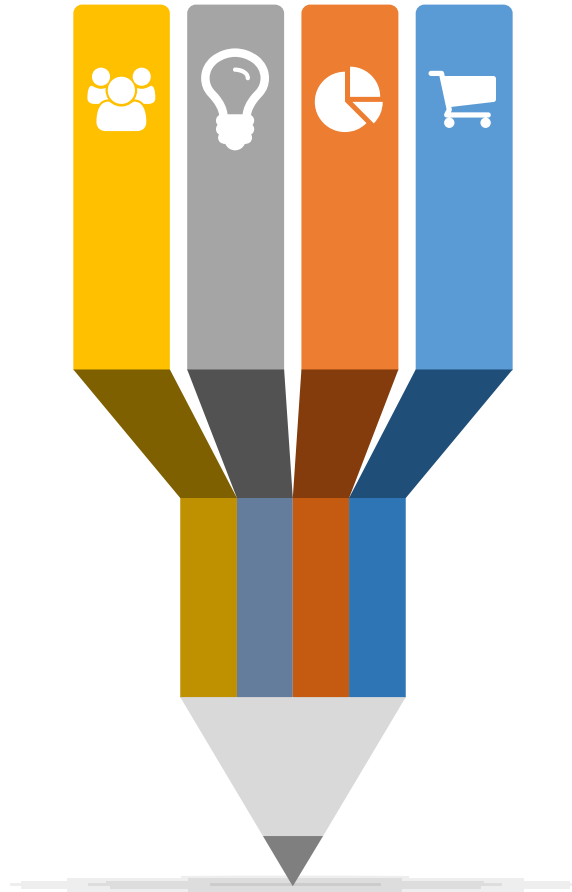


บุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานให้กับ
หน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1
ปี ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/
หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึง
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง



กลุ่มตัวอย่าง

ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายใน ระหว่าง 30 - 200
ตัวอย่าง



ตัวชี้วัด

การปฏิบัติหน้าที่
การใช้งบประมาณ
การใช้อำนาจ
การใช้ทรัพย์สินของราชการ
การแก้ไขปัญหาการทุจริต



การเก็บข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้า
ระบบ ITAS เพื่อตอบแบบ
สำรวจด้วยตนเอง

EIT

External Integrity and Transparency Assessment

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก



บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือ
หน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมา
ติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานใน
ปีงบประมาณที่ประเมิน
[*หน่วยงานจะต้องรวบรวมและจัดส่งรายชื่อ]



กลุ่มตัวอย่าง

ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายใน ระหว่าง 30 - 200
ตัวอย่าง



ตัวชี้วัด

คุณภาพการดำเนินงาน
ประสิทธิภาพการสื่อสาร
การปรับปรุงระบบการทำงาน



การเก็บข้อมูล#1

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
เข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบ
สำรวจด้วยตนเอง

การเก็บข้อมูล#2

ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล โดยเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วน
เสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานรวบรวมและ
จัดส่งให้ หรือจากการสำรวจภาคสนาม จากนั้นจึงนำ
ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS

OIT

Open data Integrity and Transparency Assessment

หน่วยงาน

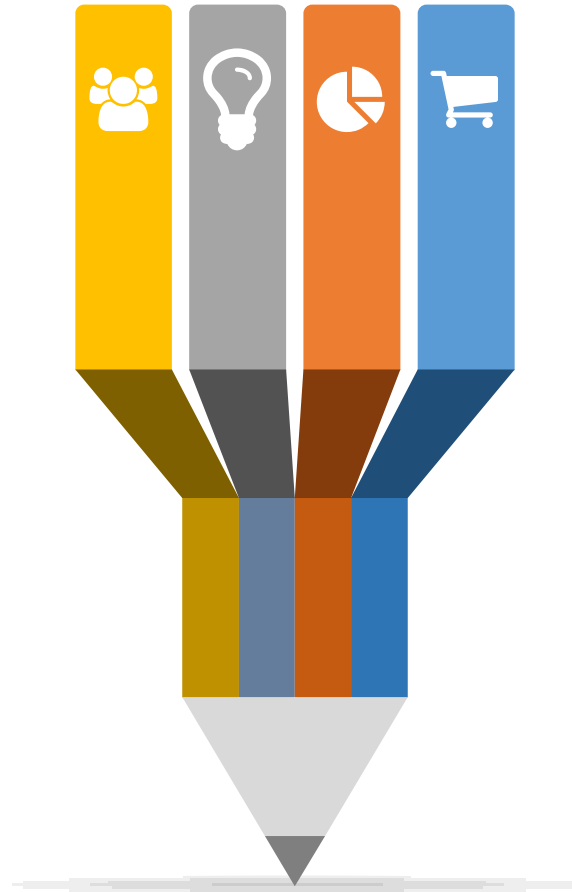


หน่วยงานที่รับการประเมินทุกหน่วยงาน



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

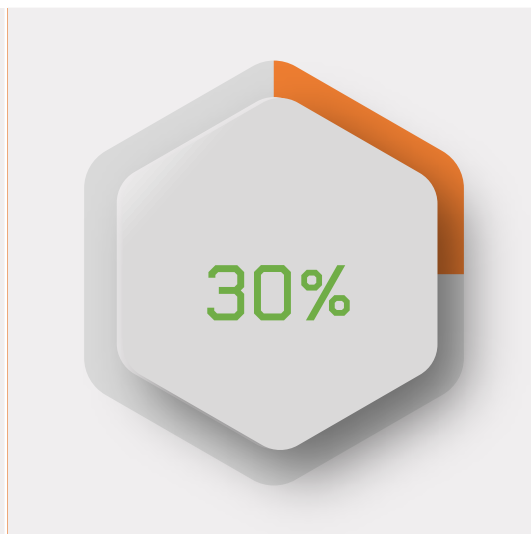
IIT



คะแนน

คะแนนข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัด
คะแนนของแบบ IIT

EIT



คะแนน

คะแนนข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัด
คะแนนของแบบ EIT

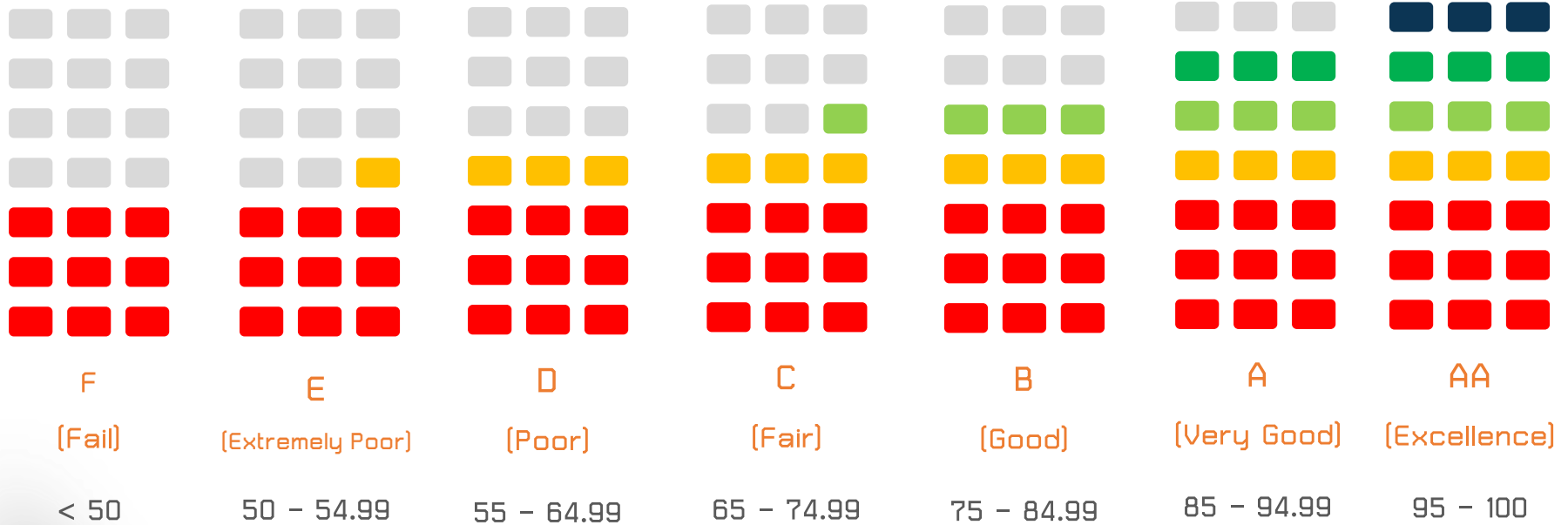
OIT



คะแนน

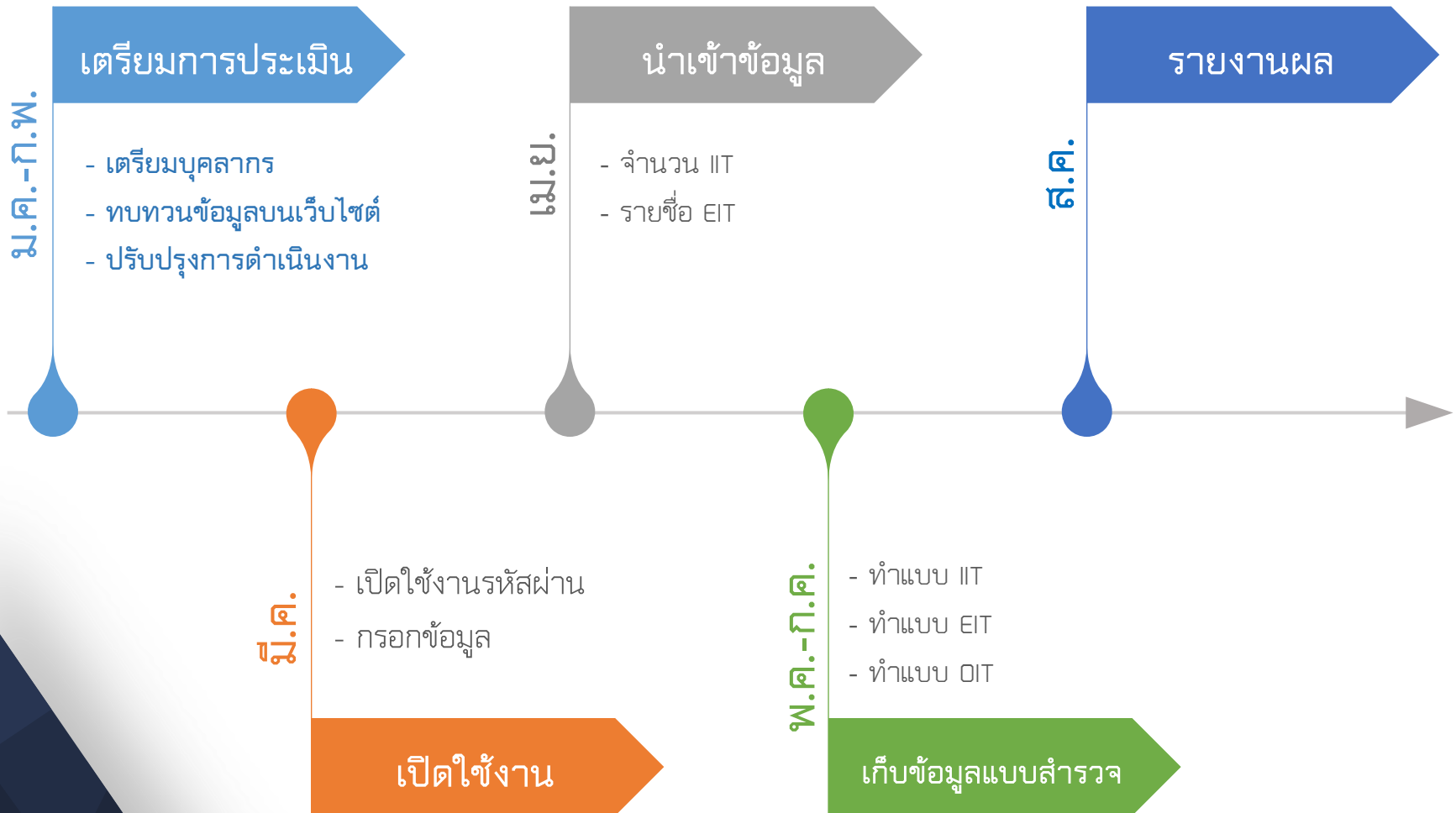
คะแนนข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด
คะแนนของแบบ OIT

ITA Score and Rating



TIMELINE

TIMELINE



ITA Step

(via Integrity and Transparency Assessment System:
ITAS)

ITA Step (via ITAS)

เตรียมการประเมิน (ม.ค. - ก.พ.)

1. เตรียมบุคลากร



Admin

- 1.1 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้
- ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน
 - ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)



ผู้บริหาร

- 1.2 ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้
- กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
 - อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

ITA Step (via ITAS)

เตรียมการประเมิน (มี.ค.)

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 (เม.ย.)

3. นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน



3.1 จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

Admin หน่วยงาน ระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานในระบบ ITAS

3.2 ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

Admin หน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในระบบ ITAS โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

(1) ใ้แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อ

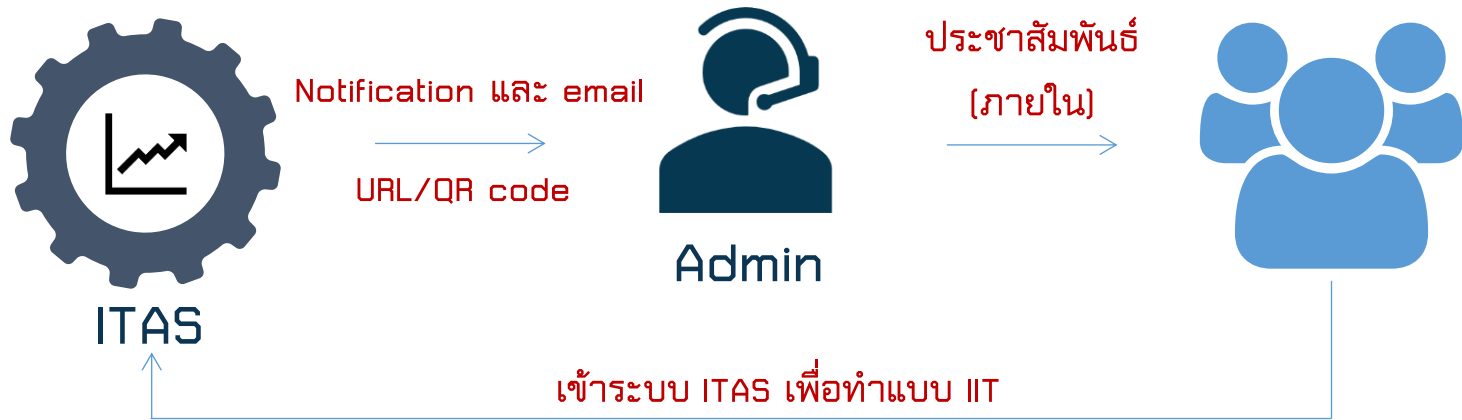
หน่วยงานสามารถ Download แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ไฟล์ Excel) จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้น Upload ไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ

(2) กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานในระบบ

ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (พ.ค. – มิ.ย.)

เก็บข้อมูล IIT

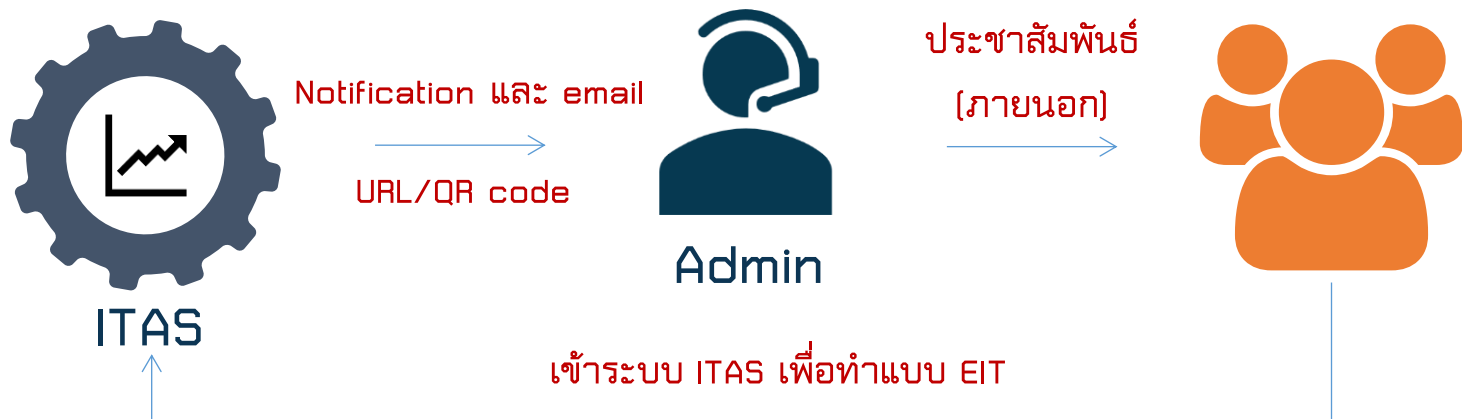


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail โดยช่องทางการเข้าระบบ ITAS จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
- (2) หน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงาน 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 (พ.ค. – มิ.ย.)

เก็บข้อมูล EIT (กรณีตอบด้วยตนเอง)

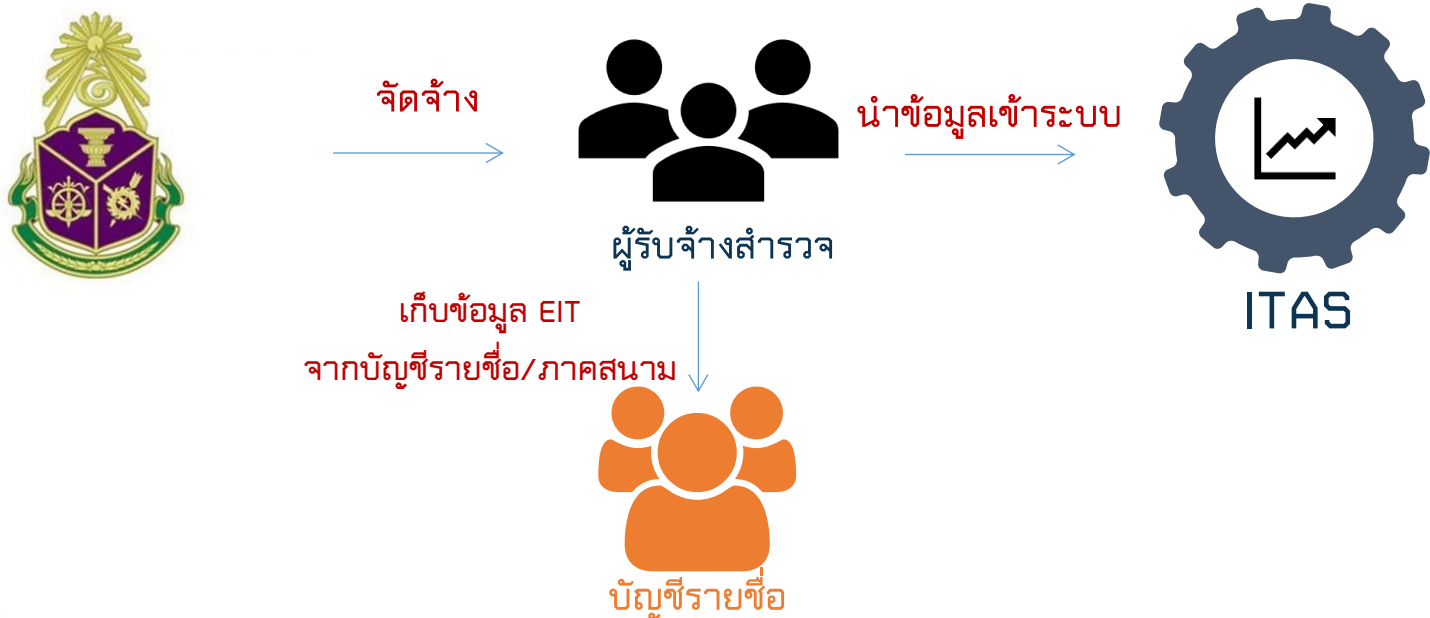


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail โดยช่องทางการเข้าระบบ จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
- (2) หน่วยงานประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก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

ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (พ.ค. – มิ.ย.)

เก็บข้อมูล EIT (กรณีเก็บโดยผู้รับจ้างสำรวจ)

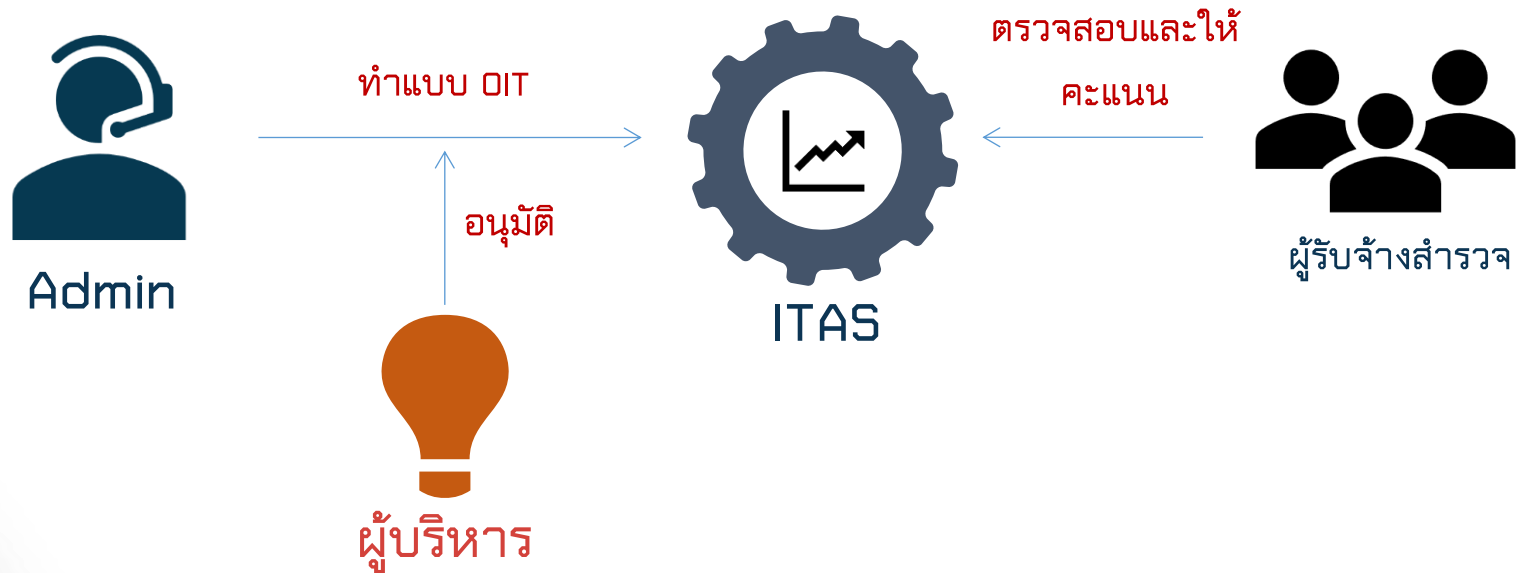


- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. จะจัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมิน ซึ่งผู้ประเมินจะ Download ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกของหน่วยงาน แล้วจะมีการวิเคราะห์ความเป็นตัวแทนที่ดีของหน่วยงาน โดยหากเห็นว่ายังไม่สามารถเป็นตัวแทนที่ดีของหน่วยงานได้ อาจจะมีการประสานงานกับ Admin ของหน่วยงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
- (2) ผู้ประเมินจะคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูล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

ITA Step (via ITAS)

ช่วงดำเนินการประเมิน (พ.ค. - ก.ค.)

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 (ส.ค.)



เมื่อการสิ้นสุดระยะเวลาของการเก็บข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลแล้ว ระบบ ITAS จะประมวลผลคะแนนและจัดทำรายงานโดยอัตโนมัติ โดยหน่วยงานสามารถติดตามผลการประเมินได้ด้วยตนเอง ทั้งผลการประเมินภาพรวมและผลการประเมินรายหน่วยงาน

ITA Step (via ITAS)

