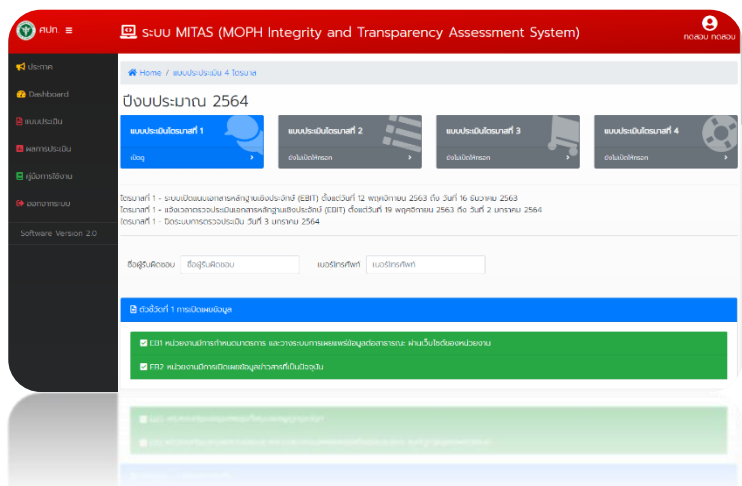




คู่มือการใช้งาน

ระบบ MOPH Integrity and Transparency Assessment System

ระดับผู้ส่งประเมิน

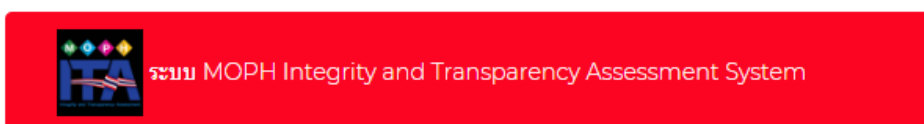


ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

ระดับผู้ส่งประเมิน

วิธีการใช้งาน

1. ผู้รายงานและผู้ส่งประเมินสามารถเข้าใช้ได้ที่เว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข URL <http://www.stopcorruption.moph.go.th> จากนั้นเลื่อนไปในส่วนท้ายเว็บ Click ที่ Icon ระบบ MOPH Integrity and Transparency Assessment System ดังภาพ



2. จะพบกับหน้าก่อนเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดคู่มือใช้งานได้ ดังภาพ

3. จากนั้นคลิก  เข้าสู่หน้าจอรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ดังภาพ

4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบกับหน้าจอการใช้งาน ดังภาพ

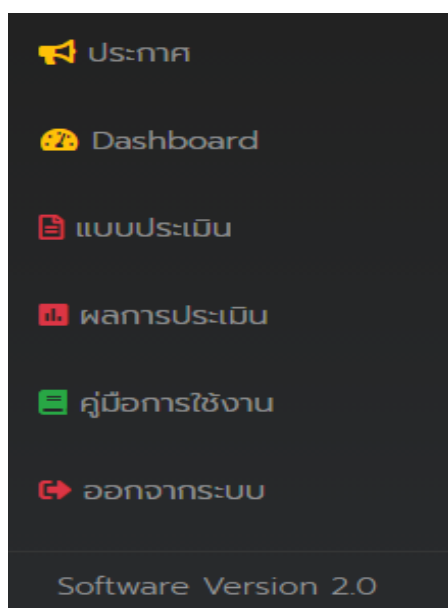
คู่มือการใช้งาน ระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เวลาเริ่ม	เวลาสิ้นสุด	รายละเอียดขั้นตอน	ไฟล์แนบ	จัดการข้อมูล
12 พฤศจิกายน 2563	16 ธันวาคม 2563	🚩 ใสงบงกที่ 1 - ระบบเปิดเผยเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 16 ธันวาคม 2563	📄	🗑️ รายละเอียด
19 พฤศจิกายน 2563	02 มกราคม 2564	🚩 ใสงบงกที่ 1 - แจ้งเวลาตรวจประเมินเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 2 มกราคม 2564	📄	🗑️ รายละเอียด
03 มกราคม 2564	03 มกราคม 2564	🚩 ใสงบงกที่ 1 - ปิดระบบการตรวจประเมิน วันที่ 3 มกราคม 2564	📄	🗑️ รายละเอียด
01 มกราคม 2564	16 มีนาคม 2564	🚩 ใสงบงกที่ 2 - ระบบเปิดเผยเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึง วันที่ 16 มีนาคม 2564 เวลา 20:30 น.	📄	🗑️ รายละเอียด
07 มกราคม 2564	02 เมษายน 2564	🚩 ใสงบงกที่ 2 - แจ้งเวลาตรวจประเมินเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2564 ถึง วันที่ 2 เมษายน 2564	📄	🗑️ รายละเอียด
03 เมษายน 2564	03 เมษายน 2564	🚩 ใสงบงกที่ 2 - ปิดระบบการตรวจประเมิน วันที่ 3 เมษายน 2564	📄	🗑️ รายละเอียด

5. เมนูการใช้งานมีดังนี้

- **ประกาศ** คือ หน้าจอแสดงรายละเอียดขั้นตอนการประเมินผล และช่วงเวลาตามกำหนด
- **Dashboard** คือ หน้าจอแสดงผลรายงานภาพรวมของการประเมินผล
- **แบบประเมิน** คือ หน้าจอสำหรับผู้ประเมินเข้าบันทึกแบบประเมิน รวม 4 ไตรมาส
เงื่อนไขในการกรอกข้อมูล ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลที่ละ EB โดยหน่วยงานสามารถอัปเดตข้อมูลในแต่ละไตรมาสที่ระบบเปิดให้กรอกข้อมูลได้ จนกว่าหน่วยงานจะ Click ยืนยันการส่งข้อมูล เมื่อส่งแล้วหน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากจะเข้าสู่ขั้นต่อไป คือการตรวจประเมินให้คะแนน
- **ผลการประเมิน** คือ หน้าจอแสดงคะแนนแต่ละ EB และ comment จากผู้ตรวจ ของหน่วยงานตนเอง
- **คู่มือการใช้งาน** คือ ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน
- **ออกจากระบบ** คือ ลงชื่อออกจากระบบ (ควรปฏิบัติทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน)

ภาพเมนูการใช้งาน



6. การกรอกแบบประเมิน ให้หน่วยงาน Click ที่เมนู แบบประเมิน โดยหน่วยงานจะสามารถเข้าประเมินผลได้ตามแบบประเมินไตรมาสที่เปิดให้กรอก โดยจะมีแถบสี และสถานะเป็นเพิ่มแบบประเมิน (หากเป็นสีเทา แสดงว่ามีการปิดกรอกหรือยังไม่ได้เปิดให้กรอก) ดังภาพ

Home / แบบประเมิน 4 ไตรมาส

ปีงบประมาณ 2564

แบบประเมินไตรมาสที่ 1
เพิ่มแบบประเมิน

แบบประเมินไตรมาสที่ 2
ยังไม่เปิดให้กรอก

แบบประเมินไตรมาสที่ 3
ยังไม่เปิดให้กรอก

แบบประเมินไตรมาสที่ 4
ยังไม่เปิดให้กรอก

ไตรมาสที่ 1 - ระบบเปิดแบบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 16 ธันวาคม 2563
ไตรมาสที่ 1 - แจ้งเวลาตรวจประเมินเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 2 มกราคม 2564
ไตรมาสที่ 1 - ปิดระบบการตรวจประเมิน วันที่ 3 มกราคม 2564

6.1 การเพิ่มแบบประเมิน Click เพิ่มแบบประเมิน จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

ชื่อผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์

ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล

- EB1 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- EB2 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ 2 การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

- EB3 หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- EB4 หน่วยงานมีมาตรการ และวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- EB5 หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- EB6 ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- EB7 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

6.2 การกรอกแบบประเมิน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

ให้หน่วยงาน แนบไฟล์เอกสารเชิงประจักษ์, แนบ Link (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ), คำอธิบายชี้แจงเพิ่มเติมได้ ตามหัวข้อที่กำหนดให้ โดยให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลทุกครั้งในแต่ละ EB และยังสามารถแก้ไขได้จนกว่าจะยืนยันการส่ง ดังภาพ

Click แนบไฟล์

คำอธิบายชี้แจงเพิ่มเติม

Click แนบ Link ปรากฏหน้าจอเพิ่มมากกว่า 1

เพิ่ม Link

Link :

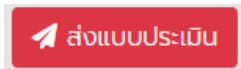
Link :

Link :

เพิ่ม Link เพิ่มเติม

Close บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 คือ เมื่อข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานต้องการส่งข้อมูล ให้ Click



เมื่อคลิกส่งแบบประเมินแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้

7. ผลการประเมิน หน่วยงานสามารถ เห็นคะแนนแต่ละ EB แยกตามไตรมาสได้ ดังภาพ


ตารางแสดงรายการ ผลการประเมิน

กิ่งหนวด ไตรมาส ค้นหา - จัดเรียงตาม -

แสดงรายการที่ 1 ถึง 13 จากทั้งหมด 13 รายการ

ไตรมาส	เขตสุขภาพ	จังหวัด	หน่วยงาน	หน่วยงาน	คะแนน BE1	คะแนน BE2	คะแนน BE3	คะแนน BE4	คะแนน BE5	คะแนน BE6	คะแนน BE7	คะแนน BE8	คะแนน BE9	คะแนน BE10	คะแนน BE11	คะแนน BE12	คะแนน BE13	คะแนน BE14	คะแนน BE15	คะแนน BE16	คะแนน BE17	คะแนน BE18	
1	6	นถสลบ	นถสลบ	0	0	0	0	0															
2	6	นถสลบ	นถสลบ	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				

แสดงรายการที่ 1 ถึง 13 จากทั้งหมด 13 รายการ

หน่วยงานสามารถเปิดดูข้อมูล comment ผู้ตรวจโดย Click  ดังภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1 ทรเปิดเผยข้อมูล

EB1 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

EB	หลักฐานที่ต้องตรวจ	แนบไฟล์	แนบ Link	อธิบายชี้แจงเพิ่มเติม	Comment ผู้ตรวจ
EB1	1. บันทึกข้อความลงบนคำสั่ง และปรากฏการออกนุญขาดำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<input type="text"/> Choose File No file chosen	<input type="button" value="แนบ Link"/>		ตัวอย่าง comment จากผู้ตรวจ
EB1	2. คำสั่ง มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงาน	<input type="text"/> Choose File No file chosen	<input type="button" value="แนบ Link"/>		ตัวอย่าง comment จากผู้ตรวจ
EB1	3. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดในข้อ 2) ข้อ 21 ถึงข้อ 23	<input type="text"/> Choose File No file chosen	<input type="button" value="แนบ Link"/>		ตัวอย่าง comment จากผู้ตรวจ