

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล ระบบของหน่วยงาน

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สารบัญ

1. หน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	3
2. หน้าแรกหลังเข้าสู่ระบบ.....	4
3. เมนูติดตามสถานะ	6
4. เมนูผลการประเมิน.....	10
5. เมนูแบบสำรวจ.....	18
6. เมนูตั้งค่าระบบ.....	24
7. การเปรียบเทียบ	29
8. การตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT).....	30

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

1. หน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

The screenshot shows the ITA system interface. At the top, there is a navigation bar with the ITA logo and menu items: หน้าแรก, ติดตามสถานะ, ผลการประเมิน, แบบสำรวจ, and ตั้งค่าระบบ. The user is logged in as Admin หน่วยงาน. The main content area is titled 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information). The form contains the following fields:

- Username: GO00001
- Password: GO00001 *
- ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (แก้ไขในกรณีชื่อหน่วยงานผิด) *
- ชื่อ-สกุล: *
- ตำแหน่ง: *
- เบอร์โทรศัพท์: *
- อีเมล: *
- รูปตราสัญลักษณ์: Browse

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). Red arrows and numbers indicate the following steps:

- 1: Points to the form fields.
- 2: Points to the 'บันทึก' (Save) button.
- 3: Points to the 'ยกเลิก' (Cancel) button.

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
- หมายเลข 2 ปุ่มบันทึก สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกลงในระบบ
- หมายเลข 3 ปุ่มยกเลิก สำหรับยกเลิกการกรอกข้อมูล จะสามารถใช้งานได้ในกรณีเข้ามาแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้น หากยังไม่กรอกข้อมูล เนื่องจากเข้าใช้งานเป็นครั้งแรกจะไม่สามารถกดยกเลิกได้

2. หน้าแรกหลังเข้าสู่ระบบ

- หมายเลข 1 ไอคอนรูปกระดิ่ง สำหรับแสดงการแจ้งเตือน เมื่อมีการเปิดให้ทำแบบสำรวจ และใกล้วันสิ้นสุดการทำแบบสำรวจ
- หมายเลข 2 ชื่อผู้ดูแลระบบ และชื่อหน่วยงาน
- หมายเลข 3 ไอคอนส่วนขยายของการใช้งานระบบ ซึ่งจะมีเมนูย่อย ดังนี้
 - 1) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
 - 2) ออกจากระบบ
- หมายเลข 4 เมนูการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
 - 1) หน้าแรก เป็นเมนูสำหรับแสดงหน้าข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และวิดีโอ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ
 - 2) ติดตามสถานะ เป็นเมนูสำหรับแสดงหน้าข้อมูลสถานะการตอบแบบสำรวจของหน่วยงานตนเอง
 - 3) ผลการประเมิน เป็นเมนูสำหรับแสดงหน้ารายงาน มีเมนูย่อย ดังนี้
 - 3.1) ภาพรวม เป็นเมนูย่อยสำหรับแสดงหน้ารายงานในภาพรวมระดับประเทศ
 - 3.2) รายงานหน่วยงาน เป็นเมนูย่อยสำหรับแสดงหน้ารายงานของหน่วยงานตนเอง

- 4) **แบบสำรวจ** เป็นเมนูสำหรับทำแบบสำรวจ และอนุมัติการทำแบบสำรวจก่อนส่งเพื่อตรวจให้คะแนน มีเมนูย่อย ดังนี้
 - 4.1) **แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)** เป็นเมนูย่อยสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน ซึ่งจะแสดงหน้าการทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
 - 4.2) **การอนุมัติ** เป็นเมนูย่อยสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานซึ่งมีสิทธิ์ในการอนุมัติ จะแสดงหน้าการตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติการทำตอบแบบสำรวจ
 - 5) **ตั้งค่าระบบ** เป็นเมนูสำหรับการตั้งค่าพื้นฐานสำหรับใช้งานในระบบ มีเมนูย่อย ดังนี้
 - 5.1) **ข้อมูลหน่วยงาน** เป็นเมนูย่อยสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน จะแสดงหน้าการจัดการข้อมูล จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน และข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- **หมายเลข 5** แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยผู้ดูแลระบบหลัก (เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.)
 - **หมายเลข 6** ส่วนแสดงข่าวล่าสุด

ข่าวประชาสัมพันธ์
เอกสารดาวน์โหลด
วิดีโอ
ดูข่าวทั้งหมด
7

18
Aug



สำนักงาน ป.ป.ช. จัดพิธีเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 66 พรรษา 28 กรกฎาคม 2561 และเนื่องในวัน

12
Aug



สำนักงาน ป.ป.ช. จัดประชุมติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนบูรณาการการป้องกัน

12-Aug-18
คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดนายพรรัตน์ บุญจวันนานันท์ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา

12-Aug-18
คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดนายพรรัตน์ บุญจวันนานันท์ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา

10-Aug-18
คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดนายพรรัตน์ บุญจวันนานันท์ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา

FAQ

คำถามที่พบบ่อย

อำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนของ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท

คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการไต่สวนและวินิจฉัยผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไป รวมทั้งดำเนินการกับผู้ร่วมกระทำผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

สำหรับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ หรือ ป.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคล

8

<
>
คำถามทั้งหมด



ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ถนนสนามม้า)
เลขที่ 361 ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 11000
หรือ ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กทม. 1030

© Copyright 2018

0 2528 4800-01

ติดตามเรา




9

- **หมายเลข 7** ส่วนแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย
 - 1) ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นแท็บสำหรับแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ ที่มีการปิดกั้นสามารถกดปุ่ม “ดูข่าวทั้งหมด” เพื่อดูข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมด
 - 2) เอกสารดาวน์โหลด เป็นแท็บสำหรับแสดงเอกสารดาวน์โหลดที่เกี่ยวข้องกับระบบ ซึ่งผู้ดูแลระบบหลักได้อัปโหลดลงในระบบ ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเอกสารเก็บไว้อ่านในเครื่องของตนเองได้ และสามารถกดปุ่ม “ดูทั้งหมด” เพื่อดูเอกสารดาวน์โหลดที่มีในระบบทั้งหมด
 - 3) วิดีโอ เป็นแท็บสำหรับแสดงวิดีโอที่เกี่ยวข้องกับระบบ ซึ่งผู้ดูแลระบบหลักได้อัปโหลดลงในระบบ และสามารถกดปุ่ม “ดูทั้งหมด” เพื่อดูวิดีโอทั้งหมด
- **หมายเลข 8** ส่วนแสดงคำถามที่พบบ่อย สำหรับช่วยเหลือผู้ใช้งานระบบ โดยจะแสดงคำถามและคำตอบ สามารถกดปุ่ม “คำถามทั้งหมด” เพื่อดูคำถามทั้งหมดที่มีในระบบ
- **หมายเลข 9** ส่วนการแสดงช่องทางการติดต่อไปยัง ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

3. เมนูติดตามสถานะ

3.1. การตอบแบบสำรวจในภาพรวม

- หมายเลข 1 ปีงบประมาณ สามารถเลือกปีเพื่อดูข้อมูลสถานะการตอบของปีงบประมาณอื่นๆ ได้ โดยจะมีค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
- หมายเลข 2 สถานะจำนวนการตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) โดยจะแสดงจำนวนการตอบแบบสำรวจในปัจจุบัน และบอกสถานะ โดยสถานะมี 2 สถานะ ได้แก่
 - 1) **ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำแล้ว** คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจครบตามจำนวนขั้นต่ำที่ทาง สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแล้ว
 - 2) **ตอบยังไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ** คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจยังไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่ทาง สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแล้ว
- หมายเลข 3 สถานะจำนวนการตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) โดยจะแสดงจำนวนการตอบแบบสำรวจในปัจจุบัน และบอกสถานะ โดยสถานะมี 2 สถานะ ได้แก่

- 1) **ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำแล้ว** คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจครบตามจำนวนขั้นต่ำที่ทาง สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแล้ว
 - 2) **ตอบยังไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ** คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจยังไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่ทาง สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแล้ว
- **หมายเลข 4** สถานะการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงานตนเอง โดยจะมีทั้งหมด 4 สถานะ ได้แก่
- 1) **ยังไม่ทำแบบสำรวจ** คือ หน่วยงานของตนเองยังไม่ได้ทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
 - 2) **รออนุมัติ** คือ หน่วยงานของตนเองยังทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว และรอการอนุมัติจาก ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานซึ่งมีสิทธิ์ในการอนุมัติ
 - 3) **อนุมัติ** คือ หน่วยงานของตนเองยังทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว และผู้ดูแลระบบของหน่วยงานซึ่งมีสิทธิ์ในการอนุมัติ อนุมัติแล้ว เพื่อยืนยันการส่งผลการตอบแบบสำรวจ และรอตรวจให้คะแนนต่อไป
 - 4) **ตรวจแล้ว** คือ เมื่อมีการยืนยันการส่งผลการตอบแบบสำรวจแล้ว และผู้ตรวจตรวจสอบยืนยันการให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว
- **หมายเลข 5** ปุ่มสำหรับเรียกดูหน้าจอรายละเอียดสถานะการตอบแบบสำรวจ

3.2. รายละเอียดสถานการณ์การตอบแบบสำรวจ

ITA หน้าแรก ติดตามสถานะ ผลการประเมิน แบบสำรวจ ตั้งค่าระบบ

ติดตามสถานะ > ติดตามสถานะรายหน่วยงาน > สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี > รายละเอียดสถานการณ์การตอบแบบสำรวจ

รายละเอียดสถานการณ์การตอบแบบสำรวจ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ 2561

แบบสำรวจ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนขั้นต่ำ (10 %)	ตอบโดยผู้รับจ้าง	ตอบด้วยตนเอง	สถานะ
แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	4,250	425	-	502	ผ่านขั้นต่ำ
แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	2,230	223	150	75	ยังไม่ผ่านขั้นต่ำ
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	-	-	-	-	รออนุมัติ

ช่องทางติดต่อผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

- หมายเลข 1 ปีงบประมาณ สามารถเลือกปีเพื่อดูข้อมูลรายละเอียดสถานการณ์การตอบแบบสำรวจของปีงบประมาณอื่นๆ ได้ โดยจะมีค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
- หมายเลข 2 ตารางแสดงข้อมูลรายละเอียดการตอบแบบสำรวจของหน่วยงานตนเอง ได้แก่
 - 1) แบบสำรวจ คือ ชื่อของแบบสำรวจ
 - 2) จำนวนทั้งหมด คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจทั้งหมดของแต่ละแบบสำรวจ
 - 3) จำนวนขั้นต่ำ คือ จำนวนขั้นต่ำตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
 - 4) ตอบโดยผู้รับจ้าง คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจที่ผู้รับจ้างทำการสำรวจจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน แล้วกรอกข้อมูลที่ได้มาในระบบ
 - 5) ตอบด้วยตนเอง คือ จำนวนการตอบแบบสำรวจที่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ตอบในระบบด้วยตนเอง
 - 6) สถานะ คือ สถานะการตอบแบบสำรวจของแต่ละแบบสำรวจ

4. เมนูผลการประเมิน

4.1. ผลการประเมินในภาพรวม

The screenshot shows the ITA evaluation results dashboard. At the top, there is a navigation bar with the following items: ITA, หน้าแรก, ติดตามสถานะ, ผลการประเมิน (highlighted), แบบสำรวจ, and ตั้งค่าระบบ. Below the navigation bar, there is a section for selecting evaluation results by category, with a 'ทั้งหมด' (All) checkbox selected. The selected categories are: กรมหรือเทียบเท่า, องค์กรมหาชน, รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานของรัฐอื่นๆ, กองทุน, สถาบันอุดมศึกษา, จังหวัด, อบจ., เทศบาล, อบต., อปท. รูปแบบพิเศษ, หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา, หน่วยงานในสังกัดศาล, องค์กรอัยการ, องค์กรอิสระ, and หน่วยงานที่ขอเข้าร่วมประเมิน. Below this, there is a section for the overall evaluation results for Thailand, showing a score of 87.32 and a grade of A. There is a 'ดูเกณฑ์การประเมิน' (View Evaluation Criteria) link. To the right, there is a section for the top 10 highest scores by province, with a 'การเปรียบเทียบ' (Compare) button. Below this, there is a section for the CPI report, showing a score of 88.72 and a grade of A. At the bottom, there is a line chart showing the trend of the CPI score over time, with a score of 88.23 for the current period. The callouts 1-11 point to various elements: 1. Filter selection; 2. Overall evaluation results; 3. View evaluation criteria; 4. Evaluation criteria chart; 5. CPI report; 6. Filter dropdown; 7. Compare button; 8. Province filter; 9. Top 10 scores table; 10. Summary statistics; 11. Trend chart.

- หมายเลข 1 ตัวเลือกการแสดงผลตามประเภท ผู้ใช้สามารถเลือกให้รายงานภาพรวมแสดงผลการประเมินแค่บางประเภท หรือแสดงทั้งหมดได้ โดนในเริ่มต้นระบบจะเลือกที่แสดงทั้งหมด
- หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลชื่อรายงาน คะแนนเฉลี่ยรวม และระดับผลการประเมิน

- **หมายเลข 3** ดูเกณฑ์การประเมิน คือ ปุ่มสำหรับช่วยเหลือผู้ใช้ เมื่อกด จะแสดงหน้าจอ popup บอกเกณฑ์การประเมินของปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งก็คือเกณฑ์ระดับผลการประเมิน
- **หมายเลข 4** ส่วนการแสดงผลคะแนนรายตัวชี้วัดในรูปแบบกราฟไทม์แมจุม โดยจะแสดง ชื่อตัวชี้วัด และคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด ผู้ใช้สามารถวางเมาส์ตามจุดต่างๆ ในกราฟเพื่อดูคะแนนและระดับผลการประเมินได้
- **หมายเลข 5** ส่วนการแสดงผลรายงาน CPI
- **หมายเลข 6** ปีงบประมาณ สามารถเลือกปีเพื่อดูข้อมูลรายงานผลการประเมินของปีงบประมาณอื่นๆ ได้ โดยจะมีค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
- **หมายเลข 7** ปุ่ม การเปรียบเทียบ สำหรับเรียกแสดงหน้าการเปรียบเทียบคะแนนในแต่ละปีที่ผ่านมา
- **หมายเลข 8** ประเภทคะแนนสูงสุด/ต่ำสุด (เปลี่ยนตามแท็บใน หมายเลข 9) ตัวเลือกสำหรับเลือกดูหน่วยงานที่มีคะแนนสูงสุด/ต่ำสุด โดยมีตัวเลือก ดังนี้
 - 1) **คะแนนรวม** คือ เรียกดูหน่วยงานที่คะแนนรวมสูงสุด/ต่ำสุด
 - 2) **คะแนนรายตัวชี้วัด** คือ เรียกดูหน่วยงานที่มีคะแนนตัวชี้วัดนั้นๆ สูงสุด/ต่ำสุด โดยตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับว่าในปีนั้นๆ จะมีตัวชี้วัดอะไรบ้าง
- **หมายเลข 9** ส่วนการแสดงผลรายชื่อหน่วยงานที่มีคะแนนสูงสุด/ต่ำสุด 10 อันดับแรก ตามที่ผู้ใช้เลือก
- **หมายเลข 10** ส่วนการแสดงผลคะแนนต่ำสุด และสูงสุด จากหน่วยงานทั้งหมด ตามประเภทคะแนนที่ผู้ใช้เลือก
- **หมายเลข 11** ส่วนการแสดงผลกราฟแนวโน้มคะแนน โดยจะแสดงผลคะแนนในแต่ละปีในรูปแบบกราฟเส้น



- หมายเลข 12 ส่วนการแสดงผลรายละเอียดการตอบแบบสำรวจในแต่ละข้อของปีนั้นๆ โดยแบ่งเป็น
 - 1) ภาพรวม เมื่อกดเลือกแท็บนี้ จะแสดงรายละเอียดการตอบแบบสำรวจในภาพรวม
 - 2) แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) เมื่อกดเลือกแท็บนี้ จะแสดงรายละเอียดการตอบแบบสำรวจเฉพาะแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) โดยในส่วนนี้จะสามารถเลือก “ตัวเลือกการดูผลเฉพาะ” เพื่อกรองข้อมูลที่จะแสดงได้ ดังนี้

ภาพรวม แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

รายละเอียดผลการประเมินแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561

ประเภทเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งหมด

<input type="checkbox"/> คณะผู้บริหาร/สภา	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	<input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง
<input type="checkbox"/> นายก/รองนายก/ประธานสภา/นายก/ที่ปรึกษานายก/เลขานุการนายก/ผู้อำนวยการนายก	<input type="checkbox"/> ปลัด/รองปลัด	<input type="checkbox"/> พนักงานจ้างตามภารกิจ
<input type="checkbox"/> ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการประธานสภา/เลขานุการสภา/ผู้ช่วยเลขานุการสภา/สมาชิกสภา	<input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่าย - ผู้อำนวยการสำนัก	<input type="checkbox"/> พนักงานจ้างทั่วไป
	<input type="checkbox"/> ปฏิบัติการ - หรูดคนวุฒิ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ
	<input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน - ทักษะพิเศษ	

ระยะเวลาปฏิบัติงาน - ทั้งหมด - เทศ - ทั้งหมด -

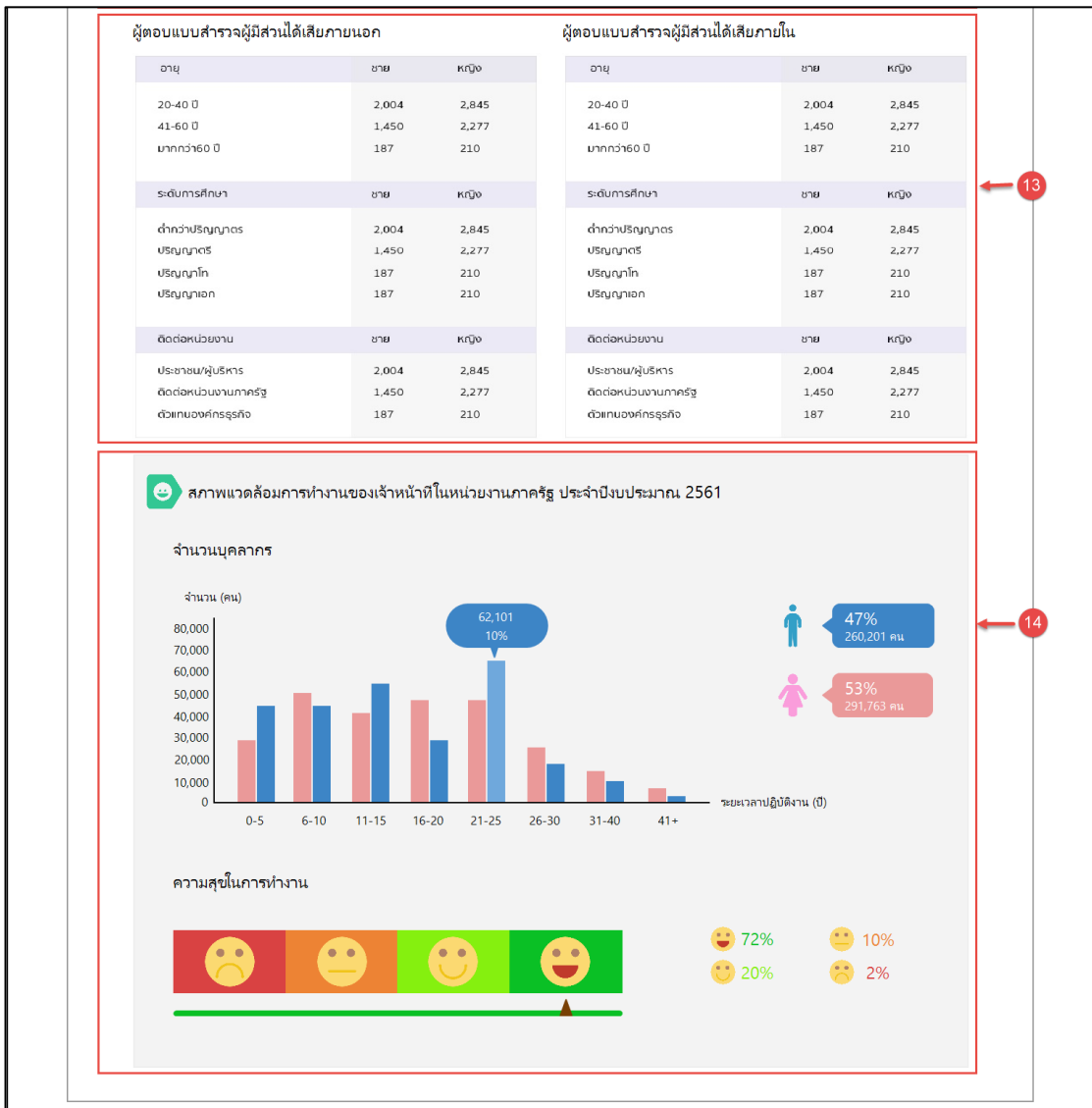
ล้างการค้นหา ค้นหา

- 3) แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) เมื่อกดเลือกแท็บนี้ จะแสดงรายละเอียดการตอบแบบสำรวจเฉพาะแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) โดยในส่วนนี้จะสามารถเลือก “ตัวเลือกการดูผลแบบเฉพาะ” เพื่อกรองข้อมูลที่จะแสดงได้ ดังนี้

The screenshot shows a web interface for the EIT survey. At the top, there are four tabs: 'ภาพรวม', 'แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน', 'แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก', and 'แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ'. The 'แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก' tab is selected. Below the tabs, there is a header with a yellow icon and the text 'รายละเอียดผลการประเมินแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2561'. To the right of this header is a dropdown menu labeled 'ตัวเลือกการดูผลแบบเฉพาะ'. Below the header, there are four filter sections, each with a dropdown menu: 'ช่วงอายุ' (Age), 'ระดับการศึกษา' (Education), 'เพศ' (Gender), and 'อาชีพ' (Occupation). Each dropdown menu currently shows '- ทั้งหมด -'. At the bottom right, there are two buttons: 'ล้างการค้นหา' (Clear search) and 'ค้นหา' (Search).

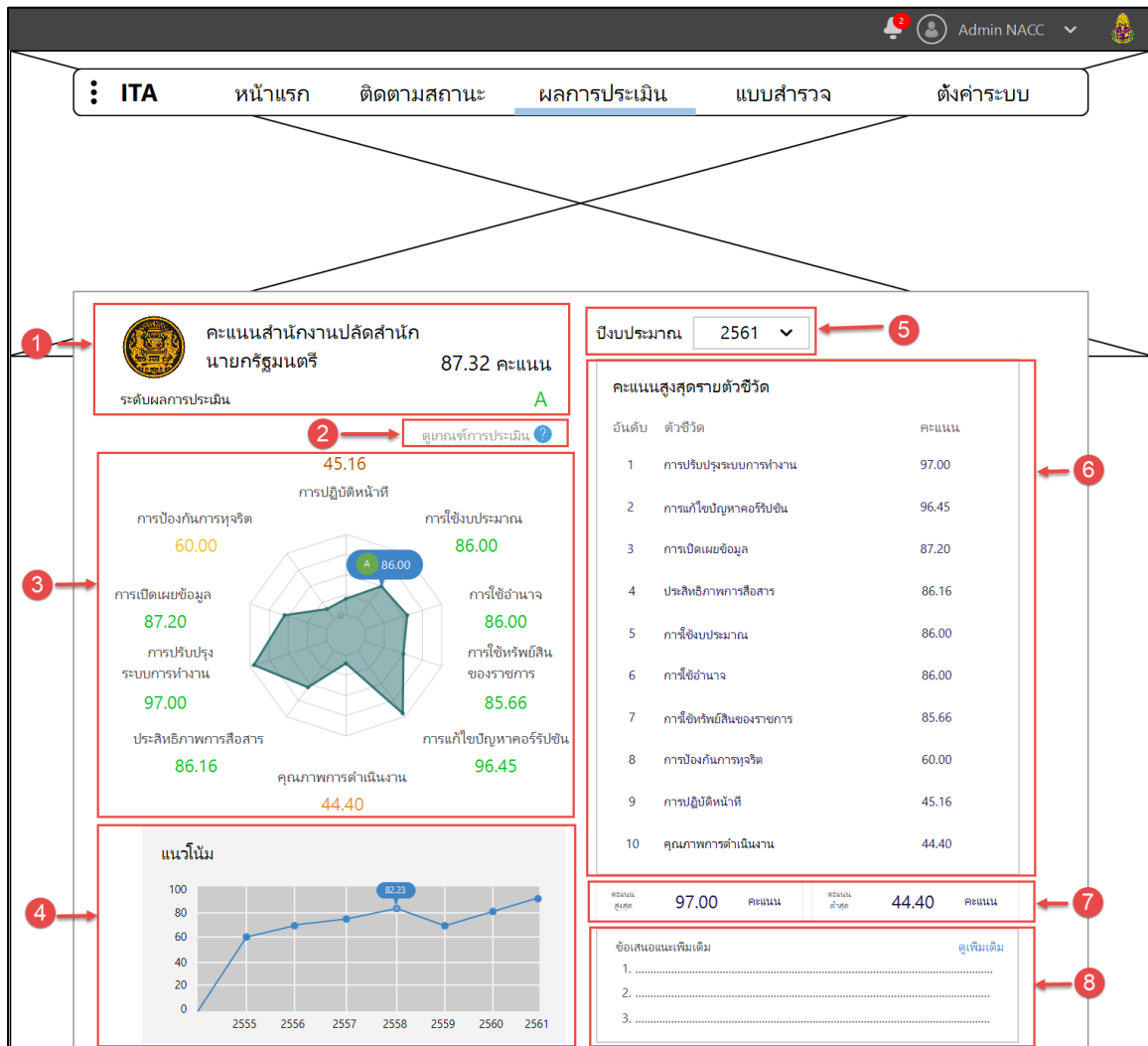
- 4) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เมื่อกดเลือกแท็บนี้ จะแสดงรายละเอียดการตอบแบบสำรวจเฉพาะแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

- ส่วน A คือ ตัวชี้วัด ประกอบไปด้วย ชื่อตัวชี้วัด และคะแนนเฉลี่ยรายตัวชี้วัด เมื่อกดในบริเวณพื้นที่กล่อง ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการตอบของตัวชี้วัดนั้นๆ ในส่วน B
- ส่วน B คือ ส่วนการแสดงผลข้อมูลรายละเอียดการตอบของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ผู้ใช้เลือกใน ส่วน A ซึ่งจะแสดงข้อมูลที่ประกอบด้วย
 - 1) หัวข้อการประเมิน
 - 2) ร้อยละของการตอบแต่ละตัวเลือก ได้แก่ น้อยที่สุด น้อย มาก มากที่สุด
 - 3) คะแนน คือ คะแนนของแต่ละหัวข้อการประเมิน
- ส่วน C คือ ปุ่มสำหรับเรียกดู popup หมายเหตุของหัวข้อการประเมินนั้นๆ โดยจะมีเฉพาะข้อที่มีหมายเหตุเท่านั้น



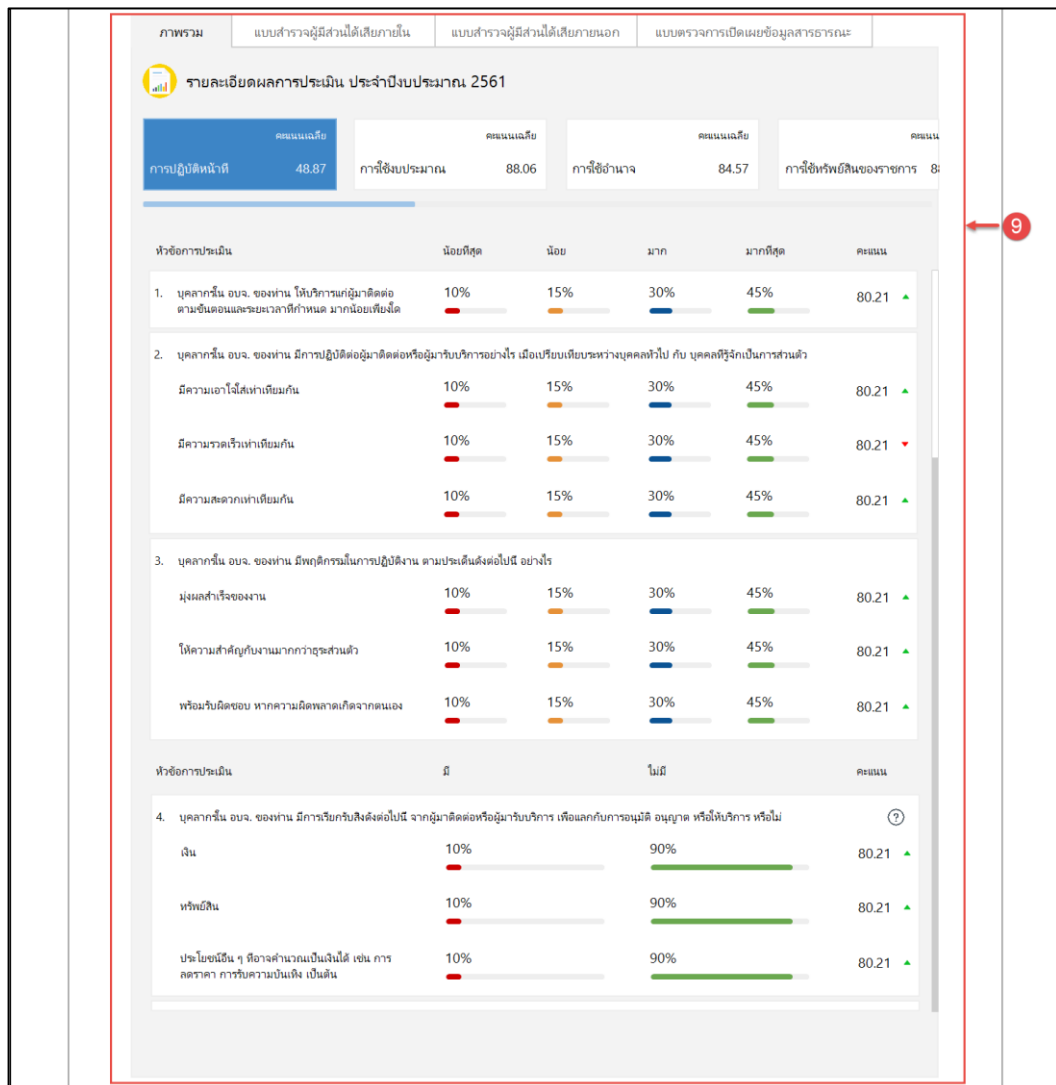
- หมายเลข 13 ส่วนการแสดงผลข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน และผู้ตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- หมายเลข 14 ส่วนการแสดงผลจำนวนของบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ และระดับความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร

4.2. ผลการประเมินรายหน่วยงาน



- หมายเลข 1 ส่วนการแสดงผลข้อมูลชื่อรายงาน คะแนนรวม และระดับผลการประเมินของหน่วยงานตนเอง
- หมายเลข 2 ดูเกณฑ์การประเมิน คือ ปุ่มสำหรับช่วยเหลือผู้ใช้ เมื่อกด จะแสดงหน้าจอ popup บอกเกณฑ์การประเมินของปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งก็คือเกณฑ์ระดับผลการประเมิน
- หมายเลข 3 ส่วนการแสดงผลข้อมูลคะแนนรายตัวชี้วัดในรูปแบบกราฟใยแมงมุม โดยจะแสดง ชื่อตัวชี้วัด และคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด ผู้ใช้สามารถวางเมาส์ตามจุดต่างๆ ในกราฟเพื่อดูคะแนนและระดับผลการประเมินได้
- หมายเลข 4 ส่วนการแสดงผลกราฟแนวโน้มคะแนน โดยจะแสดงคะแนนในแต่ละปีของหน่วยงานในรูปแบบกราฟเส้น
- หมายเลข 5 ปีงบประมาณ สามารถเลือกปีเพื่อดูข้อมูลรายงานผลการประเมินของปีงบประมาณอื่นๆ ได้ โดยจะมีค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
- หมายเลข 6 คะแนนในแต่ละตัวชี้วัด โดยเรียงจากมากไปน้อย
- หมายเลข 7 ส่วนการแสดงผลคะแนนรายตัวชี้วัดที่ต่ำสุด และสูงสุด ของหน่วยงานตนเอง

- หมายเลข 8 ส่วนการแสดงข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คือ คำแนะนำการปรับปรุงในส่วนที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อให้ได้คะแนนดีขึ้นในปีหน้า



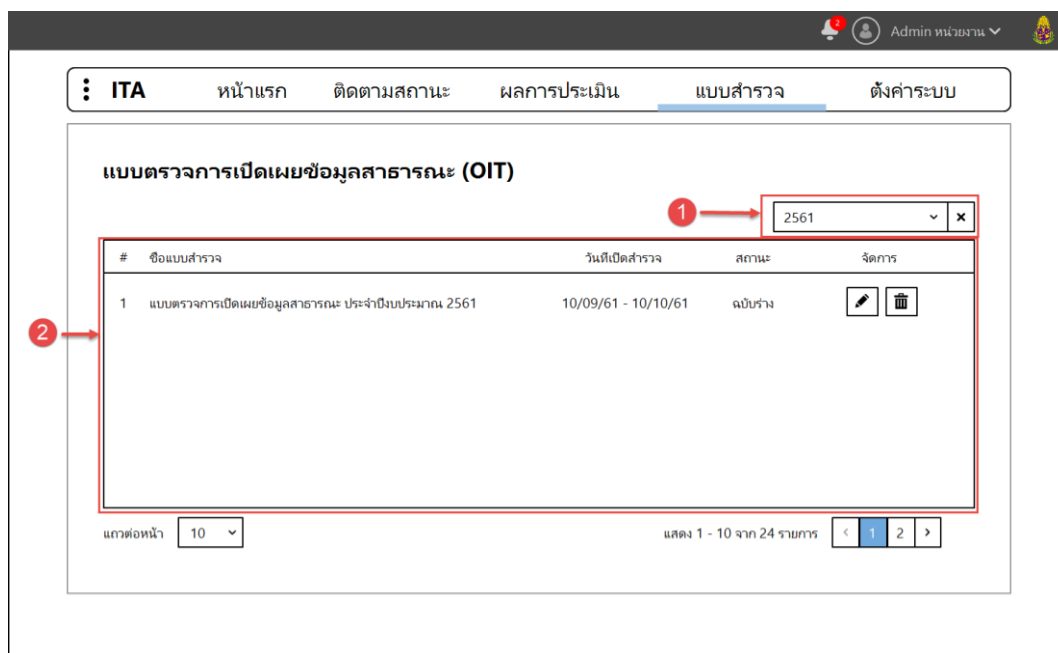
- หมายเลข 9 ส่วนการแสดงผลข้อมูลรายละเอียดการตอบแบบสำรวจรายชื่อ ของหน่วยงาน



- หมายเลข 10 ส่วนการแสดงผลข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน และผู้ตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ของหน่วยงานตนเอง
- หมายเลข 11 ส่วนการแสดงผลจำนวนของบุคลากรในหน่วยงานตนเอง และระดับความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร

5. เมนูแบบสำรวจ

5.1. ตารางแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อเลือกก่อนการเข้าทำแบบสำรวจหรืออนุมัติ



- **หมายเลข 1** ตัวเลือกปีงบประมาณ สำหรับเลือกเฉพาะปี หรือดูทั้งหมด โดยในปีก่อนหน้าที่ปิดการสำรวจไปแล้ว จะสามารถกดดูได้เท่านั้น ไม่สามารถแก้ไขได้
- **หมายเลข 2** ตารางข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยจะแสดงข้อมูล
 - 1) ชื่อแบบสำรวจ คือ ข้อมูลชื่อของแบบสำรวจในปีนั้นๆ
 - 2) วันที่เปิดสำรวจ คือ วันที่เริ่ม และวันที่สิ้นสุด ของการเปิดสำรวจในปีนั้นๆ
 - 3) สถานะ คือ สถานะการตอบแบบสำรวจ ได้แก่ ยังไม่ทำแบบสำรวจ แบบร่าง รออนุมัติ อนุมัติ และตรวจแล้ว
 - 4) จัดการ คือ สิ่งที่ใช้สามารถทำได้กับแบบสำรวจ ได้แก่
 - 4.1) ไอคอนรูปดินสอ คือ แก้ไขข้อมูล จะสามารถทำได้เมื่อมีสถานะเป็น ยังไม่ทำแบบสำรวจ และแบบร่าง
 - 4.2) ไอคอนรูปถังขยะ คือ ลบข้อมูลการตอบ จะสามารถทำได้เมื่อมีสถานะเป็นแบบร่าง คือลบข้อมูลการตอบ (แบบสำรวจจะยังอยู่ ลบเพียงคำตอบที่ผู้ใช้กรอกเข้าไปเท่านั้น)

ITA หน้าแรก ติดตามสถานะ ผลการประเมิน **แบบสำรวจ** ตั้งค่าระบบ

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 ประจำปีงบประมาณ 2561

1 1 การเปิดเผยข้อมูล 2 2 การป้องกันการทุจริต

2 OIT 1 ข้อมูลพื้นฐาน

A	B	C	D
ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี
1.	ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1	โครงสร้างหน่วยงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2	ข้อมูลผู้บริหารระดับสูง (ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3	อำนาจหน้าที่และภารกิจตามกฎหมาย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	ข่าวประชาสัมพันธ์		
2.1	ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
3.1	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและหน่วยงานตอบทางเว็บไซต์ (Q&A)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2	ช่องทางติดต่อหน่วยงานในรูปแบบเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

URL

https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index

https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index

https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index

3 OIT 2 การบริหารงาน

OIT 3 การบริหารเงินงบประมาณ

OIT 4 การบริหารและทรัพยากรบุคคล

OIT 5 การส่งเสริมความโปร่งใส

4 4 บันทึกผลเบื้องต้น 5 5 ส่งผลการสำรวจ

5.2. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

- **หมายเลข 1** ตัวชี้วัด สามารถคลิกเพื่อตอบหัวข้อการประเมินในตัวชี้วัด นั้นๆ ได้
- **หมายเลข 2** หัวข้อการประเมิน ที่คลิกขยายเพื่อตอบแต่ละประเด็นการตรวจ โดยประกอบด้วย
 - 1) **ส่วน A** คือ ลำดับข้อ
 - 2) **ส่วน B** คือ ประเด็นการตรวจในแต่ละหัวข้อการประเมิน
 - 3) **ส่วน C** คือ ส่วนการตอบว่าตามหัวข้อการประเมินนี้ มีข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงานตนเองหรือไม่
 - 4) **ส่วน D** คือ ส่วนการตอบโดยการใส่ลิงค์ URL ของส่วนที่แสดงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานตนเอง
- **หมายเลข 3** หัวข้อการประเมิน ที่ถูกปิดข้อมูลภายในไว้ สามารถเปิดเพื่อดูหรือตอบได้ด้วยการคลิก
- **หมายเลข 4** บันทึกฉบับร่าง คือ ปุ่มสำหรับการบันทึกเก็บไว้ในระบบโดยที่ยังไม่ส่งผลการตอบแบบสำรวจ สามารถกลับมาแก้ไข และลบได้ในส่วนที่กดบันทึก
- **หมายเลข 5** ส่งผลการสำรวจ คือ บันทึกและส่งผลการสำรวจเพื่อรอการอนุมัติต่อไป ไม่สามารถแก้ไขและลบได้ นอกจากผู้อนุมัติไม่อนุมัติและส่งกลับมาให้แก้ไข และส่งรออนุมัติใหม่ จนกว่าจะผ่านอนุมัติ และรอตรวจให้คะแนนต่อไป

5.3. การอนุมัติ

การอนุมัติแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 ประจำปีงบประมาณ 2561

1 → 1 การเปิดเผยข้อมูล ————— 2 การป้องกันการทุจริต

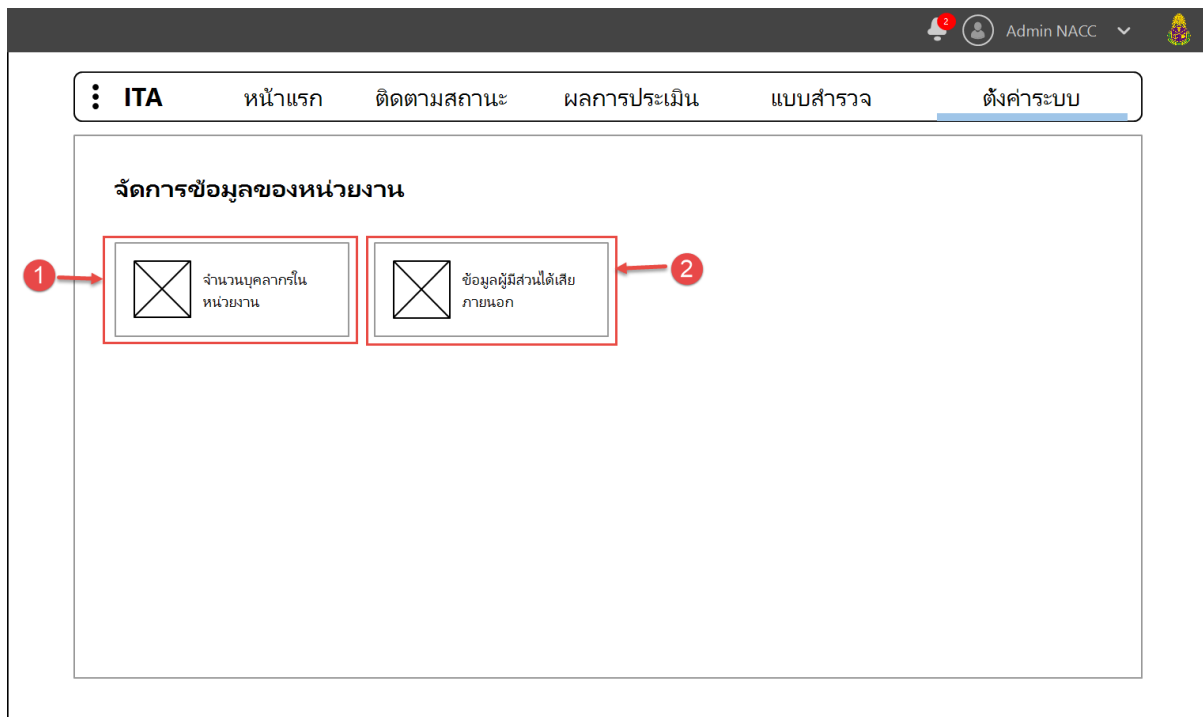
ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	ผลการตรวจสอบ	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
OIT 1 ข้อมูลพื้นฐาน						
1.1	โครงสร้างหน่วยงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2	ข้อมูลผู้บริหารระดับสูง (ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3	อำนาจหน้าที่และภารกิจตามกฎหมาย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ข่าวประชาสัมพันธ์						
2.1	ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
3.1	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและหน่วยงานตอบทางเว็บไซต์ (Q&A)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.2	ช่องทางติดต่อหน่วยงานในรูปแบบเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OIT 2 การบริหารงาน						
OIT 3 การบริหารเงินงบประมาณ						
OIT 4 การบริหารและทรัพยากรบุคคล						
OIT 5 การส่งเสริมความโปร่งใส						

3 → → 4

* กรณีไม่ผลการตรวจไม่ผ่าน ระบบจะส่งผลกลับไปยังผู้ตอบเพื่อทำการแก้ไข

- **หมายเลข 1** ตัวชี้วัด สามารถคลิกเพื่อตอบหัวข้อการประเมินในตัวชี้วัด นั้นๆ ได้
- **หมายเลข 2** การอนุมัติ ผ่าน และไม่ผ่าน ถ้ามี ไม่ผ่าน แม้แต่ 1 ข้อ จะถูกส่งกลับไปให้แก้ไข ข้อมูล แล้วส่งกลับมาอนุมัติใหม่อีกครั้ง
- **หมายเลข 3** บันทึกฉบับร่าง คือ ปุ่มสำหรับการบันทึกเก็บไว้ในระบบโดยที่ยังไม่ส่งผลการตอบแบบสำรวจ สามารถกลับมาแก้ไข และลบได้ในส่วนที่กดบันทึก
- **หมายเลข 4** ส่งผลการสำรวจ คือ บันทึกและส่งผลการสำรวจเพื่อรอการตรวจให้คะแนนต่อไป ไม่สามารถแก้ไข และลบได้

6. เมนูตั้งค่าระบบ



- **หมายเลข 1** จำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน คือ ปุ่มสำหรับเรียกหน้าจอการเพิ่ม หรือแก้ไข จำนวนบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
- **หมายเลข 2** ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก คือ ปุ่มสำหรับเรียกหน้าจอการจัดการ ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงานตนเอง

6.1. จำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน

The screenshot shows the ITA system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ITA, หน้าแรก, ติดตามสถานะ, ผลการประเมิน, แบบสำรวจ, and ตั้งค่าระบบ. Below the navigation bar, the main content area is titled "จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน". The form contains a text input field labeled "จำนวนบุคลากร" followed by "คน". Below the input field are two buttons: "บันทึก" and "ยกเลิก". Red arrows and numbers indicate the steps: 1 points to the input field, 2 points to the "บันทึก" button, and 3 points to the "ยกเลิก" button.

- หมายเลข 1 ช่องกรอกจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานของตนเอง
- หมายเลข 2 บันทึก คือ ปุ่มสำหรับบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานของตนเองที่กรอก ลงในระบบ
- หมายเลข 3 ยกเลิก คือ ออกจากหน้ากรอกข้อมูลบุคลากร โดยที่ไม่บันทึก และกลับไปหน้าจอจัดการข้อมูลหน่วยงาน

6.2. ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

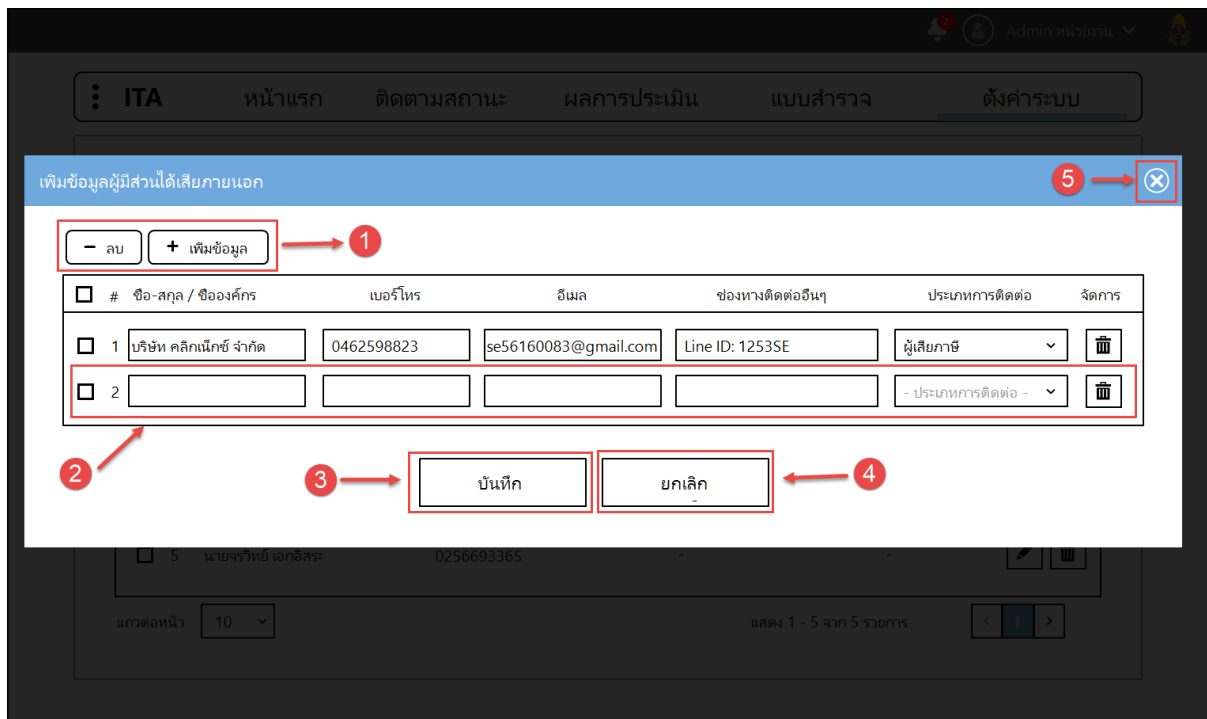
6.2.1. ตารางข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน

<input type="checkbox"/>	#	ชื่อ-สกุล / ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางติดต่ออื่นๆ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	1	บริษัท คลินิก จำกัด	0462598823	se56160083@gmail.com	Line ID: 1253SE	ผู้เสียหาย	
<input type="checkbox"/>	2	นางสาวยุพิน ศรีประเสริฐแสง	0258963326	-	-	ผู้ขอรับรัฐสวัสดิการต่างๆ	
<input type="checkbox"/>	3	บริษัท อัลฟาเบท จำกัด	01254663 ต่อ 14	145221@mail.com	ตึกพญาไพลาชา ชั้น 3	อื่นๆ	
<input type="checkbox"/>	4	บริษัท ทีมาดี จำกัด	03669665 ต่อ 1120	tmadee@td.co.th	Line ID: BBLLine	ผู้เสียหาย	
<input type="checkbox"/>	5	นายจรัญย์ เอกอิสระ	0256693365	-	-	อื่นๆ	

- หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับดาวน์โหลด Template ไฟล์ excel สำหรับนำไปกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก แล้วนำเข้าข้อมูลในระบบ
- หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับดำเนินการกับข้อมูล ได้แก่
 - 1) ลบ คือ ปุ่มสำหรับการลบทีละหลายข้อมูล สามารถใช้งานปุ่มนี้ได้ เมื่อมีการเลือกโดยการคลิกที่ช่องสี่เหลี่ยม หน้าลำดับของข้อมูล
 - 2) เพิ่มข้อมูล คือ ปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน
 - 3) นำเข้าข้อมูล คือ ปุ่มสำหรับเรียกหน้าการนำเข้าข้อมูล เพื่ออัปโหลดไฟล์ excel ที่มีข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตาม Template ที่ได้ดาวน์โหลดออกไปจากระบบ จากปุ่ม หมายเลข 1
- หมายเลข 3 ช่องการค้นหาข้อมูลในตาราง โดยสามารถค้นหาได้จาก
 - 1) ชื่อ-สกุล
 - 2) อีเมล
 - 3) เบอร์โทร
 - 4) ช่องทางการติดต่ออื่นๆ
 - 5) ประเภทการติดต่อ
- หมายเลข 4 ตารางแสดงข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประกอบไปด้วย
 - 1) ช่องสำหรับเลือกหลายข้อมูล
 - 2) ลำดับของข้อมูล
 - 3) ชื่อ-สกุล หรือชื่อองค์กร ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน

- 4) เบอร์โทร ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน
- 5) อีเมล ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน
- 6) ช่องทางการติดต่ออื่นๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน
- 7) ประเภทการติดต่อ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน
- 8) จัดการ ประกอบด้วย ไอคอนดินสอ สำหรับการแก้ไขข้อมูล และไอคอนถังขยะ สำหรับลบข้อมูล

6.2.2. การเพิ่มข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



- หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับดำเนินการกับข้อมูล ได้แก่
 - 1) ลบ คือ ปุ่มสำหรับการลบที่หลายข้อมูล สามารถใช้งานปุ่มนี้ได้ เมื่อมีการเลือก โดยการคลิกที่ช่องสี่เหลี่ยม หน้าลำดับของข้อมูล
 - 2) เพิ่มข้อมูล คือ ปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของหน่วยงาน โดยใน popup นี้ คือการเพิ่มแถวข้อมูล หมายเลข 2
- หมายเลข 2 แถวข้อมูลที่ถูกเพิ่มขึ้นใหม่
- หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับบันทึกข้อมูลลงในระบบ และปิดหน้า popup กลับไปหน้า ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับยกเลิก และปิดหน้า popup กลับไปหน้า ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยไม่บันทึกข้อมูลใดๆ ลงในระบบ
- หมายเลข 5 ปุ่มกากบาท สำหรับปิดหน้า popup กลับไปหน้า ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยไม่บันทึกข้อมูลใดๆ ลงในระบบ

7. การเปรียบเทียบ

ITA หน้าแรก ติดตามสถานะ ผลการประเมิน แบบสำรวจ ตั้งค่าระบบ

คะแนนภาพรวมระดับประเทศ > การเปรียบเทียบ

การเปรียบเทียบ

เพิ่มปีงบประมาณเพื่อเปรียบเทียบ

1

ปีที่เปรียบเทียบ

2

ภาพรวม

3

คะแนนเฉลี่ยรวม	83.42 ▲	80.50 ▼
ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	0.82 ▲	0.67 ▼
คะแนนสูงสุด	88.51 ▲	86.09 ▼
คะแนนต่ำสุด	74.04 ▲	64.86 ▼

- หมายเลข 1 ส่วนการเลือกปีงบประมาณที่ต้องการเปรียบเทียบ สามารถคลิกที่ปีนั้นๆ เพื่อนำไปเปรียบเทียบได้ และสามารถค้นหาปีงบประมาณได้ในช่องค้นหา
- หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลปีงบประมาณที่นำมาเปรียบเทียบ และสามารถกดปุ่ม กากบาทเพื่อนำปีนั้นๆ ออกจากการเปรียบเทียบ
- หมายเลข 3 ส่วนการแสดงผลคะแนนของปีงบประมาณที่นำมาเปรียบเทียบกัน ได้แก่
 - 1) คะแนนเฉลี่ยรวม
 - 2) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 - 3) คะแนนสูงสุด
 - 4) คะแนนต่ำสุด

8. การตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

การตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) นั้น สามารถทำได้โดยการเข้าถึง URL เฉพาะของหน่วยงาน โดยลิงค์นี้จะส่งไปทางอีเมลของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน และทางการแจ้งเตือนในระบบ

8.1. ส่วนการยืนยันตัวตน

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar containing 'ITA', 'หน้าแรก', 'ผลการประเมิน', and 'แบบสำรวจ'. The main content area displays the title 'แบบสำรวจของผู้มีส่วนได้เสียภายใน' and the text 'ประจำปีงบประมาณ 2561' and 'สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี'. Below this is a form with a label 'กรณำกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน' and a text input field. A red box highlights the input field with a callout '1'. To the right of the input field is a question mark icon in a red box with a callout '2'. Below the input field is a 'ตกลง' button, highlighted with a red box and callout '3'.

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับการกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับเรียกหน้า popup ที่แจ้งเรื่องการปิดเป็นความลับของเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับตกลง และเข้าสู่หน้าการทำแบบสำรวจ

8.2. ส่วนการทำแบบสำรวจ

ITA หน้าแรก ผลการประเมิน แบบสำรวจ

แบบสำรวจของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2561
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1 → ① ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ — ② ประเมินประสิทธิภาพ.. — ③ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดที่ 1 คุณภาพการดำเนินงาน ← 2

★ คำถามที่จำเป็นต้องตอบ ← 3

1. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

1.1. เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ← 4

A →

มากที่สุด มาก น้อย น้อยที่สุด

5 → < ย้อนกลับ 6 บันทึกผลแบบร่าง 7 ถัดไป >

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 25 หน้า ← 8

- หมายเลข 1 ขั้นตอนของแบบสำรวจ สามารถคลิกในพื้นที่เพื่อไปทำแบบสำรวจในส่วนต่างๆ
- หมายเลข 2 ส่วนแสดงชื่อตัวชี้วัด
- หมายเลข 3 ส่วนแสดงว่าหัวข้อการประเมินนี้จำเป็นต้องตอบ
- หมายเลข 4 หัวข้อการประเมิน
 - 1) ส่วน A ตัวเลือกคำตอบของหัวข้อประเมิน เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือกเท่านั้น
- หมายเลข 5 ปุ่ม ย้อนกลับ สำหรับกลับไปยังข้อก่อนหน้า
- หมายเลข 6 ปุ่ม บันทึกฉบับร่าง สำหรับบันทึกข้อมูลการตอบ ณ ปัจจุบันไว้ โดยยังไม่ส่งผลการตอบ
- หมายเลข 7 ปุ่ม ถัดไป สำหรับไปยังข้อต่อไป
- หมายเลข 8 ส่วนแสดงเลขหน้าปัจจุบัน และจำนวนหน้าทั้งหมด

ITA หน้าแรก ผลการประเมิน แบบสำรวจ

แบบสำรวจของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2561
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

① ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ — ② ประเมินประสิทธิภาพ.. — ③ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อหน่วยงาน

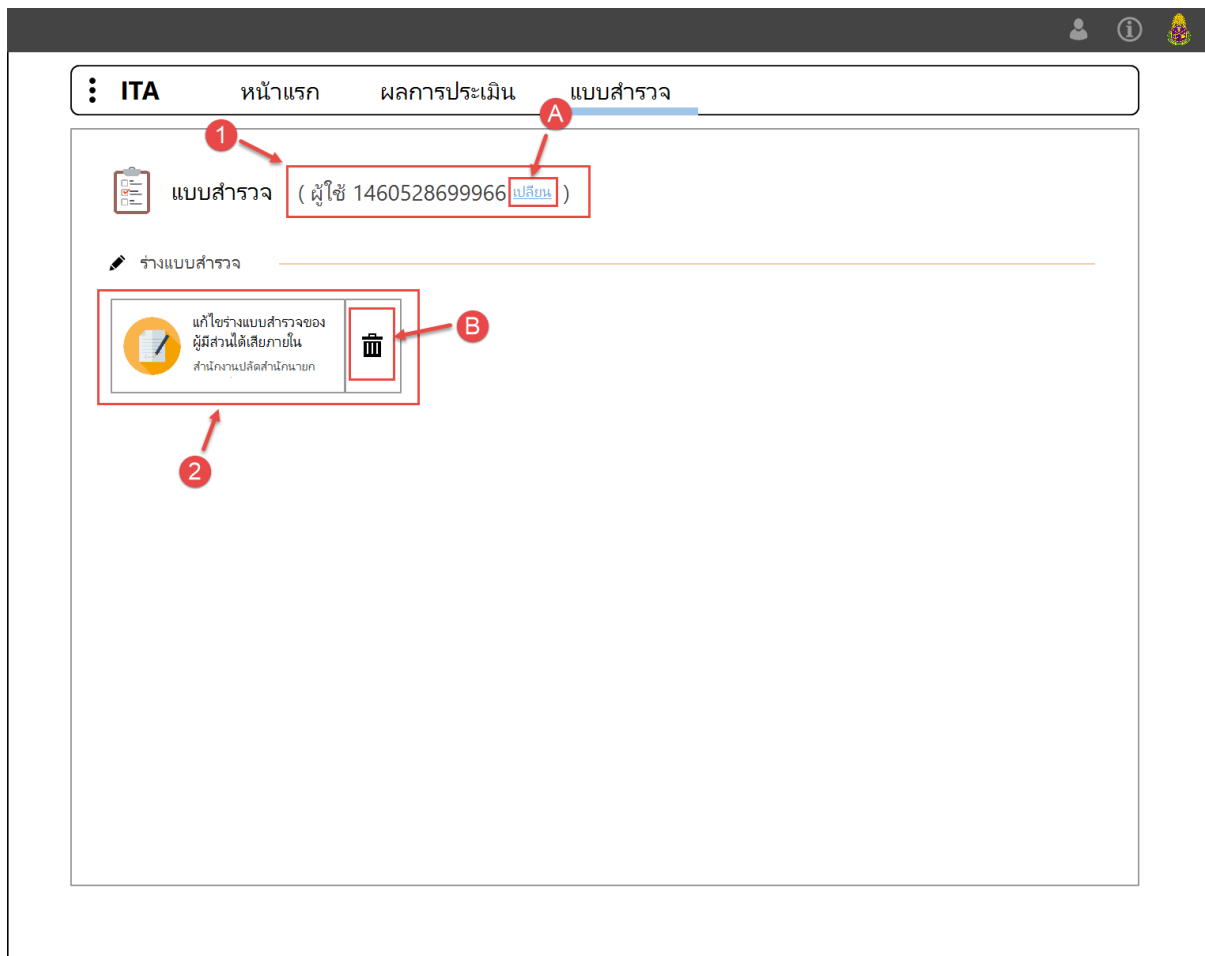
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อหน่วยงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน

← ย้อนกลับ บันทึกฉบับร่าง **ส่งผลการประเมิน** ②

🔍 **ดูภาพรวมก่อนส่ง** ③

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

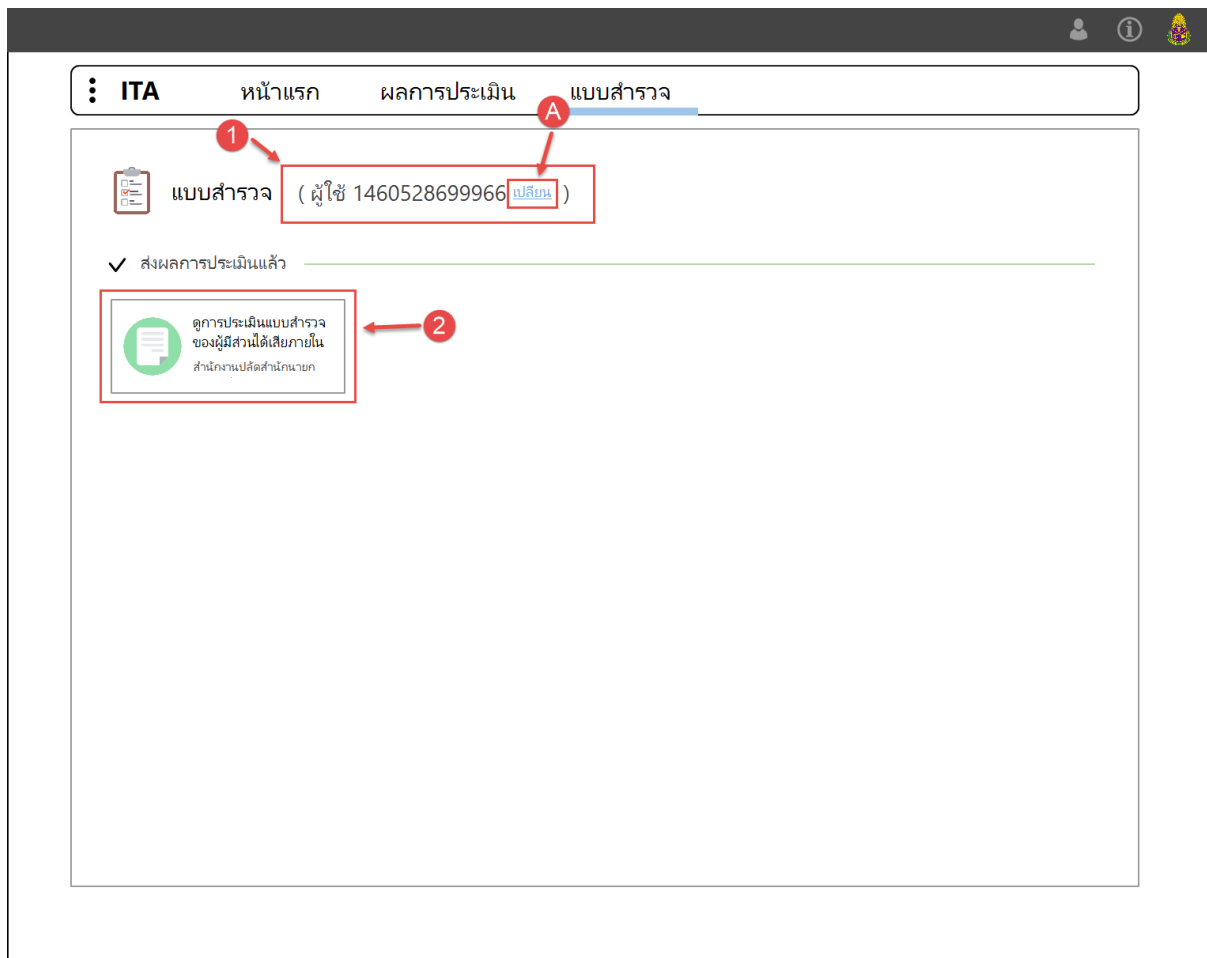
- **หมายเลข 1** การตอบข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับหน่วยงาน โดยในส่วนนี้เป็นการพิมพ์ข้อความ และจะตอบหรือไม่ตอบก็ได้
- **หมายเลข 2** ปุ่ม ส่งผลการประเมิน คือสิ้นสุดการตอบแบบสำรวจ ไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้อีก
- **หมายเลข 3** ปุ่ม ดูภาพรวมก่อนส่ง คือ ปุ่มสำหรับเรียกดูภาพรวมการตอบแบบสำรวจของตนเอง ก่อนการส่งผลการประเมิน



8.3. ส่วนการแสดงผลแบบร่าง

- หมายเลข 1 ส่วนแสดงเลขบัตรประชาชนของผู้ใช้ที่กรอกเข้ามาเพื่อทำแบบสำรวจ
 - 1) ส่วน A คือ ปุ่ม สำหรับเปลี่ยนเลขบัตรประชาชน
- หมายเลข 2 แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายในที่บันทึกไว้เป็นฉบับร่าง
 - 1) ส่วน B ไอคอนถังขยะ คือ ปุ่มสำหรับลบข้อมูลการตอบแบบสำรวจ

8.4. ส่วนการแสดงผลแบบสำรวจที่ส่งแล้ว



- หมายเลข 1 ส่วนแสดงเลขบัตรประชาชนของผู้ใช้ที่กรอกเข้ามาเพื่อทำแบบสำรวจ
 - 1) ส่วน A คือ ปุ่ม สำหรับเปลี่ยนเลขบัตรประชาชน
- หมายเลข 2 แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายในที่ส่งผลการประเมินแล้ว ไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้