

การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 ผ่านระบบ ITAS

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สรุปวิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS

ผู้บริหาร

1. เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของผู้บริหาร
2. ไปที่เมนู “การอนุมัติ”
3. กดที่เมนู “อนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)”
4. กดปุ่ม “ส่งแก้ไข” เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS ได้

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน)

5. เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน)
6. ไปที่เมนู “จัดการข้อมูลหน่วยงาน”
7. กดที่เมนู “จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก”
8. ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในช่องจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานสามารถกรอกตัวเลขได้ โดยไม่กระทบกับจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามภาคผนวก ข. ในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เนื่องจากเงื่อนไขของระบบ ITAS บังคับให้ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ถึงจะกด “ยื่นขออนุมัติ” ได้)
9. ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
10. กด “ยื่นขออนุมัติ” เพื่อให้ผู้บริหารยืนยัน ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ผู้บริหาร

11. เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของผู้บริหาร
12. ไปที่เมนู “การอนุมัติ”
13. ตรวจสอบข้อมูล และกด “อนุมัติ” (สถานะ: อนุมัติแล้ว)

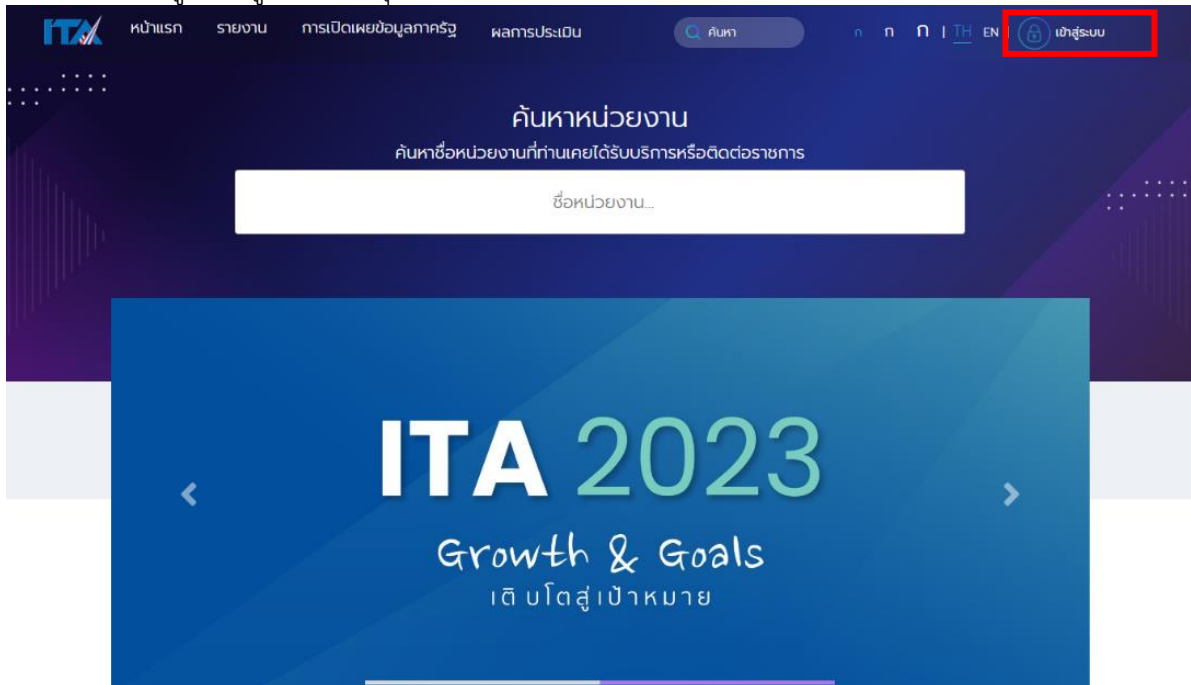
หมายเหตุ: ในช่วงระหว่างที่หน่วยงานดำเนินการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (สถานะการอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **ที่ไม่ใช่สถานะ “อนุมัติแล้ว”**) ค่าขั้นต่ำของแบบวัด EIT ส่วน ที่ 1 จะแสดงเป็น 400 ตัวอย่าง ตามค่าขั้นต่ำของระบบ ITAS โดยในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 (หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ค่าขั้นต่ำของแบบวัด EIT ส่วน ที่ 1 จะกลับมาแสดงเช่นเดียวกับค่าขั้นต่ำที่ปรากฏใน ภาคผนวก ข. ทำเล็คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ท่านสามารถศึกษาวิธีการโดยละเอียดจากเอกสารแนบท้ายนี้

การนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS

ขั้นตอนที่ 1 (ภาพที่ 1)

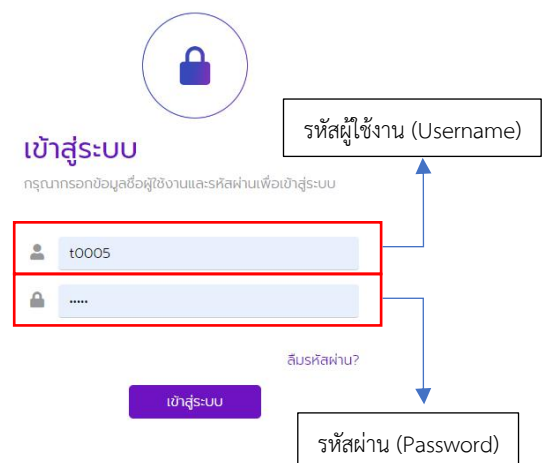
- เข้าสู่ระบบ ITAS (itas.nacc.go.th)
- ไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ที่มุมขวาบน



ภาพที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 (ภาพที่ 2)

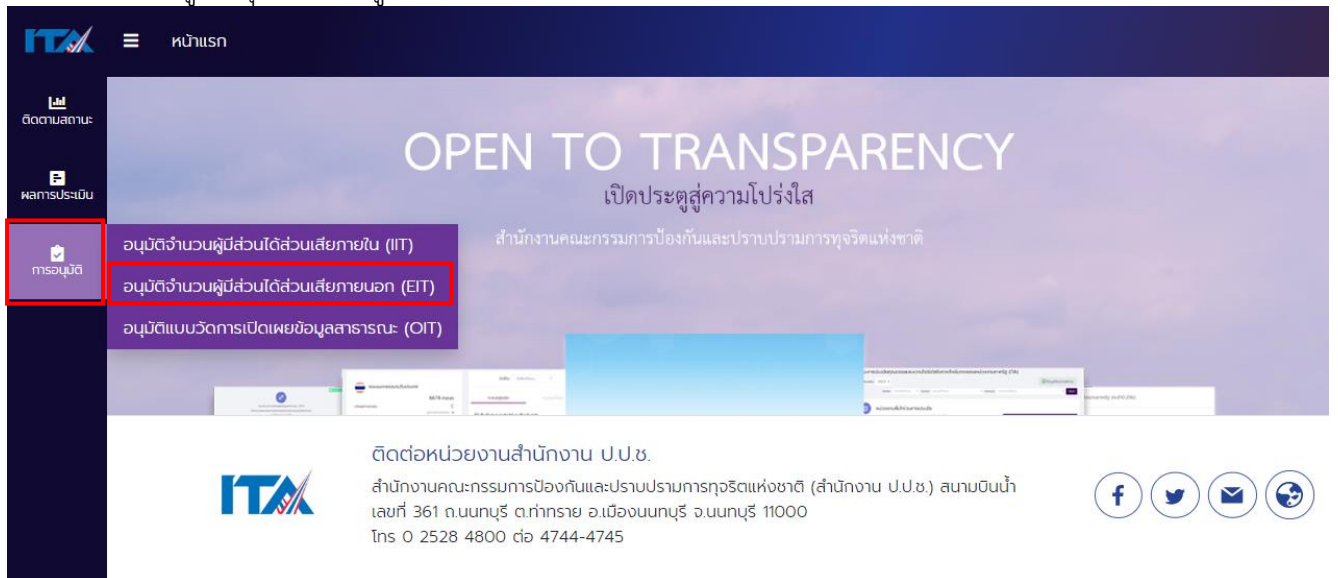
- ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัส (Password) ของผู้บริหาร
- กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ 2

ขั้นตอนที่ 3 (ภาพที่ 3)

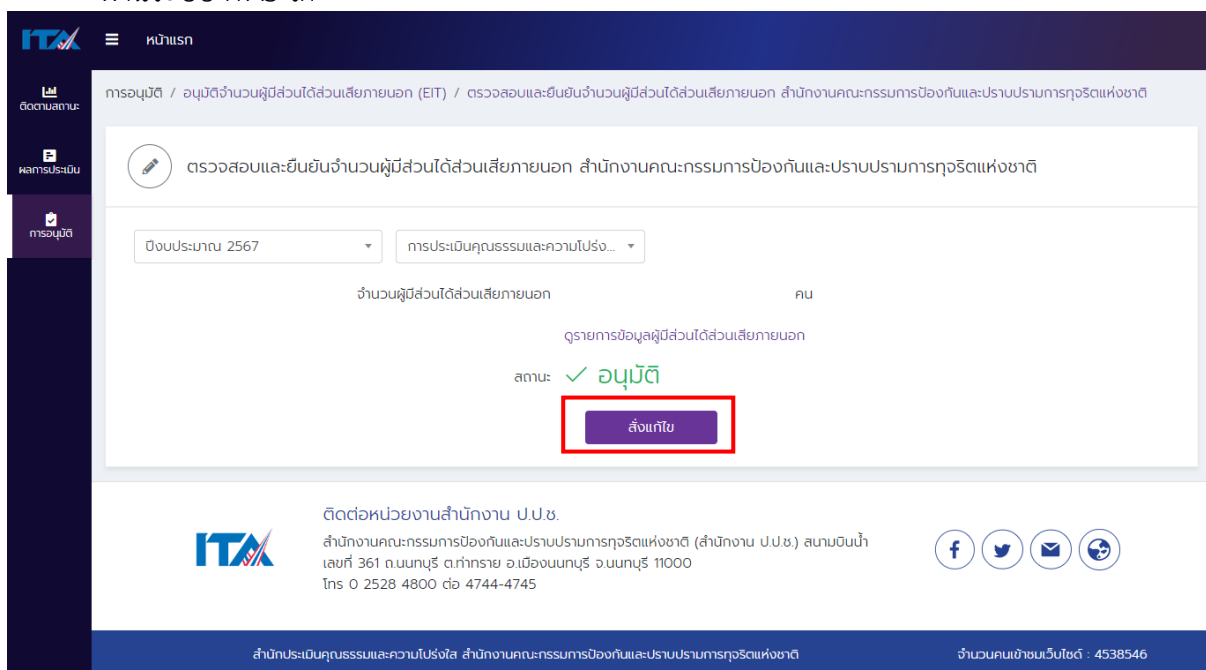
- ไปที่เมนู “การอนุมัติ”
- กดที่เมนู “อนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)”



ภาพที่ 3

ขั้นตอนที่ 4 (ภาพที่ 4)

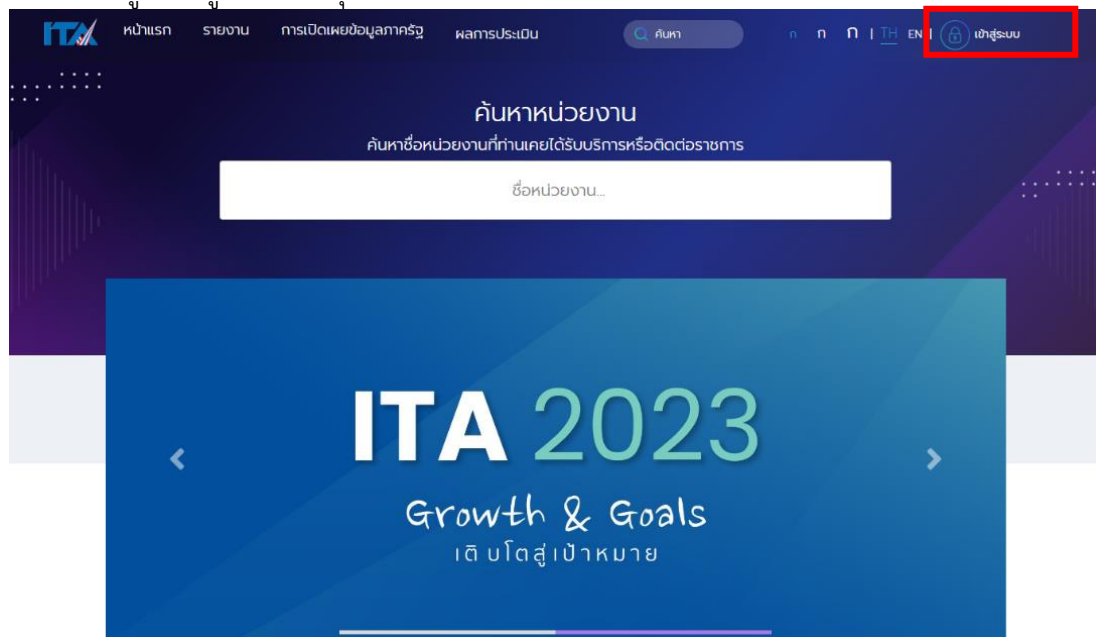
- กดปุ่ม “ส่งแก้ไข” เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านระบบ ITAS ได้



ภาพที่ 4

ขั้นตอนที่ 5 (ภาพที่ 5)

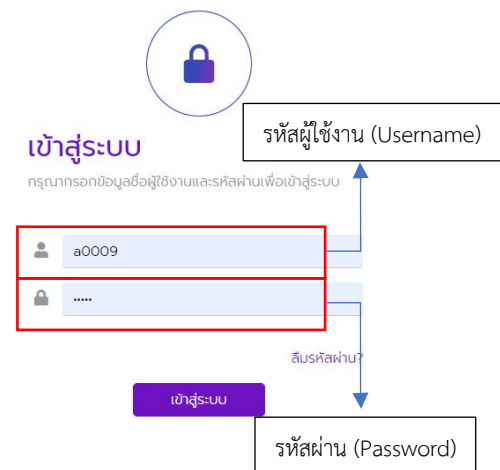
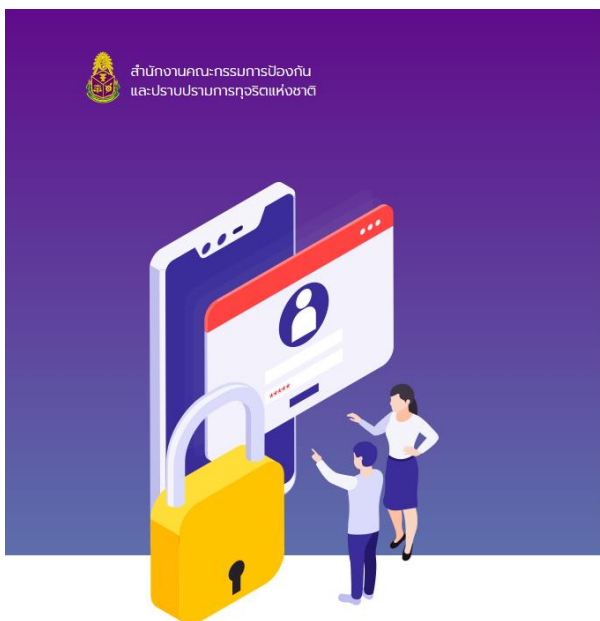
- เข้าสู่ระบบ ITAS (itas.nacc.go.th)
- ไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ที่มุมขวาบน



ภาพที่ 5

ขั้นตอนที่ 6 (ภาพที่ 6)

- ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัส (Password) ของผู้ดูแลระบบ (แอดมิน)
- กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ 6

ขั้นตอนที่ 7 (ภาพที่ 7)

- ไปที่เมนู “จัดการข้อมูลหน่วยงาน”
- กดที่เมนู “จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก”



The screenshot shows the ITA website interface. The main header features the ITA logo and the text "OPEN TO TRANSPARENCY" with the Thai translation "เปิดประตูสู่ความโปร่งใส" and the full name of the organization: "สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ". A navigation sidebar on the left contains several menu items, with "จัดการข้อมูลหน่วยงาน" (Manage Organization Information) highlighted in red. Under this menu, the sub-item "จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก" (Number of External Stakeholders) is also highlighted in red. The main content area displays a large blue banner with the text "เปิดประตูสู่ความโปร่งใส" and "สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ". Below the banner, there is a section titled "ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช." (Contact the Office of the Commission on Corruption Prevention, Suppression and Elimination) with contact details: "สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ถนนอินน้ำ เลขที่ 361 ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 11000 โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745". Social media icons for Facebook, Twitter, Email, and YouTube are visible in the bottom right corner.

ภาพที่ 7

รายละเอียดเมนูจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 8)

ภาพที่ 8

- ส่วนที่ 1 : เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ส่วนที่ 2 : เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประกอบด้วย
 1. ชื่อ-สกุล
 2. ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรหรืออีเมล)
 3. งานที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้บริการหรือติดต่อ
 4. ประเภทการติดต่อ เช่น ภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน การจัดซื้อจัดจ้างแต่ถ้าในปีงบประมาณนั้น ๆ ไม่มีการกำหนดให้มีการระบุข้อมูลในส่วนนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้

ขั้นตอนที่ 8 การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 9 ส่วนที่ 1)

- ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในช่องจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานสามารถกรอกตัวเลขใดก็ได้ โดยไม่กระทบกับจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามภาคผนวก ข. ในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน้าแรก

จัดการข้อมูลหน่วยงาน / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ปีงบประมาณ 2566 ทดสอบ PRD 118.6

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก * คน

โปรดระบุประเภทการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการ หรือมาติดต่อทางการของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าว จะถูกนำไปใช้เพื่อการคำนวณจำนวนตัวอย่างในการสำรวจ

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก [ดาวน์โหลด Template](#)

ลบรายชื่อทั้งหมด ลบข้อมูล เพิ่มข้อมูล นำเข้าข้อมูล

ชื่อ-สกุล, อีเมล, เบอร์โทร, ช่องทางการติดต่อ ค้นหา

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางการติดต่อ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
-- ไม่พบข้อมูล --						

แสดง 0 - 0 จาก 0 รายการ < 1 >

บันทึก ยืนยันข้อมูล

ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สนามบินน้ำ
เลขที่ 361 ถนนพญาไท อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000
โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745

สำนักงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 4297031

ภาพที่ 9

ขั้นตอนที่ 5 การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 9 ส่วนที่ 2)

การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

- วิธีการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS โดยตรง
- วิธีการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยการนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS ด้วย excel template ที่กำหนด

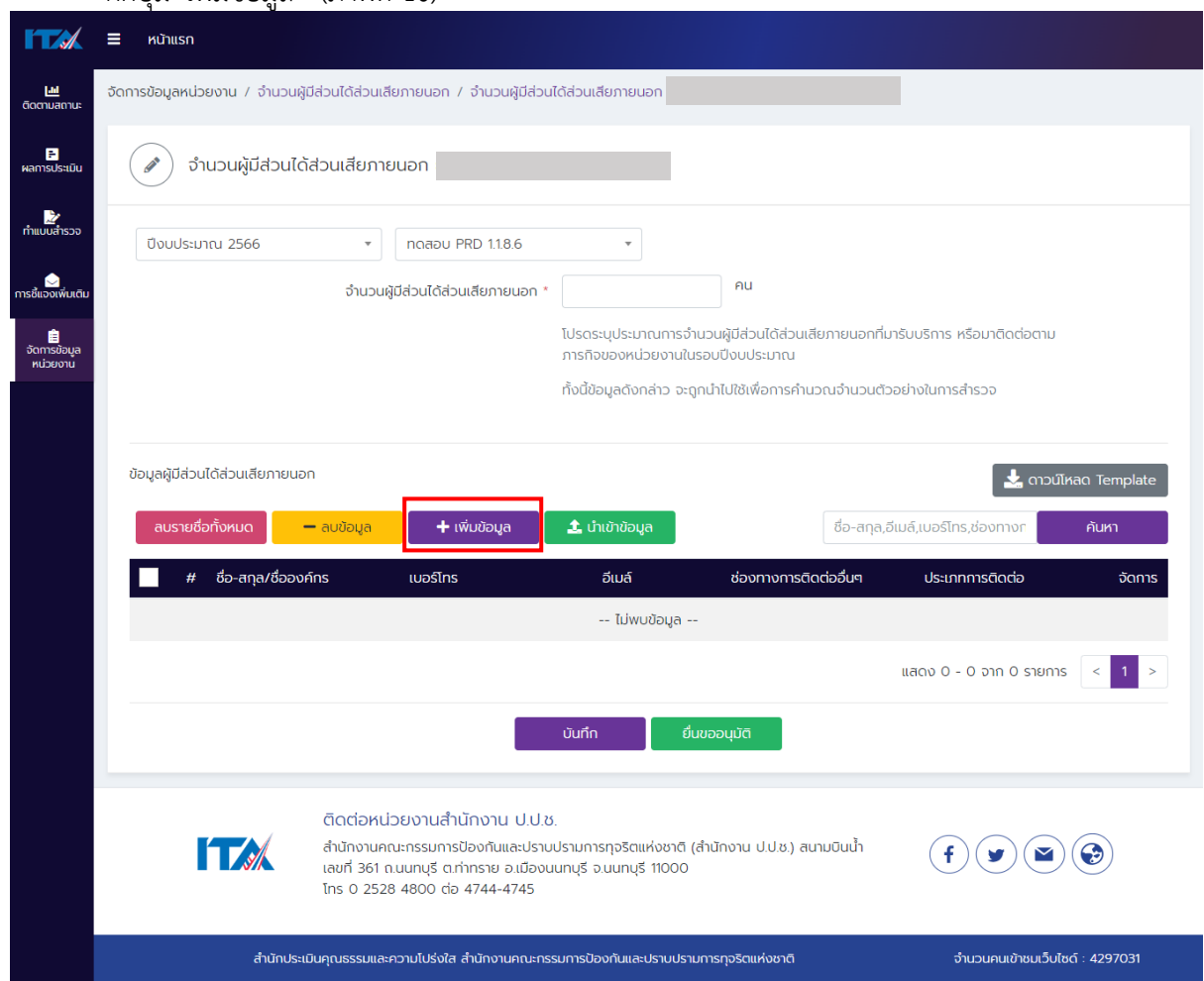
โดยปุ่มดำเนินการในภาพที่ 9 ส่วนที่ 2 มีความหมายดังนี้

- ปุ่ม “ดาวน์โหลด Template” เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับดาวน์โหลด excel template เพื่อใช้ในการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงในระบบ ITAS
- ปุ่ม “ลบรายชื่อทั้งหมด” เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับลบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ปรากฏในระบบ ITAS ทั้งหมด (ทั้งการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS โดยตรงและการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยการนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS ด้วย excel template ที่กำหนด)

3. ปุ่ม “ลบข้อมูล” เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับลบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ปรากฏในระบบ ITAS บางรายการ
4. ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS โดยตรง
5. ปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จาก excel template ที่กำหนด (excel template ที่ดาวน์โหลดจากปุ่ม “ดาวน์โหลด Template”) เข้าสู่ระบบ ITAS
6. ช่อง “ค้นหา” มีไว้สำหรับค้นหาข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ปรากฏในระบบ ITAS

การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านระบบ ITAS โดยตรง สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” (ภาพที่ 10)



ภาพที่ 10

- ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่กำหนด (ภาพที่ 11 (1)) ประกอบด้วย
 1. ชื่อ-สกุล (ต้องระบุ)
 2. ช่องทางการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail โดยต้องระบุอย่างน้อย 1 ช่องทาง
 3. งานที่รับบริการหรือติดต่อ (ไม่บังคับ)
 4. ประเภทการติดต่อ (ต้องระบุ) ซึ่งประเภทการติดต่อจะเป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ ในแต่ละปีงบประมาณ
- หากต้องการเพิ่มข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกรายถัดไป กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” (ภาพที่ 11 (2))
- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าสู่ระบบ ITAS
- กดปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ปรากฏในระบบ ITAS

เพิ่มข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

+ เพิ่มข้อมูล **2**

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร*	เบอร์โทร	อีเมล	งานที่รับบริการหรือติดต่อ	ประเภทการติดต่อ*	จัดการ
1					-- เลือกประเภทการติดต่อ ...	🗑️

บันทึก **ยกเลิก**

การกดของหน่วงงานในรอบปีงบประมาณ
ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าว จะถูกนำไปใช้เพื่อการคำนวณจำนวนตัวอย่างในการสำรวจ

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดาวน์โหลด Template

ลบรายชื่อทั้งหมด **- ลบข้อมูล** **+ เพิ่มข้อมูล** **นำเข้าข้อมูล** ชื่อ-สกุล,อีเมล,เบอร์โทร,งานที่รับ **ค้นหา**

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	งานที่รับบริการหรือติดต่อ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
-- ไม่พบข้อมูล --						

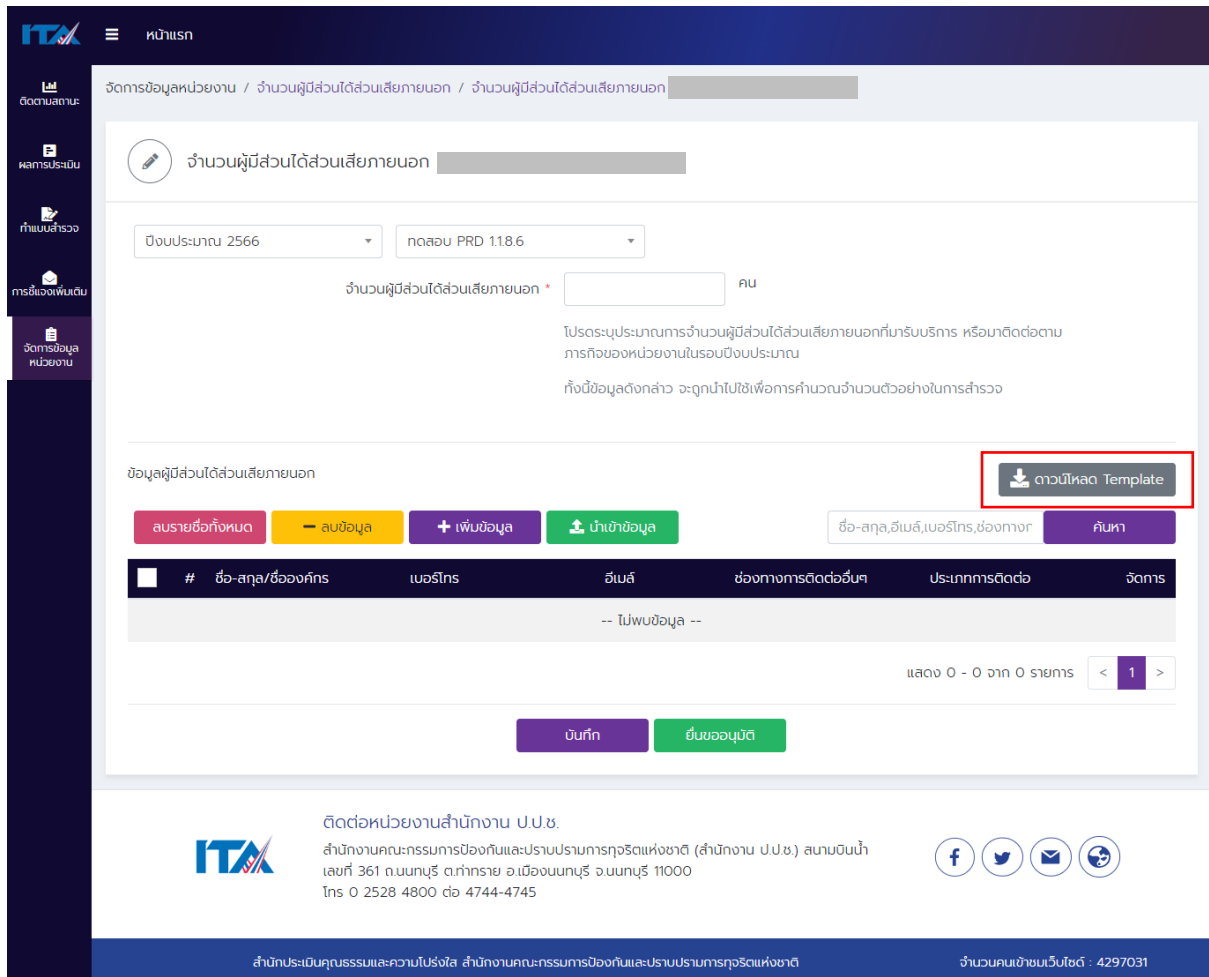
แสดง 0 - 0 จาก 0 รายการ < 1 >

บันทึก **ยืนยันข้อมูล** **ยกเลิก**

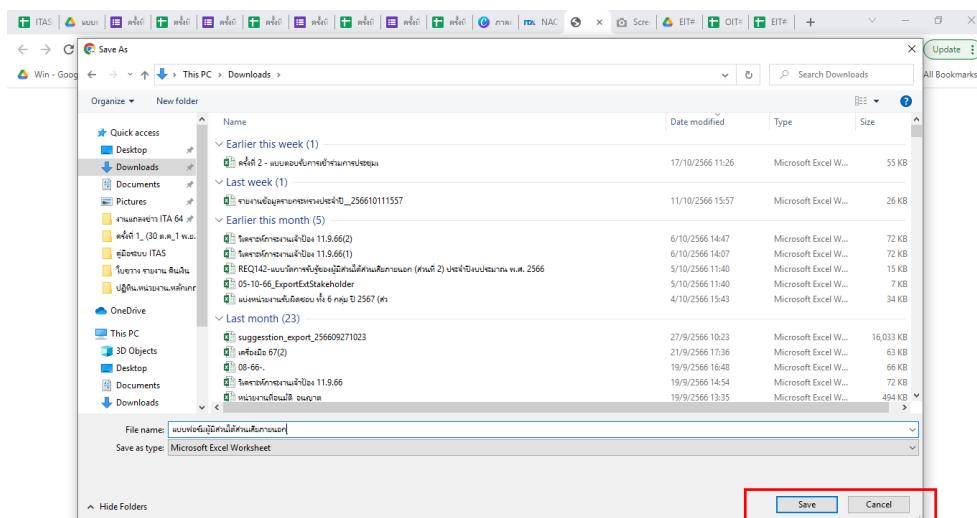
ภาพที่ 11

การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยการนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS ด้วย excel template ที่กำหนด สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- กดปุ่ม “ดาวน์โหลด Template” เพื่อดาวน์โหลด excel template ที่ใช้ในการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 12)



ภาพที่ 12



ภาพที่ 13

- กดบันทึก (save) เพื่อดาวน์โหลด excel template (ภาพที่ 13)
- เมื่อดาวน์โหลด excel template เรียบร้อยแล้ว ให้เปิดไฟล์ดังกล่าวขึ้น

คำชี้แจง				
โปรดใส่ข้อมูลบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณจนถึงวันที่ส่งข้อมูล ทั้งงานหลักของหน่วยงาน งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาวัสดุ และงานสนับสนุนอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้ใส่ข้อมูลทั้งหมดเท่าที่มีและที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลได้ โดยข้อมูลนี้จะไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะและใช้เพื่อการเก็บข้อมูลสำหรับการประเมินITA เท่านั้น				
อธิบายฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก				
ฟิลด์	คำอธิบาย			ความต้องการ
ชื่อองค์กร / ชื่อ-นามสกุล	สำหรับระบุชื่อองค์กรและชื่อนามสกุลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก			ต้องการ
เบอร์โทรศัพท์	สำหรับระบุเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก			กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
อีเมล	สำหรับระบุอีเมลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก			อีเมล งานที่รับบริการหรือติดต่อ
งานที่รับบริการหรือติดต่อ	สำหรับระบุงานที่รับบริการหรือติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก			อย่างไรอย่างหนึ่ง
ประเภทการติดต่อ	สำหรับระบุประเภทการติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก			ต้องการ
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ชื่อหน่วยงาน *</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ชื่อหน่วยงาน</div>	
ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก				
ชื่อองค์กร/ชื่อ - นามสกุล * (ไม่ใช่คำนำหน้า)	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	งานที่รับบริการหรือติดต่อ	ประเภทการติดต่อ *
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</div>				

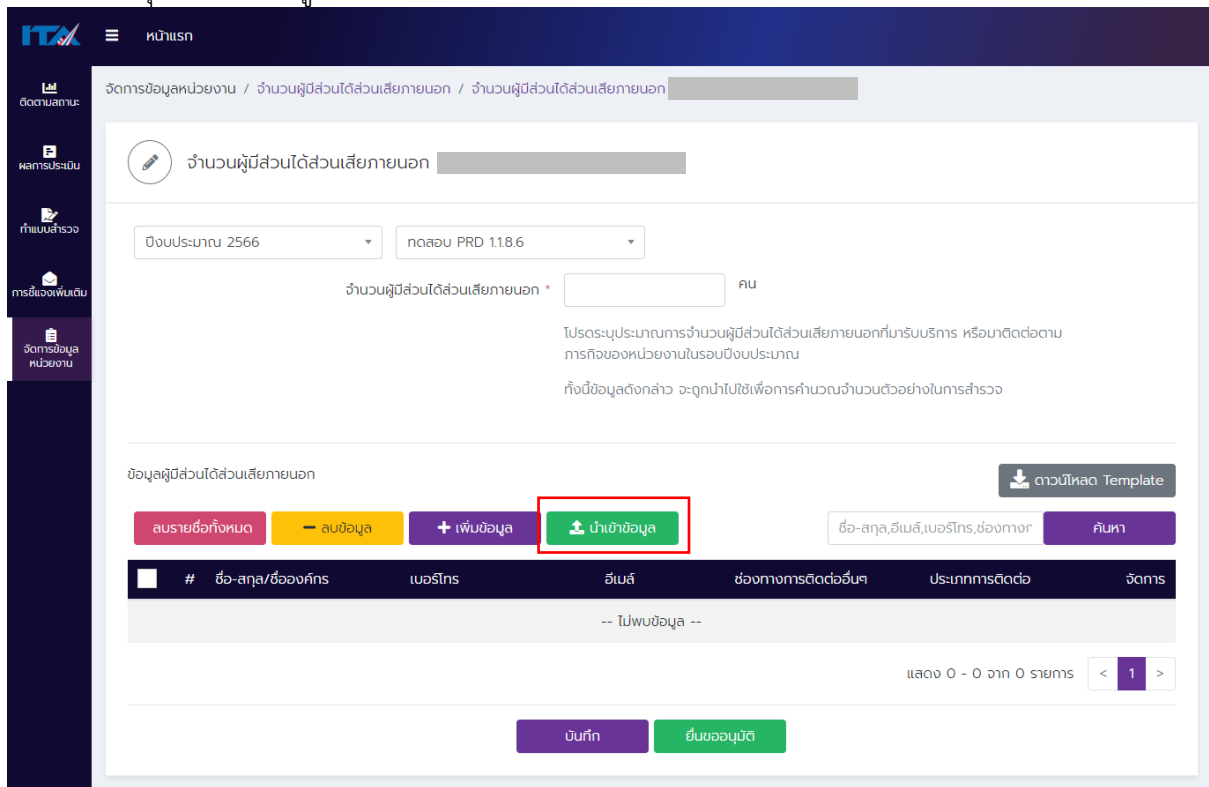
คำอธิบาย

ภาพที่ 14

- คำอธิบายสำหรับการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 14 (คำอธิบาย))
- ระบุชื่อหน่วยงานของท่าน (ภาพที่ 14 (ชื่อหน่วยงาน)) **(ต้องระบุ)**
- ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่กำหนด (ภาพที่ 41 (ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)) ประกอบด้วย
 1. ชื่อ-สกุล **(ต้องระบุ)**
 2. ช่องทางการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail โดยต้องระบุอย่างน้อย 1 ช่องทาง
 3. งานที่รับบริการหรือติดต่อ
 4. ประเภทการติดต่อ (ต้องระบุ) ซึ่งประเภทการติดต่อจะเป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ ในแต่ละปีงบประมาณ
- กดบันทึกไฟล์ตามปกติ

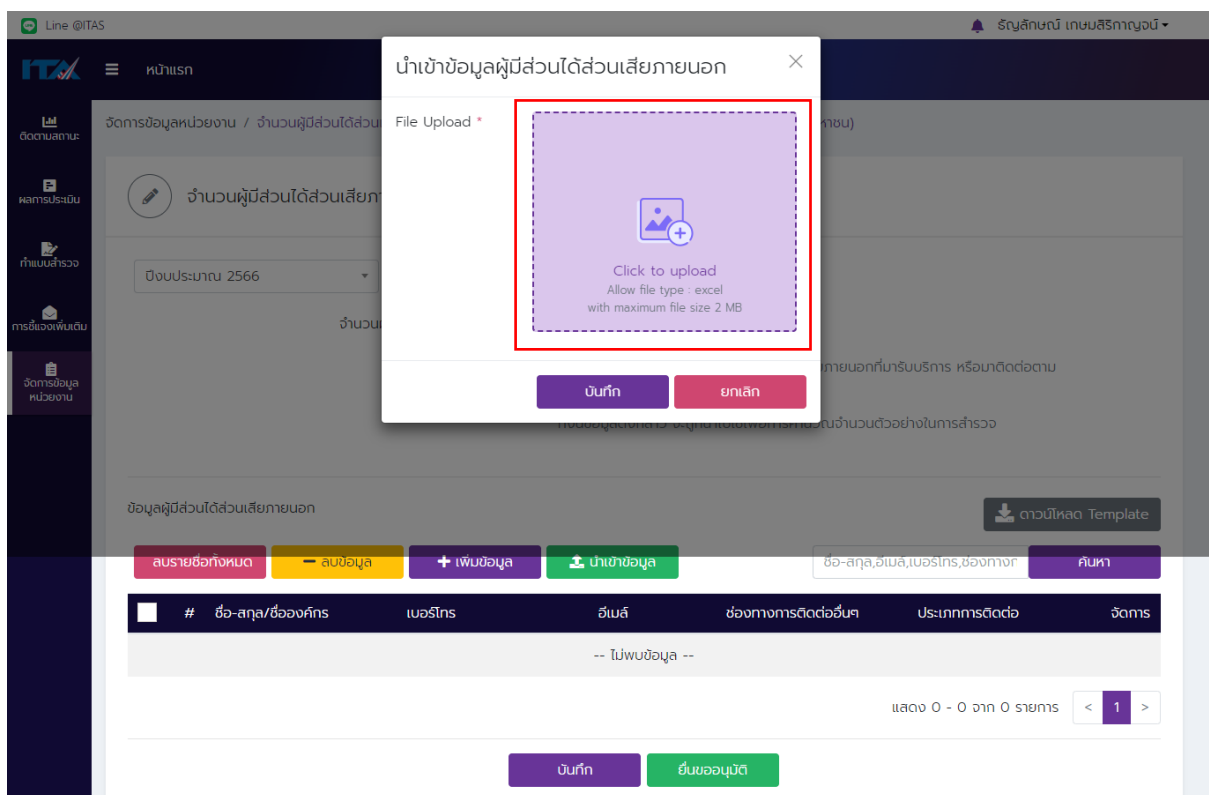
เมื่อระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเรียบร้อยแล้ว ให้นำเข้าสู่ระบบ ITAS ตามวิธีการดังนี้

- กดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” (ภาพที่ 15)



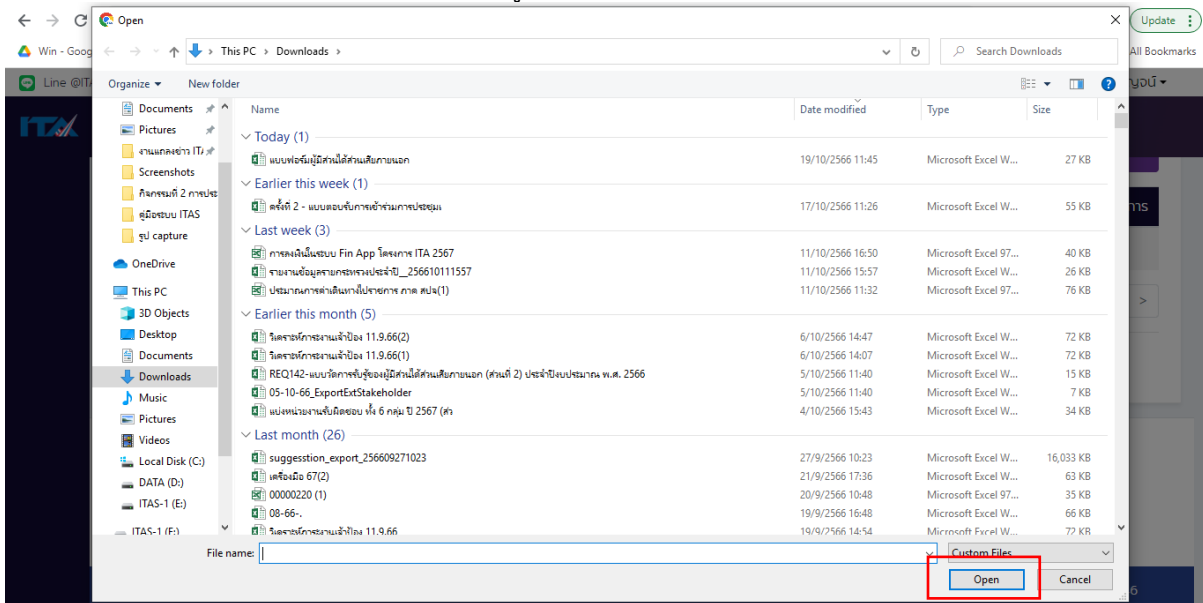
ภาพที่ 15

- คลิกที่ “Click to upload” เพื่อนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ภาพที่ 16)



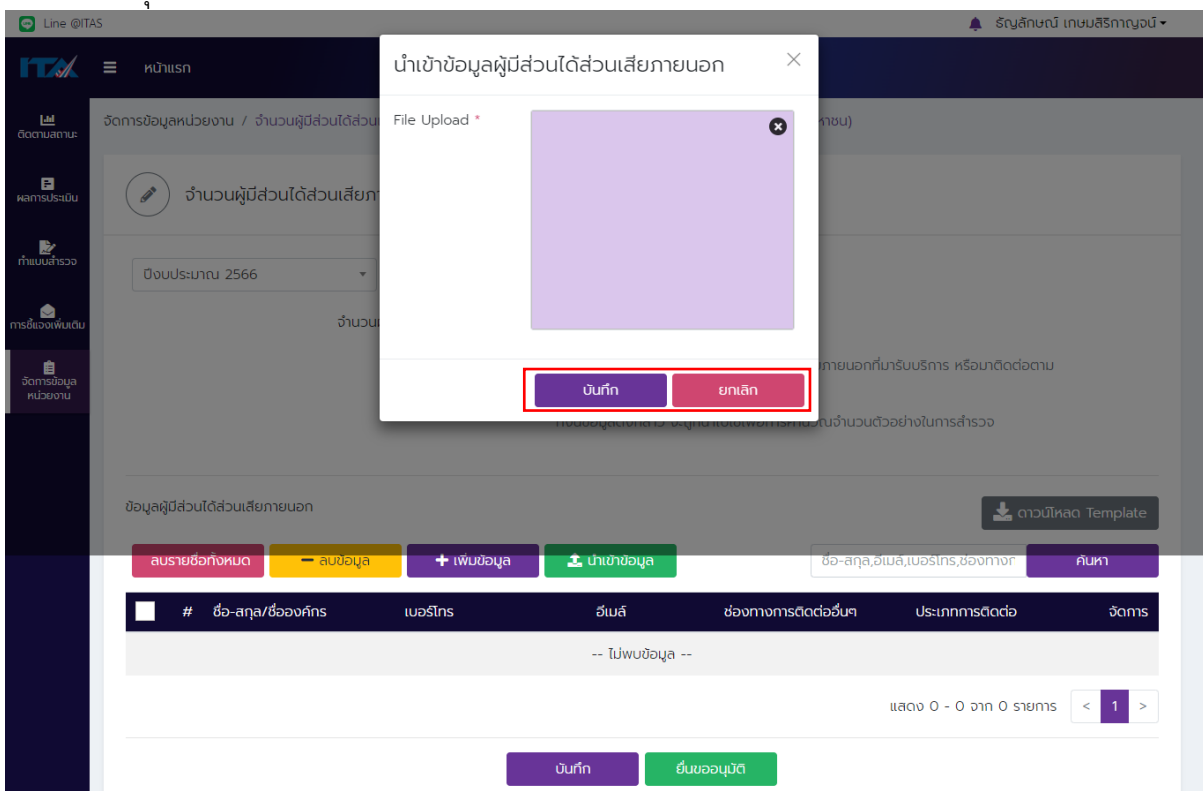
ภาพที่ 16

- เลือกไฟล์ excel template ที่มีการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเรียบร้อยแล้ว (ภาพที่ 44) โดยไฟล์ดังกล่าวต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB ต่อ 1 ครั้งที่นำเข้าข้อมูล
- กด “เปิด” (open) เพื่อเลือกไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAS (ภาพที่ 17)



ภาพที่ 17

- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อนำไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAS (ภาพที่ 18)
- กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการนำไฟล์ที่เลือก



ภาพที่ 18

- หากนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสำเร็จ ระบบ ITAS จะแสดงข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามภาพที่ 19

The screenshot shows the ITAS system interface for managing external stakeholders. The main form is titled 'จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก' (Number of External Stakeholders) and includes fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year: 2566), 'ทดสอบ PRD 1:18.6', and 'จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก' (Number of External Stakeholders: 1234567890). Below the form is a table of existing stakeholders with columns for selection, ID, name, phone number, email, department, and management actions.

<input type="checkbox"/>	#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางการติดต่ออื่นๆ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	1	นางสาวA BB	01234567			งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
<input type="checkbox"/>	2	นางสาวC XX		bkill@gmail.com		งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	

At the bottom of the interface, there is contact information for ITAS and social media icons. The footer contains the text: 'สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ' and 'จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 4311381'.

ภาพที่ 19

ขั้นตอนที่ 9 การบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS

- กด “บันทึก” ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS
- สถานะของแบบจะเป็น “ฉบับร่าง” (ภาพที่ 20)

หน้าแรก

จัดการข้อมูลหน่วยงาน / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ปีงบประมาณ 2566 ทดสอบ PRD 118.6

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก * 1234567890 คน

โปรดระบุประเภทการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการ หรือมาติดต่อตาม การกิจของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าว จะถูกนำไปใช้เพื่อการคำนวณจำนวนตัวอย่างในการสำรวจ

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก [ดาวน์โหลด Template](#)

ลบรายชื่อทั้งหมด ลบข้อมูล + เพิ่มข้อมูล นำเข้าข้อมูล

ชื่อ-สกุล,อีเมล,เบอร์โทร,ช่องทางการติดต่อ ค้นหา

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางการติดต่ออื่นๆ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
1	นางสาวA BB	01234567			งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	✍️ 🗑️
2	นางสาวC XX		bkilll@gmail.com		งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	✍️ 🗑️

แสดง 1 - 2 จาก 2 รายการ < 1 >

สถานะ: **ฉบับร่าง**

บันทึก ยื่นขออนุมัติ

ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สนามบินน้ำ
เลขที่ 361 ถนนพญาไท เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 11000
โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 4311381

ภาพที่ 20

- กด “ยื่นขออนุมัติ” เพื่อให้ผู้บริหารยืนยัน ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- สถานะของแบบจะเป็น “รออนุมัติ” (ภาพที่ 21)

หน้าแรก

จัดการข้อมูลหน่วยงาน / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ปีงบประมาณ 2566 | ทดสอบ PRD 1.18.6

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก * 1234567 คน

โปรดระบุประเภทการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าว จะถูกนำไปใช้เพื่อการคำนวณจำนวนตัวอย่างในการสำรวจ

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก [ดาวน์โหลดรายชื่อ](#)

ชื่อ-สกุล,อีเมล,เบอร์โทร,ช่องทางฯ ค้นหา

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางติดต่ออื่น	ประเภทการติดต่อ
1	นางสาวA BB	01234567			งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
2	นางสาวC XX		bkill@gmail.com		งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

แสดง 1 - 2 จาก 2 รายการ < 1 >

สถานะ: 🕒 รออนุมัติ

[ยกเลิกคำขอ](#)

ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.
 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สนามบินน้ำ
 เลขที่ 361 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 11000
 โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745

ITX

facebook twitter email globe

สำนักงานป.ป.ช. ให้ความสำคัญกับคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 4311511

ภาพที่ 21

- กด “ยกเลิกคำขอ” ถ้าต้องการแก้ไขจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- สถานะของแบบจะเป็น “ฉบับร่าง” (ภาพที่ 22)

หน้าแรก

จัดการข้อมูลหน่วยงาน / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก / จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ปีงบประมาณ 2566 ทดสอบ PRD 1.18.6

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก * 1234567890 คน

โปรดระบุประเภทการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการ หรือมาติดต่อทางการของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าว จะถูกนำไปใช้เพื่อการคำนวณจำนวนตัวอย่างในการสำรวจ

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก [ดาวน์โหลด Template](#)

ลบรายชื่อทั้งหมด ลบข้อมูล เพิ่มข้อมูล นำเข้าข้อมูล

ชื่อ-สกุล,อีเมล,เบอร์โทร,ช่องทางฯ ค้นหา

#	ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร	เบอร์โทร	อีเมล	ช่องทางการติดต่ออื่นๆ	ประเภทการติดต่อ	จัดการ
1	นางสาวA BB	01234567			งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	✕ 🗑️
2	นางสาวC XX		bkilll@gmail.com		งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	✕ 🗑️

แสดง 1 - 2 จาก 2 รายการ < 1 >

สถานะ: **ฉบับร่าง**

บันทึก ยื่นขออนุมัติ

ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) สนามบินน้ำ
เลขที่ 361 ถนนพญาไท แขวงถนนพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 11000
โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745

สำนักงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 4311381

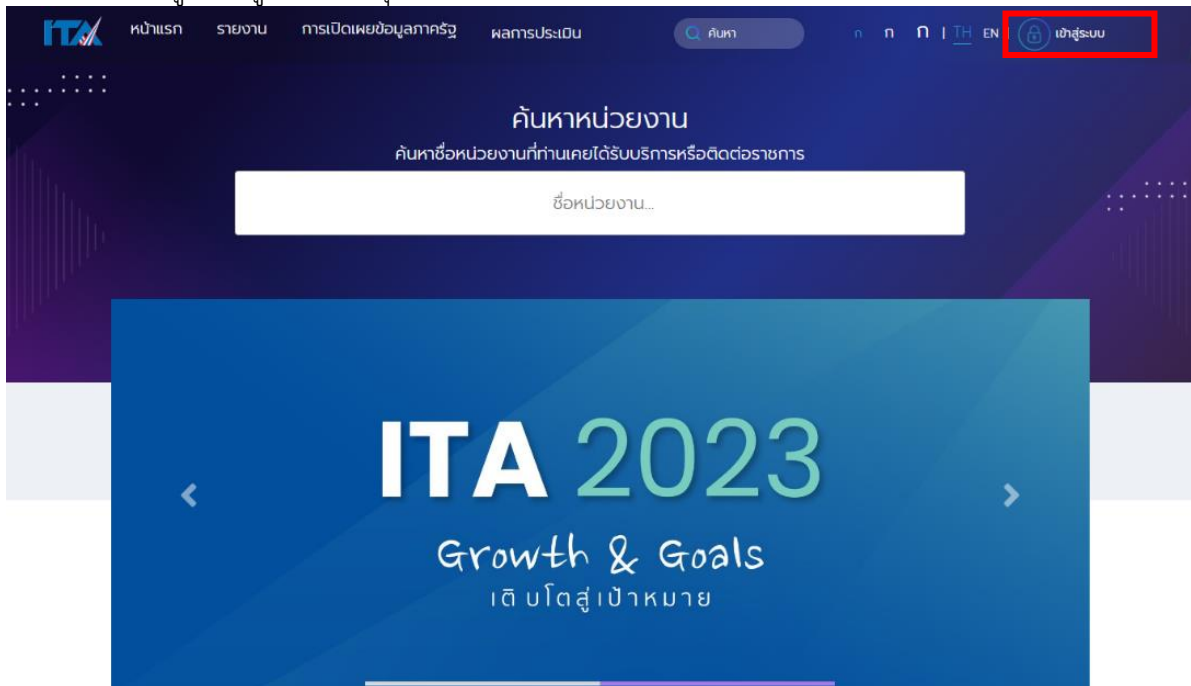
ภาพที่ 22

เมื่อท่านแก้ไขจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยื่นขออนุมัติ” จนสถานะของแบบจะเป็น “รออนุมัติ” เพื่อส่งให้ผู้บริหารยืนยัน ตรวจสอบและอนุมัติจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ต่อไป

วิธีการอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้กำกับติดตามการประเมิน ITA ของหน่วยงาน จะเป็นผู้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล)

ขั้นตอนที่ 1 (ภาพที่ 23)

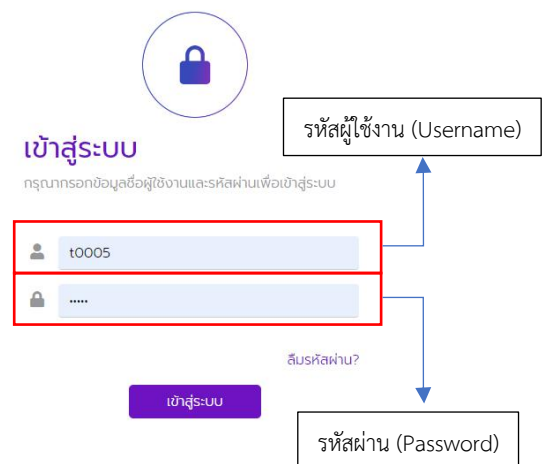
- เข้าสู่ระบบ ITAS (itas.nacc.go.th)
- ไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ที่มุมขวาบน



ภาพที่ 23

ขั้นตอนที่ 2 (ภาพที่ 24)

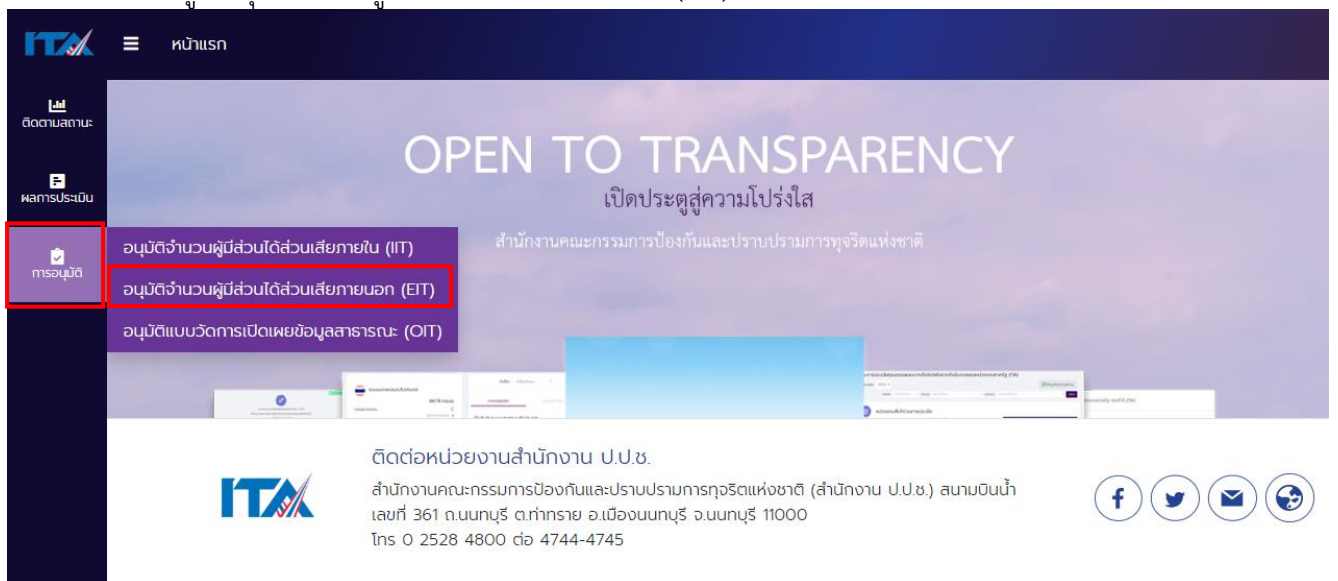
- ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัส (Password) ของผู้บริหาร
- กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ 24

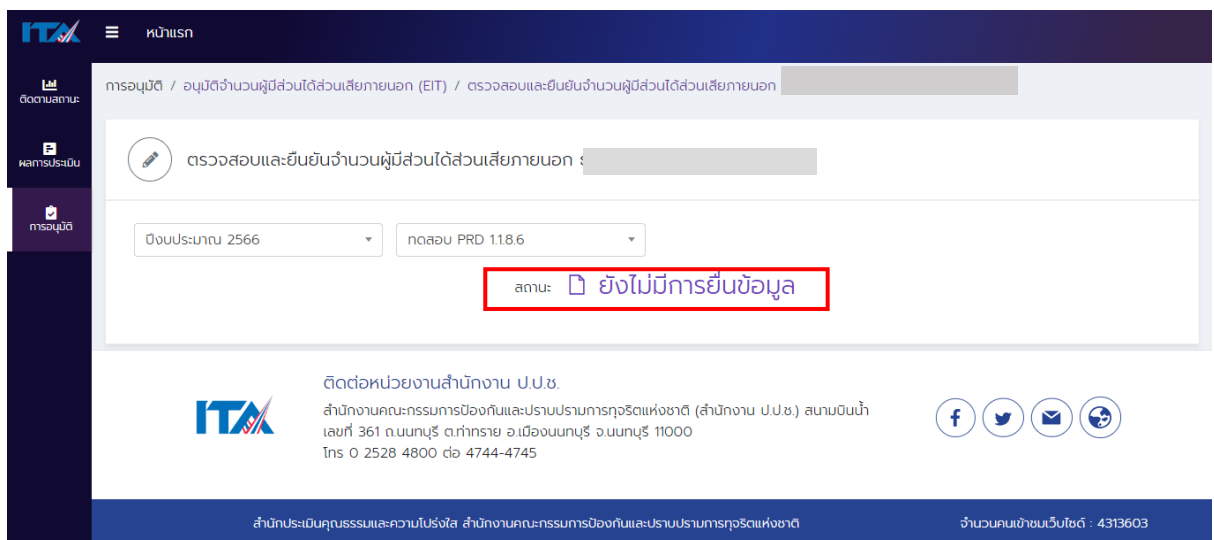
ขั้นตอนที่ 3 (ภาพที่ 25)

- ไปที่เมนู “การอนุมัติ”
- กดที่เมนู “อนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)”



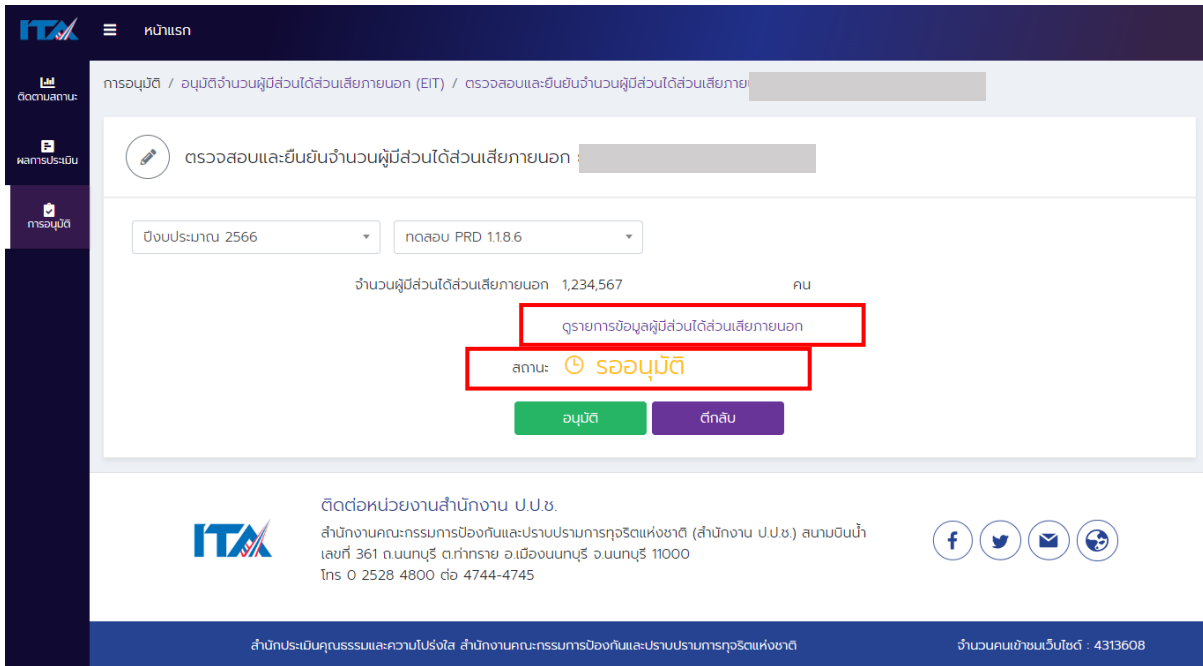
ภาพที่ 25

- หากหน้าจอแสดงคำว่า “ยังไม่มีการยื่นข้อมูล” (ภาพที่ 26) หมายความว่า ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ยังไม่ได้ขอยืนยันให้ผู้บริหารตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก



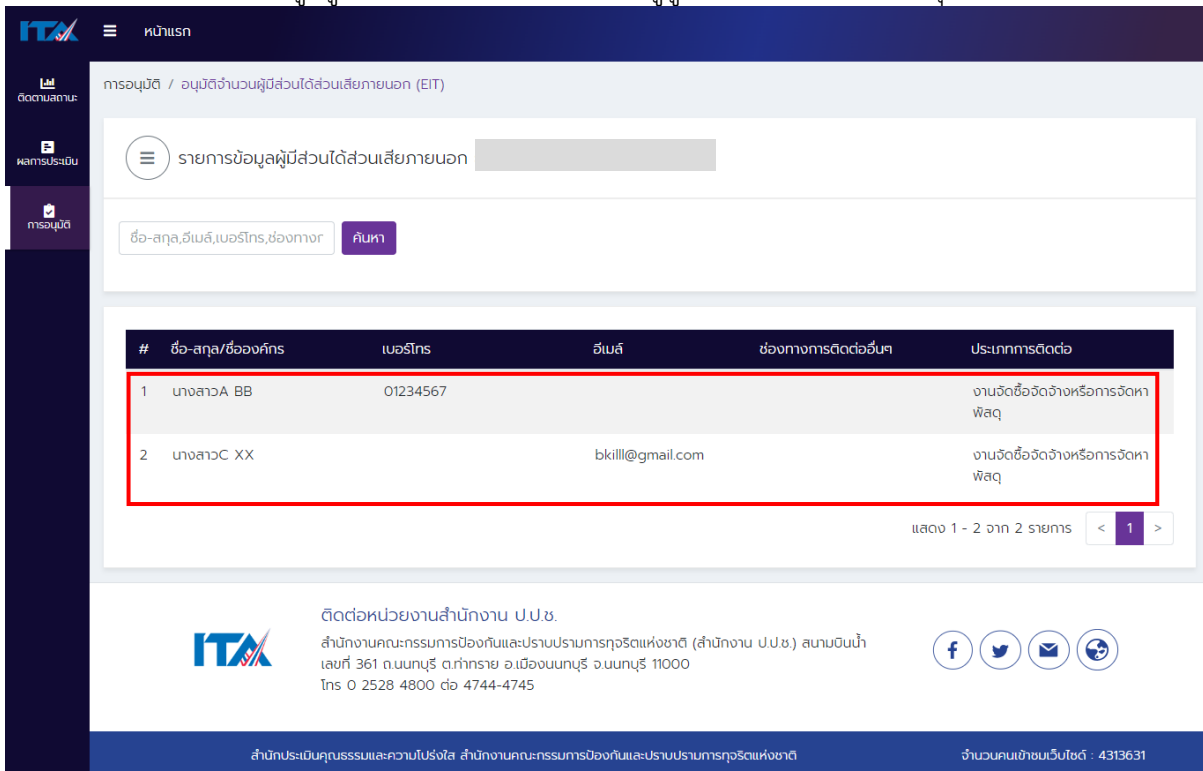
ภาพที่ 26

- หากหน้าจอแสดงคำว่า “รออนุมัติ” (ภาพที่ 27) หมายความว่า ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ได้ขอยืนยันให้ผู้บริหารตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแล้ว



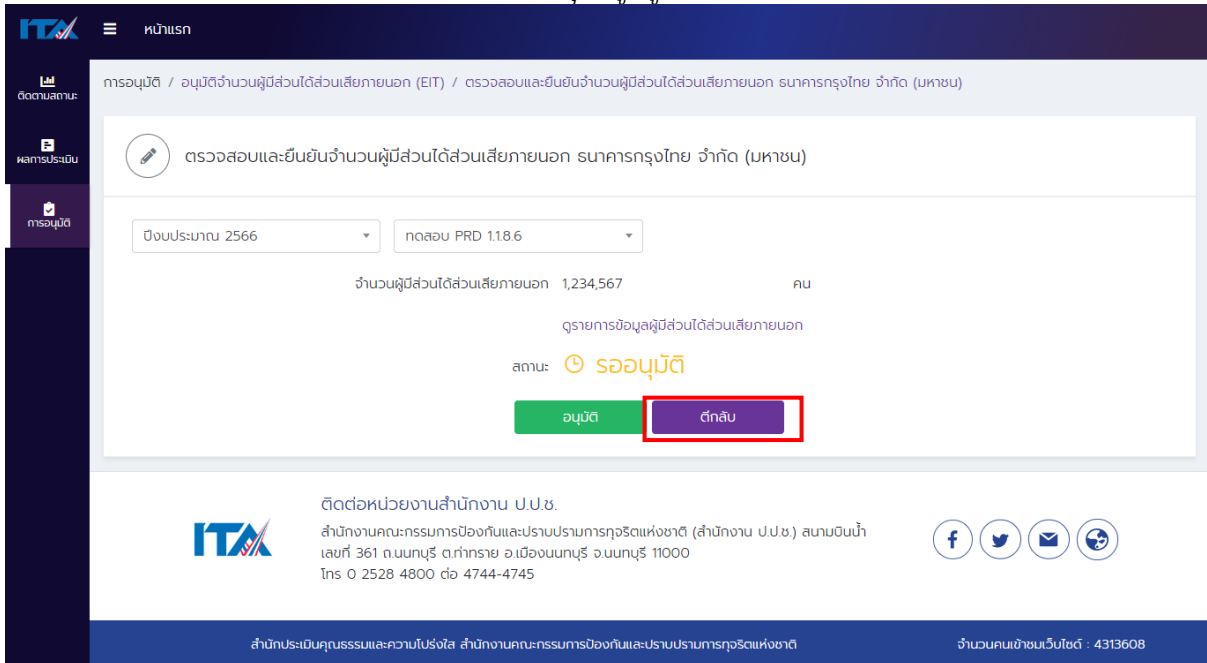
ภาพที่ 27

- ผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ระบุได้จากปุ่ม “ดูรายการข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก” (ภาพที่ 27)
- ระบบจะแสดงข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ระบุทั้งหมด (ภาพที่ 28)

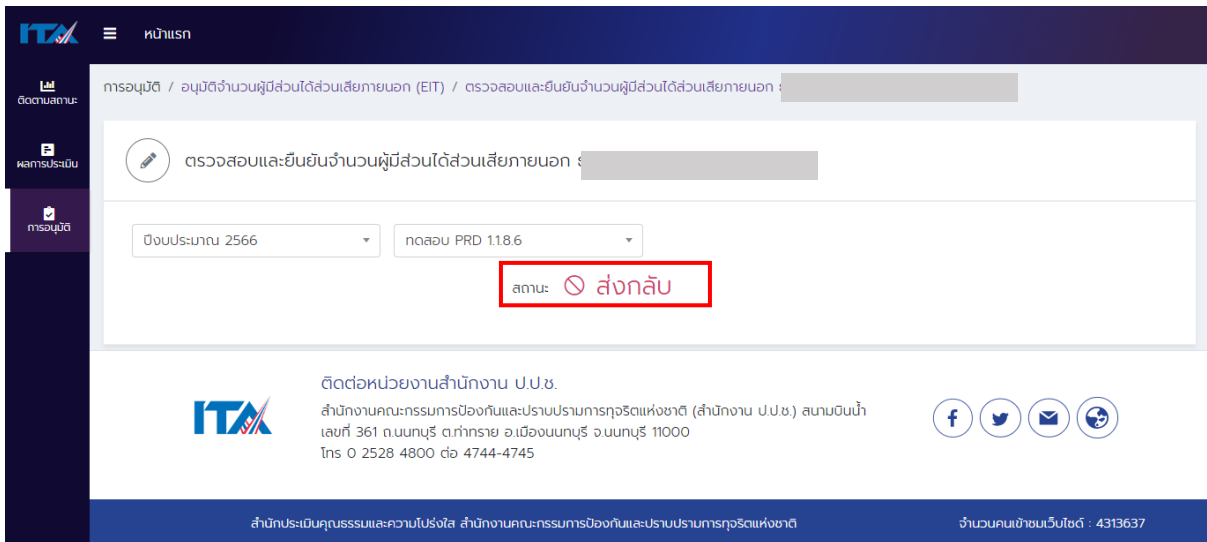


ภาพที่ 28

- หากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่ม “ติงกลับ” เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) แก้ไขจำนวนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้ถูกต้อง ” (ภาพที่ 29)
- สถานะของแบบจะเป็น “ส่งกลับ” (ภาพที่ 30) ให้ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตาม *วิธีการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก* ต่อไป



ภาพที่ 29



ภาพที่ 30

- หากตรวจสอบแล้ว พบว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ให้กดปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของจำนวนและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- สถานะของแบบจะเป็น “อนุมัติ” (ภาพที่ 31)

The screenshot shows the ITA system interface for approving external stakeholder information. The page title is "การอนุมัติ / อนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) / ตรวจสอบและยืนยันจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก". The main content area displays the form details: "ตรวจสอบและยืนยันจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก", "ปีงบประมาณ 2566", and "ทดสอบ PRD 1.18.6". Below this, it shows the number of external stakeholders as "จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก 1,234,567 คน" and the list title "รายการข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก". The status is "สถานะ: ✓ อนุมัติ" (highlighted with a red box), and there is a "ส่งแก้ไข" button. The footer contains the ITA logo, contact information for the Public Administration and Anti-Corruption Center, and social media icons.

ภาพที่ 31

หลังจากอนุมัติแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหารสามารถสั่งแก้ไข ได้จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการระบุและอนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเมื่อสถานะเป็น “อนุมัติ” จะถือว่าหน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเรียบร้อยแล้ว