

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล

วิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

1. การกรอกรายการจัดซื้อจัดจ้างให้กรอก 1 รายการต่อ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง 1 รายการ

เกิน 1 แถว

2. หน่วยงานต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องตามองค์ประ

3. หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม เช่น

การกรอกแบบฟอร์ม ITA-o12 ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลการจัดหาพัสดุ หน่วยงานต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เว้นแต่ก ยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวห

คอลัมน์	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
A	ที่
B	ปีงบประมาณ
C	ชื่อหน่วยงาน
D	อำเภอ

E	จังหวัด
F	กระทรวง
G	ประเภทหน่วยงาน
คอลัมน์	องค์ประกอบด้านข้อมูล
H	ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
I	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
J	แหล่งที่มาของงบประมาณ
K	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง

L	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
M	ราคากลาง (บาท)
N	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
O	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
P	เลขที่โครงการในระบบ e-GP

สารสนเทศ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ข้อ o12 (แบบฟอร์ม ITA-

แถว ไม่ว่าข้อมูลในช่องใดมีจำนวนตัวอักษรจำนวนมาก ก็ต้องระบุไว้ในช่องนั้นช่องเดียว หากหน่วยงานกรอกข้อมูล

ะกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

น แทรกคอลัมน์อื่นเพิ่มเติมนอกจากที่แบบฟอร์มกำหนด

สารสนเทศ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ข้อ o12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
วงตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
ารณียาการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการ
เน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ใน (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อ

คำอธิบายการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
ลำดับรายการ	เป็นข้อมูลที่เพิ่มเติมจากองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนสมบูรณ์สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ต่อ ดังนั้น หน่วยงานสามารถเว้นว่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่ได้กำหนดในองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ปรากฏในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยไม่กระทบต่อการพิจารณาให้คะแนนในข้อ o-13
รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการในการประเมินรอบนั้น ๆ คือ 2568	
ชื่อหน่วยงานที่เป็นสถานะนิติบุคคล ไม่ใช่ส่วนราชการย่อยภายในหน่วยงาน	
1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) ให้ระบุข้อมูลอำเภอตามที่ตั้งของหน่วยงาน 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้เว้นว่างไว้	

1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) ระบุข้อมูลจังหวัดตามที่ตั้งของหน่วยงาน 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้เว้นว่างไว้
1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และจังหวัด ให้เว้นว่างไว้ 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ให้ระบุสังกัดกระทรวงของหน่วยงาน
ประเภทหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล

คำอธิบายการกรอกข้อมูล
ชื่อรายการจัดซื้อจัดจ้าง
เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของรายการนั้น ๆ
ที่มาของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี, เงินรายได้
สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ยังไม่ลงนามในสัญญา อยู่ระหว่างระยะสัญญา สิ้นสุดสัญญาแล้ว และยกเลิกการดำเนินการ

วิธีการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดแบบ หรือ อื่น ๆ
ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ ยื่น เสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
ราคาที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้มาเป็นผู้ดำเนินการ หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
เลขที่โครงการของรายการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ที่ปรากฏในระบบ e-GP หมายเหตุ: 1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2. กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้

o12)

56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100