



คู่มือ การยกระดับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประจำปีการศึกษา 2567



สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำนำ

คู่มือการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานด้านการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ได้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยมุ่งหมายให้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมถึงส่งผลต่อการยกระดับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สารบัญ

	หน้า
1. โครงสร้างคะแนน	1
2. ระดับผลการประเมิน (Rating Score)	2
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)	2
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)	2
3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)	3 - 4
เงื่อนไขสำคัญในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)	
และวิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	
4. แบบฟอร์มการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)	5 - 35
5. แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	36
และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง (O12 - O13)	
6. ตัวอย่างการรายงานข้อมูล ข้อ O12	37
7. ตัวอย่างการรายงานข้อมูล ข้อ O13	38

โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ขอคำถาม	ขอ	คะแนน/ขอ
IIT จำนวน 15 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	-	ขอ i1 - i3	3	2
	ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	-	ขอ i4 - i6	3	2
	ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	-	ขอ i7 - i9	3	2
	ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	-	ขอ i10 - i12	3	2
	ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	-	ขอ i13 - i15	3	2
EIT จำนวน 9 ข้อ รวม 30 คะแนน EIT (1): 15 คะแนน EIT (2): 15 คะแนน	ตัวชี้วัด 6 (5 คะแนน)	-	ขอ e1 - e3	3	1.67
	ตัวชี้วัด 7 (5 คะแนน)	-	ขอ e4 - e6	3	1.67
	ตัวชี้วัด 8 (5 คะแนน)	-	ขอ e7 - e9	3	1.67
OIT จำนวน 28 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัด 9 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 9.1 – 9.5	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (2 คะแนน)	ขอ o1 - o4	4	0.5
		ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (8 คะแนน)	ขอ o5	1	1
			ขอ o6	1	2
			ขอ o7 - o11	5	1
		ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (4 คะแนน)	ขอ o12	1	2
			ขอ o13	1	2
		ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (2 คะแนน)	ขอ o14	1	0.6
			ขอ o15 - o16	2	0.7
		ตัวชี้วัดย่อย 9.5 (4 คะแนน)	ขอ o17 - o20	4	1
	ตัวชี้วัด 10 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 10.1 – 10.2	ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (10 คะแนน)	ขอ o21 - o22	2	2
			ขอ o23	1	4
			ขอ o24	1	2
		ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (10 คะแนน)	ขอ o25 - o26	2	2
			ขอ o27	1	4
			ขอ o28	1	2

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

เมื่อประมวลผลการประเมิน ITA เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดผลการประเมิน ITA ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ คะแนน ITA ของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) และระดับผลการประเมิน (Rating Score) ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT ส่วนที่ 1	คะแนน EIT ส่วนที่ 2	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00
ผ่านดี	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00
ผ่าน	85.00 – 100.00				
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99				
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99				

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่, ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ, ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต จำนวนข้อคำถาม 15 ข้อ (ข้อ i1 – ข้อ i15)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ตนเองไปติดต่อหรือเข้ารับบริการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการทำงาน, ตัวชี้วัดที่ 7 การสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวนข้อคำถาม 9 ข้อ (ข้อ e1 – ข้อ e9)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) เป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT ดังนี้

เงื่อนไขสำคัญในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)

1. ต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. ต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา
3. กรณีที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ)
4. ในการตอบแบบวัด OIT สามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS โดย URL ที่ใช้ตอบจะต้องเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง
5. ในกรณีที่หน่วยงานใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อความที่เกี่ยวกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อความ
6. บางข้อของแบบวัด OIT องค์กรประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” จะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
7. ข้อมูลที่นำมาใช้ตอบในแต่ละข้อความ OIT จะต้องมีการระบุทุกองค์ประกอบของข้อมูลตามที่กำหนด

วิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

การขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม	การขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร
๑. หากผู้ประเมินระบุว่าหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดหน่วยงานสามารถชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมได้ ซึ่งอาจเกิดจากกรณี ดังนี้ ● กรณีที่ผู้ประเมินไม่พบข้อมูลตามที่หน่วยงานได้มีการเปิดเผยไว้	1. หน่วยงานอาจขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร ในข้อที่หน่วยงานได้ ๐ คะแนน กรณีดังต่อไปนี้ ● กรณีหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดจริงตามคำอธิบายประกอบการให้คะแนนของผู้ประเมิน

การขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม	การขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร
● กรณีที่ผู้ประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้ ● กรณีผู้ประเมินพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. กรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT ผู้ประเมินจะไม่พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม (แต่หน่วยงานสามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ด้วยการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสารได้) 3. ในการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม หน่วยงานจะระบุได้เพียงคำอธิบายเพิ่มเติม จะไม่มีการพิจารณา URL คำตอบใหม่ หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา หากหน่วยงานเลือกวิธีการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมแต่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ข้อคำถามนั้นจะได้ 0 คะแนน 4. ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ 100 คะแนน	● หน่วยงานไม่ได้ระบุ URL ในระบบ ITAS หรือ ระบุ URL อื่นที่ไม่ใช่ URL ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ➢ การเปิดเผยข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๐12 ๐13 หรือข้อ ๐22 ➢ หน่วยงานไม่ได้เปิดเผยข้อมูลที่กำหนดให้จัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน (ข้อ ๐11 หรือ ข้อ ๐19) ➢ หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด (ข้อ ๐8 หรือ ข้อ ๐9) ● ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS 2. การขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หน่วยงานต้องระบุ URL ของข้อมูลที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระบบ ITAS ใหม่อีกครั้ง โดยผู้ประเมินจะพิจารณาการให้คะแนนจากข้อมูลที่ปรากฏตาม URL ที่หน่วยงานได้ระบุในระบบ ITAS ในช่วงการตอบและอนุมัติแบบวัด (OIT) 3. กรณีหน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้ ๕๐ คะแนน

๑. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง ๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568		

2. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
05	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- o แสดงแผนการดำเนินการกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568		
06	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568	- o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช่งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
07	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการให้บริการ

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐9	คู่มือหรือแนวทางการ ขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียด ของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมใน การขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		
o10	E-Service	o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน		
o11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) o แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มี ผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
๐12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568	● แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2568 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
๐13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วนรวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13		

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
O14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	- o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
015	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2567	o แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
๐16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.2568 * การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL	คำอธิบาย
		2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง แสดงประมวลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น		

6. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
017	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
○18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ○ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
○19	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568		

7. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐21	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561		
๐23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568	- การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558		
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๐25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
๐26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
o27	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน		
o28	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	URL ที่แสดงผลการดำเนินงาน	คำอธิบาย
		(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน		

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง
(ข้อ ๐12 - ๐13)

ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบกรที่ได้รับคัดเลือก	เลขที่โครงการในระบบ e-GP
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															

ตัวอย่างการรายงานข้อมูล ข้อ O12

ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการในระบบ e-GP
1	2568	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บางกะปิ	กรุงเทพมหานคร	กระทรวงการอุดมศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	จัดซื้อเก้าอี้ จำนวน 3 ตัว	60,000	งบประมาณรายจ่ายจากรายได้	สิ้นสุดระยะสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	59,500	59,000	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	67129428285
2															
3									แหล่งที่มาของงบประมาณ เช่น	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น				
4									งบประมาณรายจ่ายจากรายได้	สิ้นสุดระยะสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง				
5									งบคลัง	ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป				
6										อยู่ระหว่างระยะสัญญา	วิธีคัดเลือก				
7											วิธีประกวดแบบ				
8											อื่น ๆ				
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															

ตัวอย่างการรายงานข้อมูล ข้อ O13

ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการในระบบ e-GP
					กระทรวงการอุดมศึกษา										
1	2567	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บางกะปิ	กรุงเทพมหานคร	วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันอุดมศึกษา	จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ	20,000	งบประมาณรายจ่ายจากรายได้	สิ้นสุดระยะสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	20,000	19,902	บริษัท สมาร์ทคอม เซอร์วิส จำกัด	67059621848
2									↑	↑	↑				
3									แหล่งที่มาของงบประมาณ เช่น	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น				
4									งบประมาณรายจ่ายจากรายได้	สิ้นสุดระยะสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง				
5									งบคลัง	ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป				
6										อยู่ระหว่างระยะสัญญา	วิธีคัดเลือก				
7											วิธีประกวดแบบ				
8											อื่น ๆ				
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															