****



**โครงการมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๗**

***เกียรติยศแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อตรง***

**NACC Integrity Awards**

**ใบสมัครรับรางวัลองค์กรโปร่งใส**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อหน่วยงาน องค์กร สถาบัน :** | |  | | | | |
| **ประเภทของหน่วยงาน :** | | **🞎 ภาครัฐ** | | **🞎 ภาคเอกชน** | | **🞎 รัฐวิสาหกิจ** |
|  | | **🞎 นิติบุคคลอื่นๆ** | | |  |  |
| **ที่อยู่** |  | | | | | |
| **ผู้ประสานงาน** | | | | | | |
| **ชื่อ – นามสกุล** | | | **E-mail** | | | **โทรศัพท์/โทรสาร** |
| **๑)** | | |  | | |  |
| **๒)** | | |  | | |  |

**คุณสมบัติเบื้องต้นขององค์กรที่สมัครขอรับการประเมินองค์กรโปร่งใส**

1. องค์กรที่สมัครเข้ารับรางวัลต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. องค์กรไม่ทำกิจกรรมเกี่ยวกับอบายมุขหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคมหรือความมั่นคงของประเทศหรือระหว่างประเทศ
3. ถ้าเป็นองค์กรที่ทำธุรกรรมร่วมกันหลายองค์กรหรือมีหลายหน่วยงานย่อยในเครือ ขอให้เสนอผลงานในนามขององค์กรหลัก
4. ไม่เป็นองค์กรหรือนิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกร้องทุกข์กล่าวโทษจากหน่วยงานกำกับต่อเจ้าพนักงานสอบสวนฯ เว้นแต่ องค์กรนั้นมีมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

**ระดับคะแนนการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรมแต่ละข้อ**

แต่ละข้อในหมวดต่างๆ จะได้รับการประเมินให้คะแนน 1-5 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนต่อไปนี้

1. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ และนโยบายที่ชัดเจนในประเด็นที่ประเมิน
2. มีแนวทางปฏิบัติ มีคู่มือการปฏิบัติในภารกิจที่เกี่ยวกับจริยธรรมและความโปร่งใสที่ปรับให้เข้ากับบริบทขององค์กร
3. แสดงตัวอย่างของการนำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติไปฝึกอบรมให้ความรู้และปฏิบัติจริง
4. มีการประเมินผล ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย ตามคู่มือและมีตัวชี้วัดผลการประเมินตลอดจนแสดงเอกสารรายงานผลการปฏิบัติจริง
5. มีมาตรการปรับปรุงแก้ไขปัญหาให้ดีขึ้นและแสดงผลการปรับปรุงแก้ไขและในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมีมาตรการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ กฎหมาย พร้อมแสดงตัวอย่าง

ขอให้องค์กรส่งข้อมูลที่เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนว่ามีการนำไปปฏิบัติจริงตามข้อย่อยต่างๆ ในหมวด ๑ - ๔ ในช่วง ๒.ปีที่ผ่านมาหรือช่วงเวลาใกล้เคียงเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา.

รายงานความโปร่งใสและมีจริยธรรม ทั้ง ๔ หมวด ต้องไม่เกิน ๕๐ หน้ากระดาษ ใช้อักษร.TH.Saraban PSKขนาด ๑๖pt โดยแยกเอกสารแนบเพื่อประกอบคำอธิบายมาต่างหาก ขอให้ส่งรายงานและเอกสารแนบ จำนวน ๒๐ ชุด คณะอนุกรรมการฯ จะประเมินให้คะแนนตามเอกสารที่ส่งมาตามระดับคะแนนความโปร่งใสและมีจริยธรรมในแต่ละข้อ

**หมวดที่ ๑ องค์กรปฏิบัติภารกิจและมีการแสดงออกถึงความพร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีมาตรการแก้ไขถ้ามีปัญหาหรือมีผลกระทบจากการดำเนินงาน องค์กรปฏิบัติภารกิจอย่างระมัดระวังข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการ สิทธิทางกฎหมาย และความคาดหวังของสังคม มีการสร้างความสัมพันธ์ และรับฟังความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

๑.๑ องค์กรแสดงออกถึงความพร้อมรับผิดต่อผลการดำเนินงานขององค์กรหรือของผู้ปฏิบัติงานที่กระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีกระบวนการแก้ไขปัญหาที่รวดเร็วและเหมาะสม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบายแนวปฏิบัติและแสดงเจตนารมณ์ที่แสดงความพร้อมรับผิดชอบของผู้บริหารที่ระมัดระวังและสอบทานผลการปฏิบัติงานมิให้มีผลกระทบต่อชุมชนและสังคม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ที่จะสอบทานแก้ไข ชี้แจงการดำเนินงานมีผลกระทบต่อสังคม มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีบันทึกหรือตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติจริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการประเมินผล มีการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือ และมีตัวชี้วัดผลการประเมินการจัดการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่อยู่ในระดับที่พอใจ มีกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาหรือชดเชยค่าเสียหาย หรือมีการตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. องค์กรให้การสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนโดยมีหลักเกณฑ์การเลือกชุมชนที่สำคัญและกำหนดกิจกรรมที่ใช้สมรรถนะหลักขององค์กรเพื่อสนับสนุนชุมชน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๗. องค์กรใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงานตามภารกิจที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรักษาสิ่งแวดล้อม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๒ องค์กรมีนโยบายในการดำเนินงานตามภารกิจด้วยความรอบคอบ มีคู่มือและระบบบริหารความเสี่ยง มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางบริหารความเสี่ยงสม่ำเสมอ การดำเนินงานขององค์กรไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่กระทบต่อผู้รับบริการ สังคม และไม่สร้างปัญหาสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชี้นำให้องค์กรปฏิบัติภารกิจอย่างรอบคอบระมัดระวัง และให้นโยบายประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการตัดสินใจหรือการปฏิบัติตามภารกิจขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒.องค์กรมีคู่มือระบบบริหารความเสี่ยงและใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนรายงานวิเคราะห์ระดับผลกระทบความเสี่ยง มีระบบเตือนภัย/แจ้งให้รู้ล่วงหน้า (Early warning) ถึงเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรหรือสังคมและมีการนำไปปฏิบัติจริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. ระบบบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรมีความพร้อมใช้งาน มีการทดสอบ ประเมินว่าสามารถใช้งานได้ในภาวะฉุกเฉิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งข้อมูล มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองผู้รับบริการและความต้องการในธุรกรรมขององค์กรอย่างมีประสิทธิผล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการปรับปรุงการปฏิบัติภารกิจที่มีความเสี่ยงให้ลดผลกระทบต่อผู้รับบริการหรือสังคมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๓ องค์กรปฏิบัติภารกิจโดยคำนึงถึงความคาดหวังของสังคมที่มีต่อองค์กร มีกระบวนในการรับฟังความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการสื่อสาร มีการสร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อทำธุรกรรมด้วย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบาย แนวปฏิบัติในการให้บริการตามภารกิจ อย่างมีคุณภาพ ตอบสนองความคาดหวังของประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีขั้นตอนการให้บริการชัดเจน เปิดเผยวิธีการ มีคู่มือให้บริการ (SLA) มาตรฐานการให้บริการ อัตราค่าธรรมเนียม ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สถานที่ให้บริการ เวลาที่ใช้ ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบชัดเจนเปิดเผย บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีช่องทางที่สะดวกให้ผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการข้อมูลเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการติดตามประเมินผล ความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕.ถ้าผลการประเมินมีความไม่พึงพอใจ มีมาตรการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นและมีบันทึกผลการแก้ไขปรับปรุง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. มีกิจกรรมหรือโครงการที่เสริมสร้างความสัมพันธ์หรือกิจกรรมสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับผู้รับบริการหรือผู้ที่ติดต่อองค์กร เปิดเผยชี้แจงต่อสาธารณะเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติและเป็นที่สนใจแก่สาธารณะเกิดขึ้นในองค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๒** **องค์กรมีการปฏิบัติภารกิจตามหลักนิติธรรม**

**องค์กรแสดงออกถึงการยอมรับและปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ชี้นำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงค่านิยมที่ยึดถือความซื่อตรง ความเท่าเทียม และความยุติธรรม มีกลไกการกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม มีคู่มือจรรยาบรรณในวิชาชีพ (Code of Conducts) มีมาตรการให้องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามกรอบของกฎหมาย มีมาตรการทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและช่วงระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๒.๑ มีการกำกับดูแลองค์กรและผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผลในกรอบของระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณ สามารถอธิบายเหตุผล และพร้อมรับการตรวจสอบ องค์กรมีการติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์หรือกำหนดนโยบายที่ดำเนินการตามกรอบของกฎหมาย เน้นย้ำจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติภารกิจหลักขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีแนวทางปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติภารกิจหลัก ในการดำเนินงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีการกำกับดูแลการดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานว่ามีการปฏิบัติจริงตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์และช่วงระยะเวลาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามกฎระเบียบ ตามคู่มือ หรือแนวปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการตรวจสอบ/สอบทานว่าองค์กรดำเนินงานอย่างเหมาะสมตามนโยบาย คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และมีตัวชี้วัดว่าผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีมาตรการแก้ไข ปรับปรุง ถ้าผลการสอบทานไม่อยู่ในระดับที่น่าพอใจ มีบันทึกผลการปรับปรุงแก้ไข | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ และจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๒.๒ องค์กรมีแนวทางกำกับการทำงานและส่งเสริมพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้มีค่านิยมของความซื่อตรง ความเท่าเทียม ความเป็นธรรม และมีจริยธรรม องค์กรจัดทำคู่มือจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ผู้บริหารองค์กรปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการนำค่านิยมขององค์กรไปสู่การปฏิบัติ

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีกลไกกำกับ ติดตาม สอบทานและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติและดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรได้จัดทำหรือทบทวนคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ และคู่มือปฏิบัติงานที่เน้นความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีการทบทวนความเข้าใจและการยอมรับในจรรยาบรรณกับผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ และมีการสอบทานโดยหน่วยงานภายนอก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. ผู้บริหารขององค์กรมีการชักนำให้ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามค่านิยมด้วยโครงการกิจกรรมต่างๆ และผู้บริหารแสดงออกด้วยการปฏิบัติตามค่านิยมด้วยตนเอง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๒.๓ องค์กรสนับสนุน เกื้อกูล มีการพัฒนาร่วมกันกับผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการตามวาระและโอกาสอันควรเพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้บริการขององค์กร สะดวกในการทำธุรกรรมกับองค์กรและไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. สนับสนุนเกื้อกูลผู้รับบริการหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถติดต่อ ใช้บริการกับองค์กรได้สะดวก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ลดภาระงานที่ผู้ให้บริการหรือผู้รับบริการต้องปฏิบัติโดย ไม่ความจำเป็น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. ลดภาระการจัดทำรายงาน เอกสาร หรือใบคำขอ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๓** **การปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล**

องค์กรเคารพสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิการแสดงออกทางการเมือง สิทธิในการทำงาน ความก้าวหน้าในสายงาน และโอกาสในการเรียนรู้ หลีกเลี่ยงการร่วมกระทำผิดกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของสากล ไม่ให้ความช่วยเหลือหรือส่งเสริมการกระทำผิด หรือการเพิกเฉย หรือไม่รับผลประโยชน์จากการกระทำผิดกฎหมาย หรือศีลธรรม

๓.๑ การปฏิบัติงานขององค์กรให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ด้อยโอกาส

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ให้เกียรติ และไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ด้อยโอกาส | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ไม่ปิดกั้นสิทธิ เสรีภาพ สิทธิทางการเมือง เสรีภาพทางศาสนา สิทธิในการทำงาน สิทธิและโอกาสการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีแนวปฏิบัติที่ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน และแนวปฏิบัติที่ป้องกันการล่วงละเมิดทางเพศ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๒ องค์กรไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ความเสมอภาค และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ไม่เลือกปฏิบัติ และ ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือประโยชน์ตอบแทนในการคัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีคู่มือการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรม ในการคัดเลือก มอบหมายงาน ประเมินผลงาน การพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้ง โยกย้าย การฝึกอบรม การไปศึกษา ดูงานและความก้าวหน้าในงาน มีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติจริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. ดำเนินการตามภารกิจอย่างยุติธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันตามลำดับก่อนหลังไม่เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีระบบการป้องกัน มีการตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการปฏิบัติที่ไม่เสมอภาค ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่ามีการเลือกปฏิบัติหรือไม่เป็นธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๓ องค์กรปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล เช่น การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ผู้ปฏิบัติงาน สิ่งแวดล้อม ไม่ให้ความช่วยเหลือหรือส่งเสริมการกระทำผิดหรือเพิกเฉยเมื่อพบว่ามีการกระทำผิด ไม่รับผลประโยชน์จากการกระทำผิด กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และศีลธรรมอันดี

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรปฏิบัติภารกิจตามธรรมเนียมปฏิบัติตามแนวทางสากล ข้อตกลง หรือกฎหมายระหว่างประเทศ เช่น การใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ มาตรฐานความปลอดภัย สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวทางที่ชัดเจนที่จะไม่ร่วมมือช่วยเหลือหรือ มีส่วนร่วมกิจกรรมกับผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีแนวทางชัดเจนที่จะไม่ทำกิจกรรมหรือไม่รับผลประโยชน์จากการฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากลหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกี่ยวกับอบายมุข ฝ่าฝืนกฎหมาย ฝ่าฝืนระเบียบ และศีลธรรมอันดีงาม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๔**  **องค์กรดำเนินงานด้วยความโปร่งใส**

องค์กรดำเนินภารกิจด้วยความโปร่งใส มีกลไกการตรวจสอบการตัดสินใจหรือการดำเนินงาน ผู้บริหารขององค์กรมีความกล้าตัดสินใจและยืนหยัดในความถูกต้อง กำกับดูแลองค์กรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม มีมาตรฐานและเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน องค์กรมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญที่โปร่งใสเที่ยงธรรมและเปิดเผย ปลุกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อตรงและโปร่งใสในการดำเนินงานมีนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนเพื่อลดความเสี่ยงขององค์กรต่อการรับผิดตามกฎหมาย

๔.๑ องค์กรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีเหตุผลที่เหมาะสมภายใต้ระเบียบกฎหมาย มีความยุติธรรม ความซื่อตรง และความกล้ายืนหยัดปฏิบัติหน้าที่ในสิ่งที่ถูกต้อง

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบายชัดเจนที่ยึดมั่นและส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม กล้าตัดสินใจทำงานโดยยึดถือความถูกต้องและมีจริยธรรม มีการสอบทานว่าผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ปฏิบัติภารกิจตามกฎหมายและมาตรฐานวิชาชีพภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่มีความยุติธรรม ซื่อตรง สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศเป็นหลัก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีการบริหารงบประมาณบริหารค่าใช้จ่าย / โครงการลงทุนที่โปร่งใส ไม่ใช้เงินงบประมาณที่ไม่สมควร หรือมากเกินความจำเป็นในการดำเนินงานหรือใช้งบประมาณในการเดินทางทั้งในและนอกประเทศที่สูงเกินกว่าความสมควร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๒ มีกระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรและผู้ปฏิบัติงานว่ามีการดำเนินอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรการป้องกันการกระทำที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการทุจริต ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรไม่นำเรื่องส่วนตัวมาปะปนกับหน้าที่การงาน ปฏิบัติหน้าที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีการปลุกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อตรงต่อหน้าที่

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑.ผู้บริหารให้นโยบายต่อต้านการทุจริตและแนวปฏิบัติที่ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์ ไม่มีพฤติกรรมใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพย์สินขององค์กรในทางมิชอบ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง หรือสมาชิกในครอบครัว | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒.องค์กรมีคู่มือและกระบวนการติดตามประเมินผล การปฏิบัติภารกิจให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต หรือประโยชน์ทับซ้อนและมีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีการตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานความโปร่งใส การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีการทุจริต มีกระบวนการและตัวชี้วัดที่กำกับการตรวจติดตามการปฏิบัติภารกิจอย่างมีจริยธรรมต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีช่องทางให้ผู้เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล ความโปร่งใส ความมีจริยธรรม ไม่มีการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติภารกิจขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่าการปฏิบัติภารกิจมีความ ไม่โปร่งใส หรือมีประโยชน์ทับซ้อน มีการทุจริต ต้องมีมาตรการการลงโทษผู้ฝ่าฝืน และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขนโยบายหรือการบริหารจัดการเพื่อลดโอกาสในการทุจริต ประโยชน์ทับซ้อนและเพิ่มความโปร่งใส และมีบันทึกการปรับปรุงแก้ไข | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๓ องค์กรมีนโยบายการบริหารจัดการระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย เจตนารมณ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรมสำหรับงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒.ประกาศเผยแพร่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี สำหรับงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญหลังจากได้รับการอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ตัดสินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ ราคากลาง ผู้ซื้อซอง ผู้ยื่นซองงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีแนวทางปฏิบัติ คู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีตัวอย่างการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและนำแนวปฏิบัติ ในคู่มือจัดซื้อจัดจ้างไปปฏิบัติจริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. มีการกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีระบบป้องกันหรือ ตรวจสอบมิให้มีการละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกระบวนงาน การเปลี่ยนแปลงวิธีการ วงเงิน หรือคู่สัญญาที่ มีตัวชี้วัด กำกับการควบคุม มีการประเมินผลการควบคุมตรวจสอบเพื่อความเที่ยงธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๗. มีแนวปฏิบัติในการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร กับผู้เสนอราคางานโครงการจัดซื้อจัดจ้าง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๘. ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม / มีโอกาสตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานและความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๙. ถ้าพบหลักฐานว่ามีการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีมาตรการการลงโทษและมีการแก้ไขป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้อีก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๑๐. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ มีข้อมูลวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลที่เลือก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๔ องค์กรมีเจตนารมณ์ มีนโยบายต่อต้านการให้ หรือรับสินบนที่สอดคล้องตามแนวทางป้องกันและควบคุมการให้สินบนเพื่อลดความเสี่ยงขององค์กรต่อการรับผิดตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการทุจริต

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานบทที่ / หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในภาคผนวกบทที่ / หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์และมีการสื่อสารนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงการ“ไม่ให้และไม่รับ” สินบน มีมาตรการต่อต้านการให้และรับสินบน มีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ในองค์กรหรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกรรมกับองค์กรทราบขั้นตอนการควบคุม การรายงาน วิธีการหลีกเลี่ยงเมื่อถูกเรียกร้องให้รับหรือจ่ายสินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ผู้บริหารระดับสูงมีพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่ให้และไม่รับสินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้หรือรับสินบน มีมาตรการควบคุมภายใน การตรวจสอบการฝ่าฝืน มีมาตรการเพื่อป้องกันการให้หรือรับสินบน มีคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงในการให้หรือรับสินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติการรับหรือจ่ายเงินที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน หรืออาจมีเหตุจูงใจให้เกิดการเอื้อผลประโยชน์ในทางมิชอบแก่องค์กรของตน เช่น ค่าอำนวยความสะดวก ค่าของขวัญ ค่ารับรอง รับเงินพิเศษ การเรี่ยไร การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง รับของขวัญ สิทธิประโยชน์ในช่วงเทศกาลหรือรับของขวัญ ในงานมงคลที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท การบริจาค เพื่อการกุศล การบริจาคให้พรรคการเมือง ต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. พรรคการเมือง เกี่ยวกับมูลค่าและคุณสมบัติผู้รับบริจาค มีขั้นตอนการขออนุมัติก่อนดำเนินการ และมีการบันทึกบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายดังกล่าว | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีระเบียบและมีการตรวจสอบการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการทำงาน ไม่มีกิจกรรมการท่องเที่ยวหรือความบันเทิง ไม่ไปสถานที่ที่ไม่สมควรไป ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายของผู้ที่ไม่ควรไป เช่น สมาชิกในครอบครัว ไม่ไปดูงานในเวลาที่ไม่ควรไป เช่น ช่วงเวลาที่เป็นเทศกาลวันหยุดยาว เป็นต้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖.ก่อนทำสัญญาธุรกรรมร่วมกัน องค์กรอาจขอให้คู่สัญญาให้คำมั่นเป็นหนังสือว่ายอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในในการต่อต้านการให้หรือรับสินบน หากฝ่าฝืนข้อตกลง มีแนวทางแก้ไข เช่น เลิกสัญญา | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๗. มีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี มีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ รายรับหรือค่าใช้จ่ายที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบนต้องมีการบันทึกบัญชี | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๘. ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ การฝึกอบรม นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนสม่ำเสมอ มีมาตรการคุ้มครองผู้รายงานการกระทำความผิดหรือเหตุน่าสงสัย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๙. องค์กรมีการควบคุม ติดตาม มีการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดทั้งหมดที่ให้ไว้ในแบบรับรองนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากภายหลังคณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัล องค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๗ ตรวจพบว่าข้อใดเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๗ ตัดสิทธิ์องค์กร................................................... ได้ทันที

(ลงลายมือชื่อ)

ชื่อ..................................................................

(......................................................................)

ตำแหน่ง....................................................

(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)

ประทับตรา (ถ้ามี)

**\* หมายเหตุ**

* *รายงานสรุปตามหัวข้อที่กำหนดควรนำเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจน มีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติและมีผลสัมฤทธิ์เป็นที่ประจักษ์ มีเอกสารแนบแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์*
* *การพิจารณาตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส จะพิจารณาจากข้อมูลที่หน่วยงานได้ส่งมา ประกอบกับ ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับดูแล แต่ละประเภทของหน่วยงาน ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และข้อมูลที่ได้คัดกรองจากสื่อสังคม และสื่อมวลชน มาพิจารณาประกอบกัน*

* *กรณีมีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชน*

*โทร/โทรสาร 0 ๒๒๘๒ ๐๖๗๔ ๐ ๒๒๘๒ ๘๖๖๘ ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๖๑ ต่อ ๖๐๔*

*หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช.* [*www.nacc.go.th*](http://www.nacc.go.th)

* *ส่งใบสมัครไปยังสำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชน สำนักงาน ป.ป.ช.*

*เลขที่ ๑๖๕/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่*

*10 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ E-mail address: naccawards@gmail.com*

*(ในเวลาราชการหรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ)*

* ***เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน***

*นางสาววาสนา คงเจริญ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ*

*นางสาวสุทธิกานต์ วัฒนเศรษฐกุล เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ*