****



**โครงการมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙**

***เกียรติยศแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อตรง***

**NACC Integrity Awards**

**ใบสมัครรับรางวัลองค์กรโปร่งใส**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อหน่วยงานองค์กรสถาบัน :** | | |  | | | | | |
| **ประเภทหน่วยงาน :** | | **🞎ภาครัฐ** | | **🞎 ภาคเอกชน** | | **🞎 รัฐวิสาหกิจ** | **🞎 นิติบุคคลอื่นๆ** | |
| **ที่อยู่** |  | | | | | | | |
| **ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน** | | | | | **E-mail** | | | **โทรศัพท์/โทรสาร** |
| **๑)** | | | | |  | | |  |
| **๒)** | | | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | |  |

|  |
| --- |
| ➊ **คุณสมบัติขององค์กรที่สมัครขอรับการประเมินองค์กรโปร่งใส** |

1. องค์กรที่สมัครเข้ารับรางวัลต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
2. องค์กรไม่มีวัตถุประสงค์และไม่ทำกิจกรรมเกี่ยวกับอบายมุขหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคมหรือความมั่นคงของประเทศหรือระหว่างประเทศ
3. ถ้าเป็นองค์กรที่ทำธุรกรรมร่วมกันหลายองค์กรหรือมีหลายหน่วยงานย่อยในเครือขอให้เสนอคุณสมบัติขอรับการประเมินองค์กรโปร่งใสในภาพรวมขององค์กร
4. ไม่เป็นองค์กรหรือนิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกร้องทุกข์กล่าวโทษจากหน่วยงานกำกับดูแล เว้นแต่ องค์กรนั้นมีมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

|  |
| --- |
| ➋ **การจัดทำรายงานและเอกสารแนบเพื่อขอรับการประเมิน** |

1. ขอให้องค์กรส่งรายงานพร้อมด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนว่ามีการปฏิบัติจริงตามข้อย่อยต่างๆ ในหมวด ๑-๔ ในช่วง ๒.ปีที่ผ่านมา หรือช่วงเวลาใกล้เคียงเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อที่กำหนด รายงานควรนำเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจน มีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติ และมีผลสัมฤทธิ์ มีเอกสารแนบแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์
2. รายงานความโปร่งใสและมีจริยธรรมทั้ง ๔ หมวด ต้องไม่เกิน ๕๐ หน้ากระดาษ ใช้อักษร   
   TH SarabunPSK ขนาด ๑๖pt โดยแยกตัวอย่างและเอกสารแนบเพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบคำอธิบายมาต่างหาก ขอให้ส่งใบสมัคร รายงานและเอกสารแนบ จำนวน ๓ ชุด พร้อมด้วย CD บรรจุใบสมัคร รายงานและเอกสารแนบ

|  |
| --- |
| ➌ **การพิจารณาตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส** |

คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสจะพิจารณาจากข้อมูลที่หน่วยงานได้ส่งมา ประกอบกับข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับดูแลแต่ละประเภทของหน่วยงาน ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และข้อมูลที่ได้คัดกรองจากสื่อมวลชนมาพิจารณาประกอบกัน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์ของระดับคะแนนความโปร่งใสและมีจริยธรรมในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ ๔

|  |
| --- |
| ➍ **ระดับคะแนนการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรม** |

แต่ละข้อย่อยในหมวดต่างๆ จะประเมินให้คะแนน ๑-๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีการประกาศเจตนารมณ์ และมีนโยบายที่ชัดเจนในประเด็นที่ประเมิน
2. มีแนวทางปฏิบัติ มีคู่มือการปฏิบัติในภารกิจหรือคู่มือที่เกี่ยวกับจริยธรรมและความโปร่งใสที่องค์กรได้ปรับจากนโยบบายของหน่วยงานกำกับ เช่น แนวปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เข้ากับบริบทขององค์กรแล้ว
3. แสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริง หรือมีตัวอย่างการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. มีตัวอย่างการประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือหรือนโยบาย หรือมีตัวอย่างการตรวจสอบ หรือมีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายตามคู่มือ หรือมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน พร้อมแสดงตัวอย่างเอกสารรายงาน แสดงผลตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานจริง
5. ถ้าผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายหรือคู่มือไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดค่าเป้าหมายขององค์กรมีตัวอย่างมาตรการปรับปรุงแก้ไขปัญหาหรือแสดงผลการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ กฎหมาย

|  |
| --- |
| ➎ **สถานที่ส่งใบสมัคร และสอบถามเพิ่มเติม** |

ส่งใบสมัครไปยัง **“สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช.”**

เลขที่ ๓๖๑ ถ.นนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ (ในเวลาราชการหรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ)

**กรณีมีข้อสงสัย** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ “สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล”

โทร ๐๒ ๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๗๑๒๓, ๗๑๒๖ *หรือ E-mail address:* [*naccawards@gmail.com*](mailto:naccawards@gmail.com) *หรือ  
ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช.* [*https://www.nacc.go.th*](https://www.nacc.go.th)

**เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน**

นางสาววาสนา คงเจริญ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ

นางสาวนฤมล ทุเสนะ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ

|  |
| --- |
| ➏ **ข้อมูลเชิงประจักษ์ที่เป็นหลักฐานว่าได้มีการปฏิบัติจริง** |

**หมวดที่ ๑ องค์กรปฏิบัติภารกิจอย่างมีความพร้อมรับผิดชอบ**

๑.๑ องค์กรมีความพร้อมรับผิดในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจมีผลกระทบต่อผู้รับบริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการแก้ไขปัญหาและผลกระทบที่รวดเร็ว เหมาะสม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายหรือเจตนารมณ์ที่แสดงความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานตามภารกิจอย่างระมัดระวัง หรือมีนโยบายให้สอบทานผลการปฏิบัติภารกิจมิให้มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชนหรือสังคม หรือถ้ามีผลกระทบเกิดขึ้น ผู้บริหารมีนโยบายแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่เกี่ยวกับความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติภารกิจต่อผู้รับบริการ เช่น มีคู่มือกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการตรวจ สอบทานแก้ไขหรือชี้แจงการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชน หรือสังคม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือจัดการข้อร้องเรียน หรือมีตัวอย่างของการจัดการข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาหรือมีตัวอย่างการสอบทานผลกระทบจากการปฏิบัติภารกิจ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีตัวอย่างของการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัด หรือมีการกำหนดค่าเป้าหมาย หรือมีการตรวจสอบ ติดตามว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีการติดตามแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือองค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไขปัญหาจากการร้องเรียน หรือชดเชยค่าเสียหาย หรือมีการตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๒ องค์กรปฏิบัติภารกิจด้วยความรอบคอบ มีการประเมินว่าการปฏิบัติภารกิจมีความเสี่ยงที่อาจมีปัญหาหรือผลกระทบ มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจกระทบต่อผู้รับบริการ สังคม หรือสร้างปัญหาสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีแนวปฏิบัติ หรือมีนโยบายให้องค์กรมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติภารกิจอย่างรอบคอบ ระมัดระวังผลกระทบที่อาจเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือการปฏิบัติตามภารกิจขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือมีคู่มือบริหารความเสี่ยง หรือมีการวิเคราะห์และติดตามผลกระทบของความเสี่ยง หรือมีแผนสำรองฉุกเฉินระบบสารสนเทศ หรือมีระบบเตือนภัย ระบบแจ้งล่วงหน้า (Early warning) ถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติภารกิจที่มีผลกระทบต่อองค์กร ผู้ใช้บริการ ชุมชน หรือสังคม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติจริง หรือมีตัวอย่างของการวิเคราะห์ การควบคุมความเสี่ยงหรือการนำระบบเตือนภัยไปใช้จริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการทดสอบ ประเมิน หรือมีตัวชี้วัดว่าระบบบริหารความเสี่ยงมีความพร้อมใช้งาน หรือทดสอบว่าสามารถใช้งานได้ในภาวะฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งระบบข้อมูล มีความพร้อมตอบสนองผู้รับบริการและธุรกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิผล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการทดสอบ หรือผลการประเมินผลไม่ถึงระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีตัวอย่างแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงระบบความเสี่ยงหรือระบบเตือนภัยให้ดีขึ้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๓ องค์กรปฏิบัติภารกิจโดยยึดมั่นที่จะสนองความคาดหวังอันดีงามของผู้รับบริการและสังคมที่มีต่อองค์กร มีกระบวนการรับฟังความพึงพอใจ มีกระบวนการสื่อสาร หรือสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อทำธุรกรรมด้วย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารให้นโยบาย แนวปฏิบัติในการให้บริการตามภารกิจอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความคาดหวังที่ประชาชนสมควรได้รับ หรือมีนโยบายลดขั้นตอน หรือมีนโนบายลดภาระประชาชนในการขอรับบริการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีขั้นตอนการให้บริการชัดเจนเปิดเผยวิธีการ แนวปฏิบัติหรือมีคู่มือให้บริการ (SLA) มาตรฐานการให้บริการ หรือแสดงอัตราค่าธรรมเนียม ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สถานที่ให้บริการ เวลา หรือขั้นตอนที่ใช้ในการบริการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างว่ามีการปฏิบัติจริงตามขั้นตอนตามแนวปฏิบัติ หรือคู่มือการให้บริการ หรือตัวอย่างการให้บริการด้วยความรวดเร็ว ลดภาระผู้รับบริการในการจัดส่งเอกสารใบคำขอ มีอัธยาศัย หรือให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือมีช่องทางที่หลากหลายให้ผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องติดต่อใช้บริการได้สะดวกรวดเร็วเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจขององค์กร หรือมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกิจกรรมหรือเหตุการณ์สำคัญที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการติดตามประเมินผลการให้บริการตามภารกิจ หรือมีตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินความพึงพอใจไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นค่าเป้าหมาย หรือมีความไม่พึงพอใจ องค์กรมีตัวอย่างมาตรการแก้ไขหรือมีตัวอย่างผลการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๔ องค์กรให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบายหรือแสดงเจตนารมณ์ว่าจะดำเนินงาน หรืออนุรักษ์มิให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือมีนโยบายใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการปฏิบัติงานส่งเสริมหรือป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มลภาวะในน้ำ อากาศ เสียง สภาพแวดล้อม หรือการใช้ทรัพยากรคุ้มค่า (เช่น มีนโยบายการลดการใช้กระดาษ หรือวัสดุสิ้นเปลือง) | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการดำเนินงานที่ได้ป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างของการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า หรือการใช้เทคโนโลยีการรักษาสิ่งแวดล้อม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัดผลการประเมิน หรือมีค่าเป้าหมาย หรือมีการตรวจสอบติดตามว่ามีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีตัวอย่างของการใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินตัวชี้วัดผลการประเมิน หรือค่าเป้าหมาย หรือผลการตรวจสอบติดตามว่ามีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือการใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือคู่มือ หรือตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงให้เป็นไปตามนโยบาย หรือเป้าหมาย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๕ องค์กรใช้สมรรถนะหลักขององค์กรสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สมควรได้รับการพัฒนา โดยไม่หวังผลตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบาย หรือผู้บริหารมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สำคัญโดยไม่หวังผลตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติ หรือมีคู่มือในการทำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนที่สำคัญที่นอกเหนือไปจากภารกิจหลักที่องค์กรมีหน้าที่ต้องปฎิบัติอยู่แล้ว หรือมีแนวปฏิบัติในการใช้สมรรถนะหลักขององค์กรในการสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน หรือมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกชุมชนที่มีลักษณะสำคัญสมควรได้รับการสนับสนุน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริง หรือแสดงตัวอย่างของการคัดเลือกชุมชน หรือมีการแสดงตัวอย่างกิจกรรมสนับสนุนที่ไม่ใช่เป็นภารกิจหลักขององค์กรที่ใช้สมรรถนะหลักช่วยสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนสำคัญที่เลือกมาสนับสนุน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัด หรือมีเป้าหมายหลัก หรือมีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนว่าเป็นไปตามนโยบายและเจตนารมณ์ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่าผลการประเมินติดตามไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน องค์กรมีตัวอย่างการปรับปรุงการสนับสนุนชุมชนให้เข้มแข็ง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๒ องค์กรปฏิบัติภารกิจตามหลักนิติธรรม**

๒.๑ มีการกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถอธิบายเหตุผลการตัดสินใจและการดำเนินการได้ มีหลักฐานเอกสารในการปฏิบัติที่เปิดเผยชัดเจน พร้อมรับการตรวจสอบ มีการติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์หรือกำหนดนโยบายการดำเนินงานตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีแนวปฏิบัติ หรือมีคู่มือปฏิบัติภารกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีกฎ ระเบียบ (Compliance Manual) หรือมีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. แสดงตัวอย่างของการกำกับดูแลการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติจริงตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือปฏิบัติตามช่วงเวลาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามกฎระเบียบ ไม่ทำกิจกรรมหรือรับประโยชน์จากกิจกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมายและจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีตัวอย่างการตรวจสอบ/สอบทานว่าองค์กรดำเนินงานอย่างเหมาะสมตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรตามคู่มือ Compliance Manual หรือมีตัวชี้วัดว่าผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการสอบทานไม่อยู่ในระดับที่พอใจ มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ หรือหลักนิติธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๒.๒ องค์กรมีแนวทางกำกับการทำงานขององค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล หรือส่งเสริมพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้มีค่านิยมของความซื่อตรง ความเท่าเทียม ความเป็นธรรม มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ผู้บริหารองค์กรกล้าตัดสินใจ ยืนหยัดบนความถูกต้อง ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการนำค่านิยมขององค์กรไปสู่การปฏิบัติ

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบาย แนวปฏิบัติอย่างมีธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติและปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม ผู้บริหารแสดงออกค่านิยมยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม กล้าตัดสินใจ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามค่านิยมด้วยตนเอง เน้นย้ำความโปร่งใส มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ทำกิจกรรม ไม่รับประโยชน์จากกิจกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ศีลธรรมอันดีหรืออบายมุข | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรจัดทำหรือทบทวนธรรมาภิบาลองค์กร มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานที่เน้นความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีตัวอย่างของการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการชักนำการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ มีการฝึกอบรม มีการทบทวนความเข้าใจและการยอมรับประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการประเมินผล มีตัวชี้วัด หรือมีการสอบทานคู่มือประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ โดย มีระบบประเมินที่เป็นกลาง และเป็นอิสระ หรือประเมินโดย“หน่วยงานภายนอก” (นอกเหนือไปจากการประเมิน ITA) ว่ามีการปฏิบัติตามคู่มือและมีความเข้าใจยอมรับแนวปฏิบัติที่มีจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการสอบทานการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ ความเข้าใจและการยอมรับ ไม่อยู่ในระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรแสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๓ องค์กรให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล**

๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญ เคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ให้เกียรติ ไม่ดูหมิ่นศักดิ์ศรีผู้ปฏิบัติงาน หรือทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือไม่ล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งกำลังเป็นประเด็นร้อนที่สังคมโลกให้ความสนใจ) ผู้ร่วมงาน หรือผู้ร่วมงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ไม่ปิดกั้นสิทธิเสรีภาพของผู้ปฏิบัติงาน สิทธิในการทำงาน สิทธิและโอกาสการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือมีแนวปฏิบัติที่ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการล่วงละเมิดทางเพศ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ปฎิบัติงาน หรือปฏิบัติจริงตามคู่มือห้ามทำกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่อาจเป็นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีการปฏิบัติที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรไม่ปิดกั้นสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ร่วมงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีตัวอย่างของการตรวจสอบหรือประเมินผล (วิธีการตรวจสอบ เช่น การส่งแบบสอบถาม หรือการทำ Survey Employee Opinion Survey เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือพฤติกรรมล่วงละเมินทางเพศในที่ทำงาน องค์กรมีการสำรวจความเห็นโดยการตอบแบบสอบถามที่ไม่เปิดเผยชื่อ) หรือมีตัวชี้วัด หรือมีตัวอย่างของการตรวจสอบ แนวปฏิบัติหรือคู่มือในการที่ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ที่ไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีการตรวจสอบประเมินผลการป้องกันสิทธิที่ควรมีควรได้ของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่าการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๒ องค์กรไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงานให้ความเสมอภาค และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือมีประโยชน์ต่างตอบแทนกับผู้ปฏิบัติงานในการคัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีแนวปฏิบัติหรือมีคู่มือการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติในการคัดเลือก มอบหมายงาน ประเมินผลงาน การพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้ง โยกย้ายหรือมีแนวปฏิบัติที่โปร่งใส เป็นธรรม ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อฝึกอบรม การไปศึกษา การไปดูงาน หรือความก้าวหน้าในงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริงในการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรมต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาค เป็นมาตรฐานเดียวกันตามลำดับก่อนหลัง ไม่เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีระบบการป้องกัน หรือมีการตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการปฏิบัติที่ไม่เสมอภาค ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ไม่เป็นธรรม หรือไม่เป็นปัจจุบัน หรือมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนแนวปฏิบัติหรือคู่มือการบริหารงานบุคคล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๓ องค์กรปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล เช่น พันธะข้อตกลงระหว่างประเทศ หรืออนุสัญญาสหประชาชาติ เช่น ความปลอดภัยสาธารณะ ความปลอดภัยของอาหารและสุขอนามัย การคุ้มครองแรงงาน การคุ้มครองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือการประหยัดพลังงาน การปราบปรามยาเสพติด หรือไม่รับผลประโยชน์ ช่วยเหลือ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายหรือเจตนารมณ์ที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เป็นสากล ข้อตกลงหรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรืออนุสัญญาสหประชาชาติ เช่น การแข่งขันทางการค้า การใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ หรือการปราบปรามยาเสพติด หรือมาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหารหรือสุขอนามัย การรักษาสิ่งแวดล้อม หรือบรรยากาศและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน หรือการประหยัดพลังงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือหรือมีการปรับปรุงคู่มือ ที่สอดคล้องกับข้อตกลง หรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรืออนุสัญญาสหประชาชาติที่ไทยเป็นสมาชิกอยู่ หรือมีแนวทางชัดเจนว่าจะไม่ร่วมมือ มีส่วนร่วมกิจกรรม หรือรับผลประโยชน์จากการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติทางจริยธรรมสากลตามข้อตกลงระหว่างประเทศ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒เหล่านี้ไปสู่การปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีแนวทางการตรวจสอบ ประเมินผล หรือมีตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล ตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่ถึงระดับตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมายตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒ องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือตัวอย่างของการจัดการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๔ องค์กรดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเที่ยงธรรม ต่อต้านการทุจริต และการให้หรือรับสินบน**

๔.๑ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม มีมาตรการป้องกันการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อน เน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อตรงต่อหน้าที่

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายต่อต้านการทุจริต หรือมีแนวปฏิบัติที่ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือไม่ช่วยเหลือพวกพ้อง หรือไม่ใช้ทรัพย์สิน หรืองบประมาณในทางมิชอบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือกำกับให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อตรงโปร่งใส หรือมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติป้องกันหรือต่อต้านการทุจริตหรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีแนวทางการบริหารงบประมาณ บริหารการลงทุน หรือบริหารค่าใช้จ่ายที่โปร่งใส | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างที่ปฏิบัติจริงตามคู่มือการปฏิบัติภารกิจโปร่งใส หรือคู่มือป้องกันการทุจริต หรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีตัวอย่างการบริหารที่เหมาะสม ไม่มากเกินความจำเป็นเกี่ยวกับงบประมาณหรือโครงการลงทุนหรือค่าใช้จ่าย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีคู่มือการตรวจสอบภายใน ที่สามารถสอบทานความโปร่งใส หรือการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม หรือแนวปฏิบัติในการตรวจสอบการทุจริต หรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีตัวชี้วัดกำกับการตรวจติดตาม หรือมีช่องทางให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่าการปฏิบัติภารกิจมีความไม่โปร่งใส มีประโยชน์ทับซ้อน มีการทุจริต มีการปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสในการทุจริต แก้ไขมิให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน หรือเพิ่มความโปร่งใส หรือมีตัวอย่างของการลงโทษผู้ฝ่าฝืนที่ฝ่าฝืนจริยธรรม มีประโยชน์ทับซ้อน ประพฤติปฏิบัติไม่ซื่อตรง มีการทุจริต | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๒ องค์กรมีกระบวนงานในการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย เจตนารมณ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ หรือในงานโครงการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ในการจัดซื้อจัดจ้าง องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือจัดซื้อจัดจ้างไปปฏิบัติจริง หรือมีมีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ในแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการจัดซื้อจัดจ้าง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีตัวอย่างของการกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีระบบป้องกันหรือ หรือมีตัวชี้วัดให้มีการตรวจสอบมิให้มีการละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกระบวนงานหรือการเปลี่ยนแปลงวิธีการ วงเงิน หรือคู่สัญญา หรือมีการกำกับการควบคุม หรือมีการประเมินผลระบบการควบคุมตรวจสอบเพื่อความเที่ยงธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าตรวจสอบพบว่ามีการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืน หรือมีมาตรการแก้ไขป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้อีก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๓ องค์กรมีการตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือสาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีตัวอย่างในการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคางานโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อมิให้ผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. หลังจากได้รับการอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ องค์กรประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี โครงการลงทุน หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญต่อสาธารณะชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาของโครงการ เกณฑ์ในการ ตัดสิน งบประมาณ ราคากลาง ผู้ซื้อซอง ผู้ยื่นซองงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. การประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ หรือมีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลที่เลือกให้เป็นผู้ชนะในการจัดซื้อจัดจ้าง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม หรือ มีช่องทางให้มีส่วนร่วมหรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ต้องการตรวจสอบความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างสามารถตรวจสอบได้ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๔ องค์กรมีนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายการ“ไม่ให้และไม่รับสินบน” หรือมีมาตรการต่อต้านการให้และรับสินบน หรือมีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกรรมกับองค์กรทราบขั้นตอนการควบคุม การรายงาน หรือมีแนวปฏิบัติเมื่อถูกเรียกร้องให้รับหรือจ่ายสินบน หรือจ่าย หรือรับเงินบริจาค (ตามแนวปฏิบัติของกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๒๓/๕) หรือตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๗๖ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้หรือรับสินบน หรือองค์กรแสดงตัวอย่างการประเมินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้หรือรับสินบน เช่น การใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่าย ค่ารับรอง ค่าอำนวยความสะดวก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีระเบียบ หรือมีแนวปฏิบัติในการรับ หรือจ่าย หรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินโดยกำหนดมูลค่าและคุณสมบัติผู้รับบริจาค หรือมีขั้นตอนการขออนุมัติก่อนดำเนินการ หรือมีข้อกำหนดให้แยกบัญชี หรือมีการลงทะเบียนไว้ชัดเจนสำหรับการรับหรือจ่ายเงินหรือการบริจาคที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน หรืออาจจูงใจให้เอื้อผลประโยชน์ในทางมิชอบ เช่น ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับรอง รับเงินพิเศษ การเรี่ยไร การบริจาค สิทธิประโยชน์หรือของขวัญในช่วงเทศกาล ในงานมงคล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีตัวอย่างของการควบคุม ติดตาม หรือมีการตรวจสอบการฝ่าฝืน หรือมีมาตรการเพื่อป้องกันการให้หรือรับสินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่ามีการให้หรือรับสินบน องค์กรมีมาตรการปรับปรุงแก้ไขมิให้เกิดขึ้นอีก หรือมีการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบการให้สินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๕ องค์กรมีแนวทางป้องกันการให้หรือรับสินบน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารระดับสูงมีพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่ให้และไม่รับสินบน หรือไม่รับของขวัญหรือการรับรองเพื่อประโยชน์ส่วนตน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ก่อนทำสัญญา หรือทำธุรกรรมร่วมกัน องค์กรขอให้คู่สัญญาให้ “คำมั่นเป็นหนังสือ” ว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้าน การให้หรือรับสินบน หรือคู่สัญญายอมรับว่าจะมีมาตรการควบคุมภายในที่ตรวจสอบการให้หรือรับสินบน หากคู่สัญญาฝ่าฝืนข้อตกลง มีแนวทางแก้ไข เช่น ยกเลิกสัญญา เป็นต้น ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๗๖ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีระเบียบ หรือมีแนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การศึกษา การไปดูงาน หรือการเดินทางไปต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน การเดินทางไปดูงานต้องไม่มีกิจกรรมการท่องเที่ยวหรือความบันเทิง ไม่ไปสถานที่ที่ไม่สมควรไป ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายของผู้ที่ไม่ควรไป เช่น สมาชิกในครอบครัว ไม่ไปดูงานในเวลาที่ไม่ควรไป เช่น ช่วงเวลาที่เป็นเทศกาลวันหยุดยาว เป็นต้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีตัวอย่างของการบันทึกบัญชีที่ระบุชื่อบัญชีของรายรับหรือค่าใช้จ่าย หรือทรัพย์สิน หรือเงินบริจาค (รับหรือจ่าย) ที่อาจเสี่ยงต่อการเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน มีตัวอย่างของการแยกชื่อบัญชี กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการให้หรือรับสินบน หรือลงทะเบียนทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอิสระ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. องค์กรให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการต่อต้านการให้และรับสินบน หรือมีมาตรการไม่เปิดเผยชื่อหรือคุ้มครองผู้รายงานการกระทำความผิดหรือผู้รายงานเหตุน่าสงสัย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดทั้งหมดที่ให้ไว้ในแบบรับรองนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังคณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสครั้งที่ ๙ ตรวจพบว่าข้อใดเป็นเท็จข้าพเจ้ายินยอมให้คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ตัดสิทธิ์องค์กรได้ทันที

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (ลงลายมือชื่อ) |  |
|  | ชื่อ-สกุล ผู้มีอำนาจลงนาม |  |
|  | ตำแหน่ง |  |