****



**โครงการมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๘**

***เกียรติยศแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อตรง***

**NACC Integrity Awards**

**ใบสมัครรับรางวัลองค์กรโปร่งใส**

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

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

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

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

1. ขอให้องค์กรส่งรายงานพร้อมด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนว่ามีการปฏิบัติจริงตามข้อย่อยต่างๆ ในหมวด ๑ - ๔ ในช่วง ๒.ปีที่ผ่านมาหรือช่วงเวลาใกล้เคียงเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อที่กำหนด รายงานควรนำเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจน มีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติ และมีผลสัมฤทธิ์ มีเอกสารแนบแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์
2. รายงานความโปร่งใสและมีจริยธรรม ทั้ง ๔ หมวด ต้องไม่เกิน ๕๐ หน้ากระดาษ ใช้อักษร   
   TH SarabunPSK ขนาด ๑๖pt โดยแยกตัวอย่างและเอกสารแนบเพื่อประกอบคำอธิบายมาต่างหาก ขอให้ส่งรายงานและเอกสารแนบ จำนวน ๓ ชุด พร้อมด้วย CD บรรจุรายงานและเอกสารแนบ

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

คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสจะพิจารณาจากข้อมูลที่หน่วยงานได้ส่งมา ประกอบกับข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับดูแลแต่ละประเภทของหน่วยงาน ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และข้อมูลที่ได้คัดกรองจากสื่อมวลชน มาพิจารณาประกอบกัน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์ของระดับคะแนนความโปร่งใสและมีจริยธรรมในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ 4

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

แต่ละข้อย่อยในหมวดต่างๆ จะประเมินให้คะแนน ๑-๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีการประกาศเจตนารมณ์ และมีนโยบายที่ชัดเจนในประเด็นที่ประเมิน
2. มีแนวทางปฏิบัติ มีคู่มือการปฏิบัติในภารกิจหรือคู่มือที่เกี่ยวกับจริยธรรมและความโปร่งใสที่องค์กรได้ปรับให้เข้ากับบริบทขององค์กรแล้ว
3. แสดงตัวอย่างของการนำคู่มือหรือแนวปฏิบัติไปปฏิบัติจริง หรือมีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. มีแนวทางการประเมินผลและมีตัวชี้วัด ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือคู่มือ และแสดงตัวอย่างเอกสารรายงานผลการประเมิน ติดตาม ที่ปฏิบัติจริง
5. ถ้าผลการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดค่าเป้าหมายขององค์กร มีมาตรการและตัวอย่างการปรับปรุงแก้ไขปัญหาให้ดีขึ้น มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ กฎหมาย

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

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

เลขที่ ๑๖๕/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ในเวลาราชการหรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ)

**กรณีมีข้อสงสัย** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ “สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชน”

โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๖๗๔, ๐ ๒๒๘๒ ๘๖๖๘, ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๖๑ ต่อ ๖๐๔ *หรือ E-mail address:* [*naccawards@gmail.com*](mailto:naccawards@gmail.com) *หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช.* [*www.nacc.go.th*](http://www.nacc.go.th)

**เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน**

นางสาววาสนา คงเจริญ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ

นางสาวสุทธิกานต์ วัฒนเศรษฐกุล เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ

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

**หมวดที่ ๑ องค์กรปฏิบัติภารกิจอย่างมีความพร้อมรับผิดชอบ ต่อผลงานและข้อร้องเรียน**

๑.๑ องค์กรมีความพร้อมรับผิดในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจมีผลกระทบต่อผู้รับบริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการแก้ไขปัญหาและผลกระทบที่รวดเร็ว เหมาะสม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายและเจตนารมณ์ที่แสดงความพร้อมรับผิดชอบที่ระมัดระวังและสอบทานผลการปฏิบัติงานมิให้มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชนและสังคม และมีนโยบายแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วถ้ามีผลกระทบเกิดขึ้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือในการปฏิบัติภารกิจหลักๆ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการตรวจ สอบทานแก้ไขหรือชี้แจงการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชน และสังคม มีคู่มือกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามคู่มือ ตัวอย่างการสอบทานผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หรือตัวอย่างของการจัดการข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหา | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีตัวอย่างของการประเมินผลและมีตัวชี้วัดที่กำหนดค่าเป้าหมาย มีการตรวจสอบ ติดตามว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติตามนโยบายหรือคู่มือ หรือ จัดการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไขปัญหา หรือชดเชยค่าเสียหาย หรือมีการตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๒ องค์กรปฏิบัติภารกิจด้วยความรอบคอบ มีการประเมินว่าการปฏิบัติภารกิจมีความเสี่ยงที่อาจมีปัญหาหรือผลกระทบ มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจกระทบต่อผู้รับบริการ สังคม หรือสร้างปัญหาสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติ ให้องค์กรมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติภารกิจอย่างรอบคอบ ระมัดระวังผลกระทบที่อาจเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือการปฏิบัติตามภารกิจขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีระบบและคู่มือบริหารความเสี่ยง มีรายงานวิเคราะห์และติดตามผลกระทบของความเสี่ยงในการปฏิบัติภารกิจที่ใช้ระบบสารสนเทศ มีระบบเตือนภัย ระบบแจ้งล่วงหน้า (Early warning) ถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติภารกิจที่มีผลกระทบต่อองค์กร ผู้ใช้บริการ ชุมชน หรือสังคม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำคู่มือบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติจริง มีตัวอย่างของการวิเคราะห์ การควบคุมความเสี่ยงหรือการนำระบบเตือนภัยไปใช้จริง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการทดสอบ ประเมิน มีตัวชี้วัดว่าระบบบริหารความเสี่ยงมีความพร้อมใช้งาน สามารถใช้งานได้ในภาวะฉุกเฉิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งระบบข้อมูล มีความพร้อมตอบสนองผู้รับบริการและธุรกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิผล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการทดสอบและประเมินผลไม่ถึงระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีตัวอย่างแสดงให้เห็นว่า มีการปรับปรุงระบบความเสี่ยงและระบบเตือนภัยให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๓ องค์กรปฏิบัติภารกิจโดยยึดมั่นที่จะสนองความคาดหวังอันดีงามของผู้รับบริการและสังคมที่มีต่อองค์กร มีกระบวนการรับฟังความพึงพอใจ มีการสื่อสาร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อทำธุรกรรมด้วย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบาย แนวปฏิบัติในการให้บริการตามภารกิจ อย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความคาดหวังที่ประชาชนสมควรได้รับ มีนโยบายลดขั้นตอน และลดภาระประชาชนในการชอรับบริการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีขั้นตอนการให้บริการชัดเจน เปิดเผยวิธีการ มีคู่มือให้บริการ (SLA) มาตรฐานการให้บริการ อัตราค่าธรรมเนียม ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สถานที่ให้บริการ เวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการบริการ และการเปิดเผยถึงเหตุการณ์ที่ควรเปิดเผยให้สาธารณะชนได้รับทราบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างว่ามีการปฏิบัติจริงตามขั้นตอนตาม คู่มือการให้บริการ และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ลดภาระในการจัดส่งเอกสารใบคำขอ มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ มีช่องทางที่หลากหลายให้ผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องติดต่อใช้บริการได้สะดวกรวดเร็ว เข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจขององค์กร หรือมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ควรทราบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการติดตามประเมินผลการให้บริการตามภารกิจ มีตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินความพึงพอใจไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นค่าเป้าหมาย หรือมีความไม่พึงพอใจ องค์กรมีตัวอย่างมาตรการแก้ไขและผลการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๔ องค์กรให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบายหรือแสดงเจตนารมณ์ว่าจะดำเนินงานมิให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมหรือป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มลภาวะในน้ำ อากาศ เสียง สภาพแวดล้อม หรือการใช้ทรัพยากรคุ้มค่า | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการดำเนินงานที่ได้ป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างของการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า หรือการใช้เทคโนโลยีการรักษาสิ่งแวดล้อม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการประเมินผล มีตัวชี้วัดผลการประเมินและค่าเป้าหมาย มีการตรวจสอบติดตามว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายหรือคู่มือ หรือมีตัวอย่างของการใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือคู่มือ หรือตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงให้เป็นไปตามนโยบาย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๑.๕ องค์กรใช้สมรรถนะหลักขององค์กรสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สมควรได้รับการพัฒนา โดยไม่หวังผลตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบาย หรือผู้บริหารมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือ มีแนวทางการกำหนดกิจกรรมสนับสนุน และแนวทางการใช้สมรรถนะหลักขององค์กรในการสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกชุมชนที่มีลักษณะสำคัญสมควรได้รับการสนับสนุน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำนโยบายไปปฏิบัติจริง แสดงตัวอย่างของการคัดเลือกชุมชน และแสดงตัวอย่างกิจกรรมที่ใช้สมรรถนะหลักช่วยสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการประเมินผล มีตัวชี้วัดเป้าหมายหลัก มีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนว่าเป็นไปตามนโยบายและเจตนารมณ์ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่าผลการประเมินติดตามไม่เป็นไปตามนโยบายหรือเจตนารมณ์การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน องค์กรมีตัวอย่างการปรับปรุงการสนับสนุนชุมชนให้เข้มแข็ง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๒**  **องค์กรปฏิบัติภารกิจตามหลักนิติธรรม**

๒.๑ มีการกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ สามารถอธิบายเหตุผลการตัดสินใจและการดำเนินการได้ มีหลักฐานเอกสารในการปฏิบัติที่เปิดเผยชัดเจน พร้อมรับการตรวจสอบ มีการติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์หรือกำหนดนโยบายการดำเนินงานตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีแนวปฏิบัติ มีคู่มือปฏิบัติภารกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎ ระเบียบ (Compliance Manual) หรือมีคู่มือตรวจสอบภายใน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. แสดงตัวอย่างของการกำกับดูแลการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติจริงตามคู่มือ ปฏิบัติตามช่วงเวลาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามกฎระเบียบ ไม่ทำกิจกรรมหรือรับประโยชน์จากกิจกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมายและจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีตัวอย่างการตรวจสอบ/สอบทานว่าองค์กรดำเนินงานอย่างเหมาะสมตามนโยบาย คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรตามคู่มือ Compliance Manual และมีตัวชี้วัดว่าผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีมาตรการแก้ไข ปรับปรุง ถ้าผลการสอบทานไม่อยู่ในระดับที่พอใจ มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ และจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๒.๒ องค์กรมีแนวทางกำกับการทำงานอย่างมีธรรมาภิบาลและส่งเสริมพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้มีค่านิยมของความซื่อตรง ความเท่าเทียม ความเป็นธรรม มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ผู้บริหารองค์กรกล้าตัดสินใจ ยืนหยัดบนความถูกต้อง ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการนำค่านิยมขององค์กรไปสู่การปฏิบัติ

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. องค์กรมีนโยบาย แนวปฏิบัติอย่างมีธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติและปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่องค์กรเกี่ยวข้องอยู่ ผู้บริหารแสดงออกค่านิยมยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม กล้าตัดสินใจ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามค่านิยมด้วยตนเอง เน้นย้ำความโปร่งใส มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ทำกิจกรรม ไม่รับประโยชน์จากกิจกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ศีลธรรมอันดีหรืออบายมุข | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรจัดทำหรือทบทวนธรรมาภิบาลองค์กร หรือคู่มือประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือคู่มือปฏิบัติงานที่เน้นความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรมีตัวอย่างกิจกรรมที่ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการชักนำการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ มีการฝึกอบรม มีการทบทวนความเข้าใจและการยอมรับประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีการประเมินผล มีตัวชี้วัด มีการสอบทานโดยหน่วยงานภายนอก ว่ามีการปฏิบัติตามคู่มือและมีความเข้าใจยอมรับแนวปฏิบัติที่มีจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการสอบทานการปฏิบัติตามคู่มือ ความเข้าใจและการยอมรับ ไม่อยู่ในระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไขและการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๓**  **องค์กรให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล**

๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญ เคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ด้อยโอกาส

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ให้เกียรติ ไม่ดูหมิ่นศักดิ์ศรีและทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและไม่ล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ด้อยโอกาส | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือและแนวปฏิบัติที่ไม่ปิดกั้นสิทธิเสรีภาพทางการเมือง ทางศาสนา สิทธิในการทำงาน สิทธิและโอกาสการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายงานของผู้ปฏิบัติงาน มีแนวปฏิบัติที่ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการล่วงละเมิดทางเพศ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามคู่มือในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การล่วงละเมิดทางเพศ และการไม่ปิดกั้นสิทธิของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีการตรวจสอบ การประเมินผล ตัวชี้วัด และการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การไม่ล่วงละเมิดทางเพศ และการป้องกันสิทธิที่ควรมีควรได้ของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่าการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๒ องค์กรไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ความเสมอภาค และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือประโยชน์ต่างตอบแทนในการคัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีคู่มือการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรม ในการคัดเลือก มอบหมายงาน ประเมินผลงาน การพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้ง โยกย้าย การฝึกอบรม การไปศึกษา ดูงานและความก้าวหน้าในงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างของการนำไปปฏิบัติจริงในการดำเนินงานตามภารกิจอย่างเป็นธรรมต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเสมอภาค เป็นมาตรฐานเดียวกันตามลำดับก่อนหลัง ไม่เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีระบบการป้องกัน มีการตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการปฏิบัติที่ไม่เสมอภาค ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่ามีการเลือกปฏิบัติ หรือไม่เป็นธรรม และตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๓.๓ องค์กรปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล เช่น พันธะข้อตกลงระหว่างประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความปลอดภัยของอาหารและสุขอนามัย การคุ้มครองแรงงาน การคุ้มครองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่รับผลประโยชน์ ช่วยเหลือ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายหรือเจตนารมณ์ที่สอดคล้องกับแนวทางสากล ข้อตกลงหรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศ เช่น การแข่งขันทางการค้า การใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ มาตรฐานความปลอดภัย การรักษาสิ่งแวดล้อม หรือบรรยากาศในสถานที่ทำงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อตกลง หรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่ไทยเป็นสมาชิกอยู่ มีแนวทางชัดเจนว่าจะไม่ร่วมมือ มีส่วนร่วมกิจกรรม หรือรับผลประโยชน์จากการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติทางจริยธรรมสากล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำคู่มือเหล่านี้ไปสู่การปฏิบัติ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีแนวทางการตรวจสอบ ประเมินผล มีตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าผลการประเมินไม่ถึงระดับตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมาย องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือตัวอย่างของการจัดการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

**หมวดที่ ๔**  **องค์กรดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเที่ยงธรรม ต่อต้านการทุจริต และการให้หรือรับสินบน**

๔.๑ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม มีมาตรการป้องกันการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อน เน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อตรงต่อหน้าที่

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารมีนโยบายต่อต้านการทุจริต มีแนวปฏิบัติที่ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและไม่ช่วยเหลือพวกพ้อง ไม่ใช้ทรัพย์สิน หรืองบประมาณ ในทางมิชอบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. องค์กรมีคู่มือกำกับให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อตรงโปร่งใส มีคู่มือและแนวปฏิบัติป้องกันและต่อต้านการทุจริตหรือประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางการบริหารงบประมาณการลงทุนและค่าใช้จ่ายที่โปร่งใส | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างที่ปฏิบัติจริงตามคู่มือการปฏิบัติภารกิจโปร่งใส คู่มือป้องกันการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อน และการบริหารงบประมาณหรือโครงการลงทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ไม่มากเกินความจำเป็น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีคู่มือการตรวจสอบเพื่อสอบทานความโปร่งใส การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ตรวจสอบการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อน มีตัวชี้วัดกำกับการตรวจติดตาม มีช่องทางให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่าการปฏิบัติภารกิจมีความไม่โปร่งใส มีประโยชน์ทับซ้อน มีการทุจริต และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสในการทุจริต ประโยชน์ทับซ้อน และเพิ่มความโปร่งใส และมีตัวอย่างของมาตรการลงโทษผู้ฝ่าฝืน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๒ องค์กรมีนโยบายบริหารการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย เจตนารมณ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรมสำหรับงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. ในการจัดซื้อจัดจ้างองค์กรมีคู่มือแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีตัวอย่างการนำแนวปฏิบัติในคู่มือจัดซื้อจัดจ้างไปปฏิบัติจริง มีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. มีตัวอย่างของการกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีตัวชี้วัด มีระบบป้องกันหรือ ตรวจสอบมิให้มีการละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกระบวนงานหรือการเปลี่ยนแปลงวิธีการ วงเงิน หรือคู่สัญญา มีการกำกับการควบคุม มีการประเมินผลการควบคุมตรวจสอบเพื่อความเที่ยงธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าตรวจสอบพบว่ามีการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืน และมีมาตรการแก้ไขป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้อีก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. มีแนวปฏิบัติและตัวอย่างในการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสนอราคางานโครงการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๗. ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม / มีโอกาสตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๘. มีการประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ มีข้อมูลวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลที่เลือก | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๙. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาของโครงการ เกณฑ์ในการ ตัดสิน งบประมาณ ราคากลาง ผู้ซื้อซอง ผู้ยื่นซองงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๑๐. ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี โครงการลงทุน หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญหลังจากได้รับการอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ต่อสาธารณะชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

๔.๓ องค์กรมีนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน และแนวทางป้องกันการให้และรับสินบน

| **ประเด็นการพิจารณา** |  | **รายละเอียดอยู่ในหมวดที่/หน้าที่** | **รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายการ“ไม่ให้และไม่รับสินบน” มีมาตรการต่อต้านการให้และรับสินบน มีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ในองค์กรหรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกรรมกับองค์กรทราบขั้นตอนการควบคุม การรายงาน แนวปฏิบัติเมื่อถูกเรียกร้องให้รับหรือจ่ายสินบน หรือจ่ายเงินบริจาค | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๒. มีคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงในการให้หรือรับสินบนองค์กรแสดงตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีโอกาสสูงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน มีมาตรการควบคุมภายใน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๓. มีระเบียบและแนวปฏิบัติในการรับ หรือจ่าย หรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินโดยกำหนดมูลค่าและคุณสมบัติผู้รับบริจาค มีขั้นตอนการขออนุมัติก่อนดำเนินการ มีข้อกำหนดให้แยกบัญชีไว้ชัดเจน สำหรับการรับหรือจ่ายเงินหรือการบริจาคที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน หรืออาจจูงใจให้เอื้อผลประโยชน์ในทางมิชอบ เช่น ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับรอง รับเงินพิเศษ การเรี่ยไร การบริจาค สิทธิประโยชน์หรือของขวัญในช่วงเทศกาล ในงานมงคล | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๔. องค์กรมีตัวอย่างของการควบคุม ติดตาม มีการตรวจสอบการฝ่าฝืน มีมาตรการเพื่อป้องกันการให้หรือรับสินบน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๕. ถ้าพบว่ามีการให้หรือรับสินบน องค์กรมีมาตรการปรับปรุงแก้ไขมิให้เกิดขึ้นอีกและมีการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๖. ผู้บริหารระดับสูงมีพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่ให้และไม่รับสินบน ไม่รับของขวัญหรือการรับรองเพื่อประโยชน์ส่วนตน | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๗. ก่อนทำสัญญาธุรกรรมร่วมกัน องค์กรขอให้คู่สัญญาให้คำมั่นเป็นหนังสือว่ายอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน หากคู่สัญญาฝ่าฝืนข้อตกลง มีแนวทางแก้ไข เช่น ยกเลิกสัญญา เป็นต้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๘. มีระเบียบและมีการตรวจสอบการศึกษาดูงานและการเดินทางไปต่างประเทศ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่มีกิจกรรมการท่องเที่ยวหรือความบันเทิง ไม่ไปสถานที่ที่ไม่สมควรไป ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายของผู้ที่ไม่ควรไป เช่น สมาชิกในครอบครัว ไม่ไปดูงานในเวลาที่ไม่ควรไป เช่น ช่วงเวลาที่เป็นเทศกาลวันหยุดยาว เป็นต้น | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๙. มีตัวอย่างของการบันทึกบัญชีรายรับหรือค่าใช้จ่ายหรือเงินบริจาคที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน แยกบัญชีไว้อย่างชัดเจนถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอิสระ | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |
| ๑๐. ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการต่อต้านการให้และรับสินบน และมีมาตรการปกปิดและคุ้มครองผู้รายงานการกระทำความผิดหรือรายงานเหตุน่าสงสัย | 🞎 มี  🞎 ไม่มี |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดทั้งหมดที่ให้ไว้ในแบบรับรองนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังคณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสครั้งที่ ๘ ตรวจพบว่าข้อใดเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ตัดสิทธิ์องค์กรได้ทันที

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