



โครงการมอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙
เกียรติยศแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อตรง
NACC Integrity Awards



ชื่อหน่วยงานองค์กรสถาบัน : สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ประเภทหน่วยงาน : ภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลอื่นๆ
ที่อยู่ 38 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100
ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน E-mail โทรศัพท์/โทรสาร
๑) นางจิตติรัตน์ เอี่ยมสกุล Anticorruption.mot@gmail.com 02 283 3208
๒) นางสาวจุฬาลักษณ์ ชัดขจร Anticorruption.mot@gmail.com 02 283 3208

๑ คุณสมบัติขององค์กรที่สมัครขอรับการประเมินองค์กรโปร่งใส

๑. องค์กรที่สมัครเข้ารับรางวัลต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๒. องค์กรไม่มีวัตถุประสงค์และไม่ทำกิจกรรมเกี่ยวกับบอขายมุขหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคมหรือความมั่นคงของประเทศหรือระหว่างประเทศ
๓. ถ้าเป็นองค์กรที่ทำธุรกรรมร่วมกันหลายองค์กรหรือมีหลายหน่วยงานย่อยในเครือขอให้เสนอคุณสมบัติขอรับการประเมินองค์กรโปร่งใสในภาพรวมขององค์กร
๔. ไม่เป็นองค์กรหรือนิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกร้องทุกข์กล่าวโทษจากหน่วยงานกำกับดูแล เว้นแต่องค์กรนั้นมีมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

๒ การจัดทำรายงานและเอกสารแนบเพื่อขอรับการประเมิน

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

๓ การพิจารณาตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส

คณะกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสจะพิจารณาจากข้อมูลที่หน่วยงานได้ส่งมา ประกอบกับข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับดูแลแต่ละประเภทของหน่วยงาน ข้อมูลจากสำนักงานป.ป.ช. และข้อมูลที่ได้คัดกรองจากสื่อมวลชนมาพิจารณาประกอบกัน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์ของระดับคะแนนความโปร่งใสและมีจริยธรรมในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ ๔

๔ ระดับคะแนนการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรม

แต่ละข้อย่อยในหมวดต่างๆ จะประเมินให้คะแนน ๑-๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนต่อไปนี้

๑. ผู้บริหารมีการประกาศเจตนารมณ์ และมีนโยบายที่ชัดเจนในประเด็นที่ประเมิน
๒. มีแนวทางปฏิบัติ มีคู่มือการปฏิบัติในภารกิจหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมและความโปร่งใสที่องค์กรได้ปรับจากนโยบายของหน่วยงานกำกับ เช่น แนวปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เข้ากับบริบทขององค์กรแล้ว
๓. แสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริง หรือมีตัวอย่างการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
๔. มีตัวอย่างการประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือหรือนโยบาย หรือมีตัวอย่างการตรวจสอบ หรือมีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายตามคู่มือ หรือมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน พร้อมแสดงตัวอย่างเอกสารรายงานแสดงผลตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานจริง
๕. ถ้าผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายหรือคู่มือไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดค่าเป้าหมายขององค์กร มีตัวอย่างมาตรการปรับปรุงแก้ไขปัญหาหรือแสดงผลการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ กฎหมาย

๕ 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: naccowards@gmail.com หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช. <https://www.nacc.go.th>

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

นางสาววาสนา คงเจริญ

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ

นางสาวนฤมล ทูเสนะ

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ

๖ ข้อมูลเชิงประจักษ์ที่เป็นหลักฐานว่าได้มีการปฏิบัติจริง

หมวดที่ ๑ องค์การปฏิบัติการกิจอย่างมีความพร้อมรับผิดชอบ

๑.๑ องค์การมีความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจมีผลกระทบต่อผู้รับบริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการแก้ไขปัญหาและผลกระทบที่รวดเร็ว เหมาะสม

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายหรือเจตนารมณ์ที่แสดงความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานตามภารกิจอย่างระมัดระวัง หรือมีนโยบายให้สอบถามผลการปฏิบัติการให้มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชนหรือสังคม หรือถ้ามีผลกระทบเกิดขึ้น ผู้บริหารมีนโยบายแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 1	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.1 (1)
๒. องค์การมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่เกี่ยวกับความพร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติการกิจต่อผู้รับบริการ เช่น มีคู่มือกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการตรวจ สอบทานแก้ไขหรือชี้แจงการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ชุมชน หรือสังคม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 2	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.1 (2)
๓. องค์การแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือจัดการข้อร้องเรียน หรือมีตัวอย่างของการจัดการข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาหรือมีตัวอย่างการสอบถามผลกระทบจากการปฏิบัติการกิจ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 3	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.1 (3)
๔. องค์การมีตัวอย่างของการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัด หรือมีการกำหนดค่าเป้าหมาย หรือมีการตรวจสอบ ติดตามว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีการติดตามแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 3	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.1 (4)
๕. ถ้าผลการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือองค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาจากการร้องเรียน หรือชดเชยค่าเสียหาย หรือมีการตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างทันห้วงที่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 4	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.1 (5)

๑.๒ องค์กรปฏิบัติการกิจด้วยความรอบคอบ มีการประเมินว่าการปฏิบัติการกิจมีความเสี่ยงที่อาจมีปัญหาหรือผลกระทบ มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจที่อาจกระทบต่อผู้รับบริการ สังคม หรือสร้างปัญหาสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารมีแนวปฏิบัติ หรือมีนโยบายให้องค์กรมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติการกิจอย่างรอบคอบ ระมัดระวังผลกระทบที่อาจเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือการปฏิบัติตามภารกิจขององค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 5	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.2 (1)
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือมีคู่มือบริหารความเสี่ยง หรือมีการวิเคราะห์และติดตามผลกระทบของความเสี่ยง หรือมีแผนสำรองฉุกเฉินระบบสารสนเทศ หรือมีระบบเตือนภัยระบบแจ้งล่วงหน้า (Early warning) ถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติการกิจที่มีผลกระทบต่อองค์กร ผู้ใช้บริการ ชุมชน หรือสังคม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 6	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.2 (2)
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติจริง หรือมีตัวอย่างของการวิเคราะห์ การควบคุมความเสี่ยงหรือการนำระบบเตือนภัยไปใช้จริง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 7	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.2 (3)
๔. มีการทดสอบ ประเมิน หรือมีตัวชี้วัดว่าระบบบริหารความเสี่ยงมีความพร้อมใช้งาน หรือทดสอบว่าสามารถใช้งานได้ในภาวะฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งระบบข้อมูล มีความพร้อมตอบสนองผู้รับบริการและธุรกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิผล	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 8	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.2 (4)
๕. ถ้าผลการทดสอบ หรือผลการประเมินผลไม่ถึงระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีตัวอย่างแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงระบบความเสี่ยงหรือระบบเตือนภัยให้ดีขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 9	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.2 (5)

๑.๓ องค์กรปฏิบัติการกิจโดยยึดมั่นที่จะสนองความคาดหวังอันดีงามของผู้รับบริการและสังคมที่มีต่อองค์กร มีกระบวนการรับฟังความพึงพอใจ มีกระบวนการสื่อสาร หรือสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อทำธุรกรรมด้วย

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารให้นโยบาย แนวปฏิบัติในการให้บริการตามภารกิจอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความคาดหวังที่ประชาชนสมควรได้รับ หรือมีนโยบายลดขั้นตอนหรือมีนโยบายลดภาระประชาชนในการขอรับบริการ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 10	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.3 (1)
๒. มีขั้นตอนการให้บริการชัดเจนเปิดเผยวิธีการ แนวปฏิบัติ หรือมีคู่มือให้บริการ (SLA) มาตรฐานการให้บริการ หรือแสดงอัตราค่าธรรมเนียม ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สถานที่ให้บริการ เวลา หรือขั้นตอนที่ใช้ในการบริการ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 11	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.3 (2)
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างว่ามีการปฏิบัติตามขั้นตอนตามแนวปฏิบัติ หรือคู่มือการให้บริการ หรือตัวอย่างการให้บริการด้วยความรวดเร็ว ลดภาระผู้รับบริการในการจัดส่งเอกสารใบคำขอ มีอัยาศัย หรือให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือมีช่องทางที่หลากหลายให้ผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องติดต่อใช้บริการได้สะดวกรวดเร็วเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจขององค์กร หรือมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกิจกรรมหรือเหตุการณ์สำคัญที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 12	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.3 (3)
๔. มีการติดตามประเมินผลการให้บริการตามภารกิจ หรือมีตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 13	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.3 (4)
๕. ถ้าผลการประเมินความพึงพอใจไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นค่าเป้าหมาย หรือมีความไม่พึงพอใจ องค์กรมีตัวอย่างมาตรการแก้ไขหรือมีตัวอย่างผลการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 14	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.3 (5)

๑.๔ องค์กรให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. องค์กรมีนโยบายหรือแสดงเจตนารมณ์ว่าจะดำเนินงานหรืออนุรักษ์ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือมีนโยบายใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 15	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.4 (1)
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการปฏิบัติงานส่งเสริมหรือป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มลภาวะในน้ำ อากาศ เสียง สภาพแวดล้อม หรือการใช้ทรัพยากรคุ้มค่า (เช่น มีนโยบายการลดการใช้กระดาษ หรือวัสดุสิ้นเปลือง)	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 16	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.4 (2)
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการดำเนินงานที่ได้ป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างของการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า หรือการใช้เทคโนโลยีการรักษาสิ่งแวดล้อม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 17	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.4 (3)
๔. องค์กรมีการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัดผลการประเมิน หรือมีค่าเป้าหมาย หรือมีการตรวจสอบติดตามว่ามีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีตัวอย่างของการใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 18	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.4 (4)
๕. ถ้าผลการประเมินตัวชี้วัดผลการประเมิน หรือค่าเป้าหมาย หรือผลการตรวจสอบติดตามว่ามีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือการใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือคู่มือ หรือตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงให้เป็นไปตามนโยบาย หรือเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 18	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.4 (5)

๑.๕ องค์กรใช้สมรรถนะหลักขององค์กรสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สมควรได้รับการพัฒนา โดยไม่หวังผลตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. องค์กรมีนโยบาย หรือผู้บริหารมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่สำคัญโดยไม่หวังผลตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี		

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติ หรือมีคู่มือในการทำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนที่สำคัญที่นอกเหนือไปจากภารกิจหลักที่องค์กรมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว หรือมีแนวปฏิบัติในการใช้สมรรถนะหลักขององค์กรในการสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน หรือมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกชุมชนที่มีลักษณะสำคัญสมควรได้รับการสนับสนุน	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริง หรือแสดงตัวอย่างของการคัดเลือกชุมชน หรือมีการแสดงตัวอย่างกิจกรรมสนับสนุนที่ไม่ใช่เป็นภารกิจหลักขององค์กรที่ใช้สมรรถนะหลักช่วยสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนสำคัญที่เลือกมาสนับสนุน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 1 หน้าที่ 19	หมวดที่ 1 ชุดเอกสารที่ 1.5 (3)
๔. องค์กรมีการประเมินผล หรือมีตัวชี้วัด หรือมีเป้าหมายหลัก หรือมีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนว่าเป็นไปตามนโยบายและเจตนารมณ์	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๕. ถ้าพบว่าผลการประเมินติดตามไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ หรือคู่มือในการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน องค์กรมีตัวอย่างการปรับปรุงการสนับสนุนชุมชนให้เข้มแข็ง	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

หมวดที่ ๒ องค์กรปฏิบัติภารกิจตามหลักนิติธรรม

๒.๑ มีการกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถอธิบายเหตุผลการตัดสินใจและการดำเนินการได้ มีหลักฐานเอกสารในการปฏิบัติที่เปิดเผยชัดเจน พร้อมรับการตรวจสอบ มีการติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์หรือกำหนดนโยบายการดำเนินงานตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 21	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.1 (1)
๒. มีแนวปฏิบัติ หรือมีคู่มือปฏิบัติภารกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีกฎ ระเบียบ (Compliance Manual) หรือมีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 22	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.1 (2)

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๓. แสดงตัวอย่างของการกำกับดูแลการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือปฏิบัติตามช่วงเวลาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามกฎระเบียบ ไม่ทำกิจกรรมหรือรับประโยชน์จากกิจกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมายและจริยธรรม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 23	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.1 (3)
๔. มีตัวอย่างการตรวจสอบ/สอบทานว่าองค์กรดำเนินงานอย่างเหมาะสมตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรตามคู่มือ Compliance Manual หรือมีตัวชี้วัดว่าผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 23	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.1 (4)
๕. ถ้าผลการสอบทานไม่อยู่ในระดับที่พอใจ มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ หรือหลักนิติธรรม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 23	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.1 (5)

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 ศีลธรรม อันดีหรืออบายมุข	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 24	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.2 (1)
๒. องค์กรจัดทำหรือทบทวนธรรมาภิบาลองค์กร มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานที่เน้นความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 24	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.2 (2)

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๓. องค์กรมีตัวอย่างของการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการชักนำการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ มีการฝึกอบรม มีการทบทวนความเข้าใจและการยอมรับประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 2 หน้าที่ 25	หมวดที่ 2 ชุดเอกสารที่ 2.2 (3)
๔. มีการประเมินผล มีตัวชี้วัด หรือมีการสอบถามคู่มือประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ โดย มีระบบประเมินที่เป็นกลาง และเป็นอิสระ หรือประเมินโดย “หน่วยงานภายนอก” (นอกเหนือไปจากการประเมิน ITA) ว่ามีการปฏิบัติตามคู่มือและมีความเข้าใจยอมรับแนวปฏิบัติที่มีจริยธรรม	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๕. ถ้าผลการสอบถามการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือความเข้าใจและการยอมรับ ไม่อยู่ในระดับตัวชี้วัดเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรแสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

หมวดที่ ๓ องค์กรให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล

๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญ เคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ให้เกิดริไม่ดูหมิ่นศักดิ์ศรีผู้ปฏิบัติงาน หรือทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือไม่ล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งกำลังเป็นประเด็นร้อนที่สังคมโลกให้ความสนใจ) ผู้ร่วมงาน หรือผู้ร่วมงาน	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ไม่ปิดกั้นสิทธิเสรีภาพของผู้ปฏิบัติงาน สิทธิในการทำงาน สิทธิและโอกาสการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือมีแนวปฏิบัติที่ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการล่วงละเมิดทางเพศ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 27	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.1 (2)

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปฏิบัติจริงตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติจริงตามคู่มือห้ามทำกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่อาจเป็นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีการปฏิบัติที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรไม่ปิดกั้นสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ร่วมงาน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 27	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.1 (3)
๔. องค์กรมีตัวอย่างของการตรวจสอบหรือประเมินผล (วิธีการตรวจสอบ เช่น การส่งแบบสอบถาม หรือการทำ Survey Employee Opinion Survey เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศในที่ทำงาน องค์กรมีการสำรวจความเห็นโดยการตอบแบบสอบถามที่ไม่เปิดเผยชื่อ) หรือมีตัวชี้วัด หรือมีตัวอย่างของการตรวจสอบ แนวปฏิบัติหรือคู่มือในการที่ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ที่ไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีการตรวจสอบประเมินผลการป้องกันสิทธิที่ควรมีควรได้ของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 28	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.1 (4)
๕. ถ้าพบว่าการประเมินไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าหมาย องค์กรมีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือมีการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืน	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

๓.๒ องค์กรไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงานให้ความเสมอภาค และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารมีนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือมีประโยชน์ต่างตอบแทนกับผู้ปฏิบัติงาน ในการคัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 29	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.2 (1)
๒. มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติในการคัดเลือกมอบหมายงาน ประเมินผลงาน การพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้ง โยกย้ายหรือมีแนวปฏิบัติที่โปร่งใสเป็นธรรมในการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เกี่วข้องกับตำแหน่งหรืออัตรากำลังในงาน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 29	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.2 (2)

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๓. มีตัวอย่างของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปปฏิบัติจริงในการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรมต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาค เป็นมาตรฐานเดียวกันตามลำดับก่อนหลัง ไม่เลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๔. มีระบบการป้องกัน หรือมีการตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการปฏิบัติที่ไม่เสมอภาค ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 30	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.2 (4)
๕. องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ไม่เป็นธรรม หรือไม่เป็นปัจจุบัน หรือมีการเลือกปฏิบัติ หรือมีตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ที่ฝ่าฝืนแนวปฏิบัติหรือคู่มือการบริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

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

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารองค์กรมีนโยบายหรือเจตนาที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เป็นสากล ข้อตกลงหรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรืออนุสัญญาสหประชาชาติ เช่น การแข่งขันทางการค้า การใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ หรือการปราบปรามยาเสพติด หรือมาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหารหรือสุขอนามัย การรักษาสิ่งแวดล้อม หรือบรรยากาศและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน หรือการประหยัดพลังงาน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 31	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.3 (1)
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือหรือมีการปรับปรุงคู่มือ ที่สอดคล้องกับข้อตกลง หรือสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรืออนุสัญญาสหประชาชาติที่ไทยเป็นสมาชิกอยู่ หรือมีแนวทางชัดเจนว่าจะไม่ร่วมมือ มีส่วนร่วมกิจกรรม หรือรับผลประโยชน์จากการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติทางจริยธรรมสากลตามข้อตกลงระหว่างประเทศ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 31	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.3 (2)

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๓. องค์กรแสดงตัวอย่างเชิงประจักษ์ของการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒ เหล่านี้ไปสู่การปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 3 หน้าที่ 32	หมวดที่ 3 ชุดเอกสารที่ 3.2 (3)
๔. มีแนวทางการตรวจสอบ ประเมินผล หรือมีตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมที่เป็นสากล ตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๕. ถ้าผลการประเมินไม่ถึงระดับตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมายตามแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ตอบในข้อ ๓.๓.๒ องค์กรแสดงตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข หรือตัวอย่างของการจัดการทางวินัยต่อผู้ฝ่าฝืน	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 33	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.1 (1)
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือกำกับให้มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อตรงโปร่งใส หรือมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติป้องกันหรือต่อต้านการทุจริตหรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีแนวทางการบริหารงบประมาณ บริหารการลงทุน หรือบริหารค่าใช้จ่ายที่โปร่งใส	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 33	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.1 (2)
๓. มีตัวอย่างที่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติการกิจโปร่งใส หรือคู่มือป้องกันการทุจริต หรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีตัวอย่างการบริหารที่เหมาะสม ไม่มากเกินความจำเป็นเกี่ยวกับงบประมาณหรือโครงการลงทุนหรือค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๔. มีคู่มือการตรวจสอบภายใน ที่สามารถสอบทานความโปร่งใส หรือการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม หรือแนวปฏิบัติในการตรวจสอบการทุจริต หรือประโยชน์ทับซ้อน หรือมีตัวชี้วัด กำกับกับการตรวจติดตาม หรือมีช่องทางให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 34	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.1 (4)
๕. มีตัวอย่างของการปรับปรุงแก้ไข ถ้าตรวจพบว่าการปฏิบัติภารกิจมีความไม่โปร่งใส มีประโยชน์ทับซ้อน มีการทุจริต มีการปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสในการทุจริต แก้ไขมิให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน หรือเพิ่มความโปร่งใส หรือมีตัวอย่างของการลงโทษผู้ฝ่าฝืนที่ฝ่าฝืนจริยธรรม มีประโยชน์ทับซ้อน ประพฤติปฏิบัติไม่ซื่อตรง มีการทุจริต	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

๔.๒ องค์กรมีกระบวนการงานในการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย เจตนารมณ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ หรือในงานโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 34	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.2 (1)
๒. ในการจัดซื้อจัดจ้าง องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 35	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.2 (2)
๓. มีตัวอย่างการนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือจัดซื้อจัดจ้างไปปฏิบัติจริง หรือมีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ในแนวปฏิบัติหรือคู่มือในการจัดซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 35	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.2 (3)
๔. มีตัวอย่างของการกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีระบบป้องกันหรือ หรือมีตัวชี้วัดให้มีการตรวจสอบมิให้มีการละเว้น หรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกระบวนการงานหรือการเปลี่ยนแปลงวิธีการ วงเงิน หรือคู่สัญญา หรือมีการกำกับการควบคุม หรือมีการประเมินผลระบบการควบคุมตรวจสอบ เพื่อความเที่ยงธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๕. ถ้าตรวจสอบพบว่ามีททุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน มีตัวอย่างของการดำเนินการทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืน หรือมีมาตรการแก้ไขป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้อีก	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-

๔.๓ องค์กรมีการตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือสาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือ หรือมีตัวอย่างในการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคางานโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อมิให้ผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 36	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.3 (1)
๒. หลังจากได้รับการอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ องค์กรประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี โครงการลงทุน หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญต่อสาธารณะชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 36	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.3 (2)
๓. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาของโครงการเกณฑ์ในการ ตัดสิน งบประมาณ ราคากลาง ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นของงานโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 37	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.3 (3)
๔. การประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ หรือมีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลที่เลือกให้เป็นผู้ชนะในการจัดซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 37	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.3 (4)
๕. ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม หรือ มีช่องทางให้มีส่วนร่วมหรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ต้องการตรวจสอบความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างสามารถตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 37	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.3 (5)

๔.๔ องค์กรมีนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารแสดงเจตนาารมณัและมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายการ“ไม่ให้และไม่รับสินบน” หรือมีมาตรการต่อต้านการให้และรับสินบน หรือมีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกรรมกับองค์กรทราบขั้นตอนการควบคุม การรายงาน หรือมีแนวปฏิบัติเมื่อถูกเรียกร้องให้รับหรือจ่ายสินบน หรือจ่าย หรือรับเงินบริจาค (ตามแนวปฏิบัติของกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๒๓/๕) หรือตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๗๖	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 38	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.4 (1)
๒. องค์กรมีแนวปฏิบัติหรือคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้หรือรับสินบน หรือองค์กรแสดงตัวอย่างการประเมินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้หรือรับสินบน เช่น การใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่าย ค่ารับรอง ค่าอำนวยความสะดวก	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 38	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.4 (2)
๓. องค์กรมีระเบียบ หรือมีแนวปฏิบัติในการรับ หรือจ่าย หรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินโดยกำหนดมูลค่าและคุณสมบัติผู้รับบริจาค หรือมีขั้นตอนการขออนุมัติก่อนดำเนินการ หรือมีข้อกำหนดให้แยกบัญชี หรือมีการลงทะเบียนไว้ชัดเจนสำหรับการรับหรือจ่ายเงินหรือการบริจาคที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน หรืออาจจูงใจให้เอื้อผลประโยชน์ในทางมิชอบ เช่น ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับรอง รับเงินพิเศษ การเรียไร การบริจาค สิทธิประโยชน์หรือของขวัญในช่วงเทศกาล ในงานมงคล	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 39	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.4 (3)
๔. องค์กรมีตัวอย่างของการควบคุม ติดตาม หรือมีการตรวจสอบการฝ่าฝืน หรือมีมาตรการเพื่อป้องกันการให้หรือรับสินบน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 39	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.4 (4)
๕. ถ้าพบว่ามีกรให้หรือรับสินบน องค์กรมีมาตรการปรับปรุงแก้ไขมิให้เกิดขึ้นอีก หรือมีการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบการให้สินบน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 40	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.4 (5)

๔.๕ องค์กรมีแนวทางป้องกันการให้หรือรับสินบน

ประเด็นการพิจารณา		รายละเอียดอยู่ในรายงานหมวดที่/หน้าที่	รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบหมวดที่/หน้าที่
๑. ผู้บริหารระดับสูงมีพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่ให้และไม่รับสินบน หรือไม่รับของขวัญหรือการรับรองเพื่อประโยชน์ส่วนตน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 38	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.5 (1)
๒. ก่อนทำสัญญา หรือทำธุรกรรมร่วมกัน องค์กรขอให้คู่สัญญาให้ “คำมั่นเป็นหนังสือ”ว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้าน การให้หรือรับสินบน หรือคู่สัญญายอมรับว่าจะมีมาตรการควบคุมภายในที่ตรวจสอบการให้หรือรับสินบน หากคู่สัญญาฝ่าฝืนข้อตกลง มีแนวทางแก้ไข เช่น ยกเลิกสัญญา เป็นต้น ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๗๖	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๓. มีระเบียบ หรือมีแนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การศึกษา การไปดงงาน หรือการเดินทางไปต่างประเทศ ของผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม ประสิทธิภาพในการทำงาน การเดินทางไปดงงานต้องไม่มี กิจกรรมการท่องเที่ยวหรือความบันเทิง ไม่ไปสถานที่ที่ไม่สมควรไป ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายของผู้ที่ไม่ควรไป เช่น สมาชิกในครอบครัว ไม่ไปดงงานในเวลาที่ไม่ควรไป เช่น ช่วงเวลาที่เป็นเทศกาลวันหยุดยาว เป็นต้น	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๔. มีตัวอย่างของการบันทึกบัญชีที่ระบุชื่อบัญชีของรายรับ หรือค่าใช้จ่าย หรือทรัพย์สิน หรือเงินบริจาค (รับหรือจ่าย) ที่อาจเสี่ยงต่อการเข้าข่ายการให้หรือรับสินบน มีตัวอย่างของการแยกชื่อบัญชี กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการให้หรือรับสินบน หรือลงทะเบียนทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอิสระ	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	-	-
๕. องค์กรให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการต่อต้านการให้และรับสินบน หรือมีมาตรการไม่เปิดเผยชื่อ หรือคุ้มครองผู้รายงานการกระทำความผิดหรือผู้รายงานเหตุ นำสงสัย	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	หมวดที่ 4 หน้าที่ 41	หมวดที่ 4 ชุดเอกสารที่ 4.5 (5)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดทั้งหมดที่ให้ไว้ในแบบรับรองนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังคณะกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใสครั้งที่ ๙ ตรวจสอบว่าข้อใด เป็นเท็จข้าพเจ้ายินยอมให้คณะกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ตัดสิทธิ์ องค์กรได้ทันที

.....



ชื่อ-สกุล ผู้มีอำนาจลงนาม(นายพิศักดิ์ จิตวิริยะวศิน).....

ตำแหน่งรองปลัดกระทรวงคมนาคม.....

หัวหน้ากลุ่มภารกิจการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านทางหลวง

รักษาราชการแทน ปลัดกระทรวงคมนาคม



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.
เรื่อง ผลการตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙
(NACC Integrity Awards)

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การรับสมัครรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ (NACC Integrity Awards) ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้ประกาศเชิญชวนหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบัน ทั้งภาครัฐ ภาครัฐวิสาหกิจ ภาคธุรกิจเอกชนและนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทั้งที่เคยได้รับรางวัลและยังไม่เคยได้รับรางวัลองค์กรโปร่งใส (NACC Integrity Awards) นำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ที่เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกตามโครงการ นั้น

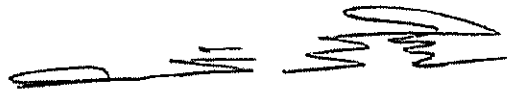
บัดนี้ คณะอนุกรรมการดำเนินงานและพิจารณามอบรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ ได้ดำเนินการพิจารณาตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ (NACC Integrity Awards) เสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศผลการตัดสินรางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ (NACC Integrity Awards) ดังต่อไปนี้

๑. รางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ (NACC Integrity Awards) จำนวน ๗ องค์กร คือ
 - ๑.๑ กรมบังคับคดี
 - ๑.๒ บริษัทประกันสินเชื่อบุคคลขนาดย่อม
 - ๑.๓ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
 - ๑.๔ บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
 - ๑.๕ บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
 - ๑.๖ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - ๑.๗ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
๒. รางวัลชมเชยองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ ๙ (NACC Integrity Awards) จำนวน ๒๐ องค์กร คือ
 - ๒.๑ กรมควบคุมมลพิษ
 - ๒.๒ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
 - ๒.๓ กรมราชทัณฑ์
 - ๒.๔ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
 - ๒.๕ กรมศุลกากร
 - ๒.๖ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ๒.๗ กรมอนามัย
- ๒.๘ การไฟฟ้านครหลวง
- ๒.๙ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๐ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ๒.๑๑ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- ๒.๑๒ บริษัท เซาท์ สตีล อินดัสทรี จำกัด (มหาชน)
- ๒.๑๓ บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด
- ๒.๑๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ๒.๑๕ บริษัท พญาฯ เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน)
- ๒.๑๖ บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ๒.๑๗ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ๒.๑๘ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- ๒.๑๙ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- ๒.๒๐ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรวิทย์ สุขบุญ)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.