

ผลการดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
ข้อมูลพื้นฐาน			
01	โครงสร้างหน่วยงาน	โครงสร้างหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน	www.opsmoac.go.th/nongkhai
02	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลผู้บริหาร อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด	www.opsmoac.go.th/nongkhai
03	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	www.opsmoac.go.th/nongkhai
04	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน	www.moac-info.net/nongkhai
05	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็คทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
ข่าวประชาสัมพันธ์			

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มนี้ได้ทางเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <http://www.mua.go.th/users/development/>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	www.opsmoac.go.th/nongkhai FB: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย วิทยุ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
08	Q&A	Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	FB: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
09	Social Network	Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและประชาชน	ไลน์กลุ่ม : PR.Aggie nongkhai
แผนดำเนินงาน			
010	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	www.moac-info.net/nongkhai
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
การปฏิบัติงาน			
013	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	www.opsmoac.go.th/nongkhai-home
การให้บริการ			
014	มาตรฐานการให้บริการ	มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการจะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ผ่านมา	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
O17	E-Service	E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน จะต้องมียสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียสรุปการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุจะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีจะต้องมีสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ	
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรร	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
		หาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น	
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีจะต้องมีสรุปการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีการสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วม	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
		วางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่าง	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
		ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ 6 เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีการสรุปการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต			
O42	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
O43	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
O44	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	Link/ URL
		ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
O45	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
O46	มาตรการป้องกันการรับสินบน	มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
O47	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/
O48	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ	http://www.oic.go.th/INFOCENTER3/356/

