



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

คำนำ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128 บัญญัติว่า “ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็น เงินได้จาก ผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัย อำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด” ซึ่งการให้และรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมอาจนำไปสู่ความ เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ และยังเป็นการทำลายชื่อเสียงของตนเอง รวมถึงทำลายชื่อเสียงของสำนักงาน การรับ สินบน เป็นการตกลงรับข้อเสนอที่ให้หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือศีลธรรม ซึ่งการเรียกรับสินบนเป็นรูปแบบหนึ่ง ที่แสดงถึงพฤติกรรมการทุจริต โดยเป็นการใช้อำนาจไปในทางที่ผิด

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ให้ความสำคัญต่อการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาล มุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นใน ความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (สทอภ.) (อังกฤษ: Geo-Informatics and Space Technology Development Agency (Public Organization) - GISTDA) เป็นหน่วยงานรัฐที่บริการข้อมูลภูมิสารสนเทศ และวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศของประเทศไทย และเป็น "Space agency" หรือองค์การอวกาศ มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งในปี 2543 และแก้ไขเพิ่มเติมปี 2562 เป็นหน่วยงานของรัฐในรูปแบบองค์การมหาชน อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่เพื่อบริการข้อมูลภูมิสารสนเทศบริการวิชาการต่างๆ ตลอดจนการวิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศให้เป็นประโยชน์ต่อประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ดังนี้

1. พัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศให้เป็นความรู้ที่ไร้พรมแดนและเกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม ข
2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากภาพถ่ายดาวเทียม และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศจากข้อมูลดาวเทียม และข้อมูลสำรวจจากแหล่งอื่น ๆ
3. ให้บริการข้อมูลที่ได้จากเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งการจัดทำแผนที่และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ให้บริการจัดหาเครื่องมือ ออกแบบ หรือบริการใด ๆ โดยใช้ความรู้ด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศให้แก่หน่วยงานของรัฐ
5. ให้บริการให้คำปรึกษาและพัฒนาบุคลากรในด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
6. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งการจัดทำ การพัฒนา และการสร้างระบบดาวเทียม
7. กำหนดมาตรฐานกลางด้านภูมิสารสนเทศ และให้บริการรับตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรฐานกลางดังกล่าว รวมถึงส่งเสริมการนำมาตรฐานด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศไปใช้
8. ส่งเสริมความร่วมมือและให้บริการด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต โดยให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือในการป้องกันสกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ และในปีงบประมาณ 2568 สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงคุณภาพ (Corruption Risk Assessment) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำมาตรการในการป้องกันการทุจริต (Corruption Risk Control ไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลให้ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐลดลง ประชาชนและชาวต่างชาติมีความเชื่อมั่นต่อการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

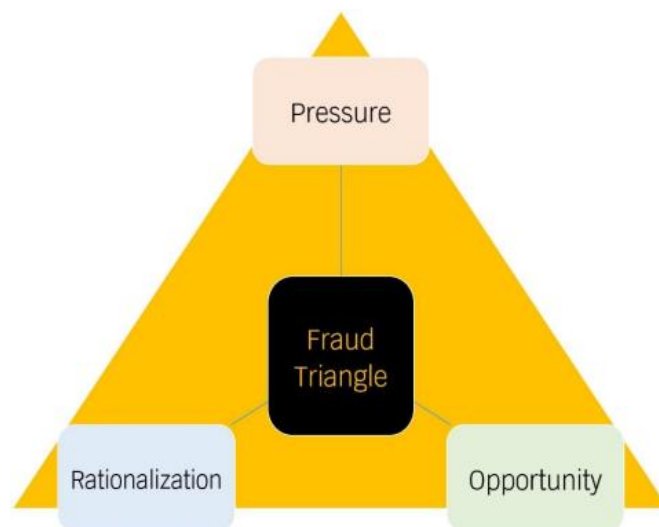
สทอภ. จึงวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรทุกคนของสถาบันเข้าใจ มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
2. เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน
3. เพื่อให้สำนักงานเป็นองค์กรคุณธรรม ปราศจากการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเป็นที่ยอมรับของสาธารณชน

3. กรอบแนวคิดและนิยาม

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/ Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr.Ronald R. Cressey (1940) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยา ชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money



นอกจากหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R.Cressey (1940) ยังมีทฤษฎี Four-Sided Diamond Fraud ของ David T.Wolfe and Dana R. Hermanson (2004) และทฤษฎี GONE Theory ของ Leonard J. Brook (2004) โดยหลักทฤษฎีทั้งสามได้กล่าวถึงสาเหตุจูงใจของพฤติกรรม ผู้กระทำผิด หรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ตามตารางดังนี้

Triangle Fraud	Four-sided Diamond	Gone Theory
1.Opportunity	1.Capability 2.Opportunity	1.G-Greed 2.O-Opportunity
2.Pressure 3.Rationalization	3.Incentive / Motive 4.Rationalization	3.N-Need 4.E-Expectation

คำอธิบายความหมายของคำศัพท์ ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจเปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
คำอธิบายความหมายของคำศัพท์ ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
Pressure	ความกดดัน และแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขันจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการใช้เงิน
Incentive/ Motive	แรงจูงใจ แรงบัลดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผู้นปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพฤติมิชอบและทำการทุจริตได้
Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้โดยไม่คิดว่าผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่
Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลภมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้ จึงหลงผิดอยากทำบ้าง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการใช้เงิน จึงเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
Expectation	ความคาดหวัง คาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกค้นพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้ และรับการลงโทษน้อยมาก

นอกจากนี้ยังมีกรอบภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective: เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยงทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร

Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสูญเสียต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่า

ทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการณ์ สิ่งที่จะเกิดขึ้น และป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในประเด็นที่ไม่สัณฐาน ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ที่มา : คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นิยาม

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครองเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น ฯลฯ

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับ การฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน” หมายถึง ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา 32 (1) รวมทั้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

4. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของสถาบัน ประกอบด้วย

1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558

2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ

3. การจัดซื้อจัดจ้าง

4. การบริหารงานบุคคล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตนี้สำนักงานศึกษาข้อมูลการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานในด้านการบริการ และด้านการบริหารจัดการ จึงกำหนดเกณฑ์การประเมินความ

เสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เพื่อให้ทราบระดับของความเสี่ยง การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง

ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประกอบด้วย 1) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558 2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจของสำนักงาน 3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) การบริหารงานบุคคล

นอกจากนี้ เพื่อให้ทราบระดับของความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน จึงกำหนดเกณฑ์ประเมินระดับของความเสี่ยงซึ่งพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ ด้านโอกาส (Likelihood) คือ และด้านผลกระทบ (Impact) มีคะแนน 5 – 1 และความหมายของปัจจัยทั้ง 2 ด้าน เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงในขั้นต่อไป รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น เป็นผลกระทบที่ก่อให้เกิดการร้องเรียนในระดับต่างๆ

ตารางที่ 1 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ทุกสัปดาห์
4	โอกาสเกิดการกระทำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ทุกเดือน
3	โอกาสเกิดการกระทำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ทุก 3 เดือน
2	โอกาสเกิดการกระทำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ทุก 6 เดือน
1	โอกาสเกิดการกระทำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ไม่เกิน 1 ครั้งต่อปี หรือ อาจไม่เกิดเลย

ตารางที่ 2 เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	ผลกระทบของการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนทำให้เกิดการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนสื่อออนไลน์ และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ
3	ผลกระทบของการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนทำให้เกิดการร้องเรียนหน่วยงานที่กำกับ ดูแล (ร้องเรียนไปที่ อว. หรือ สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ กรมบัญชีกลาง)
2	ผลกระทบของการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนทำให้เกิดการร้องเรียนต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนของสำนักงาน (คณะกรรมการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสำนักงาน)
1	ผลกระทบของการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนทำให้เกิดการร้องเรียนในระดับ หน่วยงาน (หน่วยงานย่อยภายในสำนักงาน / การตรวจพบภายใน)

ตารางที่ 3 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
ผลกระทบ	โอกาสเกิด				
	1	2	3	4	5
5	5 ปานกลาง	10 สูง	15 สูง	20 สูงมาก	25 สูงมาก
4	4 ปานกลาง	8 ปานกลาง	12 สูง	16 สูง	20 สูงมาก
3	3 ต่ำ	6 ปานกลาง	9 ปานกลาง	12 สูง	15 สูง
2	2 ต่ำ	4 ปานกลาง	6 ปานกลาง	8 ปานกลาง	10 สูง
1	1 ต่ำ	2 ต่ำ	3 ต่ำ	4 ปานกลาง	5 ปานกลาง

- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในที่มีความเสี่ยงซึ่งมีโอกาสที่จะเกี่ยวข้องกับการรับประโยชน์หรือสินบนจากบุคคล/หน่วยงานภายนอก ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่จะช่วยให้สามารถออกแบบมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการให้สินบนที่เหมาะสมสำหรับส่วนงานภายในที่มีความเสี่ยงได้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนตามเกณฑ์การ ประเมินด้านโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) เพื่อจะได้ทราบถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ทั้งนี้ ได้สรุปเหตุการณ์ความเสี่ยงระดับ ของความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
		Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับ ความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต คือ การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558					
“ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากสำนักงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. 2558”					
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ					

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
		Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับ ความเสี่ยง
1.	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มารับบริการเพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	4	1	4	ปานกลาง
3. การจัดซื้อจัดจ้าง					
1	การยอมจะรับให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และ/หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	3	4	12	สูง
2	การรับสินบนจากผู้รับจ้าง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	3	2	6	ปานกลาง
3	การเรียกรับสินบนเพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง	2	2	4	ปานกลาง
4	การยอมรับให้มีการเอื้อประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนด	3	2	6	ปานกลาง
5	การเรียกรับเงินค่าตอบแทนในการอนุมัติโครงการ/ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน	2	2	4	ปานกลาง
4. การบริหารงานบุคคล					
1	การใช้อำนาจหน้าที่ในการรับสินบนจากการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในสำนักงาน	3	2	6	ปานกลาง

● มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำหนดมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีระดับความเสี่ยงสูง และสูงมากที่จะเป็นการให้ หรือรับ สินบน ต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน ค่าใช้จ่ายบางประเภท เช่น ค่ารับรอง ค่าของขวัญ การบริจาคน ที่อาจจะมีความเสี่ยงสูง และสูงมากที่จะนำไปสู่การให้หรือรับสินบนของเจ้าหน้าที่ สำนักงานมีมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการ ขออนุมัติ และการควบคุมตรวจสอบอย่างรัดกุม รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องดังกล่าว

ตารางที่ 3 มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ/ กิจกรรมในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การอนุมัติ อนุญาต คือ การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558		
สำนักงานไม่มี การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558		
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ		
1	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มารับบริการเพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	1. ลดการรับบริการแบบ Onsite และส่งเสริมการใช้งานระบบการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service ของสำนักงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง		
1.		1.เสริมสร้างวัฒนธรรมการลอยและไม่ทนต่อการทุจริตและรับสินบนจากผู้รับจ้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.ให้ความรู้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128 ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ 3.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านซื้อจ้างให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส รวมถึงการตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโดยมิชอบ 4.แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนในสถาบันทราบถึงบทลงโทษในการเรียกรับสินบนหรือการทุจริต
	การยอมให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และ/หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	1.กำหนดคุณลักษณะพัสดุให้มีความเป็นมาตรฐานกลาง และไม่ระบุยี่ห้อเว้นแต่มีความจำเป็นโดยชัดเจนและมีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร 2.จัดให้มีคณะกรรมการหลายฝ่ายที่มีความเชี่ยวชาญจริง ร่วมกันกำหนดคุณลักษณะ 3.เปิดเผยรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุให้สาธารณชนตรวจสอบได้ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
	การรับสินบนจากผู้รับจ้างในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	1.ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนอย่างเข้มงวด และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนลงนามรับทราบและยอมรับ 2.จัดให้มีระบบตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและการสุ่มตรวจการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ 3.เปิดช่องทางร้องเรียนแบบไม่เปิดเผยตัวตน (Anonymous Reporting) และคุ้มครองผู้ร้องเรียน

	การเรียกรับสินบนเพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง	1.อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง 2.กำหนดบทลงโทษทั้งทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญาอย่างชัดเจนสำหรับผู้กระทำผิด 3.ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การเร่งรัดกระบวนการที่ผิดปกติ หรือการเลือกปฏิบัติต่อผู้เสนอราคา
	การยอมรับให้มีการเอื้อประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนด	1.กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติให้รัดกุม และต้องมีการบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน 2.เปิดเผยรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและให้โอกาสบุคคลภายนอกยื่นคัดค้านได้ 3.สุ่มตรวจสอบย้อนหลังกรณีที่มีข้อร้องเรียน หรือพบความผิดปกติหลังการคัดเลือก
	การเรียกรับเงินค่าตอบแทนในการอนุมัติ โครงการ/การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน	1.กระจายอำนาจการอนุมัติ โดยให้หลายฝ่ายร่วมพิจารณา ไม่ให้บุคคลใดมีอำนาจคนเดียว 2.กำหนดให้ทุกขั้นตอนการอนุมัติโครงการต้องมีหลักฐานการพิจารณา เช่น บันทึกประชุม บันทึกเหตุผลประกอบการอนุมัติ 3.ตรวจสอบเส้นทางการเงินและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นระยะตามหลักเกณฑ์การป้องกันทุจริต
การบริหารงานบุคคล		
1.	การใช้อำนาจหน้าที่ในการรับสินบนจากการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในสำนักงาน	1. กำหนดกระบวนการสอบคัดเลือกที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ - ประกาศขั้นตอน วิธีการ และเกณฑ์การคัดเลือกให้เปิดเผยตั้งแต่ต้น เช่น จำนวนข้อสอบ เกณฑ์คะแนนผ่าน - ใช้ระบบสอบกลาง (ข้อสอบกลาง) หรือใช้หน่วยงานภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือจัดทำข้อสอบ 2. แยกหน้าที่อย่างชัดเจน (Separation of Duties) - แยกผู้มีอำนาจในการจัดทำข้อสอบ ผู้คุมสอบ ผู้ตรวจข้อสอบ และผู้ประกาศผลสอบให้เป็นคนละชุดกัน - ห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับกระบวนการสอบ 3. ใช้เทคโนโลยีในการสอบและประมวลผล - จัดสอบด้วยระบบออนไลน์ หรือระบบตรวจข้อสอบอัตโนมัติ (เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ตรวจ) - บันทึกข้อมูลการสอบ เช่น กล้องวงจรปิดในห้องสอบ เพื่อป้องกันการทุจริต 4. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนและติดตามผลการร้องเรียน - เปิดสายด่วนหรืออีเมลเฉพาะกิจสำหรับร้องเรียนการทุจริตในการ

		สอบ • ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เป็นกลางทันทีหากมีการร้องเรียน 5. กำหนดบทลงโทษชัดเจนและสื่อสารให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ • ประกาศบทลงโทษทางวินัย และโทษทางอาญาสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องที่เรียกรับผลประโยชน์ • ทำหนังสือรับรองจริยธรรม (Ethics Acknowledgement Form) ให้เจ้าหน้าที่เซ็นก่อนเริ่มภารกิจคัดเลือก 6. ตรวจสอบประวัติ (Background Check) • ตรวจสอบประวัติย้อนหลังของผู้ผ่านการสอบอย่างละเอียด เช่น ประวัติอาชญากรรม หรือคดีทุจริต • ตรวจสอบเส้นทางการเงินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการสอบ (ถ้ามีเบาะแส
--	--	---

● การป้องกันการให้สินบน ส่งผลดีต่อสำนักงาน

1. ช่วยลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในการดำเนินงานของสำนักงาน
2. ลดความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องเป็นคดีความ
3. เป็นผลดีต่อชื่อเสียง และการดำเนินงาน เป็นผลให้บุคคลภายนอก และบุคลากรของสำนักงานเชื่อมั่นในระบบการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี

● มาตรการควบคุมภายใน

การกำหนดมาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เป็นบทบาทสำคัญที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมภายในองค์กร ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการต่อต้านการให้สินบน รวมทั้งกำหนดนโยบายและสนับสนุนการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการให้สินบนของสถาบัน โดยมีหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการสำนักงานกำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบน การรับของขวัญ อย่างชัดเจน
- 2) กำหนดให้มีวิธีประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อส่วนงานภายในที่มีความเสี่ยง ซึ่งมีโอกาสที่จะเกี่ยวข้องกับการรับผลประโยชน์หรือสินบน
- 3) การมีระบบบัญชีที่ดี ถูกต้อง โปร่งใส และมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระจะช่วยป้องกันการปกปิดค่าใช้จ่ายที่ไม่พึงประสงค์ได้
- 4) การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีกระบวนการจัดการในทุกขั้นตอนจะช่วยป้องกันการให้สินบน
- 5) การสนับสนุนการรายงานการกระทำความผิด และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสม จะช่วยสนับสนุนสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดความร่วมมือเมื่อพบเหตุที่น่าสงสัย
- 6) กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบและประเมินผลเป็นระยะ

● คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

สำนักงานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามกรอบแนวทางแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (พ.ศ.2566– 2570) ตามกรอบแนวทางตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566– 2570) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (พ.ศ.2566– 2570) โดยมุ่งเน้นการปลูกฝัง ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม เพื่อให้ประเทศไทยปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีพฤติกรรมที่สะท้อนการมี คุณธรรม “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู”

จัดทำประกาศ ข้อกำหนด มาตรการ รวม 3 ฉบับ รวมถึงจัดทำแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม เพื่อส่งเสริมอย่างเป็นรูปธรรม สทอภ. ได้กำหนด สิ่งที่ต้องทำ และไม่ควรทำที่ชัดเจน ด้วย

1) ประกาศ คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ เรื่อง ประมวล จริยธรรมสำหรับคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นของ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

2) ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

3) ประกาศ คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ เรื่อง มาตรการการ ดำเนินการกรณีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

● การส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการให้หรือรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2) สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชัน สร้างวัฒนธรรมสุจริต รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้หรือการรับ สินบนทุกรูปแบบ

3) กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงานให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4) ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือ หลักฐานการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บังคับบัญชา รวมถึงเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานที่ปฏิเสธการรับสินบน

● กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

ติดต่อด้วยตนเองที่ สทอภ. สำนักงานใหญ่ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550) เลขที่ 120 อาคารรวมหน่วยราชการ (อาคารรัฐประศาสนภักดี) ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

จดหมายส่งทางไปรษณีย์หรือเอกสารร้องเรียน จ่าหน้าซองถึง “ผู้อำนวยการ สทอภ. สำนักงานใหญ่ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550) เลขที่ 120 อาคารรวมหน่วยราชการ (อาคารรัฐประศาสนภักดี) ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210”

โทรศัพท์หมายเลข 0 2141 4444

โทรสารหมายเลข 0 2143 9586

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ info@gistda.or.th

เว็บไซต์ https://www.gistda.or.th/form_corruption.php?lang=TH

กล่องรับฟังความคิดเห็น บริเวณหน้าลิฟต์ ชั้น 7 สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

การดำเนินการ

เมื่อมีการร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดให้

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและบริหารงานทั่วไปเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบการรับเรื่องร้องเรียน (ภายใน 7 วัน)

2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและบริหารงานทั่วไปดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาและพิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเบื้องต้นว่าเข้าข่ายลักษณะเป็นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อยู่ในความรับผิดชอบและสรุปความเห็นเสนอผู้อำนวยการ สทอภ. หรือคณะกรรมการ สทอภ. แล้วแต่กรณี เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

2.1 กรณีเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานภายใน สทอภ. ให้ดำเนินการเสนอต่อผู้อำนวยการ สทอภ. เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการโดยเร็ว และแจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ (ภายใน 15 วัน)

2.2 กรณีเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้อำนวยการ สทอภ. ให้ดำเนินการเสนอต่อ คณะกรรมการ สทอภ. เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการโดยเร็ว และแจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ (ภายใน 15 วัน)

2.3 กรณีที่การร้องเรียนไม่เข้าหลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ (ภายใน 15 วัน)

3. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี (ภายใน 60 วัน หรืออาจขยายระยะเวลาตามความจำเป็นได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 60 วัน)

4. เมื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการเสร็จแล้ว จัดทำรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการ สทอภ. หรือคณะกรรมการ สทอภ. เพื่อพิจารณาโดยเร็ว

5. หน่วยงานผู้รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ (ภายใน 7 วัน)

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและบริหารงานทั่วไปเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเป็นรายเดือนเฉพาะเดือนที่มีการร้องเรียน และรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการ สทอภ. หรือคณะกรรมการ สทอภ. (ภายใน 30 วัน)หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการและบริหารงานทั่วไป ผู้ร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน

- **การกำกับ ติดตาม และสอบทาน**

1. ดำเนินการทบทวนหรือสอบทานมาตรการป้องกันการรับสินบนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการ เป็นต้น

2. จัดทำข้อมูลสถิติการร้องเรียน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข แล้วรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานรับทราบ

- **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

ฝ่ายกฎหมายและสัญญา รับผิดชอบในการดูแลช่องทางการร้องเรียนผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมี คณะอนุกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียนของสำนักงานดำเนินการตรวจสอบ