



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง สำนักปลัด โทร ๐๓๒-๖๙๗-๔๙๓

ที่ ปช ๗๔๔๐๑ / ๒๕๕ / ๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

๑. เรื่องเดิม

สถานการณ์/สถานปัญหา

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน ที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและยังเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วยซึ่งประมวลจริยธรรมข้าราชการได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการไว้หลายประการ

สำนักงานราชการและพลเรือนได้ให้ความหมายว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหารมีผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนมองไม่เห็นว่าเป็นเรื่องผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ(ประโยชน์ส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องมากกว่า

จากคำนิยามศัพท์ สามารถแยกแยะกิจกรรมทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนในองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองที่มีความเสี่ยงอาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน ดังต่อไปนี้

๑. การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวกหรือญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่นการปิดประกาศหรือการเผยแพร่ข้อมูล
๒. การกำหนดมาตรฐานในสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
๓. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
๔. การนำบุคลากรไปใช้เพื่อการส่วนตัว
๕. การนำรถราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัวและในหลายกรณีที่มีการเบิกจ่ายน้ำมันด้วย
๖. การรับงานภายนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการหรืองานโดยรวมของหน่วยงาน
๗. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ
๘. อำนาจการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายบริหาร

แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาลิทธิประโยชน์ทับซ้อน

แม้ไม่เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการร้องเรียนเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน แต่เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาลิทธิประโยชน์ทับซ้อน ดังต่อไปนี้

/๑. กำหนดหลักเกณฑ์...

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการที่เกี่ยวข้องผลประโยชน์สาธารณะเพื่อเป็นแนวให้บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่ต้องคอยดูแลผลประโยชน์สาธารณะ ควรจะทำอะไรหรือไม่ควรทำอะไรเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาผลกระทบทับซ้อน และให้สาธารณชนได้รับทราบและตรวจสอบซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำมาอย่างภายหลังไม่ได้ว่าไม่รู้เรื่องจากทุจริตหรือไม่เข้าใจ เจ้าหน้าที่ไม่ควรรับของขวัญ ของกำนันทันที่มีราคาจากคนภายนอกที่มีโอกาสที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการได้ประโยชน์จากหน่วยงานของรัฐ

๒. การใช้หลักให้ผู้เกี่ยวข้องละเว้น การเข้าร่วมการพิจารณาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ถ้าคณะกรรมการของหน่วยงานรัฐกำลังพิจารณาว่าจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาประมูลรับงาน และมีคณะกรรมการบางคนที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางบริษัท กรรมการผู้นั้นงดเว้นไม่เข้าร่วมการพิจารณาเพื่อป้องกันการลำเอียงจากการหาผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งในการพิจารณาจ้างคณะกรรมการที่มีญาติพี่น้องของตนร่วมสมัครก็ต้องงดเว้น ไม่เข้าร่วมในการพิจารณาคัดเลือกด้วย

ข้อเสนอแนะ

๑. การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลอรอนทอง มีระบบการควบคุมภายในและการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยให้มีการรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากพบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานในกรณีต่างๆ ให้รายงานผู้บริหารทราบเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและแนวทางในการป้องกันต่อไป

๒. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อควรพิจารณาที่สำคัญในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๒.๑. ให้นำกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนมาเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะของผู้ที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด เช่น

- การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ
- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- การดำเนินการหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ
- การกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ

การจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ

- การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
- การประเมินผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ
- ศึกษานำระบบการรวบรวมการซื้อและการจ้าง และกรอบบช้อตกลงมาใช้เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒.๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ ใช้หลัก ๒ ห้าม ไม่ควร

- ห้ามแต่งตั้งคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

- ห้ามแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาผลการประกวดราคา

- ไม่ควรตั้งหัวหน้าเจ้าพนักงานพัสดุเป็นคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

จัดจ้าง

- ไม่ควรตั้งควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจสอบการจ้าง
- ไม่ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นคณะกรรมการการจัดซื้อ
- ไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นกรรมการ

ตรวจสอบบริษัท-งานจ้าง

๒.๓. ให้มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยอาจจัดทำในรูปแบบโครงการหรืออาจจะทำการสุ่มตรวจงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
ในเบื้องต้นหากมีปัญหาในการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมาประชุมปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็นร่วมกันเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเป็นการสร้างมืออาชีพและทักษะที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัญญา โบศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.ร้อนทอง

.....
.....

(นายบุญฤทธิ์ แดงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร้อนทอง

ความเห็นนายก อบต.ร้อนทอง

.....
.....

(นายนิกร โพธิ์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร้อนทอง