

**รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙**

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สสวท.ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้แก่พนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีการปรับปรุงประกาศเรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งคู่มือเกี่ยวกับเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้แก่พนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ สสวท.มีนโยบายที่จะผลักดันให้พนักงานและลูกจ้าง มีความตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของบุคลากรทุกระดับ และเสนอแนะให้ยกตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการให้รวบรวมข้อมูลการสอบหาข้อเท็จจริง สอบวินัย หรือข้อร้องเรียนต่างๆ นำมาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในหน่วยงานด้วย

๒) จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สสวท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อกำหนดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน โดยมีแผนการดำเนินงานอย่างจริงจัง นอกจากนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำร่างแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต สสวท. ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของชาติ โดยจะนำรายงานผลการปฏิบัติงานการป้องกันผลประโยชน์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มาประกอบการพิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกันด้วย และได้มีการติดตามรายงานผลตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สสวท. ดังกล่าว เพื่อกำหนดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

๓) สสวท.ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยฝ่ายจัดซื้อและพัสดุได้ชี้แจงให้คณะกรรมการพัสดุในแต่ละงาน เพิ่มการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้เสนองานตามประกาศ ซึ่งจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่พบการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้เสนองานมีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภายในของ สสวท. นอกจากนี้ สสวท.ได้มีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ของ สสวท.ไว้ในเว็บไซต์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ สสวท. ไว้แล้วด้วย

/๔) สสวท. ...

๔) สสวท.ได้จัดกิจกรรม “ผู้อำนวยการพบพนักงาน” เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ โดยแจ้งนโยบายการส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของบุคลากรทุกระดับให้แก่พนักงานและลูกจ้างทราบ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบนโยบายดังกล่าวโดยทั่วถึงกัน

๕) แต่งตั้ง “คณะกรรมการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักดิ์ศรี จริยธรรม และความโปร่งใส” ตามคำสั่ง สสวท.ที่ ๕๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ และกลั่นกรองกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความตระหนักในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนติดตามผลและการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง

รายงานวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

จากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เมื่อได้วิเคราะห์แล้ว เห็นว่า กิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเห็นสมควรมีข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กรณีการประชุมจัดทำหนังสือเรียน อาจมีการนำข้อมูลหรือเนื้อหาที่ได้มีการประชุมยกร่างหลักสูตรไปเผยแพร่และตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์เอกชน

ในการจัดทำหนังสือเรียน มีผู้เข้าร่วมประชุมหลายคน ทั้งพนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้งจัดจ้างบุคคลภายนอกหรือเชิญให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอก เข้าร่วมยกร่างบทเรียน ซึ่งในระหว่างที่กำลังดำเนินการ อาจมีบุคคลนำข้อมูลที่กำลังดำเนินการไปเผยแพร่หรือส่งให้สำนักพิมพ์เอกชนตีพิมพ์ เพื่อรับผลประโยชน์ส่วนตน กรณีดังกล่าวเป็นความเสี่ยงที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอาจไม่รักษาความลับ และนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติภายในไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

ข้อเสนอแนะ

๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงาน (รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมของ สสวท.

๒. ให้บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานลงนามในข้อกำหนดรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๒) การรับเป็นวิทยากรหรือที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก ซึ่งอาจกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่

การที่อนุญาตให้พนักงานไปเป็นวิทยากร หรือที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก โดยที่หน่วยงานภายนอกกระบุตัวบุคคล อาจทำให้ไม่มีเวลาปฏิบัติงานอื่นที่สำคัญ หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการทำงานส่วนตัวพิเศษ (นอกเวลา) ซึ่งอาจกระทบกับการทำงานในหน้าที่ และมีความเสี่ยงที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ด้วย

ข้อเสนอแนะ

กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุญาตเป็นวิทยากร ที่ปรึกษา เพื่อแจ้งให้พนักงานและลูกจ้างรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหลักจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่มาติดต่อ ไม่ระบุชื่อบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณามอบผู้ที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการเป็นรายกรณี

๓) การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนเดียว ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลายขั้นตอน

การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลายขั้นตอน แม้จะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว แต่หากดำเนินการโดยไม่มีผู้อื่นตรวจสอบและหรือไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ก็มีความเสี่ยงที่จะเกิดการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง หรืออาจเกิดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดกรณีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ง่าย

๒. ทบทวนการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมด้วย