

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต  
(Fraud Risk Management Procedure)

เทศบาลตำบลหมอนนาง

จัดทำโดย

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหมอนนาง

อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

# คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Management Procedure)

## 1. บทนำ

เทศบาลตำบลหมอนนาง มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้เทศบาลสามารถปฏิบัติงานตามความมุ่งมั่นที่กำหนดไว้ได้

### 1.1 วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดมาตรการกิจกรรมโครงการ เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต

1.1 เพื่อระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ชัดเจน และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี

1.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนางสามารถป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองการทุจริตได้อย่างถูกต้องและทันที่ ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต

### 1.2 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของ ผู้บริหาร และบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง ทั้งนี้ คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” ของเทศบาลตำบลหมอนนาง โดยกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน (“มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน”)

## 2. นโยบายการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

เทศบาลตำบลหมอนนาง ยึดถือจริยธรรมและคุณธรรมเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติราชการและจะไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำ นั้นเป็นการเอื้อประโยชน์แก่เทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลจะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน ผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่นๆ ของเทศบาลอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ เทศบาลให้คำมั่นว่าจะดำเนินการสอบสวนกรณีต้องสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตทุกกรณีอย่างละเอียดถี่ถ้วนและเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงปัจจัยภายนอกอื่นๆ (อาทิเช่น ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในเทศบาล หรือความสัมพันธ์ภายในเทศบาลของผู้ถูกกล่าวหา) โดยเทศบาลจะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นกลางปราศจากอคติ นอกจากนี้ เทศบาลจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด และหากการสอบสวนพบว่ามีบุคลากรที่รับรู้กรณีการทุจริตนั้น แต่ละเลยในการรายงาน เทศบาลจะพิจารณาโทษทางวินัยบุคลากรท่านนั้นเช่นกัน

### 3. คำนียามของการทุจริตและการกระทำที่ถูกต้องว่าเป็นการทุจริต

#### 3.1 คำนียามของการทุจริต

คำนียามของการทุจริตในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ หมายถึง การกระทำโดยเจตนา เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

##### 3.1.1 การยกยอกทรัพย์สิน

การกระทำใดๆก็ตามที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของเทศบาลอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้เทศบาล สูญเสียทรัพย์สิน โอกาสหรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (อาทิเช่น คนในครอบครัว ญาติ มิตร เป็นต้น)

##### 3.1.2 การคอร์รัปชัน

การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้ง ต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชัน ครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือรับสินบน การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การข่มขู่และ/หรือเรียกร้องผลประโยชน์ และการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก

##### 3.1.3 การทุจริตในการรายงาน

การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยกยอกทรัพย์สินหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานต่างๆ ของเทศบาลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

ดังนั้น คำนียามของ “การทุจริต” ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ครอบคลุมถึงการยกยอกทรัพย์สิน การทุจริตในการรายงาน ตลอดจน การคอร์รัปชัน

#### 3.2 การกระทำที่ถูกต้องว่าเป็นการทุจริต

จากคำนียามดังกล่าวมาข้างต้น ตัวอย่างของการกระทำดังต่อไปนี้จัดเป็นการทุจริต

- การปฏิบัติงานอย่างไม่ซื่อสัตย์หรือมีความจงใจที่จะทุจริต
- การใช้ทรัพย์สินของเทศบาลผิดวัตถุประสงค์เพื่อสร้างประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การยกยอกหรือลักขโมยทรัพย์สินของเทศบาล
- การบิดเบือนหรือปิดบังข้อมูลโดยเจตนา
- การรายงานข้อมูลทางการเงินหรือธุรกรรมทางการเงินอย่างไม่ถูกต้อง โดยเจตนา
- การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกกำหนดให้เป็นความลับหรือความลับทางราชการให้แก่บุคคลภายนอก
- การนำข้อมูลภายในเทศบาลซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชนไปใช้หาผลประโยชน์
- การแสวงหา เรียกร้องหรือรับของที่มีมูลค่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- การเสนอสิ่งที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนเพื่อให้ดำเนินการในทางที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ การกระทำข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างของการกระทำทุจริตเท่านั้น หากบุคลากรของเทศบาลมีความสงสัยว่ากิจกรรมบางอย่างเป็นการทุจริตหรือไม่ ท่านสามารถขอคำแนะนำได้ (ตามลำดับ) จากหน่วยงานดังต่อไปนี้

- หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้างานโดยตรงของท่าน
- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของเทศบาลต้องปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและคุณธรรมของเทศบาลอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้การสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้ อาจกำหนดความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้แก่ผู้มีอำนาจหรือผู้บริหารบางหน่วยงาน เช่น ผู้ตรวจสอบ ผู้บริหารเทศบาล ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรืองานนิติการ เป็นต้น เพื่อร่วมกันบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมดังกล่าวจะถูกระบุไว้ในภาคผนวก ก ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้

เทศบาลตำบลหมอนนาง ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ที่จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือดังกล่าวอาจนำมาซึ่งการลงโทษทางวินัยได้

#### 5. มาตรการป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention)

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยเทศบาล ลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจน การสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของเทศบาล เป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยป้องกัน การเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ มาตรการป้องกันการทุจริตภายใต้คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ประกอบไปด้วย 5 กิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

##### 5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในเทศบาลดำเนินการเชิงรุก เพื่อระบุ ประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง สร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกระบุ และจัดการอย่างทันที่ อย่างไรก็ดีตาม หัวหน้ากอง ฝ่าย งาน ทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ในหน่วยงานของตน

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1: การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้ง กำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)
- ขั้นตอนที่ 2: การระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่
- ขั้นตอนที่ 3: การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 4: การจัดทำมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต

ดังนั้น ผู้บริหารจึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้ง เป็นผู้รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยง ด้านการทุจริตขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงแผนภาพความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Profile) และทะเบียน ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Register) ตลอดจน ทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการ ความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อ ผู้บริหารเทศบาล และคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่เพียงการให้คำปรึกษาและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเท่านั้น การระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำมาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงพอและควรมีประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้น ระหว่างการประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอหรือไม่มีประสิทธิผล หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อจัดทำมาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ เทศบาลควรประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำ ทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ เช่นการเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในเทศบาล หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ หากเทศบาลเริ่มจัดทำประเมินความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Assessment) ผู้บริหารสามารถพิจารณาดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตพร้อมกับการประเมินความเสี่ยงองค์กรได้

## 5.2 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เทศบาลจัดให้มีนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนิน แนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และแนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเข้าใจหลักการด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของเทศบาล รวมทั้ง เพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของเทศบาล ทั้งนี้ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเทศบาล นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกจัดการและการเปลี่ยนแปลงทางการดำเนินงานและทางกฎหมายได้รับการครอบคลุมในนโยบายอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ เทศบาลต้องสื่อสารและกำหนดขั้นตอน การสื่อสารนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของเทศบาล รวมทั้ง สื่อสารนโยบายและมาตรการให้บุคคลภายนอก (ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและ

สาธารณชน) รับผิดชอบต่อบุคลากรของเทศบาลในทุกระดับ มีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเนื้อหา รวมถึง ปฏิบัติตามนโยบายคู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

### 5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม

การสื่อสารและการจัดอบรม ถือเป็นสิ่งที่จำเป็นในมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ตลอดจน มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่างๆ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหาร ความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง ให้บุคลากรของเทศบาลสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยป้องกัน และตรวจพบการทุจริตในองค์กรได้ ตลอดจนการสื่อสารแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล

ดังนั้น งานประชาสัมพันธ์ต้องจัดทำแผนการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ประจำปีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่บุคลากรของเทศบาลและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจน กำหนดช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายข่าว (Newsletters) แผ่นป้ายโฆษณา (Poster) แผ่นพับ (Brochure) การจัดอบรม (Training) หรือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นต้น ให้เหมาะสมแก่ผู้รับสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดย แผนงานและช่องทางการสื่อสารดังกล่าวต้องได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยผู้บริหารเทศบาลเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพของการสื่อสาร แผนงานและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดขึ้น ควรได้รับการ สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นนั้น เพียงพอและสามารถสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของเทศบาล รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ทั้งหมด

แผนการสื่อสารต้องครอบคลุมถึงการจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ ตลอดจน การจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีให้แก่บุคลากรของเทศบาลทั้งหมด ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมควรประกอบไปด้วยมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ความคาดหวังของเทศบาล ต่อการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากบุคลากรของเทศบาลไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความเข้าใจและมีทักษะในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ได้

### 5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย

การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ โดยเทศบาลมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน หรือการเลื่อนตำแหน่ง และกองคลังทำหน้าที่สอบทานประวัติของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเริ่มสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างกัน ทั้งนี้ การสอบทานสามารถทำได้ตามความเหมาะสมภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและได้รับการยินยอมจากบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

**การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน** เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม และ ประสิทธิภาพของผู้สมัครงาน

**การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนดำรงตำแหน่งภายในเทศบาล** เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ

การสอบทานประวัติของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะผู้ชาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่เทศบาล เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของผู้มีส่วนได้เสียกับเทศบาล

นอกจากนี้ ผู้บริหาร และบุคลากรที่ดำรงในตำแหน่งที่สำคัญตามที่กำหนดโดยฝ่ายบุคคลตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ต่อผู้บริหารเทศบาลใน “แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (ภาคผนวก ข) เป็นประจำทุกปีและในระหว่างปีหากมีความเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ ทั้งนี้ เทศบาลห้ามไม่ให้บุคลากรที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และจะลงโทษบุคลากรที่ไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างทันทีทันใด

## 5.5 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย ผู้บริหาร หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง และบุคลากรขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าวิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การควบคุมภายในถือเป็นเครื่องมือเบื้องต้นของเทศบาลในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกองในแต่ละหน่วยงานต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เพื่อจัดการและลดความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ร่วมกันระบุในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจน สื่อสารทำความเข้าใจและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกระดับชั้น เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบทานและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนในการกำหนดหน้าที่ของบุคลากร ในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานควรทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ผู้บริหารของเทศบาลมอบหมายหน้าที่ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเพียงพอความเหมาะสมตลอดจนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนาการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันและตรวจพบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยงานรับตรวจ เพื่อทำความเข้าใจและจัดหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้ง รายงานผลการตรวจสอบต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาจากแนวทางที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแนะ

อนึ่ง เมื่อเทศบาลเริ่มดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินการออกแบบและควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในสำหรับมาตรการดังกล่าว และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. มาตรการตรวจพบการทุจริต (Fraud Detection)

มาตรการป้องกันการทุจริตที่ดีที่สุดสามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม เทศบาลจำเป็นต้องจัดทำมาตรการตรวจพบการทุจริต เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำที่อาจเป็นการทุจริตอย่างทันท่วงที

ดังนั้น กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส และการรายงานการทุจริตเป็นกิจกรรมหลักที่สามารถช่วยให้เทศบาลตรวจพบการทุจริต นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการตรวจพบการทุจริตมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสอบทานการออกแบบและการควบคุมภายในของมาตรการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ มาตรการตรวจพบการทุจริตประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

### 6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส

ผู้บริหารกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงเปิดโอกาสให้ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรของเทศบาลหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้ โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ดังนั้น บุคลากรของเทศบาลจึงมีหน้าที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสของการทุจริตผ่านช่องทางที่เทศบาลกำหนดไว้ โดยเทศบาลจะลงโทษบุคลากรของเทศบาลที่ทราบหรือมีข้อมูลของเหตุการณ์ที่อาจเป็นการทุจริต แต่ไม่ได้แจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ ซึ่งเทศบาลมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเหตุหรือเบาะแสตามความจริงอย่างสุจริต อย่างไรก็ตาม เทศบาลจะลงโทษผู้ที่จงใจแจ้งเหตุหรือเบาะแสที่ไม่เป็นความจริงในปัจจุบัน เทศบาลกำหนดช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสผ่าน 9 ช่องทางหลัก เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลและบุคคลภายนอกแจ้งเหตุหรือเบาะแสต่อ

**คณะกรรมการตรวจสอบ** ดังนี้

1. งานร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล
2. ที่อยู่ 111 ม.6 สำนักงานเทศบาลตำบลหมอนนาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี  
รหัสไปรษณีย์ 20140
3. หมายเลขโทรศัพท์ 033-001521 ต่อ 1
4. หมายเลขโทรสาร 033-001522 ต่อ 1
5. เว็บไซต์ [www.monnannglocal.go.th](http://www.monnannglocal.go.th)
6. Facebook เทศบาลตำบลหมอนนาง
7. E-mail [www.monnanng.go.th](http://www.monnanng.go.th)
8. สายตรงนายกเทศมนตรี โทร.081-9409878
9. สายตรงรองนายกเทศมนตรี โทร.086-3130994



อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารที่รับผิดชอบการแจ้งเหตุหรือเบาะแส ต้องทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจน สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้บุคลากรของเทศบาลและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทราบในกรณีที่เทศบาลมีช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเพิ่มเติม ผู้รับผิดชอบต้องจัดทำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและวิธีการปฏิบัติงานของผู้รับแจ้ง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันเสมอ นอกจากนี้ผู้รับผิดชอบข้างต้นต้องกำหนดให้ จัดฝึกอบรมแก่บุคลากรผู้ทำ หน้าที่รับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเป็นประจำ ทุกปีโดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บรักษาความลับ แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม และนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

## 6.2 การรายงานการทุจริต

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริต หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากการแจ้งเบาะแสและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริต เช่น จำนวนการแจ้งเบาะแสการทุจริต สรุปเหตุการณ์และสถานะของการดำเนินงานกรณีเกิดการทุจริตในองค์กร (สถานะการสอบสวน ข้อสรุปการตัดสินใจในการลงโทษ และข้อมูลทางสถิติของการทุจริตในองค์กร) สถานะการปฏิบัติงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน )เป็นต้น เพื่อรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่เบาะแสที่ได้รับแจ้งมีความรุนแรงและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันด่วนที่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานเหตุการณ์ทุจริตดังกล่าวต่อผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในทันที

ทั้งนี้ ข้อมูลในรายงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้แบ่งปันข้อมูลไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตามแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

## 7. มาตรการตอบสนองต่อการทุจริตที่เกิดขึ้น (Fraud Response)

เทศบาลจัดทำมาตรการตอบสนองต่อการทุจริต เพื่อแก้ไขและเยียวยาผลกระทบจากการเกิดทุจริต รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในประเภทเดียวกันเกิดขึ้นอีก โดยมาตรการตอบสนองต่อการทุจริตประกอบด้วย การสอบสวนภายในการลงโทษและการเยียวยา และการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การสอบสวน

เมื่อเกิดเหตุทุจริต เทศบาลให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้พิจารณาข้อมูลเบาะแสและให้เริ่มดำเนินการสอบสวนเมื่อเห็นว่าเบาะแสที่ได้มาเพียงพอและมีมูล ทั้งนี้ งานนิติการเป็นผู้ตั้ง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ตาม “คู่มือขั้นตอนการดำเนินการลงโทษทางวินัย”

ในกระบวนการสอบสวนนั้น คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องดำเนินงานด้วยความยุติธรรมและไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานความคืบหน้าหรือผลการสอบสวนให้แก่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อใช้ในการรายงานต่อคณะผู้บริหาร และในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงพบอุปสรรคในการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อเทศบาล คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหาทางแก้ไข อย่างทันด่วนที่ นอกจากนี้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องบันทึกการสอบสวนใน “บันทึกการสอบสวน” และเก็บ หลักฐานทั้งเชิงวัตถุและอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลมีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล

นอกจากนี้ เทศบาลต้องจัดอบรมแก่บุคลากรที่สามารถดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรดังกล่าวเข้าใจขั้นตอนการสอบสวนโดยละเอียดและมีความรู้ความสามารถในการดำเนินการสอบสวนอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในการให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงในการดำเนินการสอบสวน รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริง ในด้านข้อมูลและการปฏิบัติงาน

## 7.2 การลงโทษและการเยียวยา

บทลงโทษที่เข้มงวดและเด็ดขาดเป็นการแสดงจุดยืนของเทศบาลที่มีต่อการทุจริตให้ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในขณะที่การเยียวยาผลกระทบจากการทุจริตเป็นสิ่งที่เทศบาลต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างทันท่วงทีเพื่อแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต

### 7.2.1 การลงโทษ

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น และพบว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่ผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาบทลงโทษให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตาม “คู่มือขั้นตอนการดำเนินการลงโทษทางวินัย”

### 7.2.2 การเยียวยา

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น ผู้บริหารต้องร่วมพิจารณาหามาตรการเยียวยาจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของเทศบาล การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมการควบคุมภายในการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน การฟ้องร้องดำเนินคดีทางอาญาและ/หรือทางแพ่ง การขยายผลการสืบสวนเพื่อตรวจสอบการทุจริตในส่วนอื่นๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้อง

## 7.3 การเปิดเผยข้อมูล

เทศบาลกำหนดให้คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองบัวโคก ให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่กำกับดูแล (อาทิเช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. เป็นต้น) หรือต่อสาธารณะ อย่างไรก็ตาม เทศบาลกำหนดให้การตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในแต่ละหัวเรื่องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองบัวโคก

ทั้งนี้ เทศบาลห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลด้านทุจริตแก่บุคคลอื่นๆ ในเทศบาล สื่อมวลชน หรือหน่วยงานใดๆก็ตาม นอกจากนี้ เทศบาลจะพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

## 8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่เทศบาลได้จัดทำไว้ก่อนแล้ว โดยในกรณีดังกล่าวขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของเทศบาลมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามคู่มือฉบับนี้สามารถขอคำแนะนำได้จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

## 9. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฉบับนี้เป็นประจำทุกๆ ปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือดังกล่าวสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของเทศบาล รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารเทศบาลและมีการสื่อสารคู่มือที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกันทั้งเทศบาล

# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก – บทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

เทศบาลมอบหมายบทบาทหน้าที่เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยภาคผนวกนี้จะช่วยระบุตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละระดับ

### 1. ผู้บริหารเทศบาล

ผู้บริหารเทศบาล มีหน้าที่ในการควบคุมและดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในภาพรวม โดยมีหน้าที่หลักดังต่อไปนี้

- เป็นผู้นำในการแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อแสดงจุดยืนให้แก่บุคลากรของเทศบาล ผู้เกี่ยวข้อง และสาธารณชนรับทราบ
- สอบทาน ทบทวน และอนุมัตินโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต กากต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หลักจริยธรรมของบริษัท ตลอดจน มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงกระบวนการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อาทิเช่น การแจ้งเบาะแส การสอบสวน การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นต้น ให้แก่ผู้ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่
- กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันติดตามการดำเนินงาน ให้มั่นใจว่าหัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง มีทรัพยากรเพียงพอเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- เป็นผู้ตัดสินใจในกระบวนการต่างๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ทุจริตขึ้น หรือเมื่อมีการรายงานขึ้น มาให้รับทราบ
- เปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยตรวจสอบให้ทราบถึงบทบาทของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังต่อไปนี้

- ควบคุมกำกับดูแลภาพรวมของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในเทศบาล และพิจารณาแนวทางหรือกิจกรรมที่ฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการต่อไป
- ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจน ความเสี่ยงจากการทำทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่นๆ

- รับรายงานเกี่ยวกับการทุจริต อาทิเช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาทั่วไปเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานเรื่องการทุจริตตามรอบระยะเวลาทั่วไป รายงานด่วนเรื่องการทุจริต ร้ายแรง รายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น
- กำกับดูแลให้มั่นใจว่ากระบวนการรับแจ้งเบาะแส และการสอบสวนมีความเป็นอิสระและเหมาะสม ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ ก็ตาม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
- ปกป้องหรือกับหน่วยตรวจสอบในกรณีที่เทศบาลประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ

### 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในเทศบาลในภาพรวม ทั้งนี้ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต มีดังนี้

- ทบทวนนโยบาย แนวทางและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงเรื่องการทุจริต
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างน้อยปีละครั้ง โดยกำหนดให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติ เป็นผู้ดำเนินการ
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้ง รายงานการทุจริตต่างๆ ต่อผู้บริหารเทศบาล และ คณะกรรมการตรวจสอบ

### 4. หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง

มีหน้าที่ในการออกแบบและจัดทำแผน ขั้นตอน และการควบคุมภายในสำหรับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร มีดังนี้

- สนับสนุนและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งเทศบาล
- จัดให้มีขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในในกระบวนการที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต
- มอบหมายหน้าที่การกำกับดูแลรอบ/นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตให้แก่บุคลากร/คณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งจัดสรรให้บุคลากรเหล่านั้น มีเวลาเพียงพอเพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยป้องกันและตรวจสอบการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตจัดให้มีการกระบวนการสอบประวัติของผู้รับจ้าง ตรวจสอบประวัติ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้

### 5. หน่วยตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระและเป็นกลาง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินสถานะของความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

- สอบทานนโยบาย ขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงจากทุจริตเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

- ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อตรวจพบความผิดปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการทุจริตหรือไม่
- ให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการสอบสวนโดยการให้คำแนะนำ และแบ่งปันข้อมูล

## 6. งานการเจ้าหน้าที่

หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต มีดังนี้

- จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของเทศบาลเรื่องจริยธรรม การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบประวัติของบุคลากรในตำแหน่งงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน
- กำหนดให้สัญญาจ้างงานมีเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งด้วย
- กำหนดให้เรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
- กำหนดให้เรื่องจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

## 7. บุคลากรของเทศบาล

บุคลากรทุกคนของเทศบาลมีหน้าที่รายงานเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจเป็นการทุจริตแก่ผู้ที่มีอำนาจทราบ ทั้งนี้ หน้าที่ของบุคลากรของเทศบาลในรายละเอียด มีดังนี้

- ศึกษานโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของเทศบาล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- สื่อสารนโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของเทศบาล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้
- รายงานความผิดปกติ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเหตุการณ์ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตไปยังช่องทางแจ้งเบาะแสที่เทศบาลกำหนด
- ให้ความร่วมมือโดยการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบสวน หรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน
- ระมัดระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่หน่วยตรวจสอบภายในอย่างทันทั่วถึง

ภาคผนวก ข – แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหมอนนาง

ข้าพเจ้า ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรณีดังนี้  
(โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง  )

รายงานครั้งแรก                       รายงานประจำปี                       รายงานในระหว่างปี

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้า

**ไม่มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของเทศบาลตำบลหมอนนาง

**มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของเทศบาลตำบลหมอนนาง โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับเทศบาลตำบลหมอนนางหรือเป็นผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ / จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับเทศบาลตำบลหมอนนาง

การมีคู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร/บุตรบุญธรรม ตลอดจน คู่สมรสของบุตร เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการรองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับเทศบาลตำบลหมอนนาง หรือบริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ / จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับเทศบาลตำบลหมอนนาง โดยมีรายละเอียดดังนี้ (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อ ..... เกี่ยวข้องเป็น .....

บริษัท .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

( )

วันที่ .....