

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กบข. ประจำปี พ.ศ. 2566

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
1	การสื่อสารเพื่อสร้างความ เข้าใจเรื่องการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และการประพฤติปฏิบัติ อย่างมีจริยธรรม เหตุการณ์ความเสี่ยง พนักงาน กบข. ยังไม่เข้าใจ เรื่องการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบและ การประพฤติปฏิบัติอย่างมี จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ ชอบและไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงแนวทาง ปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรที่ต่อต้านและ ปราศจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญใด ๆ (No Gift Policy) จัดกิจกรรมถ่ายภาพแสดงเจตจำนงศของ กบข. ในการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตจำนงศในการ ต่อต้านการทุจริต จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและ การตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ พนักงานทราบ มีประกาศกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติปฏิบัติอย่าง มีจริยธรรม และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ประกาศกองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและ ลูกจ้าง ซึ่งเป็นมาตรฐานการประพฤติและการ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่กองทุนเพื่อให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ใช้บังคับ 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่สำนักงานมี มาตรการและการดำเนินการ บริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมโดย จัดกิจกรรมภายในอย่าง ต่อเนื่องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แก่พนักงาน	ฝ่ายส่งเสริมการ ลงทุนเพื่อความ ยั่งยืน / ตลอดปี 2566	<p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>การดำเนินการ: มีการจัดกิจกรรมภายใน เพื่อสื่อสารให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ดังนี้</p> <p>เดือน ม.ค.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 จัดทำประกาศ กบข. เรื่อง นโยบายไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 1.2 เผยแพร่เจตนาธรรมเนียม/นโยบาย "ไม่รับ ของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy)" ทาง Website ขององค์กร <p>เดือน ก.พ.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.3 จัดการประชุมประกาศนโยบาย "ไม่ รับของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy)" 1.4 จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรใน เรื่องของ No Gift Policy 1.5 จัดบรรยายสร้างความเข้าใจเรื่องการ เข้าร่วมประเมิน ITA และการขัดกัน แห่งผลประโยชน์ (conflict of interest) โดย ป.ป.ช.

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
		<p>กับกิจการจัดการลงทุนของกองทุนบำเหน็จบำนาญ โดยทั่วไป และเพื่อเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่กองทุนให้เป็นที่ไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม รอบคอบระมัดระวัง และโปร่งใส</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการ กบข. เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามมาตรฐานที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรม และนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่สมาชิก</p>			<p>เดือน เม.ย.:</p> <p>1.6 จัดทำรายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดเผยแพร่ทาง Website ขององค์กร</p> <p>1.7 จัดกิจกรรม Mascot No Gift (Ban กล่องของขวัญ) และเดินถ่ายภาพตามฝ่ายต่างๆ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรเรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>1.8 เผยแพร่ Banner No Gift Policy ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน</p> <p>เดือน ก.ย.:</p> <p>1.9 ผู้บริหารและพนักงาน กบข. เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน 2566 ที่จัดโดย องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เมื่อวันที่ 6 ก.ย. 2566 โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแสดงพลังในขบวนพาเหรดต่อต้านการทุจริต และ คอร์รัปชันเพื่อขจัดปัญหาคอร์รัปชันทุกรูปแบบให้หมดไป</p>

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
					<p>เดือน ธ.ค.:</p> <p>1.10 ผู้บริหารและพนักงาน กบข. เข้าร่วมแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตในงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด “Break The Corruption ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย รวมไทยต้านโกง” ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) และ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เมื่อวันที่ 8 ธ.ค. 2566</p>
2	<p>การตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายสวัสดิการต่าง ๆ</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าอบรม/สัมมนา ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มีระเบียบที่เกี่ยวข้องที่พนักงานทุกระดับถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย จำนวนเงินตามสิทธิ และผู้อนุมัติการจ่าย - ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ที่กำหนดหลักเกณฑ์ วงเงินช่วยเหลือ และผู้อนุมัติการจ่าย • มีการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายทุกรายการ • เอกสารหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น • มีการนำระบบงานมาใช้เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในฝังอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน 	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม</p>	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
		<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการติดตามและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ หากพบการเบิกค่าใช้จ่ายโดยไม่สุจริต จะดำเนินการทางวินัยและระงับการจ่ายเงินนั้น มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 			
3	<p>การบริหารสินทรัพย์ถาวรและการดูแลรถยนต์ของสำนักงาน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การเบิกจ่าย/ขอยืมทรัพย์สินสำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบงานในการเบิก/ขอยืมทรัพย์สินสำนักงานที่สามารถตรวจสอบรายการได้ (Audit Trail) มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการเบิก/ขอยืมทรัพย์สิน และกำหนด Flow การอนุมัติอยู่ในระบบงาน มีคลังพัสดุเพื่อการจัดเก็บและสำรองพัสดุให้เหมาะสมกับการใช้งาน มีการตรวจนับทรัพย์สิน โดยมี สตง. เข้าร่วมสังเกตการณ์เป็นประจำทุกปี มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
4	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบ ประกาศ และนโยบายต่าง ๆ ที่พนักงานทุกระดับต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศกองทุนฯ เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ประกาศกองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง ที่กำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) - ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบและไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
5	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้ารายเดิมที่รู้จักคุ้นเคยเพื่อ 				
6	<ul style="list-style-type: none"> เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม TOR ที่กำหนด 				

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
	<ul style="list-style-type: none"> การเรียกรับผลประโยชน์จากคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้าได้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญใด ๆ (No Gift Policy) ให้พนักงาน และบุคคลภายนอกกรับทราบ มีการสื่อสารนโยบายต่างๆ ให้พนักงานและบุคคลภายนอกกรับทราบ มีมาตรการตรวจสอบและป้องกันพนักงานจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น พนักงานและบุคคลในครอบครัวต้องรายงานการเป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจจัดการในนิติบุคคลให้สำนักงานทราบ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้ มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างใน Website ของกรมบัญชีกลาง และ Website กบข. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผย โปร่งใส บุคคลทั่วไปสามารถเข้าตรวจสอบ และเรียกดูข้อมูลได้ มีระบบการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการกำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหา และ คณะกรรมการตรวจรับเป็นพนักงานคนละชุด มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของพนักงานที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ไม่ให้มีการทำงานเดิม ๆ ซ้ำนานเกินไป ซึ่งอาจเป็นช่องโหว่ให้เกิดการทุจริต มีเกณฑ์การให้คะแนนในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน 			

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
		<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสใน TOR และ PO กรณีคู่ค้าพบการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงาน และสื่อสารให้คู่ค้ารับทราบ 			
7	<p>การบริหารจัดการการ ลงทุน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การทำธุรกรรมการลงทุนที่ อาจเอื้อประโยชน์ให้คู่ค้า หรือไม่ได้พิจารณาอย่าง รอบคอบเพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบ ประกาศ และนโยบายต่าง ๆ ที่พนักงานทุกระดับ ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศกองทุนฯ เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - ประกาศกองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและ ลูกจ้าง ที่กำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) - ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ ชอบและไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) - ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญใด ๆ (No Gift Policy) ให้พนักงาน และบุคคลภายนอกรับทราบ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่าง Front office, Middle office และ Back office มีการกำหนดวงเงินในการทำธุรกรรมสำหรับคู่ค้าแต่ละ ราย (Counterparty Limit) มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการ แจ้งเบาะแส 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
8	<p>การบริหารจัดการการ ลงทุน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องเรื่องการซื้อขาย หลักทรัพย์ของพนักงานและบุคคลในครอบครัว ที่พนักงาน ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
	การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ การซื้อขายหลักทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการฯ ว่าด้วยการทำธุรกรรมเกี่ยวกับ หลักทรัพย์ของผู้ปฏิบัติงานในกองทุนและบุคคลใน ครอบครัว - ประกาศกองทุนฯ เรื่องมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูล ภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ • มีการห้ามมิให้พนักงานที่เข้าขายรับรู้ข้อมูลการลงทุน ทำ ธุรกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์มีโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์สูง เช่น การซื้อขายหุ้นสามัญจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์ หุ้นสามัญที่อยู่ระหว่างการเสนอขายต่อ ประชาชนเป็นครั้งแรก เป็นต้น • พนักงานต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง บุคคลในครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่ กำหนด • มีการกำกับและตรวจสอบการทำธุรกรรมซื้อขายหลักทรัพย์ ของพนักงานคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ • มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และมีการ Verify ตัวตนก่อนการเข้าใช้ข้อมูล ภายในสำนักงาน • มีการทบทวนและตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิในการ เข้าถึงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ 			
9	การรับ - จ่ายเงินของ สำนักงาน เหตุการณ์ความเสี่ยง มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล การจ่ายเงินโดยมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • มีการกำหนดอำนาจอนุมัติ (ผู้มีอำนาจ + วงเงิน) • มีการแบ่งแย่งอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Maker- Checker-Approver) • มีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ 	มาตรการควบคุมที่ มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
		<ul style="list-style-type: none"> มีการนำระบบงานมาใช้รองรับกระบวนการรับ-จ่ายเงินของสำนักงาน และสามารถตรวจสอบรายการย้อนหลังได้ (Audit Trail) มีการทำงานแบบ Cross Function ระหว่างส่วนบัญชี และ ส่วนการเงิน มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 			
10	การรับ - จ่ายเงินของสำนักงาน เหตุการณ์ความเสี่ยง การปฏิบัติไม่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ อำนาจการสั่งจ่ายเงินและการยกเลิกการสั่งจ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วยอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับกิจการภายในกองทุน มีระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วยอำนาจการสั่งจ่ายเงินและการยกเลิกการสั่งจ่ายเงิน กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งจ่าย ผู้มีอำนาจอนุมัติและเงื่อนไขการสั่งจ่าย และวงเงินในการสั่งจ่ายไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจทานลำดับอำนาจอนุมัติก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง มีการบันทึก Log การอนุมัติทุกรายการ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ (Audit Trail) มีการสื่อสารให้ทราบอำนาจดำเนินการต่างๆ ตลอดจน update ข้อมูลหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามการรับ-จ่ายบัญชีสำนักงานและสมาชิก 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
11	การสรรหาและคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบุคลากร เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับพนักงานใหม่แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือเครือญาติ	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วยการพนักงาน กำหนดหลักเกณฑ์การรับสมัคร วิธีการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งพนักงานไว้อย่างชัดเจน กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน มีความโปร่งใสและเป็นธรรม มีการกำหนดคุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัครที่ชัดเจน มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากหลายฝ่ายงานตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่เปิดรับ 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ เดือน ธ.ค. 66
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารให้ พนักงานทราบ • มี HR Committee พิจารณาการเลื่อนตำแหน่งให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด • มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการ แจ้งเบาะแสภายในสำนักงาน 			