



คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต
(Fraud Audit Manual)

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บทนำ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริตนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน กบข. นำไปใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการทุจริต
2. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อเป็นการช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริต และสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้บริหารและองค์กรมากขึ้น

หลักเกณฑ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริตนี้ กำหนดถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากแนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2556 และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมของ กบข. เพื่อให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส 1210.A2 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต จะถูกปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสาระสำคัญ ประกอบด้วย

- บทที่ 1 สภาพแวดล้อมการทุจริต
- บทที่ 2 บทบาทการตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบการทุจริต
- บทที่ 3 กระบวนการตรวจสอบการทุจริต
- บทที่ 4 มาตรการ นโยบาย และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
บทที่ 1 สภาพแวดล้อมการทุจริต	
การทุจริต	1
องค์ประกอบสภาพแวดล้อมของการทุจริต	1
สิ่งจูงใจให้เกิดการทุจริต	1
ประเภทของการทุจริต	2
บทที่ 2 บทบาทการตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบการทุจริต	
บทบาทการตรวจสอบภายใน	3
หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในการสืบสวนการทุจริต	3
การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน	4
ข้อพึงปฏิบัติในการรวมเป็นคณะกรรมการสอบสวน	4
บทที่ 3 กระบวนการตรวจสอบการทุจริต	
ปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการตรวจสอบทุจริต	5
การจัดทำแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง	5
กระบวนการตรวจสอบทุจริต	6
การกำกับดูแล	7
ความเป็นเจ้าของและการเก็บรักษาข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	7
บทที่ 4 มาตรการ นโยบาย และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
มาตรการป้องกันการทุจริต	8
ภาคผนวก	10
- แนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง	
- ประกาศกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	

บทที่ 1

สภาพแวดล้อมการทุจริต

การทุจริต

เป็นการกระทำผิดกฎหมายโดยจงใจของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในลักษณะการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินเงินทองหรือบริการ เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการทุจริตเชิงนโยบายและการทับซ้อนกันในทางผลประโยชน์ด้วย

องค์ประกอบสภาพแวดล้อมของการทุจริต

องค์ประกอบสภาพแวดล้อมของการทุจริต ได้แก่ โอกาส (Opportunities) ความคาดหวังที่จะถูกจับผิดต่ำ หรือการอ้างเหตุผลในการก่อการทุจริตที่เข้าข้างตัวเองและแรงจูงใจ ยังมีโอกาสมากเท่าไรและความเป็นไปได้ในการยากที่จะจับผิดได้น้อยเท่าไร การทุจริตก็จะมีมากขึ้นเท่านั้น ในทางตรงกันข้าม หากมีโอกาสน้อยและถูกเพ่งเล็งหรือมีการจับผิดมาก การทุจริตก็จะน้อยลง

สิ่งสำคัญ คือ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ มีระบบการสอบทาน เพื่อลดโอกาสการทุจริตลง การสร้างกลยุทธ์ป้องกันปราบปรามระบบพันธมิตรในการช่วยลดทุจริต เป็นต้น

สิ่งจูงใจให้เกิดการทุจริต

โดยปกติสามารถแบ่งแยกสิ่งจูงใจที่ก่อให้เกิดการทุจริต ได้ดังนี้

1. แรงจูงใจ/ความกดดันสถานะทางเศรษฐกิจ
2. การเห็นแก่ตัวและประโยชน์ส่วนตัว
3. โอกาสเอื้ออำนวย
4. การอ้างความสมเหตุสมผลในการก่อการทุจริต
5. ระบบการตรวจสอบอ่อนแอทั้งจากภายในและภายนอก

ตัวอย่าง โอกาส/ช่องทางก่อให้เกิดการทุจริต

- นโยบาย/กฎระเบียบไม่ชัดเจน คลุมเครือ
- การมอบหมายความรับผิดชอบหลายหน้าที่ให้กับผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว โดยขาดระบบตรวจสอบและการกำกับที่ดี
- การกระจายอำนาจไม่เป็นธรรมและการขาดระบบการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
- ขาดระบบการควบคุมที่ดีและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

- มาตรการการลงโทษผู้กระทำการทุจริตไม่เข้มแข็งและเด็ดขาดและเลือกปฏิบัติ
- คณะอนุกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหารขาดการบริหารจัดการที่ดี
- บริหารงานโดยระบบรวมศูนย์
- มีระบบนายหนาและที่ปรึกษา
- การรับช่วงงานต่อกันпенทอด ๆ
- ขาดผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ความชำนาญ
- การยอหยอนทางศีลธรรม/จรรยาบรรณ

ประเภทของการทุจริต

กบข. จัดประเภทความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย 7 ประเภท ได้แก่

1. คอร์รัปชัน (Corruption)

การใช้อำนาจหน้าที่ในองค์กรเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

2. การติดสินบน

การที่บุคคลภายนอก สัญญาหรือเสนอว่าจะให้สิ่งของ เงินทองหรือทรัพย์สินต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด เป็นสิ่งต่างตอบแทนแลกกับการที่พนักงานในองค์กรปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

3. การยกยอกทรัพย์สิน

การนำเงิน ทรัพย์สินของ กบข. ไปเป็นของส่วนตัวหรือพวกพ้องหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4. การรายงานข้อมูลเท็จ

การบิดเบือนข้อมูลในรายงานทางการเงิน จงใจ ละเลยหรือตกแต่งรายการนั้นๆ มีเจตนาให้ผู้อื่นหลงผิดจากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น

5. การนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์

การนำข้อมูลภายในองค์กรไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

6. ผลประโยชน์ทับซ้อน

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและองค์กรส่งผลให้บุคคลตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม ในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

7. ระบบอุปถัมภ์

การคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ เพื่อให้เข้ามาทำงานหรือเพื่อให้รับประโยชน์โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติที่ควรจะเป็น

บทที่ 2

บทบาทการตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบการทุจริต

บทบาทการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในย่อมได้รับการคาดหวังจากผู้บริหารขององค์กรในการให้ข้อเสนอแนะหรือจัดหาหลักประกันหรือมาตรการการควบคุมป้องกันการก่อการทุจริตที่มีประสิทธิผลแก่องค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องสามารถระบุความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตขององค์กรและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบว่าองค์กรมีระบบการควบคุมภายในหรือมาตรการที่สามารถบริหารความเสี่ยงนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรทบทวน/สอบทานความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรว่าสามารถหรืออยู่ในความพร้อมที่จะบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กรได้

ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงการเกิดทุจริต เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปด้วยและสอบทานกระบวนการบริหารจัดการไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นได้อย่างสม่ำเสมอ โดยการสื่อสาร ชี้แจง ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในองค์กรทราบอย่างทั่วถึงในหลักเกณฑ์หรือกฎระเบียบที่ใช้ในการกำกับประเมินหลักการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในการวางระบบควบคุมภายในในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ในองค์กร ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตอย่างมืออาชีพ และให้การสนับสนุนองค์กรในการสร้างจริยธรรมและวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากการสร้างระบบป้องกันการทุจริตและการติดตามดูแลระบบใหม่มีการปฏิบัติตามนั้นเป็นหน้าที่หนึ่งของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในเป็นตัวจักรสำคัญตัวหนึ่งขององค์กรในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร เนื่องจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในกฎเกณฑ์ต่างๆ และหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมทั้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปด้วย ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหารพึงตระหนักและกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการสอบทานการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงอันจะเกิดจากการทุจริตในองค์กร และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อทราบทันที อย่างไรก็ตาม ใดก็ตาม ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลเรื่องการเกิดทุจริตในองค์กรให้ชัดเจน และให้การสนับสนุนในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และเครื่องมือต่างๆ รวมทั้งงบประมาณในการช่วยปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

หน้าที่ของผู้ตรวจสอบในการสืบสวนการทุจริต

จากที่กล่าวมาแล้วว่าหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นการควบคุมและติดตามประเมินความประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยผู้บริหารในการบริหารจัดการงานภายในองค์กร และหากมีความจำเป็นได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดทุจริตและวิธีการป้องกันการทุจริต เพราะการทุจริตถือเป็น Business Risk ที่สำคัญอย่างหนึ่งขององค์กร
- รวบรวมข้อมูลเพื่อจะนำไปสู่การประเมินที่น่าเชื่อถือได้เกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดขึ้น
- วิเคราะห์สัญญาณเตือนภัยและการตรวจพบตัวชี้วัดการทุจริต
- ผกทักษะ ศึกษาหาความรู้ และกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม
- การสอบทานเกี่ยวกับการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- การประเมินระดับความเสี่ยงของการเกิดทุจริตจากตัวชี้วัด
- พิจารณามาตรการเพื่อลดโอกาสในการทุจริต/หรือปรับปรุงระบบควบคุมที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ
- ศึกษาการเกิดทุจริตในองค์กรอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันและหาแนวทางป้องกันแก้ไข

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- ให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยที่เกิดขึ้น
- ตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในที่ผู้บริหารกำหนดว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลที่จะลดโอกาสและลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในสวนต่างๆ ขององค์กร ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับอย่างระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ควรพิจารณาว่าสภาพแวดล้อมขององค์กรส่งเสริมบรรยากาศของการควบคุมในองค์กรเป็นอย่างไร
- ตรวจสอบการกำหนดนโยบายและจรรยาบรรณขององค์กรว่ามีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- มีการกำหนดระดับการอนุมัติอย่างเหมาะสม
- มีการวางแผน วิธีการปฏิบัติงาน การรายงาน และมาตรการต่างๆ อย่างเป็นระบบ
- มีระบบสื่อสารและการรายงานต่อผู้บริหารอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้

ข้อพึงปฏิบัติในการรวมเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นผู้ชี้ขาดลงโทษและไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกรณีนั้นๆ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

บทที่ 3

กระบวนการตรวจสอบการทุจริต

ปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการตรวจสอบทุจริต

ปัจจัยสำคัญที่นำไปประกอบการวางแผนการตรวจสอบการทุจริต อาจได้แก่

1. ความเหมาะสมของกาลเวลา (วัน/สัปดาห์/เดือน/ปหรือฤดูกาล)
2. สถานที่
3. ความถี่ของรายการผิดพลาดที่เกิดขึ้น
4. ความรับผิดชอบในงานและความสัมพันธ์ต่องานสังคมภายนอกเพียงใด
5. พยาน หลักฐาน (พยานเอกสาร/วัตถุ/บุคคล) ชัดเจนเพียงใด
6. ขอเท็จจริง/สัญญาณเตือนภัยต่างๆ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงสำคัญเพื่อวางแผนงานตรวจสอบ (Audit Risk Assessment : ARA) ซึ่งเป็นกระบวนการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในใช้ในการประเมินและตัดสินใจว่ามีกิจกรรมหรือกระบวนการใดบ้างที่ควรได้รับการตรวจสอบหรือมีความเสี่ยงมากน้อยเพียงใด ผลสรุปในเรื่องของความจำเป็นในการตรวจสอบจะถูกนำมาใช้ในการจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปีและแผนงานระยะยาว (แผนงานล่วงหน้า 3 ปี) การวางแผนที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขของทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด โดยนำหลักการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการวางแผนงานตรวจสอบเพื่อที่จะเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงมาทำการตรวจสอบในลักษณะ (Risk-Based Audit Planning)

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเรื่องทุจริต ซึ่งกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของปัจจัยความเสี่ยงเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อการวางแผนงานตรวจสอบครอบคลุม 6 เรื่อง ได้แก่

- (ก) การยกยอกทรัพย์สินของกองทุนหรือนำทรัพย์สินของกองทุนไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- (ข) นำข้อมูลข่าวสารของกองทุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- (ค) การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานกับผลประโยชน์ของกองทุน
- (ง) การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- (จ) การเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายจากบุคคลภายนอกหรือให้ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกซึ่งผู้นั้นมิควรได้โดยชอบ
- (ฉ) ตบแต่ง บิดเบือน หรือรายงานเท็จที่กระทบต่อการเงินหรือข้อมูลทางการเงินที่สำคัญของกองทุน

กระบวนการตรวจสอบทุจริต

1. เมื่อฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตแล้วให้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนแล้วควรดำเนินการ ดังนี้
 - 1) วิเคราะห์และสรุปหลักฐานหรือข้อบ่งชี้ของการทุจริตที่เกิดขึ้น
 - 2) วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสถานที่ที่เกิดการทุจริตขึ้น
 - 3) สรุปและอธิบายถึงระบบการบริหาร การควบคุม การเบิกจ่ายเงินและระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ
 - 4) แสดงให้เห็นถึงตำแหน่งที่รับผิดชอบและจัดระบบการควบคุมภายในในระบบงานต่างๆ และอธิบายถึงวิธีการที่ใช้ในการดูแลป้องกันการทุจริต
 - 5) พิจารณา/สังเกต บุคลากรตำแหน่งอื่นในองค์กรที่มีความเป็นไปได้ที่อาจจะเกี่ยวข้องของการทุจริตนี้
 - 6) สรุปผลจากการวิเคราะห์หลักฐานพยานต่างๆ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็วต่อไป
2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีมีมูลที่เชื่อได้ว่าหรือมีพยานหลักฐานที่ชี้ชัดว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป โดยกรณีที่ถูกกล่าวหาเป็นเลขาธิการ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา และกรณีที่มีตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการ ให้เสนอเลขาธิการเป็นผู้พิจารณา ซึ่งจะต้องพิจารณาและสั่งการดังต่อไปนี้
 - 1) ในกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่ซับซ้อนและมีหลักฐานชัดเจนว่ามีการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับและระเบียบของกองทุนฯ และในกรณีที่การกระทำเป็นความผิดทางอาญาตามกฎหมาย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินคดีอาญาในข้อหาความผิดนั้นต่อไป
 - 2) กรณีเป็นเรื่องที่ซับซ้อนและยังไม่มีหลักฐานชัดเจนว่ามีการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับและระเบียบของกองทุนฯ และในกรณีที่การกระทำเป็นความผิดทางอาญาตามกฎหมาย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินคดีอาญาในข้อหาความผิดนั้นต่อไป
3. ฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบติดตามและรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การกำกับดูแล

ตามอำนาจหน้าที่ในกฎบัตรคณะอนุกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการ การจัดการความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของกองทุน รวมทั้งระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบการรับแจ้งเบาะแส ตลอดจนรายงานการตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดต่อคณะกรรมการ กบข. เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม

ความเป็นเจ้าของและการเก็บรักษาข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

1. ข้อมูลหรือเอกสารข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตถือเป็นสมบัติของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
2. การจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต โดยแยกการจัดเก็บเป็น 2 รูปแบบ คือ
 - 1) อิเล็กทรอนิกส์ (soft file) จัดเก็บไว้ใน Folder ร้องเรียน แจ้งเบาะแส ตรวจพิเศษ บน Audit Server ของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดย Folder ดังกล่าว จะกำหนดรหัสในการเข้าถึงเอกสาร เพื่อป้องกันการเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - 2) กระดาษ (paper) จัดเก็บเข้าแฟ้มเอกสารในตู้และมีกุญแจล็อกของฝ่ายตรวจสอบภายใน
3. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤตินิยมต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับของกองทุน

บทที่ 4

มาตรการ นโยบาย และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

กบข. มีการกำหนดมาตรการ นโยบาย และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในแต่ละประเภท ดังนี้

การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>1. คอร์รัปชัน (Corruption) คือ การใช้อำนาจหน้าที่ในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบ นโยบาย ควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ภายในสำนักงาน ใช้ระบบงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน การอนุมัติ กระบวนการทำงาน มีการระบุการควบคุมภายในอย่างชัดเจน เช่น มี Check & Balance ในกระบวนการปฏิบัติงาน มีการกำกับและตรวจสอบ ตามแนวทาง Three Lines of Defense มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และระบบการรายงาน ติดตามข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบอย่างต่อเนื่อง
<p>2. การติดสินบน คือ การที่บุคคลภายนอก สัญญา หรือเสนอว่าจะให้สิ่งของ เงินทอง หรือทรัพย์สินต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด เป็นสิ่งต่างตอบแทนแลกกับการที่พนักงานในองค์กรปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงาน กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับ เป็นพนักงานคนละชุด มีหน่วยงานกำกับและตรวจสอบการทำงาน มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส มีนโยบายงดรับของขวัญ “No Gift Policy”
<p>3. การยกยอกทรัพย์สิน คือ การนำเงิน ทรัพย์สินของ กบข. ไปเป็นของส่วนตัวหรือพวกพ้อง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน การใช้ระบบงานควบคุมและบริหารทรัพย์สินของสำนักงาน มีคลังพัสดุเพื่อการจัดเก็บและสำรองพัสดุ มีหน่วยงานกำกับและตรวจสอบการทำงาน
<p>4. การรายงานข้อมูลเท็จ คือ การบิดเบือนข้อมูลในรายงานทางการเงิน จงใจ ละเลยหรือ ตกแต่งรายงานนั้นๆ มีเจตนาให้ผู้อื่นหลงผิดจากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีฝ่ายงานกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ กระบวนการสอบทาน เพื่อให้เกิด Check & Balance ภายในฝ่ายงานและระหว่างหน่วยงาน มีการติดตามและรายงานข้อมูลสำคัญทางการเงินให้ผู้บริหาร คณะอนุกรรมการและคณะกรรมการรับทราบอย่างต่อเนื่อง

การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>5. การนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์</p> <p>คือ การนำข้อมูลภายในองค์กร ไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มีประกาศกองทุนฯ ที่พนักงานต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ จรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง • มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ • มีระเบียบเรื่องการจัดการเอกสาร การจัดชั้นความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงฐานข้อมูล • การใช้ระบบงานควบคุมการจัดเก็บเอกสารสำคัญของสำนักงาน • มีฝ่ายงานกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน
<p>6. ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>คือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและองค์กร ส่งผลให้บุคคลตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี, ป.ป.ช., สตง. และกรมบัญชีกลาง • มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงานในองค์กร • กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับเป็นพนักงานคนละชุดกัน • มีฝ่ายงานกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน • มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสภายในสำนักงาน
<p>7. ระบบอุปถัมภ์</p> <p>คือ การคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ เพื่อให้เข้ามาทำงานหรือเพื่อให้รับประโยชน์โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติที่ควรจะเป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การส่งเสริมจรรยาบรรณและวินัยของพนักงาน • มีการสื่อสารแนบทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง • มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงานในองค์กร

ภาคผนวก

1. แนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง วันที่ 13 มีนาคม 2556
2. ประกาศกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2563
3. ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง กฏบัตรคณะอนุกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2567