



คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit Manual)

สายงานตรวจสอบภายใน

บทนำ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริตนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน กบข. นำไปใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริตนี้ กำหนดถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากแนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2556 และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กบข. เพื่อให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส 1210.A2 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต จะถูกปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสาระสำคัญ ประกอบด้วย

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

สายงานตรวจสอบภายใน
เริ่มจัดทำเดือนพฤศจิกายน 2565

สารบัญ

หน้า

บทนำ

บทที่ 1 สภาพแวดล้อมการทุจริต

การทุจริต	1
องค์ประกอบสภาพแวดล้อมของการทุจริต	1
สิ่งจูงใจให้เกิดการทุจริต	1
ประเภทของการทุจริต	2

บทที่ 2 บทบาทการตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบการทุจริต

บทบาทการตรวจสอบภายใน	3
หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในการสืบสวนการทุจริต	3
การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน	4
ข้อพึงปฏิบัติในการร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน	4

บทที่ 3 กระบวนการตรวจสอบการทุจริต

ปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการตรวจสอบทุจริต	5
การจัดทำแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง	5
กระบวนการตรวจสอบทุจริต	6
การกำกับดูแล	7
ความเป็นเจ้าของและการเก็บรักษาข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	7

บทที่ 4 มาตรการ นโยบาย ปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริต	8
-------------------------	---

ภาคผนวก

10

- แนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง
- ประกาศกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง กฎบัตรคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

บทที่ 1

สภาพแวดล้อมการทุจริต

การทุจริต

เป็นการกระทำผิดกฎหมายโดยจงใจของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในลักษณะการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินเงินทองหรือบริการ เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินหรือค่าตอบแทน หรือ เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการทุจริตเชิงนโยบายและการทับซ้อนกันในทางผลประโยชน์ด้วย

องค์ประกอบสภาพแวดล้อมของการทุจริต

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

สิ่งสำคัญ คือ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ มีระบบการสอบทาน เพื่อลดโอกาสการทุจริตลง การสร้างกลยุทธ์ป้องกันปราบปรามระบบพันธมิตรในการช่วยลดทุจริต เป็นต้น

สิ่งจูงใจให้เกิดการทุจริต

โดยปกติสามารถแบ่งแยกสิ่งจูงใจที่ก่อให้เกิดการทุจริต ได้ดังนี้

1. แรงจูงใจ/ความกดดัน สภาวะทางเศรษฐกิจ
2. การเห็นแก่ตัว และ ประโยชน์ส่วนตน
3. โอกาสเอื้ออำนวย
4. การอ้างความสมเหตุผลในการก่อการทุจริต
5. ระบบการตรวจสอบอ่อนแอทั้งจากภายในและภายนอก

ตัวอย่างโอกาส/ช่องทางก่อให้เกิดการทุจริต

- นโยบาย/กฎระเบียบไม่ชัดเจน คลุมเครือ
- การมอบหมายความรับผิดชอบหลายหน้าที่ให้กับผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว โดยขาดระบบตรวจสอบและการกำกับที่ดี
- การกระจายอำนาจไม่เป็นธรรม และการขาดระบบการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
- ขาดระบบการควบคุมที่ดีและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

- มาตรการการลงโทษผู้กระทำการทุจริตไม่เข้มแข็งและเด็ดขาด และเลือกปฏิบัติ
- คณะอนุกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหาร ขาดการบริหารจัดการที่ดี
- บริหารงานโดยระบบรวมศูนย์
- มีระบบนายหน้าและที่ปรึกษา
- การรับช่วงงานต่อกันเป็นทอดๆ
- ขาดผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ ความชำนาญ
- การย่อหย่อนทางศีลธรรม/จรรยาบรรณ

ประเภทของการทุจริต

กบข. จัดประเภทความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย 7 ประเภท ได้แก่

1. คอร์รัปชัน (Corruption)

การใช้อำนาจหน้าที่ในองค์กรเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง

2. การติดสินบน

การที่บุคคลภายนอก สัญญา หรือ เสนอว่าจะให้สิ่งของ เงินทอง หรือ ทรัพย์สินต่างๆ หรือ ประโยชน์อื่นใด เป็นสิ่งต่างตอบแทนแลกกับการที่พนักงานในองค์กรปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

3. การยกยอกทรัพย์สิน

การนำเงิน ทรัพย์สินของ กบข. ไปเป็นของส่วนตัวหรือพวกพ้อง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4. การรายงานข้อมูลเท็จ

การบิดเบือนข้อมูลในรายงานทางการเงิน จงใจ ละเลยหรือตกแต่งรายงานนั้นๆ มีเจตนาให้ผู้อื่น หลงผิดจากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น

5. การนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์

การนำข้อมูลภายในองค์กร ไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

6. ผลประโยชน์ทับซ้อน

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและองค์กร ส่งผลให้บุคคลตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม ในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

7. ระบบอุปถัมภ์

การคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ เพื่อให้เข้ามาทำงาน หรือเพื่อให้รับประโยชน์โดยไม่คำนึงถึง คุณสมบัติที่ควรจะเป็น

บทที่ 2

บทบาทการตรวจสอบภายในกับการตรวจสอบการทุจริต

บทบาทการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในย่อมได้รับการคาดหวังจากผู้บริหารขององค์กรในการให้ข้อเสนอแนะหรือจัดหาหลักประกันหรือมาตรการการควบคุมป้องกันการก่อการทุจริตที่มีประสิทธิผลแก่องค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องสามารถระบุความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตขององค์กรและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบว่าองค์กรมีระบบการควบคุมภายในหรือมาตรการที่สามารถบริหารความเสี่ยงนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรทบทวน/สอบทานความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์กรว่าสามารถหรืออยู่ในความพร้อมที่จะบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กรได้

ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงการเกิดทุจริตเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย และสอบทานกระบวนการบริหารจัดการไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นได้อย่างสม่ำเสมอ โดยการสื่อสาร ชี้แจง ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในองค์กรทราบอย่างทั่วถึงในหลักเกณฑ์หรือกฎระเบียบที่ใช้ในการกำกับการประเมินหลักการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในการวางระบบควบคุมภายในในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ในองค์กร ซึ่งรวมถึง การบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตอย่างมีอาชีพ และให้การสนับสนุนองค์กรในการสร้างจริยธรรมและวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากการสร้างระบบป้องกันการทุจริต และการติดตามดูแลระบบให้มีการปฏิบัติตามนั้นเป็นหน้าที่หนึ่งของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในเป็นตัวจักรสำคัญตัวหนึ่งขององค์กร ในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร เนื่องจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในกฎเกณฑ์ต่างๆ และหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามกฎหมายตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมทั้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีด้วย ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหารพึงตระหนักและกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการสอบทานการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงอันจะเกิดจากการทุจริตในองค์กร และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อทราบทันที อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลเรื่องการเกิดทุจริตในองค์กรให้ชัดเจน และให้การสนับสนุนในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และเครื่องมือต่างๆ รวมทั้งงบประมาณในการช่วยปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

หน้าที่ของผู้ตรวจสอบในการสืบสวนการทุจริต

จากที่กล่าวแล้วว่าหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นการควบคุมและติดตามประเมินความประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยผู้บริหารในการบริหารจัดการงานภายในองค์กร และหากมีความจำเป็นได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดทุจริตและวิธีการป้องกันการทุจริต เพราะการทุจริตถือเป็น Business Risk ที่สำคัญอย่างหนึ่งขององค์กร
- รวบรวมข้อมูลเพื่อจะนำไปสู่การประเมินที่น่าเชื่อถือได้เกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดขึ้น
- วิเคราะห์สัญญาณเตือนภัยและการตรวจพบตัวชี้วัดการทุจริต
- ฝึกทักษะ ศึกษาหาความรู้และกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม
- การสอบทานเกี่ยวกับการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- การประเมินระดับความเสี่ยงของการเกิดทุจริตจากตัวชี้วัด
- พิจารณามาตรการเพื่อลดโอกาสในการทุจริต/หรือปรับปรุงระบบควบคุมที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ
- ศึกษาการเกิดทุจริตในองค์กรอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันและหาแนวทางป้องกันแก้ไข

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- ให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยที่เกิดขึ้น
- ตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในที่ผู้บริหารกำหนดว่าเพียงพอและมีประสิทธิภาพที่จะลดโอกาสและลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในส่วนต่างๆ ขององค์กร ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับอย่างระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ควรพิจารณาว่าสภาพแวดล้อมขององค์กร ส่งเสริมบรรยากาศของการควบคุมในองค์กรเป็นอย่างไร
- ตรวจสอบการกำหนดนโยบายและจรรยาบรรณขององค์กรว่ามีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- มีการกำหนดระดับการอนุมัติอย่างเหมาะสม
- มีการวางแผน วิธีการปฏิบัติงาน การรายงาน และมาตรการต่างๆ อย่างเป็นระบบ
- มีระบบสื่อสารและการรายงานต่อผู้บริหารอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้

ข้อพึงปฏิบัติในการร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นผู้ชี้ขาดลงโทษ และไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกรณีนั้นๆ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

บทที่ 3

กระบวนการตรวจสอบการทุจริต

ปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการตรวจสอบทุจริต

ปัจจัยสำคัญที่นำไปประกอบการวางแผนการตรวจสอบการทุจริต อาจได้แก่

1. ความเหมาะสมของกาลเวลา (วัน / สัปดาห์ / เดือน / ปี หรือฤดูกาล)
2. สถานที่
3. ความถี่ของรายการผิดพลาดที่เกิดขึ้น
4. ความรับผิดชอบในงานและความสัมพันธ์ต่องานสังคมภายนอกน้อยเพียงใด
5. พยาน หลักฐาน (พยานเอกสาร / วัตถุ / บุคคล) ชัดเจนเพียงใด
6. ข้อเท็จจริง / สัญญาณเตือนภัยต่างๆ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง

สายงานตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงสำคัญ เพื่อวางแผนงานตรวจสอบ (Audit Risk Assessment : ARA) ซึ่งเป็นกระบวนการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในใช้ในการประเมินและตัดสินใจว่ามีกิจกรรมหรือกระบวนการใดบ้างที่ควรได้รับการตรวจสอบ หรือมีความเสี่ยงมากน้อยเพียงใด ผลสรุปในเรื่องของความจำเป็นในการตรวจสอบจะถูกนำมาใช้ในการจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปีและแผนงานระยะกลาง (แผนงานล่วงหน้า 3 ปี) การวางแผนที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขของทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด โดยนำหลักการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการวางแผนงานตรวจสอบเพื่อที่จะเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงมาทำการตรวจสอบในลักษณะ (Risk-Based Audit Planning)

ทั้งนี้สายงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเรื่องทุจริต ซึ่งกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของปัจจัยความเสี่ยงเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อการวางแผนงานตรวจสอบครอบคลุม 6 เรื่อง ได้แก่

- (ก) การยกยอทรัพย์สินของกองทุนหรือนำทรัพย์สินของกองทุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- (ข) นำข้อมูลข่าวสารของกองทุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- (ค) การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานกับผลประโยชน์ของกองทุน
- (ง) การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- (จ) การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย จากบุคคลภายนอก หรือให้ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกซึ่งผู้นั้นไม่ควรได้โดยชอบ
- (ฉ) ตบแต่ง บิดเบือน หรือรายงานเท็จที่กระทำการเงินหรือข้อมูลทางการเงินที่สำคัญของกองทุน

กระบวนการตรวจสอบทุจริต

1. เมื่อสายงานตรวจสอบภายในได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตแล้วให้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ควรดำเนินการดังนี้
 - 1) วิเคราะห์และสรุปหลักฐานหรือข้อบ่งชี้ของการทุจริตที่เกิดขึ้น
 - 2) วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสถานที่ที่เกิดการทุจริตขึ้น
 - 3) สรุปและอธิบายถึงระบบการบริหาร การควบคุม การเบิกจ่ายเงินและระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4) แสดงให้เห็นถึงตำแหน่งที่รับผิดชอบและจัดระบบการควบคุมภายในในระบบงานต่างๆ และอธิบายถึงวิธีการที่ใช้ในการดูแลป้องกันการทุจริต
 - 5) พิจารณา/สังเกต บุคลากรตำแหน่งอื่นในองค์กรที่มีความเป็นไปได้ที่อาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตนี้
 - 6) สรุปผลจากการวิเคราะห์หลักฐานพยานต่างๆ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ดำเนินการโดยเร็วต่อไป
2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีมีมูลที่เชื่อได้ว่าหรือมีพยานหลักฐานที่ชี้ชัดว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สายงานตรวจสอบภายในเสนอรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป โดยกรณีที่ถูกกล่าวหาเป็นเลขาธิการ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา และกรณีที่มิใช่ตำแหน่งต่ำกว่า เลขาธิการ ให้เสนอเลขาธิการเป็นผู้พิจารณา ซึ่งจะต้องพิจารณาและสั่งการดังต่อไปนี้
 - 1) ในกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่ซับซ้อนและมีหลักฐานชัดเจนว่ามีการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับและระเบียบของกองทุน และในกรณีที่การกระทำเป็น ความผิดทางอาญาตามกฎหมาย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนิน คดีอาญาในข้อหาความผิดนั้นต่อไป
 - 2) กรณีเป็นเรื่องที่ซับซ้อนและยังไม่มีหลักฐานชัดเจนว่ามีการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับและระเบียบ ของกองทุน และในกรณีที่การกระทำเป็นความผิดทางอาญาตามกฎหมาย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงาน ราชการที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินคดีอาญาในข้อหาความผิดนั้นต่อไป
3. สายงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบติดตามและรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การกำกับดูแล

ตามอำนาจหน้าที่ในกฎบัตรคณะอนุกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการ การจัดการความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของกองทุน รวมทั้งระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบการรับแจ้งเบาะแส ตลอดจนรายงานการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือการ แจ้งเบาะแสดต่อคณะกรรมการ กบข. เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม

ความเป็นเจ้าของและการเก็บรักษาข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

1. ข้อมูลหรือเอกสารข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ถือเป็นสมบัติของสายงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
2. การจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต โดยแยกการจัดเก็บเป็น 2 รูปแบบ คือ
 - 1) อิเล็กทรอนิกส์ (soft file) จัดเก็บไว้ใน Folder 11-IA_Whistleblowing บน sharepoint ของสายงานตรวจสอบภายใน โดย Folder ดังกล่าว จะกำหนดรหัสในการเข้าถึงเอกสาร เพื่อป้องกันการเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - 2) กระดาษ (paper) จัดเก็บเข้าแฟ้มเอกสารในตู้และมีกุญแจล็อกของสายงานตรวจสอบภายใน
3. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับของกองทุน

บทที่ 4

มาตรการ นโยบาย ปฏิบัติงานตรวจสอบทุจริต

กบข. มีการกำหนดมาตรการ นโยบาย และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในแต่ละประเภท ดังนี้

การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1. คอร์รัปชัน (Corruption) คือ การใช้อำนาจหน้าที่ในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง	- มีระเบียบ นโยบาย ควบคุมดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ภายในสำนักงาน - ใช้ระบบงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน การอนุมัติ - กระบวนการทำงาน มีการระบุการควบคุมภายในอย่างชัดเจน เช่น มี Check & Balance ในกระบวนการปฏิบัติงาน - มีการกำกับและตรวจสอบ ตามแนวทาง Three Lines of Defense - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และระบบการรายงาน ติดตามข้อมูล ให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบอย่างต่อเนื่อง
2. การติดสินบน คือ การที่บุคคลภายนอก สัญญา หรือ เสนอว่าจะให้สิ่งของ เงินทอง หรือ ทรัพย์สินต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด เป็นสิ่งต่างตอบแทนแลกกับการที่พนักงานในองค์กรปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงาน - กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับ เป็นพนักงานคนละชุด - มีหน่วยงานกำกับและตรวจสอบการทำงาน - มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส - มีนโยบายงดรับของขวัญ “No Gift Policy”
3. การยักยอกทรัพย์สิน คือ การนำเงิน ทรัพย์สินของ กบข. ไปเป็นของส่วนตัวหรือพวกพ้อง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- การกำหนดอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน - การใช้ระบบงานควบคุม และบริหารทรัพย์สินของสำนักงาน - มีคลังพัสดุเพื่อการจัดเก็บและสำรองพัสดุ - มีหน่วยงานกำกับและตรวจสอบการทำงาน
4. การรายงานข้อมูลเท็จ คือ การบิดเบือนข้อมูลในรายงานทางการเงิน จงใจ ละเลยหรือ ตกแต่งรายงานนั้นๆ มีเจตนาให้	- มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ - มีฝ่ายงานกำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ กระบวนการสอบทาน เพื่อให้เกิด Check & Balance ภายในฝ่ายงาน และระหว่างหน่วยงาน

การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
ผู้อื่นหลงผิดจากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น	มีการติดตาม และรายงานข้อมูลสำคัญทางการเงินให้ผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการรับทราบอย่างต่อเนื่อง
5. การนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์ คือ การนำข้อมูลภายในองค์กร ไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ	- มีประกาศกองทุนฯ ที่พนักงานต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ, จรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง - มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ - มีระเบียบเรื่องการจัดการเอกสาร การจัดชั้นความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงฐานข้อมูล - การใช้ระบบงานควบคุมการจัดเก็บเอกสารสำคัญของสำนักงาน - มีฝ่ายงานกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน
6. ผลประโยชน์ทับซ้อน คือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและองค์กร ส่งผลให้บุคคลตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร	- มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี, ปปช., สตง. และกรมบัญชีกลาง - มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงานในองค์กร - กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับเป็นพนักงานคนละชุดกัน - มีฝ่ายงานกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสภายในสำนักงาน
7. ระบบอุปถัมภ์ คือ การคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ เพื่อให้เข้ามาทำงาน หรือเพื่อให้รับประโยชน์โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติที่ควรจะเป็น	- มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การส่งเสริมจรรยาบรรณและวินัยของพนักงาน - มีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง - มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงานในองค์กร

ภาคผนวก

1. แนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง วันที่ 13 มีนาคม 2556
2. ประกาศกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2563
3. ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง กฏบัตรคณะอนุกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2568