

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กบข. ประจำปี พ.ศ. 2566

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
1	<p>การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>พนักงาน กบข. ยังไม่เข้าใจเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีประกาศกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบและไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรที่ต่อต้านและปราศจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญใด ๆ (No Gift Policy) จัดกิจกรรมถ่ายภาพแสดงเจตจำนงศรัทธาของ กบข. ใน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตจำนงศรัทธาต่อต้านการทุจริต จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและการตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้พนักงานทราบ มีประกาศกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม และเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ประกาศกองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งเป็นมาตรฐานการประพฤติและการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่กองทุนเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ใช้บังคับ 	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่สำนักงานมีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมโดย จัดกิจกรรมภายในอย่าง ต่อเนื่องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่พนักงาน</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริมการลงทุนเพื่อความยั่งยืน / ตลอดปี 2566</p>	<p>สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>การดำเนินการ: มีการจัดกิจกรรมภายในเพื่อสื่อสารให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไตรมาส 1-2 ดังนี้</p> <p>เดือน ม.ค.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 จัดทำประกาศ กบข. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 1.2 เผยแพร่เจตนากรม/นโยบาย "ไม่รับของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy)" ทาง Website ขององค์กร <p>เดือน ก.พ.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.3 จัดการประชุมประกาศนโยบาย "ไม่รับของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy)" 1.4 จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องของ No Gift Policy 1.5 จัดบรรยายสร้างความเข้าใจเรื่อง การเข้าร่วมประเมิน ITA และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (conflict of interest) โดย ป.ป.ช.

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
		<p>กับกิจกรรมจัดการลงทุนของกองทุนบำเหน็จบำนาญ โดยทั่วไป และเพื่อเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่กองทุนให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม รอบคอบระมัดระวัง และโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศคณะกรรมการ กบข. เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามมาตรฐานที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรม และนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่สมาชิก 			<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>
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 	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม</p>	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
		<ul style="list-style-type: none"> มีการนำระบบงานมาใช้เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในฝังอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน มีกระบวนการติดตามและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ หากพบการเบิกค่าใช้จ่ายโดยไม่สุจริต จะดำเนินการทางวินัยและระงับการจ่ายเงินนั้น มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 			
3	<p>การบริหารสินทรัพย์ถาวร และการดูแลรถยนต์ของสำนักงาน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การเบิกจ่าย/ขอยืมสินทรัพย์สำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบงานในการเบิก/ขอยืมทรัพย์สินสำนักงานที่สามารถตรวจสอบรายการได้ (Audit Trail) มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการเบิก/ขอยืมจ่ายทรัพย์สิน 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 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
5	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้ารายเดิมที่รู้จักคุ้นเคยเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศกองทุนฯ เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 			
6		<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศกองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้าง ที่กำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) 			

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
	<ul style="list-style-type: none"> • การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม TOR ที่กำหนด • การเรียกรับผลประโยชน์จากคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้าได้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบและไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) - 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 			

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
		<ul style="list-style-type: none"> • มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของพนักงานที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ไม่ให้มีการทำงานเดิม ๆ ซ้ำนานเกินไป ซึ่งอาจเป็นช่องโหว่ให้เกิดการทุจริต • มีเกณฑ์การให้คะแนนในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน • มีการกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสใน TOR และ PO กรณีคู่ค้าพบการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงาน และสื่อสารให้คู่ค้ารับทราบ 			
7	<p>การบริหารจัดการการลงทุน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การทำธุรกรรมการลงทุนที่อาจเอื้อประโยชน์ให้คู่ค้าหรือไม่ได้พิจารณาอย่างรอบคอบเพียงพอ</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) - ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญใด ๆ (No Gift Policy) ให้พนักงาน และบุคคลภายนอกรับทราบ • มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่าง Front office, Middle office และ Back office • มีการกำหนดวงเงินในการทำธุรกรรมสำหรับคู่ค้าแต่ละราย (Counterparty Limit) 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
		<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 			
8	<p>การบริหารจัดการการ ลงทุน</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ การซื้อขายหลักทรัพย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานและบุคคลในครอบครัว ที่พนักงานต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น <ul style="list-style-type: none"> ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการทำธุรกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์ของผู้ปฏิบัติงานในกองทุนและบุคคลในครอบครัว ประกาศกองทุนฯ เรื่องมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ มีการห้ามมิให้พนักงานที่เข้าข่ายรับรู้ข้อมูลการลงทุน ทำธุรกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์มีโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์สูง เช่น การซื้อขายหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หุ้นสามัญที่อยู่ระหว่างการเสนอขายต่อประชาชนเป็นครั้งแรก เป็นต้น พนักงานต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง บุคคลในครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด มีการกำกับและตรวจสอบการทำธุรกรรมซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการ Verify ตัวตนก่อนการเข้าใช้ข้อมูลภายในสำนักงาน มีการทบทวนและตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม</p>	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
9	การรับ - จ่ายเงินของ สำนักงาน <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u> มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล การจ่ายเงินโดยมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดอำนาจอนุมัติ (ผู้มีอำนาจ + วงเงิน) มีการแบ่งแย่งอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Maker-Checker-Approver) มีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการนำระบบงานมาใช้รองรับกระบวนการรับ-จ่ายเงินของสำนักงาน และสามารถตรวจสอบรายการย้อนหลังได้ (Audit Trail) มีการทำงานแบบ Cross Function ระหว่างส่วนบัญชี และ ส่วนการเงิน มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม	-	-
10	การรับ - จ่ายเงินของ สำนักงาน <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u> การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม อำนาจอนุมัติ อำนาจการ สั่งจ่ายเงินและการยกเลิก การสั่งจ่ายเงิน	<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 	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยงคงเหลือเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มิ.ย. 66
11	<p>การสรรหาและคัดเลือก บรรจุแต่งตั้งบุคลากร เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อ ประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือ เครือญาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มีระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วยการพนักงาน กำหนดหลักเกณฑ์ การรับสมัคร วิธีการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งพนักงานไว้ อย่างชัดเจน • กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน มีความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการกำหนดคุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัครที่ ชัดเจน มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากหลายฝ่ายงาน ตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่เปิดรับ • มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารให้ พนักงานทราบ • มี HR Committee พิจารณาการเลื่อนตำแหน่งให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด • มีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการ แจ้งเบาะแสภายในสำนักงาน 	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอจึงไม่มีมาตรการและ การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงเพิ่มเติม</p>	-	-