



# ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อขอการรับรอง ผ่านระบบ CAC Website

พลัฎฐ์ ตันชยะสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้จัดการให้การรับรอง  
21 เมษายน 2565

# ที่มา: ทำไม CAC จึงมีการเปลี่ยนระบบการยื่นขอรับรอง ?

- เพื่อความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล
- เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสมาชิก
- เพื่อสนับสนุน ESG

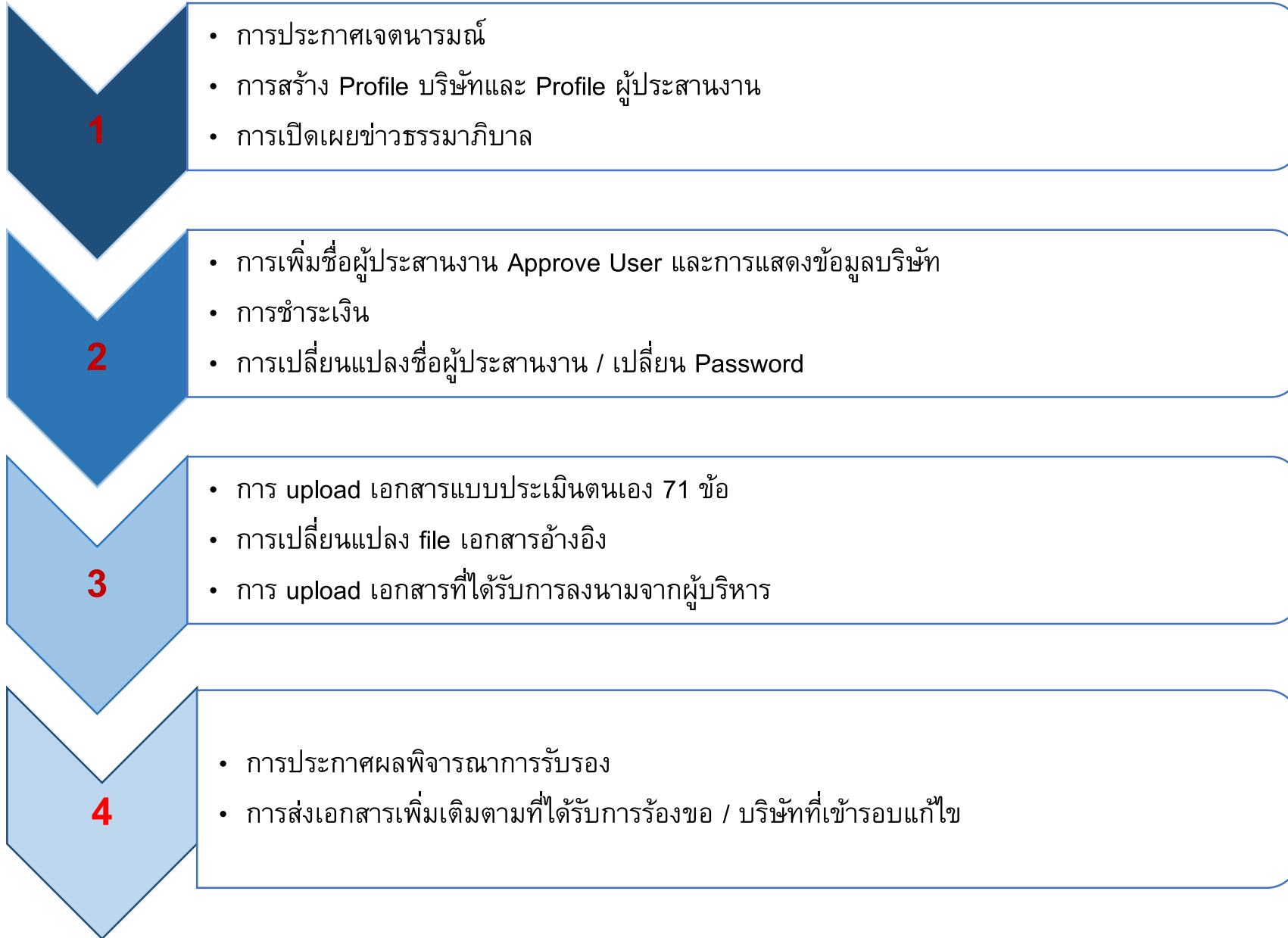
## : เริ่มใช้เมื่อใด ?

- เริ่มใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2565
- ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไปทุกบริษัทจะต้องยื่นขอรับรองผ่านระบบ Online

\* **หมายเหตุ:** สำหรับบริษัทที่ยื่นขอรับรองในไตรมาสที่ 2 (1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2565) สามารถเลือก ดังนี้

- ยื่นแบบเดิมโดยนำเอกสารแนบใส่ flash drive นำส่งเอกสารที่ IOD หรือ
- ยื่นแบบขอรับรองแบบ Online
- สำหรับบริษัท SME ทาง CAC จะมีการจัดงานสอนขั้นตอนการยื่นขอรับรอง ในงาน SME Clinic ที่จะจัดขึ้นในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565

# ขั้นตอนการขอรับรอง



## ขั้นตอนที่

### 1

- การประกาศเจตนาารมณั
- การสร้าง Profile บริษัทและ Profile ผู้ประสานงาน
- การเปิดเผยข่าวชรรมาภิบาล

**\*\* ขั้นตอนนี้ สำหรับบริษัทที่ยังไม่ได้ประกาศเจตนาารมณั กับ CAC และบริษัทที่มีสถานะ Blackout \*\***

# การประกาศเจตนาธรรม



บริษัทที่ต้องประกาศเจตนาธรรม

- ✓ บริษัทที่ยังไม่เคยเป็นสมาชิก CAC
- ✓ บริษัทหมดอายุไปแล้ว หรือ Blackout

[www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com)



HOME

WHO WE ARE ▼

WHY CAC?

JOIN US ▼

TRAINING ▼

EVENTS

RESOURCE

CONTACT

SIGN IN

ไทย ▼

## Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC)

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

**1220** Companies  
have joined

**466** Companies  
have been Certified

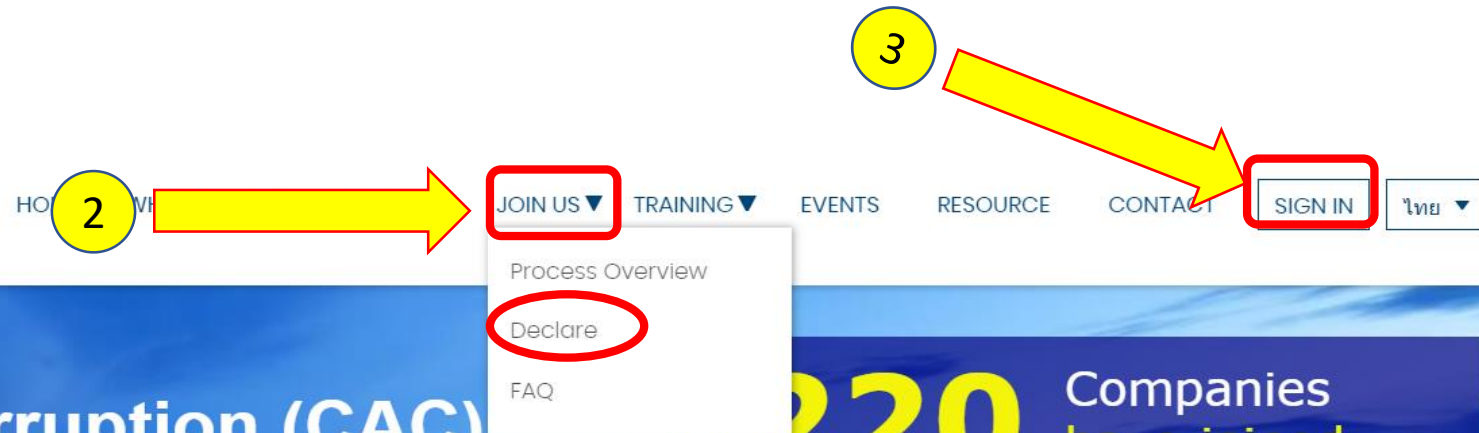
Join us!

ประกาศเจตนาธรรม

# การประกาศเจตนาธรรม มี 3 วิธี ดังนี้



1. ไปที่ [www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com) เลือกประกาศเจตนาธรรม
2. ไปที่หัวข้อหลักเลือก Join Us และเลือก Declare
3. ไปที่ SIGN IN



## Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC)

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

1220 Companies  
have joined

466 Companies  
have been Certified

1 Join us! ประกาศเจตนาธรรม

# การประกาศเจตนารมณ์ : สร้าง Profile บริษัท



Welcome Back!  
Enter your sign in details below:

✉ Username

Nattharawee@thai-iod.com

🔒 Password

.....

SIGN IN

Don't have an account? **Sign up**

Lost your password?

2

RE ▼

WHY CAC?

JOIN US ▼

TRAINING ▼

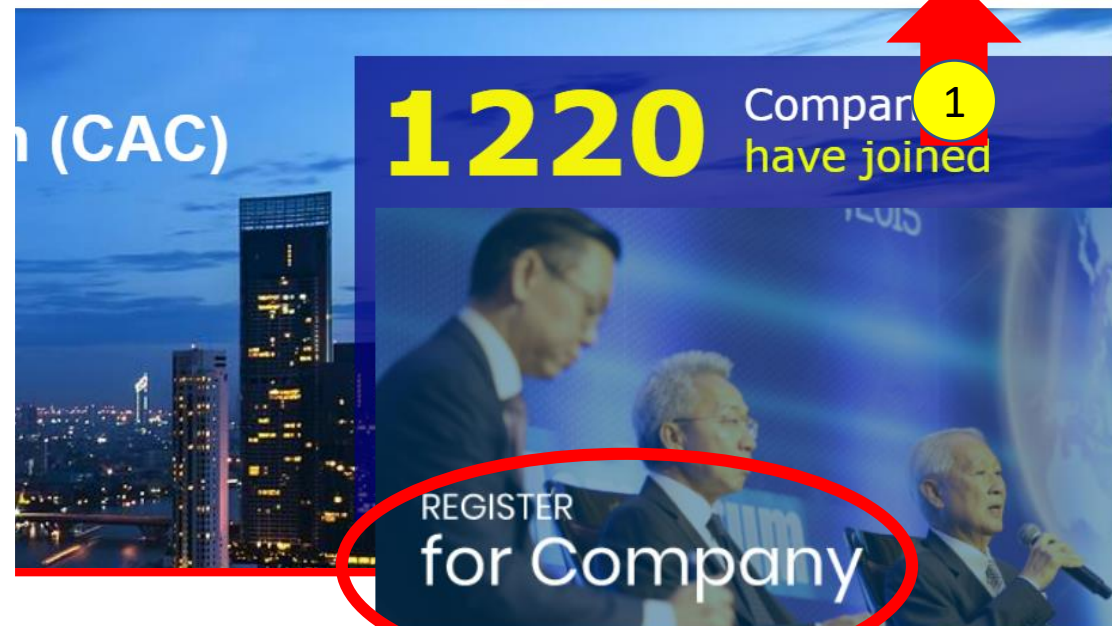
EVENTS

RESOURCE

CONTACT

SIGN IN

ไทย ▼



3  
เพื่อสร้าง Profile บริษัทของท่าน  
ในเว็บไซต์ CAC

REGISTER  
for User

1. ไปที่ [www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com) เลือกประกาศเจตนารมณ์ตรง SIGN IN
2. ปรากฏหน้าจอ Welcome back เลือก Sign up
3. เลือก Register for Company

# การประกาศเจตนาธรรม : สร้าง Profile บริษัท



Declare ประกาศเจตนาธรรม

**Step 1:** Please tell us about your company

ขั้นตอนที่ 1: กรุณาให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของท่าน

**Is your company listed in the Stock Exchange of Thailand? \***

บริษัทของท่านจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่

Yes (จดทะเบียน)

No (ไม่ได้จดทะเบียน)

**Is your company controlled by a company listed in the Stock Exchange of Thailand? \***

บริษัทของท่านอยู่ภายใต้การควบคุม หรือ เป็นบริษัทในเครือของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่

Yes (ใช่)

No (ไม่ใช่)

**Is your company annual revenue above 1 billion baht? \***

บริษัทของท่านมีรายได้ต่อปีเกิน 1 พันล้านบาทหรือไม่

Yes (ใช่)

No (ไม่ใช่)

NEXT (ถัดไป)

บริษัทต้องตอบคำถามที่ปรากฏบนหน้าจอ  
ทั้ง 3 ข้อ และ กด Next



# การประกาศเจตนาธรรม : สร้าง Profile บริษัท



Declare ประกาศเจตนาธรรม

## Step 2: Congratulations!

ขอแสดงความยินดี

หน้าต่างจะปรากฏข้อความว่า  
บริษัทจะต้องทำแบบประเมิน 71 ข้อ หรือ 17 ข้อ



Your company can declare intentions to join and apply for certification under the 71 Checklist program for large Corporations

บริษัทของท่านสามารถที่จะประกาศเจตนาธรรมและยื่นขอรับรองกับ CAC โดยใช้แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ ซึ่งเป็นโปรแกรมสำหรับบริษัทขนาดใหญ่

? Help

Previous (ก่อนหน้า)

NEXT (ถัดไป)

# การประกาศเจตนาารมณ : สร้าง Profile บริษัท



## Step 3: Your company profile

ข้อมูลบริษัท

Listed on the Stock Exchange of Thailand?  
บริษัทอยู่ในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่

- Yes (จดทะเบียน)  
 No (ไม่ได้จดทะเบียน)

- จดทะเบียนใน
- บริษัทจดทะเบียนใน SET
  - บริษัทจดทะเบียนใน MAI
  - ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ Non-Listed

Business registration number \*  
หมายเลขนิติบุคคล

Company Name\*  
ชื่อบริษัทภาษาอังกฤษ

Company Name \*  
ชื่อบริษัทภาษาไทย

ลักษณะธุรกิจ \*

Address \*  
ที่อยู่บริษัทภาษาไทย

Province \*  
จังหวัด

Area \*  
เขต

District \*  
แขวง

Zipcode\*  
รหัสไปรษณีย์

บริษัทดำเนินการใส่ข้อมูลของบริษัท  
เป็นภาษาไทย ยกเว้นชื่อบริษัท  
ภาษาอังกฤษ

# การประกาศเจตนาสมัคร : สร้าง Profile บริษัท



Phone number \*  
หมายเลขโทรศัพท์

Website  
เว็บไซต์

Certificate of Incorporation  
หนังสือรับรองการจดทะเบียน

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ประธานฝ่ายบริหาร (CEO) \*

Name \*  
ชื่อ

Surname \*  
นามสกุล

Phone Number \*  
หมายเลขโทรศัพท์

Email \*  
อีเมล



Chairman \*  
ประธานกรรมการบริษัท

Name \*  
ชื่อ

Surname \*  
นามสกุล

Phone Number \*  
หมายเลขโทรศัพท์

Email \*  
อีเมล



Annual Revenue (previous year) \*  
รายได้ต่อปี (ปีที่ผ่านมา)

Association  
กรุณาระบุชื่อสมาคมที่บริษัทเป็นสมาชิกอยู่

Association Other ...

ขอให้ใส่อีเมลของ CEO และ  
Chairman เท่านั้น !

Previous (ก่อนหน้า)

NEXT (ถัดไป)






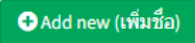
# การประกาศเจตนาธรรม : สร้าง Profile ผู้ประสานงาน



Declare ประกาศเจตนาธรรม

## Step 4: Contact persons for Declaration or Certification work (minimum 2)

รายละเอียดของผู้ประสานงานบริษัท (อย่างน้อย 2 ท่าน)

Company coordinator ผู้ประสานงานบริษัท	Username 		
	Name ชื่อผู้ประสานงาน	Surname นามสกุล	
	Position ตำแหน่ง		
	Phone Number หมายเลขโทรศัพท์		Email อีเมล
Company coordinator ผู้ประสานงานบริษัท	Username 		
	Name ชื่อผู้ประสานงาน	Surname นามสกุล	
	Position ตำแหน่ง		
	Phone Number หมายเลขโทรศัพท์		Email อีเมล
			

Previous (ก่อนหน้า)

NEXT (ถัดไป)

## การตั้งชื่อ USER NAME

สามารถกำหนดได้เอง เพื่อให้ง่ายต่อการจำ  
สามารถใช้ชื่อของผู้ประสานงานได้ เช่น

- ✓ PARAT\_CAC
- ✓ ABC123
- ✓ IOD\_1

- ✓ ผู้ประสานงานบริษัท ต้องมีอย่างน้อย 2 ท่าน สูงสุดไม่เกิน 5 ท่าน
- ✓ กรุณาใช้ Corporate E-mail / อีเมลของบริษัท และ ไม่ซ้ำกัน

# การประกาศเจตนา : การเปิดเผยข่าวธรรมาภิบาล



Declare ประกาศเจตนา

## Step 5: Disclosure

การเปิดเผยข้อมูลข่าวธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

Was your company or directors/executives involved in legal allegations or negative news related to corruption in the past 2 years? \*

บริษัท หรือ ผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการของบริษัทมีข่าว มีประเด็นที่ถูกกล่าวหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันภายในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่ (นับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสาร)

Yes (มี)

No (ไม่มี)

Previous (ก่อนหน้า)

NEXT (ถัดไป)

ภายในระยะเวลา 2 ปี นับย้อนหลังจากวันที่บริษัทประกาศเจตนา  
หากบริษัทมีข่าวที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริต จะต้องเปิดเผยข่าวดังกล่าวให้ CAC รับทราบ !!

- กด Yes ถ้าเคยมีข่าวทุจริต
- กด No ถ้าไม่มีข่าวทุจริต

# การประกาศเจตนา : การเปิดเผยข่าวธรรมาภิบาล



Declare ประกาศเจตนา

## Step 5: Disclosure

การเปิดเผยข้อมูลข่าวธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

Was your company or directors/executives involved in legal allegations or negative news related to corruption in the past 2 years? \*

บริษัท หรือ ผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการของบริษัทมีข่าว มีประเด็นที่ถูกกล่าวหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันภายในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่ (นับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสาร)

Yes (มี)

No (ไม่มี)

กรณีที่บริษัท กด Yes เนื่องจากเคยมีข่าวทุจริต  
ขอให้บริษัท Upload เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข่าวดังกล่าว

Please provide additional information on the status of the case (pending/final) and outcome of dispute (event documents)

กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติมถึงสถานะที่บริษัทหรือผู้บริหรตกเป็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน ปัจจุบันยังอยู่ในระหว่างรอการพิจารณาตัดสิน หรือได้มีผลการตัดสินที่ชัดเจนแล้ว กรุณาอัปโหลด

เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง(หากมี)

Attach File (ไฟล์แนบ)

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

Previous (ก่อนหน้า)

NEXT (ถัดไป)

# การประกาศเจตนา: การดาวน์โหลดคำประกาศเจตนา



HOME WHO WE ARE ▼ WHY CAC? JOIN US ▼ TRAINING ▼ EVENTS RESOURCE CONTACT SIGN IN

## Declare ประกาศเจตนา

### Step 6: Download Declaration of Intent

ดาวน์โหลดเอกสารประกาศเจตนา

Download Declaration File: [TH](#) [EN](#)  
ดาวน์โหลดไฟล์ใบประกาศเจตนา

Download CAC Principles File: [TH](#) [EN](#)  
ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารอุดมการณ์ CAC

Once signed, please upload your Declaration of Intent in company coordinator email.  
Thank you for registering with CAC.  
กรุณาดาวน์โหลดใบประกาศเจตนาที่ผู้บริหารสูงสุด/ประธานกรรมการลงนามเรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณที่ลงทะเบียนกับ CAC

บริษัทสามารถ **Download** เอกสารประกาศเจตนา และอุดมการณ์ CAC เพื่อให้  
ผู้บริหารสูงสุดลงนาม

# การประกาศเจตนา: การดาวน์โหลดเอกสาร



เมื่อบริษัท Download เอกสารแล้วจะปรากฏหน้าต่าง “ Success” ระบบจะมีการส่งอีเมลถึงผู้ประสานงาน(ที่ท่านลงทะเบียนไว้) ดังนี้

- อีเมลแจ้ง Declaration ID เพื่อให้บริษัทดำเนินการ Upload เอกสารประกาศเจตนาที่ได้รับการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบ Junk Mail/ Spam ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับเมลจากระบบ



# การประกาศเจตนา: การดาวน์โหลดค่าประกาศเจตนา



## ตัวอย่างอีเมล: แจ้ง Declaration ID และขอให้บริษัทดำเนินการ Upload เอกสารประกาศเจตนาที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด



Sun 10/17/2021 10:59 PM

Thai CAC <no-reply@thai-cac.com>

[ Thai CAC ] ขอให้ท่าน upload ใบประกาศเจตนาที่มีการลงนาม Please Submit your signed Declaration Form.

To parat.tanchayakit0909@gmail.com; IOD-Parat Tanchayakit

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.



### Thai CAC

สืบเนื่องจากที่ท่านได้ขอลงทะเบียนข้อมูลบริษัทเพื่อแสดงเจตจำนงในการประกาศเจตนาต่อต้านคอร์รัปชันและเป็นแนวร่วมกับ CAC โดยบริษัทของท่านได้รับหมายเลขใบประกาศเจตนาเลขที่ **(Declaration ID): 2110711**

เพื่อให้การประกาศเจตนาเสร็จสมบูรณ์ ขอให้ท่าน upload เอกสารใบประกาศเจตนาที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทมาที่ลิงค์ด้านล่างนี้ [Upload your file](#)

ขอแสดงความนับถือ,

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

สิ่งที่แนบมากับ Email

- ✓ คำประกาศเจตนาฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ✓ อุดมการณ์ของ CAC

เมื่อผู้บริหารสูงสุดลงนามในเอกสารประกาศเจตนาแล้ว บริษัทสามารถ Upload เอกสารประกาศเจตนาที่ช่องทางนี้ได้



[Upload your file](#)

# การประกาศเจตนาธรรม: การ Upload คำประกาศเจตนาธรรม



## Declare ประกาศเจตนาธรรม

### Terms and Conditions:

#### ข้อกำหนดและเงื่อนไข

เมื่อบริษัทได้พ ิโหลดใบประกาศเจตนาธรรมที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท/ผู้บริหารสูงสุดในเว็บไซต์ CAC ถือว่าบริษัทยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุในรายละเอียดเอกสารใบประกาศฯและอุดมการณ์ CAC

การประกาศเจตนาธรรมร่วมกับ CAC เป็นขั้นตอนโดยสมัครใจ ทั้งนี้ บริษัทมีระยะเวลา **18 เดือน (นับจาก วันที่ประธานกรรมการบริษัทสมาชิกลงนามในใบประกาศเจตนาธรรม)** ในการเตรียมตัวเพื่อยื่นขอรับรองกับ CAC ซึ่งบริษัทจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน และชำระค่าธรรมเนียมเพื่อยื่นขอรับรอง

บริษัทจะถูกปรับสถานะเป็นสมาชิก CAC (Certified Member) เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาการรับรองและคณะกรรมการ CAC ทั้งนี้ การรับรองโดยโครงการ CAC เป็นการรับรองว่าบริษัทมีนโยบาย และระบบป้องกันคอร์รัปชันและการให้สินบน แต่ไม่ได้เป็นการรับรองพฤติกรรมของตัวบุคคลในบริษัท

Once you have submitted the document.

Submission of the document is not final until CAC has received all

documents and please ensure that **your company signed the**

**Declaration form**

Membership to CAC will be determined by CAC's Certification Committee and Council based on information and documentation submitted.

Certification will not constitute a guarantee that your company employees will not engage in bribery incidents.

- ✓ เมื่อท่านได้อ่านและทำความเข้าใจในข้อกำหนดและเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว
- ✓ กด Next

- บริษัทได้อ่าน ทำความเข้าใจ และยอมรับในอุดมการณ์ของ CAC โดยการกดยอมรับ  
The company understand and accept the terms set forth in the CAC Principals.

NEXT (ถัดไป)

# การประกาศเจตนา: การ Upload คำประกาศเจตนา



Declare ประกาศเจตนา

## Upload Declaration of Intent:

การอัปโหลดเอกสารประกาศเจตนา

เมื่อบริษัทได้อัปโหลดใบประกาศเจตนาที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท/ผู้บริหารสูงสุดในเว็บไซต์ CAC แล้ว ถือว่าบริษัทของท่านมีสถานะเป็นบริษัทที่ได้ประกาศเจตนาแล้ว (Signatory Member) ทั้งนี้บริษัทมีระยะเวลา 18 เดือนนับจากวันที่ประธานกรรมการบริษัทสมาชิกลงนาม ในการเตรียมตัวเพื่อยื่นขอรับรองกับ CAC

By submitting your Declaration of Intent, you will become a signatory company to CAC and will have 18 months to submit checklist documents for certification.

### Please indicate signing date:

กรุณาระบุวันที่ผู้บริหารสูงสุด/ประธานกรรมการบริษัทลงนามในใบประกาศเจตนา

17/04/2022

วันที่ต้องตรงกับที่ลงในคำประกาศ

### Please attach signed Declaration of Intent:

กรุณาอัปโหลดใบประกาศเจตนาที่ได้มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด/ประธานกรรมการบริษัท

เลือกไฟล์ New ใบประกาศเจตนา TH.pdf

Upload คำประกาศที่ลงนามแล้ว

Previous (ก่อนหน้า)

Submit

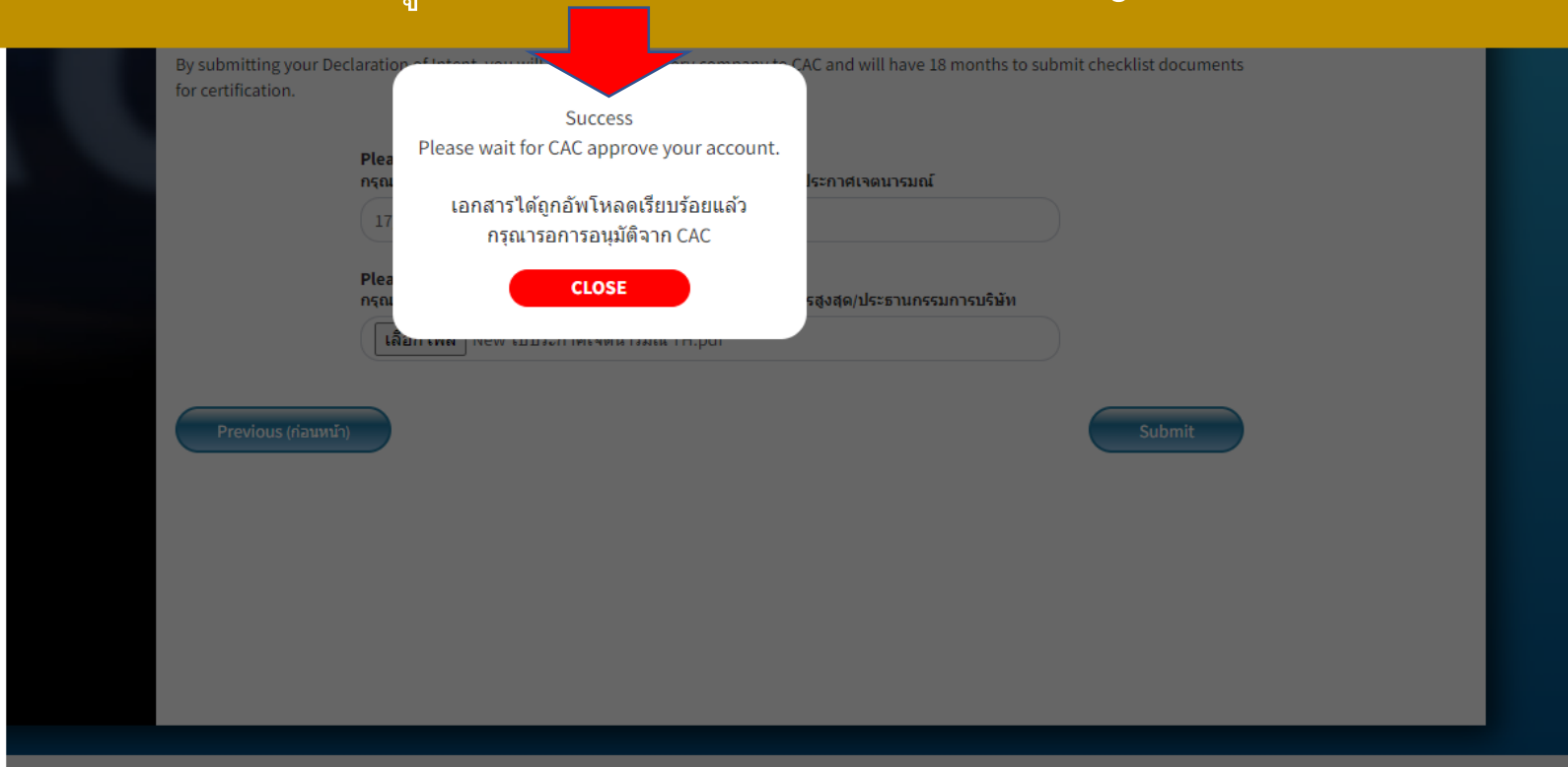
กด Submit เมื่อใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

# การประกาศเจตนาธรรม: การ Upload คำประกาศเจตนาธรรม



เมื่อบริษัท Upload คำประกาศเจตนาธรรมแล้วจะปรากฏหน้าต่าง “ Success”  
ระบบจะมีการส่งอีเมลถึงผู้ประสานงานบริษัท(ที่ท่านลงทะเบียนไว้) จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

- อีเมลขอบคุณที่บริษัทได้ร่วมประกาศเจตนาธรรม
- อีเมลแจ้ง Username & Password ของผู้ประสานงานที่ลงทะเบียนในระบบ เพื่อใช้ login เข้าเว็บไซต์ CAC



หมายเหตุ : ภายใน 14 วัน CAC จะ Upload คำประกาศที่ลงนามจากประธาน CAC กลับเข้าสู่ระบบ โดยจะเริ่มนับ 18 เดือน นับตั้งแต่วันที่บริษัทของท่านลงนามประกาศเจตนาธรรม

**การประกาศเจตนาสมัคร:** เมื่อบริษัทดำเนินการ Upload เอกสารประกาศเจตนาสมัครที่  
ลงนามเรียบร้อยแล้ว เข้าในระบบฯ บริษัทจะได้รับอีเมล ขอขอบคุณที่ประกาศเจตนาสมัครเข้าร่วมกับ CAC



**ตัวอย่างอีเมล: แจ้งขอขอบคุณที่บริษัทจะได้รับเมื่อ Upload เอกสารประกาศเจตนาสมัครที่ได้รับการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด**



Sat 3/26/2022 10:42 PM

[ Thai CAC ] แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย <no-reply@thai-cac.com>

[Thai CAC] ขอขอบคุณที่ร่วมประกาศเจตนาสมัครกับ CAC (Thank you for your intention to join CAC)

o Parat.tanchayasi0909@gmail.com; IOD-Parat Tanchayasi

i If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

เรียน ท่านผู้บริหารสูงสุด

ในนามของ หอการค้าไทย หอการค้าต่างชาติด สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สมาคมธนาคารไทย สมาคมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ขอขอบคุณที่บริษัทของท่านร่วมประกาศเจตนาสมัครแสดงจุดยืนในการต่อต้านคอร์รัปชันกับ CAC ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นในการลดปัญหาคอร์รัปชันร่วมกับบริษัทอีก 1000 กว่าแห่งทั่วประเทศ ทั้งนี้ CAC จะนำส่งอีเมลล์ไปประกาศเจตนาสมัครซึ่งได้มีการลงนามโดยประธานคณะกรรมการ CAC ให้กับท่านภายใน 2-3 สัปดาห์นับจากวันที่ท่านได้อัป โหลดเอกสารประกาศเจตนาสมัครของบริษัท

ท่านสามารถติดตามข่าวสาร กิจกรรมการบรรยายพิเศษ และหลักสูตรอบรมต่างๆของ CAC เพื่อช่วยสนับสนุนคณะทำงานในการจัดทำแบบประเมินตนเอง ได้ที่ <http://www.thai-cac.com>

**ทั้งนี้ท่านมีระยะเวลา 18 เดือนนับจากวันที่ผู้บริหารสูงสุด/ประธานกรรมการบริษัทของท่านได้ลงนามในใบประกาศเจตนาสมัคร ในการจัดทำแบบประเมินและปรับปรุงระบบเพื่อยื่นขอรับรองกับ CAC**

หากท่านมีคำถามหรือข้อสงสัยกรุณาติดต่อที่ [cac@thai-iod.com](mailto:cac@thai-iod.com) หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-955-1155 ต่อ 312-314

ขอแสดงความนับถือ,

CAC

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบ Junk Mail/ Spam ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับเมลจากระบบ

**การประกาศเจตนาสมัคร:** เมื่อ CAC ดำเนินการ Upload เอกสารประกาศเจตนาสมัครที่  
ลงนามเรียบร้อยแล้ว เข้าในระบบฯ บริษัทจะได้รับอีเมล แจ้ง User Name และ Password



**ตัวอย่างอีเมล : แจ้ง Username & Password ของผู้ประสานงานที่ลงทะเบียนในระบบ เพื่อใช้ login ในเว็บไซต์ CAC**



Sat 3/26/2022 10:44 PM

[ Thai CAC ] แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย <no-reply@thai-cac.com>

[Thai CAC] CAC ขอนำส่ง User ID/Password สำหรับเข้าสู่ระบบ

To IOD-Parat Tanchayasit

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

เรียน ท่านสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

สืบเนื่องจากบริษัทท่านได้ประกาศเจตนาสมัครกับ CAC ซึ่งท่านมีระยะเวลา **18** เดือนนับจากวันที่ประกาศกรรมการบริษัท/ผู้บริหารสูงสุดลงนามในเอกสารประกาศเจตนาสมัคร

CAC ขอนำส่ง Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบของ CAC

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบได้ที่ [www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com)

**Username:** CAC\_SME1

**Password:** rUYPNJwb

**Username และ Password สำหรับผู้ประสานงาน**  
**\* สามารถเปลี่ยน Password ได้ในระบบ**

ทั้งนี้ CAC คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบริษัทจะให้การสนับสนุนคณะทำงาน

Risk and Control (CRC) เพื่อเพิ่มโอกาสในการผ่านการรับรอง

on The Practical Guide (ACPG) และ Corruption

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบ Junk Mail/ Spam ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับเมลจากระบบ

## ขั้นตอนที่

## 2

- การเพิ่มชื่อผู้ประสานงาน, การ Approve User และการแสดงข้อมูลบริษัท
- การชำระเงิน
- เปลี่ยนแปลงชื่อผู้ประสานงาน

**\*\* ขั้นตอนนี้ สำหรับบริษัทที่ ประกาศเจตนารมณ์ กับ CAC แล้ว และ จะยื่นขอรับรอง/ ต่ออายุการรับรอง \*\***

# ขั้นตอนการขอรับรอง



**1**

- การประกาศเจตนารมณ์
- การสร้าง Profile บริษัทและ Profile ผู้ประสานงาน
- การเปิดเผยข่าวชรรมาภิบาล

**2**

- การเพิ่มชื่อผู้ประสานงาน, การ Approve User และการแสดงข้อมูลบริษัท
- การชำระเงิน
- การเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ประสานงาน / เปลี่ยน Password



**3**

- การ upload เอกสารแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ
- การเปลี่ยนแปลง file เอกสารอ้างอิง
- การ upload เอกสารที่ได้รับการลงนามจากผู้บริหาร

**4**

- การประกาศผลพิจารณาการรับรอง
- การส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่ได้รับการร้องขอ / บริษัทที่เข้ารอบแก้ไข



# ขั้นตอน : เพิ่มชื่อผู้ประสานงาน

- 1.ไปที่ <https://www.thai-cac.com> เลือก Sign In (มุมขวา)
- 2.เลือก Sign Up
- 3.เลือก Register For User



1

2

3  
ลงทะเบียนสำหรับเพิ่มพนักงาน

# ขั้นตอน : เพิ่มชื่อผู้ประสานงาน



Members  
Basic Information

ท่านสามารถค้นหาได้จากเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ  
ชื่อบริษัทได้เลย

Project Coordinator's

Company\*

Username\*

Name\* 0000099999123 : CACSMETEST

Surname\* 0107560000117 : APPLIED DB PCL

Position\* 0105540015290 : KPMG PHOOMCHAI LEGAL Limited

Phone Number\* 0105545008615 : ALUMINIUM WORK COMPANY LIMITED

Email\* 0115554016056 : CREATIVE INNOVATION TECHNOLOGY COMPANY LIMITED

0135552011952 : COLT PLUS (THAILAND) COMPANY LIMITED

Password\*

Confirm Password\*

SIGN UP

# ขั้นตอน : เพิ่มชื่อผู้ประสานงาน



## Membership Sign up Basic Information

กรอกข้อมูลของผู้ลงทะเบียนใช้งาน  
โดยท่านสามารถสร้าง Username และ Password  
สามารถกำหนดได้เอง เพื่อใ้่ง่ายต่อการจำ

### Project Coordinator's

Company *	1188997744556 : CACTEST999
Username *	PARAT_CAC
Name *	PARAT
Surname *	TANCHAYASIT
Position *	Assistant Certification Manager
Phone Number *	029551155
Email *	CAC@thai-iod.com
Password *	.....
Confirm Password *	.....

SIGN UP

### การสร้าง Password

รหัสผ่านต้องประกอบไปด้วย

1. ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
2. ต้องมีตัวเลข
3. ต้องมีอักษรอังกฤษตัวเล็ก
4. ต้องมีอักษรอังกฤษตัวใหญ่

# ขั้นตอน : เพิ่มชื่อผู้ประสานงาน



Membership Sign up  
Basic Information

Project Coordinator's

Company \* 118897744556 : CACTEST999

Success  
Please wait for CAC approve your account.

Confirm

Position \* ผู้ช่วยผู้จัดการ

Phone Number \* 0880885085

Email \* Parat@thai-iod.com

Password \* .....

- ✓ กรณีผู้ประสานงานทำการ Sign up และเลือก Register for user เข้ามา ต้องรอ Admin Approve หรือ รอให้ CAC Approve ก่อน
- ✓ หลังจาก Admin Approve User จะมี Email แจ้งผู้ประสานงานหลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อเข้าใช้งานระบบ CAC ต่อไป
- ✓ จะมีอีเมลแจ้งการอนุมัติ พร้อมแจ้ง Username และ Password (หากไม่พบใน Mailbox ให้เช็คที่ Junk mail )

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: Approve User



Parat

Search name, email

clear Search

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานของบริษัทที่กำลังรอการอนุมัติจากบริษัท

#	Name	Email	Tel	
1	ISARA AREERAD	isara.aree09@gmail.com		<a href="#">approve</a> <a href="#">detail</a> <a href="#">reject</a>

- ✓ กรณีผู้ประสานงานทำการ Sign up และเลือก Register for user เข้ามา ต้องรอ Admin Approve หรือ รอให้ CAC Approve ก่อน
- ✓ หลังจาก Admin Approve User จะมี Email แจ้งผู้ประสานงานหลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อเข้าใช้งานระบบ CAC ต่อไป
- ✓ จะมีอีเมลแจ้งการอนุมัติ พร้อมแจ้ง Username และ Password (หากไม่พบใน Mailbox ให้เช็คที่ Junk mail )

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : เข้าสู่ระบบ



1. ทำการ SIGN IN เข้าสู่ระบบ
2. กรอก User Name และ Password
3. SIGN IN

The screenshot shows the CAC website's sign-in page. The CAC logo is in the top left. The navigation menu includes HOME, WHO WE ARE, WHY CAC?, JOIN US, TRAINING, EVENTS, RESOURCE, and CONTACT. A 'SIGN IN' button is circled in red and labeled with a yellow circle containing the number '1'. Below the navigation is a 'Welcome Back!' message and a prompt to 'Enter your sign in details below:'. The sign-in form has two fields: 'Username' (containing 'Nattharawee@thai-iod.com') and 'Password' (containing '\*\*\*\*\*'). The entire form area is circled in red and labeled with a yellow circle containing the number '2'. Below the form is a blue 'SIGN IN' button, which is pointed to by a red arrow labeled with a yellow circle containing the number '3'. At the bottom, there are links for 'Don't have an account? Sign up' and 'Lost your password?'.

A banner with a night cityscape background. It features the text '1220 Companies have joined' in yellow and '466 Companies have been Certified' in green. Below this is a white button with the Thai text 'ประกาศเจตนารมณ์' (Declaration of Intent) and the English text 'Join us!'.

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: แสดงข้อมูล **Company Information**



Declaration ID	ลำดับเลขการประกาศเจตนา	Declaration File	ใบประกาศเจตนาที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
2212718			new-cac-declaration-of-intent-eng.pdf
Declaration Date	วันที่บริษัทประกาศเจตนา		
06 Mar 2022			
Declaration Round	จำนวนครั้งที่บริษัทประกาศเจตนา	Certification Round	จำนวนครั้งที่บริษัทได้รับการรับรอง

แสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท ตามข้อมูลที่ท่านได้ลงทะเบียนตอนประกาศเจตนา

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: แสดงข้อมูล **Company Information**



**Company Type** ประเภทบริษัท

Public

**Business registration number** เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท

1188997744556

**Company Name (Thai)** ชื่อบริษัท (ภาษาไทย)

CACTEST999

**Website** Website บริษัท

-

**Certificate of Incorporation** ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท

-

**Annual Revenue** รายได้ต่อปีของบริษัท

Over 10 billion Baht

**SET Symbol** แสดงตัวย่อหลักทรัพย์ของบริษัทที่จดทะเบียน

-

**Company Name (English)** ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ)

CACTEST999

**Phone Number** หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัท

029551155

**Address** ที่อยู่บริษัท

11/3 จตุจักร จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

**Sector** แสดงข้อมูลภาคธุรกิจที่บริษัทประกอบกิจการ

-

**Association** บริษัทเป็นสมาชิกภาคธุรกิจอื่นๆ

สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (Federation of Thai Industries)



แสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท ตามข้อมูลที่ท่านได้ลงทะเบียนตอนประกาศเจตนาสมัคร



# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: แสดงข้อมูล **Company Information**



## CEO ข้อมูลของ CEO

### Name

ISARA AREERAD

### Phone Number

025171545

### Email

isara.aree09@gmail.com

## Chairman ข้อมูลประธานกรรมการบริษัท

### Name

NATTHARAWEE ISARA

### Title

### Phone Number

029551155

### Email

isara@thai-iod.com



แสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท ตามข้อมูลที่ท่านได้ลงทะเบียนตอนประกาศเจตนารมณ์

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: แสดงข้อมูล ตราสัญลักษณ์ของ CAC

พลักร์

Company Information

Company Badge

Approve User

Corruption News

Event

## Company Badge

กรุณานำลิงค์ด้านล่างเพื่อนำตรา CAC มาใช้ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆของบริษัท เพื่อความคมชัด กรุณาใช้ลิงค์นี้แทนการ copy ไฟล์ jpeg  
\* หากบริษัทต้องการ File รูปภาพ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ กรุณาติดต่อ cac@thai-iod.com



SINCE 2022



HTML Code (width: 150 px)

```

```

บริษัทที่ประกาศเจตนารมณ์      บริษัทที่ผ่านการรับรอง      บริษัทที่ได้เป็น CAC Change Agent

ตราสัญลักษณ์ของ CAC จะเปลี่ยนไปตามสถานะที่บริษัทได้รับ  
บริษัทสามารถนำ Link HTML ไปใช้ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ ของบริษัทได้

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: **Approve User** (การอนุมัติเพิ่มผู้ประสานงาน)



Parat

Search name, email

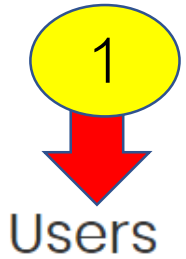
clear Search

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานของบริษัทที่กำลังรอการอนุมัติจากบริษัท

#	Name	Email	Tel	
1	ISARA AREERAD	isara.aree09@gmail.com		<a href="#">approve</a> <a href="#">detail</a> <a href="#">reject</a>

- User** คือ ผู้ประสานงานบริษัทที่ได้ลงทะเบียนตั้งแต่ประกาศเจตนารมณ์ หรือ คนที่ Sing up เข้ามาเป็นผู้ประสานงานบริษัท
  - Role** แบ่งเป็น 2 แบบ คือ Admin และ Staff ซึ่งจะมีสิทธิใช้งานต่างกัน ในระบบ CAC จำกัดให้มีได้ 5 คนเท่านั้น
  - Status** แบ่งเป็น 2 สถานะ คือ Active (เปิดสิทธิให้เข้าใช้งาน) และ Inactive (ปิดสิทธิให้เข้าใช้งาน) ซึ่งบริษัทสามารถกำหนดสิทธิให้ผู้ประสานงานกรณีลาออก หรือ ไม่ได้ดูแลเรื่อง CAC แล้วมีสถานะ Inactive ได้
- หมายเหตุ : บริษัทสามารถดูขั้นตอนการเพิ่ม (Add User) ได้ที่หน้า 76

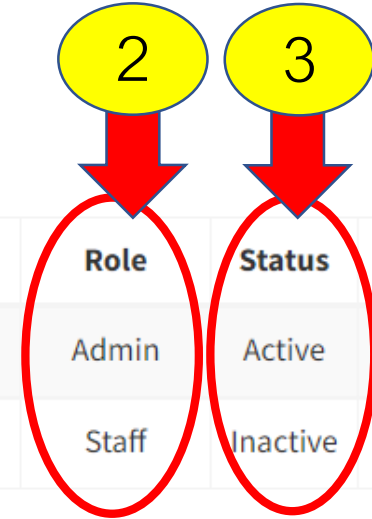
# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: ผู้ประสานงาน หรือ User



Users

#	Name	Email	Tel	Position	Role	Status	
1	Parat Tan	Parat.tanchayasit0909@gmail.com	029551155	ผู้ช่วยที่ 2	Admin	Active	<a href="#">detail</a> <a href="#">edit</a>
2	Nattharawee Areerad	isara@thai-iod.com	029551155	ผู้ช่วย	Staff	Inactive	<a href="#">detail</a> <a href="#">edit</a>

[+ Add user](#)



1. **User** คือ ผู้ประสานงานบริษัทที่ได้ลงทะเบียนตั้งแต่ประกาศเจตนารมณ์ หรือ คนที่ Sing up เข้ามาเป็นผู้ประสานงานบริษัท

2. **Role** แบ่งเป็น 2 แบบ คือ Admin และ Staff ซึ่งจะมีสิทธิใช้งานต่างกัน ในระบบ CAC จำกัดให้มีได้ 5 คนเท่านั้น

3. **Status** แบ่งเป็น 2 สถานะ คือ Active (เปิดสิทธิให้เข้าใช้งาน) และ Inactive (ปิดสิทธิให้เข้าใช้งาน) ซึ่งบริษัทสามารถกำหนดสิทธิให้ผู้ประสานงานกรณีลาออก หรือ ไม่ได้ดูแลเรื่อง CAC แล้วมีสถานะ Inactive ได้

หมายเหตุ : บริษัทสามารถดูขั้นตอนการเพิ่ม (Add User) ได้ที่หน้า 76

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: **Corruption News** (เปิดเผยข่าวธรรมาภิบาล)



HOME WHO WE ARE ▼ WHY CAC? JOIN US ▼ TRAINING ▼ EVENTS RESOURCE CONTACT

พฤษภาคม ▼

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News**
- Event

## Corruption News

Subject

Date from  **วันที่เกิดข่าวตามที่อ้างอิง**

to  **วันที่ข่าวสิ้นสุด คือได้ข้อยุติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศาล, ป.ป.ช.**

Clear Search

Add New

No Data ...

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: **Event** (รายละเอียดผู้เคยเข้าร่วมกิจกรรม CAC )



HOME WHO WE ARE ▼ WHY CAC? JOIN US ▼ TRAINING ▼ EVENTS RESOURCE CONTACT

ข้อมูลสถิติของเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ CAC

Event All

#	Register ID	Event	Num	Slip	Status	
1	160111266	Live – Road to Certify 4/2021 – 21 ตุลาคม 2564	1		Success	<a href="#">upload</a> <a href="#">detail</a>
2	157410681	Live – Road to Join CAC 4/2021 – 23 กันยายน 2564	1		Success	<a href="#">upload</a> <a href="#">detail</a>
3	150710424	Live – Road to Certify 3/2021 – 21 กรกฎาคม 2564	1		Success	<a href="#">upload</a> <a href="#">detail</a>
4	150710154	Live – Road to Certify 3/2021 – 21 กรกฎาคม 2564	1		Success	<a href="#">upload</a> <a href="#">detail</a>
5	150710149	Live – Road to Certify 3/2021 – 21 กรกฎาคม 2564	1		Success	<a href="#">upload</a> <a href="#">detail</a>

เป็นการเก็บข้อมูลพนักงานของบริษัทที่มีการลงทะเบียนเข้าร่วมงานสัมมนา กับ CAC

1. Upload หมายถึง ช่องทางส่ง Pay-in slip การชำระเงิน กรณีที่เป็นงานสัมมนาที่มีค่าใช้จ่าย
2. Detail หมายถึงรายละเอียดผู้เข้างาน เช่น ชื่อ เบอร์ติดต่อ อีเมล



# การชำระเงิน

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การชำระเงิน



1

Company Information

Company Badge

Approve User

Corruption News

Event

ขอใบรับรอง

Company Information

ขั้นที่ 1

ขั้นที่ 2

ขั้นที่ 3

ขั้นที่ 4

ขั้นที่ 5

ประกาศเจตนาสมัครแล้ว

ชำระเงินเพื่อยื่นขอใบรับรอง

อัปโหลดเอกสาร

CAC พิจารณาเอกสาร

ผ่านการพิจารณา

ดำเนินการขอใบรับรอง

ประเภทการตรวจสอบ

71 Checklist Program

ค่าสมัคร

8,560.00 (vat included)

ยกเลิก

ยืนยัน

3

1. เข้าไปที่ Company Information
2. กด “ขอใบรับรอง”
3. จะปรากฏหน้าต่าง แจ้งค่าสมัคร ขอให้บริษัทกดยืนยัน



# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: การชำระเงิน



บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กรุณาขอใบแจ้งหนี้เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (Invoice) ผ่าน cac@thai-iod.com หรือหากมีข้อสงสัยติดต่อ 088-088-5085

## Company Information

Company Information

Company Badge

Approve User

Corruption News

Event

ขั้นที่ 1 ประกาศเจตนารมณ์แล้ว

ขั้นที่ 2 กำลังอยู่ในกระบวนการชำระเงิน

ขั้นที่ 3 อัปโหลดเอกสาร

ขั้นที่ 4 CAC พิจารณาเอกสาร

ขั้นที่ 5 ผ่านการพิจารณา

กรุณาขอ ใบแจ้งหนี้เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (Invoice) ผ่าน cac@thai-iod.com  
หากมีข้อสงสัยติดต่อ 088-088-5085

แสดงรายละเอียดให้บริษัททราบว่า ต้องขอ Invoice เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการขอรับรอง  
ผ่านช่องทาง อีเมล ของ CAC

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: การชำระเงิน



**ตัวอย่างอีเมล:** แจ้งให้บริษัทส่งข้อมูลเพื่อออก Invoice ค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับรอง

[ CAC ] ขอให้ท่านดำเนินการขอใบแจ้งหนี้เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการตรวจแบบประเมิน (CAC Checklist) กล่องจดหมาย x

[ Thai CAC ] แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย <no-reply@thai-cac.com>

ถึง isara.aree09, Parat, ฉันท

ขอให้บริษัทนำส่งข้อมูล  
เพื่อดำเนินการออก Invoice

ขอให้ท่านดำเนินการขอใบแจ้งหนี้เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการตรวจแบบประเมิน (CAC Checklist) ดังนี้

- แจ้งชื่อ-นามสกุล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ประสานงาน
- แจ้งชื่อบริษัท และที่อยู่ในการออก invoice
- E-mail เพื่อนำส่ง invoice

นำส่งข้อมูลทั้งหมดมาที่ [cac@thai-iod.com](mailto:cac@thai-iod.com) โดยท่านจะได้รับ invoice ภายใน 3 - 5 วันทำการนับจากวันที่ท่านส่งข้อมูลมาให้ CAC  
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-955-1155  
088-088-5085

- ✓ หลังชำระเงินแล้ว กรุณานำส่งหลักฐานการชำระเงินภายใน 1 วัน ผ่าน Email ที่ท่านได้รับ Invoice
- ✓ ทาง CAC จะทำการตรวจสอบรายการชำระเงิน และแจ้งยืนยันการชำระเงินผ่านทางอีเมล
- ✓ บริษัทสามารถ Upload แบบประเมินให้ CAC พิจารณาได้ที่ลิงก์ใน Email หรือ กลับไปที่หน้า Web CAC เพื่อ Sign in เข้าสู่ระบบ



- การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ประสานงาน: ชื่อและUser
- การเปลี่ยน Password

# ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ประสานงาน: ชื่อและUser

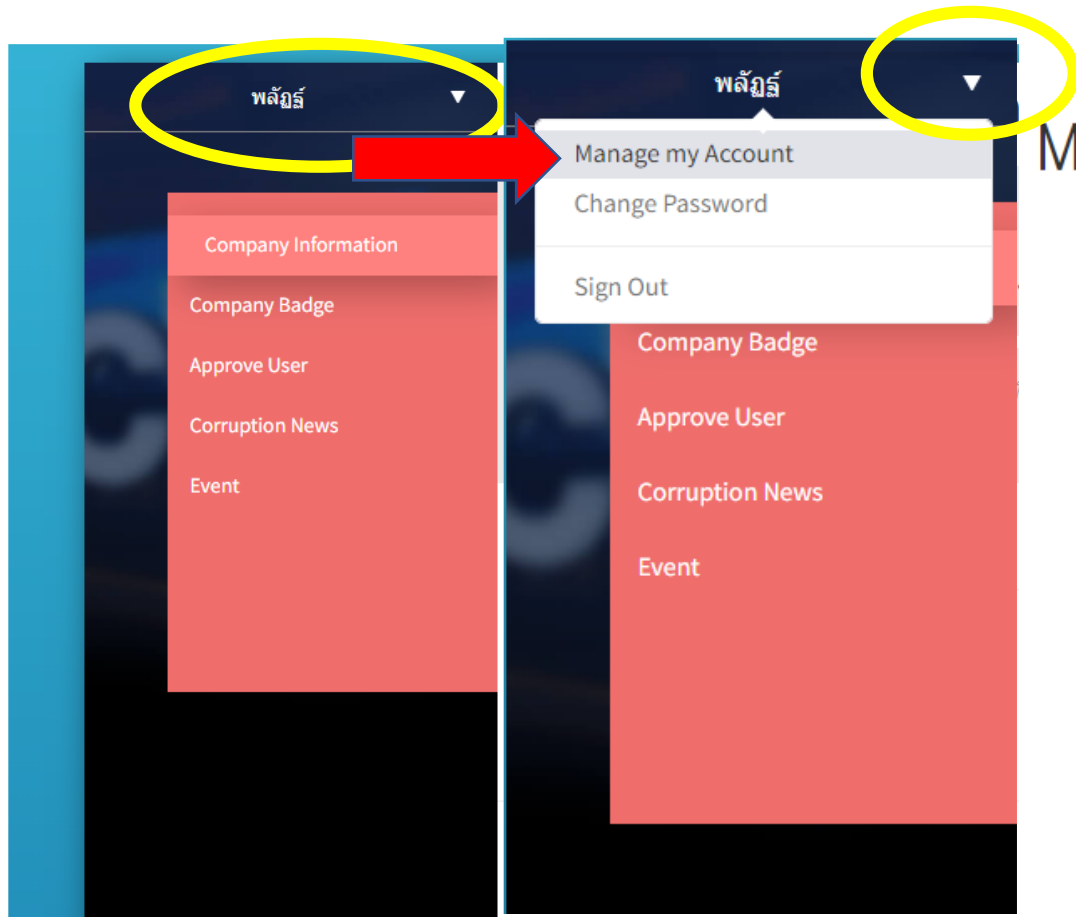


The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dark blue header with the name 'Parat' and a dropdown arrow. Below the header is a red sidebar menu with the following items: 'Company Information', 'Company Badge', 'Approve User', 'Corruption News', and 'Event'. The main content area features a progress bar with five steps: 'ขั้นที่ 1 ประกาศเจตนาสมัครแล้ว', 'ขั้นที่ 2 ชำระเงินเพื่อยื่นขอใบรับรอง', 'ขั้นที่ 3 อัปโหลดเอกสาร', 'ขั้นที่ 4 CAC พิจารณาเอกสาร', and 'ขั้นที่ 5 ผ่านการพิจารณา'. Below the progress bar is a green button labeled 'ขอใบรับรอง'. The bottom section contains a table of declaration details.

<b>Declaration ID</b> 2212718	<b>Declaration File</b> <a href="#">new-cac-declaration-of-intent-eng.pdf</a>
<b>Declaration Date</b> 06 Mar 2022	
<b>Declaration Round</b> 1	<b>Certification Round</b> 0
<b>Company Type</b> Public	<b>SET Symbol</b> -
<b>Business registration number</b>	<b>Company Name (English)</b>

✓ เป็นการแสดงข้อมูลของผู้ประสานงานบริษัท

# ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ประสานงาน: ชื่อและUser



## Manage my Account

Username \*

Name \*

Surname \*

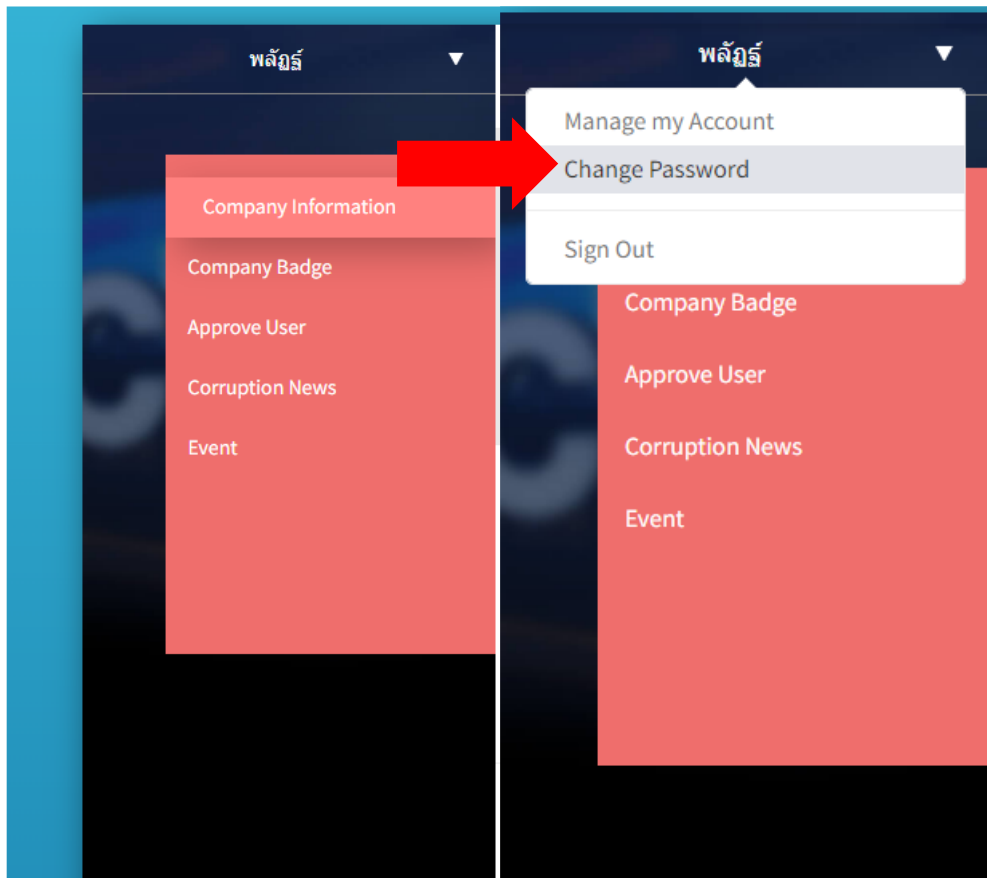
Email \*

Phone Number \*

Position \*

✓ เปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ใช้งาน

# ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง: Password



## Change Password

Change Password form with three input fields:

- Password \*
- New Password \*
- Confirm New Password \*

Save button

✓ ผู้ประสานงานสามารถเปลี่ยน Password เพื่อให้ง่ายต่อการจำ

### การสร้าง Password

รหัสผ่านต้องประกอบด้วย

1. ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
2. ต้องมีตัวเลข
3. ต้องมีอักษรอังกฤษตัวเล็ก
4. ต้องมีอักษรอังกฤษตัวใหญ่

## ขั้นตอนที่

### 3

- การ upload เอกสารแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ
- การเปลี่ยนแปลง file เอกสารอ้างอิง
- การ upload เอกสารที่ได้รับการลงนามจากผู้บริหาร/PDPA

# ขั้นตอนการขอรับรอง



1

- การประกาศเจตนารมณ์
- การสร้าง Profile บริษัทและ Profile ผู้ประสานงาน
- การเปิดเผยข่าวชอรรมาภิบาล

2

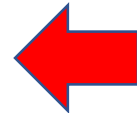
- การเพิ่มชื่อผู้ประสานงาน, การ Approve User และการแสดงข้อมูลบริษัท
- การชำระเงิน
- การเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ประสานงาน / เปลี่ยน Password

3

- การ upload เอกสารแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ
- การเปลี่ยนแปลง file เอกสารอ้างอิง
- การ upload เอกสารที่ได้รับการลงนามจากผู้บริหาร

4

- การประกาศผลพิจารณาการรับรอง
- การส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่ได้รับการร้องขอ / บริษัทที่เข้ารอบแก้ไข





# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : เข้าสู่ระบบ



1. ไปที่ [www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com) และ ทำการ SIGN IN เข้าสู่ระบบ
2. ใส่ User Name และ Password
3. SIGN IN

WELCOME BACK!

Enter your sign in details below:

Username  
Nattharawee@thai-iod.com

Password  
.....

**SIGN IN**

Don't have an account? [Sign up](#)

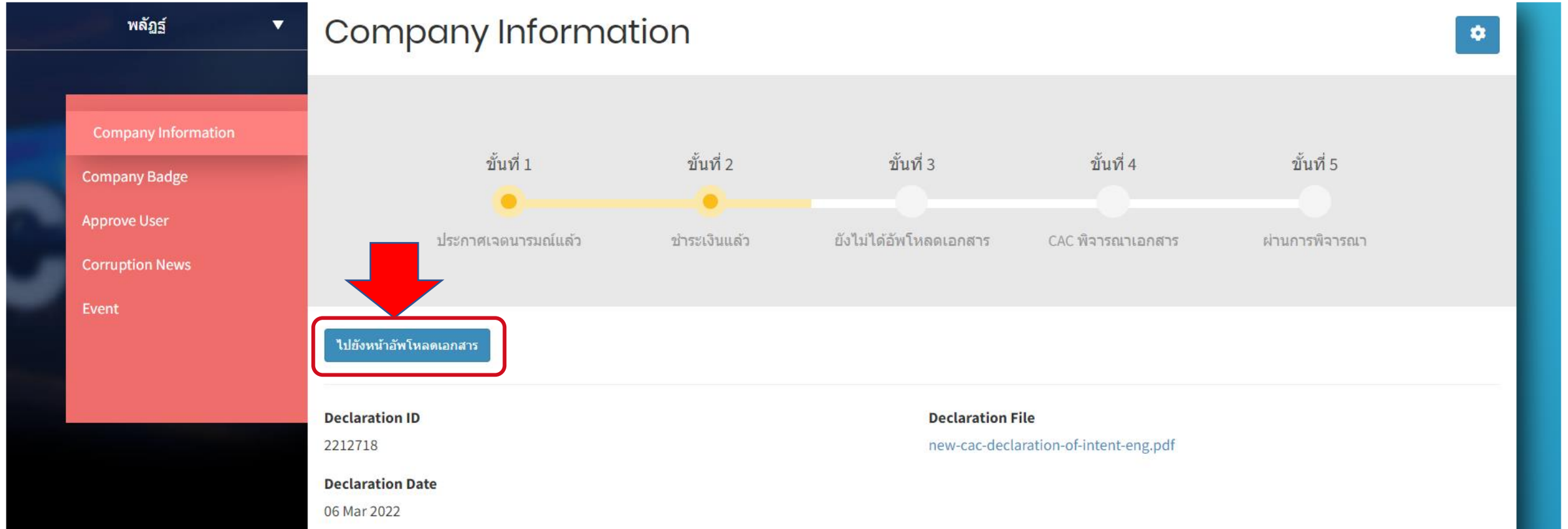
Lost your password?

**1220** Companies have joined

**466** Companies have been Certified

Join us! **ประกาศเจตนารมณ์**

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ



The screenshot shows a dashboard titled 'Company Information'. On the left is a navigation menu with options: 'พลักร์', 'Company Information', 'Company Badge', 'Approve User', 'Corruption News', and 'Event'. The main area features a progress bar with five stages: 'ขั้นที่ 1' (ประกาศเจตนาสมัครแล้ว), 'ขั้นที่ 2' (ชำระเงินแล้ว), 'ขั้นที่ 3' (ยังไม่ได้อัปโหลดเอกสาร), 'ขั้นที่ 4' (CAC พิจารณาเอกสาร), and 'ขั้นที่ 5' (ผ่านการพิจารณา). A red arrow points to a button labeled 'ไปยังหน้าอัปโหลดเอกสาร' (Go to upload document page). Below the progress bar, there are fields for 'Declaration ID' (2212718) and 'Declaration Date' (06 Mar 2022), along with a 'Declaration File' (new-cac-declaration-of-intent-eng.pdf).

1. เมื่อบริษัทได้รับอีเมลแจ้งเตือนการชำระเงินจาก CAC แล้ว บริษัทจะสามารถเข้าสู่ขั้นตอนการ Upload เอกสารอ้างอิง 71 ข้อในระบบได้
2. กดที่ปุ่ม “ไปยังหน้าอัปโหลดเอกสาร”

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ



พลีธร์

## Detail

1

< back to Company Information

\* ขอให้บริษัทจัดเตรียมแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแบบประเมินตนเองโดยประธานกรรมการ และ ประธานฝ่ายบริหาร (CEO) และการสอบทานแบบประเมินตนเอง โดยประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก (รายงานของผู้ตรวจสอบภายนอก)

### Group 2

การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)	0/1
มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)	0/14
นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle & Policy)	0/36
การบริหารบุคคล (Human Resources)	0/10
การสื่อสาร (Communications)	0/4
การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)	0/5
การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)	0/1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist

3 0/14 หมายถึง  
0 คือ จำนวนข้อที่บริษัทได้ทำการ Upload เอกสารเข้าระบบแล้ว  
14 คือ จำนวนข้อทั้งหมดที่บริษัท จะต้องทำการ Upload เอกสาร

1. ระบบจะแสดงข้อความให้บริษัทต้องเตรียมแบบฟอร์มสำหรับให้ประธานกรรมการ, CEO และประธานกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีลงนาม
  2. ระบบแสดงจำนวนหมวดของแบบประเมิน 71 ข้อ
  3. แสดงจำนวนข้อในแต่ละหมวด
- ✓ บริษัทสามารถทยอย Upload เอกสารอ้างอิงได้
  - ✓ หากต้องการศึกษา Checklist 71 ข้อ สามารถ Downloadได้จาก CAC Website และไปยังหัวข้อ Resource

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ

## Document Upload

5

ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ท่านจัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ได้อย่างถูกต้อง



- กรณีมีเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ กรุณารวมเป็น 1 ไฟล์
- ความจุต่อไฟล์ไม่เกิน 10 MB
- สามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, zip เท่านั้น

[← back to detail](#)

## การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)

กรณีมีเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ กรุณา Zip รวมเป็น 1 ไฟล์ และขนาดของ File รวมแล้วต้องไม่เกิน 10 MB

1

No.	Conditions	File 	กรณาระบุเอกสาร อ้างอิง(ชื่อเอกสาร/หน้า)
1.	บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชัน 5 ข้อ (โดยความเสี่ยงกับภาครัฐมากกว่าภาคเอกชน) กรณีที่บริษัทเป็น Holding Company นอกจากจะมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชันสำหรับบริษัท Holding เองแล้ว ควรจะมีการประเมินความเสี่ยงฯ ของบริษัทย่อยที่ทำธุรกิจหลังของกลุ่มเพิ่มเติมอย่างน้อย 1 บริษัทด้วย	 Select File	ตารางประเมินความ เสี่ยง

1. ด้านซ้ายมือจะเป็นรายละเอียดของ Checklist
2. กด Select File เพื่อ upload เอกสารอ้างอิงที่จัดเตรียมไว้
3. ในช่องระบุเอกสารอ้างอิง ขอให้ใส่ข้อมูล ชื่อเอกสาร เลขหน้าของเอกสารอ้างอิง หรือคำอธิบายเพิ่มเติม
4. กด Save เมื่อดำเนินการ Upload เอกสารอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว
5. ระบบจะแจ้งเตือนขนาดของ File ที่สามารถใช้ได้ และ ประเภทของเอกสารที่จะสามารถ upload ได้

2

3

4

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ



## Document Upload

ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ท่านจัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ได้อย่างถูกต้อง

- กรณีมีเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ กรุณารวมเป็น 1 ไฟล์
- ความจุต่อไฟล์ไม่เกิน 10 MB
- สามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, zip เท่านั้น

[← back to detail](#)



กรณีที่ท่านใช้ File ผิดประเภท หรือขนาด File ที่เตรียมไว้มีขนาดใหญ่เกินที่จำกัด ระบบจะทำการแจ้งเตือน แจ้งข้อที่มีปัญหา แจ้งสาเหตุ ให้ท่านได้แก้ไข

ข้อที่ 1 ไฟล์ 84126-checklist-2.-ยืนยันข้อมูลด้านบัญชีบริษัท-update-10-10-18.pdf ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10MB โปรดใช้ไฟล์ใหม่

## มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)

No.	Conditions	File	กรณาระบุเอกสาร อ้างอิง(ชื่อเอกสาร/หน้า)
2.	ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี operational control ที่สามารถใช้ป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง		มีจำนวน 5 เรื่อง อยู่ในหน้าที่ 10-15
3.	ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี environmental control ที่สามารถใช้ป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อได้ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง		อยู่ในหน้าที่ 10-15

- ✓ ด้านซ้ายมือจะเป็นรายละเอียดของ Check list ในแต่ละข้อที่ท่านต้องทำ ถัดไปกด Selected เพื่อ upload เอกสารอ้างอิงที่จัดเตรียมไว้
- ✓ กด Save หากดำเนินการ Upload เอกสารอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว และ บริษัทสามารถทยอย Upload เอกสารอ้างอิงในแต่ละข้อ

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เปลี่ยนแปลง file เอกสารอ้างอิง



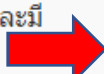
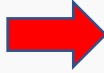





## Document Upload

ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ท่านจัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ได้อย่างถูกต้อง

- กรณีมีเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ กรุณากรอกรวมเป็น 1 ไฟล์
- ความจุต่อไฟล์ไม่เกิน 10 MB
- สามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, zip เท่านั้น

[← back to detail](#)

## นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle)

No.	Conditions		อ้างอิง(ชื่อเอกสาร/หน้า)	
16.	บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง และมีเนื้อหาที่ละเอียดเพียงพอ ในการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	 	 	
17.	บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการคอร์รัปชัน ซึ่งค่านิยมได้ครอบคลุมการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน		 	
18.	บริษัทกำหนดให้ทุกคนในบริษัท รวมถึงกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีข้อยกเว้น และมีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร่อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก			

หากบริษัทต้องการเปลี่ยนเอกสารอ้างอิงที่ Upload ไปแล้วสามารถกลับไปทีxonั้น แล้วเลือก New Upload เอกสารอ้างอิง

- ✓ View File เพื่อดูเอกสารอ้างอิงที่บริษัทได้ Upload เข้าระบบแล้ว
- ✓ New Upload กรณีต้องการเปลี่ยนเอกสารอ้างอิงใหม่

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ



พัญจน์ ▾

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

## Detail

[← back to Company Information](#)

\* ขอให้บริษัทจัดเตรียมแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแบบประเมินตนเองโดยคณะกรรมการ และ ประธานฝ่ายบริหาร (CEO) และการสอบทานแบบประเมินตนเอง โดยคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก (รายงานของผู้ตรวจสอบภายนอก)

## Group

การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)	1 / 1
มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)	14 / 14
นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle & Policy)	36 / 36
การบริหารบุคคล (Human Resources)	10 / 10
การสื่อสาร (Communications)	4 / 4
การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)	5 / 5
การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)	1 / 1

สีของจำนวนข้อจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว  
เมื่อ Upload เอกสารครบตามจำนวน  
ข้อที่กำหนด

\* หากยัง Upload ไม่ครบ/ไม่สมบูรณ์ สีของ  
จำนวนข้อจะยังเป็นสีส้ม

คณะกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

คณะกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist

# ขั้นตอนการ upload เอกสารแบบ: ประเมินตนเอง 71 ข้อ



พลั๊กอิน

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

## Detail

[← back to Company Information](#)

\* ขอให้บริษัทจัดเตรียมแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแบบประเมินตนเองโดยประธานกรรมการ และ ประธานฝ่ายบริหาร (CEO) และการสอบทานแบบประเมินตนเอง โดยประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก (รายงานของผู้ตรวจสอบภายนอก)

## Group

การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)	1 / 1
มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)	14 / 14
นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle & Policy)	36 / 36
การบริหารบุคคล (Human Resources)	10 / 10
การสื่อสาร (Communications)	4 / 4
การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)	5 / 5
การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)	1 / 1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist

บริษัทสามารถทำการ Download เอกสารทั้งหมด เพื่อเก็บเป็น reference  
โดยระบบจะทำการแสดงข้อมูลเป็น Zip.File มาให้



# ขั้นตอนการ Download เอกสาร: เอกสารที่ได้ต้องลงนามโดยผู้บริหาร



พลาญ์ ▾

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

## Detail

แบบฟอร์มการอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง

×

โดยประธานกรรมการตรวจสอบ

กรุณาดาวน์โหลดแบบฟอร์มการอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง เพื่อให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานฝ่ายบริหาร (CEO) ลงนาม

ดาวน์โหลดฉบับ Eng

ดาวน์โหลดฉบับ THAI

กดเพื่อ Download เอกสารที่ต้องให้ ประธานกรรมการ และประธานฝ่ายบริหารของบริษัทลงนาม

อัปโหลดเอกสาร

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งไฟล์

การสื่อสาร (Communications)

4 / 4

การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)

5 / 5

การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)

1 / 1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist



# ขั้นตอนการ Download เอกสาร: เอกสารที่ได้ต้องลงนามโดยผู้บริหาร



## แบบฟอร์มสำหรับ ประธานกรรมการ และ CEO ลงนาม

### การอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง

เรียน คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมีมติให้บริษัทจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง และรับทราบว่าคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC Council) มีสิทธิเปลี่ยนแปลงสถานะของนิติบุคคลที่เข้า CAC ได้ ทั้งที่อยู่ในสถานะประกาศเจตนาสมัครและสถานะที่ผ่านการรับรองการเป็นสมาชิกแล้ว ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงสถานะของนิติบุคคลจะมีผลผูกพันกับสิทธิการใช้ตราสัญลักษณ์ของ CAC รวมถึงการแสดงผลของสถานะผ่านช่องทางต่างๆ และในการแสดงและปรับสถานะของนิติบุคคลทั้งสองประเภท และอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะอื่น ๆ ของนิติบุคคลที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานอื่น ที่อาศัยสถานะของนิติบุคคลของ CAC ในการจัดและพิจารณาสถานะนี้ด้วย

ชื่อบริษัท	
ชื่อประธานคณะกรรมการบริษัท	
ลายมือชื่อ	
ชื่อประธานฝ่ายบริหาร (CEO)	
ลายมือชื่อ	
วันที่อนุมัติแบบประเมินตนเอง	

หมายเหตุแบบประเมินตนเอง

### Approval of Self-Evaluation Form submission

To: Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC) Council,

The company's Board of Directors has considered and resolved to submit information concerning the Self-Evaluation Form to the Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC) Council in a bid to enter the certification process. The Board acknowledged that the CAC Council has the right to change status of juristic persons in the CAC network including those declared their intentions to join CAC and CAC certified members. The change in status binds with the rights to use CAC symbol and the expression of CAC status through various channels. The expression and adjustment of CAC status of juristic person may affect status of that juristic person conducted by other agencies that rely on the CAC status.

Company name	
Chairman of the Board	
Signature	
Chief Executive Officer	
Signature	
Self-Evaluation Form approval date	



# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เอกสารที่ได้รับการลงนามจากผู้บริหาร



พฤษภาคม

## Detail

แบบฟอร์มการอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง

กรณาดาวน์โฮลด์แบบฟอร์มการอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง เพื่อให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานฝ่ายบริหาร (CEO) ลงนาม

ดาวน์โหลดฉบับ Eng    ดาวน์โหลดฉบับ THAI

อัปโหลดเอกสาร

เลือกไฟล์    ไม่ได้เลือกไฟล์

ส่งไฟล์

หน้าเอกสารที่ได้รับการลงนามโดยประธานกรรมการ และประธานฝ่ายบริหาร Upload เข้าสู่ระบบ

การสื่อสาร (Communications)	4/4
การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)	5/5
การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)	1/1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist

นเอง โดยประธานกรรมการตรวจสอบ

# ขั้นตอนการ Download เอกสาร: เอกสารที่ได้ต้องลงนามโดย



## ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก

พลีฎี

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

### Detail

แบบฟอร์มการสอบทานแบบประเมินตนเอง

ประธานกรรมการตรวจสอบ

กรุณาดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสอบทานการประเมินตนเอง เพื่อให้ประธานกรรมการตรวจสอบลงนาม หรือในกรณีที่ เป็นผู้  
สอบบัญชีผู้มีความชำนาญของผู้สอบบัญชีมาพร้อมกัน

ดาวน์โหลดฉบับ Eng    ดาวน์โหลดฉบับ THAI

กดเพื่อ Download เอกสารที่ต้องให้ ประธาน  
กรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอกลงนาม

หรือ

อัปโหลดเอกสาร

เลือกไฟล์    ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งไฟล์

การสื่อสาร (Communications) 4/4

การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance) 5/5

การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review) 1/1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist



# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เอกสารที่ได้ต้องลงนามโดย



## ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก

## แบบฟอร์มสำหรับประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอกลงนาม

### การสอบทานแบบประเมินตนเอง

ในการสอบทานความสมบูรณ์และถูกต้องของแบบประเมินตนเองและเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ทางบริษัทได้มอบหมายให้ผู้สอบทานคือ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ 1 ข้อเท่านั้น)

- ก.  ให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้สอบทาน (กรุณานำส่งรายงานของผู้สอบบัญชีให้แก่ CAC พร้อมแบบประเมินตนเองด้วย)
- ข.  ให้ผู้สอบบัญชีอื่นเป็นผู้สอบทาน โดยเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ก.บ. และตลาดหลักทรัพย์ (กรุณานำส่งรายงานของผู้สอบบัญชีให้แก่ CAC พร้อมแบบประเมินตนเองด้วย)
- ค.  ให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้สอบทาน (กรุณาให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามตามที่ปรากฏด้านล่างของหน้านี้)<sup>1</sup>

เขียน คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการดำเนินการตามวิธีที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสอบทานความเหมาะสมของกรปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันแล้ว และขอรายงานว่ามีข้อมูลในแบบประเมินตนเองที่มีความถูกต้องและเพียงพอต่อการจัดส่งให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง

ชื่อบริษัท	
ชื่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	
ลายมือชื่อ	
วันที่สอบทานแบบประเมินตนเอง	

<sup>1</sup> ในกรณีเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการตรวจสอบ มีความหมายตามที่กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) 32/2551 ซึ่งระบุว่าการตรวจสอบต้องมีสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยบุคคลต้องเป็นกรรมการอิสระ กรณีที่บริษัทไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอกจะต้องเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท (Non-Executive Director: NED)



### Auditing Self-Evaluation Form

In order to audit the completion and accuracy of the Self-Evaluation Form and all reference documents, the Company has assigned (please check only one choice)

- Company's auditor to audit the Form and reference documents (please submit auditor's report to the CAC along with the Self-Evaluation Form)
- other auditor, registered with the Securities and Exchange Commission, to audit the Form and reference documents (please submit auditor's report to the CAC along with the Self-Evaluation Form)
- the Company's Audit Committee to audit the Form and reference documents (please have the Chairman of the Audit Committee signed below)<sup>1</sup>

To: Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC) Council,

The Company's Audit Committee has conducted proper and adequate procedures to audit the appropriate compliance with the Self-Evaluation Form concerning anti-corruption measures. The Audit Committee hereby reassures that information provided in this Self-Evaluation Form is accurate and sufficient for submission to the Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC) Council for entering the CAC certification process.

Company name	
Chairman of Audit Committee	
Signature	
Self-Evaluation Form Audit Date	

<sup>1</sup> For listed companies, Audit Committee refers to definition stipulated by the Securities and Exchange Commission's Regulation No. ก.ล.ต.บ.ร. 32/2551 that audit committee must consist of at least three members, all of which must be independent directors. For non-listed companies, the person who signs on behalf of the audit committee must be Non-Executive Director.



# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เอกสาร PDPA ที่ได้ต้องได้รับการยินยอม



## โดยประธาน CEO และประธานกรรมการการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก แบบฟอร์ม PDPA

หนังสือให้ความยินยอมสำหรับสมาชิก ผู้แทนนิติบุคคลสมาชิก หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ("สมาคมฯ") เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ประสานงาน ที่ได้นำส่งให้ท่านพร้อมหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ โดยสมาคมฯ ประสงค์ที่จะเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครสมาชิกตัวแทนของสมาชิกนิติบุคคลสมาชิก หรือผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อวัตถุประสงค์ปรากฏตามเอกสารแนบ

การลงนามในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ ("หนังสือให้ความยินยอม") นั้น เป็นความสมัครใจของท่านในการเลือกที่จะยินยอมหรือปฏิเสธที่จะไม่ให้ความยินยอมได้

- ท่านยินยอมให้สมาคมฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของท่านตามวัตถุประสงค์ในข้อ 1. ของเอกสารแนบ  
 ยินยอมทั้งหมด  
 ยินยอมบางส่วน (โปรดระบุข้อที่ยินยอม )  
 ไม่ให้ความยินยอม
  - ท่านยินยอมให้สมาคมฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดของท่านตามวัตถุประสงค์ในข้อ 2. ของเอกสารแนบ  
 ยินยอม  
 ยินยอมบางส่วน (โปรดระบุข้อที่ยินยอม )  
 ไม่ให้ความยินยอม
  - ท่านยินยอมให้สมาคมฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของท่านสำหรับการประชาสัมพันธ์แบบตรง (Direct Marketing) ตามวัตถุประสงค์ในข้อ 3. ของเอกสารแนบแนบ  
 ยินยอมทั้งหมด  
 ยินยอมบางส่วน (โปรดระบุข้อที่ยินยอม )  
 ไม่ให้ความยินยอม
- โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อใดก็ได้ ตามมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ท่านยินยอมให้สมาคมฯ ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่นนอกกรรชอาณาจักรซึ่งอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับต่ำกว่าที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ประสานงาน โดยสมาคมฯ จะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยที่จำเป็น และเหมาะสมสำหรับการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ

ท่านอาจเพิกถอนการให้ความยินยอมข้างต้นได้ทุกเมื่อ โดยจะเพิกถอนบางวัตถุประสงค์เท่านั้น หรือจะเพิกถอนทั้งหมดก็ได้ โดยการติดต่อสมาคมฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

### สมาคมฯ

ถึง: สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย  
ที่อยู่: อาคาร วตท. อาคาร 2 ชั้น 3 เลขที่ 2/9 หมู่ที่ 4 (โครงการธนอร์ปาร์ค) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
เบอร์ติดต่อ: (66) 2955 1155  
อีเมล: iod-pdpa@thai-iod.com

### เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ถึง: คุณนิสา จิระพงษ์นิช  
ที่อยู่: อาคาร วตท. อาคาร 2 ชั้น 3 เลขที่ 2/9 หมู่ที่ 4 (โครงการธนอร์ปาร์ค) ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
เบอร์ติดต่อ: (66) 2955 1155 ต่อ 100  
อีเมล: dpo@thai-iod.com

ในกรณีที่การเพิกถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อท่านในเรื่องใด สมาคมฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น โดยหากท่านเพิกถอนความยินยอมในภายหลัง การเพิกถอนดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ

(ลงนาม)  เจ้าข้อมูล  
  
(สมาชิก / ผู้แทนนิติบุคคลสมาชิก / ผู้เข้าร่วมกิจกรรม)  
วันที่

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เอกสารที่ได้ต้องลงนามโดย



## ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก

พลีจอร์

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

### Detail

< ba แบบฟอร์มการสอบทานแบบประเมินตนเอง

\* ขอให้  
หรือ ผู้

เนกรรมการตรวจสอบ

กรุณาดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสอบทานการประเมินตนเอง เพื่อให้ประธานกรรมการตรวจสอบลงนาม หรือในกรณีที่ เป็นผู้  
สอบบัญชีครุณาแนบรายงานของผู้สอบบัญชีมาพร้อมกันด้วย

Grc

ดาวน์โหลดฉบับ Eng

ดาวน์โหลดฉบับ THAI

หรือ

อัปโหลดเอกสาร

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งไฟล์

นำเอกสารที่ได้รับการลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก Upload เข้าระบบ

การสื่อสาร (Communications)

การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)

การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist



# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: **ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง**



พลาญ์

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

ลักษณะธุรกิจ\*

Sector

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Major Shareholders)\*

ปรากฏข่าวที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในรอบสองปี\*

ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)\*  
Name\*  Surname\*   
ชื่อ นามสกุล  
Phone Number\*  Email\*   
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

Chairman\* ประธานกรรมการบริษัท  
Name\*  Surname\*   
ชื่อ นามสกุล  
Phone Number\*  Email\*   
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

รับรองความถูกต้องของแบบประเมินโดย  
 มาตรฐานการตรวจสอบ  
 ให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้สอบทาน  
 ให้ผู้สอบบัญชีอื่นเป็นผู้สอบทาน โดยเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชื่อผู้รับรองความถูกต้องของแบบประเมิน\*

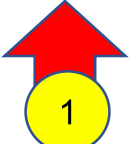
กรอกแบบประเมินฯ และมีเอกสารอ้างอิงครบถ้วน\*

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง 2

บริหาร (CEO) และการสอบทานแบบประเมินตนเอง โดยประธานกรรมการตรวจสอบ

1. เมื่อบริษัทดำเนินการ Upload เอกสารครบถ้วนแล้ว ให้กด “ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง”
2. จะปรากฏหน้าต่าง ข้อมูลของ บริษัท ทั้งนี้ ขอให้บริษัททำการ ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดให้เป็น ข้อมูลล่าสุด และกด “ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง”

ประธานกรรมการ ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)    ประธานกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายนอก    **ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง**    Download 71 Checklist





# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: เอกสารที่ได้รับการลงนามจากผู้บริหาร



HOME WHO WE ARE ▼ WHY CAC? JOIN US ▼ TRAINING ▼ EVENTS RESOURCE CONTACT

ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว รอการตรวจสอบเอกสารจาก CAC หากตรวจสอบเสร็จสิ้นจะมีอีเมลแจ้งให้ท่านทราบ

พฤษภาคม

## Company Information

Company Information

Company Badge

Approve User

Corruption News

Event

ขั้นที่ 1

ประกาศเจตนาสมัครแล้ว

ขั้นที่ 2

ชำระเงินแล้ว

ขั้นที่ 3

อัปโหลดเอกสารแล้ว

ขั้นที่ 4

CAC กำลังพิจารณาเอกสาร

ขั้นที่ 5

ผ่านการพิจารณา

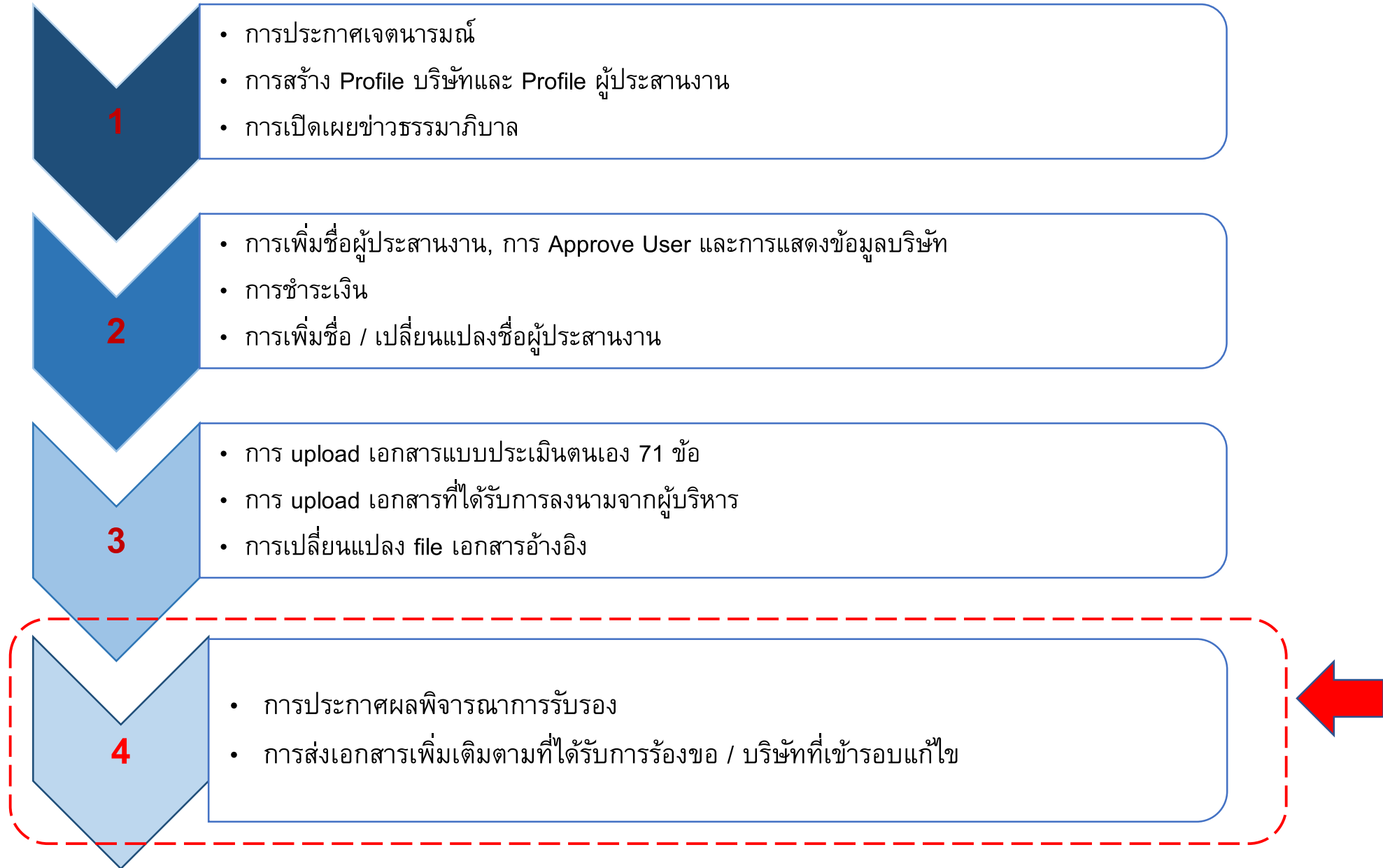
CAC จะประกาศผลการรับรองในวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ในช่องทาง Line และ CAC Facebook  
เช่น ท่านยื่นขอรับรองไตรมาสที่ 2 คือ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - วันที่ 30 มิถุนายน 2565  
CAC ประกาศผลให้การรับรอง วันที่ 30 กันยายน 2565

## ขั้นตอนที่

### 4

- การประกาศผลพิจารณาการรับรอง
- การส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่ได้รับการร้องขอ / บริษัทที่เข้ารอบแก้ไข

# ขั้นตอนการขอรับรอง



# ขั้นตอน : ประกาศผลพิจารณาการรับรอง



พลักร์

## Company Information

มีใบรับรอง  
หมดอายุ 30 Apr 2025

ขอใบรับรองรอบใหม่

<b>Declaration ID</b> 2212718	<b>Declaration File</b> <a href="#">new-cac-declaration-of-intent-eng.pdf</a>
<b>Declaration Date</b> 06 Mar 2022	
<b>Certification Date Approve</b> 30 Apr 2022	<b>Certification Date Expire</b> 30 Apr 2025
<b>Declaration Round</b> 1	<b>Certification Round</b> 1

- ✓ หลังจากผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการของ CAC เรียบร้อยแล้ว CAC จะทำการประกาศผลการรับรอง และใน หน้า Company Information จะแสดงสถานะ “มีใบรับรอง”

# ขั้นตอน : ประกาศผลพิจารณาการรับรอง



## ตัวอย่างอีเมล : แจ้งมติให้การรับรองบริษัท จะแสดงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



เรียน ประธานคณะกรรมการบริษัท

CACTEST999

เรื่อง มติรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

ตามที่บริษัทของท่านได้จัดทำแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และได้ยื่นแบบประเมินตนเองมาให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อพิจารณาแล้วนั้น

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการแนวร่วมฯ มีความยินดีที่จะเรียนให้ท่านทราบว่า ในการประชุมของคณะกรรมการแนวร่วมฯ ได้มีมติให้การรับรอง "CACTEST999" เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี ทั้งนี้ CAC อาจมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการต่ออายุครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะในการต่ออายุการรับรองครั้งต่อไป ขอให้บริษัทพิจารณาปรับอำนาจในการอนุมัติวงเงินค่าของขวัญและค่ารับรอง โดยแยกวงเงินการอนุมัติออกจากกัน ควรมีการจำกัดวงเงิน และ วงเงินที่ผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติควรกำหนดเพดานและไม่ควรสูงเกิน กรณีที่ไม่มีมีการจำกัดวงเงินควรมีการขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นช่องทางในการคอร์รัปชันได้

ในการนี้ CAC ขอเชิญบริษัทของท่านเข้าร่วมเป็น CAC Change Agent เพื่อขยายเครือข่ายธุรกิจที่สะอาดและปลอดจากการคอร์รัปชัน โดยการชักชวนคู่ค้าของบริษัทที่เป็น SME เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ ภายใต้โครงการ CAC SME Certification ตามรายละเอียดที่ได้แนบมาทาง CAC ขอขอบคุณในความตั้งใจของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และคณะทำงานของบริษัทที่มีความมุ่งมั่นเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชันและให้การสนับสนุนแนวร่วมฯ มาโดยตลอด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบริษัทจะเข้าร่วมเป็น CAC Change Agent ในลำดับถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายกุลเวช เจนวิวัฒน์วิทย์

เลขานุการคณะกรรมการ

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

# ขั้นตอน : ประกาศผลพิจารณาการรับรอง



ตัวอย่างอีเมล : แจ้งมติให้การรับรองบริษัท จะแสดงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



To: Chairman  
CACTEST999

Re: Approval of Certified membership of  
Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC)

According to the submission of self – evaluation form on Anti-Corruption to the CAC Council, the Thai Institute of Directors (IOD), in the capacity of the CAC's secretariat, would like to inform you that the CAC Council has a meeting approved **CACTEST999** a certified member of CAC. This certification is valid for 3 years. However, CAC may have additional recommendations for the next renewal as attached.

**ข้อแนะนำในการต่ออายุการรับรองครั้งต่อไป** ขอให้บริษัทพิจารณาปรับอำนาจในการอนุมัติวงเงินค่าของขวัญและค่ารับรอง โดยแยกวงเงินการอนุมัติออกจากกัน ควรมีการจำกัดวงเงิน และ วงเงินที่ผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติควรกำหนดเพดานและไม่ควรสูงเกิน กรณีที่ไม่มีการจำกัดวงเงินควรมีการขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นช่องทางในการคอร์รัปชันได้

In this regards, CAC would like to invite Chairman or Executives as the representative of the company to attend the certification awarding ceremony, which CAC will inform you once we have an agenda.

Please be informed accordingly,

Sincerely yours,  
Mr. Kulvech Janvatanavit  
The Secretary of  
Thai Private Sector Collective Action Against Corruption  
(CAC)



Thai CAC



[www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com)



02-955-1155



[CAC@thai-iod.com](mailto:CAC@thai-iod.com)

- ขั้นตอนการส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่ได้รับการร้องขอ
- ขั้นตอนของบริษัทที่เข้ารอบแก้ไข

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข



Sun 4/17/2022 10:35 PM

[ Thai CAC ] แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย <no-reply@thai-cac.com>

[ CAC ] ขอแจ้งประเด็นการยื่นเอกสารประกอบการขอรับรอง

IOD-Parat Tanchayasit; IOD-Parat Tanchayasit

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

เรียน ประธานกรรมการบริษัท คณะทำงานบริษัทสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

ทางแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ขอขอบคุณที่บริษัทท่านได้มีความมุ่งมั่นในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันและได้ยื่นแบบประเมินตนเองเพื่อขอรับรองกับ (CAC) ทางฝ่ายเลขานุการ (CAC) ได้ตรวจสอบครบถ้วนของเอกสารที่บริษัทได้ยื่นขอรับรองพบว่า เอกสารยังไม่ครบถ้วนหรือยังต้องปรับปรุง ขอความกรุณาทางบริษัทดำเนินการแก้ไขและส่งเอกสารกลับมาให้ฝ่ายเลขานุการฯ อีกครั้ง

ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาการรับรองได้พิจารณาแบบประเมินตนเอง 71 ข้อและเอกสารอ้างอิง ของ บริษัท..... จำกัด พบว่า มีเรื่องที่บริษัทต้องเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดแบ่งเป็น ดังนี้

ขอให้บริษัทประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันและอธิบายมาตรการควบคุมภายในสำหรับที่ใช้ป้องกันความเสี่ยง พร้อมนำส่งอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพิ่มเติมบริษัทละ 1 ข้อค่ะ

CAC แนบตารางความเสี่ยงเพื่อดำเนินการ [Risk Assessment and Control template](#)

โดยขอให้บริษัทดำเนินการจัดส่งเอกสารอ้างอิงทั้งหมดกลับมาภายในวันที่ 7 มีนาคม 2565 ทั้งนี้หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อกลับได้ที่ 088-088-5085 อุ้ม (หลักฐาน)

โดยท่านสามารถตรวจสอบหัวข้อที่ต้องแก้ไขได้ที่ [ลิงค์](#)



✓ สามารถเข้าได้ช่องทาง [ลิงค์](#) ใน Email หรือ จะเลือก Sign in จากหน้า CAC Web ได้

- ✓ กรณีที่ CAC มีประเด็นในการขอเอกสารเพิ่มเติม หรือ ต้องแก้ไขเอกสาร ทางบริษัทจะได้รับอีเมล เพื่อแจ้งสิ่งที่ต้องนำส่งเพิ่มเติม
- ✓ โดยเข้าไปที่ [ลิงค์](#) เพื่อนำส่งเอกสารเพิ่มเติม
- ✓ ทาง CAC จะแจ้งทางโทรศัพท์เพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม



# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข

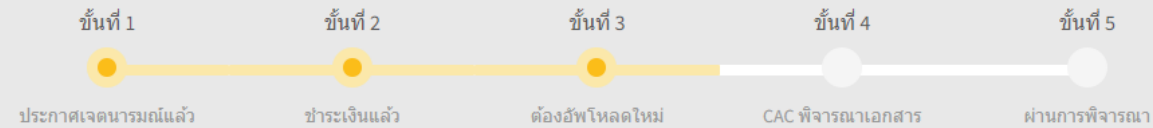


HOME WHO WE ARE ▼ WHY CAC? JOIN US ▼ TRAINING ▼ EVENTS RESOURCE CONTACT SIGN IN

PARAT ▼

## Company Information

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event



[ไปส่งหน้าอัปเดตเอกสาร](#)

Declaration ID  
2213194

Declaration Date  
17 Apr 2022

Declaration Round  
1

Declaration File  
new-ใบประกาศเจตนาสมัคร-th-1.pdf

Certification Round  
0

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข



PARAT

Detail

← back to Company Information

จะแสดงหมวด และ ข้อที่บริษัทต้องทำการส่งเอกสารแก้ไข หรือ เอกสารเพิ่มเติมให้ CAC

Group

การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)	0 / 1
มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)	14 / 14
นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle & Policy)	36 / 36
การบริหารบุคคล (Human Resources)	10 / 10
การสื่อสาร (Communication s)	4 / 4
การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)	5 / 5
การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)	1 / 1

ประธานกรรมการ  
ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ผู้ตรวจสอบภายนอก

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

Download 71 Checklist

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข



Document Upload

- กรณีมีเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ กรุณากรอกเป็น 1 ไฟล์  
- ความจุต่อไฟล์ไม่เกิน 5 MB  
- สามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, zip เท่านั้น

[← back to detail](#)

### การประเมินความเสี่ยง (Corruption Risk Assessment)

No.	Conditions	File	กรณารับเอกสาร อ้างอิง(ชื่อเอกสาร/หน้า)	old Files
1.	บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชัน 5 ข้อ (โดยความเสี่ยงกับภาครัฐมากกว่าภาคเอกชน) กรณีที่บริษัทเป็น Holding Company นอกจากจะมีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชันสำหรับบริษัท Holding เองแล้วควรจะมีการประเมินความเสี่ยงฯ ของบริษัทย่อยที่ทำธุรกิจหลังของกลุ่มเพิ่มเติมอย่างน้อย 1 บริษัท ด้วย	Select File		File 1

[SAVE](#)

- ✓ กรณีที่ CAC มีประเด็นในการขอเอกสารเพิ่มเติม หรือ ต้องแก้ไขเอกสาร ทางบริษัทจะได้รับอีเมล เพื่อแจ้งสิ่งที่ต้องนำส่งเพิ่มเติม
- ✓ โดยเข้าไปที่ ลิงค์ เพื่อนำส่งเอกสารเพิ่มเติม
- ✓ ทาง CAC จะแจ้งทางโทรศัพท์เพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

# ขั้นตอนการ upload เอกสาร: การส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข



พณีย์

- Company Information
- Company Badge
- Approve User
- Corruption News
- Event

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง

ลักษณะธุรกิจ\*

Sector

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Major Shareholders)\*

ปรากฏข่าวที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในรอบสองปี\*

ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)\*  
Name\*  Surname\*   
ชื่อ นามสกุล  
Phone Number\*  Email\*   
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

Chairman\* ประธานกรรมการบริษัท  
Name\*  Surname\*   
ชื่อ นามสกุล  
Phone Number\*  Email\*   
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

รับรองความถูกต้องของแบบประเมินโดย  
 คณะกรรมการตรวจสอบ  
 ให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้สอบทาน  
 ให้ผู้สอบบัญชีอื่นเป็นผู้สอบทาน โดยเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชื่อผู้รับรองความถูกต้องของแบบประเมิน\*

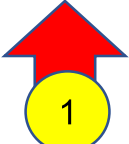
กรอกแบบประเมินฯ และมีเอกสารอ้างอิงครบถ้วน\*

ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง 2

บริหาร (CEO) และการสอบทานแบบประเมินตนเอง โดยประธานกรรมการตรวจสอบ

1. เมื่อบริษัทดำเนินการ Upload เอกสารครบถ้วนแล้ว ให้กด “ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง”
2. จะปรากฏหน้าต่าง ข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ ขอให้บริษัททำการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดให้เป็นข้อมูลล่าสุด และกด “ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง”

ประธานกรรมการ ประธานฝ่ายบริหาร (CEO)    ประธานกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายนอก    **ส่งข้อมูลเพื่อขอรับรอง**    Download 71 Checklist





## ขั้นตอนการยื่นขอรับรองเพิ่มเติม

- ขั้นตอนการการเพิ่ม USER
- หน้าที่และสิทธิ ของ Admin และ Staff

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง : การเพิ่ม USER โดย Admin



## Users

1

2

Tel	Position	Role	Status	
551155	ผู้ช่วยที่ 2	Admin	Active	<a href="#">detail</a> <a href="#">edit</a>
551155	ผู้ช่วย	Staff	Inactive	<a href="#">detail</a> <a href="#">edit</a>

- 1.ไปที่ Company Information เลือก Add User ด้านล่าง
- 2.กรอกละเอียดผู้ประสานงานที่ต้องการเพิ่มเติมให้เรียบร้อย และ SAVE ข้อมูล
- 3.ระบบจะส่งอีเมลถึงผู้ประสานงานที่ได้ลงทะเบียน เพื่อแจ้ง Pass

# ขั้นตอนการยื่นขอรับรอง: หน้าที่ของ Admin และ Staff



## ADMIN

- ✓ มีสิทธิปรับแก้ไขข้อมูล Company Information
- ✓ ยื่นขอรับรองและUpload เอกสารแบบประเมิน
- ✓ Add New User
- ✓ Approved New User (กรณี Sign Up เข้ามา)
- ✓ สามารถปรับ Role ทำงานจาก Staff เป็น Admin ได้
- ✓ สามารถปรับ Status ให้เป็น Active หรือ Inactive

## STAFF

- ✓ ไม่มีสิทธิปรับแก้ไขข้อมูล Company Information
- ✓ ยื่นขอรับรองและUpload เอกสารแบบประเมิน
- ✓ ไม่สามารถ Add New User
- ✓ ไม่สามารถ Approved New User (กรณี Sign Up เข้ามา)
- ✓ ไม่สามารถปรับ Role ทำงานจาก Staff เป็น Admin ได้
- ✓ ไม่สามารถปรับ Status ให้เป็น Active หรือ Inactive

\*บริษัทสามารถกำหนดให้เป็น Admin หรือ Staff ก็คนก็ได้ ไม่ได้บังคับขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะทำงาน



## ช่องทางการติดต่อ

มือถือ : 088-088-5085 พลัฎฐ์ (อ๋ม)

[Email : CAC@thai-iod.com](mailto:CAC@thai-iod.com)

Website : [www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com)



## ช่องทางการติดต่อ CAC



[www.thai-cac.com](http://www.thai-cac.com)



[www.facebook.com/thaicac](http://www.facebook.com/thaicac)



[cac@thai-iod.com](mailto:cac@thai-iod.com)



088-088-5085