

| ลำดับ                                                                                           | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หมวด 1) การประเมินความเสี่ยง (Corruption RiskAssessent)</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                                               | <p>บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชัน 5 ข้อ (โดยความเสี่ยงกับภาครัฐมากกว่าภาคเอกชน)</p> <p>กรณีที่บริษัทเป็น Holding Company นอกจากจะมีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชันสำหรับบริษัท Holding เองแล้วควรจะมีการประเมินความเสี่ยงฯ ของบริษัทย่อยที่ทำธุรกิจหลักของกลุ่มเพิ่มเติมอย่างน้อย 1 บริษัทด้วย</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางความเสี่ยงอยู่ในรูปแบบที่ทาง CAC ได้กำหนดไว้</li> <li>- แสดงความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานราชการเป็นหลัก <b>ไม่รวมความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในองค์กร การยกยอกทรัพย์สิน หรือการตกแต่งบัญชีนำส่งอย่างน้อย 5 ความเสี่ยง เรียงตามลำดับระดับคะแนนความเสี่ยงสูงสุด (โดยสามารถส่งความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานราชการทั้ง 5 ความเสี่ยงหรืออย่างน้อย 3 จาก 5 ความเสี่ยง)</b></li> <li>- หากเป็นกรณีที่ยื่นต่ออายุการรับรอง และความเสี่ยงในแบบประเมินยังคงเหมือนเดิม ให้แสดงหลักฐานการหารือ และการทบทวนความเสี่ยง เช่น บันทึกการหารือ รายงานการประชุมของคณะทำงาน ที่เป็นหลักฐานว่าความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของบริษัทยังคงเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การประเมินความเสี่ยง โปรดระบุ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้นๆ</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงต้องมีการประเมินความเสี่ยงก่อนและหลังมีมาตรการควบคุม</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์</li> <li>- กรณีเป็นบริษัท Holding Company สามารถใช้ความเสี่ยงของบริษัทลูกได้ <b>แต่ต้องมีความเสี่ยงของบริษัทลูกอย่างน้อย 2 บริษัท และมีมาตรการควบคุมจากบริษัท Holding Company</b></li> </ul> |
| <b>หมวดที่ 2) มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                                                               | <p>ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี operational control ที่สามารถใช้ป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง</p>                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามทะเบียนความเสี่ยงตามข้อ 1 ที่มีการระบุ Operational Control ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ระบุ <b>บริษัทต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติ (Work Procedures) ที่สอดคล้องกับมาตรการควบคุมภายในตามทะเบียนความเสี่ยงที่ส่งมาและต้องระบุจุดที่มีมาตรการหรือระบบการควบคุมภายในที่สามารถชี้ให้เห็นว่าบริษัทมี operational control ได้อย่างชัดเจน</b></li> <li>- มีการอ้างอิงและแนบเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนดังกล่าวมาให้ CAC</li> <li>- ใน Flow Chart หรือ Work Procedures ต้องมีการทำจุดเสี่ยงหรือธงแดง เพื่อบ่งบอกบอกลถึงมาตรการป้องกัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                                                               | <p>ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี environmental control ที่สามารถใช้ป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อได้ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง</p>                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามทะเบียนความเสี่ยงตามข้อ 1 ที่มีการระบุ Environmental Control ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ระบุได้อย่างชัดเจน ระบุมาตรการควบคุมปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ เช่น</li> <li>- การอบรมพนักงาน</li> <li>- นโยบาย บทลงโทษ บทคุ้มครอง และช่องทางการแจ้งเบาะแส</li> </ul> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b> มาตรการการควบคุมภายใน ที่มีการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติ ฯลฯ เป็นรากฐานของการควบคุมภายในอื่นๆ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ลำดับ                                                                                                                 | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                 | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หมวดที่ 2.1) ระบบการควบคุมภายใน การควบคุมด้านการเงิน การบันทึกบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร (Financial Controls)</b> |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4                                                                                                                     | ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี financial control ที่สามารถช่วยป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้อย่างเพียงพอ เหมาะสม                                                                                     | <p>- บริษัทมีระบบ Financial Control ที่เหมาะสม สามารถป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้อย่างเพียงพอ</p> <p>- มีขั้นตอนการปฏิบัติ (Work Procedures) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร ที่สอดคล้องกับการป้องกันการคอร์รัปชัน</p> <p>- มีการอ้างอิงและแนบเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนดังกล่าวมาให้ CAC</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b> มาตรการควบคุมภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี เช่น การมีมาตรการสอบทานและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง มีระบบบัญชีที่ดี สามารถตรวจสอบได้ มีบัญชีเดียว มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่ารายการทางการเงินได้รับการบันทึก และสามารถค้นหาได้สะดวก มีเอกสารตัวจริงที่จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบเส้นทางการเงินได้อย่างสะดวก</p> |
| 5                                                                                                                     | บริษัทมีขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ารายการทางการเงินใดๆ ได้รับการบันทึกในสมุดบัญชีอย่างครบถ้วน ไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่มีรายการใดที่ไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการที่เป็นเท็จ | <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือการทำงานด้านการบัญชี และการเงิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการ</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>แสดงระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน (Financial Control) ทั่วๆ ไป ในทุกๆ รายการของบริษัท เป็นขั้นตอนที่แสดงการควบคุมให้มั่นใจในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความครบถ้วนของการบันทึกรายการที่เกิดขึ้น</li> <li>- การบันทึกรายการ บันทึกในเวลาที่เหมาะสม</li> <li>- การควบคุมที่ป้องกันการบันทึกรายการที่เป็นเท็จ หรือรายการที่ไม่สามารถอธิบายได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |

| ลำดับ                                                                                              | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                  | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                                                  | บริษัทมีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน                                                                                 | <p>แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรักษาเอกสาร และบันทึกต่างๆ</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <p>ระบุขั้นตอน ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเอกสาร และบันทึกต่างๆ ที่อย่างน้อยมีข้อมูล ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภทเอกสารที่จัดเก็บในรายการต่างๆ โดยเฉพาะรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน</li> <li>- ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสาร</li> <li>- สถานที่ และขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึงเอกสาร</li> <li>- ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลเอกสารที่เก็บ</li> <li>- ขั้นตอนการเบิก-คืนและติดตามเอกสาร</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| 7                                                                                                  | บริษัทมีความมั่นใจว่าได้ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม                                                                                                                                             | เอกสารแสดงผังองค์กร เพื่อแสดงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้มีอำนาจ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>หมวดที่ 2.2) มาตรการควบคุมในการกำกับดูแล และการตรวจสอบภายใน (Monitoring and internal audit)</b> |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8                                                                                                  | บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่น ที่กำกับดูแลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- เอกสารที่แสดงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำกับดูแลความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- เอกสารที่แสดงถึงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ต้องรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งภายในภายนอก ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งภายในภายนอก ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9     | บริษัทมีการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขั้นตอนการบันทึกรายการทางการเงินมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ                                                                                                                                                                                                    | แผนการตรวจสอบ แนวทาง และรายงานผลการตรวจสอบ สำหรับรายการทางการเงิน และบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้<br>- มีการจัดทำขั้นตอนการบันทึกรายการทางการเงิน และมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ<br>- ขั้นตอนฯ ที่กล่าวถึงในข้างต้น เป็นขั้นตอนที่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการบันทึกรายการ และการรวบรวมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10    | บริษัทมีการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และมีความรัดกุมเพียงพอ                                                                                                                                                                                                                  | แผนการตรวจสอบ แนวทาง และรายงานผลการตรวจสอบภายใน สำหรับงานการเงิน และบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์ในการยืนยันว่ากระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลมีความรัดกุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11    | ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการออกแบบระบบการควบคุมภายใน และปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีการขอความเห็น หรือมีการประชุมภายใน ในเรื่องระบบการควบคุมภายใน / ขั้นตอนในการปฏิบัติงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน กับฝ่ายที่เป็น Risk Owner หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันนั้นๆ | บันทึกการหารือ / รายงานการประชุม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน<br><br><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b><br>การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรการการควบคุมภายในสำหรับรายการ/กิจกรรมต่างๆ ควรจะต้องมีการหารือกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นๆ เพื่อรับทราบความเห็นแนวทางปฏิบัติที่กำหนดนั้น ทางหน่วยงานนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติตามได้หรือไม่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ การหารือนั้นควรดำเนินการทั้งตอนเริ่มมีการใช้ขั้นตอนการทำงานแบบใหม่ การปรับปรุงระบบการทำงาน และเมื่อมีการตรวจสอบ และมีความเห็นในแง่ข้อเสนอในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น |
| 12    | บริษัทมีขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                  | ขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วน ต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ลำดับ                                                             | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                              | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หมวดที่ 2.3) มาตรการควบคุมฝ่ายสนับสนุน (Support Functions)</b> |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13                                                                | บริษัทมีการตรวจสอบภายใน ในเรื่องกระบวนการของงานขาย และการตลาด ในส่วนที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเหมาะสม | <p>- รายงานผลการตรวจสอบ ในเรื่องกระบวนการงานขาย และการตลาด โดยอย่างน้อย มีกระบวนการตรวจสอบในชั้นตอน ต่อไปนี้ เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทเอกชน เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 (เนื่องจากไม่เคยกำหนดมาก่อน)</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าไปมีส่วนร่วมของบริษัท พนักงานของบริษัท หรือตัวแทนของบริษัท ในโครงการ/การจัดซื้อจัดจ้าง ของภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงช่วงระยะเวลาที่เริ่มเข้าไปมีส่วนร่วม</li> <li>- การคำนวณต้นทุนโครงการ</li> <li>- การกำหนดราคาขาย / ราคาประมูล</li> <li>- การจัดทำข้อเสนอ และเงื่อนไขการขาย / การประมูล</li> <li>- การสอบทานรายรับ-รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (บัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายโครงการ) ตั้งแต่เริ่มต้น จนจบโครงการ</li> <li>- การทำตามระเบียบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมถึงการจัดทำเอกสาร และการเก็บรักษาเอกสาร เพื่อการตรวจสอบ</li> <li>- การตรวจสอบ/ยืนยัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</li> </ul> |
| 14                                                                | บริษัทมีการตรวจสอบภายใน งานจัดซื้อและการทำสัญญา โดยเฉพาะกิจกรรมเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ กระบวนการงานจัดซื้อ-จัดจ้าง โดยอย่างน้อยมีการตรวจสอบ ในชั้นตอนต่อไปนี้</li> <li>- การเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ / ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของคู่ค้า หรือตัวแทน</li> <li>- การกำหนดราคากลางของโครงการ/ การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การจัดทำ TOR หรือการกำหนดเงื่อนไข/ คุณสมบัติของผู้ขาย</li> <li>- การคัดเลือกผู้ขาย</li> <li>- การปฏิบัติตามระเบียบ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท</li> <li>- การจัดทำสัญญากับผู้ขาย</li> <li>- การสอบทานบัญชีรายรับ-รายจ่าย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/ การจัดซื้อ จัดจ้างนั้นๆ</li> <li>- การตรวจสอบ/ยืนยัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 15                                                                | บริษัทมีการแต่งตั้งหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความเหมาะสม ในการดูแล และติดตามการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ                                            | โครงสร้างการทำงานของหน่วยงาน หรือบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดูแล และติดตามมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน หรือบุคคลนั้นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| ลำดับ                                                                  | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                     | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3) นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle &amp; Policy)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3.1) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 16                                                                     | บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง และมีเนื้อหาที่ละเอียดเพียงพอ ในการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                            | <p>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุเหตุผล และเป้าหมายของการประกาศนโยบาย</li> <li>- มีการระบุคำนิยาม ความหมาย</li> <li>- มีการกำหนดพฤติกรรม หรือแนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติอย่างชัดเจน</li> <li>- มีการกำหนดโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน และการให้รางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดจริงจัง</li> <li>- กำหนดวิธีปฏิบัติของพนักงานทุกระดับ เพื่อป้องกันการให้สินบนและให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน</li> <li>- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ไว้อย่างชัดเจน และมีทรัพยากรเพียงพอต่อการนำนโยบายนี้ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>- นโยบายของบริษัท สอดคล้องและถือปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าว ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท</p> <p>หากเป็นกรณีที่ยื่นต่ออายุการรับรอง ให้แสดงนโยบายฯ ฉบับที่มีการปรับปรุง/ทบทวนล่าสุด หากทบทวนแล้วพบว่า ฉบับเดิมยังคงใช้ได้ ให้แสดงหลักฐานการหารือ และการทบทวน เช่น บันทึกการหารือ รายงานการประชุม ของคณะทำงาน</p> |
| 17                                                                     | บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้กำหนดคำนิยามของการคอร์รัปชัน ซึ่งคำนิยามได้ครอบคลุมการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน | นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของคำนิยาม ที่ครอบคลุมความหมายของคำว่า "คอร์รัปชัน" "การติดสินบน" การให้สินบนรูปแบบต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง (เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า บุคคลที่สาม เป็นต้น)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18                                                                     | บริษัทกำหนดให้ทุกคนในบริษัท รวมถึงกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีข้อยกเว้น และมีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก                                                              | <p>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่ระบุข้อความอย่างชัดเจน ในเนื้อหาต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีข้อยกเว้น</li> <li>- ข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                            | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19    | การจัดทำนโยบายฯ หรือการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการ                                                           | <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีเนื้อหาของวาระที่อนุมัติร่างนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่เป็นการทบทวนนโยบายเดิม ก็เป็นเนื้อหาการพิจารณาทบทวนนโยบาย ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งฉบับที่เริ่มประกาศ หรือฉบับทบทวน ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ก่อนการถือปฏิบัติ และเผยแพร่</li> <li>-ในกรณีของการต่ออายุการรับรอง จะต้องมีกรทบทวนนโยบายฯ และนำผลการทบทวนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และอนุมัติด้วย</li> </ul> |
| 20    | บริษัทมีการแต่งตั้งให้คณะกรรมการบริษัท หรือคณะอนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ อย่างเป็นทางการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการระบุผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งควรจะเป็นคณะกรรมการบริษัท หรือคณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- ในกรณีที่ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้ระบุในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แสดงรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีมติมอบหมายหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul>                                                                                      |
| 21    | บริษัทมีการระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติภายในองค์กร                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการระบุให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติภายในองค์กร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



| ลำดับ                                                                                     | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                               | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22                                                                                        | บริษัทมีการระบุบทลงโทษ สำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งมาตรการการลงโทษนั้น ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับบทลงโทษสำหรับพนักงาน | - นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือเอกสารอื่นๆ ที่มีการระบุบทลงโทษ โดยต้องมีการระบุบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>หมวด 3.2) การจัดทำข้อปฏิบัติเพื่อสนับสนุนนโยบาย (Procedures to support the Policy)</b> |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 23                                                                                        | บริษัทมีแนวปฏิบัติ (Code of Conduct) หรือนโยบายลักษณะเดียวกัน ที่ระบุแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างชัดเจน                                                                    | <p>- สำเนา Code of Conduct ที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยแนวทางในการปฏิบัตินั้น ต้องสอดคล้องกลมกลืนกับเนื้อหาที่ระบุในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) หมายถึง มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะต้องมีชัดเจนเพียงพอที่ป้องกัน การประพฤติ ปฏิบัติในทางที่ผิดหรือทางให้เสื่อมเสีย และสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการขององค์กรที่ต้องการ ให้ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ</p> <p>ดังนั้น การปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน จึงควรเป็นส่วนหนึ่งของ Code of Conduct ซึ่งเป็นเอกสารที่รวมมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติ ที่บริษัทต้องการให้ทุกคนดำเนินการ</p> |



CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24    | <p>บริษัทมีการจัดทำแนวทาง/ขั้นตอนในการปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน อาทิ เช่น การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยแนวทาง/ขั้นตอนดังกล่าวมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีหลักฐานที่เพียงพอ และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเหมาะสม</p> | <p>นโยบาย และ/หรือขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับรายการ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน (โดยขั้นตอนดังกล่าวจัดทำขึ้นมาเพื่อสนับสนุนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน) ตัวอย่างของรายการดังกล่าว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การช่วยเหลือทางการเมือง</li> <li>- การบริจาคเพื่อการกุศล</li> <li>- การให้เงินสนับสนุน</li> <li>- ค่าของขวัญ และการรับรอง/ต้อนรับ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติที่นั้นๆ ต้องสอดคล้อง ไม่มีข้อขัดแย้งกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>นโยบาย / ขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างน้อยควรมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการสำคัญในเรื่องเกี่ยวกับมาตรการสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท เช่น หลักการเกี่ยวกับการรับจ่ายค่าของขวัญ และการรับรอง/ต้อนรับ</li> <li>- ขั้นตอนตั้งแต่เกิดรายการ (เช่น มีความต้องการที่จะซื้อของขวัญให้ลูกค้า) จนจบรายการ (บันทึกรายการลงในบัญชีแยกประเภท / การนำเสนอรายงานค่าใช้จ่ายค่าของขวัญ ให้ผู้บริหารระดับสูง)</li> <li>- อำนาจการอนุมัติ สำหรับรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ขั้นตอนการสื่อสารนโยบายให้พนักงาน และคู่ค้า</li> <li>- แบบฟอร์มการขอเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าของขวัญ ค่ารับรอง เงินบริจาค ฯลฯ)</li> <li>- รูปแบบรายงานสรุปค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าของขวัญ ค่ารับรอง เงินบริจาค ฯลฯ)</li> </ul> |
| 25    | <p>นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท</p>                                                                                                                                                                                                                           | <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีวาระการอนุมัติ แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยรายงานการประชุมนั้น ต้องลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือหากเป็นการมอบหมายให้บุคคลอื่นอนุมัติ - ต้องแสดงหลักฐานการมอบหมาย และแนวทาง/ขั้นตอนนั้นๆ มีการลงนามโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายนั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                                                      | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                            | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หมวดที่ 3.3) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง (Gifts, Hospitality and Expenses)</b> |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 26                                                                                         | บริษัทมีการกำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ที่มีหลักการที่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน                      | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 27                                                                                         | บริษัทได้กำหนดคำนิยามของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ                                                                                                       | เอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับ การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ มีการกำหนดคำนิยาม "การให้/รับของขวัญ" "การเลี้ยงรับรอง" "การบริการต้อนรับ" และคำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 28                                                                                         | บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด | - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ละการบริการต้อนรับ<br>- อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือรายการอื่นๆที่ใกล้เคียงกัน                                                                                                     |
| 29                                                                                         | บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน                                                    | 1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ<br>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และผลการรายงานต่อคณะกรรมการ ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 |
| <b>หมวดที่ 3.4) การให้ความสนับสนุน (Sponsorship)</b>                                       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 30                                                                                         | บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้/รับการสนับสนุนทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด                                                                           | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการให้/รับการสนับสนุน (Sponsorship)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 31                                                                                         | บริษัทได้กำหนดคำนิยามของการให้/รับการสนับสนุน                                                                                                                                       | เอกสารที่แสดงคำนิยามของ "การสนับสนุน (Sponsorship)"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                                | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                           | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32                                                                   | บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้การสนับสนุน ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้การสนับสนุน ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้การสนับสนุน</li> <li>- อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้การสนับสนุน หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| 33                                                                   | บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้หรือรับการสนับสนุน เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของเงินสนับสนุน (Sponsorship)</li> <li>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระด้างทำการที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของเงินสนับสนุน (Sponsorship) ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</li> </ol> |
| <b>หมวดที่ 3.5) การบริจาค (Donations)</b>                            |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 34                                                                   | บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล                                                                                  | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 35                                                                   | บริษัทได้กำหนดคำนิยามของการให้การบริจาค และคำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                   | เอกสารที่แสดงคำนิยามของ "การบริจาค" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 36                                                                   | บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้การบริจาค ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้การบริจาค ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้การบริจาค</li> <li>- อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้การบริจาค หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน</li> </ul>                                                                                                                                                          |
| 37                                                                   | บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้หรือรับการบริจาค เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้รับ บริจาค</li> <li>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระด้างทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้รับ บริจาค ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน รายงานและมติจากวาระผลการประชุม เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</li> </ol>              |
| <b>หมวดที่ 3.6) การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)</b> |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                              | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                              | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38                                                                 | บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม                                                              | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 39                                                                 | บริษัทได้มีกำหนดค่านิยมของการช่วยเหลือทางการเมือง                                                                                                                     | เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "การช่วยเหลือทางการเมือง" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 40                                                                 | บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการช่วยเหลือทางการเมือง ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด              | - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการช่วยเหลือทางการเมือง ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์ปชั่น ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเมือง<br>- อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเมือง หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน                                                                                                                                     |
| 41                                                                 | บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การช่วยเหลือทางการเมือง เป็นช่องทางในการคอร์ปชั่น                                                                  | 1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเมือง<br>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระด้างทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเมืองและผลการรายงานต่อคณะกรรมการ<br>ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน<br>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 |
| <b>หมวดที่ 3.7) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</b> |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 42                                                                 | บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม                                                              | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 43                                                                 | บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                       | เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 44                                                                 | บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการป้องกันรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด | - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์ปชั่น ในรูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                       |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                                                                                  | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                              | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำเสนอขึ้นต่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 45                                                                                                                     | บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า ไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในบริษัท                                                                                                                   | 1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์<br>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงาน ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผลการรายงานต่อคณะกรรมการ<br>ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 |
| <b>หมวดที่ 3.8) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 46                                                                                                                     | มีการกำหนดคำนิยามของ "การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)" ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นคำนิยามที่มีความชัดเจน                                                                            | เอกสารที่แสดงคำนิยามของ "การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>หมวดที่ 3.9) การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 47                                                                                                                     | บริษัทมีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐไว้อย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำดังกล่าว เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท | นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐ ในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็ตำแหน่งใดๆ ในบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 48                                                                                                                     | บริษัทมีมาตรการการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐ ให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                        | หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐในช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 1 ช่องทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>หมวดที่ 3.10) นโยบายกับบริษัทในเครือ ตัวแทนธุรกิจ และคู่ค้า (Affiliate, Subsidiaries, Agents and Third-parties)</b> |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 49                                                                                                                     | การนำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปถือปฏิบัติ ให้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ                                                                 | นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือเอกสารอื่นใด ที่มีข้อความระบุไว้ชัดเจนว่า การถือปฏิบัติตามนโยบายนั้น ให้ครอบคลุมถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ                                                                                                                                                                                                           |
| 50                                                                                                                     | บริษัทมีนโยบาย และขั้นตอนที่ชัดเจนในการสื่อสารให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ                                                  | - แสดงขั้นตอนการสื่อสารกับ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อให้ นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ<br>- ตัวอย่างหลักฐานการสื่อสารตามขั้นตอนที่ระบุข้างต้น                                                                                                                                                                                                                 |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                              | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                               | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51                                                 | บริษัทมีการสื่อสารมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ให้กับคู่ค้า เช่น คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน จดหมายแจ้งนโยบายฯ จัดอีเวนต์/งานสัมมนา                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการสื่อสารมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ให้กับคู่ค้าของบริษัท ในปีล่าสุด</li> <li>- สรุปจำนวนคู่ค้าที่ได้รับการแจ้งมาตรการ</li> <li>- วิธีการคัดเลือกคู่ค้าที่จะดำเนินการแจ้งมาตรการฯ</li> <li>- สรุปผลการตอบรับจากคู่ค้าที่ได้รับการแจ้งข้อความ</li> </ul>              |
| <b>หมวดที่ 4) การบริหารบุคคล (Human Resources)</b> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 52                                                 | มีนโยบายบริหารบุคลากรหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงการคัดเลือก การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน | <p>นโยบายบริหารบุคลากรหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และขั้นตอนการบริหารบุคลากร ในกระบวนการต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคัดเลือกบุคลากร</li> <li>- การประเมินผลงานพนักงาน</li> <li>- การพิจารณาผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน</li> </ul> <p><b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b></p> |
| 53                                                 | บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ                                                              | นโยบายการบริหารงานบุคคล และ/หรือ คู่มือพนักงาน ที่ระบุหลักการบริหารชัดเจนว่าบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ                                                                                                                      |
| 54                                                 | บริษัทมีการสื่อสารนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ด้วยวิธีการที่ทำให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง   | หลักฐานการสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับ ทุกคน โดยเป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 2 ช่องทาง เกี่ยวกับนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ                                                                                         |
| 55                                                 | บริษัทมีมาตรการที่จะน่านโยบายไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไปใช้ในการปฏิบัติจริง แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ                              | เอกสารแสดงขั้นตอน/ กระบวนการน่านโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไปใช้ในการปฏิบัติ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ                                                                                                                                              |
| 56                                                 | บริษัทมีกระบวนการน่านโยบายให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน                                                                                                                              | เอกสารแสดงขั้นตอน/ กระบวนการน่านโยบายให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยเฉพาะในส่วนภาคบังคับ มาใช้ในการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                   |
| 57                                                 | บริษัทมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทราบเกี่ยวกับบทลงโทษ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างน้อยสองช่องทาง                                                                      | หลักฐานการสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับ ทุกคน โดยเป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 2 ช่องทาง เกี่ยวกับบทลงโทษ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน                                                                                                                                                                |



CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                            | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 58    | บริษัทมีมาตรการที่เหมาะสมในการลงทะเบียนพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งการลงทะเบียนรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น                                         | เอกสารแสดงมาตรการในการลงทะเบียนพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งการลงทะเบียนรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 59    | บริษัทมีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ โดยในกระบวนการดังกล่าว ได้รวมถึง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และบทลงโทษกรณีที่พนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว | <p>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับเรื่องการวางแผนการอบรมและผลการอบรม</p> <p>- เอกสารแสดงว่ามีปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยระบุให้มีการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ทุกคน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>- กำหนดการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ สำหรับปีล่าสุด</li> <li>- สำเนาเอกสารลงทะเบียนของพนักงานใหม่ที่รับการปฐมนิเทศ</li> <li>- สำเนาบททดสอบที่ใช้สำหรับพนักงานใหม่ เพื่อประเมินความเข้าใจในเรื่องมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน (ถ้ามี)</li> <li>- ใบสรุปผลการทดสอบความเข้าใจของการอบรม หลังการปฐมนิเทศ (ถ้ามี)</li> </ul> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <p>เนื้อหาในการปฐมนิเทศ อย่างน้อยต้องมีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• นิยามของการให้สินบน</li> <li>• นโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน</li> <li>• ผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง</li> <li>• บทลงโทษทางกฎหมาย</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ความสนับสนุนและบริจาคการกุศล</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการใช้บุคคลที่สามและเอเยนต์</li> <li>• วิธีปฏิเสธการให้สินบน</li> <li>• กระบวนการแจ้งเบาะแส และการขอคำแนะนำหากมีปัญหาเกี่ยวกับคอร์รัปชัน</li> </ul> |



| ลำดับ | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                            | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 60    | <p>บริษัทมีการฝึกอบรมแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และรู้ถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้</p> | <p>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</p> <p>- เนื้อหาการอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ที่ระบุหัวข้อการอบรม</p> <p>- สรุปจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน</p> <p>- สรุปผลการทดสอบความเข้าใจของพนักงานที่เข้ารับการอบรม ในแต่ละรุ่น ในปีล่าสุด (ปิดรายชื่อได้)</p> <p>- ภาพถ่าย</p> <p>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</p> <p>การอบรมบุคลากรเก่าของบริษัท ในเรื่องนโยบายการต่อต้านการให้สินบน ควรจะมีต่อไปนี้</p> <p>- แผนงานการอบรม ที่ระบุข้อมูลฝ่ายงานที่ต้องเข้ารับการอบรม จำนวนพนักงาน และรายชื่อพนักงานที่จะเข้าอบรมในแต่ละครั้ง (ทั้งนี้ ในปีแรก พนักงานทุกคน รวมถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และระดับอื่นๆ ควรจะต้องได้รับการอบรม โดยมีการอบรมทบทวนเนื้อหาอย่างต่อเนื่อง สำหรับพนักงานทุกคน อย่างน้อยปีเว้นปี แต่สำหรับพนักงานในฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ควรจะมีการอบรมทุกปี)</p> <p>- การอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ควรมีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• นิยามของการให้สินบน</li> <li>• นโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน</li> <li>• ผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง</li> <li>• บทลงโทษทางกฎหมาย</li> <li>• ขั้นตอนการแจ้งเบาะแส และการขอคำแนะนำเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ความสนับสนุนและบริจาคการกุศล</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการใช้บุคคลที่สามและเอเยนต์</li> </ul> |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                         | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 61                                            | บริษัทมีนโยบายฝึกอบรมมาตรฐาน และความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน อย่างต่อเนื่อง ให้พนักงานทุกระดับ รวมถึงกรรมการบริษัท และผู้บริหาร โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับรายการที่มีความเสี่ยงกับการคอร์รัปชัน                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</li> <li>- เนื้อหาการอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ที่ระบุหัวข้อการอบรม</li> <li>- การอบรมต้องระบุจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมหรือไม่</li> <li>- สรุปจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน</li> <li>- สรุปผลการทดสอบความเข้าใจของพนักงานที่เข้ารับการอบรม ในแต่ละรุ่น ในปีล่าสุด (ปิดรายชื่อได้)</li> <li>- ภาพถ่าย</li> </ul> <p>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</p> |
| <b>หมวดที่ 5) การสื่อสาร (Communications)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 62                                            | บริษัทมีการสื่อสารมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้พนักงานเข้าถึงได้ทุกคน                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หลักฐานการสื่อสารมาตรฐานการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้กับพนักงาน อย่างน้อย 2 ช่องทางที่มีประสิทธิภาพ และเป็นการสื่อสารในปีล่าสุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 63                                            | บริษัทมีการเปิดเผยมาตรฐานการต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อสาธารณชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หลักฐานการเปิดเผยมาตรฐาน และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อสาธารณชน ในปีล่าสุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 64                                            | บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนของกิจกรรมต่อไปนี้ ในเชิงรุก ให้พนักงานได้รับทราบ และเข้าถึงได้ทุกคน <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ</li> <li>- การสนับสนุน (Sponsorship)</li> <li>- การบริจาค</li> <li>- การช่วยเหลือทางการเงิน</li> <li>- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</li> </ul> | หลักฐานการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้แก่พนักงานทุกคน โดยต้องเป็นการสื่อสารในช่องทางที่พนักงานเข้าถึง และรับทราบได้ทุกคน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                                                      | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65                                                                                         | <p>บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนต่อไปนี้ ในเชิงรุกให้ลูกค้าได้รับทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ/</li> <li>- การสนับสนุน (Sponsorship)</li> <li>- การบริจาค</li> <li>- การช่วยเหลือทางการเงิน</li> <li>- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนสำหรับรายการต่างๆ ต่อลูกค้า ในปีล่าสุด</li> <li>- สรุปจำนวนลูกค้าที่ได้รับการแจ้งมาตรการ</li> <li>- วิธีการคัดเลือกลูกค้าที่จะดำเนินการแจ้งมาตรการฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>หมวดที่ 6) การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 66                                                                                         | <p>บริษัทมีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ผู้ทำหน้าที่สอบสวน ขั้นตอนการพิจารณา ระยะเวลาในการพิจารณา และการสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                        | <p>นโยบายการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการแจ้งเบาะแส</li> <li>- ช่องทางการแจ้งเบาะแส</li> <li>- การแต่งตั้งบุคคลผู้รับเรื่องการแจ้งเบาะแส (มากกว่า 1 คน) โดยต้องเป็นเลขานุการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบ ควรเป็นผู้ที่ทำให้พนักงานมีความมั่นใจที่จะรับเรื่องการแจ้งเบาะแสนั้น</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- มีขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- ผู้ที่จะพิจารณา สอบสวนเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- ระยะเวลาในการพิจารณา และสอบสวนเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- มาตรการการปกป้องคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>- การรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนภายในเวลาที่กำหนด</li> <li>- มาตรการลงโทษผู้ที่กระทำความผิดตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยมีบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงด้วย</li> </ul> |
| 67                                                                                         | <p>นโยบายการแจ้งเบาะแสฯ ได้ถูกสื่อสาร และมีการประกาศให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทราบอย่างชัดเจนในเรื่องช่องทางนั้นๆ</p>                                                                                                                                                                                                               | <p>หลักฐานการสื่อสารกับพนักงาน เกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเบาะแส</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

CAC 71 Checklist for Large Companies

ฉบับปรับปรุง 4.0

| ลำดับ                                                           | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                          | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 68                                                              | ช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ระบุในนโยบายนั้น เป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้พนักงานเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งในภายหลัง                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุมาตรการควบคุม สอบทานช่องทางการแจ้งเบาะแส ที่ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจในความปลอดภัย ระบบที่ดีควรเป็นระบบที่สามารถสร้างความมั่นใจว่าการร้องเรียนเป็นความลับ</li> <li>- การตรวจสอบ/ การสอบทานว่าช่องทางดังกล่าว เป็นช่องทางที่ปลอดภัย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| 69                                                              | บริษัทมีช่องทางที่เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับพนักงาน กรณีที่พนักงานนั้นๆ ต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/ คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน                                                | - ระบุขั้นตอน/ กระบวนการ และช่องทางที่ทำให้พนักงานมีความมั่นใจ สามารถให้คำแนะนำ และคำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม/ รายการที่อาจเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 70                                                              | บริษัทมีการเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูลเบาะแส ที่เกี่ยวกับคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ                          | - รายงานแสดงสถิติการแจ้งเบาะแสทุจริตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และหลักฐานการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>หมวดที่ 7) การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)</b> |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 71                                                              | บริษัทมีการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีนโยบายในการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป</li> <li>- รายงานการประชุม / บันทึกการหารือ ของคณะกรรมการ การทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> <li>- รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทล่าสุด ที่มีวาระการประชุมอนุมัติการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul> |

| ลำดับ                     | สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กระดาศทำการ</b></p> | <p>สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 2 เป็นต้นไป</p> <p>บริษัทต้องนำส่งกระดาศทำการสอบทานความเพียงพอของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันที่องค์กรได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการได้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้าน การคอร์รัปชันขององค์กรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และสามารถปฏิบัติได้จริง และต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายในรายงานและมติจากวาระผลการประชุม</p> | <p>- บริษัทต้องนำส่งกระดาศทำการที่ทำการตรวจมาตรการในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างน้อย 3 เรื่อง โดย 1 ใน 3 ต้องเป็นการตรวจสอบในประเด็นที่อยู่ในตารางความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเท่านั้น 5 อันดับสูงสุด</p> <p>- <b>กระดาศทำการต้องไม่นำส่งเรื่องซ้ำกับข้อ 29 33 37 41 45</b></p> <p>- <b>ไม่นำส่งกระดาศทำการที่ทำการสอบทานและตรวจตามแบบประเมิน 71 ข้อ</b></p> <p>จัดทำกระดาศทำการ 3 เรื่อง การส่งกระดาศทำการ 3 เรื่องในการยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 2 มีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใน 3 เรื่องที่ทำการตรวจสอบต้องเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับภาครัฐที่ระบุในตารางความเสี่ยงจาก Checklist ข้อที่ 1</li> <li>2. หัวข้อเรื่องในการตรวจสอบ</li> <li>3. ชื่อผู้ตรวจสอบ / ชื่อผู้สอบทาน (ไม่ควรเป็นคนเดียวกัน)</li> <li>4. ขอบเขตแหล่งที่มาของข้อมูล / ช่วงเวลาของรายการที่ทำการตรวจสอบ</li> <li>5. วิธีในการเลือกสุ่มตัวอย่างมาตรวจสอบ / จำนวนตัวอย่าง</li> <li>6. รายละเอียดตัวอย่างที่เลือกมาตรวจสอบ</li> <li>7. ผลการตรวจสอบของแต่ละรายการ</li> <li>8. ประเด็นที่ตรวจพบ</li> <li>9. มีรายงานการตรวจสอบ / สรุปผลการตรวจสอบอย่างชัดเจน และข้อสังเกตอื่นๆ</li> <li>10. มีหลักฐานการนำเสนอผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (รายงานการประชุมที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ)</li> </ol> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิ่งที่ต้องมีในกระดาศทำการ ข้อ 1, 9, 10 ถ้าไม่มี จะมีผลต่อการพิจารณา</li> <li>- ข้อ 2 - 8 ควรมีทุกหัวข้อ</li> </ul> |