

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs

แบบประเมิน 17 ข้อ ซึ่งทาง CAC ได้ย่อบริษัทขนาดใหญ่
ซึ่งมี 71 ข้อ เพื่อให้เหมาะสมกับ SMEs และสอดคล้องกับคู่มือแนวทางการกำหนด
มาตรการควบคุมภายในของ ป.ป.ช.

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC)

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs

บทนำ

โครงการแนวต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย หรือ Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC เป็นความริเริ่มของภาคเอกชนไทยในการที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการคอร์รัปชัน โดยมุ่งสร้างและขยายแนวร่วมในภาคเอกชน เพื่อสร้างกระแสการต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยการส่งเสริมให้บริษัทต่างๆ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการที่จะปฏิเสธการให้และรับสินบน รวมถึงการคอร์รัปชันระหว่างองค์กร

CAC จัดตั้งขึ้นมาตั้งแต่ พ.ศ. 2553 โดยความสนับสนุนของ 8 องค์กรธุรกิจชั้นนำของประเทศ ประกอบด้วย หอการค้าไทย หอการค้าร่วมต่างประเทศในประเทศไทย (JFCCT) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สมาคมธุรกิจตลาดทุนไทย สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สมาคมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการและรับบทนำในการสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการ ประกอบกับการที่รัฐบาลไทยได้มีการลงนามรับรอง ในอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านทุจริต ตั้งแต่ พ.ศ. 2546 ดังนั้น การริเริ่มโครงการ CAC จึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ซึ่งทำให้ทั้งรัฐบาลและ ป.ป.ช. สนับสนุนโครงการมาตั้งแต่ต้น โดยมีการจัดประชุม Technical Meeting ระหว่างภาครัฐและเอกชนครั้งแรก เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 เพื่อวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินโครงการฯ

โครงการ CAC SMEs Certification ได้จัดทำขึ้นโดยการนำประสบการณ์ในการจัดทำและการดำเนินโครงการรับรองบริษัทขนาดใหญ่มาต่อยอด หัวใจสำคัญในการของการรับรอง SMEs คือแบบประเมิน 17 ข้อ ซึ่งทาง CAC ได้ยืมส่วนมาจากแบบประเมินสำหรับบริษัทขนาดใหญ่ซึ่งมี 71 ข้อ เพื่อให้เหมาะสมกับ SMEs และสอดคล้องกับคู่มือแนวทาง การกำหนดมาตรการควบคุมภายในของ ป.ป.ช.

ขั้นตอนการเข้าร่วมกับ CAC

1. บริษัท SMEs เข้าลงทะเบียนในเว็บไซต์ของ CAC (<https://www.thai-cac.com/system/declare/>) โดยในการลงทะเบียนประกาศเจตนารมณ์ จะให้ระบุว่า บริษัทท่านเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (SET/mai) หรือบริษัทที่มีรายได้มากหรือน้อยกว่า 1,000 ล้านบาท หรือบริษัทของท่านเป็นบริษัทลูกหรือบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่ หากบริษัทท่านนั้นไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และมีรายได้น้อยกว่า 1,000 ล้านบาทต่อปี ก็จะสามารถเข้าร่วมโครงการ CAC SMEs Certification ได้ และหากบริษัท SMEs มีความประสงค์ที่จะเข้าโครงการรับรองของบริษัทใหญ่ก็สามารถทำได้
2. หลังจากบริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์แล้ว หากมีความประสงค์ที่จะดำเนินการในขั้นต่อไป ทาง CAC จะเชิญเข้าร่วมอบรม SMEs Clinic เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการได้เข้ามาสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการรับรอง การทำแบบประเมิน 17 ข้อ และการทำเอกสารประกอบ โดยการอบรมนี้เป็นไปโดยสมัครใจไม่มีการบังคับว่า SMEs จะต้องเข้าร่วม
3. เจ้าของกิจการและผู้บริหารระดับสูง ยังสามารถให้พนักงานลงทะเบียนเข้าอบรม SMEs Anti-Bribery E-learning เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการให้สินบน และการต่อต้านคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ โดยทาง CAC ได้จัดทำ Online Training พร้อม แบบทดสอบตอนท้าย ซึ่งพนักงานจะต้องทำข้อสอบถูกต้องทั้งหมด จึงจะได้รับใบรับรองว่าผ่านหลักสูตร โดยระบบจะเก็บข้อมูลของพนักงานไว้
4. ในช่วงเวลาเดียวกัน บริษัท SMEs สามารถเริ่มทำ Checklist และเตรียมเอกสารที่จะใช้อ้างอิงกับ แบบประเมิน 17 ข้อได้ เมื่อบริษัท SME จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงครบถ้วนแล้ว สามารถส่งยื่นขอรับรองทาง Online ได้ โดย CAC จะปิดรับเอกสารทุกสิ้นไตรมาส และจะประกาศผลให้ทราบในสิ้นไตรมาสถัดไป
5. หลังจากทางบริษัท SMEs ได้ส่งเอกสารอ้างอิงทาง Online แล้ว ทางบริษัทก็จะสามารถเลือกและมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบอิสระ ให้เข้าตรวจสอบเอกสารได้ โดยทาง CAC จะจัดทำรายชื่อผู้ตรวจสอบอิสระ ที่มีคุณสมบัติไว้ให้ รายชื่อผู้ตรวจสอบอิสระ (<https://www.thai-cac.com/wp-content/uploads/2024/02/sme-ia-contact-list-2023-3.pdf>)
6. ทางบริษัท SMEs จะมีเวลา 18 เดือน เพื่อยื่นขอรับรอง โดยจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่วันที่บริษัทลงนามประกาศเจตนารมณ์จนถึงวันที่ผู้รับรองอิสระให้การรับรองเอกสารอ้างอิง Checklist ทั้ง 17 ข้อ
7. หลังจากทางผู้ตรวจสอบอิสระได้รับรองเอกสารเอกสารอ้างอิงทั้งหมดแล้ว ทาง CAC จะทำการตรวจสอบเอกสารอีกที และอาจมีการเข้าเยี่ยมบริษัทเพื่อตรวจสอบระบบการทำงาน

การอนุมัติการจัดส่งแบบประเมินตนเอง

เรียน คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมีมติให้บริษัทจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง และรับทราบว่าการคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC Council) มีสิทธิเปลี่ยนแปลงสถานะของนิติบุคคลที่เข้า CAC ได้ ทั้งที่อยู่ในสถานะประกาศเจตนารมณ์ และสถานะที่ผ่านการรับรองการเป็นสมาชิกแล้ว ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงสถานะของนิติบุคคลจะมีผลผูกพันกับสิทธิการใช้ตราสัญลักษณ์ของ CAC รวมถึงการแสดงผลของสถานะผ่านช่องทางต่างๆ และในการแสดงและปรับสถานะของนิติบุคคลทั้งสองประเภท และอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะอื่น ๆ ของนิติบุคคลที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานอื่น ที่อาศัยสถานะของนิติบุคคลของ CAC ในการจัดและพิจารณาสถานะนั้นด้วย

ชื่อบริษัท	
ชื่อประธานคณะกรรมการบริษัท	
ลายมือชื่อ	
ชื่อประธานฝ่ายบริหาร (CEO)	
ลายมือชื่อ	
วันที่อนุมัติแบบประเมินตนเอง	

การสอบทานแบบประเมินตนเอง

ในการสอบทานความสมบูรณ์และถูกต้องของแบบประเมินตนเอง 17 ข้อ และเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ทางบริษัทได้มอบหมายให้ผู้สอบทาน คือ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ 1 ข้อเท่านั้น)

ผู้สอบทานตามเกณฑ์การจัดทำแบบประเมิน (Checklists) 17 ข้อ

- ☐ 1. ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัท (ถ้ามี) หรือประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทแม่
- ☐ 2. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท ปีปัจจุบัน
- ☐ 3. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก กตต.
- ☐ 4. บริษัทตรวจสอบภายใน (Outsource) โดยผู้ลงนามต้องมี

* Certified Internal Auditor (CIA) หรือ Certified Professional Internal Auditors of Thailand (CPIAT)

- ☐ 5. ผู้ตรวจสอบอิสระโครงการ CAC (IA SME) โดยผู้ลงนามต้องมี

* Certified Internal Auditor (CIA) หรือ Certified Professional Internal Auditors of Thailand (CPIAT)

หมายเหตุ: โดยลำดับที่ 2-5 ผู้ลงนามต้องได้รับการอบรมและผ่านการทดสอบ หลักสูตร IA Training จาก CAC

เรียน คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการดำเนินการตามวิธีที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสอบทานความเหมาะสมของการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันแล้ว และขอรายงานข้อมูลในแบบประเมินตนเองนี้มีความถูกต้องและเพียงพอต่อการจัดส่งให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง

ชื่อบริษัท	
ชื่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทแม่	
ลายมือชื่อ	
วันที่สอบทานแบบประเมินตนเอง	

สำหรับผู้ตรวจสอบอิสระโครงการ CAC (IA SME)

ชื่อบริษัท	
ลายมือชื่อ	
วันที่สอบทานแบบประเมินตนเอง	

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs (SMEs 17 Checklists)

ก่อนส่งเอกสารให้ CAC บริษัทควรพิจารณาว่านโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และอำนาจอนุมัติได้รับการลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง เช่น

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กรรมการผู้จัดการ
- เจ้าของกิจการ

หมวด	ลำดับ	สิ่งที่ต้องประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ชื่อเอกสาร/หน้า
การประเมินความเสี่ยง	1	บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงในการให้และรับสินบน	1. ตารางความเสี่ยงอยู่ในรูปแบบที่ทาง CAC ได้กำหนดไว้ https://www.thai-cac.com/resource_post/large-companies-risk-assessment-template/ 2. ความเสี่ยงที่ประเมินครอบคลุมความเสี่ยงการให้และรับสินบนทั้ง B2B และ B2G โดยจำนวนความเสี่ยงต้องไม่น้อยกว่า 5 ข้อ และเป็นความเสี่ยง B2G มากกว่า 3. ความเสี่ยงที่ประเมินต้องเป็นด้านคอร์รัปชันเท่านั้น ไม่รวมความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในองค์กร การยกยอกทรัพย์สิน หรือตกแต่งบัญชี 4. กำหนดมาตรการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงนั้นๆ โดยครอบคลุมถึงระบบการควบคุมภายใน ดังนี้ - Operational Control (ต้องมี) เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือข้อปฏิบัติที่ชัดเจนหรือป้องกันความเสี่ยง - Control Environment (ต้องมี) เช่น การอบรมพนักงานให้ทราบถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน บทลงโทษ บทคุ้มครอง และช่องทางการแจ้งเบาะแส - Financial Control (เสริม) เช่น ระบุมตรการควบคุมทางการเงินที่ใช้ลดความเสี่ยง - Monitoring Control (เสริม) เช่น ระบุมตรการควบคุมทางด้านการตรวจสอบภายใน การติดตามผล การสุ่มตรวจสอบ	
	2	บริษัทมีคู่มือ และ/หรือ แนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำบัญชีที่ดี และได้รับการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายงานทางการเงิน	1. คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการจัดทำบัญชี 2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมการจัดทำบัญชีชุดเดียว เช่น หนังสือรับรองการเป็นผู้ประกอบการบัญชีชุดเดียวของกรมสรรพากร หรือการกำหนดการจัดทำบัญชีชุดเดียวในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน หรือในนโยบายการจัดทำบัญชี 3. รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ปีล่าสุด 4. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) ปีล่าสุด	
	3	บริษัทมีคู่มือ และ/หรือ แนวทางปฏิบัติ ในกิจกรรมที่ระบุในตารางความเสี่ยงในการให้และรับสินบน ตามข้อ 1	คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ในกิจกรรมที่ระบุในตารางความเสี่ยงในการให้และรับสินบน ตามข้อ 1	
	4	บริษัทมีคู่มือ และ/หรือ แนวทางปฏิบัติ งานควบคุมการเบิกจ่าย โดยเฉพาะการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีความเสี่ยงในการให้และรับสินบน	1. คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติด้านการเบิกจ่าย 2. อำนาจการอนุมัติการเบิกจ่าย ที่ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่มีความเสี่ยงในการให้สินบน ได้แก่ - การให้และรับของขวัญ - การเลี้ยงรับรอง - การบริจาค - การสนับสนุนพรรคการเมือง	
	5	บริษัทมีคู่มือ และ/หรือ แนวทางปฏิบัติ ในการจัดเก็บเอกสารทางบัญชี และการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ	คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการรักษาข้อมูลบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี รวมถึงเอกสารสำคัญของบริษัท ระยะเวลาในการทำลาย เพื่อให้พร้อมต่อการตรวจสอบ โดยระบุสถานที่ บุคคลหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ เป็นต้น	

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs
(SMEs 17 Checklists)

ก่อนส่งเอกสารให้ CAC บริษัทควรพิจารณาว่านโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และอำนาจอนุมัติได้รับการลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง เช่น

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กรรมการผู้จัดการ
- เจ้าของกิจการ

หมวด	ลำดับ	สิ่งที่ต้องประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ชื่อเอกสาร/หน้า
นโยบายและข้อปฏิบัติ	6	บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือคู่มือ แนวทางปฏิบัติ ที่ครอบคลุมการให้และรับสินบนในรูปแบบต่าง ๆ	นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือคู่มือ แนวทางปฏิบัติ มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจนทุกเรื่อง ดังนี้ 1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการให้และการรับของขวัญ 2. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง 3. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการบริจาค 4. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการสนับสนุนพรรคการเมือง 5. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานของรัฐ (เนื่องจากบริษัทไม่ควรจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ ในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือแนวทางปฏิบัติ ควรมีการกำหนดแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน)	
	7	มีการกำหนดค่านิยมที่ครอบคลุมความหมายของสินบน การให้สินบนในรูปแบบต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือคู่มือ แนวทางปฏิบัติ มีการกำหนดค่านิยมที่ครอบคลุมความหมายของการให้สินบนทุกเรื่อง ดังนี้ 1.1 คอร์รัปชัน 1.2 สินบน 1.3 ของขวัญ 1.4 การให้ของขวัญ 1.5 การเลี้ยงรับรอง 1.6 การบริจาค 1.7 การสนับสนุนพรรคการเมือง 1.8 ค่าอำนวยความสะดวก 1.9 เงินทอน (Kickback) 1.10 ผลประโยชน์ทับซ้อน 1.11 เจ้าหน้าที่ของรัฐ 1.12 เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ 1.14 คู่ค้า 1.15 ลูกจ้าง 1.16 ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก 1.17 ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย 1.18 บริษัทในเครือ (ถ้ามี)	
การสื่อสาร	8	บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่ได้รับการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด	1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันได้รับการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด 2. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันมีการกำหนดวันที่ประกาศใช้ หรือบังคับใช้อย่างเป็นทางการ	
	9	บริษัทมีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรภายนอก หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ รับทราบถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้และรับสินบน	นำส่งหลักฐานการสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้และรับสินบน เพื่อให้บุคลากรภายนอก หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้แทนของนิติบุคคล ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย บริษัทในเครือ รับทราบ เช่น -เว็บไซต์ของบริษัท -การประชุมหรือสัมมนากับผู้แทนของนิติบุคคล ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย บริษัทในเครือ -ส่งจดหมาย -อีเมล	
	10	บริษัทมีการสื่อสารเพื่อให้คู่ค้าและลูกค้ายอมรับทราบถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	หลักฐานการสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้คู่ค้าและลูกค้ายอมรับทราบ เช่น -เว็บไซต์ของบริษัท -การประชุมหรือสัมมนากับคู่ค้าและลูกค้า -ส่งจดหมาย -อีเมล	

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs (SMEs 17 Checklists)

ก่อนส่งเอกสารให้ CAC บริษัทควรพิจารณาว่านโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และอำนาจอนุมัติได้รับการลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง เช่น

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กรรมการผู้จัดการ
- เจ้าของกิจการ

หมวด	ลำดับ	สิ่งที่ต้องประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ชื่อเอกสาร/หน้า
	11	บริษัทมีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้และรับสินบน	หลักฐานการสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้และรับสินบน เพื่อให้บุคลากรภายใน ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รับทราบ เช่น -การประชุมพนักงาน -อีเมลแจ้งนโยบายถึงพนักงานในบริษัท -ติดบอร์ดประกาศ -เว็บไซต์ของบริษัท -การฝึกอบรมและสัมมนา -วิดีโอการสื่อสาร	
การบริหารบุคลากร	12	บริษัทมีนโยบาย และ/หรือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	นโยบาย และ/หรือคู่มือ แนวทางปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลงาน และการให้ค่าตอบแทน สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	
การบริหารบุคลากร	13	บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรภายในทั้งพนักงานใหม่และปัจจุบัน ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	หลักฐานการฝึกอบรมบุคลากร เช่น - ใบประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร E-Learning ของ CAC - ภาพถ่ายการฝึกอบรม บรรยากาศการอบรม - ลายเซ็นลงทะเบียน - ใบรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงว่าพนักงานได้เข้าร่วมและผ่านการอบรม - สไลด์หรือเอกสารประกอบการอบรม โดยเนื้อหาควรครอบคลุมเกี่ยวกับผลเสียของการให้สินบน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ช่องทางการให้สินบน วิธีปฏิเสธการให้สินบน และการแจ้งเบาะแส - แบบประเมินผลการอบรม - รายงานสรุปการฝึกอบรมที่ระบุรายละเอียดของการอบรม หรือ แผนการอบรมบุคลากรภายในบริษัท โดยครอบคลุมถึงฝ่ายงานที่ต้องเข้ารับการอบรม หัวข้อการอบรม วันฝึกอบรม	
	14	บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อบุคลากรภายในที่ปฏิเสธการให้และรับสินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม	นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันต้องระบุ "บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อบุคลากรภายในที่ปฏิเสธการให้และรับสินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม"	
	15	บริษัทมีบทลงโทษเมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรภายใน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	เอกสารที่แสดงถึงบทลงโทษที่ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือระเบียบ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กรณีพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรภายใน ผิดวินหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	
ระบบร้องเรียนการรายงานการกระทำ ความผิดหรือแจ้งเบาะแส	16	บริษัทมีช่องทางการร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การรายงานการกระทำผิดหรือกรณีมีเหตุน่าสงสัย	-เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าบริษัทมีช่องทางการร้องเรียน การแจ้งเบาะแส เช่น หลักฐานการสื่อสารช่องทางการแจ้งเบาะแสนบนเว็บไซต์ การตั้งสายด่วนหรือแจ้งผ่านอีเมลไปยังผู้ที่ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสด -เอกสารที่กำหนดผู้รับผิดชอบที่จะเป็นผู้ดำเนินการรับร้องเรียน การแจ้งเบาะแส กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ผู้พิจารณา บทบาทหน้าที่ของผู้พิจารณา ระยะเวลาในการพิจารณาสืบสวน และระยะเวลาตอบกลับผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสด -มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสด	

แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน สำหรับบริษัท SMEs (SMEs 17 Checklists)

ก่อนส่งเอกสารให้ CAC บริษัทควรพิจารณาว่านโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และอำนาจอนุมัติได้รับการลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง เช่น

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กรรมการผู้จัดการ
- เจ้าของกิจการ

หมวด	ลำดับ	สิ่งที่ต้องประเมิน	เอกสารอ้างอิง	ชื่อเอกสาร/หน้า
			ทั้งนี้ บริษัทสามารถแจ้งเบาะแสไปยัง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ที่อยู่ 361 ถนนนันทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 หมายเลขโทรศัพท์ 02-528 4800-49 สายด่วน 1205๕ เว็บไซต์: https://wbs.nacc.go.th/	
การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง	17	ผู้บริหารสูงสุดมีการทบทวน ตรวจสอบ และ ประเมินผลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และ รายงานต่อกรรมการอย่างน้อยเป็นประจำทุกปี	เอกสารลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดว่ามีการทบทวนและตรวจสอบนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และ/หรือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุงและพัฒนา นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติ ให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป โดยกระบวนการทบทวนต้องมีการสอบถามข้อมูลและความคิดเห็นจาก พนักงานและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า ลูกค้า หรือ ผู้รับบริการว่ามาตรการที่มีอยู่สามารถใช้ได้จริงหรือไม่ ควรกำหนดมาตรการเรื่องใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ครอบคลุมและถูกต้อง ทั้งนี้ บริษัทควร ยกตัวอย่างที่มีการทบทวนให้ชัดเจน	