



รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชันและ
รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน
ของกลุ่มธุรกิจ CPI (CPTG) ประจำปี 2566

ด้านธรรมาภิบาล
สำนักบริหารความยั่งยืน ธรรมาภิบาลและสื่อสารองค์กร
เครือเจริญโภคภัณฑ์

Content

01 บทนำ

02 ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

03 ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CPI (CPTG)

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน



01

ບຸກຄົນ



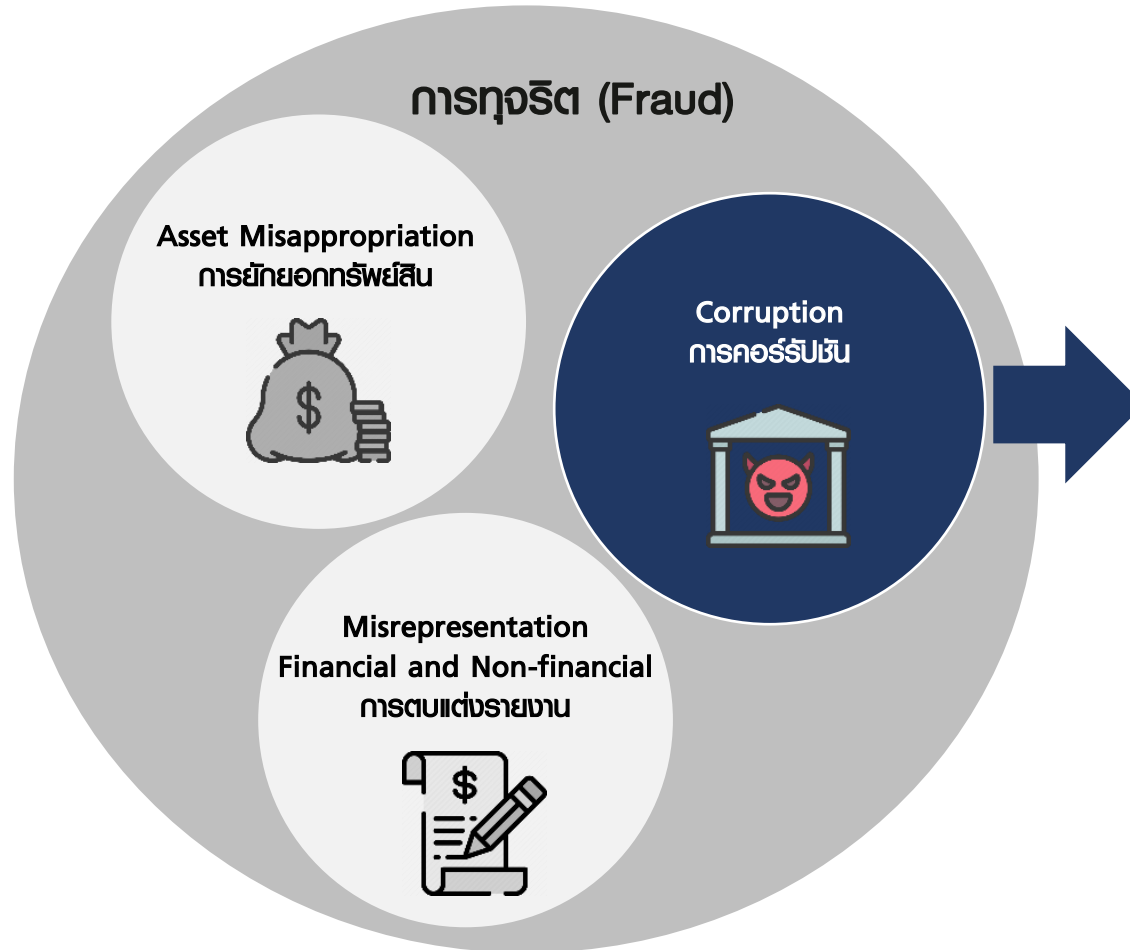
ที่มาและวัตถุประสงค์

ในปี 2566 ด้านธรรมาภิบาลได้ดำเนินการให้กลุ่มธุรกิจประเมินความพร้อมด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน และประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่าน CG Anti-Corruption Platform ซึ่งอ้างอิงจากมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) มีวัตถุประสงค์ให้บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์

- ประเมินกระบวนการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อภาครัฐและภาคเอกชน ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการให้สินบนแก่บุคคลภายนอก
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลอดคอร์รัปชันทั่วทั้งเครือ

รายงานฉบับนี้จะนำเสนอ ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group ของทุกกลุ่มธุรกิจ (77 BUs) และผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์นำผลการประเมินที่ได้ไปดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ขอบเขต



การคอร์รัปชันกับส่วนงานภายนอก

- หน่วยงานราชการ / ภาครัฐ
- คู่ค้า / ภาคเอกชน

“บริษัทได้ประโยชน์”

✗ ไม่รวมกรณีที่พนักงานรับสินบนเพื่อ
ประโยชน์ส่วนตัวซึ่งทำให้บริษัทเสียประโยชน์

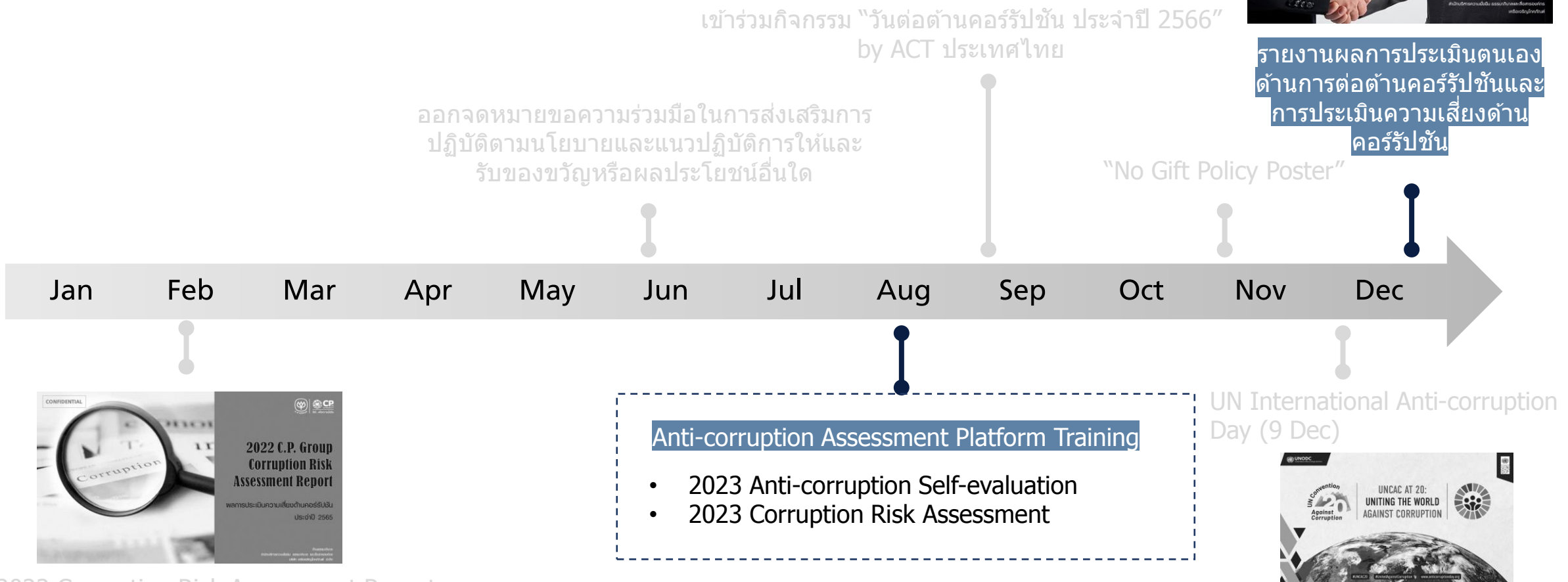
หัวข้อการประเมินตนเอง



1. บทนำ

CONFIDENTIAL

ระยะเวลาการดำเนินการในระบบ: 10-31 สิงหาคม 2566



- 2022 Corruption Risk Assessment Report
- Control Master Catalog

02

ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group



2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

กลุ่มธุรกิจที่มีประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทั้งสิ้น 77 กลุ่มธุรกิจ ประกอบด้วย

- กลุ่มธุรกิจ Non-listed ในประเทศไทย 26 กลุ่มธุรกิจ ได้แก่

AHBG	CPFC	Lotus's Thailand
ADVANCE AQ.	CPMC	PCG
AERA 1	CPPC	Siam Land Flying
ALL NOW GROUP	CPI (CPTG)	Thana Digital Life
Ascend Group	CROP	True Leasing
CHIA TAI	ECI	True Properties
CPLAND	Food Chain & Coffee House	True Space
CP Leadership Institute	Freewill Group	Wire & Wireless
CPE	KPI-KSP	

- กลุ่มธุรกิจในต่างประเทศ 4 กลุ่มธุรกิจ ได้แก่

CP Bangladesh	CP Pakistan
CP Myanmar	Lotus's Malaysia (LSM)

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

- กลุ่มธุรกิจในประเทศจีน 47 กลุ่มธุรกิจ ได้แก่

Anhui Area	Food Business Yu Jianping SVC Area	Modern Food Business
Aquaculture Business (Breeding, Research & Development)	Fujian Area	Plant Business
Beijing Headquarter (Agro)	Gansu & Ningxia & Qinghai Area	Premix Business
Beijing Strategic Area	Global Supply Chain	Real Estate Business China Area
Chia Tai Conti	Guangdong Zhanjiang & Hainan Area	Retail Business (Guangdong&Guangxi)
Chongqing & Guizhou Area	Guangxi Area	Retail Business (Jiangsu&Zhejiang)
Commercial Real Estate	Heilongjiang & Jilin Area	Retail Business (Shanghai)
CP BIO	Henan Area	Shaanxi Area
CP Pharmacy	Hubei Area	Shandong Area
Crop Integration Business	Hunan Area	Shandong DongYing Area
Development Services	Inner Mongolia & Shanxi Area	Sichuan Area
E-commerce Business	Jiangsu Area	Xinjiang Area
Egg Business Xing Jixian SVC Area	Jiangxi Area	Yunnan Area
Engineering Technology (Agro)	Jingjinji Area	Zhejiang Area
Food Business Duan Peicai SVC Area	Liaoning Area	Zheng Xin Bank
Food Business Wei Fanbo Area	Mechanical Business	

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

การสรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมินมีระดับคะแนน ดังนี้

0	ยังไม่ได้ปฏิบัติ
1	อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
2	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

การสรุปแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ อ้างอิงจากการประเมินตนเองของกลุ่มธุรกิจและการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแนบ โดยผลภาพรวมอธิบายเป็นคะแนนของผลการประเมินที่มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่ระดับ 0 ถึงระดับ 2

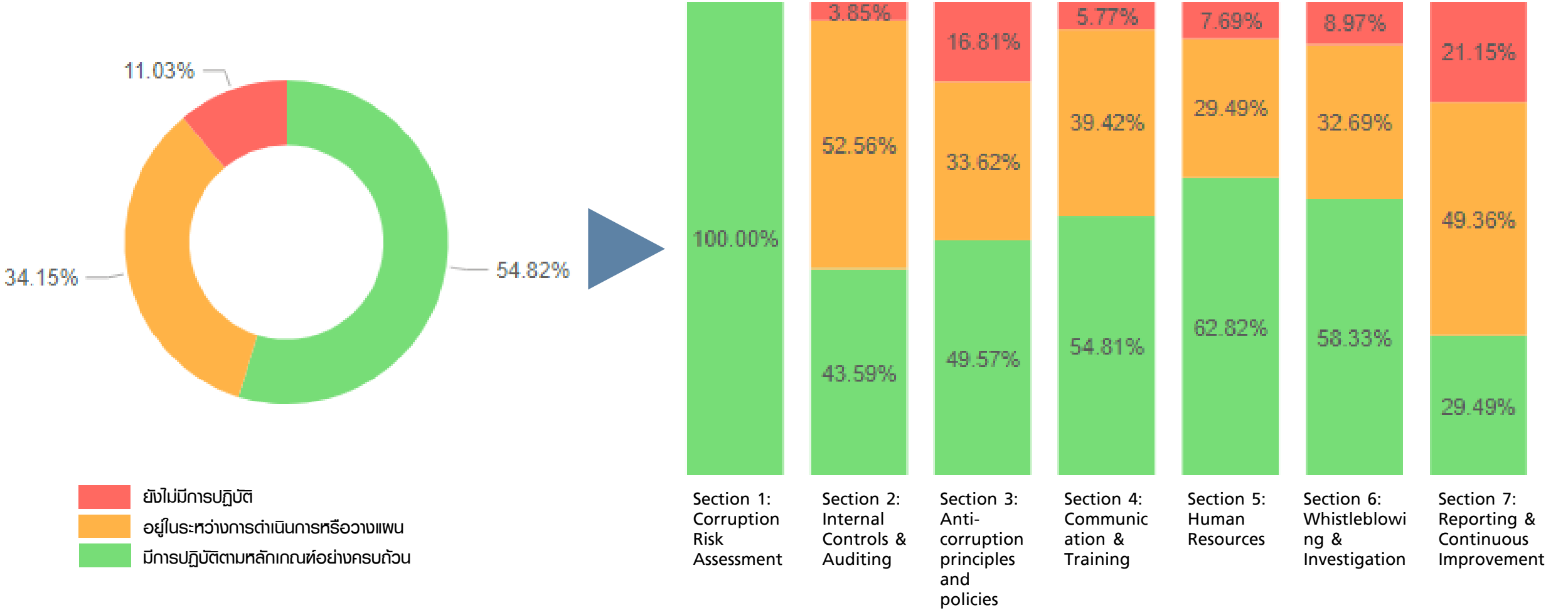
สำหรับผลการประเมินของแต่ละกลุ่มธุรกิจในเครือฯ จะมีการรายงานผลของกลุ่มธุรกิจเองเทียบกับค่ามัธยฐาน (Median) ของภาพรวมบริษัทในเครือเอริญโกกกันท์

หมายเหตุ: ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึง ค่ากลางของข้อมูลที่อยู่ตรงกลางจากการเรียงข้อมูลทั้งหมดที่กลุ่มธุรกิจของเครือฯ ที่มีการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นค่ากลางในการเปรียบเทียบผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มธุรกิจกับเครือฯ

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

ภาพรวมผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของทุกกลุ่มธุรกิจ (77)



2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

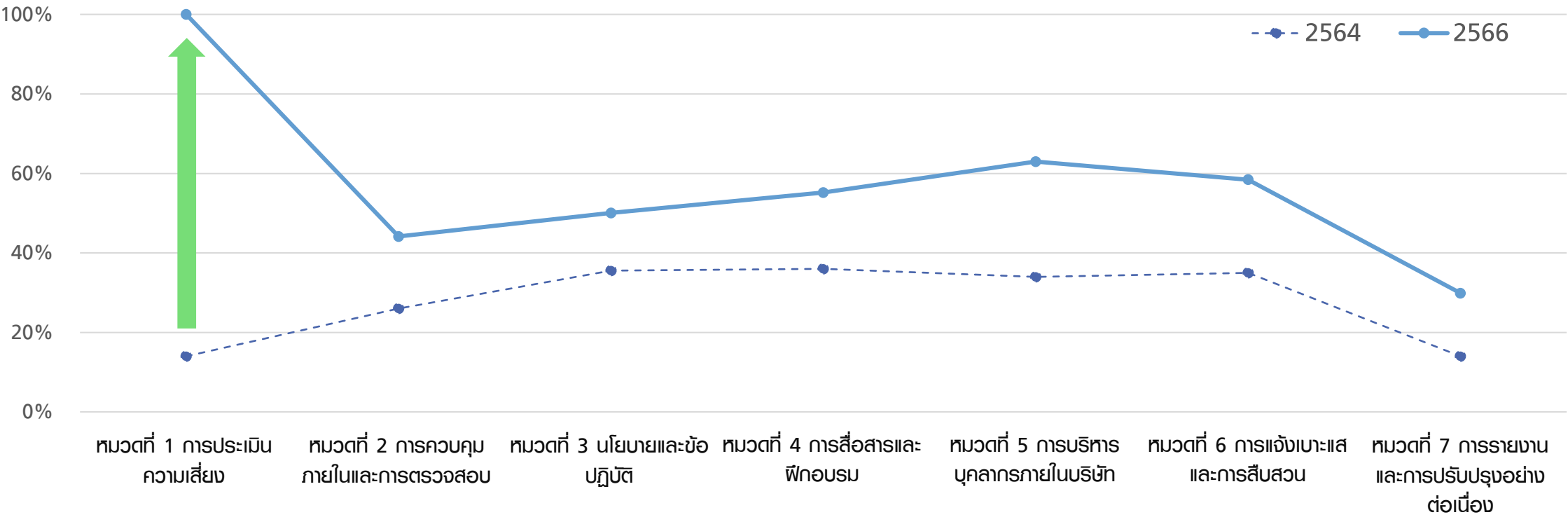
สรุปผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ C.P. Group ในภาพรวม 55% มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

หมวดการประเมินความเสี่ยง	100% ของกลุ่มธุรกิจมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
หมวดการบริหารบุคลากรภายในบริษัท	62.82% ของกลุ่มธุรกิจมีกระบวนการบริหารบุคลากรที่ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การคัดเลือก การประเมินผลการเลื่อนตำแหน่ง
หมวดการแจ้งเบาะแสและการสืบสวน	58.33% ของกลุ่มธุรกิจมีช่องทางให้คำแนะนําร้องเรียน และแจ้งเบาะแสดังพนักงาน และบุคคลภายนอก
หมวดการสื่อสารและฝึกอบรม	54.81% ของกลุ่มธุรกิจมีการแจ้งพนักงาน บุคคลภายนอก และคู่ค้าให้รับทราบว่ามีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแสดังนั้นยังมีการฝึกอบรมด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
หมวดนโยบาย	มีเพียง 49.57% ของกลุ่มธุรกิจมีการประกาศให้บริษัทในเครือทั้งในและต่างประเทศปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติตามที่บริษัทกำหนด
หมวดการควบคุมภายในและการตรวจสอบ	มีเพียง 43.59% ของกลุ่มธุรกิจมีการควบคุมภายในในการกำหนดขั้นตอนการให้รับของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด การบริจาค การสนับสนุนทางการเมือง และการจ้างพนักงานของรัฐ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบ
หมวดการรายงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	มีเพียง 29.49% ของกลุ่มธุรกิจมีการรายงานการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย รวมถึงการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูง และมีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

ผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ C.P. Group เปรียบเทียบระหว่างผลการประเมินตนเองในปี 2564 กับ ปี 2566 พบว่า เปอร์เซ็นต์ของการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วนในภาพรวมเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นจากเดิมมีเพียง **31%** เพิ่มขึ้นเป็น **55%** ที่มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน



จากการดำเนินการของต้นธรรมาภิบาลในปี 2565 ที่จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน พบว่าทุกกลุ่มธุรกิจมีการประเมิน 100% บนแพลตฟอร์มของทางเครือ

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

- ยังไม่มีการปฏิบัติ
- อยู่ระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
- มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์		Median Score of C.P. Group
หมวดที่ 1 การประเมินความเสี่ยง	1.	มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี	2
	2.	มีการจัดทำแผนงานลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน	2
หมวดที่ 2 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ	3.	มีกระบวนการทำบัญชีที่ดีและได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงขั้นตอนการจัดเก็บรักษาข้อมูล	2
	4.	ได้กำหนดบุคคลหรือหน่วยงานผู้มีอำนาจและความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนมีขั้นตอนการปฏิบัติที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้ บุคคลหรือหน่วยงานกำกับติดตามการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีการประชุมเรื่องระบบควบคุมภายในหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	1
หมวดที่ 3 นโยบายและข้อปฏิบัติ	5.	มีการประกาศให้บริษัทในเครือทั้งในและต่างประเทศปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนมีขั้นตอนการปฏิบัติตามที่บริษัทกำหนด	2
	6.	มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงานขายและการตลาด	2

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

- ยังไม่มีการปฏิบัติ
- อยู่ระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
- มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์	Median Score of C.P. Group
	7. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง	2
	8. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้/รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง (Gifts and Hospitality)	2
	9. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการสนับสนุน (Sponsorship) และการบริจาค (Donation)	2
	10. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)	1
	11. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบุคลากรของบริษัทกับภาครัฐ (Conflict of Interest)	2
	12. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	1
	13. มีนโยบายการจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)	1
หมวดที่ 4 การสื่อสารและฝึกอบรม	14. ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติที่บริษัทกำหนด	1

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

- ยังไม่มีการปฏิบัติ
- อยู่ระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
- มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์	Median Score of C.P. Group
	15. มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเรื่องต่อไปนี้ - นโยบายและแนวปฏิบัติ - ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน - ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส	2
	16. มีการแจ้งบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้า และสาธารณชนให้รับทราบดังนี้ - นโยบายและแนวปฏิบัติ - ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน - ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส	2
	17. มีกระบวนการฝึกอบรมนโยบายและแนวทางในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ - กรรมการ - ผู้บริหาร - พนักงาน - การปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่	2

2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

- ยังไม่มีการปฏิบัติ
- อยู่ระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
- มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์		Median Score of C.P. Group
หมวดที่ 5 การบริหารบุคลากรภายในบริษัท	18.	มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่ส่งเสริมการต่อต้านคอร์รัปชัน เช่น การคัดเลือก การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง	2
	19.	มีบทลงโทษเมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน	2
หมวดที่ 6 การแจ้งเบาะแสและการสืบสวน	20.	มีช่องทางให้คำแนะนําร้องเรียน และแจ้งเบาะแสด้านพนักงาน และบุคคลภายนอก	2
	21.	มีกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด	2
	22.	มีกระบวนการสืบสวนและสอบสวนที่เป็นลายลักษณ์อักษร	2
	23.	มีการเก็บสถิติข้อมูลเบาะแสด้านการคอร์รัปชัน	1
หมวดที่ 7 การรายงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	24.	มีการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริหาร - รายงานการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย - รายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายใน	1
	25.	มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนไป	1



03

ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CPI (CPTG)

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

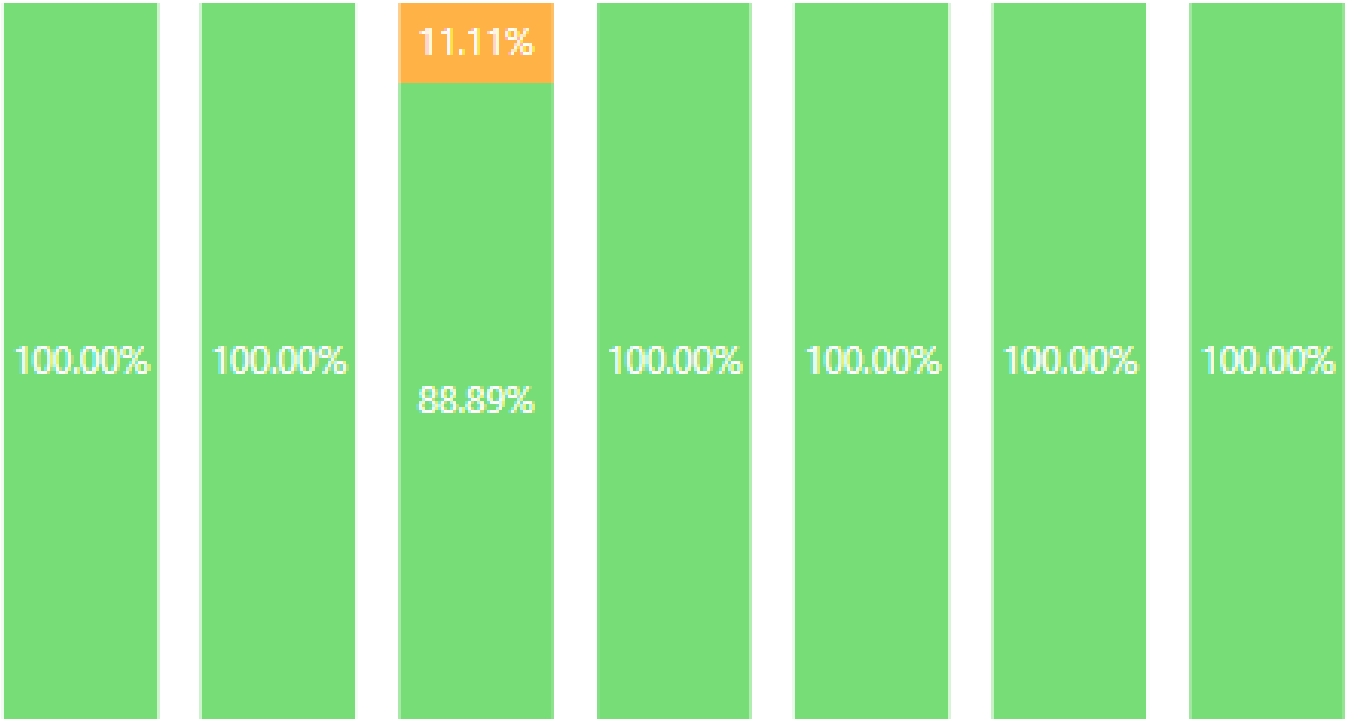


3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

ผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (อ้างอิงตาม CAC)

BU Ranking
4 / 77 BUs



- ยังไม่มีการปฏิบัติ
- อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือวางแผน
- มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน

Section 1: Corruption Risk Assessment

Section 2: Internal Controls & Auditing

Section 3: Anti-corruption principles and policies

Section 4: Communication & Training

Section 5: Human Resources

Section 6: Whistleblowing & Investigation

Section 7: Reporting & Continuous Improvement

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์		Median Score of C.P. Group	CPI (CPTG)
หมวดที่ 1 การประเมินความเสี่ยง	1.	มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี	2	2
	2.	มีการจัดทำแผนงานลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน	2	2
หมวดที่ 2 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ	3.	มีกระบวนการทำบัญชีที่ดีและได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงขั้นตอนการจัดเก็บรักษาข้อมูล	2	2
	4.	ได้กำหนดบุคคลหรือหน่วยงานผู้มีอำนาจและความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนมีขั้นตอนการปฏิบัติที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้ บุคคลหรือหน่วยงานกำกับติดตามการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีการประชุมเรื่องระบบควบคุมภายในหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	1	2
หมวดที่ 3 นโยบายและข้อปฏิบัติ	5.	มีการประกาศให้บริษัทในเครือทั้งในและต่างประเทศปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนมีขั้นตอนการปฏิบัติตามที่บริษัทกำหนด	2	2
	6.	มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงานขายและการตลาด	2	2
	7.	มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง	2	2

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์	Median Score of C.P. Group	CPI (CPTG)
	8. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้/รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง (Gifts and Hospitality)	2	2
	9. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการสนับสนุน (Sponsorship) และการบริจาค (Donation)	2	2
	10. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)	1	2
	11. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบุคลากรของบริษัทกับภาครัฐ (Conflict of Interest)	2	2
	12. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	1	2
	13. มีนโยบายการจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)	1	1
หมวดที่ 4 การสื่อสารและ ฝึกอบรม	14. ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติที่บริษัทกำหนด	1	2
	15. มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเรื่องต่อไปนี้ - นโยบายและแนวปฏิบัติ - ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน - ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส	2	2

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์	Median Score of C.P. Group	CPI (CPTG)
	16. มีการแจ้งบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้า และสาธารณชนให้รับทราบดังนี้ - นโยบายและแนวปฏิบัติ - ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน - ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส	2	2
	17. มีกระบวนการฝึกอบรมนโยบายและแนวทางในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ - กรรมการ - ผู้บริหาร - พนักงาน - การปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่	2	2
หมวดที่ 5 การบริหารบุคลากรภายในบริษัท	18. มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่ส่งเสริมการต่อต้านคอร์รัปชัน เช่น การคัดเลือก การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง	2	2
	19. มีบทลงโทษเมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน	2	2

3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด	หลักเกณฑ์		Median Score of C.P. Group	CPI (CPTG)
หมวดที่ 6 การแจ้งเบาะแสและการสืบสวน	20.	มีช่องทางให้คำแนะนำ ร้องเรียน และแจ้งเบาะแสด้านพนักงาน และบุคคลภายนอก	2	2
	21.	มีกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด	2	2
	22.	มีกระบวนการสืบสวนและสอบสวนที่เป็นลายลักษณ์อักษร	2	2
	23.	มีการเก็บสถิติข้อมูลเบาะแสด้านการคอร์รัปชัน	1	2
หมวดที่ 7 การรายงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	24.	มีการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริหาร - รายงานการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย - รายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายใน	1	2
	25.	มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนไป	1	2



03

ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CPI (CPTG)

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน



3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

วิธีการประเมินความเสี่ยง

1. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน (Setup common assessment criteria)

1.1 ระดับความน่าจะเป็น (Likelihood)

1.2 ผลกระทบ (Impact)

1) ผลกระทบด้านการเงิน (Financial Loss from Scandal)

2) ผลกระทบต่อชื่อเสียง (Reputation)

3) ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการ (Stakeholders)

4) ผลกระทบด้านกฎหมาย (Law Enforcement)

2. การประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk Assessment)

Risk Catalog

A. การเริ่มดำเนินธุรกิจ

B. การดำเนินการ

C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

D. นโยบาย

E. การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ

F. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

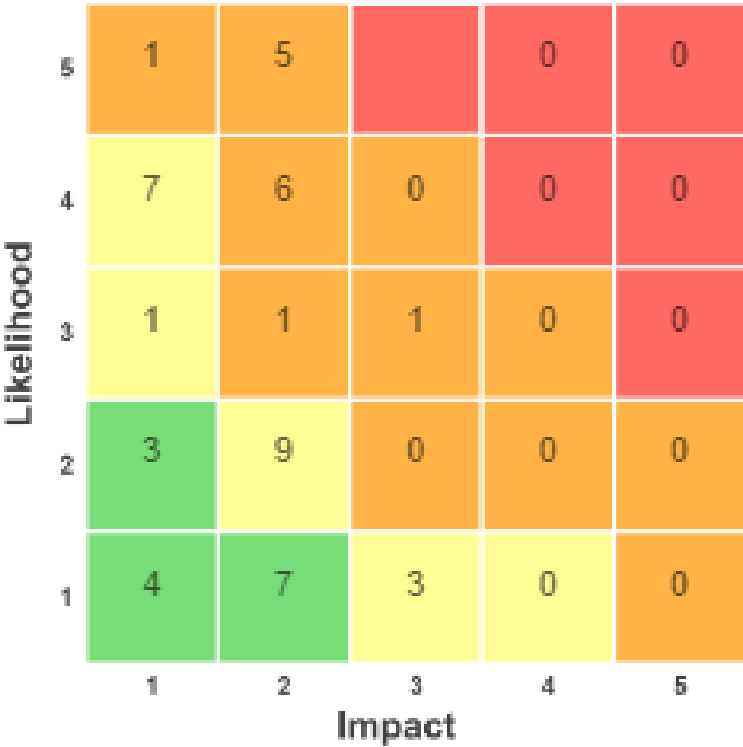
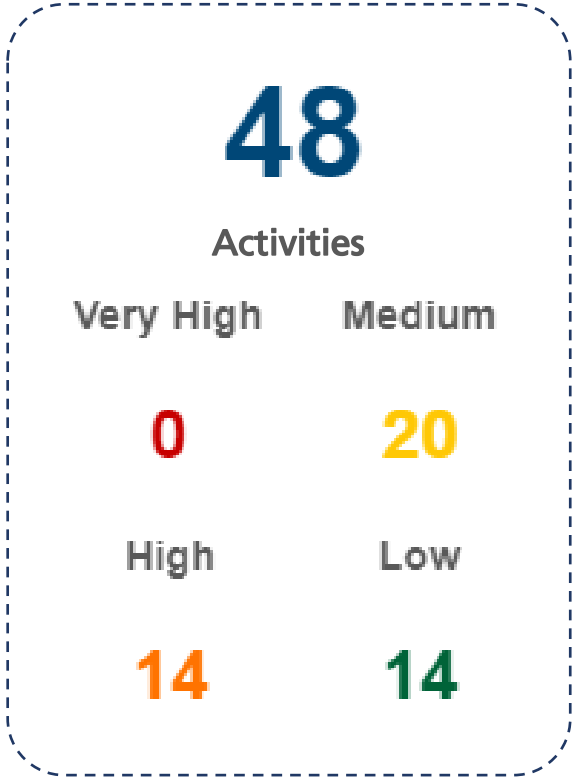
O. อื่น ๆ

วิธีการประเมินความเสี่ยง: ความน่าจะเป็น x ผลกระทบโดยรวม

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2566 ผ่าน Anti-Corruption System บน CG Platform ของกลุ่มธุรกิจ CPI (CPTG) สรุปได้ว่าการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันทั้งหมด 48 กิจกรรมความเสี่ยง โดยเป็นกิจกรรมทางธุรกิจที่มีความเสี่ยงสูง 14 ความเสี่ยง คือ กิจกรรมทางธุรกิจ หมวด A. การเริ่มดำเนินธุรกิจ, B. การดำเนินการ, C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ, D. นโยบาย, E. การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ และ F. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง



3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
A. การเริ่มดำเนินธุรกิจ	[A04-02] การก่อสร้างอาคาร	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงานเข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	1. กำหนดแผนงานกิจกรรมประจำปี และตั้งงบประมาณประจำปี กรณีที่นอกเหนืองบประมาณต้องผ่านการอนุมัติโดย CEO	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด A. การเริ่มดำเนินธุรกิจ [A04-02]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงานที่เพื่อเวลาการดำเนินการล่วงหน้า - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับชี้แจงเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การติดต่อหน่วยงานราชการ - การก่อสร้างอาคาร รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคาร รวมถึงใบเสร็จรับเงิน 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการก่อสร้างอาคาร ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติตามการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
B. การดำเนินการ	[B01-01] การใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ (การไฟฟ้า น้ำประปา)	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงานเข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	1. มีการเก็บเอกสารรวมถึงใบเสร็จรับเงิน 2. มีการขึ้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B01-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงานที่เพื่อเวลาการดำเนินการล่วงหน้า - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - การใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ (การไฟฟ้า น้ำประปา) - การดูแลและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและน้ำประปา - การปรับปรุงคุณภาพประสิทธิภาพการให้บริการระบบไฟฟ้าและน้ำประปา - ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ (การไฟฟ้า น้ำประปา)	1. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การติดต่อหน่วยงานราชการ - การขอใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบถึงสถานะการขอใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขอใช้บริการสาธารณูปโภคจากรัฐให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
B. การดำเนินการ	[B02-02] กระบวนการทำสัญญา	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงาน เข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่าง ต่อเนื่อง	1. กำหนดแผนงาน กิจกรรมประจำปี และตั้งงบประมาณประจำปี กรณีที่นอกเหนืองบประมาณต้องผ่านการอนุมัติโดย CEO	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B02-02]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - การพิจารณาเอกสารประกอบการจัดทำร่างสัญญา เช่น หลักประกันสัญญา เอกสารแสดงตัวตน - การพิจารณารูปแบบสัญญา - การร่างสัญญา - การเสนอให้ผู้มีอนุมัติลงนาม - การแก้ไขสัญญา - การเก็บรักษาสัญญา - การต่ออายุสัญญา	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - จรรยาบรรณธุรกิจ - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - กระบวนการทำสัญญา รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำสัญญา รวมถึงใบเสร็จรับเงิน 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการทำสัญญาและการต่ออายุสัญญาค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตามส - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติในกระบวนการทำสัญญา ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
B. การดำเนินการ	[B02-05] กรณี บรรทุกสินค้าหนัก เกิน	High	1. กำหนดขั้นตอนการ ทำงาน Procedure / Manual / Work Instruction / Checklist ด้านการ ขนส่งและการขับขี่ อย่างปลอดภัยให้ เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และลด ความเสี่ยงด้านคอร์ รัปชัน เช่น - การตรวจน้ำหนัก รถก่อนการขนส่ง	1. มีการสื่อสาร / ทบทวนแนวปฏิบัติ ทุกปี / training ทุกไตรมาส พนักงาน ในกระบวนการขนส่ง	1. กำหนดอำนาจในการ อนุมัติ ขั้นตอนการ อนุมัติเบิกจ่าย 2. จัดเก็บและควบคุม เอกสาร จัดทำ ทะเบียนเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับใบสั่ง และใบเสร็จ 3. สรุปรายงาน ประจำเดือนให้ ผู้บริหารรับทราบถึง สถานะการขนส่งและ การขับขี่ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหาย ที่เกิดขึ้น	1. เครื่องชั่งน้ำหนักที่ จุดบรรทุกที่ต้องมี การตรวจสอบ น้ำหนักก่อนออกจาก โรงงาน

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B02-05]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งและการขับขี่ยานพาหนะอย่างปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - การตรวจน้ำหนักบรรทุกก่อนการขนส่ง	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายด้านความปลอดภัย - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - พูบริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - ความปลอดภัยในการขับขี่ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งรวมถึงใบเสร็จรับเงินค่าปรับ 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการขนส่งและการขับขี่ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขนส่งและการขับขี่ยานพาหนะให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติโดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงานโดยหน่วยงาน SHE หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผูปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

[B02-06] 1/3

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
B. การดำเนินการ	[B02-06] กรณี ความเร่งด่วน	High	1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน Procedure / Manual / Work Instruction / Checklist ด้านการ ขนส่งและการขับขี่ อย่างปลอดภัยให้ เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และลด ความเสี่ยงด้านคอร์ รัปชัน เช่น	1. ประกาศใช้นโยบาย และแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง - นโยบายด้านความ ปลอดภัย - นโยบายและแนว ปฏิบัติด้านการ ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุน และขับเคลื่อนให้กิด การนำนโยบายไป ปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม(Tone at top)	1. กำหนดอำนาจในการ อนุมัติ - กำหนดขั้นตอนการ อนุมัติเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุม เอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับใบสั่ง และใบเสร็จรับเงิน	1. ประเมินและจัดทำ รายงาน - ประเมินประสิทธิภาพ การดำเนินงานและการ ควบคุมภายในโดย หน่วยงานที่ รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้าน คอร์รัปชันเป็นประจำ ทุกปี - สรุปผลการติดตาม และรายงานให้ ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีไตรมาส

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

[B02-06] 2/3

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
B. การดำเนินการ			- การตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ เช่น การตรวจสอบสารเสพติด การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ - การตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งานทุกครั้ง - เชื้อโหม่งการทำงานและหยุดพักของพนักงานขับรถ - ความเร็วในการขับขี่ตามที่กฎหมายกำหนด	2. จัดฝึกอบรมประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการขนส่งและการขับขี่ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	- การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขับขี่ยานพาหนะให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

[B02-06] 3/3

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
				3 สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อเน้นย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การขบถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ และความปลอดภัยในการขับขี่ - มีช่องทางการแจ้งเบาะแสร หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท		Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงาน SHE หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานโดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B02-06]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนอย่างปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - การตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ - การตรวจสอบสารเสพติด การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ - การตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งานทุกครั้ง - ชั่วโมงการทำงานและหยุดพักของพนักงานขับรถ - ความเร็วในการขับขี่ตามที่กฎหมายกำหนด	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายด้านความปลอดภัย - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - พูบริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อย้ำเตือนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ ความปลอดภัยในการขับขี่ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่ง รวมถึงใบเสร็จรับเงินค่าปรับ 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบถึงสถานะการขนส่งและการขับขี่ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ประจำปีตามส - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขับขี่ยานพาหนะให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงาน SHE หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	[C01-08] การชำระภาษี - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ภาษีป้าย - ภาษีบำรุงท้องที่	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงานเข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	1. กำหนดการตั้งงบประมาณประจำปี และรายการที่ต้องใช้งบประมาณ กรณีที่นอกเหนืองบประมาณต้องผ่านการอนุมัติโดย CEO	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C01-08]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการชำระภาษี (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย, ภาษีบำรุงท้องที่) และการขอคืนภาษีให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดิน - การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีป้าย - การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีบำรุงท้องที่ - การขอคืนภาษี - ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการชำระภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - แนวปฏิบัติด้านการชำระภาษี (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย, ภาษีบำรุงท้องที่) และการขอคืนภาษี - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อย้ำเตือนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การชำระภาษี (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย, ภาษีบำรุงท้องที่) การวางแผนชำระภาษี รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย รวมถึงใบเสร็จรับเงินค่าปรับ 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการชำระภาษี (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย, ภาษีบำรุงท้องที่) และการขอคืนภาษี ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการชำระภาษี (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย, ภาษีบำรุงท้องที่) และการขอคืนภาษี ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	[C03-01]การส่งงบการเงิน	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงานเข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	1. กำหนดการตั้งงบประมาณประจำปี และรายการที่ต้องใช้งบประมาณ กรณีที่นอกเหนืองบประมาณต้องผ่านการอนุมัติโดย CEO	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C03-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการส่งงบการเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน - แนวปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน - การยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีด้วยตนเอง - การยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) - ขัอกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งงบการเงิน	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - แนวปฏิบัติด้านการยื่นงบการเงิน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น - การยื่นงบการเงิน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย รวมถึงใบเสร็จรับเงิน	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบในภาพรวม โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ตรวจสอบและรับรองว่า งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชี/รายงานทางการเงิน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
D. นโยบาย	[D01-01] การให้ของขวัญแก่หน่วยงานภายนอก	High	1. ออกนโยบาย No Gift และทบทวนให้เหมาะสมทุกปี 2. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ training No Gift	1. ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย ตามนโยบาย และวิธีการ	1. สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัวกรองอีกชั้น

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D01-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงาน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - บุคคลหรือหน่วยงานที่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด - วัตถุประสงค์ - รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น - ผู้อนุมัติ	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบถึงสถานะการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
D. นโยบาย	[D01-02] การเลี้ยงรับรองแก่หน่วยงานภายนอก	High	1. ออกนโยบาย No Gift และทบทวนให้เหมาะสมทุกปี 2. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ training No Gift	1. ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย ตามนโยบาย และวิธีการ	1. สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัวกรองอีกชั้น

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D01-02]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงาน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - บุคคลหรือหน่วยงานที่รับการเสี่ยงรับรอง - วัตถุประสงค์ - รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น - ผู้อนุมัติ	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
D. นโยบาย	[D02-01] การ สนับสนุนเงินหรือ สิ่งของแก่หน่วยงาน ภายนอก	High	1. ออกนโยบาย No Gift และทบทวนให้ เหมาะสมทุกปี 2. มีนโยบายการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ แนว ปฏิบัติ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ training No Gift	1. ตรวจสอบก่อนการ เบิกจ่าย ตามนโยบาย และวิธีการ	1. สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัว กรองอีกชั้น

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D02-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงาน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุน/บริจาค - วัตถุประสงค์ - รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มอบ มูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น - ผู้อนุมัติ	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จ ใบตอบรับ ใบขอบคุณ ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
D. นโยบาย	[D03-01] การบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่หน่วยงานภายนอก	High	1. ออกนโยบาย No Gift และทบทวนให้เหมาะสมทุกปี 2. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ training No Gift	1. ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย ตามนโยบายและวิธีการ	1. สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัวกรองอีกชั้น

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D03-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงาน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - บุคคลหรือหน่วยงานที่รับการสนับสนุน/บริจาค - วัตถุประสงค์ - รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น - ผู้อนุมัติ	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จ ใบตอบรับ ใบขอบคุณ ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
D. นโยบาย	[D06-01] การจ่ายค่า อำนวยความสะดวก ให้กับหน่วยงานรัฐ	High	1. ออกนโยบาย No Gift และทบทวนให้ เหมาะสมทุกปี 2. มีนโยบายการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ แนว ปฏิบัติ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ training No Gift	1. ตรวจสอบก่อนการ เบิกจ่าย ตามนโยบาย และวิธีการ	1. สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัว กรองอีกชั้น

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D06-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - แผนงาน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่าย - ระยะเวลา - บุคคลหรือหน่วยงานที่รับค่าอำนวยความสะดวก - วัตถุประสงค์ - รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มา มูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น - ผู้อนุมัติ	1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA) - กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร - จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก รวมถึงใบเสร็จ 3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
E. การแจ้งเบาะแสและ ขอคำแนะนำ	[E01-01] การแจ้ง เบาะแสการ Corruption	High	1. มีนโยบายการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ แนว ปฏิบัติ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน	1. จัดอบรมพนักงาน เข้าใจการทุจริตคอร์ รัปชัน และความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อย่าง ต่อเนื่อง	N/A	1. มีการสอบทานการ ปฏิบัติตามขั้นตอน การติดต่อภาครัฐทุก ปี และนำเสนอต่อ คณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้ง เบาะแสหากพนักงาน พบบุคคลภายใน บริษัทที่ไม่ปฏิบัติตาม ข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด E. การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ [E01-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - การตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส - กระบวนการป้องกันความเสี่ยงจากคอร์รัปชัน - การทบทวนการป้องกันความเสี่ยง - มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	1. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	-	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมกระบวนการแจ้งเบาะแสและการจัดการข้อร้องเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

Risk Group	Activity	Level	Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
F. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง	[F01-01] การตรวจสอบกระบวนการป้องกันความเสี่ยงจากการ Corruption	High	1. มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 2. นโยบายการประเมินความเสี่ยง	1. จัดอบรมพนักงานเข้าใจการทุจริตคอร์รัปชัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	N/A	1. มีการสอบทานการปฏิบัติตามขั้นตอนการติดต่อภาครัฐทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ GRC 2. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหากพนักงานพบบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด F. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง [F01-01]

Operational Control	Environmental Control	Financial Control	Monitoring Control
1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น - จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - ทบทวนระบบการควบคุมภายใน - ปรับปรุงกระบวนการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน	1. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top) 2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น - จรรยาบรรณธุรกิจ - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสาร - สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส	-	1. ประเมินและจัดทำรายงาน - ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี - สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม - การรายงานในภาพรวม - การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ 2. ควบคุมและตรวจสอบ - ควบคุมกระบวนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA