



รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชันและ  
รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน  
ของกลุ่มธุรกิจ CROP ประจำปี 2566

ด้านธรรมาภิบาล  
สำนักบริหารความยั่งยืน ธรรมาภิบาลและสื่อสารองค์กร  
เครือเจริญโภคภัณฑ์

# Content

**01** บทนำ

**02** ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

**03** ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CROP

**3.1** รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

**3.2** รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน



01

ບຸກຄົນ



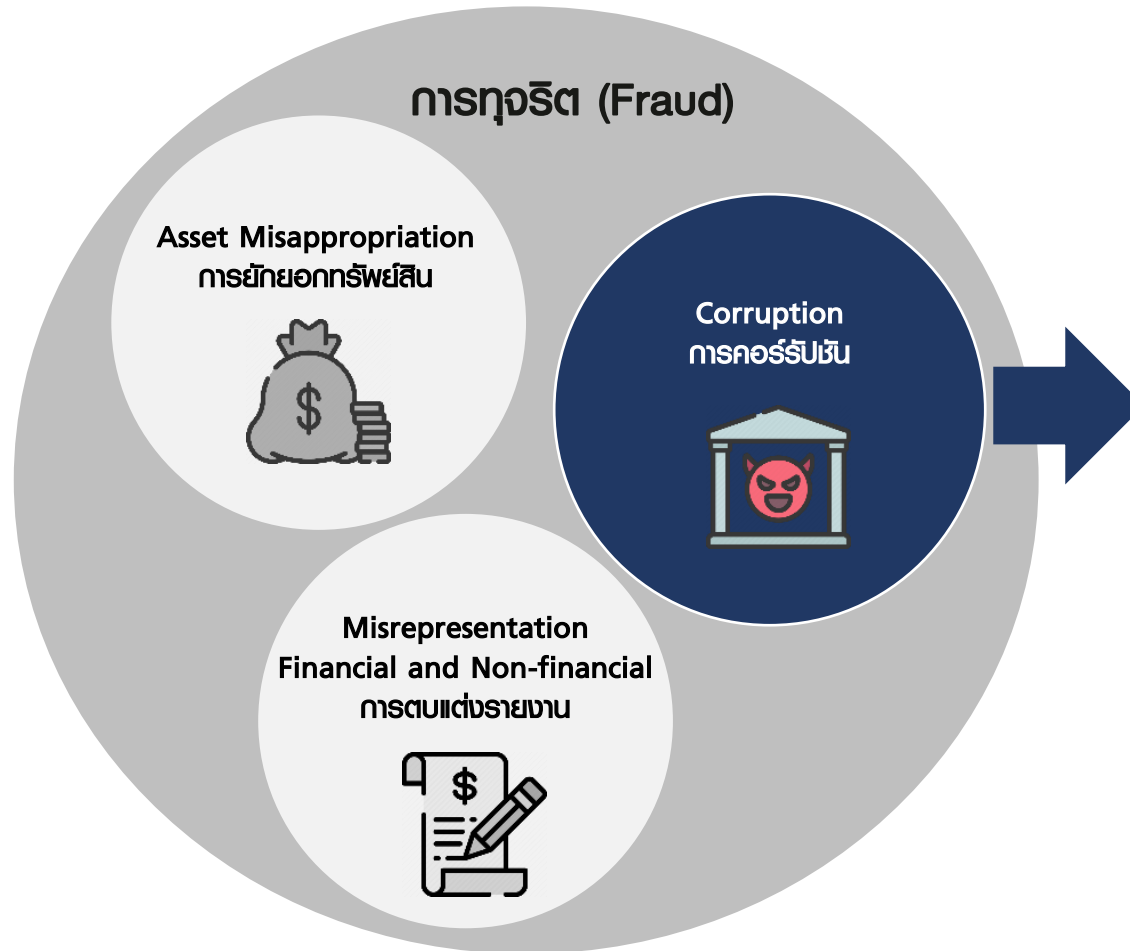
## ที่มาและวัตถุประสงค์

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**

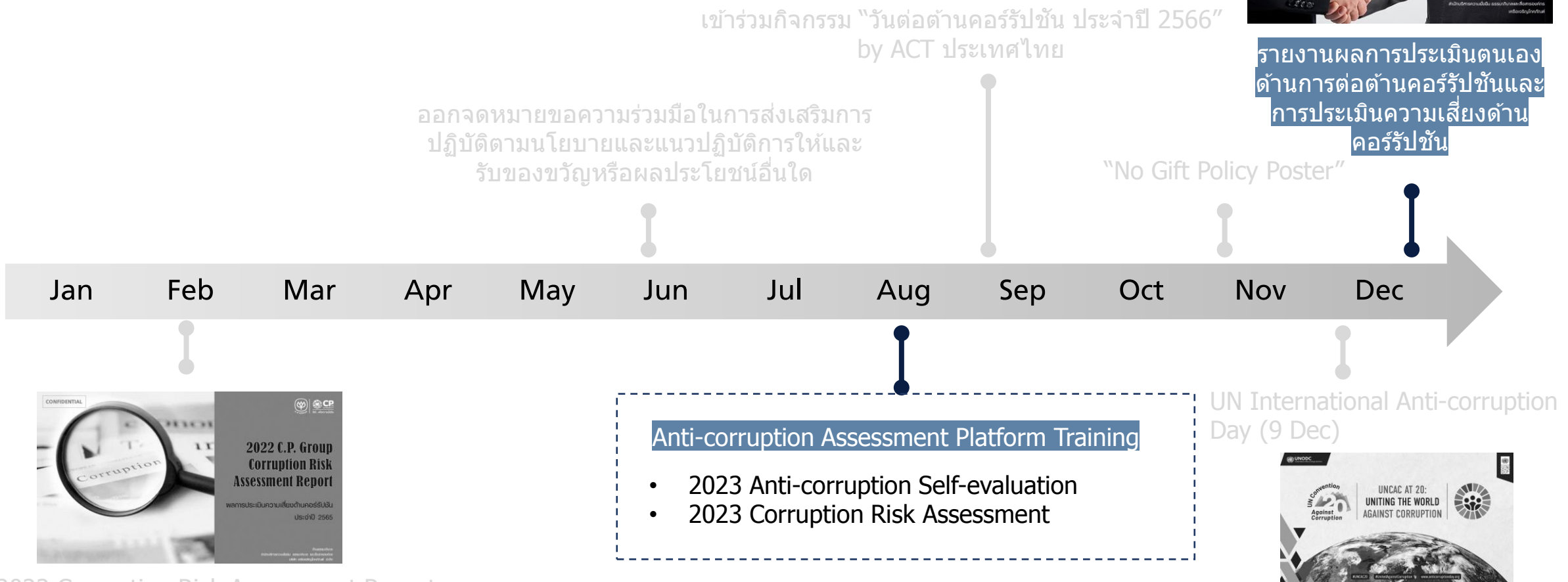
## หัวข้อการประเมินตนเอง



# 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     |

**การสรุปแบบประเมินตนเอง**เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ อ้างอิงจากการประเมินตนเองของกลุ่มธุรกิจและการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแนบ โดยผลภาพรวมอธิบายเป็นคะแนนของผลการประเมินที่มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันตั้งแต่ระดับ 0 ถึงระดับ 2

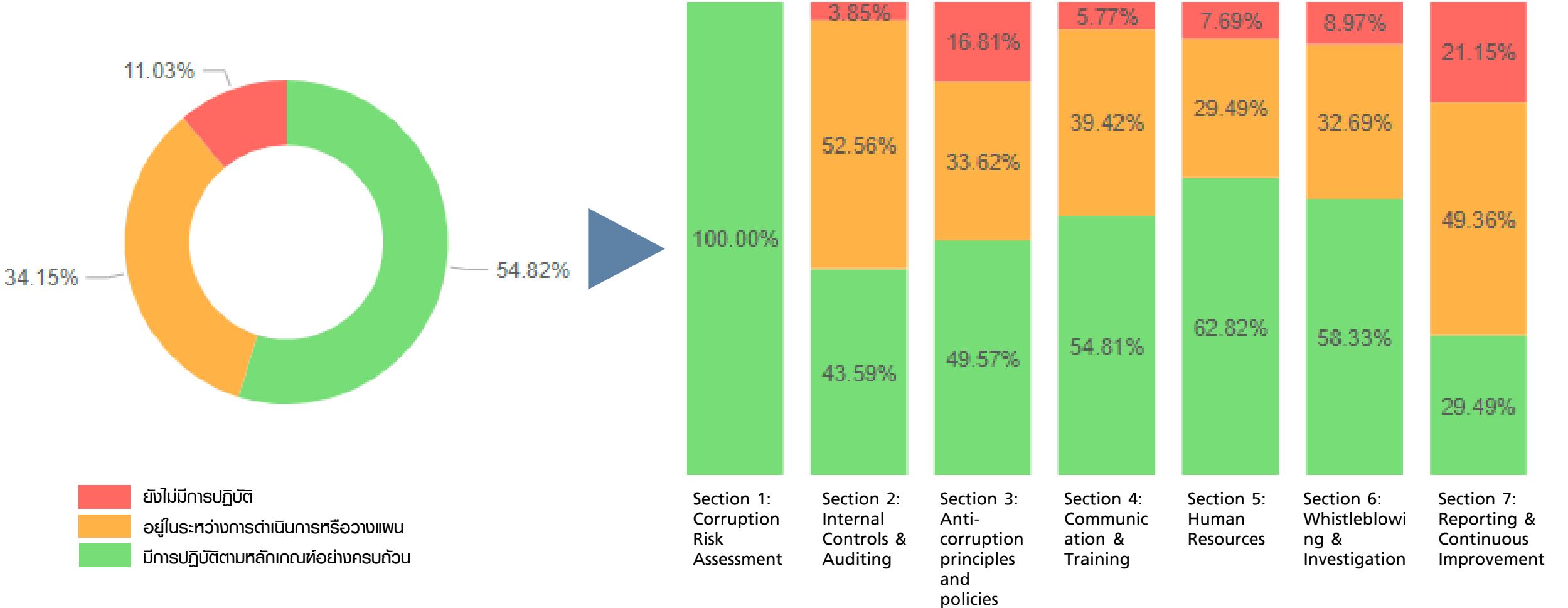
สำหรับผลการประเมินของแต่ละกลุ่มธุรกิจในเครือฯ จะมีการรายงานผลของกลุ่มธุรกิจเองเทียบกับค่ามัธยฐาน (Median) ของภาพรวมบริษัทในเครือ เอริญโกกกันท์

หมายเหตุ: ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึง ค่ากลางของข้อมูลที่อยู่ตรงกลางจากการเรียงข้อมูลทั้งหมดที่กลุ่มธุรกิจของเครือฯ ที่มีการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นค่ากลางในการเปรียบเทียบผลการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มธุรกิจกับเครือฯ

## 2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

CONFIDENTIAL

ภาพรวมผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของทุกกลุ่มธุรกิจ (77)



## 2. ผลการประเมินในภาพรวม C.P. Group

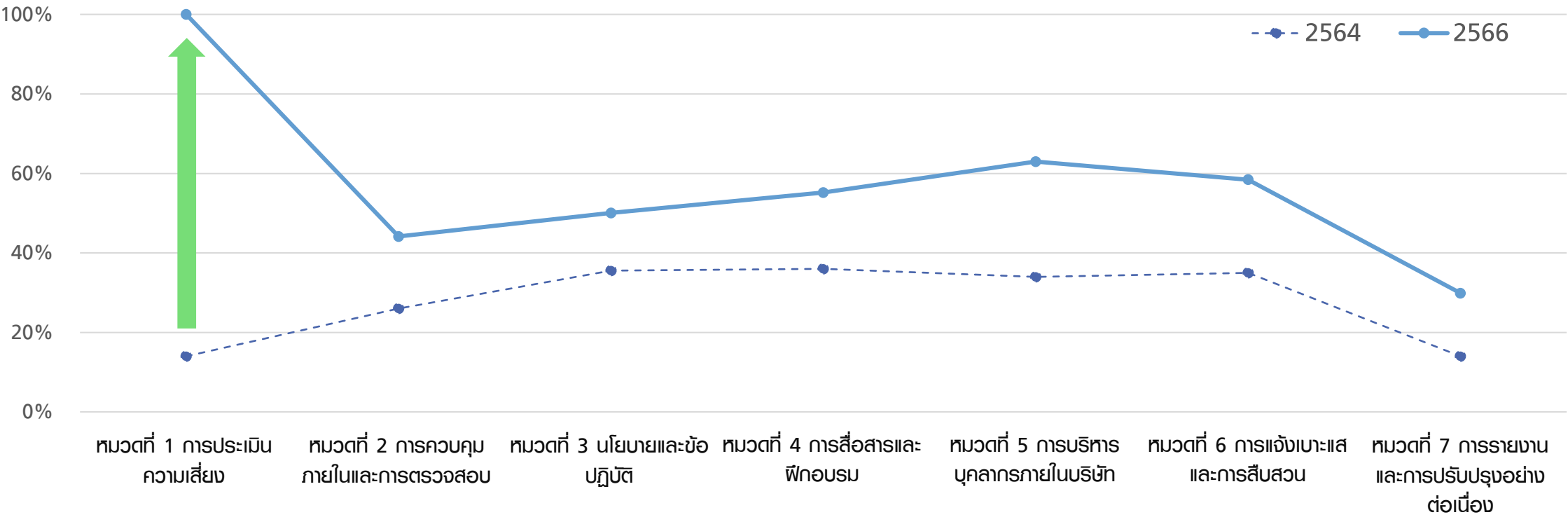
CONFIDENTIAL

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

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



จากการดำเนินการของด้านธรรมาภิบาลในปี 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 <ul style="list-style-type: none"><li>นโยบายและแนวปฏิบัติ</li><li>ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน</li><li>ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส</li></ul>                                | 2                          |
|      | 16. มีการแจ้งบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้า และสาธารณชนให้รับทราบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>นโยบายและแนวปฏิบัติ</li><li>ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li><li>ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส</li></ul> | 2                          |
|      | 17. มีกระบวนการฝึกอบรมนโยบายและแนวทางในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ <ul style="list-style-type: none"><li>กรรมการ</li><li>ผู้บริหาร</li><li>พนักงาน</li><li>การปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่</li></ul>                                                                  | 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 <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย</li><li>รายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายใน</li></ul> | 1                          |
|                                                 | 25.       | มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลง                                                                 | 1                          |

# 03

## ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CROP

### 3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

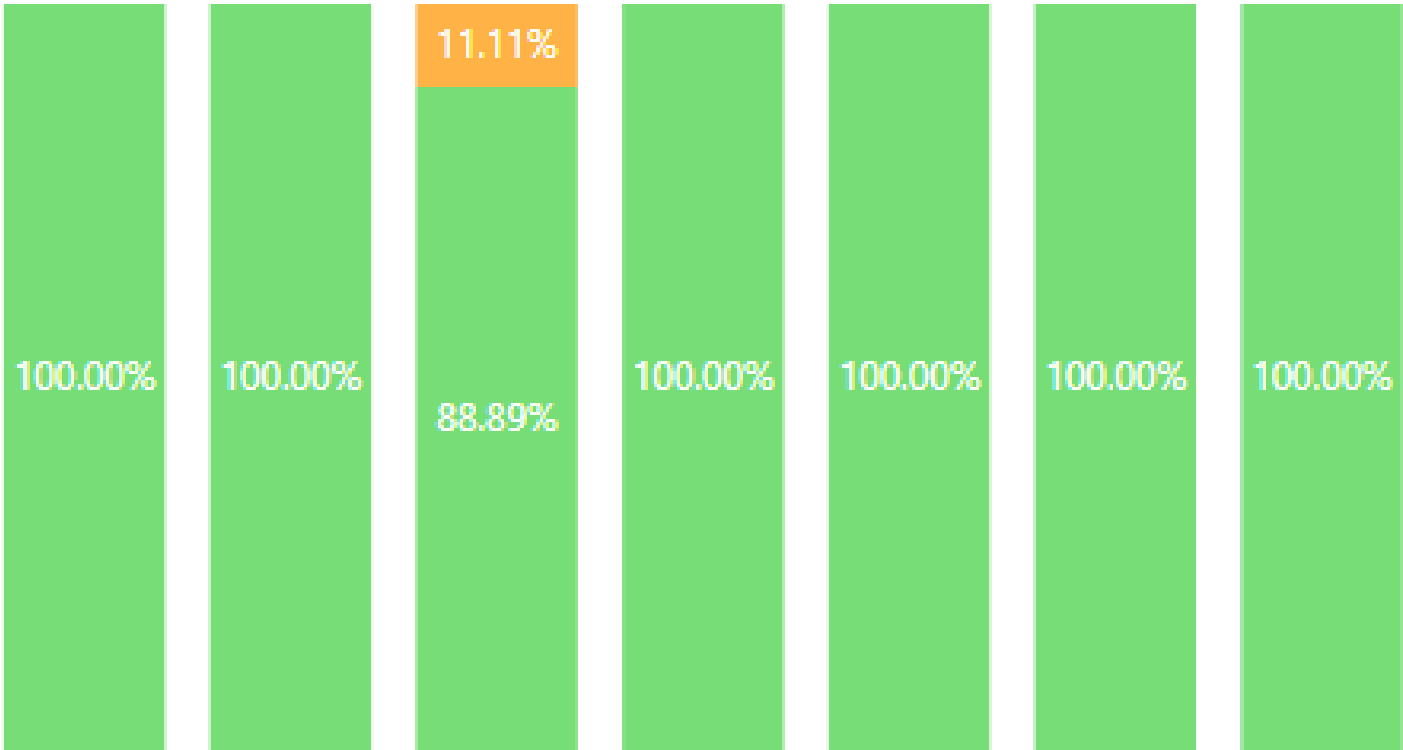


# 3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

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 | CROP |
|---------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
| 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 | CROP |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
|                                    | 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<br>ฝึกอบรม | 14. ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติที่บริษัทกำหนด                                                                                                                                | 1                          | 2    |
|                                    | 15. มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเรื่องต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>นโยบายและแนวปฏิบัติ</li><li>ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน</li><li>ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส</li></ul> | 2                          | 2    |

# 3.1 รายงานผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

รายละเอียดผลการประเมินตนเองด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

| หมวด                                  | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                            | Median Score of C.P. Group | CROP |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
|                                       | 16. มีการแจ้งบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้า และสาธารณชนให้รับทราบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>นโยบายและแนวปฏิบัติ</li><li>ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li><li>ช่องทางการรายงานและแจ้งเบาะแส</li></ul> | 2                          | 2    |
|                                       | 17. มีกระบวนการฝึกอบรมนโยบายและแนวทางในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ <ul style="list-style-type: none"><li>กรรมการ</li><li>ผู้บริหาร</li><li>พนักงาน</li><li>การปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่</li></ul>                                                                  | 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 | CROP |
|-------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
| หมวดที่ 6 การแจ้งเบาะแสและการสืบสวน             | 20.       | มีช่องทางให้คำแนะนําร้องเรียน และแจ้งเบาะแสด้านพนักงาน และบุคคลภายนอก                                                                                                                 | 2                          | 2    |
|                                                 | 21.       | มีกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด                                                                                                                                         | 2                          | 2    |
|                                                 | 22.       | มีกระบวนการสืบสวนและสอบสวนที่เป็นลายลักษณ์อักษร                                                                                                                                       | 2                          | 2    |
|                                                 | 23.       | มีการเก็บสถิติข้อมูลเบาะแสด้านการคอร์รัปชัน                                                                                                                                           | 1                          | 2    |
| หมวดที่ 7 การรายงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | 24.       | มีการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริหาร <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย</li><li>รายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายใน</li></ul> | 1                          | 2    |
|                                                 | 25.       | มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนไป                                                                   | 1                          | 2    |

# 03

## ผลการประเมินของกลุ่มธุรกิจ CROP

### 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

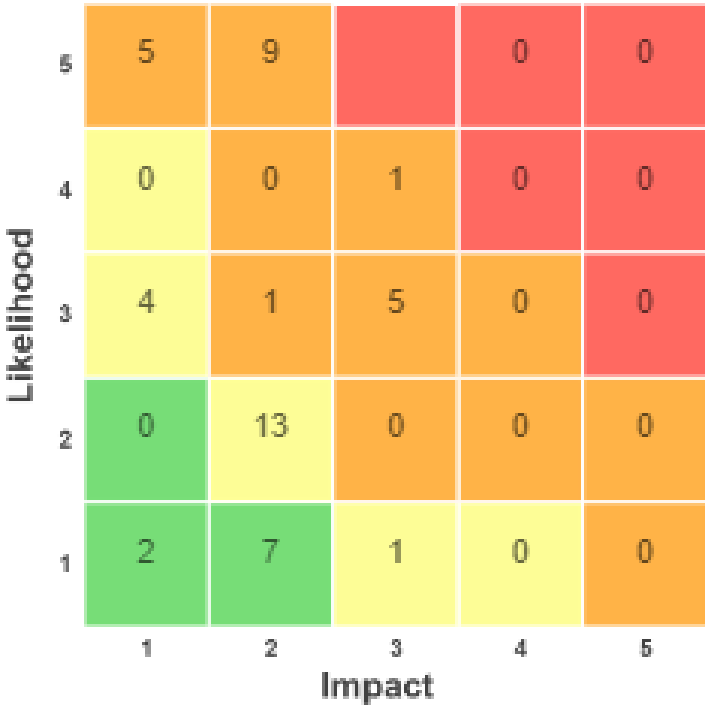
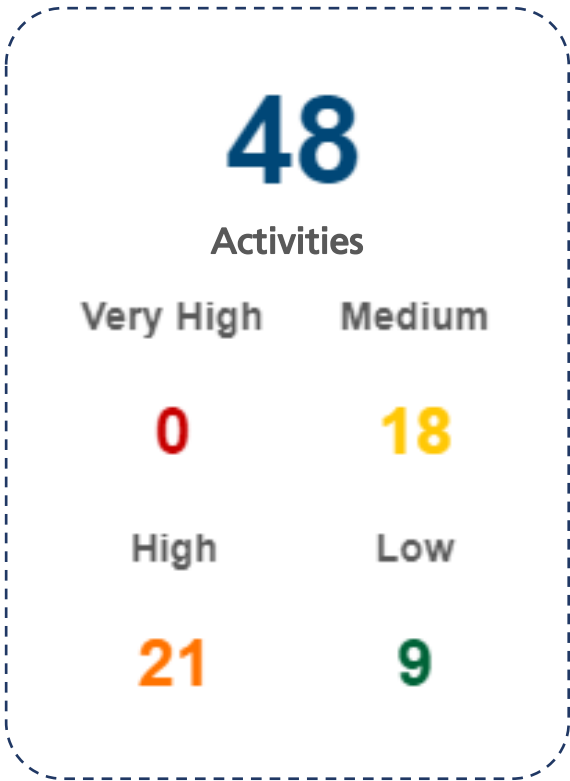
O. อื่น ๆ

วิธีการประเมินความเสี่ยง: ความน่าจะเป็น x ผลกระทบโดยรวม

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## สรุปผลการประเมินความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2566 ผ่าน Anti-Corruption System บน CG Platform ของกลุ่มธุรกิจ CROP สรุปได้ว่าการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันทั้งหมด 48 กิจกรรมความเสี่ยง โดยเป็นกิจกรรมทางธุรกิจที่มีความเสี่ยงสูง 21 ความเสี่ยง คือ 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  | นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน | มีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องที่ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | มีขั้นตอนการอนุมัติการเบิกค่าดำเนินการ และ เก็บเอกสาร / ใบเสร็จรับเงิน เก็บไว้เป็นหลักฐาน | มีการทวนสอบกฎหมาย การก่อสร้างอาคาร ทุกๆครั้งที่กฎหมายเปลี่ยนแปลง / 1 ครั้ง/ปี |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด A. การเริ่มดำเนินงานธุรกิจ [A04-02]

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

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group      | Activity                      | Level | Operational Control                                                              | Environmental Control                                    | Financial Control                                                                                                  | Monitoring Control                            |
|-----------------|-------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| B. การดำเนินการ | [B01-02] การผูกขาด<br>ผู้ผลิต | High  | - นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน<br><br>- ระเบียบ/ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อ | มีการอบรมพนักงานที่<br>เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงาน<br>จัดซื้อ | - มีขั้นตอนอนุมัติตาม<br>กรอบวงเงินของการ<br>จัดซื้อ<br><br>- ควบคุม/จัดเก็บ<br>เอกสารต่างๆเกี่ยวกับ<br>งานจัดซื้อ | มีการตรวจสอบประเมินจาก<br>หน่วยงานภายนอกทุกปี |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

CONFIDENTIAL

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: B. การดำเนินการ [B01-02]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อสินค้าวัตถุดิบให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อสินค้าวัตถุดิบ รวมถึงข้อกฎหมาย ตลอดจนขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีการทบทวนทุกปี</li></ul> | <p>1. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบั่นแยะเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- การแข่งขันทางการค้าที่เป็นไปตามกฎหมาย</li></ul></li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อสินค้าวัตถุดิบ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการจัดซื้อสินค้าวัตถุดิบ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อสินค้าวัตถุดิบให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติโดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group      | Activity                                  | Level | Operational Control                                                                                                                                                                                                                      | Environmental Control                                                                          | Financial Control | Monitoring Control                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| B. การดำเนินการ | [B02-05] กรณี<br>บรรทุกสินค้าหนัก<br>เกิน | High  | - ระเบียบบริษัทกำหนด<br>น้ำหนักสูงสุดตาม<br>กฎหมายไว้ให้บรรทุกไม่<br>เกิน<br>- มีนโยบายต่อต้าน<br>ทุจริต เพื่อเป็นแนว<br>ปฏิบัติไม่ให้นักงานไป<br>จ่ายใต้โต๊ะให้เจ้าพนักงาน<br>รัฐ<br>- Procedure ด้านการ<br>บรรทุกของ + มี<br>inspector | มีการสื่อสาร / ทบทวน<br>แนวปฏิบัติทุกปี /<br>training ทุกไตรมาส<br>พนักงานในกระบวนการ<br>ขนส่ง | N/A               | - เครื่องชั่งน้ำหนักที่จุด<br>บรรทุกที่ต้องมีการ<br>ตรวจสอบน้ำหนักก่อน<br>ออกจากโรงงาน |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B02-05]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งและการขับขี่ยานพาหนะอย่างปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจน้ำหนักบรรทุกก่อนการขนส่ง</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายด้านความปลอดภัย</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- พูบริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- ความปลอดภัยในการขับขี่ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li></ul></li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งรวมถึงใบเสร็จรับเงินค่าปรับ</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการขนส่งและการขับขี่ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำไตรมาส<ul style="list-style-type: none"><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul></li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขนส่งและการขับขี่ยานพาหนะให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติโดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงานโดยหน่วยงาน SHE หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติ โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

### แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group      | Activity                                                 | Level | Operational Control                                            | Environmental Control                  | Financial Control | Monitoring Control                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|
| B. การดำเนินการ | [B02-06] กรณี<br>ความเร็วเกิน                            | High  | - นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน<br>- ระเบียบการขับรถ | มีการอบรมการขับขี่ที่<br>ปลอดภัย ทุกปี | N/A               | จำกัดความเร็วรถขนส่ง<br>ให้ไม่เกินกฎหมายกำหนด        |
|                 | [B02-07] กรณี<br>คนขับรถประมาท /<br>ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ | High  | - นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน<br>- ระเบียบการขับรถ | มีการอบรมการขับขี่ที่<br>ปลอดภัยทุกปี  | N/A               | ตรวจสอบน้ำหนัก<br>บรรทุก /ความเร็ว/<br>เส้นทาง ขนส่ง |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B02-06, B02-07]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนอย่างปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ เช่น การตรวจสอบสารเสพติด การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์</li><li>- การตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งานทุกครั้ง</li><li>- ชั่วโมงการทำงานและหยุดพักของพนักงานขับรถ</li><li>- ความเร็วในการขับขี่ตามที่กฎหมายกำหนด</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายด้านความปลอดภัย</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- พูบริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- การขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ ความปลอดภัยในการขับขี่ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul></li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่ง รวมถึงใบเสร็จรับเงินค่าปรับ</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบถึงสถานะการขนส่งและการขับขี่ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขับขี่ยานพาหนะให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงาน SHE หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group      | Activity                              | Level | Operational Control                                                | Environmental Control               | Financial Control      | Monitoring Control               |
|-----------------|---------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| B. การดำเนินการ | [B05-01] การจัดทำบัญชีและปิดงบการเงิน | High  | - นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน<br>- ระเบียบการทำงานทางบัญชี | คู่มือการปฏิบัติงานทางการเงิน/บัญชี | ทางเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้มีอำนาจตรวจสอบการทำงาน/รายงาน |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด B. การดำเนินการ [B05-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและงบการเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- การปิดบัญชี</li><li>- การจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี</li><li>- มาตรฐานการรายงานทางการเงิน</li><li>- ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li></ul> | <div>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายการบัญชี</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <div>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <div>3. สื่อสาร</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <div>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่าย</li></ul> <div>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <div>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะของการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</div> | <div>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบในภาพรวม โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <div>2. ควบคุมและตรวจสอบ</div> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบและรับรองว่า งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชี/รายงานทางการเงิน โดย IA</li></ul> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                | Activity                                                                                                                                                                             | Level | Operational Control                                                | Environmental Control                     | Financial Control                                                                        | Monitoring Control               |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | [C02-01] การประสานงานกับศุลกากรประเทศปลายทาง<br>[C02-02] การเคลียร์สินค้าขาเข้า (Customs Clearance)<br>[C02-03] การประสานงานกับศุลกากรประเทศต้นทางกับปลายทาง<br>[C02-04] การนำของออก | High  | - นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน<br>- ระเบียบการนำเข้า/ส่งออก | คู่มือการปฏิบัติงานการนำเข้า/ส่งออกสินค้า | มีขั้นตอนการอนุมัติการเบิกค่าดำเนินการ และเก็บเอกสาร / ใบเสร็จรับเงิน เก็บไว้เป็นหลักฐาน | ผู้มีอำนาจตรวจสอบการทำงาน/รายงาน |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C02-01 - C02-04]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับคู่ค้าการนำเข้า/ส่งออกสินค้าให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- พิจารณานำเข้าสินค้า</li><li>- พิจารณาส่งออกสินค้า</li><li>- ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับพิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกสินค้า</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แนวปฏิบัติด้านการประสานงานกับคู่ค้าการนำเข้า/ส่งออกสินค้า</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการนำเข้า/ส่งออกสินค้า ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการนำเข้า/ส่งออกสินค้า ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                | Activity                              | Level | Operational Control                                                                            | Environmental Control                          | Financial Control  | Monitoring Control                                            |
|---------------------------|---------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | [C06-01] การตรวจสอบการกำจัดสิ่งปฏิกูล | High  | - นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน<br>- นโยบายสิ่งแวดล้อม<br>- แผนตรวจสอบสิ่งแวดล้อมประจำปี | อบรมให้ผูปฏิบัติงาน<br>รับการรอบการตรวจประจำปี | ขั้นตอนการเบิกจ่าย | ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C06-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- สุขลักษณะในการขนส่งสิ่งปฏิกูล</li><li>- สุขลักษณะในการกำจัดปฏิกูล</li><li>- การทดสอบประสิทธิภาพของระบบการกำจัดสิ่งปฏิกูล</li><li>- ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดสิ่งปฏิกูล</li></ul></div> | <div>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- แนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul></div> <div>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul></div> <div>3. สื่อสาร</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น</li><li>- การบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul></div> | <div>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul></div> <div>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul></div> <div>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</div> | <div>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul></div> <div>2. ควบคุมและตรวจสอบ</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul></div> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                | Activity                           | Level | Operational Control                                                                                   | Environmental Control                          | Financial Control  | Monitoring Control                                            |
|---------------------------|------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | [C06-02] การรายงานวิเคราะห์น้ำทิ้ง | High  | - นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน<br>- นโยบายสิ่งแวดล้อมประจำปี<br>- แผนตรวจสอบสิ่งแวดล้อมประจำปี | อบรมให้ผูปฏิบัติงาน<br>รับการรอบการตรวจประจำปี | ขั้นตอนการเบิกจ่าย | ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C06-02]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียในสถานประกอบการ</li><li>- ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แนวปฏิบัติด้านการตรวจสอบสิ่งแวดล้อม</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบั่นแยะเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น</li><li>- การรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงการรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำไตรมาส</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการรายงานการวิเคราะห์น้ำทิ้ง ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                | Activity                                                      | Level | Operational Control                                                                                   | Environmental Control                         | Financial Control  | Monitoring Control                                            |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | [C06-03] การรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจอบนในอากาศ | High  | - นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน<br>- นโยบายสิ่งแวดล้อมประจำปี<br>- แผนตรวจสอบสิ่งแวดล้อมประจำปี | อบรมให้ปฏิบัติตาม<br>รับทราบรอบการตรวจประจำปี | ขั้นตอนการเบิกจ่าย | ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด C. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ [C06-03]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ</li><li>- ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ</li></ul></div> | <div>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- แนวปฏิบัติด้านการตรวจสอบสิ่งแวดล้อม</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul></div> <div>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul></div> <div>3. สื่อสาร</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับย้ำเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น</li><li>- การรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul></div> | <div>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม</li></ul></div> <div>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul></div> <div>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงการรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ ค่าใช้จ่าย รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น</div> | <div>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำไตรมาส</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกันที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul></div> <div>2. ควบคุมและตรวจสอบ</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการรายงานวิเคราะห์ค่าฝุ่นละอองและก๊าซที่เจือปนในอากาศ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul></div> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group | Activity                                        | Level | Operational Control                                                                                       | Environmental Control                                                               | Financial Control                                  | Monitoring Control                                                |
|------------|-------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| D. นโยบาย  | [D01-01] การให้<br>ของขวัญแก่หน่วยงาน<br>ภายนอก | High  | - นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง<br>- นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน | สื่อสาร ประชาสัมพันธ์<br>นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง | ตรวจสอบก่อนการ<br>เบิกจ่าย ตามนโยบายและ<br>วิธีการ | สำนัก SGC มี<br>monitoring plan /<br>บัญชี เป็นตัวกรองอีก<br>ชั้น |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D01-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงาน</li><li>- เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ค่าใช้จ่าย</li><li>- ระยะเวลา</li><li>- บุคคลหรือหน่วยงานที่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</li><li>- วัตถุประสงค์</li><li>- รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น</li><li>- ผู้อนุมัติ</li></ul></div> | <div>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul></div> <div>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul></div> <div>3. สื่อสาร<ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul></div> | <div>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)<ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul></div> <div>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul></div> <div>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</div> | <div>1. ประเมินและจัดทำรายงาน<ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตามส</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul></div> <div>2. ควบคุมและตรวจสอบ<ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA</li></ul></div> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group | Activity                                          | Level | Operational Control                                                                                     | Environmental Control                                                             | Financial Control                                  | Monitoring Control                                                |
|------------|---------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| D. นโยบาย  | [D01-02] การเสี่ยง<br>รับรองแก่หน่วยงาน<br>ภายนอก | High  | - นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของชำร่วย<br>การเสี่ยงรับรอง<br>- นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน | สื่อสาร ประชาสัมพันธ์<br>นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของชำร่วย<br>การเสี่ยงรับรอง | ตรวจสอบก่อนการ<br>เบิกจ่าย ตามนโยบายและ<br>วิธีการ | สำนัก SGC มี<br>monitoring plan /<br>บัญชี เป็นตัวกรองอีก<br>ชั้น |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D01-02]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงาน</li><li>- เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ค่าใช้จ่าย</li><li>- ระยะเวลา</li><li>- บุคคลหรือหน่วยงานที่รับการเสี่ยงรับรอง</li><li>- วัตถุประสงค์</li><li>- รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น</li><li>- ผู้อนุมัติ</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการเสี่ยงรับรองหรือการต้อนรับแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group | Activity                                             | Level | Operational Control                                                                               | Environmental Control                                                           | Financial Control                          | Monitoring Control                                      |
|------------|------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| D. นโยบาย  | [D02-01] การสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่หน่วยงานภายนอก | High  | - นโยบายการรับ/ให้ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง<br>- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน | สื่อสาร ประชาสัมพันธ์<br>นโยบายการรับ/ให้ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง | ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย ตามนโยบายและวิธีการ | สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัวกรองอีกชั้น |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D02-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงาน</li><li>- เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ค่าใช้จ่าย</li><li>- ระยะเวลา</li><li>- บุคคลหรือหน่วยงานที่รับการสนับสนุน/บริจาค</li><li>- วัตถุประสงค์</li><li>- รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น</li><li>- ผู้อนุมัติ</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จ ใบตอบรับ ใบขอบคุณ ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group | Activity                                           | Level | Operational Control                                                                               | Environmental Control                                                           | Financial Control                          | Monitoring Control                                      |
|------------|----------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| D. นโยบาย  | [D03-01] การบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่หน่วยงานภายนอก | High  | - นโยบายการรับ/ให้ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง<br>- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน | สื่อสาร ประชาสัมพันธ์<br>นโยบายการรับ/ให้ของขวัญ ของเช่าร่วม<br>การเลี้ยงรับรอง | ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย ตามนโยบายและวิธีการ | สำนัก SGC มี monitoring plan / บัญชี เป็นตัวกรองอีกชั้น |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D03-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงาน</li><li>- เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ค่าใช้จ่าย</li><li>- ระยะเวลา</li><li>- บุคคลหรือหน่วยงานที่รับการสนับสนุน/บริจาค</li><li>- วัตถุประสงค์</li><li>- รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มีมูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น</li><li>- ผู้อนุมัติ</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ รวมถึงใบเสร็จ ใบตอบรับ ใบขอบคุณ ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการบริจาคเงินหรือสิ่งของแก่ภาคเอกชน/ภาครัฐ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA</li></ul> |

## 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group | Activity                                                   | Level | Operational Control                                                                                     | Environmental Control                                                             | Financial Control                                  | Monitoring Control                                                |
|------------|------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| D. นโยบาย  | [D06-01] การจ่ายค่า<br>อำนวยความสะดวก<br>ให้กับหน่วยงานรัฐ | High  | - นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของชำร่วย<br>การเลี้ยงรับรอง<br>- นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน | สื่อสาร ประชาสัมพันธ์<br>นโยบายการรับ/ให้<br>ของขวัญ ของชำร่วย<br>การเลี้ยงรับรอง | ตรวจสอบก่อนการ<br>เบิกจ่าย ตามนโยบายและ<br>วิธีการ | สำนัก SGC มี<br>monitoring plan /<br>บัญชี เป็นตัวกรองอีก<br>ชั้น |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด D. นโยบาย [D06-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Financial Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงาน</li><li>- เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ค่าใช้จ่าย</li><li>- ระยะเวลา</li><li>- บุคคลหรือหน่วยงานที่รับค่าอำนวยความสะดวก</li><li>- วัตถุประสงค์</li><li>- รายละเอียด : จำนวนเงิน หรือประเภทของสิ่งของที่มา มูลค่า/จำนวนของสิ่งของ เป็นต้น</li><li>- ผู้อนุมัติ</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบังคับชี้แจงเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>1. กำหนดอำนาจในการอนุมัติ (Delegation of Authority: DOA)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>2. จัดเก็บและควบคุมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก รวมถึงใบเสร็จ</li></ul> <p>3. สรุปรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบถึงสถานะการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p> | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้อนุมัติงาน โดย IA</li></ul> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                       | Activity                                    | Level | Operational Control                                                                                              | Environmental Control                                                                                                             | Financial Control | Monitoring Control                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| E. การแจ้งเบาะแสและ<br>ขอคำแนะนำ | [E01-01] การแจ้ง<br>เบาะแสการ<br>Corruption | High  | - นโยบายการต่อต้าน<br>การทุจริตคอร์รัปชัน<br>- ช่องทางและขั้นตอน<br>การร้องเรียนที่ ไม่ระบุ<br>บุคคลหรือหน่วยงาน | พนักงาน/<br>คณะกรรมการรับเรื่อง<br>ร้องเรียน เป็นบุคคลที่<br>ไว้วางใจได้ และไม่มีส่วน<br>เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน<br>ที่ถูกร้องเรียน | N/A               | นัก SGC จัดทำขั้นตอน/<br>วิธีการการ แจ้งเบาะแส |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด E. การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ [E01-01]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Financial Control | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส</li><li>- กระบวนการป้องกันความเสี่ยงจากคอร์รัปชัน</li><li>- การทบทวนการป้องกันความเสี่ยง</li><li>- มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li></ul></div> | <div>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul></div> <div>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul></div> <div>3. สื่อสาร</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul></div> | -                 | <div>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li><ul style="list-style-type: none"><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul></li></ul></div> <div>2. ควบคุมและตรวจสอบ</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมกระบวนการแจ้งเบาะแสและการจัดการข้อร้องเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul></div> |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

## แนวทางในการลดความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจ

| Risk Group                             | Activity                                                                     | Level | Operational Control                     | Environmental Control                                                                                                 | Financial Control | Monitoring Control |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| F. การทบทวน<br>ตรวจสอบ และ<br>ปรับปรุง | [F01-01] การ<br>ตรวจสอบกระบวนการ<br>ป้องกันความเสี่ยงจาก<br>การ Corruption   | High  | นโยบายการต่อต้านการ<br>ทุจริตคอร์รัปชัน | พนักงาน/<br>คณะกรรมการพิจารณา<br>เป็นบุคคลที่ไว้วางใจได้ และ<br>ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ<br>หน่วยงานที่ถูก<br>ร้องเรียน | N/A               | สำนัก SGC          |
|                                        | [F01-02] การทบทวน<br>กระบวนการป้องกัน<br>ความเสี่ยงอย่างน้อยปี<br>ละ 1 ครั้ง | High  | นโยบายการต่อต้านการ<br>ทุจริตคอร์รัปชัน | พนักงาน/เจ้าหน้าที่ มี<br>การอบรมเกี่ยวกับการ<br>ประเมิน อย่างน้อย 1<br>ครั้ง/ปี                                      | N/A               | สำนัก SGC          |

# 3.2 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการเพิ่มกระบวนการควบคุมภายใน: หมวด F. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง [F01-01, F01-02]

| Operational Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Environmental Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Financial Control | Monitoring Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. กำหนดขั้นตอนการทำงาน (Procedure) / คู่มือการทำงาน (Manual) / วิธีการทำงาน (Work Instruction) / Checklist ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- ทบทวนระบบการควบคุมภายใน</li><li>- ปรับปรุงกระบวนการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> | <p>1. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ผู้บริหารสนับสนุนและขับเคลื่อนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (Tone at the top)</li></ul> <p>2. จัดฝึกอบรม ประเมินผล และสรุปผลการฝึกอบรม เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li><li>- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li></ul> <p>3. สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกฎเกณฑ์เพื่อบันทึกเรื่องการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการแจ้งเบาะแส</li></ul> | <p>-</p>          | <p>1. ประเมินและจัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานและการควบคุมภายในโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี</li><li>- สรุปผลการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ประจำปีตาม</li><li>- การรายงานในภาพรวม</li><li>- การรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบ ค่าใช้จ่าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์สำคัญ</li></ul> <p>2. ควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควบคุมกระบวนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โดยหน่วยงาน Compliance หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงาน โดย IA</li></ul> |