

คู่มือเสริมสร้างระบบภายในเพื่อป้องกันปัญหาการให้และรับสินบน สำหรับธุรกิจขนาดกลางและเล็ก

Anti-Bribery Toolkit

for Small and Medium-Sized
Enterprises

M

E

S



จัดทำโดย โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption หรือ CAC

คำนำ

โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) หรือ CAC ได้ริเริ่มโครงการ CAC SME Certification เพื่อเป็นการเสริมสร้างแนวร่วมต่อต้านการให้และรับสินบนในภาคเอกชน

โครงการฯ ได้จัดทำ CAC SME Anti-Bribery Toolkit เพื่อเป็นคู่มือให้เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้เข้าใจถึงขั้นตอนการเตรียมระบบภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการให้สินบน และสอดคล้องกับแนวทางของการรับรอง CAC SME Certification โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่การร่างนโยบาย การประเมินความเสี่ยง การกำหนดมาตรการ การวางข้อปฏิบัติ การบริหารงานบุคคล การปรับปรุงระบบ และการสื่อสารกับพนักงานและคู่ค้า

กลุ่มธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (SME) ในที่นี้หมายถึง กลุ่มธุรกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือไม่ได้เป็นบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และมีรายได้ไม่เกิน 1,000 ล้านบาทต่อปีซึ่งเป็นกลุ่มที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันและการให้สินบน เพราะเป็นด่านแรกที่ต้องมีการติดต่อกับภาครัฐ อีกทั้งแรงกดดันในการแข่งขันทางการค้า ความเคยชิน และการขาดความรู้/แนวทางในการป้องกันการให้สินบน ที่ยังคงเป็นปัญหาและความท้าทายในการลดปัญหาการให้สินบนเชิงระบบของ SME นอกจากนี้ แม้บริษัทขนาดใหญ่จะสามารถรับรองว่าบริษัทของตนมีระบบป้องกันการให้สินบน แต่ภาพรวมปัญหาการให้สินบนก็ยังไม่ได้รับการแก้ไขให้หมดไป หากแต่เป็นเพียงการพองถ่ายความเสี่ยงในการให้สินบน ไปยังบริษัทคู่ค้าที่เป็น SME ที่มีอำนาจต่อรองจำกัดแทน

ดังนั้น การช่วยให้ธุรกิจ SME มีเครื่องมือในการต่อต้านและป้องกันการให้สินบน จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมากในการสร้างระบบนิเวศของธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน และปราศจากการให้สินบนต่อไปในภายภาคหน้า

ประโยชน์ที่จะได้รับการเข้าร่วมโครงการ CAC SME Certification คือ

- มีระบบการดำเนินงานที่โปร่งใส
- ยกมาตรฐานการทำงานเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของคู่ค้ารายใหญ่และคู่ค้าต่างชาติ
- ลดความเสี่ยงในการถูกเรียกรับ และลดต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เคยจ่ายเป็นค่าสินบน
- ลดความเสี่ยงในการถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ตามมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเอาผิดทั้งผู้รับ ผู้ให้ และองค์กรที่ให้สินบน

นอกจากนี้ยังช่วยให้เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถเข้าใจถึงวิธีสร้างระบบภายในเพื่อป้องกันการให้สินบน โดยการเข้าร่วมฝึกอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน ได้รับทราบถึงขั้นตอนการร่างนโยบาย วิธีการประเมินความเสี่ยง การร่างมาตรการควบคุมและข้อปฏิบัติ การวางโครงสร้างภายในอื่น ๆ เช่น ระบบการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ ระบบการแจ้งเบาะแส

ผู้จัดทำหวังว่า ผู้ประกอบการบริษัท SME จะได้รับประโยชน์จากการใช้คู่มือนี้ เพื่อประกอบการยื่นขอรับรองและใช้ในการดำเนินธุรกิจประจำวัน

โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2/9 หมู่ 4 อาคารสถาบันวิทยาการตลาดทุน อาคาร 2 ชั้น 3 โครงการนอร์ธปาร์ค

โทรศัพท์ 0-2955-1155 โทรสาร 0-2955-1156-7

อีเมล cac@thai-iod.com

พิมพ์ครั้งที่สอง มกราคม 2561

CAC

SME Anti-Bribery Toolkit

CONTENTS

สารบัญ

คำนำ	1
เหลี่ยมหลังแลหน้า กว่าจะมาเป็น CAC	5
โครงการรับรองบริษัท SME ของ CAC	7
สถานะของ SME ที่เข้าร่วมโครงการ	11
กฎหมายประเทศไทยและการปฏิบัติตาม	13
ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้ปราศจากคอร์รัปชัน	15
การประเมินความเสี่ยง	21
ระบบภายใน	31
นโยบายและข้อปฏิบัติ	41
การสื่อสาร	50
การบริหารบุคลากรภายในบริษัท	55
การรายงานการกระทำความผิดหรือเบาะแส	62
การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง	66

เหลียวหลังแลหน้า
กว่าจะมาเป็น CAC

โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต หรือ Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption หรือ CAC เป็นความริเริ่มของภาคเอกชนไทย ในการที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการคอร์รัปชัน โดยมุ่งสร้างและขยายแนวร่วมในภาคเอกชน เพื่อสร้างกระแสการต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยการส่งเสริมให้บริษัทต่าง ๆ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการที่จะปฏิเสธการให้และรับสินบน รวมถึงการคอร์รัปชันระหว่างองค์กร

CAC จัดตั้งขึ้นมาตั้งแต่ พ.ศ. 2553 โดยความสนับสนุนของ 8 องค์กรธุรกิจชั้นนำของประเทศ ประกอบด้วย หอการค้าไทย หอการค้าร่วมต่างประเทศในประเทศไทย (JFCCT) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สมาคมธุรกิจตลาดทุนไทย สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สมาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการและรับบทบาทในการสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการ

ประกอบกับการที่รัฐบาลไทยได้มีการลงนามรับรอง ในอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านทุจริต ตั้งแต่ พ.ศ. 2546 ดังนั้น การริเริ่มโครงการ CAC จึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ซึ่งทำให้ทั้งรัฐบาลและ ป.ป.ช. สนับสนุนโครงการมาตั้งแต่ต้น โดยมีการจัดประชุม Technical Meeting ระหว่างภาครัฐและเอกชนครั้งแรก เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 เพื่อวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินโครงการฯ

โครงการ CAC ได้รับการสนับสนุนทางด้านเงินทุนจาก Center for International Private Enterprise (ศูนย์พัฒนาวิสาหกิจเอกชนระหว่างประเทศ) หรือ CIPE แห่งหอการค้าสหรัฐอเมริกา และมีพันธกิจหลักคือการสร้างความแข็งแกร่งให้กับระบอบประชาธิปไตยทั่วโลก ผ่านการปฏิรูปภาคธุรกิจเอกชนและระบบตลาด

โครงการรับรองบริษัท SME
ของ CAC

โครงการ CAC SME Certification ได้จัดทำขึ้น โดยการนำประสบการณ์ในการจัดทำและการดำเนินโครงการรับรองบริษัทขนาดใหญ่มาต่อยอด ซึ่งการรับรองบริษัทขนาดใหญ่นี้ CAC ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2555 จวบจนกระทั่งปัจจุบัน (พ.ย. 2560) ได้รับการตอบรับและสนับสนุนที่ดีจากภาคธุรกิจเอกชนและภาครัฐ โดยมีบริษัทที่ได้เข้าประกาศเจตนารมณ์แล้ว 862 บริษัท ในจำนวนนี้ได้ผ่านการรับรองจาก CAC แล้วจำนวน 264 บริษัท ทาง CAC คาดว่าเมื่อโครงการ CAC SME Certification ได้จัดตั้งขึ้นแล้วเสร็จ จะมีธุรกิจ SME ที่เป็นคู่ค้าของบริษัทที่ได้รับการรับรองแล้ว เข้ามาสมัครขอรับรองในช่วงสามปีแรก ประมาณ 50-100 บริษัทต่อปี และในปีที่สี่เป็นต้นไป ประมาณ 200-300 บริษัทต่อปี

การขอเข้าร่วมโครงการ CAC SME Certification มีขั้นตอนดังนี้

1. บริษัท SME เข้าลงทะเบียนในเว็บไซต์ของ CAC (<http://www.thai-cac.com/en/content/cac-anti-bribery-toolkit-sme>) โดยในการลงทะเบียนจะให้ระบุว่า องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่ หรือเป็นบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือไม่ และให้ระบุว่ารายได้มากหรือน้อยกว่า 1,000 ล้านบาทต่อปี หากองค์กรนั้นไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ไม่ได้เป็นบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และมีรายได้น้อยกว่า 1,000 ล้านบาทต่อปี ก็จะสามารถเข้าร่วมโครงการ CAC SME Certification ได้ และหากบริษัท SME มีความประสงค์ที่จะเข้าโครงการรับรองของบริษัทใหญ่ก็สามารถทำได้

2. หลังจากที่ได้ลงทะเบียนในเว็บไซต์ และได้ผ่านการคัดเลือกว่าเป็น SME ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขของทางโครงการฯ แล้ว เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดจะได้รับเชิญเข้าร่วมงานต้อนรับเข้าสู่โครงการฯ หรือ SME Executive Briefing เพื่อรับทราบถึงสิ่งที่บริษัทจะต้องทำในกระบวนการรับรอง แนวทางการวางนโยบาย แนวทางการร่างหลักปฏิบัติ การจัดเก็บข้อมูล การสื่อสารให้กับพนักงานและคู่ค้า การออกแบบช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการให้สินบน การเก็บบัญชีและตรวจสอบพัฒนาระบบ ซึ่งในการอบรมนี้ทาง CAC จะให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทำแบบประเมิน SME checklist 17 ข้อ เพื่อประเมินความพร้อม

หัวใจสำคัญในการขอการรับรอง SME คือแบบประเมิน 17 ข้อ ซึ่งทาง CAC ได้ย่อส่วนมาจากแบบประเมินสำหรับบริษัทขนาดใหญ่ซึ่งมี 71 ข้อ เพื่อให้เหมาะสมกับ SME และสอดคล้องกับคู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในของ ป.ป.ช. และเนื้อหา Anti-Corruption Toolkit for Small and Medium-Sized Companies ที่จัดทำโดยองค์กรต่างชาติ B20 ซึ่งข้อกำหนดในการผ่านการรับรองคือผู้ประเมินตนเองต้องตอบ “ใช่” ทุกข้อในการประเมิน และแต่ละข้อจะต้องแสดงเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง

3. หลังจากที่ย้ำร่วมกันก่อนรับเข้าสู่โครงการฯ หรือ SME Executive Briefing แล้ว หากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดมีความประสงค์ที่จะร่วมโครงการในขั้นต่อไป ก็สามารถเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์กับ CAC ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

4. หลังจากที่ย้ำร่วมกันได้ประกาศเจตนารมณ์แล้ว หากมีความประสงค์ที่จะดำเนินการในขั้นต่อไป ทาง CAC จะเชิญเข้าร่วมอบรม SME Clinic เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการได้เข้ามาสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการรับรอง การทำแบบประเมิน 17 ข้อ และการทำเอกสารประกอบ โดยการอบรมนี้เป็นไปโดยสมัครใจไม่มีการบังคับว่า SME จะต้องเข้าร่วม

5. นอกจากนี้ เจ้าของกิจการและผู้บริหารระดับสูง ยังสามารถลงทะเบียนให้พนักงานภายในบริษัทเข้าอบรม SME Anti-Bribery E-learning เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการให้สินบน และการต่อต้านการให้สินบนในรูปแบบต่าง ๆ โดยทาง CAC ได้จัดทำ Online Training พร้อมแบบทดสอบตอนท้าย ซึ่งพนักงานจะต้องทำข้อสอบถูกต้องทั้งหมด จึงจะได้รับใบรับรองว่าผ่านหลักสูตร โดยระบบจะเก็บข้อมูลของพนักงานไว้

6. ในช่วงเวลาเดียวกัน บริษัท SME สามารถเริ่มทำ Checklist และเตรียมเอกสารที่จะใช้อ้างอิงกับแบบประเมิน 17 ข้อได้ เมื่อบริษัท SME จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงครบถ้วนแล้ว สามารถส่งยื่นขอรับรองทาง online ได้ โดยในปี 2561 ทาง CAC จะเริ่มเปิดรับเอกสารจนถึงวันที่ 15 กันยายน 2561 บริษัท SME ที่ส่งเอกสารหลังกำหนด ก็จะได้รับพิจารณาหลังวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของไตรมาสถัดไป (15 ธันวาคม 2561) ส่วนในปี 2562 กำหนดปิดรับเอกสารคือวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของทุก ๆ ไตรมาส

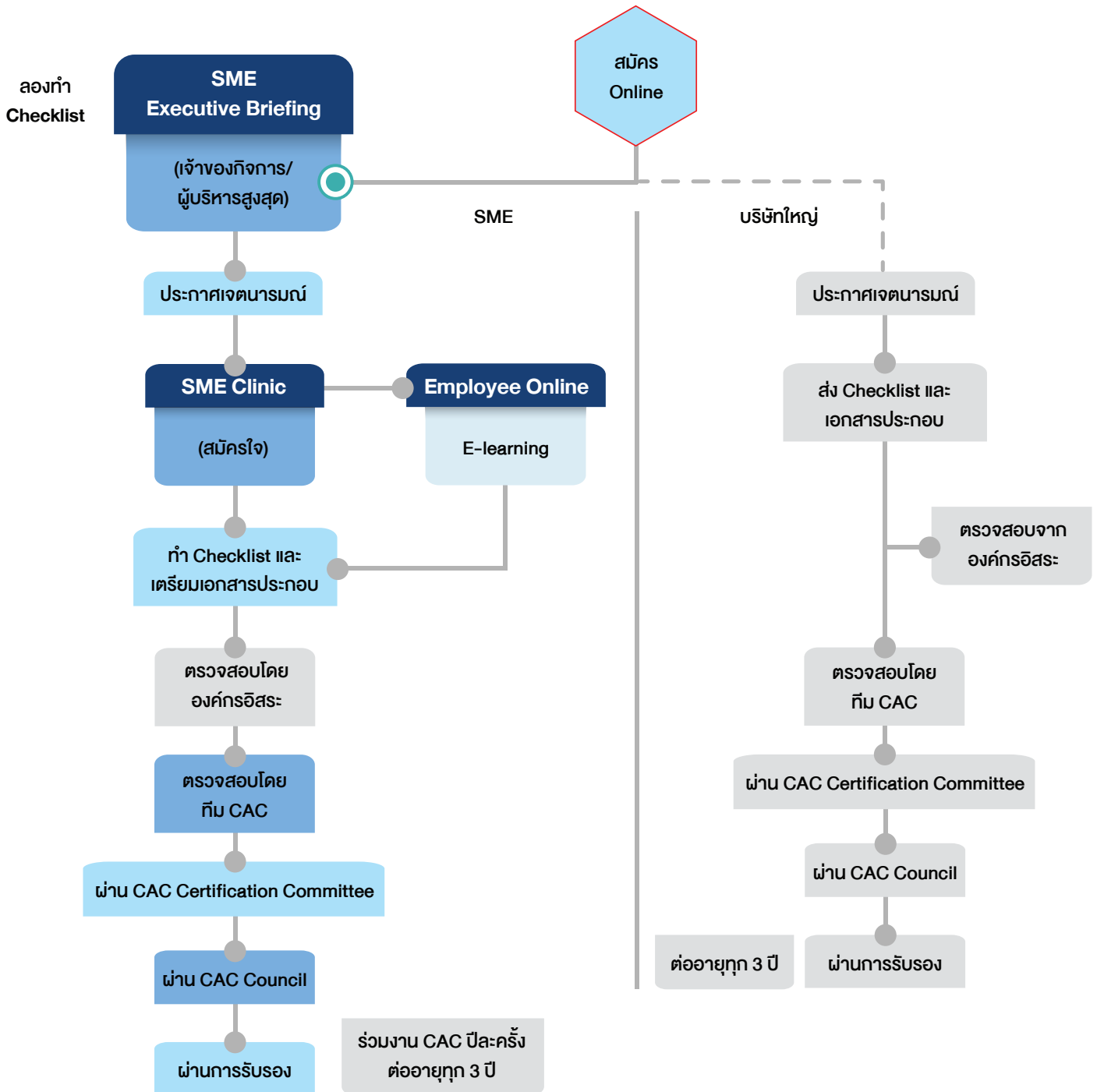
7. หลังจากที่ย้ำบริษัท SME ได้ส่งเอกสารอ้างอิงทาง online แล้ว ทางบริษัทก็จะสามารถเลือกและมอบหมายให้ผู้รับรองอิสระให้เข้าตรวจสอบเอกสารได้ โดยทาง CAC จะจัดทำรายชื่อผู้ตรวจสอบอิสระที่มีคุณสมบัติไว้ให้

8. ทางบริษัท SME จะมีเวลา 18 เดือนเพื่อยื่นขอรับรอง โดยจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่วันที่บริษัทลงนามประกาศเจตนารมณ์จนถึงวันที่ผู้รับรองอิสระให้การรับรองเอกสารอ้างอิง Checklist ทั้ง 17 ข้อ

9. หลังจากที่ย้ำผู้ตรวจสอบอิสระได้รับรองเอกสารอ้างอิงทั้งหมดแล้ว ทาง CAC จะทำการสุ่มตรวจสอบเอกสารอีกที และอาจมีการเข้าเยี่ยมบริษัทเพื่อตรวจสอบระบบการทำงาน

10. CAC จะแจ้งผลการตรวจสอบเอกสารอ้างอิงให้กับทางบริษัท SME ทราบภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ผู้รับรองอิสระได้ให้การรับรองเอกสารอ้างอิง Checklist ทั้ง 17 ข้อ

11. หากบริษัท SME ไม่สามารถผ่านการรับรองจากผู้รับรองอิสระได้ภายในเวลา 18 เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศเจตนารมณ์ ทางบริษัท SME จะมีสถานะ Blackout เป็นเวลา 6 เดือน ซึ่งในระหว่างนี้ จะขอยื่นรับรองอีกไม่ได้



สถานะของ SME
ที่เข้าร่วมโครงการ

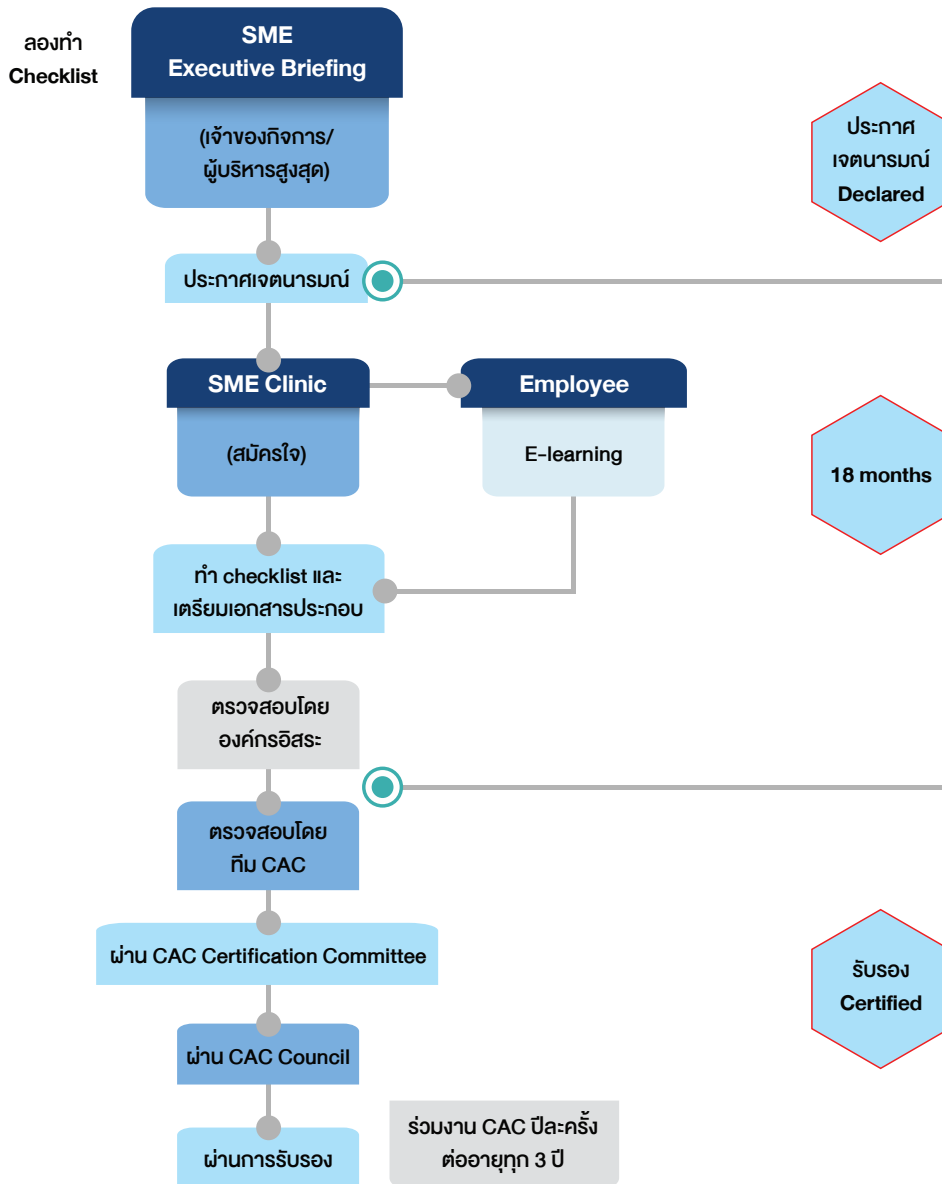
ทาง CAC จะมีการแบ่งสถานะของผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

สถานะประกาศเจตนารมณ์ (Declared)

คือสถานะของ SME ที่เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ได้เข้าร่วมงานต้อนรับเข้าสู่โครงการ หรือ SME Executive Briefing และได้ลงนามในเอกสารประกาศเจตนารมณ์แล้ว โดยอยู่ระหว่างกำลังจัดทำเอกสารประกอบ Checklist 17 ข้อ และมีการให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตร E-learning

สถานะรับรอง (Certified)

คือสถานะของ SME ที่ขอยื่นการรับรองเอกสารประกอบ Checklist 17 ข้อ และได้ผ่านการตรวจสอบโดย CAC และองค์กรอิสระเรียบร้อยแล้ว SME สามารถคงสถานะนี้ได้เป็นเวลา 3 ปี หากไม่เกิดกรณีใด ๆ ที่ทำให้ถูกเพิกถอนใบรับรอง และจะต้องมาเข้าร่วมกิจกรรม CAC ปีละหนึ่งครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)



กฎหมายประเทศไทย
และการปฏิบัติตาม

กฎหมายประเทศไทยมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 ได้กำหนดบทลงโทษของมาตรา 123/5 ระบุไว้ว่า หากผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการ กระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคล และกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดและต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคล หมายความว่า ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใด ซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคล ไม่ว่าจะมียานาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

หากนิติบุคคลมีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการให้สินบน นิติบุคคลนั้นอาจไม่มีความผิดในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลได้ให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตัวอย่าง

นาย ก. ทำงานกับบริษัทแห่งหนึ่ง ซึ่งไม่มีนโยบาย มาตรการ และระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบน ได้ให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐอนุมัติจัดจ้างบริษัทของนาย ก. ทำโครงการมูลค่า 50 ล้านบาท ตามมาตรา 123/5 นาย ก. มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ส่วนบริษัทมีความผิดต้องระวางโทษปรับ ตั้งแต่ 50 ล้านบาท (หนึ่งเท่าของผลประโยชน์ที่ได้รับ) ถึง 100 ล้านบาท (สองเท่าของผลประโยชน์ที่ได้รับ) เพราะบริษัทไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการให้สินบน



ปัจจัยสู่ความสำเร็จ
ในการดำเนินธุรกิจ
ให้ปราศจากคอร์รัปชัน

การที่บริษัทจะมีความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้ปราศจากคอร์รัปชันได้ จะต้องมียุปัจจัย 3 อย่าง คือ

จริยธรรมและความมุ่งมั่นของผู้นำ

- ตระหนักถึงภัยคอร์รัปชันต่อส่วนรวม องค์กร และตนเอง
- ความมุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งของทางออกสังคมร่วมกันอย่างเปิดเผย
- การเป็นตัวอย่งที่ดีขององค์กรและสังคม
- ความรู้พื้นฐานเรื่องระบบการควบคุมขององค์กร
- การได้รับการยกย่องและบทลงโทษ

**ปัจจัย
สู่
ความสำเร็จ**

ความรู้เท่าทันของพนักงาน

- ความเข้าใจถึงภัยคอร์รัปชันใกล้ตัว และช่องทางในการให้สินบน
- วิธีหลีกเลี่ยง ปฏิเสธการให้สินบน
- บทลงโทษ
- ช่องทางการร้องเรียน และการปกป้องพนักงานที่ร้องเรียน

ระบบการควบคุมขององค์กร

- กรอบจริยธรรมและนโยบายองค์กรที่ชัดเจน ครอบคลุมและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- การประเมินความเสี่ยงคอร์รัปชัน
- ระบบการควบคุม ระบบตรวจสอบ
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

การสร้างและส่งเสริมจริยธรรม และความมุ่งมั่นของผู้นำ

- ผู้นำต้องมีความตระหนักถึงผลร้ายที่จะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทให้สินบน
- ผู้นำจะต้องมีความมุ่งมั่นให้พนักงานภายในบริษัทของตนเองไม่ให้สินบน
- มีการประเมินความพร้อมของระบบภายในที่ใช้ต่อต้านการให้สินบน
- มีการกำหนดให้เจ้าของกิจการ กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ยอมรับ และทำตามนโยบายและข้อปฏิบัติ เพื่อต่อต้านการให้สินบน
- มีกฎการให้รางวัลผู้ที่ทำตามข้อปฏิบัติและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนอย่างชัดเจน

การเพิ่มความรู้อีกให้กับพนักงาน

- มีการให้ความรู้แก่พนักงานในการต่อต้านและปฏิเสธการให้สินบน
- จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเองภายในบริษัท และมีการทดสอบความเข้าใจหรือใช้หลักสูตร E-learning ขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับนิยาม กฎหมาย หลักปฏิบัติ บทลงโทษ และช่องทางในการแจ้งเบาะแสการให้สินบน
- มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียน เมื่อถูกผู้บังคับบัญชาบังคับให้ให้สินบน หรือแจ้งเบาะแสว่ามีคนให้สินบน



การจัดระบบการควบคุมขององค์กร

มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมดังนี้

- มีนโยบายการป้องกันการให้สินบนที่เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดยอมรับ มีการกำหนดนิยามการให้สินบนที่ชัดเจน มีการสื่อสารให้ทุกคนภายในบริษัทรับทราบ
- มีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน
- มีมาตรการควบคุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจน
- มีมาตรการป้องกันการให้สินบนสำหรับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า และเอเยนต์ และมีการสื่อสารให้รับทราบ
- มีระบบบัญชีที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่ดี มีระบบบัญชีเดียว
- มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการให้สินบน เช่น การอบรม การไม่ลงโทษผู้ปฏิเสธการให้สินบน การลงโทษผู้ที่กระทำผิดกฎ
- มีมาตรการสนับสนุนและมีช่องทางให้มีการรายงานการกระทำความผิดหรือกรณีมีเหตุน่าสงสัย
- มีการตรวจสอบและประเมินผลการใช้มาตรการป้องกันการให้สินบนอย่างต่อเนื่อง

แบบประเมิน SME 17 ข้อ

แบบประเมิน 17 ข้อ สามารถแบ่งตามหัวข้อหลักได้ดังนี้

- การประเมินความเสี่ยง 1 ข้อ
- ระบบภายใน 4 ข้อ
- นโยบายและข้อปฏิบัติ 3 ข้อ
- การสื่อสาร 3 ข้อ
- การบริหารบุคลากรภายในบริษัท 4 ข้อ
- การรายงานการกระทำความผิดหรือการแจ้งเบาะแส 1 ข้อ
- การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง 1 ข้อ



SME Checklist 17 ข้อ ของ SME Certification

โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

	SME Checklist	สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist
การประเมินความเสี่ยง	1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน เช่น การขอใบอนุญาต การมีส่วนร่วมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อยึดเป็นหลักสำคัญในการจัดทำนโยบาย ระบบควบคุมความเสี่ยงและแนวทางปฏิบัติหน้าที่	ทะเบียนความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด และมาตรการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงทั้งหมด หรืออย่างน้อยที่มีคะแนนความเสี่ยงรวมตั้งแต่ 4 ขึ้นไป
ระบบภายใน	2. บริษัทมีกระบวนการทำบัญชีที่ดี และได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล และมีนโยบายบัญชีชุดเดียว	รายงานทางการเงินจากผู้สอบบัญชีภายนอก
	3. บริษัทมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานและกระบวนการในการตรวจสอบงานฝ่ายที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด และฝ่ายจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า หน่วยงานนั้น ๆ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบน	แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงสูงและเอกสารลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารระดับสูงว่ามีการตรวจสอบ
	4. บริษัทมีกระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเสี่ยงต่อการให้สินบน และกระบวนการจัดเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการให้สินบน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้	กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายและการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกระบวนการควบคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลที่จะจัดเก็บ บุคคลหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ การสำรองข้อมูล เป็นต้น
	5. บริษัทมีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน	กระบวนการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญภายในบริษัท โดยระบุสถานที่ บุคคล หรือฝ่ายที่รับผิดชอบ เป็นต้น
	6. บริษัทมีนโยบายและคู่มือปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้สินบนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนหน่วยงานรัฐ การจ้างบุคคลที่สาม	นโยบายของบริษัทและแนวปฏิบัติครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจเข้าข่ายการให้สินบน
นโยบาย	7. มีการกำหนดนิยามที่ครอบคลุมความหมายของสินบน การให้สินบนรูปแบบต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง	นิยามของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนและสินบนในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ในนโยบายและคู่มือแนวปฏิบัติ โดยอย่างน้อยจะต้องมีคำนิยามของคำว่าสินบน เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า การให้ของขวัญ การจัดเลี้ยง การรับรอง การสนับสนุน การบริจาค บุคคลที่สาม และเอเยนต์ เป็นต้น
	8. นโยบายต่อต้านการให้สินบนมีการอนุมัติใช้อย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้มีอำนาจ เช่น เจ้าของกิจการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุด	เอกสารของบริษัทที่มีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการให้สินบน ลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด
	9. บริษัทมีการแจ้งให้บุคคลภายนอกรับทราบว่า บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัท เอกสารเผยแพร่ หัวจดหมาย หรือใบเสร็จ	สำเนาการสื่อสาร เช่น ภาพหน้าเว็บไซต์ของบริษัท เอกสารเผยแพร่ หัวจดหมาย หรือใบเสร็จที่มีข้อความดังกล่าว
การสื่อสาร	10. บริษัทมีการแจ้งคู่ค้าให้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการแจ้งเบาะแส	ตัวอย่างสำเนาเอกสารแจ้งคู่ค้า
	11. บริษัทมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความพร้อมของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน เช่น การติดบอร์ดประกาศข่าวสารภายในองค์กร เว็บไซต์บริษัท ใบปลิว	ตัวอย่างการสื่อสาร เช่น ประกาศบนบอร์ด จดหมาย หรือภาพเว็บไซต์บริษัท

	SME Checklist	สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist
การบริหารบุคลากรภายในบริษัท	12. บริษัทมีการบริหารบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความพร้อมของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน เช่น การคัดเลือก การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน	แผนงานบริหารบุคลากรภายในบริษัท โดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยมีการลงนามอนุมัติให้ใช้จากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด
	13. บริษัทจัดให้พนักงานทั้งใหม่และปัจจุบันได้รับการอบรม โดยเนื้อหาควรครอบคลุมเกี่ยวกับผลเสียของการให้สินบน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ช่องทางการให้สินบน วิธีปฏิเสธการให้สินบน และการแจ้งเบาะแส	แผนการอบรมบุคลากรภายในบริษัท โดยครอบคลุมถึงฝ่ายงานที่ต้องเข้ารับอบรม รายชื่อพนักงาน เรื่อง/วิชาที่จะอบรม สื่อที่จะใช้ (อบรมในห้องเรียน ภายใน อบรมกับหน่วยงานภายนอก หรือ E-learning) การกำหนดระยะเวลาที่พนักงานใหม่และปัจจุบันจะต้องเข้าร่วมอบรม
	14. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม	นโยบายคุ้มครองผู้ปฏิเสธการให้สินบนที่ผ่านการอนุมัติจากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดแล้ว
	15. บริษัทมีบทลงโทษเมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการให้สินบน	บทลงโทษที่ได้ระบุไว้ในมาตรการของบริษัท
	16. บริษัทมีช่องทางการแจ้งการกระทำผิดหรือเบาะแสการให้สินบนที่ปลอดภัยและสามารถให้พนักงานใช้สื่อสารได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากผลกระทบต่อผู้แจ้งในภายหลัง	เอกสารแสดงช่องทางสำหรับพนักงานให้ร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส กระบวนการพิจารณา ผู้พิจารณา บทบาทหน้าที่ของผู้พิจารณา ระยะเวลาในการพิจารณาสืบสวน และตอบกลับผู้ที่ร้องเรียนหรือผู้แจ้ง
การรายงานการกระทำ ความผิดหรือเบาะแส	17. ผู้บริหารสูงสุดมีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการให้สินบนและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิภาพ ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป	เอกสารลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดว่าจะมีการทบทวนและตรวจสอบมาตรการ
การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง		

การประเมินความเสี่ยง

Checklist #1

บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน เช่น การขอใบอนุญาต การมีส่วนร่วมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อยึดเป็นหลักสำคัญในการจัดทำนโยบาย ระบบควบคุมความเสี่ยง และแนวทางปฏิบัติหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน ถือเป็นหัวใจของการสร้างระบบป้องกันภายในบริษัท บริษัทที่มีการประเมินความเสี่ยงที่ดี มีความละเอียด ครบถ้วน สามารถเข้าใจถึงทุก ๆ ช่องทางที่อาจทำให้เกิดการให้และรับสินบน ก็จะสามารถตั้งมาตรการป้องกันที่เหมาะสมและรัดกุมกับความเสี่ยงทั้งหมดได้

ในทางตรงกันข้าม บริษัทที่ไม่สามารถมีการประเมินความเสี่ยงที่ดี ละเอียด และครบถ้วน หรือไม่สามารวิเคราะห์ได้ว่า กระบวนการปฏิบัติการขั้นตอนไหนที่มีความเสี่ยง ก็จะไม่สามารสร้างระบบป้องกันการให้สินบนที่ดีได้ เพราะไม่สามารถออกมาตราการป้องกันและข้อปฏิบัติที่ตรงกับความเสี่ยงได้ และอาจเป็นเหตุให้เกิดการให้สินบนและถูกดำเนินคดีได้ในที่สุด



ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมิน คือความเสี่ยงทั้งหมดในกระบวนการทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจมีการให้และรับสินบน โดยในการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน บริษัทจะต้องเข้าใจถึงกระบวนการทำงานบุคคล หรือฝ่ายในบริษัทที่เป็นผู้ติดต่อเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานรัฐที่จะติดต่อ รูปแบบหรือช่องทางการให้สินบน เช่น ในการประมูลงาน พนักงานฝ่ายขายหรือฝ่ายการตลาดจะมีความเสี่ยงในการให้สินบน เจ้าหน้าที่รัฐที่ดำเนินการพิจารณาผลการประมูล เพื่อแลกกับการได้งานประมูล โดยอาจมีการให้ของขวัญหรือเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าสูงในช่วงพิจารณา หรือมีการใช้ให้คู่ค้าไปดำเนินการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่แทน

ส่วนการประเมินความเสี่ยงในการรับสินบน บริษัทจะต้องเข้าใจถึงกระบวนการทำงานภายในที่อาจเปิดโอกาสให้คู่ค้าให้สินบนกับพนักงานของบริษัทของตนเอง รวมถึงรูปแบบของสินบนและช่องทางต่าง ๆ

องค์ประกอบของการระบุความเสี่ยง

1. ต้องระบุกระบวนการทำธุรกิจที่มีความเสี่ยงในการให้สินบนได้ เช่น การนำเข้าวัตถุดิบ การขนส่ง การผลิต การจ้างแรงงาน การขาย การตลาด การส่งออก และการขอใบอนุญาตต่าง ๆ
2. ต้องระบุว่าในการดำเนินธุรกิจที่มีความเสี่ยง บริษัทต้องเกี่ยวข้องกับผู้ใดบ้าง ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า ภาค รัฐ ภาคเอกชน คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ นายหน้า หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานให้ใบอนุญาต ชุมชน และอื่น ๆ
3. ต้องระบุถึงรูปแบบของสินบน ที่อาจเกี่ยวข้องในกระบวนการทำธุรกิจหรือธุรกรรมนั้น ๆ เช่น
 - **เงินทอน (Kickbacks)** เกิดขึ้นเมื่อบริษัทผู้รับประโยชน์ได้รับการว่าจ้าง สัมปทาน หรือโครงการ โดยบริษัทดังกล่าวได้ตอบแทนเจ้าหน้าที่รัฐที่เอื้อประโยชน์ ในรูปของเงินสด ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือแม้กระทั่งในรูปแบบของการให้กู้ยืม การมีสินบน เงินทอน หรือเงินทุจริตจากผลกำไรที่แบ่งให้นี้ ทำให้มูลค่าโครงการที่น่าเสนอ สูงเกินความเป็นจริงและขัดต่อกฎหมาย
 - **ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)** หรือค่าน้ำร้อนน้ำชา เป็นการให้เงินหรือทรัพย์สินเล็ก ๆ น้อย ๆ เพื่อเร่งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เร็วยิ่งขึ้น เช่น การเร่งการอนุมัติการออกใบอนุญาต
 - **ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง** แม้ว่าการตอบแทนน้ำใจกัน การซื้อของขวัญ หรือการเลี้ยงขอบคุณในวาระต่าง ๆ จะเป็นกิจกรรมที่กระทำได้ตามขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม ที่อาจให้ความสำคัญกับการมีน้ำใจให้กัน แต่หากไม่ระวัง หรือเป็นการกระทำเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจ หรือหวังผลตอบแทนอาจถือว่าเป็นการให้สินบนได้
 - **เงินสนับสนุน** การบริจาคเพื่อการกุศลหรือสาธารณะประโยชน์ โดยให้เงินหรือสิ่งของสนับสนุน อาจเป็นช่องทางในการให้สินบน ถ้าใช้การกุศลหรือโครงการที่สนับสนุนนั้น เป็นตัวกลางในการรับสินบนแทนเจ้าหน้าที่รัฐ
 - **ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)** คือการที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความขัดแย้งขึ้น ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์วิชาชีพ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง เช่น การที่พนักงานฝ่ายจัดซื้อใช้ตำแหน่งของตน ไปดำเนินการเพื่อให้บริษัทที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ได้งาน หรือการที่เจ้าหน้าที่รัฐที่มีอำนาจอนุมัติใบอนุญาต ใช้ตำแหน่งของตนไปช่วยเหลือให้ญาติของตนได้เข้าทำงานในบริษัทที่ยื่นขอ



ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจอยู่ในรูปแบบพฤติกรรม Revolving Door ซึ่งถือเป็นการให้สินบนรูปแบบหนึ่ง กล่าวคือ บริษัททำการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อหาผลประโยชน์จากข้อมูลและสายสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่รัฐคนดังกล่าว มาสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน บริษัทจึงควรมีมาตรการการป้องกัน เช่น มี Cooling-off Period หรือระยะพักการเข้าร่วมงานของเจ้าหน้าที่หรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นเวลาประมาณสองปี

4. ความเสี่ยงที่ระบุ จะต้องเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า

หลังจากที่ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงการให้สินบนแล้ว อาจพบว่ามีความเสี่ยงหลากหลายรูปแบบ ในหลายกระบวนการ และกับหลายองค์กรที่ธุรกิจเกี่ยวข้องด้วย จึงจำเป็นต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง เพื่อใช้ทรัพยากรอันจำกัดภายในบริษัท จัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้บ่อย และส่งผลกระทบต่อธุรกิจก่อน

การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงของการให้สินบน และตัวอย่างทะเบียนความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยง คือการเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย เพื่อบริษัทและพนักงานจะได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่สูงก่อน และเพื่อให้แน่ใจว่ามีการสร้างระบบควบคุมภายในที่มีความละเอียดและรัดกุมกับความเสี่ยงนั้น ๆ ซึ่งการจัดอันดับความสำคัญของความเสี่ยง จะขึ้นอยู่กับปัจจัยสองประการ คือ

โอกาสที่จะเกิด คือการพิจารณาว่าในแต่ละขั้นตอนที่มีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานรัฐ มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการให้สินบนมากน้อยเพียงใด ยิ่งโอกาสที่จะเกิดสูงก็ยิ่งทำให้ความเสี่ยงดังกล่าวทวีความสำคัญ ในการพิจารณาโอกาสที่จะเกิด สามารถใช้หลักประกอบการพิจารณา เช่น

- กระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยง เช่น กระบวนการขอต่อใบอนุญาตที่ต้องทำเป็นประจำทุกปี การทำธุรกรรมการนำเข้าส่งออกที่ต้องทำทุกสัปดาห์
- เหตุการณ์ในอดีตที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- ความเสี่ยงการให้สินบนที่เกิดกับธุรกิจใ้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ผลกระทบ คือการพิจารณาว่าความเสี่ยงนั้น จะทำความเสียหายให้แก่บริษัททางด้านใดบ้าง และมากน้อยเพียงใด ในการพิจารณาผลกระทบควรพิจารณาจากหลายมิติ เช่น ผลกระทบทางการเงิน ทางกฎหมาย การขาย และชื่อเสียงของบริษัท เช่นเดียวกับโอกาสที่จะเกิดการให้สินบน หากผลกระทบมีความรุนแรงมาก ความสำคัญของความเสี่ยงนั้น ๆ ก็จะมากตาม โดยสามารถใช้หลักประกอบการพิจารณาผลกระทบ เช่น

ตัวอย่างทะเบียนประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	หมวดหมู่	โอกาสที่จะเกิด 1-3	ผลกระทบที่จะเกิด 1-3	คะแนนความเสี่ยง	มาตรการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. พนักงานที่มีหน้าที่ในการขอเอกสารที่ดินต้องการเร่งขั้นตอนการแบ่งโฉนด จึงให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดของสำนักงานที่ดินเพื่อเร่งคิว	การให้สินบนเพื่อซื้อความเร็ว	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> มีการทำแผนการยื่นขอเอกสารเพื่อควบคุมขั้นตอนในการขอแบ่งโฉนด ระยะเวลาที่ขอค่าธรรมเนียม และเอกสารที่ต้องใช้ เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการวางแผนงาน และมีความพร้อมในการยื่น มีนโยบายและข้อปฏิบัติที่ชัดเจน ในการติดต่อเจ้าหน้าที่รัฐ มีบทลงโทษผู้กระทำผิด มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียน หากมีการเรียกรับสินบน 	ฝ่ายติดต่อกานราชการ
2. พนักงานฝ่ายขายมีการจัดเลี้ยงเจ้าหน้าที่รัฐ ที่มีหน้าที่พิจารณาการประมูลในช่วงประมูลงาน เพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจ	การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการให้สินบน เพื่อซื้อโอกาสทางธุรกิจ	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบายและข้อปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้ของขวัญและเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐ มีการอบรมพนักงานฝ่ายขาย เกี่ยวกับการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่ถูกกฎหมาย มีบทลงโทษผู้กระทำผิด มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียน หากมีเบาะแสผู้การฝ่าฝืนกฎ มีการตรวจสอบใบเสร็จค่าของขวัญและการจัดเลี้ยงอย่างสม่ำเสมอ 	ฝ่ายขาย

3.	พนักงานฝ่ายขนส่ง มีการจ่ายค่าน้ำร้อน น้ำชาให้เจ้าพนักงาน จราจร เมื่อรถขนส่ง ของบริษัทบรรทุกทุก สินค้าเกินพิกัดน้ำหนัก ที่กฎหมายกำหนด	การให้สินบนเมื่อกระทำผิด	3	3	6	<ul style="list-style-type: none"> มีขั้นตอนการตรวจสอบน้ำหนักรถบรรทุกก่อนออกจากโรงงานทุกครั้ง มีนโยบายและข้อปฏิบัติที่ชัดเจนในการขนส่งสินค้า มีการอบรมพนักงานฝ่ายขนส่งเกี่ยวกับกฎข้อบังคับและการตรวจสอบน้ำหนักรถก่อนออกจากบริษัท มีบทลงโทษผู้กระทำผิด มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนหากมีเบาะแสในการฝ่าฝืนกฎ มีการตรวจสอบใบเสร็จค่าขนส่งอย่างสม่ำเสมอ 	ฝ่ายขนส่ง
4.	พนักงานฝ่ายโลจิสติกส์ ให้เอเยนต์จ่ายใต้โต๊ะให้แก่พนักงานศุลกากร เพื่อลดภาษีนำเข้าสินค้า	การจ้างตัวกลางหรือผู้แทน	3	2	5	<ul style="list-style-type: none"> มีขั้นตอนพิธีการออกสินค้าจากกรมศุลกากร พิกัดภาษี และค่าธรรมเนียมที่ต้องจ่ายในแต่ละขั้นตอน ซึ่งจะต้องมีการติดตามปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบที่ประกาศใหม่อย่างสม่ำเสมอ มีการอบรมพนักงานให้รับทราบถึงพิธีการศุลกากรเพื่อใช้วางแผนในการจัดซื้อ มีข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บุคคลที่สามอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการให้สินบนแทนบริษัท มีบทลงโทษผู้กระทำผิด มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนหากมีเบาะแสในการฝ่าฝืนกฎ มีการกำหนดให้เอเยนต์ต้องนำใบเสร็จมาเบิกค่าใช้จ่ายทุกครั้ง 	ฝ่ายโลจิสติกส์

ระบบควบคุมความเสี่ยงและแนวทางปฏิบัติหน้าที่

ระบบการควบคุมความเสี่ยง คือระบบที่ช่วยป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่นำไปสู่การให้สินบน ซึ่งในการวางระบบควบคุมที่ดี จะต้องได้รับความร่วมมือระหว่างผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ออกกฎ พนักงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติตาม และทีมผู้ตรวจสอบ เปรียบเสมือนเรือสามชั้น ยิ่งกระบวนการไหนมีคะแนนความเสี่ยงสูง ก็ยิ่งต้องมีระบบควบคุมที่มีทั้งสามฝ่ายเข้ามาช่วยสอดส่องดูแลมากขึ้น

ในการควบคุมความเสี่ยงในการให้สินบน สามารถควบคุมได้ในหลายระดับและหลายช่องทาง เช่น ในการควบคุมด้านนโยบาย จะต้องมั่นใจว่านโยบายที่ประกาศมีการนำไปใช้จริง มีการสื่อสารไปยังเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง มีการทดสอบถึงความเข้าใจของพนักงาน มีการควบคุมระบบการเงินเพื่อป้องกันมิให้ถูกนำไปใช้ในทางที่มีขอบ และมีการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่อาจเป็นสาเหตุไปสู่การให้สินบน เช่น การให้สินบนเพื่อเร่งต่อใบอนุญาต หรือการให้สินบนเมื่อรถขนส่งถูกจับเพราะบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด

ระบบควบคุมความเสี่ยงในการให้สินบน มีดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและมาตรการการป้องกันการให้สินบนที่ดี หมายถึง การมีนโยบายที่ชัดเจน มีการกำหนดถึงนิยามของสินบน มีการระบุช่องทางในการให้สินบนเพื่อให้พนักงานเข้าใจและหลีกเลี่ยง และควรมีข้อปฏิบัติพิเศษสำหรับพนักงานกลุ่มที่เสี่ยงต่อการให้สินบน เช่น แผนกขายและการตลาด แผนกที่ต้องทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐ และต้องมีการบังคับใช้และบทลงโทษหากพนักงานไม่ได้ปฏิบัติตาม

2. การบันทึกบัญชีและรายการอย่างถูกต้องและตรวจสอบได้ หมายถึง การมีระบบบัญชีที่ดี สามารถตรวจสอบได้ มีบัญชีเดียว รายการทางการเงินทุกรายการถูกบันทึกและสามารถค้นหาได้โดยสะดวก มีเอกสารตัวจริง เช่น มีใบเสร็จรับเงินประกอบ สามารถตรวจสอบเส้นทางทางการเงินอย่างสะดวก ซึ่งอาจทำได้โดยการบริหารจัดการที่ใช้บัญชีต่างธนาคารให้น้อยที่สุด การหลีกเลี่ยงการใช้เงินสดในการทำธุรกรรม และที่สำคัญคือต้องมีการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอก

3. การอบรมและการสื่อสารที่ดี หมายถึง การอบรมพนักงานและสื่อสารจากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารระดับสูงสุด ถึงความสำคัญของการไม่ให้สินบน รูปแบบของสินบนที่ควรระวัง โทษของการให้สินบน บทลงโทษของบริษัท และวิธีปฏิบัติตนเมื่อถูกเรียกรับ การแจ้งเบาะแส ซึ่งทั้งหมดถือเป็นหัวใจของระบบการป้องกันที่ดี เพราะบริษัทต้องการความร่วมมือจากพนักงาน เพื่อให้ทุกคนภายในบริษัทปฏิบัติตามและร่วมกันสอดส่องดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ซึ่งการอบรมและสื่อสารควรทำอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบ



ได้ รวมทั้งมีการวางแผน กำหนด และแยกประเภทกลุ่มเป้าหมาย เช่น พนักงานทั่วไป พนักงานระดับสูง พนักงานในแผนกที่มีความเสี่ยง บริษัทในเครือ กลุ่มลูกค้า โดยการติดตามวัดผลอาจมีการสุ่มสำรวจความรู้ ความเข้าใจของพนักงาน

4. การสร้างความโปร่งใสในบริษัท หมายถึง การสร้างความโปร่งใสในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการไม่มีการทำรายการที่ขัดต่อนโยบาย ข้อปฏิบัติ และกฎหมาย เช่น การมีกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจที่เสี่ยงต่อการให้สินบน โดยใช้คณะกรรมการพิจารณาและมีขั้นตอนในการตัดสินใจที่โปร่งใสและเปิดเผยได้ การมีกระบวนการการรายงานธุรกรรมที่เสี่ยงต่อการให้สินบน เช่น การให้ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ฯลฯ การมีกฎสำหรับพนักงานที่มีความเสี่ยงที่จะต้องแจ้งสถานะส่วนตนที่อาจนำมาซึ่งประโยชน์ทับซ้อน เช่น มีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐที่ติดต่อกันอยู่

5. การชักชวนและสนับสนุนให้ลูกค้ามีระบบการตรวจสอบที่ดี หมายถึง การให้ลูกค้ารับทราบว่าเป็นบริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบน และชักชวนให้บริษัทลูกค้าจัดทำระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการรับและให้สินบน เพราะความเสี่ยงในการให้สินบน อาจเกิดขึ้นกับบริษัทลูกค้าที่บริษัทเป็นผู้ว่าจ้างให้ไปกระทำธุรกรรมแทน หากลูกค้ากระทำการผิด บริษัทก็อาจได้รับผลกระทบทางกฎหมายและชื่อเสียงได้ หากลูกค้าไม่ปฏิบัติตาม อาจมีบทลงโทษหรือมีการขอตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้วย

6. การแบ่งแยกหน้าที่ หมายถึง การมีระบบคานอำนาจหรือระบบแบ่งแยกหน้าที่ และมีกระบวนการตัดสินใจที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เช่น ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน ต้องสั่งจ่ายเงินหลังจากที่มีการรับรู้และอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ตามจำนวนเงินและขั้นตอนที่กำหนดไว้

7. การลงโทษผู้กระทำผิดและการยกย่องคนดีในบริษัท หมายถึง การมีกลไกการเสริมสร้างวัฒนธรรมบริษัทในการไม่ให้สินบน โดยเริ่มตั้งแต่ความมุ่งมั่นของเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ซึ่งมีความสำคัญสูงสุดเพราะเป็นคนที่กำหนดทิศทางให้พนักงานในบริษัท ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดบทลงโทษไว้ให้ชัดเจนครอบคลุมทุกคนในบริษัท รวมถึงเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดด้วย ซึ่งควรมีการสื่อสารข้อกำหนดดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทรับทราบ และมีการลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติอย่างจริงจัง ในขณะเดียวกัน พนักงานที่ปฏิบัติตามกฎก็ควรได้รับการชื่นชมด้วย

8. การตรวจสอบโดยใช้บุคคลที่สาม หมายถึง การตรวจสอบที่เริ่มจากผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวระบบ เพราะเป็นผู้ที่เข้าใจบริษัทเป็นอย่างดี โดยเริ่มตรวจสอบความเสี่ยงที่คะแนนความเสี่ยงสูงในตารางความเสี่ยงก่อน แล้วตรวจกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามลำดับ เพื่อให้



มั่นใจว่ามีการควบคุมการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เช่น การขอใบอนุญาต ต้องมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด มีความตรงต่อเวลา ไม่เกิดความล่าช้า อันเป็นสาเหตุไปสู่การถูกเรียกรับจากเจ้าหน้าที่รัฐ นอกจากนี้ ยังควรมีการตรวจสอบรายงานทางการเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจในระบบการส่งจ่าย ตรวจสอบผลการประกาศใช้นโยบายการป้องกันการให้สินบนว่าได้ผลขนาดไหน โดยทดสอบพนักงานว่า มีการรับทราบนโยบาย มาตรการ และข้อบังคับหรือไม่ ตรวจสอบความเสี่ยงว่ามีการทบทวนทุกครั้งที่บริษัทปรับเปลี่ยนธุรกิจ อันอาจมีผลให้เกิดความเสี่ยงใหม่ ๆ หรือไม่

9. ระบบการแจ้งเบาะแส เป็นระบบการควบคุมที่สามารถเตือนผู้นำภายในบริษัท ถึงสิ่งผิดปกติที่อาจเกิดหรือกำลังจะเกิดขึ้น เพื่อที่จะสามารถแก้ไขได้อย่างทันท่วงที แต่การแจ้งเบาะแสจะไม่สามารถเกิดขึ้นได้ หากผู้แจ้งมีความกังวลว่าตนจะถูกข่มขู่หรือถูกแก้แค้นจากการรายงาน ดังนั้น ระบบที่ดีจึงเป็นระบบที่สามารถสร้างความมั่นใจว่าการร้องเรียนเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนถูกปกป้อง การร้องเรียนได้รับการติดตามจัดการ และรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนในเวลาที่กำหนด

10. การควบคุมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หมายถึง การควบคุมขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานไม่เกิดความล่าช้าและความผิดพลาด อันเป็นสาเหตุไปสู่การถูกเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น

- ในการขอใบอนุญาต มีการทำแผนภูมิหรือตารางขั้นตอนการยื่นขอ พร้อมระยะเวลาในการยื่น ผู้รับผิดชอบมีการจัดเตรียมเอกสารประกอบและค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถยื่นขอใบอนุญาตได้ตรงต่อเวลาและมีประสิทธิภาพ
 - ในการขนส่งสินค้าทางบก ฝ่ายจัดส่งมีขั้นตอนในการตรวจพิกัดน้ำหนักของรถบรรทุกก่อนออกจากโรงงานทุกครั้ง
 - ในการปล่อยน้ำทิ้งลงในท่อระบายน้ำสาธารณะ มีการตรวจสอบคุณภาพของน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- ขอเน้นอีกครั้งว่าการประเมินความเสี่ยงที่ดีและการมีระบบควบคุมที่รัดกุม เป็นจุดเริ่มของการมีนโยบายการป้องกันการให้สินบนที่มีประสิทธิภาพ



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ۆนี้ : ทะเบียนความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดและมาตรการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงทั้งหมด หรืออย่างน้อยที่มีคะแนนความเสี่ยงรวมตั้งแต่ 4 ขึ้นไป

ระบบภายใน

บริษัทควรมีกระบวนการทำบัญชีที่ดี มีความโปร่งใส มีบัญชีชุดเดียว มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และกระบวนการในการตรวจสอบงานฝ่ายที่มีความเสี่ยงสูง มีกระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเสี่ยงสูง และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่ดี

Checklist #2

บริษัทมีกระบวนการการทำบัญชีที่ดี และได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล และมีนโยบายบัญชีชุดเดียว

การทำบัญชีชุดเดียว ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และมีการตรวจสอบภายใน จะทำให้บริษัทมีงบการเงินที่น่าเชื่อถือ ไม่มีความเสี่ยงที่จะทำผิดกฎหมาย การที่บริษัทมีหลายบัญชี เช่น บัญชีสำหรับส่งภาษี บัญชีสำหรับขอเงินกู้ธนาคาร บัญชีเพื่อเจ้าของคุณเอง กลับเป็นสิ่งที่ให้โทษแก่เจ้าของกิจการและบริษัท

ปัจจุบัน ระบบการตรวจสอบบัญชีมีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยมากขึ้น ทำให้การหลบหนีภาษีจะถูกตรวจพบได้ง่าย และหากตรวจพบก็จะมีบทลงโทษร้ายแรง ด้านธนาคารเองก็เข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อมากขึ้น จึงต้องมีการตรวจสอบว่าธุรกิจมีบัญชีชุดเดียวที่ถูกต้อง การที่ธนาคารรู้ว่ามีการทำบัญชีหลายชุด ความน่าเชื่อถือหรือเครดิตของเจ้าของกิจการและบริษัทก็จะลดน้อยลง รวมทั้งในส่วนของผู้ร่วมทุน หากบัญชีเชื่อถือไม่ได้ ก็อาจเกิดความไม่ไว้วางใจกัน และมีข้อพิพาทเกิดขึ้นตามมา จึงจะเห็นได้ว่าการมีบัญชีมากกว่าหนึ่งชุดจะก่อให้เกิดปัญหามากกว่าการที่บริษัทมีบัญชีชุดเดียว

การมีระบบบัญชีดี นอกจากจะต้องมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ควรมีการควบคุมการชำระเงินที่เสี่ยงต่อการจ่ายเป็นสินบน เช่น ไม่ควรมีรายการจ่ายที่เป็นเงินสดจำนวนมาก ๆ โดยไม่โอนผ่านบัญชีธนาคารหรือเช็ค ซึ่งจะทำให้ยากต่อการระบุและสอบทานตัวตนของผู้รับเงิน ไม่ควรมีรายการจ่ายที่ไม่มีหลักฐานประกอบ หากมีรายการจ่ายหรือการชำระเงินในลักษณะนี้ ต้องอนุมัติโดยผู้บริหารสูงสุดหรือเจ้าของกิจการเท่านั้น

การทำบัญชี คือการจดบันทึกหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ เช่น การซื้อ การขาย การเก็บสินค้า การรับเงิน จ่ายเงินต่าง ๆ ล้วนแล้วแต่ต้องนำมาจัดประเภทเพื่อการลงบัญชีให้ถูกต้อง โดยต้องมี

เอกสารประกอบการลงรายการ ดังนั้น หากไม่มีการจัดระเบียบระบบการจัดการภายในกิจการ ก็อาจทำให้ การบันทึกรายการ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ผิดประเภท เอกสารหลักฐานไม่มี หรือมีไม่ครบ

หลักการของมาตรฐานการบัญชี สามารถอธิบายให้เห็นภาพโดยง่าย ดังนี้

1. รับรู้กฎการจัดเก็บบัญชี เช่น รายการ หรือการตัดรายการ บัญชี ต้องทำเมื่อไหร่ กิจกรรมทางธุรกิจเกิดแล้ว ต้องลงบัญชีทันที หรือ รอก่อนได้ หรือรายการอยู่ในบัญชีแล้วจะตัดออกไปอย่างไร ต้องรู้ว่า รายการเกิดแล้ว ยังไม่ได้เงิน หรือยังไม่จ่ายเงิน เพราะหลักบัญชียึดหลัก เกณฑ์คงค้าง ไม่ใช่เกณฑ์เงินสด



2. ถ้าวางบัญชี จะลงเป็นรายการประเภทไหน รายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ หรือหนี้สิน เพราะรายการรายได้ ค่าใช้จ่าย จะไปแสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุน แต่รายการสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน จะไปแสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

3. มูลค่าหรือจำนวนเงินที่จะบันทึกเป็นราคาอะไร ปรกติจะบันทึกตามราคาทุนที่จ่ายไปจริง หรือตาม มูลค่าราคาซื้อขายได้ แต่มีหลักการว่าทุกครั้งที่มีการปิดบัญชี สินทรัพย์หนี้สินต้องมีการวัดมูลค่าใหม่ เพื่อให้ ยอดเงินที่อยู่ในงบการเงินเป็นยอดเงินที่เป็นตามจริง เช่น หากมีลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ก็ต้องมีการ ลดมูลค่าลง หรือที่เรียกว่า สำรองหนี้สงสัยจะสูญ หรือสินค้าคงเหลือที่จะแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ต้อง ตีราคาทุนหรือราคาที่จะขายได้ แล้วแต่อะไรที่ต่ำกว่า หรือต้องพิจารณาสินทรัพย์ว่าเกิดการด้อยค่าหรือไม่ เป็นต้น ผลการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มูลค่าหายไป จะกลายเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน การ เปลี่ยนแปลงการวัดมูลค่ารายการในงบการเงิน นอกจากจะกระทบงบกำไรขาดทุนแล้ว ยังมีผลต่อการจ่าย เงินปันผล มีผลต่อมูลค่าของกิจการหรือราคาหุ้นของกิจการอีกด้วย

4. ในการนำเสนองบการเงิน ต้องมีรูปแบบที่บังคับให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อดูเปรียบเทียบกันได้ เพื่อให้เข้าใจได้ว่า มีฐานะการเงินอย่างไร กำไรขาดทุนเท่าไร คู่แข่งเป็นอย่างไร ซึ่งสามารถดูได้จากงบการเงินเช่นกัน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน วิเคราะห์เปรียบเทียบรายการต่างๆ วิเคราะห์ สภาพคล่อง สัดส่วนหนี้สินต่อทุน รู้ความสามารถในการหากำไร และยังสามารถคาดเดาอนาคตได้อีกด้วย เนื่องจากในงบการเงิน จะมีหมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่นอกจากจะเปิดเผยถึงรายละเอียดประกอบบัญชี แต่ละเรื่องแล้ว ยังมีการเปิดเผยรายการที่ไม่ได้บันทึกไว้ในงบการเงิน แต่เป็นสถานการณ์ที่ต้องเปิดเผยให้ ผู้อ่านงบการเงินได้รับรู้ไว้ เช่น การมีคดีฟ้องร้อง ฯลฯ การมีหมายเหตุประกอบงบการเงินก็เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส เข้าใจได้ สามารถมีข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจได้

ปัจจุบัน คณะทำงานจัดทำมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม มาถือปฏิบัติ (IFRS for SMEs) ภายใต้คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี ได้อยู่ระหว่างการจัดทำร่าง มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม (TFRS for SMEs) ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศสำหรับกิจการขนาดกลางและขนาด ย่อม ฉบับปรับปรุงปี 2558 (IFRS for SMEs incorporates 2015 Amendment) โดยจะมีผลบังคับใช้สำหรับ รอบระยะเวลาบัญชี ที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2561 สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.fap.or.th/TFRS-for-SMEs.html>

ในการตรวจสอบภายใน ทางเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ควรแต่งตั้งให้บุคคลภายในและบริษัท ตรวจสอบภายนอก ร่วมกันเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีบริษัท โดยจะต้องใช้ เกณฑ์การตรวจสอบที่ได้รับการยอมรับและได้มาตรฐาน



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ۆนี้ : รายงานทางการเงินจากผู้สอบบัญชีภายนอก

Checklist #3

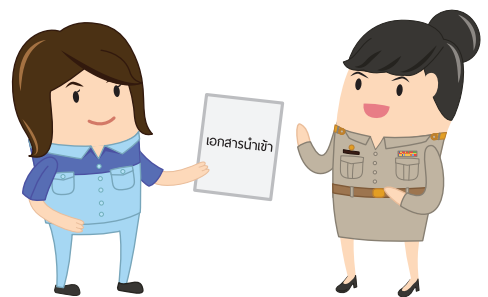
บริษัทมีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และกระบวนการในการตรวจสอบงานฝ่ายที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด และฝ่ายจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานนั้น ๆ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบน

หน่วยงานหรือฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงสูง คือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานราชการ เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายภาษี ฝ่ายขอใบอนุญาต ฝ่ายโลจิสติกส์ หรือฝ่ายนำเข้า/ส่งออกสินค้า รวมทั้งหน่วยงานที่มีโอกาสถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนได้ เช่น ฝ่ายขนส่ง ฝ่ายภาษี เป็นต้น

หน่วยงานเหล่านี้มีความเสี่ยงในการให้สินบนสูง เนื่องจากพนักงานในหน่วยงานมีโอกาสสูง ที่จะอยู่ในสถานการณ์ที่มีการเสนอจ่ายหรือเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐ เนื่องจากมีการกดดันจากภายในบริษัทให้ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐให้เร็วหรือสำเร็จลุล่วง เช่น การขอใบอนุญาต การออกสินค้าจากด่านศุลกากร การตรวจรับงาน ฯลฯ

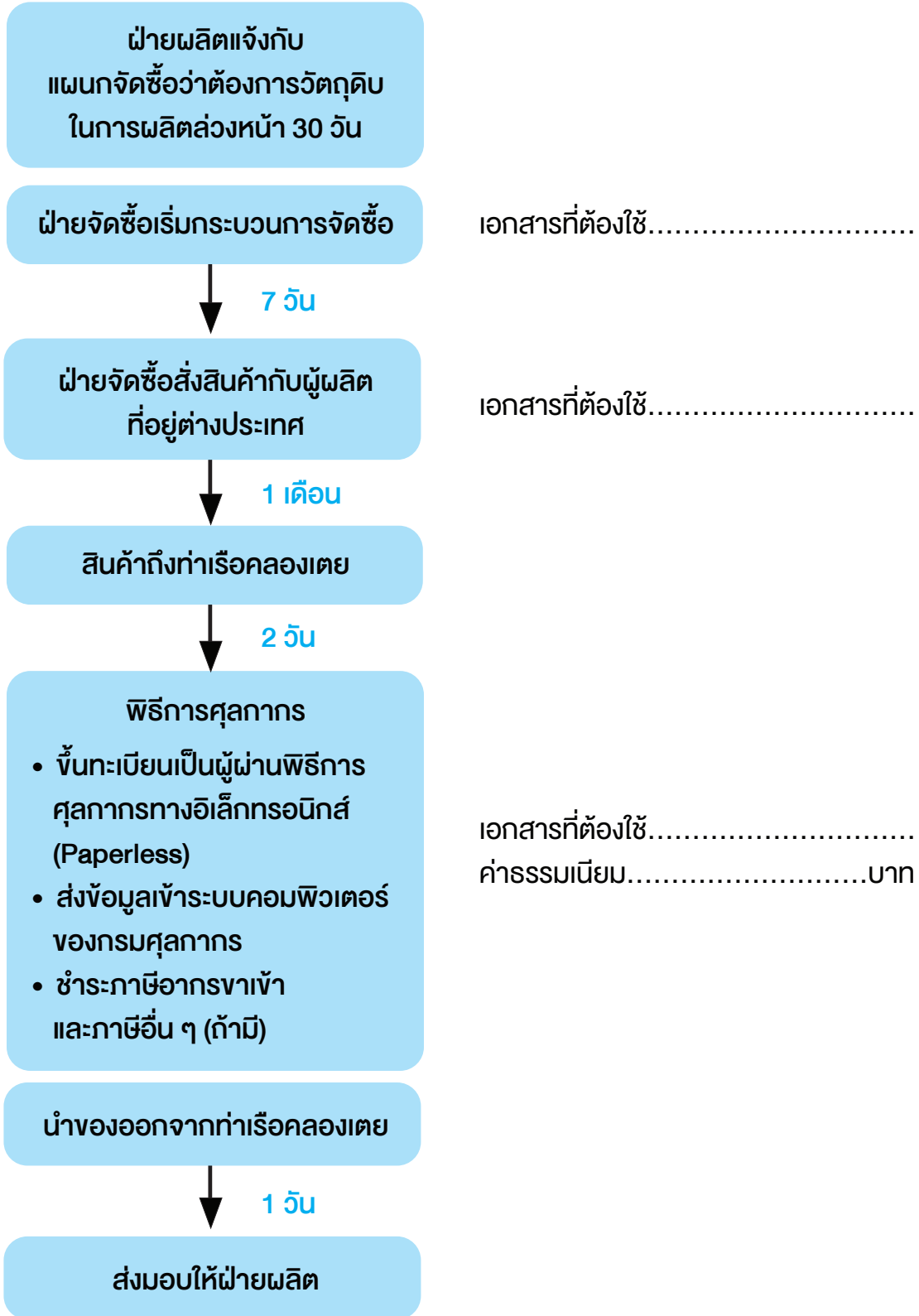
หากบริษัทไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ดีและละเอียด พนักงานก็อาจทำงานที่ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนของหน่วยราชการ อันเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่รัฐเรียกรับสินบน เพื่อให้สามารถดำเนินการให้เร็วขึ้นหรือยอมรับในสิ่งที่บกพร่อง การตรวจสอบกระบวนการทำงานจึงมีความจำเป็น เพื่อให้เจ้าของกิจการผู้บริหารสูงสุด และกรรมการ มีความเชื่อมั่นว่า พนักงานได้ทำตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

ทางหน่วยงานที่มีความเสี่ยงในการให้สินบนสูง ควรระบุขั้นตอนภายในบริษัท ตั้งแต่ก่อนที่จะมีการติดต่อหน่วยราชการ โดยเริ่มจากความต้องการภายในก่อน เช่น ระยะเวลาที่ต้องการใช้สินค้า ระยะเวลาในการเปิดโรงงาน ต่อจากนั้น ควรระบุขั้นตอนในการติดต่อหน่วยราชการและรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน เช่น เอกสารที่ต้องใช้ ค่าธรรมเนียม ระยะเวลาในการเตรียมเอกสาร ระยะเวลาการดำเนินการของทางราชการ เพื่อให้โอกาสผิดพลาดในการติดต่อหน่วยราชการน้อยที่สุด



ตัวอย่าง

บริษัท ก มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำเข้าวัตถุดิบที่ใช้ในสายการผลิต โดยได้ระบุขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้



จากตัวอย่างข้างต้น ทางบริษัทควรระบุเอกสารและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของหน่วยราชการ และมีการเก็บหลักฐานเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละรายการได้

ตัวอย่างการตรวจสอบ

การตรวจสอบอาจทำได้โดยการสุ่มตรวจเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานทุก ๆ หนึ่งปี โดยในการตรวจสอบ จะดูว่าแต่ละฝ่ายได้ทำงานตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ มีการตรวจสอบหลักฐานที่ใช้ในการติดต่อหน่วยราชการในแต่ละขั้นตอน เช่น ใบอนุมัติ บันทึกรับ-ส่ง ใบเสร็จ ฯลฯ



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ง่าย ๆ : แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง และเอกสารลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารระดับสูงว่ามีการตรวจสอบแล้ว

Checklist #4

บริษัทมีกระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเสี่ยงต่อการรับหรือให้สินบน และกระบวนการจัดเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการให้สินบน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้


บริษัทจะต้องมีระบบควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเสี่ยงต่อการรับหรือให้สินบน โดยจะต้องมีขั้นตอนการอนุมัติที่ชัดเจน เข้าใจง่าย มีการระบุผู้อนุมัติ (อาจมากกว่าหนึ่งคน ซึ่งอาจแตกต่างกันตามวงเงิน) ระบุผู้รับเงิน หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการจ่ายเงิน และควรมีการจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

ตัวอย่างข้อมูลที่ทางบริษัทควรจัดเก็บ

- การให้ของขวัญ เช่น ผู้มอบ ผู้ที่มอบให้ วันที่ที่ไปมอบ มูลค่าของขวัญ ฯลฯ
- การจัดเลี้ยง หรือการบริการต้อนรับ ควรบันทึกข้อมูล เช่น ตัวแทนบริษัทที่เข้าร่วมงานเลี้ยง พนักงานราชการที่เข้าเลี้ยงรับรอง จุดประสงค์ในทางธุรกิจของการจัดเลี้ยง เป็นต้น
- การให้เงินสนับสนุน หรือการบริจาคการกุศล เช่น เอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค รายชื่อผู้ก่อตั้งและกรรมการ ชื่อพนักงานภายในบริษัท ที่ได้ทำการตรวจสอบองค์กรนั้น ๆ ฯลฯ

ระยะเวลาการจัดเก็บไม่ควรต่ำกว่า 10 ปี ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี



 สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist หน้านี้ : กระบวนการควบคุมการเบิกจ่าย และการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกระบวนการควบคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลที่จะจัดเก็บ บุคคลหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ การสำรองข้อมูล เป็นต้น

Checklist #5

บริษัทมีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน

การจัดเก็บเอกสารของบริษัท เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินนโยบายต่อต้านการให้สินบน ไม่ว่าจะธุรกิจจะมีขนาดใหญ่หรือเล็กก็ตาม การจัดเก็บเอกสารไม่ใช่เพื่อทำตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการช่วยให้บริษัทสามารถตรวจสอบธุรกรรม รายรับ และรายจ่ายต่าง ๆ เมื่อต้องการ การจัดเก็บรักษาเอกสารสามารถทำได้ตั้งแต่การจัดเก็บในแฟ้มเอกสาร ไปจนถึงการจัดเก็บทางคอมพิวเตอร์ ขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของธุรกิจ

เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด จะต้องให้ความสำคัญในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกสำคัญต่าง ๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ในการตรวจสอบว่ามีการให้สินบนหรือไม่ เอกสารเหล่านี้อาจประกอบด้วย

- ใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ทางราชการออกให้ โดยมีรายละเอียด วัน เดือน ปี ผู้จ่าย ผู้รับ (หน่วยงาน) เพื่อทำจุดประสงค์อะไร
- ใบเสร็จค่าของขวัญ ค่าจัดเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการกุศล โดยมีรายละเอียด วัน เดือน ปี ผู้จ่าย ผู้รับ ผู้อนุมัติ
- ใบเสร็จค่าจ้างบุคคลที่สามและเอเยนต์ โดยต้องมีรายละเอียดว่างานที่จ้างคืออะไร
- ใบอนุญาตต่าง ๆ ที่ทางราชการออกให้
- หลักฐานการติดต่อราชการ เช่น บันทึกการสนทนา อีเมล คำร้อง ใบประกวดราคา ฯลฯ
- เอกสารทางด้านภาษี
- เอกสารทางการเงิน เช่น ใบเสร็จธนาคาร สำเนาสมุดบัญชี ฯลฯ

การจัดเก็บเอกสาร สามารถทำได้หลายวิธี

- เก็บเอกสารและบันทึกตัวจริง โดยมีแฟ้มแยกแยะตามงาน หรือ วัน เดือน ปี การเก็บเอกสารจริงจะต้องคำนึงถึงสถานที่จัดเก็บ ต้องเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยและไม่อยู่ในบริเวณที่เอกสารอาจจะเสียหายจากภัยธรรมชาติได้
- การเก็บเอกสารและบันทึกทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้โดยการสแกน (Scan) เอกสาร เพื่อเก็บเป็นไฟล์ที่สามารถนำมาดูทางคอมพิวเตอร์ได้ในภายหลัง ข้อควรระวังในการจัดเก็บเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ คือต้องมีการจัดเก็บไฟล์สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเช่น USB Drive, CD หรือคอมพิวเตอร์ อาจมีการเสื่อมหรือเสียได้

- การจัดเก็บทางไฟล์ทาง คลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) คือการเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ตัวข้อมูลอยู่ที่ศูนย์รวมนอกบริษัท ข้อดีของคลาวด์คอมพิวติ้ง คือการที่เอกสารหรือบันทึกที่เก็บจะปลอดภัยจากการถูกทำลายจากภัยธรรมชาติหรือเสียหายเนื่องจากอุปกรณ์จัดเก็บเสีย

ระยะเวลาการจัดเก็บควรไม่ต่ำกว่า 10 ปี ซึ่งสอดคล้องกับข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี

ตัวอย่างการจัดเก็บที่ดี

บริษัท ก มีการจัดเก็บเอกสารและบันทึกโดยใช้แฟ้มเอกสาร โดยแหล่งจัดเก็บตั้งอยู่ในแผนกบัญชี ซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้นสองของสำนักงานใหญ่ของบริษัทเพื่อป้องกันน้ำท่วม การจัดเก็บจะมีการรวบรวมเอกสารในตู้เก็บเอกสารที่ดี มีกุญแจล็อก และมีการแบ่งแยกเอกสารตามหมวดหมู่ หรือ วัน เดือน ปี ที่ทำให้สามารถสืบค้นได้ง่าย

บริษัท ข มีการจัดเก็บเอกสารและบันทึกทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะนำเอกสารทั้งหมดมารวบรวมให้พนักงานในแผนกบัญชี ทำการบันทึกเป็นไฟล์โดยใช้สแกนเนอร์ (Scanner) และมีการจัดเก็บตามหมวดหมู่ที่เหมาะสมในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท ทุก ๆ เดือนทางแผนกบัญชีจะมีการนำไฟล์เอกสารมาทำการสำรองข้อมูล (Backup) โดยจะจัดเก็บในแผ่น CD



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : กระบวนการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญภายในบริษัท โดยระบุสถานที่ บุคคล หรือฝ่ายที่รับผิดชอบ เป็นต้น

นโยบายและข้อปฏิบัติ

การป้องกันการให้สินบน ต้องเป็นนโยบายสำคัญจากผู้บริหารระดับสูง และมาตรการป้องกันจะต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน มีการกำหนดนิยาม และมีการอนุมัติใช้อย่างเป็นทางการ

Checklist #6

บริษัทมีนโยบายและคู่มือปฏิบัติที่ครอบคลุมการให้สินบนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนหน่วยงานรัฐ การจ้างบุคคลที่สาม ฯลฯ

แนวปฏิบัติที่ดี

การกำหนดนโยบายเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญของการดำเนินธุรกิจของแต่ละบริษัท นโยบายที่ดีย่อมสะท้อนให้คนทั้งในและนอกบริษัททราบว่า บริษัทและพนักงานนั้นให้คุณค่าต่อเรื่องใดเป็นสิ่งสำคัญ นโยบายจะเป็นจริงในทางปฏิบัติได้ ต้องเกิดจากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ริเริ่ม และมีการสื่อสารให้ชัดเจนถึงความสำคัญกับบริษัทและพนักงาน นอกจากนี้ นโยบายยังเป็นกรอบกติกาและแนวประพฤติขั้นพื้นฐาน ที่ทุกบริษัทต่างต้องสร้างขึ้นเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย

ข้อเสียของการไม่มีนโยบายต่อต้านการให้สินบน หรือมีแต่ไม่สมบูรณ์และไม่ชัดเจน

- ส่งผลเสียต่อวัฒนธรรมบริษัท เรื่องความซื่อสัตย์และการเคารพกฎระเบียบของสังคม
- ลดแรงจูงใจของคนในบริษัท ที่จะทำผลงานที่มีคุณภาพออกไปแข่งขันกับบริษัทอื่น
- การทำธุรกิจโดยใช้สินบนเป็นเครื่องมือ เพิ่มความเสี่ยงในการกระทำผิดกฎหมาย เสียชื่อเสียง สูญเสียความน่าเชื่อถือ ทั้งต่อบริษัทและพนักงานที่รับผิดชอบ
- เมื่อขาดนโยบาย พนักงานและผู้บริหารจะไม่มีแนวปฏิบัติในการป้องกันการให้สินบนที่ชัดเจน



- บริษัทอาจเสียโอกาสทางการค้า โดยเฉพาะกับคู่ค้าที่กำหนดเกณฑ์ว่าต้องมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันชัดเจน

หลักการสำคัญของการมีนโยบายที่ดีและการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ต้องเป็นคนกำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบน และปฏิบัติให้เห็นเป็นแบบอย่างโดยผู้นำองค์กร (Tone at the Top) โดยนโยบายที่ดีและการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ระบุเหตุผลว่าทำไมบริษัทจำเป็นต้องมีนโยบาย
- ให้รายละเอียดคำจำกัดความของลักษณะการกระทำต่าง ๆ ให้ชัดเจน เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจในแต่ละประเด็นที่สำคัญ
- กำหนดพฤติกรรมหรือสิ่งที่พนักงานต้องปฏิบัติไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนนโยบาย และการให้รางวัลแก่ผู้ทำดีให้เด่นชัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ
- กำหนดวิธีปฏิบัติของพนักงานทุกระดับ เพื่อป้องกันการให้สินบนและให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน
- ต้องระบุให้ทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยไม่มีข้อยกเว้น
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ไว้ชัดเจน และมีทรัพยากรเพียงพอต่อการนำนโยบายนี้ไปสู่การปฏิบัติ
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลเป็นระยะ และการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับนโยบายให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป
- เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ต้องสื่อสารสาระสำคัญของนโยบายให้แก่พนักงานและคู่ค้า รับทราบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ถ้อยความในนโยบายต้องใช้ภาษากระชับ ชัดเจน ตรงไปตรงมา และใช้ช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ



หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด

- รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการให้สินบนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกระดับเข้าใจและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการให้สินบน
- รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใสเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสากล
- ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่อต้านการให้สินบน โดยทำหน้าที่สื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย
- รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้มีอำนาจบริหารสูงสุดของบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ

ทุกคนในบริษัท

- ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่ให้สินบน
- มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมบริษัท ที่ยึดมั่นว่าการให้สินบนเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายรับแจ้งเบาะแส (Whistle-blower Policy)
- ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ กับคู่ค้า ให้รับทราบถึงนโยบายและร่วมมือในการต่อต้านการให้สินบน
- ผู้ที่กระทำผิดหรือมีส่วนร่วมในการให้สินบน ให้ถือเป็นการกระทำผิดข้อปฏิบัติของบริษัท ซึ่งต้องถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- ต้องครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน และควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ต้องห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จ่ายหรือยอมรับการให้สินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- ต้องรายงานข้อเท็จจริงเมื่อพบการถูกเรียกรับสินบน หรือมีคนในบริษัทเสนอหรือให้สินบน ต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบรับทราบโดยทันที
- การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการให้สินบน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- ให้กรรมการบริษัทหรือเจ้าของ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติของบริษัท
 - การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นช่องทางจ่ายเงินสินบน
 - การใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องไม่เป็นการพ่วงถ่ายการให้สินบนให้บุคคลที่สาม
 - ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่บริษัทเกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทที่ต้องติดต่อกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างนโยบาย

บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบ โดยนโยบายนี้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกคนในบริษัทและบุคคลที่สามที่ดำเนินธุรกิจแทนบริษัทในทุกกรณี นโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบนี้มีข้อกำหนดและผลบังคับใช้ตามกฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามคอร์รัปชัน และมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับในบริษัท ต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้ทุกคน ไม่มีข้อยกเว้น โดยนโยบายนี้ พนักงานทุกคนต้องละเว้นการกระทำที่เข้าข่ายการให้ เสนอ ยินยอม หรือรู้เห็นการให้สินบนทุกรูปแบบ ทั้งในรูปเงินสดหรือการให้สินค้าหรือบริการแก่เจ้าหน้าที่รัฐ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า หรือลูกค้า อันมีเจตนาเพื่อให้ได้ผลประโยชน์อื่น ๆ ตอบแทน



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : นโยบายของบริษัทและแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจเข้าข่ายการให้สินบน

Checklist #7

มีการกำหนดนิยามที่ครอบคลุมความหมายของสินบน การให้สินบนรูปแบบต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง

การกำหนดนิยาม จะช่วยให้พนักงานภายในบริษัทเข้าใจถึงความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน การให้สินบน และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเข้าข่ายการให้สินบน

ตัวอย่างนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าจะในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อบริษัท ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การให้สินบน หมายถึง การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็น การเสนอ การให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้อง ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง พนักงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น ผู้ตรวจสอบภาษี เจ้าหน้าที่ศุลกากร เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานของหน่วยงานภาครัฐหรือบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐหรือหน่วยงานระหว่างประเทศภาคสาธารณะ ผู้สมัครดำรงตำแหน่งหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

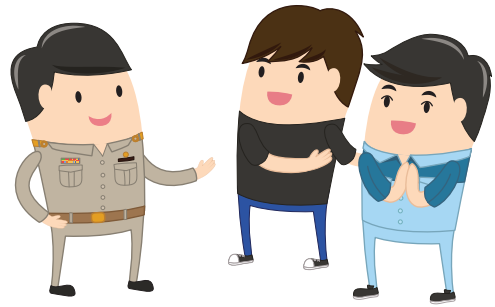
คู่ค้า หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วน ธุรกิจ บุคคล บุคคลที่สาม หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท

การให้ของขวัญ หมายถึง การมอบเงิน บัตรกำนัล สิ่งมีค่า สินค้า และบริการ ไม่ว่าจะเป็นการให้โดยตรงหรือเป็นการขายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานในราคาพิเศษ นอกจากนี้ยังรวมถึงการมอบสิ่งของให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น

การสนับสนุน หมายถึง การให้เงิน สิ่งมีค่า หรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานรัฐ และเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

การบริจาค หมายถึง การให้เงิน สินค้า ของมีค่า หรือบริการในรูปแบบของการบริจาค เป็นต้น

บุคคลที่สาม หมายถึง บุคคลภายนอก บริษัทคู่ค้า หรือเอเย่นต์ที่ได้เข้ามาช่วยเหลือในการติดต่อกับงานราชการ หรือกับคู่ค้า



✓ **สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ัจฉนี้ :** นิยามของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบน และสินบนในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ในนโยบายและคู่มือแนวปฏิบัติ โดยอย่างน้อยจะต้องมี คำนิยามของคำว่า สินบน เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า การให้ของขวัญ การจัดเลี้ยง การรับรอง การสนับสนุนการบริจาค บุคคลที่สาม และเอเย่นต์ เป็นต้น

Checklist #8

นโยบายต่อต้านการให้สินบนมีการอนุมัติใช้อย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้มีอำนาจ เช่น
เจ้าของกิจการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุด

เมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ได้ร่างนโยบายของบริษัทในการต่อต้าน
การให้สินบนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าของกิจการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารสูงสุด จะต้องลงนาม
ในเอกสารนโยบาย ก่อนเผยแพร่ให้ทุกคนภายในบริษัทและบุคคลภายนอกได้รับทราบ



**สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : เอกสารของบริษัทที่มีการอนุมัตินโยบาย
ต่อต้านการให้สินบน ลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด**

การสื่อสาร

บริษัทจะต้องมีการแจ้งให้บุคคลภายนอก คู่ค้า และพนักงาน รับทราบถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน

Checklist #9

บริษัทมีการแจ้งให้บุคคลภายนอกรับทราบว่า บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัท เอกสารเผยแพร่ หัวจดหมาย หรือใบเสร็จ

การที่บริษัทมีการแจ้งให้บุคคลภายนอกรับทราบว่า บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท เอกสารเผยแพร่ หัวจดหมาย หรือใบเสร็จ จะช่วยให้ลูกค้าและสาธารณชนได้ทราบถึงเจตนาในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส และมีความเข้าใจถึงธรรมาภิบาลของบริษัท ความมุ่งมั่นในการเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม ความเป็นผู้นำในการสนับสนุนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน และยังทำให้ลูกค้าและสาธารณชนรับทราบถึงการปฏิบัติตนหากจะมาเป็นคู่ค้าในภายหน้า

ตัวอย่างการแจ้ง :

บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท หรือเอกสารเผยแพร่ของบริษัท มีการระบุข้อความในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้อย่างเด่นชัด และสามารถอ่านออกได้ชัดเจนว่า “บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบตามโครงการ CAC SME Certification” หรือ “บริษัทได้ผ่านการรับรองว่ามีนโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบตามโครงการ CAC SME Certification” แล้วแต่กรณี



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : สำเนาการสื่อสาร เช่น ภาพหน้าจอเว็บไซต์ของบริษัท เอกสารเผยแพร่ หัวจดหมาย หรือใบเสร็จที่มีข้อความดังกล่าว

Checklist #10

บริษัทมีการแจ้งคู่ค้าให้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทควรแจ้งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนบริษัท บริษัทในเครือ กิจกรรมร่วมค้า สถาบันการเงินที่ให้สินเชื่อกับบริษัท หน่วยงานภาครัฐที่บริษัทต้องติดต่อกับ ฯลฯ ให้ทราบถึงนโยบายไม่ให้สินบนและแนวปฏิบัติ เพื่อจะได้ช่วยสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติต่อบริษัท



ตัวอย่างการแจ้ง :

การแจ้งควรระบุให้ชัดเจนในสื่อหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น

- ที่ด้านบนหรือด้านล่าง ของจดหมาย ใบเสร็จ เอกสารต่าง ๆ มีการระบุข้อความที่สามารถอ่านได้ชัดเจนว่า “บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบตามโครงการ CAC SME Certification” หรือ “บริษัทได้ผ่านการรับรองว่ามีนโยบายต่อต้านการให้สินบนทุกรูปแบบตามโครงการ CAC SME Certification” แล้วแต่กรณี

- จดหมายถึงคู่ค้า

เรื่อง ขอความร่วมมือแจ้งข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์
กรณีพนักงานบริษัทเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัทคู่ค้าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทขอเรียนให้บริษัทคู่ค้าทราบว่า บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

“บริษัทห้ามมิให้เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงตัวแทนของบริษัท ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ โดยการให้สินบน หมายถึงการให้ หรือสัญญาจะให้ เงินทรัพย์สิน ของมีค่า การบริการ ส่วนลด หรือสิ่งตอบแทน เพื่อเป็นการโน้มน้าว เบี่ยงเบนการตัดสินใจ เร่งรัด หรือจูงใจ ให้พนักงานงานหรือหน่วยงานราชการ เอื้อผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองทำงานอยู่ การให้สินบนอาจรวมถึงการให้ของขวัญ เลี้ยงรับรอง เงินบริจาค การสนับสนุน หรือผลประโยชน์อื่นใด ให้เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบริษัท”

นอกจากนี้ ทางบริษัทได้เปิดช่องทางในการแจ้งข้อมูล โดยหากท่านพบเห็นหรือถูกบังคับจากพนักงานภายในบริษัทให้ให้สินบน กรุณาแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้ที่ bribeincident@company.com (สมมุติ)

บริษัทฯ ขอขอบคุณและหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านจะร่วมแสดงความมุ่งมั่นในฐานะพันธมิตรทางการค้า โดยลงนามรับทราบการย้ำเตือน ในฐานะแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริตตามข้อความในจดหมายฉบับนี้ และส่งกลับมายังบริษัทฯ เพื่อร่วมกันดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืนตลอดไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

ผู้บริหารสูงสุด



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ัจฉนี้ : ตัวอย่างสำเนาเอกสารแจ้งคู่ค้า

Checklist #11

บริษัทมีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานรับทราบถึงนโยบายและข้อปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบน เช่น การติดบอร์ดประกาศ ข่าวสารภายในบริษัท เว็บไซต์บริษัท ใบปลิว

เพื่อให้พนักงานรับทราบมาตรการต่อต้านการให้สินบนของบริษัท และสามารถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ควรสื่อสารผ่านทางช่องทางที่สามารถเข้าถึงพนักงานได้อย่างทั่วถึง โดยมีการแยกแยะข้อมูลที่สื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การติดบอร์ดประกาศให้พนักงานทั่วไปทราบ การใช้จดหมายข่าว การใช้ใบปลิวสำหรับพนักงานโรงงาน การใช้เว็บไซต์บริษัท สำหรับผู้ที่ทำงานผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งหากมีการติดบอร์ดประกาศ ก็ต้องเป็นบอร์ดที่พนักงานแผนกต่าง ๆ สามารถเห็นประกาศได้อย่างชัดเจน หรือหากเป็นจดหมายแจ้งข่าวสารภายในบริษัท ก็ต้องมีการแจกจ่ายจดหมายข่าวให้แก่พนักงานทุกคนในทุกแผนก



ตัวอย่างการสื่อสารของบริษัท

ที่ทางเข้าออกของพนักงาน มีประกาศให้พนักงานทราบและตระหนักถึงมาตรการการต่อต้านการให้สินบนของบริษัท



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist วนี่ : ตัวอย่างการสื่อสาร เช่น ประกาศบนบอร์ด จดหมาย หรือ ภาพเว็บไซต์บริษัท



การบริหารบุคลากร
ภายในบริษัท

บริษัทมีการบริหารบุคคล การอบรม มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน มีบทลงโทษผู้กระทำผิดที่ชัดเจน

การบริหารทรัพยากรบุคคล ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุดส่วนหนึ่งในการต่อต้านการให้สินบน เนื่องจากพนักงานคือด่านสุดท้ายในการที่บริษัทจะป้องกันการให้สินบน

โดยทั่วไปการบริหารงานบุคคล จะมีความหมายรวมถึงการสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การจัดการผลการทำงาน และการดูแลพนักงาน

ในการต่อต้านการให้สินบน การบริหารงานบุคคลจะมุ่งเน้นไปที่การบริหารบุคคลให้มีความพร้อม เช่น การอบรมให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบน การให้ข้อปฏิบัติแก่พนักงานที่มีหน้าที่ที่มีความเสี่ยงในการให้สินบน การสื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงนโยบายและข้อปฏิบัติของบริษัท การกำหนดกฎไม่ให้มีการลงโทษพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน และการมีบทลงโทษผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎของบริษัท การสื่อสาร ร้องเรียน และแจ้งเบาะแส

หากบริษัทไม่สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดี ไม่มีการอบรม ปลูกฝัง สร้างสำนึกให้แก่พนักงาน และไม่มีการให้รางวัลหรือลงโทษพนักงาน บริษัทก็มีโอกาสได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อพนักงานได้กระทำการให้สินบน

Checklist #12

บริษัทที่มีการบริหารบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความพร้อมของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน เช่น การคัดเลือก การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน

- ในการคัดเลือกบุคลากรภายนอก บริษัทอาจมีการตรวจสอบประวัติการทำงานและประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครงาน และสำหรับกลุ่มผู้สมัครงานที่จะเข้าทำงานในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงต่อการให้สินบน ในขั้นตอนการสัมภาษณ์งานอาจมีการสอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์ในการติดต่อหน่วยราชการ และการปฏิบัติตนที่ผ่านมาหากมีการเรียกรับสินบน หรืออาจให้มีการทำแบบทดสอบสั้น ๆ แทนการสอบถามก็ได้
- ในการประเมินผลพนักงาน ควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับพฤติกรรมของพนักงาน ที่แสดงถึงการทำตามข้อปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบน เช่น หากพนักงานสามารถระบุได้ว่าตนได้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการให้สินบน เช่น ถูกเจ้าหน้าที่รัฐเรียกรับ แต่ได้ปฏิบัติตนตามกฎหมายและข้อปฏิบัติของบริษัทอย่างถูกต้องเหมาะสม ทางบริษัทก็ควรนำข้อมูลนี้มาประกอบการพิจารณาผลการทำงานของพนักงานด้วย
- ในการให้ผลตอบแทนพนักงาน ควรมีปัจจัยสอดคล้องกับการประเมินผลพนักงาน แต่อาจมีการตอบแทนที่แยกจากการให้ผลตอบแทนประจำปี เช่น หากพนักงานปฏิเสธการให้สินบน ทางผู้บริหารอาจมีการชมเชยโดยการให้รางวัลตอบแทน เมื่อพนักงานได้รายงานเหตุการณ์นั้น ๆ ตามช่องทางที่ได้จัดไว้
- เมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ร่างแผนงานบริหารงานบุคคลที่มีองค์ประกอบทั้งสามเสร็จแล้ว เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดต้องตรวจสอบและอนุมัติให้ใช้ภายในบริษัท



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist นี้อัน : แผนงานบริหารบุคลากรภายในบริษัท โดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยมีการลงนามอนุมัติให้ใช้จากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด



Checklist #13

บริษัทจัดให้พนักงานทั้งใหม่และปัจจุบันได้รับการอบรม โดยเนื้อหาควรครอบคลุมเกี่ยวกับผลเสียของการให้สินบน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ช่องทางในการให้สินบน วิธีปฏิเสธการให้สินบน และการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้พนักงานรับทราบนโยบายป้องกันการให้สินบนของบริษัท ทางบริษัทควรจัดหลักสูตรอบรมพนักงานทั้งใหม่และปัจจุบัน โดยสามารถออกแบบหลักสูตรอบรมเองภายในบริษัท หรือเข้าอบรมผ่านทางอินเทอร์เน็ต (E-learning) เช่น การอบรม CAC SME E-learning

หากทางบริษัทจัดหลักสูตรอบรมเองภายในบริษัท เนื้อหาที่ควรครอบคลุมมีดังต่อไปนี้

- นิยามของการให้สินบน
- นโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน
- ผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง
- บทลงโทษทางกฎหมาย
- ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง
- ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ความสนับสนุนและบริจาคการกุศล
- ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการใช้บุคคลที่สามและเอเจนต์
- วิธีปฏิเสธการให้สินบน



บริษัทควรจัดอบรมทุก 6 เดือน เพื่อให้พนักงานใหม่ได้มีความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนให้เร็วที่สุด สำหรับพนักงานปัจจุบัน ทางบริษัทสามารถจัดให้เข้าร่วมอบรมกับพนักงานใหม่ได้ โดยควรให้เข้าอบรมทุกปี

หากทางบริษัทมีการจัดหลักสูตรอบรมภายในขึ้นเอง ทางบริษัทควรมอบหมายให้ทางฝ่ายบุคคล บันทึกข้อมูลของพนักงานและวันที่ที่พนักงานได้รับการอบรมไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อใช้ในการบริหารการอบรม



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน checklist ข้อนี้ : แผนการอบรมบุคลากรภายในบริษัท โดยครอบคลุมถึงฝ่ายงานที่ต้องเข้ารับอบรม รายชื่อพนักงาน เรื่อง/วิชาที่จะอบรม สื่อที่จะใช้ (อบรมในห้องเรียนภายใน อบรมกับหน่วยงานภายนอก หรือ E-learning) การกำหนดระยะเวลาที่พนักงานใหม่และปัจจุบันจะต้องเข้าร่วมอบรม

Checklist #14

บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บริษัทจะต้องมีนโยบายที่จะไม่มีการลงโทษ กีดกัน หรือข่มขู่ พนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบนหรือปฏิเสธคำสั่งผู้บังคับบัญชาในการให้สินบน โดยพนักงานนั้น ๆ จะต้องไม่ถูก ลงโทษ กีดกัน หรือข่มขู่ รวมไปถึงการให้ออกจากงาน การลดเงินเดือนหรือผลตอบแทน การชู้ทำร้าย การย้ายสถานที่ทำงาน หรือการลดตำแหน่งงาน เป็นต้น

นโยบายนี้มีไว้เพื่อให้พนักงานมีความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติตามกฎของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน หากพนักงานรู้สึกว่ตนอาจถูกลงโทษเพราะตนปฏิเสธการให้สินบน พนักงานก็อาจจะเลยข้อปฏิบัติที่ทางบริษัทได้ตั้งไว้

ตัวอย่างนโยบายคุ้มครองผู้ปฏิเสธการให้สินบน

ผู้ใดมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง ข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบ เนื่องมาจากการปฏิเสธการให้สินบนของพนักงานภายในบริษัท ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดทางวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว หรืออาจโดนให้ออกจากงานทันที



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ัจฉนี้ : นโยบายคุ้มครองผู้ปฏิเสธการให้สินบนที่ผ่านการอนุมัติจากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดแล้ว

Checklist #15

บริษัทมีบทลงโทษเมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการให้สินบน

บริษัทต้องมีบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัทกำหนด บทลงโทษ และการลงโทษที่จริงจัง สามารถแสดงถึงความมุ่งมั่นในการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการให้สินบนของบริษัท บริษัทสามารถกำหนดขั้นตอนการตักเตือนได้ดังนี้

1. ตักเตือนโดยวาจา การตักเตือนโดยวาจามีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และเป็นการให้พนักงานรับทราบว่า หากทำผิดอีกจะมีบทลงโทษที่ร้ายแรงยิ่งขึ้น

2. ตักเตือนโดยลายลักษณ์อักษร การตักเตือนโดยลายลักษณ์อักษรควรมีการเขียนระบุ กฎข้อห้ามของ บริษัทที่พนักงานไม่ได้ปฏิบัติตาม สิ่งที่พนักงานได้กระทำความผิด รวมถึงให้พนักงานมีโอกาสได้ชี้แจงและบันทึก คำชี้แจงไว้ด้วย โดยพนักงานจะต้องเซ็นรับทราบว่าได้รับการตักเตือน และมีการเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน

หากมีการตักเตือนเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษรแล้วพนักงานยังฝ่าฝืนและเจตนาไม่ปฏิบัติตามนโยบาย บริษัทควรมีการลงโทษพนักงานทางวินัย ซึ่งการลงโทษพนักงานขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิด เช่น

- งดจ่ายเงินโบนัสประจำปี
- พักงาน
- ให้พนักงานออกจากงานทันที
- ดำเนินการตามกฎหมาย

ตัวอย่างบทลงโทษ 1

บริษัทมีบทลงโทษผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน โดยบริษัทจะมีการ ตักเตือนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก่อน หากการกระทำความผิด ไม่ร้ายแรง บริษัทจะลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างร้ายแรง หากกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานยังทำผิดอีกและมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนอย่างต่อเนื่อง โดยมีบท ลงโทษตามความร้ายแรงดังนี้ พักงานสองสัปดาห์ งดจ่ายเงินโบนัสประจำปี หรือให้พนักงานออกจากงานทันที



ตัวอย่างบทลงโทษ 2

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใด ๆ ก็ตาม ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือกระทำความผิดฐานคอร์รัปชันหรือให้สินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น ยังอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยคณะกรรมการพิจารณาลงโทษของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : บทลงโทษที่ได้ระบุไว้ในมาตรการของบริษัท

การรายงาน
การกระทำความผิดหรือเบาะแส

Checklist #16

บริษัทมีช่องทางแจ้งการกระทำความผิดหรือเบาะแสการให้สินบนที่ปลอดภัย และสามารถให้พนักงานใช้สื่อสารได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากผลกระทบต่อผู้แจ้งในภายหลัง

การมีช่องทางที่ปลอดภัย จะทำให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง กล้าให้ข้อมูลเบาะแสการให้สินบนกับบริษัท โดยไม่ต้องกังวลว่าจะได้รับผลกระทบทางลบในภายหลัง ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมภายในบริษัท

หากบริษัทไม่จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อมูลเบาะแสที่เหมาะสมและปลอดภัยเพียงพอ ก็จะทำให้ไม่มีผู้ใดกล้าแจ้งเบาะแส และทำให้เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดไม่ทราบว่ามีกรกระทำผิดภายในบริษัท

ความเสี่ยงในการให้สินบน สามารถเกิดขึ้นกับเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารระดับสูงเองได้ การที่บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสภายในบริษัทอย่างเดียวย่อมไม่เป็นอิสระ และผู้แจ้งเบาะแสมักไม่ได้รับความคุ้มครอง จึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเบาะแสภายนอกบริษัทให้พนักงานทราบด้วย โดยอาจแจ้งคู่ค้ารายใหญ่ที่ได้ผ่านการรับรองจาก CAC แล้ว หรือแจ้งตรงกับองค์กรรัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) หรือ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)



ตัวอย่างช่องทางการแจ้งเบาะแส

- บริษัทอาจจะพิจารณาตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่รับแจ้งข้อมูลเบาะแสการให้สินบนโดยเฉพาะ ซึ่งควรจะเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการบริษัท เพื่อให้พนักงานมั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รับทราบเบาะแสดังกล่าวและไม่ต้องกังวลว่าจะถูกผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบนเข้ามาแทรกแซง
- ออนไลน์ บริษัทอาจจะตั้งอีเมล หรือหน้าเว็บเพจเฉพาะขึ้นมา เพื่อให้พนักงานแจ้งข้อมูลเบาะแสการให้สินบน
- โทรศัพท์ บริษัทอาจจะกำหนดหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะเพื่อให้พนักงานแจ้งข้อมูลเบาะแสการให้สินบน
- ในบางกรณีผู้ที่พบเห็นการกระทำที่น่าสงสัย อาจจะเป็นบุคคลภายนอกของบริษัท ซึ่งทางบริษัทควรจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสสำหรับบุคคลภายนอก และแจ้งให้สาธารณชนทราบด้วยว่า บริษัทมีช่องทางดังกล่าว โดยอาจจะจัดให้ใช้ช่องทางเดียวกับช่องทางการแจ้งข้อมูลเบาะแสของพนักงาน หรือจัดให้มีช่องทางแจ้งข้อมูลเบาะแสของบุคคลภายนอกที่แยกต่างหาก

ตัวอย่างการสื่อสารช่องทางการรับแจ้งเบาะแส

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำหรือเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้ง หลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

- แจ้งผ่านช่องทาง Hotline หมายเลข 0-2111-1111 (สมมุติ)
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมล company@mail.com (สมมุติ)
- แจ้งผ่านช่องทางไปรษณีย์ P.O. Box 1234 กรุงเทพฯ 1111 (สมมุติ)

ร้องเรียน แจ้งเบาะแสดังกล่าวเพื่อความโปร่งใส ต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน.

PRUKSA

**ช่องทางการร้องเรียน
แจ้งเบาะแสดังกล่าว / ความโปร่งใส**

Website www.pruksa.com
ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสดังกล่าว / ความโปร่งใส

E-mail CG@pruksa.com
(ฝ่ายกำกับดูแลธรรมาภิบาล)

LINE ID : @pruksacg
(ฝ่ายกำกับดูแลธรรมาภิบาล)

นอกจากคุณจะมีส่วนสำคัญในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันแล้ว คุณยังจะได้รับ
เงินรางวัลสูงสุด 30,000 บาท ต่อเคส
พร้อมได้รับประกาศเกียรติคุณจาก CEO บมจ. พุกกา ไลน์ จำกัด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่าย CG โทร. 02-0801739 ต่อ 48611 หรือ 084-5552364

ข้อมูลนี้เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น ไม่สามารถการันตีได้ เนื่องจากการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอาจมีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โปรดพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ

- https://www.bangchak.co.th/pdf/policy/Whistle%20blowing_updated_TH.pdf
- แจ้งผ่าน ป.ป.ท.

แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต ☎ 1206 PACC Call Center

- แจ้งผ่าน ป.ป.ช.



ตัวอย่างขั้นตอนการพิจารณาเบาะแสหรือคำร้องเรียน

แนวปฏิบัติการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ อาจมอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
3. หากมีการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการให้สินบนจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่า ตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำตามที่ได้ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ซึ่งถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อแนวปฏิบัติและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่ได้กำหนดไว้



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist ข้อนี้ : เอกสารแสดงช่องทางสำหรับพนักงานในการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส กระบวนการพิจารณา ผู้พิจารณา บทบาทหน้าที่ของผู้พิจารณาระยะเวลาในการพิจารณา สืบสวน และตอบกลับผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้ง

การทบทวน ตรวจสอบ
และปรับปรุง

เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด มีหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินผลการใช้มาตรการป้องกันการให้สินบนอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากกิจกรรมภายในบริษัทและสภาพแวดล้อมภายนอกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

การตรวจสอบจะต้องพิจารณาความเสี่ยงต่าง ๆ ของบริษัทว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร มาตรการและข้อปฏิบัติยังครอบคลุมความเสี่ยงนั้น ๆ ได้หรือไม่ หากไม่มีการทบทวนและตรวจสอบมาตรการอยู่เสมอ บริษัทอาจเสี่ยงที่จะทำความผิดในการให้สินบน เพราะมาตรการและข้อปฏิบัติของพนักงานไม่ครอบคลุมถึงกิจกรรมทั้งหมดของบริษัท

Checklist #17

ผู้บริหารสูงสุดมีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง มาตรการต่อต้านการให้สินบน และรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการ ให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลง



เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด ต้องทำการทบทวนและตรวจสอบมาตรการต่อต้านการให้สินบนอย่างต่อเนื่อง โดยต้องมีการตรวจสอบว่า มาตรการต่อต้านสินบนนั้น ๆ ยังเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือปัจจัยภายนอกหรือไม่ เช่น หากบริษัทมีการเปิดตลาดในสายธุรกิจใหม่ มีการร่วมทุนกับคู่ค้าใหม่ หรือมีกฎหมายหรือข้อบังคับของราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจออกมาใหม่

การทบทวนและตรวจสอบมีขั้นตอนดังนี้

- ตรวจสอบว่าแผนธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่
- ตรวจสอบว่านโยบายของบริษัทที่มีอยู่ ยังสอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท ณ ขณะนั้นหรือไม่
- ตรวจสอบความเสี่ยงต่าง ๆ ว่าจำเป็นต้องมีการเพิ่มความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดการให้สินบนหรือไม่
- หลังจากที่ตรวจสอบความเสี่ยงแล้ว หากความเสี่ยงอันเดิมเปลี่ยนไป หรือมีความเสี่ยงเพิ่ม ก็จะต้องมีการตรวจสอบว่ามาตรการที่มีอยู่ยังครอบคลุมความเสี่ยงนั้น ๆ หรือไม่
- มีการตรวจสอบข้อปฏิบัติว่ามีเนื้อหาชัดเจนดีและตรงกับมาตรการแต่ละข้อหรือไม่
- หากมีการปรับนโยบาย ความเสี่ยง มาตรการ หรือข้อปฏิบัติ ผู้บริหารควรสรุปเป็นรายงาน เพื่อเป็นหลักฐานและส่งให้กับกรรมการบริษัทลงนามรับทราบต่อไป

ในการตรวจสอบและเสนอข้อปรับปรุง ทางเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดอาจมอบหมายให้พนักงานหรือหน่วยงานภายในบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบ หรือทางบริษัทสามารถว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายนอกเพื่อช่วยในการตรวจสอบได้ โดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดควรให้พนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในการให้สินบน เช่น พนักงานฝ่ายขาย พนักงานจัดซื้อ/จัดจ้าง พนักงานโลจิสติกส์ พนักงานประมูลงานราชการ หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อราชการ ฯลฯ เข้ามาร่วมเสนอข้อคิดเห็น

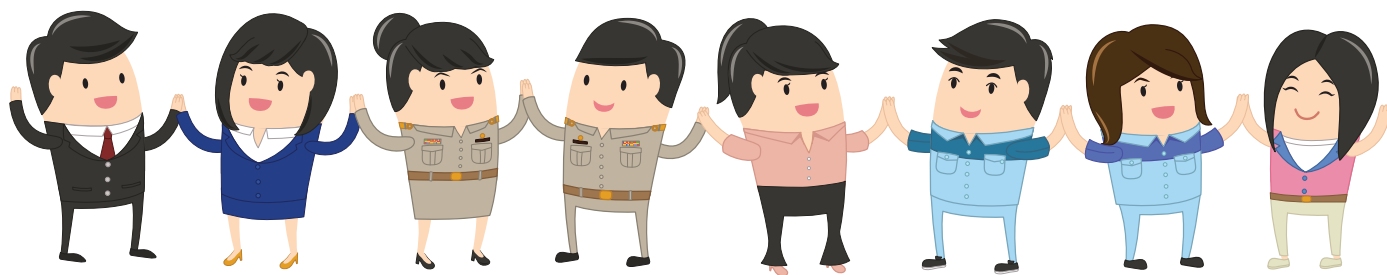
ตัวอย่างสิ่งที่ตรวจสอบพบและการแก้ไข

บริษัท ก ได้ขยายธุรกิจจากผู้ค้าวัสดุก่อสร้าง มาประกอบธุรกิจก่อสร้างอาคารสำนักงาน เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ก ควรตรวจสอบความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะมีเพิ่มขึ้นในการประกอบธุรกิจก่อสร้าง เช่น ความเสี่ยงในการติดต่อขอเอกสารที่ดิน การขอใบอนุญาตก่อสร้าง และเพิ่มความเสี่ยงใหม่นี้เข้าไปในตารางประเมินความเสี่ยงของบริษัท พร้อมทั้งเพิ่มมาตรการและข้อปฏิบัติที่เหมาะสมกับความเสี่ยงนั้น ๆ

เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุด มีหน้าที่ส่งรายงานการตรวจสอบ ข้อเสนอในการแก้ไขและปรับปรุงให้กรรมการบริษัททุกคนลงนามรับทราบทุกปี



สิ่งที่ SME ต้องมีเพื่อให้ผ่าน Checklist หน้านี้ : เอกสารลงนามโดยเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารสูงสุดว่าจะมีการทบทวนและตรวจสอบมาตรการ



อ้างอิง:

<http://www.maybank-ke.co.th/investor-relations/good-corporate-governance/pagegroup/anti-corruption/>

<https://www.cargill.com/doc/1432076404302/guiding-principles-th.pdf>

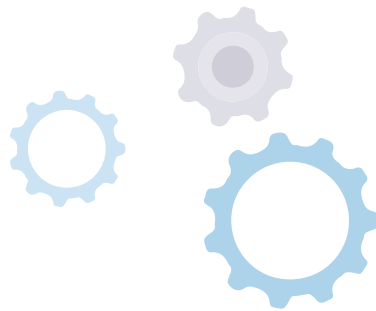
http://www.moongpattana.com/wp-content/uploads/2016/09/TH_Anti-corruption-Practices_Effective-9-Sep-2016.pdf

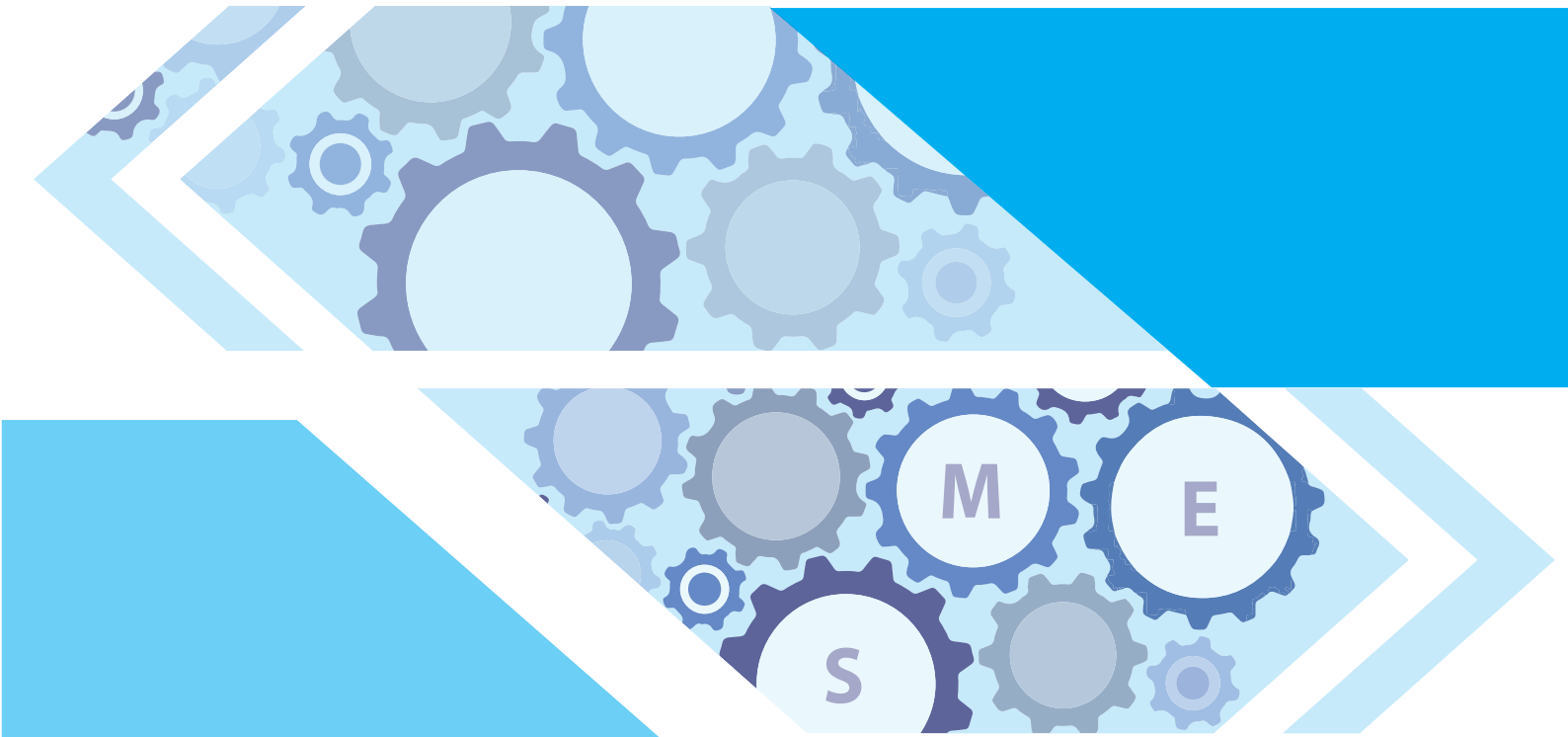
<http://www.labourguide.co.za/discipline-dismissal/731-workplace-discipline/361-forms-of-disciplinary-action>

https://www.sba.gov/sites/default/files/files/PARTICIPANT_GUIDE_RECORD_KEEPING.pdf

<https://www.smartsme.tv/content/17964>

<http://www.fap.or.th/TFRS-for-SMEs.html>





CAC SME Anti-Bribery Toolkit เป็นคู่มือสำหรับ เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในภาคธุรกิจเอกชน ที่จะบอกถึงทุกขั้นตอนของการเตรียมระบบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการให้และรับสินบน ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุม

- การร่างนโยบาย
- การประเมินความเสี่ยง
- การกำหนดมาตรการ
- การวางข้อปฏิบัติ
- การบริหารงานบุคคล
- การปรับปรุงระบบ
- การสื่อสารกับพนักงานและลูกค้า
- การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

การให้และรับสินบน เป็นสิ่งผิดกฎหมาย และเป็นความเสี่ยงที่สามารถสร้างความเสียหายให้กับธุรกิจได้อย่างมหาศาล อีกทั้งยังลดรั้งการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจและพัฒนาการของประเทศ

การที่บริษัทเอกชนรวมตัวกันยึดมั่นแนวทางการทำธุรกิจอย่างโปร่งใส มีการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินการป้องกันความเสี่ยงอย่างเหมาะสม จะสามารถสร้างระบบนิเวศของธุรกิจสะอาด ลดความเสี่ยงของปัญหาสินบน ช่วยพัฒนาระบบธุรกิจไทยให้ปลอดจากปัญหาสินบน และเกิดการแข่งขันบนพื้นฐานที่เท่าเทียมและเป็นธรรม