



แนวทางการจัดการความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการนำไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับที่	หลักการ	แนวปฏิบัติ
1.	นโยบายสำคัญจากระดับบริหาร สูงสุดเกี่ยวกับการป้องกันการให้สินบน	- ผู้บริหารระดับสูงสุดมีเจตนาชัดเจนในการต่อต้านการให้สินบน โดยแสดงออกผ่านการสื่อสาร เจตนาชัดเจนการไม่ยอมอย่างสิ้นเชิงต่อการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ (Zero Tolerance) - การแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี - การมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือการปรับใช้มาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบน - การกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร - การสร้างความตระหนักรู้แก่หน่วยงานในทุกระดับ - การสนับสนุนให้นิติบุคคลเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ
2.	การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- การเตรียมแผนงาน โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนพร้อมกับจัดสรรทรัพยากรบริหาร - การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและระบุความเสี่ยง โดยอาจจัดเป็นหมวดหมู่ เช่น ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Risk factor) ทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน - การประเมินระดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความร้ายแรง ของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้น - การทบทวนเกี่ยวกับมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ว่า มาตรการมีประสิทธิภาพมากน้อย เพียงใด - การนำข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงไปจัดทำมาตรการป้องกัน การให้สินบนที่เหมาะสม รวมถึงการรายงานผล
3.	การกำหนดมาตรการที่มีรายละเอียดชัดเจนเกี่ยวกับการให้สินบน	- การให้คำนิยามของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ ค่ารับรองการบริหาร ฯลฯ และมีรายละเอียด หรือยกตัวอย่างกรณีที่น่าปฏิบัติตามได้ - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ รวมถึงมีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติให้ บุคลากรภายในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ - มีการบันทึกค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนตามความเป็นจริง
4.	การนำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทางธุรกิจ	- การตรวจสอบสถานะ (Due diligence) - การขอคำมั่นในการต่อต้านการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสนับสนุนผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจในการดำเนินการตามมาตรการหรือลงโทษ กรณีที่มี การฝ่าฝืนมาตรการป้องกันการให้สินบน - มีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ



แนวทางการจัดการความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการนำไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับที่	หลักการ	แนวปฏิบัติ
5.	ระบบบัญชีที่ดี	- มีการบันทึกรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ตลอดจนธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท อย่างถูกต้องและ แม่นยำ โดยมีรายละเอียดและหลักฐานประกอบ - ห้ามมิให้นิติบุคคลบันทึกการนอกบัญชี (Off-the book record) - บัญชีและบันทึกต่าง ๆ ได้รับการเก็บรักษา เพื่อป้องกันการถูก เปลี่ยนแปลง หรือทำลาย - มีการคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นอิสระ เป็นกลาง และจัดให้มีระบบ ตรวจสอบบัญชีที่เป็น อิสระ
6.	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการ ป้องกันการให้สินบน	- การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ (Code of Conduct) เพื่อสื่อสารนโยบายของบริษัทให้แก่ บุคคลกรในองค์กร - มีการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจต่อมาตรการป้องกันการให้สินบน - การพิจารณาเครื่องมือสื่อสาร โครงการหรือเอกสาร การให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและต่อต้านการทุจริตต่าง ๆ ของภาครัฐและเอกชน
7.	การรายงานการกระทำผิดหรือกรณีมีเหตุที่น่าสงสัย	- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งบนพื้นฐานความเชื่อใจและความซื่อสัตย์สุจริต - กำหนดผู้รับผิดชอบที่จะเป็นผู้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นบุคคลหรือระบบจัดการที่ สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการปกปิดสถานะ รวมถึงอาจจะจัดให้มีช่องทางการ รายงานได้หลายวิธี - มีการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างจริงจังและรวดเร็ว - กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กระทำโดยสุจริต - จัดให้มีการอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการกระทำผิด
8.	การทบทวนตรวจสอบและประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบน	- การตรวจสอบภายใน - พิจารณาความเหมาะสม ความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของ มาตรการเพื่อ ปรับปรุง - รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทหรือเทียบเท่า หรืออาจมีการเปิดเผยให้ผู้มี ส่วนได้เสียทราบ



ช่องทางการร้องเรียนทุจริต

ลำดับ	ช่องทางการแจ้งเบาะแส	ช่องทางการติดต่อ	ผู้รับเรื่อง
1.	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	Email: sralongcon@gmail.com	ฝ่ายตรวจสอบ
2.	ไปรษณีย์	จดหมายปิดผนึกและระบุว่า “ลับเฉพาะ” จ่าหน้า ซองถึง บริษัท สรชลวงก่อสร้าง จำกัด ที่อยู่ 180 ถนนเทศบาลรังรักษ์ใต้ ซอย 8 แขวง ลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	
3.	ศูนย์แจ้งข้อมูล/ Hotline	โทรศัพท์ 02-588-2258 ,08 6305 8363	