



บริษัท แอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

Aero Corporation Co., Ltd.

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 66/37 ซอยสุขาภิบาล 2 ซอย 31 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10250

Head Office: 66/37 Soi Sukhaphiban 2 soi 31, Dok Mai Sub-District, Prawet District, Bangkok, 10250

โทร 092 254 5288, Email: admin_aero@aerocorp.co.th, เลขที่ผู้เสียภาษีอากร : 0105561031081

แนวทางการจัดการความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการนำไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ	การจัดการ	แนวปฏิบัติ
1	นโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุดเกี่ยวกับการป้องกันการให้สินบน	- ผู้บริหารระดับสูงสุดมีเจตนาชัดเจนในการต่อต้านการให้สินบน โดยแสดงออกผ่านการสื่อสารเจตนาชัดเจนการไม่ยอมอย่างสิ้นเชิงต่อการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ (Zero Tolerance) - การแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี - การมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือการปรับใช้มาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบน - การกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร - การสร้างความตระหนักรู้แก่หน่วยงานในทุกระดับ - การสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมโครงการต่าง ๆ
2	การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- การเตรียมแผนงาน โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนพร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรบริหาร - การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและระบุความเสี่ยง โดยอาจจัดเป็นหมวดหมู่ เช่น ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Risk factor) ทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน - การประเมินระดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความร้ายแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้น - การทบทวนเกี่ยวกับมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ว่า มาตรการมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด - การนำข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงไปจัดทำมาตรการป้องกัน การให้สินบนที่เหมาะสม รวมถึงการรายงานผล
3	การกำหนดมาตรการที่มีรายละเอียดชัดเจนเกี่ยวกับการให้สินบน	- การให้คำนิยามของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ ค่ารับรองการบริหาร ฯลฯ และมีรายละเอียด หรือยกตัวอย่างกรณีที่อนุญาตให้จ่ายได้ - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ รวมถึงมีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติให้บุคลากรภายในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ - มีการบันทึกค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนตามความเป็นจริง
4	การนำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ	- การตรวจสอบสถานะ (Due diligence) - การขอคำมั่นในการต่อต้านการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสนับสนุนผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจในการดำเนินการตามมาตรการหรือลงโทษ กรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการป้องกันการให้สินบน - มีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
5	ระบบบัญชีที่ดี	- มีการบันทึกรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ตลอดจนธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทอย่างถูกต้องและแม่นยำ โดยมีรายละเอียดและหลักฐานประกอบ – ห้ามมิให้พนักงานบันทึกการนอกบัญชี (Off the book record) - บัญชีและบันทึกต่าง ๆ ได้รับการเก็บรักษา เพื่อป้องกันการถูกเปลี่ยนแปลงหรือทำลาย

		- มีการคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นอิสระ เป็นกลาง และจัดให้มีระบบตรวจสอบบัญชีที่เป็นอิสระ
6	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการให้สินบน	- การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ (Code of Conduct) เพื่อสื่อสารนโยบายของบริษัทให้แก่บุคลากรในองค์กร - มีการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจต่อมาตรการป้องกันการให้สินบน - การพิจารณาเครื่องมือสื่อสาร โครงการหรือเอกสาร การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตต่าง ๆ ของภาครัฐและเอกชน
7	การรายงานการกระทำผิดหรือกรณีมีเหตุที่น่าสงสัย	- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งบนพื้นฐานความเชื่อใจและความซื่อสัตย์สุจริต - กำหนดผู้รับผิดชอบที่จะเป็นผู้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นบุคคลหรือระบบจัดการที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการปกปิดสถานะ รวมถึงอาจจะจัดให้มีช่องทางการรายงานได้หลายวิธี - มีการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างจริงจังและรวดเร็ว - กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กระทำโดยสุจริต - จัดให้มีการอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการกระทำผิด
8	การทบทวนตรวจสอบและประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบน	- การตรวจสอบภายใน - พิจารณาความเหมาะสม ความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของมาตรการเพื่อปรับปรุง - รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทหรือเทียบเท่า หรืออาจมีการเปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ของ บริษัท แอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ส่วนที่ 1 บทนำ

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรต้องเผชิญกับสภาพความไม่แน่นอน อีกทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร อันก่อให้เกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง โดยความเสี่ยงนั้นจะส่งผลกระทบในเชิงลบ การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ช่วยใน การบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ลดการ สูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สถานการณ์การดำเนินงานขององค์กร ย่อมมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือเป้าหมายขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลกระทบและโอกาส ที่เกิดขึ้นจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง และต้องคำนึงถึง ความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีเหตุการณ์ทุจริต หรือในกรณีพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหา ก็จะน้อยลง หรือหากเกิดความเสียหายก็จะมีความเสียหายที่น้อยกว่าการที่ไม่มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเลย ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้นำเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานการดำเนินงาน ให้มีความโปร่งใส ลดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในองค์กร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภาครัฐ โดยให้หน่วยงานภาครัฐประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เป็นเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับทางภาครัฐ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ของโครงการงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการรับสินบนของการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว กับผลประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน รวมทั้งลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และประเทศชาติ มุ่งให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

พิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

คำศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงต่อการรับสินบน(Bribery Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน ในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง/ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา เช่น การไม่มีความรู้หรือไม่มีความเข้าใจ คือ ปัญหา ไม่ใช่ความเสี่ยง เป็นต้น
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริต ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อ การรับสินบน (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการงานหรือโครงการ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ตารางที่ 1 เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการรับสินบน (Likelihood)	
5	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)
1	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ 2 เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
4	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
3	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
2	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
1	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

ตารางที่ 3 ระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5 x 1 = 5)	สูง (5 x 2 = 10)	สูงมาก (5 x 3 = 15)	สูงมาก (5 x 4 = 20)	สูงมาก (5 x 5 = 25)
4	ปานกลาง (4 x 1 = 4)	ปานกลาง (4 x 2 = 8)	สูง (4 x 3 = 12)	สูงมาก (4 x 4 = 16)	สูงมาก (4 x 5 = 20)
3	ต่ำ (3 x 1 = 3)	ปานกลาง (3 x 2 = 6)	ปานกลาง (3 x 3 = 9)	สูง (3 x 4 = 12)	สูงมาก (3 x 5 = 15)
2	ต่ำ (2 x 1 = 2)	ต่ำ (2 x 2 = 4)	ปานกลาง (2 x 3 = 6)	ปานกลาง (2 x 4 = 8)	สูง (2 x 5 = 10)
1	ต่ำ (1 x 1 = 1)	ต่ำ (1 x 2 = 2)	ปานกลาง (1 x 3 = 3)	สูง (1 x 4 = 4)	ปานกลาง (1 x 5 = 5)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

● สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า 5 คะแนน)
● สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (5 – 9 คะแนน)
● ส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (10 – 14 คะแนน)
● สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (15 คะแนนขึ้นไป)

การประเมินระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ของ บริษัท แอโร คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)	Risk Score (L x I)			
			โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	คะแนนความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง
1	การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และ/หรือ หัวหน้างานอาจได้รับผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้างในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท	2	3	6	ปานกลาง
2	1. การตรวจรับงาน - การตรวจรับงานเพื่อเบิกค่าจ้างงานระหว่างบริษัท และหน่วยงานภาครัฐ	- พนักงานที่รับผิดชอบโครงการ มีการเสี่ยงรับรอง ให้ของขวัญสินน้ำใจ ต่อสินบนต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกรรมการตรวจรับงาน อาจจะเป็นก่อนหรือหลังการตรวจรับ เพื่อให้งานผ่านการตรวจรับเป็นไปโดยง่าย รวดเร็ว ถึงแม้รายงานจะไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด	2	5	10	สูง
	- การตรวจรับงานระหว่างบริษัทและผู้รับจ้าง	- เจ้าของงาน/หัวหน้างานของบริษัท เรียกรับของขวัญ หรือสินน้ำใจจากผู้รับจ้าง ก่อนหรือหลัง การตรวจรับงาน - เจ้าของงาน/หัวหน้างาน เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยตรวจรับงานให้ผ่าน ทั้ง ๆ ที่งานยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา - เจ้าของงาน/หัวหน้างาน มีพฤติกรรมไม่เรียกรับ แต่ไม่ปฏิเสธ เมื่อผู้รับจ้างให้ของขวัญ หรือสินน้ำใจ เพื่อการตรวจรับงานเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว - ขาดการตรวจสอบรายงานที่ผู้รับจ้างนำส่งก่อนการตรวจรับงาน ว่าครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามสัญญาหรือไม่	2	4	8	ปานกลาง
3	การรับฝากบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติเข้าทำงาน โดยแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์	พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกรรมการสอบสวนสัมภาษณ์ได้รับผลประโยชน์จากผู้สมัครงาน เพื่อแลกกับการคัดเลือกเข้าทำงาน	2	2	4	ต่ำ

ส่วนที่ 3 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน พิจารณาความเสี่ยง ต่อการรับสินบน ที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) ของทุกสายงานจะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุดและประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยง ต่อการรับสินบนของ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามี ประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบนเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน ที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผล ว่าจะสามารถลดความเสี่ยงต่อการรับสินบนได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญแต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงต่อการรับสินบนได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า จะสามารถลดความเสี่ยงต่อการรับสินบนได้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ของ บริษัท แอโร คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และ/หรือ หัวหน้างานอาจได้รับผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้างในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท	ปานกลาง (3x2=6)	- มีการกำหนดอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินและประเภทค่าใช้จ่ายของผู้บริหารแต่ละระดับชั้น ตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วน/ฝ่าย ผู้อำนวยการ โครงการ ไปจนถึงกรรมการบริหาร - มีระเบียบปฏิบัติควบคุม/กำกับ/ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง - บริษัทมีช่องทางรับแจ้งการร้องเรียนการทุจริต - บริษัทมีนโยบายป้องกันต่อต้านการทุจริต - บริษัท มีบทลงโทษการทุจริต ตามระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ หมวดวินัย - บริษัทมีนโยบายการสร้างเสริมวัฒนธรรมการไม่ให้/ไม่รับ - บริษัทมีนโยบายด้านที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ตลอด ปีงบประมาณ	- เจ้าหน้าที่จัดซื้อ - เจ้าหน้าที่บัญชี
2	1. การตรวจรับงาน - การตรวจรับงานเพื่อเบิกค่าจ้างงานระหว่างบริษัท และหน่วยงานภาครัฐ	- พนักงานที่รับผิดชอบโครงการ มีการเลี้ยรับรองให้ของข่วยูลินน้ำใจ ต่อสบบนต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกรรมการตรวจรับงาน อาจจะเป็นก่อนหรือหลังการตรวจรับ เพื่อให้งานผ่านการตรวจรับเป็นไปโดยง่าย รวดเร็ว ถึงแม้รายงานจะไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด	สูง (2x5=10)	- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานเพื่อส่งมอบและขอเบิกค่าจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญา โดยผู้รับผิดชอบตั้งแต่ระดับพนักงาน หัวหน้างานและผู้จัดการ มีจดหมายนำส่งรายงานที่ชัดเจน ระบุดอกเงินที่เบิกแต่ละงวดตามรายงานที่ส่ง เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีช่องว่างในการติดสินบนกับกรรมการตรวจรับ - จัดเว้นการเบิกจ่ายเงินค่ารับรองคณะกรรมการตรวจรับงานของหน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุสัญญา	หน่วยงานเจ้าของโครงการที่มีหน้าที่ส่งมอบ เพื่อเบิกงวดงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน
ของ บริษัท แอโร คอร์ปอเรชั่น จำกัด

				- บริษัท มีช่องทางการแจ้งการร้องเรียน กรณีพบว่ามีพนักงานเลี้ยวรับรอง ให้ของขวัญ สินน้ำใจ ดิดสินบนต่อกรรมการตรวจรับงาน - มีการประชาสัมพันธ์นโยบายของบริษัท ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่ค้าทราบ		
	- การตรวจรับงานระหว่างบริษัทและผู้รับจ้าง	- เจ้าของงาน/หัวหน้างานของบริษัท เรียกรับของขวัญ หรือสินน้ำใจจากผู้รับจ้าง ก่อนหรือหลังการตรวจรับงาน - เจ้าของงาน/หัวหน้างาน เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยตรวจรับงานให้ผ่าน ทั้ง ๆ ที่งานยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา - เจ้าของงาน/หัวหน้างาน มีพฤติกรรมไม่เรียกรับแต่ไม่ปฏิเสธ เมื่อผู้รับจ้างให้ของขวัญ หรือสินน้ำใจ เพื่อการตรวจรับงานเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว - ขาดการตรวจสอบรายงานที่ผู้รับจ้างนำส่งก่อนการตรวจรับงาน ว่าครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามสัญญาหรือไม่	ปานกลาง (2x4=8)	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานโดยผู้มีอำนาจของบริษัท ซึ่งมาจากหลายฝ่ายเพื่อถ่วงถ่วง ตรวจสอบ ให้ความเห็นในด้านต่าง ๆ เช่น ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายกฎหมาย และผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อไม่ให้มีการตรวจรับมาจากผู้รับผิดชอบโครงการเท่านั้น ซึ่งอาจจะเป็นช่องทางให้ทุจริตได้ - มีขั้นตอนการตรวจรับ และเบิกจ่ายเงินที่ชัดเจน ประกอบไปด้วย บันทึกการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ และจะต้องได้รับอนุมัติจ่ายเงิน จากผู้มีอำนาจสูงสุดของบริษัท - มีการกำหนดนโยบาย และ/หรือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ารับรองคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและตรวจรับของหน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุสัญญา	- เจ้าของงาน/หัวหน้างาน - ฝ่ายจัดซื้อ - ฝ่ายบัญชี
3	การรับฝากบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติเข้าทำงาน โดยแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์	พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้รับผลประโยชน์จากผู้สมัครงาน เพื่อแลกกับการคัดเลือกเข้าทำงาน	ต่ำ (2x2=4)	- มีระเบียบปฏิบัติ การรับสมัครพนักงาน - มีการกำหนดอำนาจตรวจสอบ เพื่อติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบบริษัท	ตลอดปีงบประมาณ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล