

# นโยบายการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการป้องกันรับสินบน

## 1. นโยบายการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการป้องกันการรับสินบน

- ทุจริต** หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- รับสินบน** หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ การรับ เรียกทรัพย์สิน  
ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเอกสาร ข้อมูล เงิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้บุคคล ยกเว้นการกระทำอันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดข้องหรือแย้งกับจรรยาบรรณของบริษัทฯ การกระทำความผิดรวมถึง
- ก. การให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยงรับรองตลอดทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวมีมูลค่าทางการเงินและรวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้ การสละสิทธิ์ที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับ หมายถึง การสละสิทธิ์ที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ไม่ว่าจะมิมูลค่าทางการเงินหรือไม่ก็ตาม
- ข. การช่วยเหลือทางการเงินหรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย
- ค. การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่าง ๆ หมายถึง การบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงมิชอบตามกฎหมายหรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน

## 2. โครงสร้างแผนงานป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการรับสินบน

บริษัทฯ จะดำเนินการร่วมกับพนักงานเพื่อสร้างนโยบายและกระบวนการที่จะนำมาใช้ เพื่อป้องกันและควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนงานดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ซึ่งถูกบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอาญา หากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นเจ้าของหน้าทีของรัฐ ต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติในกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ตามนี้คือ

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550

2) ประมวลกฎหมายอาญาออกตามกฎหมายอาญา มาตรา 143 , 144 , 148, 149 นอกจากนี้ยังมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น

ก.) พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน

ข.) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันการทุจริตในภาครัฐปี พ.ศ.2542 และแก้ไขปี 2554 บรรทัด 103

ค.) พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน ปี พ.ศ. 2551

ง.) พ.ร.บ. คู่คุ้มครองความเสียหายจากการกระทำความผิดของพนักงานเจ้าหน้าที่

จ.) กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญของผู้ตรวจการแผ่นดิน

ฉ.) ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ม.19 แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กฎหมายเกี่ยวกับการป้องปรามการติดสินบน ได้ถูกบัญญัติ เพื่อทำนุบำรุงเศรษฐกิจประเทศ เสริมสร้างความเข้มแข็ง มั่นคง และยั่งยืนหัดการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัด

### 3. ขอบเขตและแนวทาง

บริษัท ฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมาย ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.1) เรื่อง ของกำนัน การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายเพื่อความบันเทิง ท่องเที่ยว

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการมอบหรือรับของกำนัน การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายเกินขอบเขต และกำหนดให้ การดำเนินการดังกล่าวถือเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบบริษัทฯ

3.2) เรื่องการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดีว่า การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกถือเป็นสิ่งต้องห้าม ภายใต้กฎหมายและนโยบายการป้องกันการรับสินบน การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก เพื่อให้มีการเร่งดำเนินการก็ดี เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการก็ดี ล้วนเป็นสิ่งต้องห้ามทั้งสิ้น

### 3.3) เรื่อง เงินบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ โดยการแอบอ้างเงินบริจาคเพื่อการกุศล มาเป็นข้ออ้างในการคิดสินบน การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายของประเทศเป็นหลัก

### 3.4) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการคิดสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือเกิดขึ้น โดยผ่านบุคคล ที่ 3 โดยรวมถึงบริษัทร่วมทุน, ตัวแทน, ผู้แทน, ที่ปรึกษา, นายหน้า, คู่สัญญา, คู่ค้า หรือพนักงานซึ่งอยู่ภายใต้ การควบคุมของบริษัทฯ โดยตรง

### 3.5) การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ รวมทั้งกฎหมายห้ามมิให้มีการใช้ความพยายามสร้างอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งเป็นไปตาม ข้อบังคับที่ออกโดยสำนักงานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

### 3.6) การจ่ายเงินอันไม่สมควร

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการเสนอที่จะจ่าย การให้ การชักชวน หรือการรับสินบน หรือเงินทุจริตจากผลกำไรที่ แบ่งได้ ไม่ว่าในลักษณะใด ๆ ทั้งสิ้น การกระทำดังกล่าวนี้ถือเป็นความผิดทางอาญา และอาจจะถูกดำเนินคดีอาญา ทั้งในส่วนของบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้อง และบริษัทฯ ด้วย

ตามหลักเกณฑ์ทั่วไป ห้ามมิให้ผู้ใดให้ของกำนัลแก่ข้าราชการ ในเฉพาะบางกรณีที่มีได้เกิดขึ้นบ่อยครั้งนัก ที่การให้ของกำนัลอาจเป็นการกระทำตามจารีตประเพณี และถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งความเหมาะสมในการกระทำ ดังกล่าวจะต้องหารือต่อผู้บังคับบัญชาของตน หรือต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมจริยธรรม การให้ของกำนัลในกรณีดังว่านี้ จะต้องมีมูลค่าที่ปรากฏให้เห็นได้ และต้องมอบให้แก่กันในลักษณะเปิดเผยและตรงไปตรงมา

### 3.7) การสนับสนุน กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ ย่อมต้องไม่ดำเนินการใดใด ในการสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือ มิใช่ตัวเงิน แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือ ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน จะรวมถึง การให้ ยืม หรือ บริจาค อุปกรณ์ สินค้า การให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่คิดค่าบริการ และ ครอบคลุมถึง การให้พนักงานสละเวลาทำงานเพื่อ ดำเนินการดังกล่าว

## แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการรับสินบน

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและกำหนดบทลงโทษตามที่รายงาน ที่เสนอขึ้นมา
2. ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบสายงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลอยู่โดยการประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าสายงานที่รับผิดชอบอยู่มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด
3. ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ
4. ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกลงโทษ ไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใด ๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

### 4.) แผนการปฏิบัติงาน

#### 4.1 การสื่อสาร

- บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการสื่อสารทั้งภายในองค์กร และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยถึงแผนงานในการต่อต้านการติดสินบนต่อสาธารณะ

#### การสื่อสารภายในองค์กร

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทฯ จะดำเนินการโดยเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ของบริษัท สื่อโซเชียลมีเดียของบริษัท

#### 4.2 ทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ ต้องประกาศให้ทราบว่า การปฏิบัติงานตามแผนงาน ถือเป็นข้อบังคับ และต้องไม่มีพนักงานคนใดได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการจ่าย หรือรับสินบน แม้ว่าการกระทำดังกล่าว จะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม

- บริษัทฯ ต้องมีการกำหนดลงโทษสำหรับการฝ่าฝืนตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยบทลงโทษสูงสุดจนถึงเลิกจ้างได้

### **บทกำหนดโทษ**

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใด ๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือให้สินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น ยังอาจถูกฟ้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

### **4.3 การประเมินการดำเนินการฯ**

- บริษัทฯ ต้องกำหนดเป้าหมายว่าการติดสินบนเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

- บริษัทฯ ต้องจัดการอบรมตั้งแต่ระดับผู้บริหารลงมา

กิจกรรมการฝึกอบรมนั้น จะต้องได้รับการประเมินในเรื่องประสิทธิภาพเป็นระยะ

### **5.) การจัดการและความรับผิดชอบ**

เมื่อบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนประสิทธิภาพการดำเนินงานแล้ว ให้ปรับปรุงแก้ไขโดยได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการจนเป็นที่น่าพอใจ ส่วนการดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน การฝ่าฝืนหลักจริยธรรม ให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทั้งนี้ อาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมต่อไป

### **ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการรับสินบน**

สามารถร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านทางกรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุนรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

ร้องเรียนผ่าน **HOT LINES** ที่เบอร์โทรศัพท์ หมายเลข 02-3183000 ต่อ 1261

ร้องเรียนผ่าน คุณศุภกิจ สุจิตจร ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ได้ที่ อีเมลล์ [suphakit@grandsport.com](mailto:suphakit@grandsport.com)