

ระเบียบปฏิบัติ**ที่ รบป.บพค.004/2565****เรื่อง มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในงานด้านทรัพยากรบุคคล**

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติเรื่อง มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงได้มีการพิจารณาเห็นควรให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติที่ รบป.บพค.012 เรื่อง มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในงานด้านทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 และให้ใช้ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้แทนจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดว่า ห้ามผู้บริหารและพนักงานกระทำการใดๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ใช้อำนาจโดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
- 1.2 ให้ หรือรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงินทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.3 กระทำการใดๆ ที่สื่อไปในทางทุจริตหรือผิดกฎหมายกับเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของภาคเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

กลุ่มบริษัทได้กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารรวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารจัดการบุคลากรได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างถูกต้องและร่วมกันควบคุมป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมายทั้งนี้หากพนักงานมีการฝ่าฝืนมาตรการดังกล่าวหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทกำหนดไว้



2. คำนิยาม

2.1 กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย / บริษัทร่วมที่มีอำนาจควบคุม
2.2 หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง	<ul style="list-style-type: none">- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมสรรพากร กรมที่ดิน ราชการส่วนท้องถิ่น ฯลฯ)- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งข้าราชการทางการเมือง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)- รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือองค์กรอื่นๆ ที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจ ควบคุม
2.3 เจ้าหน้าที่รัฐ	หมายถึง	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ- พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ- ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง- เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น- กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

3. ขอบเขต

มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในงานด้านทรัพยากรบุคคลนี้ครอบคลุมกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือก การปรับระดับและการเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การพัฒนาและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทน การดำเนินการทางวินัยและการซื้อและการจ้างในงานทรัพยากรบุคคลและการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค

ทั้งนี้ สำหรับการสรรหาคณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค ให้เป็นไปตามที่แต่ละบริษัทกำหนด เช่น กำหนดให้ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

4. ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ

4.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กำหนดขั้นตอนการสรรหาบุคลากรทั้งจากภายนอกและสรรหาจากหน่วยงานภายในกลุ่มบริษัท ดังนี้

4.1.1 กระบวนการสรรหา

- 4.1.1.1 กระบวนการสรรหาบุคลากรจะอยู่ภายใต้โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท กรณีที่มีการใช้บริการจากบริษัทจัดหาบุคลากร ให้กับบริษัทกระบวนการคัดเลือกบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.1.1.2 การคัดเลือกผู้สมัครจะต้องพิจารณาคุณสมบัติด้านความรู้ ความสามารถตามที่ระบุไว้ใน แบบเก็บข้อมูลตามตำแหน่งงาน (Job Profile) ส่วนคุณสมบัติอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ ที่ฝ่าย บริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด โดยมีขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือก การโอนย้าย พนักงาน และการตรวจสอบ คุณสมบัติในเรื่องข้อห้ามต่างๆ ตามระเบียบปฏิบัติของกลุ่มบริษัท และข้อบังคับทางกฎหมาย เป็นต้น
- 4.1.1.3 กระบวนการคัดเลือกประกอบด้วย การทดสอบ และการสัมภาษณ์จากฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล และหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เกิด ความโปร่งใส เป็นกลางและเป็นธรรม
- 4.1.1.4 การกำหนดผลตอบแทนจะพิจารณาจาก คุณสมบัติ ประสบการณ์ ระดับพนักงาน ตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสอดคล้องกับค่างาน ตามหลักเกณฑ์ โครงสร้าง เงินเดือนของ บริษัท
- 4.1.1.5 บุคลากรที่รับเข้าทำงานจะได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้มีความรู้ มีความเข้าใจ ในธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท ตลอดจนข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณพนักงาน นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เป็นต้น
- 4.1.1.6 บุคลากรตามข้อ 4.1.1.5 จะต้องปฏิบัติงานในช่วงการทดลองงานตามที่หน่วยงานต้นสังกัด มอบหมาย ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างงานโดยจะต้องได้รับผลการประเมินเป็นที่พอใจ ของต้นสังกัด จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำต่อไป

ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาพนักงาน คัดเลือก กำหนดผลตอบแทน และประเมินผลการปฏิบัติงานช่วงทดลองงาน จะต้องไม่มีการเรียก หรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากผู้สมัครหรือผู้เกี่ยวข้องกับการสมัคร ทั้งสิ้น

4.1.2 การอนุมัติรับ

บริษัทที่มีการกำหนดอำนาจอนุมัติรับบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มบริษัท ดังนี้

4.1.2.1 กรณีอนุมัติรับในตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการขึ้นไปหรือเทียบเท่าต้องปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

4.1.2.2 กรณีอนุมัติรับในตำแหน่งต่ำกว่าผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติตามสายการบังคับบัญชาโดยให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการหมวดการบุคคลของแต่ละบริษัทในกลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค

4.1.2.3 กรณีอนุมัติรับในตำแหน่งที่ปรึกษาบริษัท ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากสายการบังคับบัญชาตำแหน่งรองกรรมการผู้อำนวยการขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท ตามนโยบายของแต่ละบริษัท

4.1.3 มาตรการการควบคุมกรณีสรรหาบุคลากรที่มาจากหน่วยงานภาครัฐ

บริษัทกำหนดมาตรการและหลักเกณฑ์การสรรหาเจ้าหน้าที่รัฐไว้ ดังนี้

4.1.3.1 ฝ่ายบริหารทรัพยากรตรวจสอบการว่าจ้างบุคคลที่เคยดำรงตำแหน่งหรือปัจจุบันดำรงตำแหน่งกับหน่วยงานภาครัฐ โดยต้องพิจารณาข้อตกลงต่างๆ ตามที่บุคคลดังกล่าวได้ทำไว้กับหน่วยงานภาครัฐและนำมาประกอบการพิจารณาว่าจ้าง

4.1.3.2 ให้บุคคลตามข้อ 4.1.3.1 นำข้อตกลงกับหน่วยงานภาครัฐ มาพิจารณาประกอบการรับเข้าทำงาน

4.1.3.3 หากบุคคลนั้นยังดำรงตำแหน่งกับหน่วยงานภาครัฐ บริษัทไม่พิจารณารับเข้าเป็นบุคลากรของบริษัท ยกเว้นบุคคลดังกล่าวจะได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานภาครัฐที่สังกัดอยู่ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐต้นสังกัด ซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

4.1.3.4 กำหนดระยะเวลาเว้นวรรคสำหรับการรับอดีตเจ้าหน้าที่รัฐโดยต้องพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนรับเข้าเป็นบุคลากรของบริษัท และให้เป็นไปตามที่บุคคลนั้นตกลงไว้กับหน่วยงานภาครัฐ หากมีความจำเป็นต้องรับอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เข้าทำงานที่มีระยะเวลาเว้นวรรคน้อยกว่า 2 ปี บุคคลดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานภาครัฐที่สังกัดอยู่ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐต้นสังกัด ซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

4.1.3.5 ก่อนดำเนินการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐให้เข้าปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องนำเอกสารการปฏิบัติตามข้อตกลงของบริษัทให้ลงนามยอมรับ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบหรือผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานรัฐที่ตนเคยสังกัด การ Lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ หรือการถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่เคยสังกัด เป็นต้น

- 4.1.3.6 บริษัทจะไม่จ้างเจ้าหน้าที่รัฐ หากการจ้างนั้นมีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือมีผลประโยชน์ต่างตอบแทน
- 4.1.3.7 กำหนดให้ผู้สมัครที่มาจากภาครัฐที่ได้รับคัดเลือกต้องเปิดเผยข้อมูล และรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ให้ไว้แก่บริษัท
- 4.1.3.8 การเปิดเผยข้อมูลรายนาม และประวัติของบุคคลที่บริษัทว่าจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- กรณีบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้บริหารสูงสุดลงมาตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ) ให้เปิดเผยข้อมูลรายนาม และประวัติของบุคคลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้น เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ กรณีนอกเหนือจากตำแหน่งดังกล่าว ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมรายชื่อและประวัติของบุคคลเสนอต่อคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค เป็นประจำทุกปี เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - กรณีบริษัทที่ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองจากผู้บริหารสูงสุดลงมา 1 ลำดับ) ให้เปิดเผยข้อมูลรายนาม และประวัติของบุคคลดังกล่าวเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสาร ของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้น เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ กรณีนอกเหนือจากตำแหน่งดังกล่าว ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมรายชื่อและประวัติของบุคคลเสนอต่อคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค เป็นประจำทุกปี เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4.2 การปรับระดับ และการเลื่อนตำแหน่ง

การปรับระดับ และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานจะพิจารณาตามความรู้ความสามารถ จากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองต่อไปในอนาคต โดยจะต้องมีโครงสร้างตำแหน่งงานและค่าจ้างที่เหมาะสมรองรับกับการเลื่อนตำแหน่งดังกล่าว โดยมีกระบวนการ ดังนี้

4.2.1 หน่วยงานต้นสังกัดเสนอชื่อพนักงานที่สมควรเลื่อนตำแหน่งมายังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

4.2.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น และประเมินคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด

หากคุณสมบัติไม่ผ่าน

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งไปยังต้นสังกัดและส่งเรื่องคืน

หากคุณสมบัติครบถ้วน

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการจัดการ (MC) เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับระดับและปรับตำแหน่งตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

หากไม่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งต้นสังกัดและส่งเรื่องคืน
หากผ่านการพิจารณาอนุมัติ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานที่ได้รับการ
ปรับระดับและปรับตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาคุณสมบัติพนักงาน การประเมินความเหมาะสม และการนำเสนอ ขออนุมัติปรับเปลี่ยน
ตำแหน่งจะต้องไม่มีการเรียก หรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อ
หรือผู้เกี่ยวข้องกับพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อทั้งสิ้น

4.3 การโอนย้าย

การโอนย้ายพนักงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารความก้าวหน้า กลุ่มบริษัทจะพิจารณา
ความเหมาะสมจากคุณสมบัติของพนักงาน ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสเรียนรู้ พัฒนา
ตนเองให้มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย โดยจะเป็นการพิจารณาร่วมกันทั้งจาก
ผู้บังคับบัญชาของต้นสังกัดเดิม ต้นสังกัดใหม่ และตัวพนักงานเอง ทั้งนี้ผู้บริหารระดับสูงของสายงาน
จะพิจารณาคูณสมบัติ ความสามารถ ความเหมาะสมดังกล่าวและอนุมัติตามคู่มืออำนาจ

ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาความเหมาะสมของการโอนย้ายพนักงานและการนำเสนอ ขออนุมัติจะต้องไม่มีการเรียก
หรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานที่ได้รับการ
เสนอชื่อทั้งสิ้น

4.4 การพัฒนาและการฝึกอบรม

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาพนักงาน และการจัดฝึกอบรมมีความโปร่งใสป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงกำหนดขั้นตอน ดังนี้

4.4.1 การคัดเลือกวิทยากร ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดที่มี
ความประสงค์จัดการอบรม โดยเปรียบเทียบคุณสมบัติของวิทยากรด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์
การคัดเลือกวิทยากรที่กำหนดไว้ให้เหมาะสมกับหลักสูตรที่จัดอบรม

4.4.2 การคัดเลือกผู้ให้บริการด้านสถานที่อบรม ที่พัก อาหาร เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การอบรม ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลทำใบขอซื้อ (Purchase Request) เพื่อส่งให้ฝ่ายจัดซื้อและ
ธุรการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเปรียบเทียบราคา คุณสมบัติบริการจาก
ผู้ให้บริการ ควบคุมให้อยู่ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์รายการต้นทุน
มาตรฐานที่กำหนด

4.4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณและค่าใช้จ่ายต่างๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจ
ดำเนินการ โดยต้องมีหลักฐานประกอบการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร) และมีการ
บันทึกบัญชีทุกครั้ง

4.4.4 ให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึก เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติขององค์กรให้กับพนักงานในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี โดยมีการทดสอบความเข้าใจเพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด

ทั้งนี้ กระบวนการพัฒนาและจัดการฝึกอบรมพนักงานการนำเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายจะต้องไม่มีการเรียกหรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากผู้ให้บริการ และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งสิ้น

4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รวบรวมผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานที่ดำเนินการโดยต้นสังกัดกำหนดอัตราค่าตอบแทน เกณฑ์การปรับขึ้นอัตราผลตอบแทนประจำปีและโบนัสนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจ่ายผลตอบแทนแก่พนักงาน รวมถึงกระบวนการนำเสนอขออนุมัติจะต้องไม่มีการเรียก หรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากพนักงานที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

4.6 การดำเนินการด้านวินัย

กลุ่มบริษัทได้กำหนดเรื่องการดำเนินการลงโทษทางวินัยในกรณีที่พบว่าพนักงานกระทำการเข้าข่ายผิดวินัย รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ และอุทธรณ์โทษได้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนข้อเท็จจริงและการพิจารณาโทษทางวินัยต้องปฏิบัติตามระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ กระบวนการดำเนินการด้านวินัยจะต้องไม่มีการเรียก หรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ จากพนักงานที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

4.7 การซื้อและการจ้างในงานทรัพยากรบุคคลและการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ

4.7.1 การซื้อทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ และการจ้างบริการต่างๆ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การจ้างที่ปรึกษา การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงาน (Outsourcing) และงานด้านสวัสดิการต่างๆ จะต้องเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มบริษัทโดยปฏิบัติด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

4.7.2 การเบิกค่าใช้จ่ายต้องอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัทโดยต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร) และมีการบันทึกบัญชีทุกครั้ง

ทั้งนี้ การซื้อและการจ้างในงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องไม่มีการเรียกหรือรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติไม่ได้มาตรฐาน ไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ หรือเพื่อที่จะรับบริการที่ไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงตามข้อตกลง

หากผู้บริหารและพนักงานทุกระดับพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ขอให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยขอให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด

5. ข้อยกเว้นการปฏิบัติ

ไม่มี

6. บทลงโทษ

อ้างอิงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

(นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร