



นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต

บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแล กิจกรรมที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของ บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- รายละเอียดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
- การทบทวนนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต

ขอบเขตการบังคับใช้ นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันฉบับนี้ มีขอบเขตการบังคับใช้กับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ

คำนิยาม

“การทุจริต”

หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยความหมายรวมถึงการกระทำต่างๆ เช่น

- การยักยอก (Asset Misappropriation) หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่นหรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตน หรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
- การฉ้อโกง (Embezzlement) หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต และโดยการหลอกลวงนั้นได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ
- การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ การรับ เรียกทรัพย์สินไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารข้อมูล เงิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจ ที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ ยกเว้นการกระทำอันเป็นการให้ไดมาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้ง กับจรรยาบรรณของบริษัทฯ การกระทำดังกล่าวรวมถึง
- ก. การให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยงรับรองตลอดทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดังกล่าว



มีมูลค่าทางการเงินและรวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้ การสละสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับ หมายถึงการสละสิทธิที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นมูลค่าทางการเงินหรือไม่ก็ตาม

- ข. การช่วยเหลือทางการเงินหรือการมีลักษณะมิชอบตามกฎหมาย หมายถึงการ ช่วยเหลือทางการเงิน การเงิน หรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีมิชอบด้วยกฎหมาย
- ค. การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่างๆ หมายถึง การบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่มี วัตถุประสงค์แอบแฝงมิชอบตามกฎหมายหรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน

“ทรัพย์สิน” หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับการบริการหรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดหาทานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง

“บริษัท” หมายถึง บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับ บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย
2. ผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ กำกับดูแลสายงานที่ได้รับผิดชอบ เพื่อให้สายงานที่รับผิดชอบอยู่มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตให้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมทั้งร่วมกันหามาตรการ และปิดความเสี่ยงดังกล่าว
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การไม่ให้และรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์ใดๆ
5. ผู้บริหาร จะต้องสื่อสารกับบุคคลในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เฝ้าระวัง สอดส่อง และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัทฯ หากพบเห็นการกระทำทุจริต ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด
7. บริษัทฯ จะเก็บรายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยเจตนาดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจต่อบริษัทฯ รวมถึงผู้ได้ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว
8. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
9. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่อไปในทางทุจริต สามารถตรวจสอบได้
10. การบริจาคสามารถทำได้แต่ต้องเป็นรูปแบบโครงการ หรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและต้องดำเนินการผ่านขั้นตอน การเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามที่บริษัทฯ กำหนด
11. คณะกรรมการจะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางในการปฏิบัติ

1. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินการและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
2. บริษัทฯ ไม่ให้ และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตนและของผู้อื่น
3. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
4. การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาดดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นรูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ
5. บุคลากรต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตต้องแจ้งให้ผู้บริหาร หรือฝ่ายงานที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
6. บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการกระทำหรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทาง ที่กำหนด
7. บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด



การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ติดประกาศประชาสัมพันธ์ รวมถึงผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) สื่อโซเชียลมีเดียของบริษัทฯ แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการทุจริตคอร์รัปชันในแนวทางการปลูกจิตสำนึกสร้างความตระหนักรู้ การตรวจสอบและเฝ้าระวัง เชิงรุก และเป็นการมุ่งดำเนินงาน ให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงาน ในการสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริตและปฏิบัติการเชิงรุกด้านการป้องกัน สร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนของสังคมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม จากผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ในการเป็นพลังผลักดัน การแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ นำไปสู่เป้าหมายสูงสุดในการดำเนินการ คือ การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือหมดไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกฝังความรับผิดชอบต่องานและความตระหนักถึง ผลกระทบจากการทุจริต รวมทั้งปรับเปลี่ยน ฐานความคิดและเสริมพลังการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการรักษาประโยชน์สาธารณะ การปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำไปสู่การ ผลักดันให้เกิดสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตและร่วมกันต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน
2. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพฤติกรรม วิธีการทำงานที่สุจริต โปร่งใส การสร้างจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน
3. เสริมสร้างบุคลากรให้ได้รับความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ
4. เพื่อขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน
5. เพื่อให้บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเผยแพร่นโยบายการป้องกันการทุจริต

เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับทราบนโยบายการป้องกันการทุจริต บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริต ณ สถานที่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรได้รับทราบ
2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ อาทิเช่น ระบบอินเทอร์เน็ต และ โซเชียลมีเดียของบริษัทฯ แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี



การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรทุกท่านมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่สำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและมีความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เข้าใจความหมายของการคอร์รัปชัน การทุจริตประพฤติมิชอบ และเข้าใจสาเหตุจากฐานความคิดและวัฒนธรรม ที่เอื้อต่อการมีความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้ตนเองและบุคคลใกล้ชิดเข้าไปเกี่ยวข้อง ศึกษาเรียนรู้จากกรณีตัวอย่างหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง นำไปสู่การเป็นบุคลากรที่มีจรรยาบรรณ มีความพร้อมที่จะประพฤติตนเป็นบุคลากรที่ดีต่อไป โดยได้จัดการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) รายละเอียดหลักสูตรในการฝึกอบรมจะครอบคลุมจริยธรรมทางธุรกิจ การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางประโยชน์ การให้และรับสิ่งของ การดูแลให้มีการปฏิบัติตามวินัยและบทลงโทษ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistleblower Policy) ฯลฯ โดยผู้บริหารทุกคนและพนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบครบ 100 เปอร์เซ็นต์

แผนกลยุทธ์การฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันเหตุการณ์ทุจริต

แผนงาน	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางมาตรการ
แผนงานที่ 1 ปลูกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต เน้นการปรับเปลี่ยนฐานความคิดของบุคลากรในองค์กรในการรักษาผลประโยชน์สาธารณะ	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	1.1 มีการส่งบุคลากรหรือจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจตามหลักประมวลจริยธรรม รวมทั้งระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และการป้องกันการทุจริต ให้กับผู้บริหารและบุคลากร 1.2 มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและบุคลากร เห็นคุณค่าประเพณีปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล 1.3 มีการรณรงค์ ให้ผู้บริหารและบุคลากร มีค่านิยมในการ ยกย่อง เชิดชู และเห็นคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติตน ตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม 1.4 มีการส่งเสริมให้มีการศึกษาจากหน่วยงานที่ใช้หลักคุณธรรมจริยธรรมในการบริหารจัดการ 1.5 มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในองค์กร ให้ความสำคัญและใส่ใจในการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เกิดความสุขในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
แผนงานที่ 2 บูรณาการ การทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตและสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เกิดการบูรณาการการทำงานร่วมกันของส่วนงานต่างๆ ภายในเครือข่าย	กลยุทธ์ที่ 2 บูรณาการการทำงานร่วมกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริต	2.1 มีความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ 2.2 มีการจัดทำระบบข้อมูลด้านการป้องกันและการทุจริตในเว็บไซต์ขององค์กร ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย/ปลอดภัย และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนงาน	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางมาตรการ
แผนงานที่ 3 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันทุจริต	พัฒนากลไกและมาตรการที่สนับสนุนให้เกิดการป้องกันการทุจริต	กลยุทธ์ที่ 3 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ผลการปฏิบัติให้ความโปร่งใสและตรวจสอบได้	2.3 มีการปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคลากร และการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักด้านการป้องกันการทุจริตและประพหุมิติชอบ 3.1 มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่หลากหลายช่องทาง สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก 3.2 มีการปรับปรุง/พัฒนาระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติขององค์กรเพื่อปกป้องการทุจริตประพหุมิติชอบ 3.3 มีการดำเนินงานบริหารความเสียหาย การควบคุมภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่หน่วยงาน
แผนงานที่ 4 เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตให้กับบุคลากรในองค์กร	เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันการทุจริต	กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างองค์ความรู้ในการป้องกันการทุจริต	4.1 มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรในองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการบริหารงานคลัง พัสดุ และงบประมาณ เป็นต้น 4.2 มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการป้องกันการทุจริต ระหว่างส่วนงานในสังกัด และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



การติดตามและทบทวนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง คณะทำงานการต่อต้านคอร์รัปชันยังมีหน้าที่ทบทวนนโยบายและแนวทางแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี หรือตามกำหนดที่เห็นสมควรหรือเหมาะสม เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนัยสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับรวมถึงบุคคลภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่อบริษัทฯ ได้ โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้

● ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งข้อมูลจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
2. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
3. กรรมการบริษัทฯ
4. คุณสังคม ผาสุข (ผู้รับผิดชอบ)

ทางโทรศัพท์เบอร์ : 053 141890

ทางอีเมล : udomsak_cm@hotmail.com

ทางไปรษณีย์ : บริษัท อุดมศักดิ์เชียงใหม่ จำกัด เลขที่ 111/81 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหอย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50000

● การให้ความคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ หรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการทุจริต ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทฯ จะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การคุ้มครองนี้รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วย

● คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน พิจารณา และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง รวมทั้งเสนอหาแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียน โดยกระบวนการตรวจสอบจะต้องเป็นไปอย่างละเอียดรอบคอบ ระมัดระวัง โปร่งใส และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

คณะกรรมการสอบสวน และตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วย ตัวแทนจาก 3 ฝ่าย

1. กรรมการ หรือ ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายบุคคล
3. ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน

ทั้งนี้หากมีการพบว่าการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือที่มีเจตนาเพื่อกลั่นแกล้ง บิดเบือนใส่ร้าย กรณีเป็นพนักงาน จะต้องได้รับพิจารณาโทษทางวินัย กรณีเป็นบุคคลภายนอก รวมถึงพนักงานของบริษัทฯ ที่กระทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย

บทกำหนดโทษ

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ที่ทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตฉบับนี้ เมื่อได้รับการสอบสวนและตรวจสอบแล้วพบว่าผิดจริงจะได้รับการพิจารณาบทลงโทษ ทั้งบทลงโทษทางวินัย ตั้งแต่พักงาน ถูกไล่ออก รวมทั้งถูกยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี นอกนั้นยังอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....

(นายพิสิษฐ ตระการศิริ)

กรรมการผู้จัดการ

.....5...../.....มกราคม...../.....2569.....