



บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด

บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 22/120 หมู่บ้านธนินทร ซอยวิภาวดีรังสิต35

แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105567162943

ประกาศ บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด

เรื่อง นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน และการให้ หรือรับสินบน และหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแล กิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จึงได้รณรงค์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อให้มีความเข้าใจ และแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

2. ขอบเขตการใช้นโยบาย

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการ ดำเนินการ ที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและต่อต้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริต และการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณา และการปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน และแนวทางป้องกันและวิธีการปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและต่อต้านการคอร์รัปชันและบทลงโทษสำหรับผู้กระทำการทุจริตไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีแผนการฝึกอบรมการชี้แจงทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตนให้แก่ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หัวหน้างานและพนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง เพื่อแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ขอให้คณะกรรมการบริหาร และพนักงานทุกท่านศึกษา ทำความเข้าใจในแนวปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ถือว่านโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน นี้เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงาน” ของบริษัทฯ

คำนิยาม

บริษัทฯ ได้กำหนดคำนิยามสำหรับคำหรือข้อความที่ใช้ในนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน ดังนี้

การทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หมายความว่ารวมถึงการกระทำต่าง ๆ เช่น

- **การยักยอก** หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต

- **การฉ้อโกง** หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวง หรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ

- **การคอร์รัปชัน** หมายถึง การเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอให้คำมั่นสัญญาว่าจะ ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเอกชน เพื่อให้ บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบ ด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่ง ธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้งกับ จรรยาบรรณของบริษัทฯ การกระทำความดังกล่าว

สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือสิ่งของเพื่อตอบแทนผู้ที่ช่วยให้สำเร็จตามประสงค์ การให้หรือการ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ, ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำ การอันมิชอบด้วยหน้าที่

ค่ารับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับหรือรับรองผู้ที่ติดต่อกับบริษัทฯ ในโอกาสต่างๆ ตาม ธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิ เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการ ต้อนรับ (เช่น ค่าเดินทาง, ค่าเช่าโรงแรม เป็นต้น)

ของขวัญ หมายถึง เงินหรือสิ่งแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็ก ของขวัญ เป็นต้น) หรือสิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ (เช่น ส่วนลด, ของแถม เป็นต้น) ที่มอบให้กันระหว่างบริษัทฯ และผู้ที่ติดต่อกับ บริษัทฯ ตามอรรถาธิบายไมตรี ธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ของขวัญ ของกำนัล กระเช้า ของขวัญ กระเช้าดอกไม้ ปฏิทิน อุปกรณ์เครื่องเขียน สินค้า ตัวอย่าง ของที่ระลึก เป็นต้น

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การมอบเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด แก่องค์กรของรัฐ หรือเอกชนหรือนิติบุคคลหรือบุคคล เพื่อเป็นการช่วยเหลือสังคม ศาสนา และการศึกษา เช่น การบริจาค เงิน หรือสิ่งของ เพื่อผู้ประสบภัยพิบัติ การบริจาคเงินให้มูลนิธิ การบริจาคอาหารกลางวันเด็กนักเรียนที่ขาดแคลน เป็นต้น

บริษัท หมายถึง บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด

บุคลากร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกับ

บริษัท ดิเรกต์ 789 จำกัด

3.หน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันการทุจริตในหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการผู้จัดการ

- พิจารณาอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริต
- กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์

ผู้บริหาร

- กำหนดกฎ ระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษ ทางวินัย
- จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนทบทวน ความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ
- ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย ฉบับนี้
- จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ
- ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่าง ๆ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

- ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ

พนักงาน

- ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการผู้จัดการฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม “นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน” โดยมีแนวทาง ดังนี้

1. กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยความซื่อสัตย์ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยั่งยืนต่อนโยบาย หากกรณีมีรายงานการทุจริตการคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และข้อกำหนดบทลงโทษตามที่รายงาน ที่เสนอขึ้นมา ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ

2. ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบรายงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับ ดูแลอยู่ โดยการประเมินความเสี่ยงที่ทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานที่ รับผิดชอบอยู่ มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมทั้งร่วมหามาตรการ ปิดความเสี่ยงดังกล่าว หากมีในองค์กร

3. ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือ ส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ

4. ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องส่งเสริมและสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกลงโทษ ไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใดๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

- ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็น การชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ ของตนและของผู้อื่น
- ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

6. ผู้บริหาร พนักงาน ไม่เพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

7. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

8. ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทฯ ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติ ตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่สนับสนุนพรรคการเมืองไม่ว่าจะ ทางตรงหรือทางอ้อม

9. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา ทาง ธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่อไปในทางทุจริต สามารถตรวจสอบได้

10. การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดย การบริจาดดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่ น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการ เบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามบริษัทฯ กำหนด

11. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนใดๆ ต่อการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง พรรคหนึ่งพรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลางไม่ฝักใฝ่พรรค หรือ กลุ่มทางการเมืองใด

12. คณะกรรมการจะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

4. การเผยแพร่นโยบายป้องกันการทุจริต

เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับทราบนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดำเนินการทุจริต การคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริตในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบ

-มีการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ มีการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์นโยบาย และแนวทางป้องกันการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://direkrat789.com>

-มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

การสื่อสารองค์กร

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างบริษัทฯ จะดำเนินการโดยเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของ บริษัท ดิเรก รัตน์ 789 จำกัด เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ของ บริษัท ดิเรก รัตน์ 789 จำกัด สื่อโซเชียลมีเดียของ บริษัท ดิเรก รัตน์ 789 จำกัด

1. จดหมายส่งที่กรรมการผู้จัดการ/คณะกรรมการป้องกันการทุจริต บริษัท ดิเรก รัตน์ 789 จำกัด เลขที่ 22/120 ซอยวิภาวดีรังสิต35 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210
2. แจ้งผ่านช่องทางอีเมล ที่ E-Mail.: direkrat789@gmail.com
3. ทางโทรศัพท์ ติดต่อคณะกรรมการป้องกันการทุจริต 096-3966546
4. กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายใน บริษัท ดิเรก รัตน์ 789 จำกัด

ติดต่อฝ่ายหน่วยงานคณะกรรมการป้องกันการทุจริต ของห้างฯ และผู้ที่รับผิดชอบ

ประธานกรรมการป้องกันการทุจริต - คุณณัฐชานัน โสภณดิเรก รัตน์ ตำแหน่งกรรมการ

5.แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต

บริษัทฯ จัดให้การอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต มีการปฐมนิเทศ ฝึกอบรม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับนโยบายป้องกันการทุจริตและความรู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง มีแผนการฝึกอบรมให้กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งทุกปี และมีการทบทวนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต อย่างน้อยทุก 3 ปี

6. ช่องทางหรือระบบการแจ้งเบาะแสร้องเรียนของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต

เมื่อพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายนี้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดิดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน การกระทำความผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทาง ในการทุจริตและคอร์รัปชัน ผิดกฎหมาย

ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถ ส่งรายละเอียดมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทฯ กำหนด

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็น “เอกสารลับ”) สามารถแจ้งรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ได้ที่อีเมล direkrat789@gmail.com พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ หรือทางไปรษณีย์ผ่าน

เรียน กรรมการผู้จัดการ /คณะกรรมการป้องกันการทุจริต

บริษัท ดิเรกรัตน์ 789 จำกัด

22/120 หมู่บ้านธนินทร ซอยวิภาวดีรังสิต35 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

TEL: 096-3966546

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ และไม่มีการกลั่นแกล้ง หรือ เลิกจ้างผู้แจ้งข้อมูลโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีผลต่อตำแหน่งงานทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

7. กระบวนการพิจารณาตามนโยบายการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียน

เมื่อได้รับเรื่องที่กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการพิจารณา ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาการร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. พิจารณากระบวนการลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่ บริษัทฯ เห็นสมควร รวมทั้งพิจารณาการดำเนินการบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ
5. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/ หรือคณะกรรมการ บริษัทฯ บริษัท ดิเรกรัตน์ 789 จำกัด ทราบ

8. บทลงโทษ หรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆก็ตามที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการป้องกัน การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือให้สินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี และนอกจากนั้นยังอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยคณะกรรมการป้องกันการทุจริต ของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษ ตามความเหมาะสม บุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่ คณะกรรมการป้องกันการทุจริต ของบริษัทฯ กำหนดนอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการ กระทำนั้นผิดกฎหมาย

ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 เป็นต้นไป จนถึงตลอดไป



ลงชื่อ.....

(น.ส.ณัฐชยาน์ โสภณดิเรกรัตน์)

กรรมการ/คณะกรรมการป้องกันการทุจริต

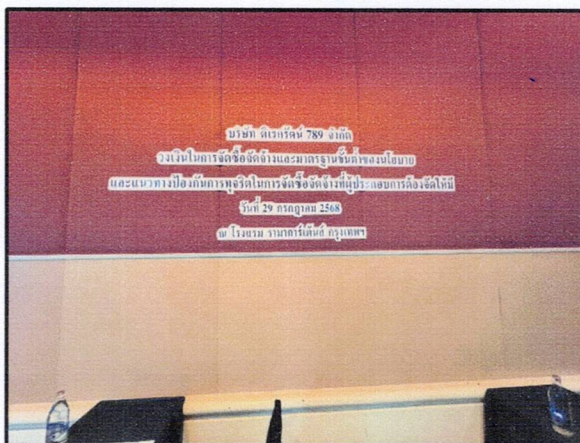
บริษัท ดิเรกรัตน์ 789 จำกัด

การจัดอบรมให้ความรู้ และเน้นการปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตให้กับพนักงานและผู้บริหาร บริษัท ดิเรกซ์ 789 จำกัด

29 กรกฎาคม 2568

บริษัท ดิเรกซ์ 789 จำกัด ได้จัดอบรม ให้ความรู้ และเน้นการปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตให้กับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรมให้เข้มแข็ง ในการต่อต้านการทุจริตซึ่งบริษัท ดิเรกซ์ 789 จำกัด ได้จัดอบรมตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2568 โดยได้จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้บริหาร พนักงาน ในหลักสูตร “วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีขึ้น”

เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2568 ณ ห้อง EXECUTIVE 2 โรงแรมรามารักษ์ เค็มตัน



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

บริษัท ดิเรกทัศน์ 789 จำกัด

บริษัท ดิเรกทัศน์ 789 จำกัด ได้จัดทำจรรยาบรรณองค์กรขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานทุกคนของ บริษัท ดิเรกทัศน์ 789 จำกัด ยึดถือและปฏิบัติตาม เนื่องจาก บริษัท ดิเรกทัศน์ 789 จำกัด มีความเชื่อว่าแนวทางเกี่ยวกับจรรยาบรรณเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1 ไม่ทำการเป็นตัวแทนหรือรับสินบนไม่ติดสินบนไม่ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่ว่าสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปดำเนินกิจกรรมทั้งในหน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าพนักงานของรัฐ ที่จะเป็นการชักนำในการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตัวบุคคลผู้ติดสินบนเอง หรือครอบครัว ซึ่งเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือสมยอมกันในการเสนอราคา
- 2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่กิจกรรมใด จะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย สอดคล้องกับกรอบจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบต่อสังคม และไม่เป็นไปเพื่อการติดสินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือสมยอมกันในการเสนอราคา
- 3 ห้ามใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน เวลางาน รวมถึงชื่อของ บริษัทฯ ไปใช้ดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองทุกประเภท การใช้สิทธิทางการเมือง หรือสนับสนุน พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ซึ่งเป็นการกระทำส่วนบุคคลสามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และกรอบจรรยาบรรณ
- 4 ในการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า หรือบริการ หรือการเสนอราคา ของบริษัทฯ ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของ บริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- 5 หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต การให้สินบนการสมยอมกันในการเสนอราคา การทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ให้รายงานต่อบริษัทฯ ในทันทีผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์มีดังนี้

- 1 จัดให้มีประกาศหรือเผยแพร่ นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภายในบริษัทฯ ตามช่องทางที่เหมาะสม
- 2 จัดให้มีการฝึกอบรมนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ
- 3 จัดให้มีการเผยแพร่ นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคคลภายนอกผ่านทางช่องทางที่เหมาะสม

บทลงโทษ

กรณีที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน ซึ่งได้กระทำการฝ่าฝืนนโยบายและหลักจรรยาบรรณธุรกิจในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หากการสอบสวนพบว่ามีความผิดบุคคลผู้ฝ่าฝืนจะต้องรับโทษทางวินัยโดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรม ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ได้แก่

1. การตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นหนังสือ
3. พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 5 วันทำงาน
4. เลิกจ้าง

นอกจากนี้แล้วบุคคลที่กระทำความผิดดังกล่าวอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมายในความผิดที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน หรือความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งมีโทษทางอาญาทั้งปรับ และจำคุก และในกรณีที่ บริษัทฯ มีความเสียหาย

การแจ้งเบาะแส

บุคคลที่รับทราบเบาะแส หรือการกระทำ หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง แจ้งเบาะแสผ่านช่องทาง

- 1 กล้องรับข้อเสนอนะและข้อร้องเรียน
- 2 แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนโดยตรงถึง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือกรรมการป้องกันการทุจริต
- 3 Website ของ บริษัทฯ - <https://direkrat789.com>

- 4 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการได้ที่ direkrat789@gmail.com
- 5 จัดส่งทางไปรษณีย์โดยตรงถึง กรรมการผู้จัดการ /คณะกรรมการป้องกันการทุจริต
บริษัท ดิเรกรัตน์ 789 จำกัด เลขที่ 22/120 หมู่บ้านธนิทร ซอยวิภาวดีรังสิต35
แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 TEL: 096-3966546
- 6 บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีการสอบสวนเบาะแสข้อร้องเรียนโดยเร็ว

ประกาศ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้มีผลใช้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 เป็นต้นไป จนถึงตลอดไป



ลงชื่อ..... 

(น.ส.ณัฐชยาน์ โสภณดิเรกรัตน์)

กรรมการ/คณะกรรมการป้องกันการทุจริต

บริษัท ดิเรกรัตน์ 789 จำกัด