



นโยบายการป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อและจัดจ้าง

Anti-Corruption Policy for Procurement

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568
ประกาศและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



<https://www.floyd.co.th/>



นโยบายการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

[illegible]



นโยบายการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

เจตนารมณ์และหลักการ

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยดำเนินธุรกิจภายใต้ค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจ และเป็นไปตามหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอรัปชัน ทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินงานที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการสร้างความเป็นเอกภาพในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ลดความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดและจริงจัง

ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการและขั้นตอน ทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่การจัดหา การพิจารณาและคัดเลือก การเจรจาต่อรอง การจัดทำสัญญา ตลอดจนการประเมินผู้ขายและผู้ให้บริการในทุกประเภท บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

คำนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายถึง บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ”	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย
“การทุจริต (Fraud)”	หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่าง ๆ เช่น 1. การยักยอก (Asset Misappropriation) หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่นหรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต 2. การฉ้อโกง (Embezzlement) หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลาย เอกสารสิทธิใด ๆ



3. การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการ แรงจูงใจ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

“ทรัพย์สิน”

หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับบริการหรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดหางานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

- 1.1 พิจารณาอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.2 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์

2. ผู้บริหาร

- 2.1 กำหนด กฎ ระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย
- 2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ
- 2.3 ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้
- 2.4 จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- 2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ
- 2.6 ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่าง ๆ

3. ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำทุกปีและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4. พนักงาน

ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม



แนวทางการปฏิบัติ

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรม และโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการหลังการขาย รวมทั้ง คำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจ นำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจน ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
2. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยจะไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจและจัดซื้อจัดจ้าง
3. บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตฯ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดให้ยึดหลัก จรรยาบรรณในการทำงาน
 - ก. ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ ของตนและของผู้อื่น
 - ข. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อันใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
4. บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชันต้อง แจ้งให้หัวหน้างาน ผู้บริหาร หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
5. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความ โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ทุกขั้นตอน
6. บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการกระทำหรือ พฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

การเผยแพร่นโยบาย

เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับทราบนโยบายการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังนี้

1. ประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริตฯ ที่บอร์ดประชามสัมพันธ์ของบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบ
2. เผยแพร่นโยบายการป้องกันการทุจริตฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น อีเมลล์ ระบบ Cloud Share, เว็บไซต์ ของบริษัทฯ และสื่อโซเชียลมีเดียของบริษัทฯ เป็นต้น
3. มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

การฝึกอบรม

จัดให้มีการประชุมในเขต ฝึกอบรม ประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันการทุจริตฯ และความรู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง



การแจ้งเรื่องร้องเรียนและการสอบสวน

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายและขั้นตอนที่ชัดเจนในการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยครอบคลุม ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ปลอดภัยและหลากหลาย (เช่น อีเมล กล่องรับเรื่อง หรือเว็บไซต์) และมีขั้นตอนการบันทึก พิจารณา และสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงมีแนวทางการกำหนดโทษทางวินัยหรือการดำเนินคดีตามกฎหมาย กรณีพบการกระทำผิดโดยบุคลากรทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ **มีหน้าที่ต้องแจ้ง** เมื่อพบเห็นหรือสงสัยการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่รับผิดชอบ หรือผ่านช่องทางรับข้อร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนด ดังนี้

1. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ

เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)

2. ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

3. เว็บไซต์ของบริษัทฯ: www.floyd.co.th

ทั้งนี้ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเต็มที่

2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแส พยาน รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยดำเนินการรักษาความลับของข้อมูลและตัวตนของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในระดับสูงสุด และดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองที่กำหนดในนโยบายรับข้อร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ร้องเรียนจะไม่ได้รับผลกระทบหรือการตอบโต้ใด ๆ จากการแจ้งเบาะแสหรือการให้ความร่วมมือ

บทลงโทษ

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีบทลงโทษต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งมาตรการลงโทษรวมถึงการพิจารณาให้ออกจากตำแหน่งหรือการเลิกจ้าง รวมถึงการดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกี่ยวข้อง
2. ในกรณีที่ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการ พิจารณายกเลิกการทำธุรกรรม หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

การทบทวน

ให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมของธุรกิจ และการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป