

**นโยบายและแนวทาง  
การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง  
บริษัท อุดมศึกษา จำกัด**

## สารบัญ

|                                                                                      | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง                             | 3    |
| 2. คำนิยาม                                                                           | 3    |
| 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ                                                           | 3    |
| 4. แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทาง<br>การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง | 4    |
| 5. การอบรมและการสื่อสารในองค์กร                                                      | 6    |
| 6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต                                    | 6    |
| 7. บทกำหนดโทษ                                                                        | 7    |

## 1. นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท อุดมศึกษา จำกัด ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นตามค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจและ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการ ทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการ กำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสมในการป้องกันการ ทุจริต จึงได้จัดทำนโยบายป้องกันการทุจริตเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง

## 2. คำนิยาม

**ทุจริต (Fraud)** หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วย กฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่างๆ เช่น

**การยักยอก (Asset Misappropriation)** หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต

**การฉ้อโกง (Embezzlement)** หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูก หลอกลวงหรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ

**การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การเรียก รับหรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอให้ คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการ หรือไม่กระทำการเร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่ง ผลประโยชน์โดยมิชอบไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่ เหมาะสม

**ทรัพย์สิน** หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึง การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับ บริการหรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การ จัดหางานให้หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การ ชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ภายหลัง

**บริษัท** หมายถึง บริษัท อุดมศึกษา จำกัด

**บุคลากร** หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท อุดมศึกษา จำกัด

## 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### 3.1 คณะกรรมการบริษัท

3.1.1 พิจารณานุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริต

3.1.2 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

3.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์

### 3.2 ผู้บริหาร

3.2.1 กำหนดกฎ ระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย

3.2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ

3.2.3 ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้

3.2.4 จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

3.2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

3.2.6 ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่าง ๆ

### 3.3 ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปีและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

### 3.4 พนักงาน

ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

## 4. แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด “นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง” และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย ผู้บริหารมีหน้าที่ในการจัดการให้มีการนำนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทุกส่วนงานปฏิบัติตามอย่างเป็นรูปธรรมและเคร่งครัด กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำหนดบทลงโทษตามที่รายงานที่เสนอขึ้นมา

4.2 ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบสายงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลอยู่ โดยการประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าสายงานที่รับผิดชอบอยู่ มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมกับร่วมหา มาตรการปิดความเสี่ยงดังกล่าวหากมีในองค์กร

4.3 ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- 4.4 ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.5 ผู้บริหาร จะต้องจัดเตรียมการอบรมให้พนักงานทราบนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.6 ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะไม่ถูกลงโทษไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใดๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

(ก) ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชนหรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตนและผู้อื่น

(ข) ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการหลังการขาย รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

- 4.7 ผู้บริหาร พนักงาน ไม่เพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 4.8 ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- 4.9 ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัท ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัท ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.10 การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่อไปในทางทุจริตสามารถตรวจสอบได้
- 4.11 การบริจาคหรือสนับสนุนในโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัท เท่านั้น โดยการบริหารจัดการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบโครงการหรือหน่วยงาน การกุศล

จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมี วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามบริษัท กำหนด

4.12 คณะกรรมการบริษัท จะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

## 5. การอบรมและการสื่อสารในองค์กร

บริษัท ให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการป้องกัน การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการจัดอบรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับอย่าง ต่อเนื่องตามความจำเป็นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับความเสี่ยงของการทุจริต แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม รวมถึงการรายงานเหตุการณ์ที่อาจเข้าข่ายการทุจริตหรือการให้สินบน

นอกจากนี้ บริษัท กำหนดให้นโยบายดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุก คน เพื่อให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติของบริษัท ตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน และสามารถดำเนินงานได้ อย่างถูกต้องสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ทั้งนี้บริษัท จะเผยแพร่นโยบายและแนวทางการ ป้องกันการทุจริตฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ สื่อ สังคมออนไลน์ และช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันได้อย่างทั่วถึง โดยจะมีการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีความจำเป็นหรือมี การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

## 6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

พนักงานของบริษัท และบุคคลทั่วไปที่พบเห็นการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือสงสัย ว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน เกิดขึ้นในบริษัท สามารถแจ้งข้อเท็จจริงและเบาะแสดตามช่องทางที่ กำหนดได้ ทั้งนี้ สามารถร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รั ปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ใน นโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่ สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

ที่อยู่ : บริษัท อุดมศึกษา จำกัด  
78 ตรอกไข่ ถ.บำรุงเมือง แขวงสำราญราษฎร์ พระนคร กทม 10200  
e-mail address: [somjit@udprint.co.th](mailto:somjit@udprint.co.th)  
โทรศัพท์: 02-222-2762

อนึ่ง บริษัท ยืนยันจะปกปิดชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของผู้ร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน

## 7. บทกำหนดโทษ

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึง ถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น ยังอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ได้รับการอนุมัติการแก้ไขจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2569 ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

(นายชาญชัย จงกมานนท์)

ประธานกรรมการ

บริษัท อุดมศึกษา จำกัด