



องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION

คู่มือการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2563



คำนำ

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้นที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดในสังคมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้จัดทำคู่มือการต่อต้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบแนวทางและถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการ	4
2. ความหมายของการทุจริต	4
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
4. โครงสร้างผู้รับผิดชอบเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	5
5. มาตรการและแนวทางการดำเนินการ	6
6. ประเภทการทุจริตและความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทุจริต	8
7. แนวปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	9
8. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน	14
9. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต	18
10. เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด	18
11. บุคคลที่เกี่ยวข้อง	18
12. การตรวจสอบข้อเท็จจริง	18
13. การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส	19
14. บทลงโทษ	19
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน	21
- แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอาจคำนวณเป็นเงินได้	22
(ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ)	

1. หลักการ

องค์การสุราฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption Policy) ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Corporate Compliance Policy) ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การสุราฯ

2. ความหมายของการทุจริต

การทุจริต หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

คอร์รัปชัน หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ การรับ เปรียบเทียบทรัพย์สิน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสาร ข้อมูล เงิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้บุคคล ยกเว้นการกระทำอันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือองค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณขององค์กร

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3.2 คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

- กลั่นกรองนโยบายและสอบทานแนวปฏิบัติด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการจัดทำ ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันให้เป็นรูปธรรม

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง

3.4 ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริต

- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริต และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการค้าด้านการทุจริตเพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

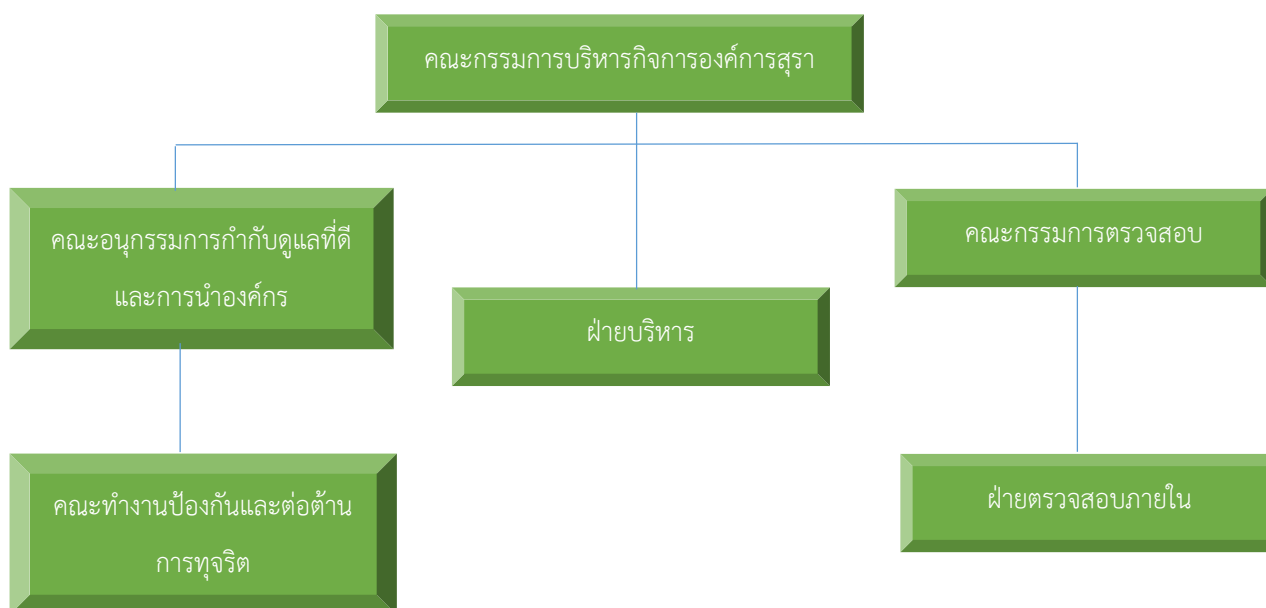
3.5 คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

- รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริต พร้อมจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแนวปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ ตามลำดับ พร้อมทั้งเผยแพร่สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานให้ทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

3.6 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4. โครงสร้างผู้รับผิดชอบเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต



5. มาตรการและแนวทางการดำเนินการ

องค์การสุราฯ มุ่งมั่นในการดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยความรับผิดชอบ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันไว้ใน “คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่นำไปสู่ ความสำเร็จและความสุขอันยั่งยืน

1) ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณฯ และพนักงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบและข้อบังคับ ขององค์การสุราฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ องค์การสุราฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความ ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

4) ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ ขององค์การสุราฯ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

- การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตาม แนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนขององค์การสุราฯ

- การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามองค์การสุราฯ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตาม ระเบียบขององค์การสุราฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้ มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

- การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมี การระบุชื่อองค์การสุราฯ โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์การสุราฯ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การสุราฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับ ภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจขององค์การ สุราฯ ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- องค์การสุราฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพ ทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากร ใด ๆ ขององค์การสุราฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การสุราฯ สูญเสียความ เป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

5) องค์การสุราฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

6) แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

- องค์การสุราฯ จะให้เป็นวัฒนธรรมและคัมครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

- ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

- องค์การสุราฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

โดยมีการกำหนดภายใต้หัวข้อเรื่อง “เกณฑ์ในการให้-การรับของขวัญและผลประโยชน์” โดยสรุปดังนี้

1) จัดทำหนังสือประกาศแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การสุราฯ เพื่อแจ้งต่อลูกค้าและคู่ค้า

2) กำหนดแผนการอบรมและพัฒนาพนักงานเกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมจริยธรรม เพื่อชี้ให้เห็นวัฒนธรรมที่ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักและยึดถือปฏิบัติ และเพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาด้านจิตใจให้มีความเป็นธรรม ทั้งยังสามารถทำให้เกิดจิตสำนึกที่ดีอันส่งผลต่อการเกิดความซื่อสัตย์สุจริตตามมา

3) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและจัดการระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางกายภาพและทางจิตใจให้เหมาะสมเพื่อป้องกันการประทุพผิตมิชอบต่าง ๆ

4) กำหนดกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส

5) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารสำหรับแจ้งเบาะแส มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง ตลอดจนมีกระบวนการตรวจสอบทุกเบาะแสที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นธรรม

4. การรับเงินสนับสนุน

องค์การสุราฯ ไม่มีนโยบายในการรับเงินสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมทุน หรือบุคคลอื่น ไม่ว่า
จะเพื่อวัตถุประสงค์ใด

5. กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติการบริจาคและการให้เงิน สนับสนุน

1. การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนควรสอดคล้องกับนโยบายขององค์การสุราฯ
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการบริจาคและให้เงินสนับสนุน
3. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม
4. มีรายชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจงในการรับบริจาค หรือรับการ
สนับสนุน ไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ โดยในการขออนุมัติจะต้องระบุชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรดังกล่าว
อย่างชัดเจน
5. ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของหรือใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องหรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น
หนังสือขอบคุณ เป็นต้น
6. อำนาจการอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบขององค์การสุราฯ

6. การช่วยเหลือทางการเงิน

หมายถึง การให้การสนับสนุนพรรคการเมือง ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน อันหมายรวมถึง
การให้ยืม หรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริม
หรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือ การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมืองในนามขอ
องค์การสุราฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ องค์การสุราฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. องค์การสุราฯ จะไม่ให้การช่วยเหลือทางการเงินกับพรรคการเมืองใด ๆ
2. องค์การสุราฯ ถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรม
ทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยไม่ใช้ทรัพย์สินและเวลาขององค์การสุราฯ ในการกระทำ
ดังกล่าว

7. การให้ของขวัญ หรือการให้การรับรอง

องค์การสุราฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้ของขวัญในรูปแบบใด ๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ทำธุรกิจ
กับองค์การสุราฯ เว้นแต่ การให้ของขวัญและการรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อ
รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่
ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้ของขวัญและการให้การรับรอง ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส
2. ต้องเป็นไปโดยประมาณ และเหมาะสมกับโอกาส
3. ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายขององค์การสุราฯ

8. การรับของขวัญ

1. การรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินสามพันบาท ต้องปฏิเสธการรับ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับได้ ผู้รับของขวัญจะต้องรายงานต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้พนักงานผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ โดยใช้แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.2563

กรณีที่ผู้อำนวยการองค์การสุรา มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้พนักงานผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว ซึ่งเมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

กรณีที่พนักงานผู้นั้นได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้อำนวยการองค์การสุรา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

หากของขวัญที่ได้รับนั้นเป็นเงินสด ให้ปฏิเสธการรับทุกกรณี

2. การรับของขวัญจากการจับฉลาก สามารถรับของขวัญได้ หากการให้ของขวัญดังกล่าวไม่ได้เป็นการให้เฉพาะเจาะจง เพราะถือว่าเป็นการให้ในลักษณะบุคคลทั่วไป

3. การรับสิ่งของ อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การรับสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับระหว่างกัน โดยไม่ขัดต่อนโยบายในการต่อต้านการทุจริต และมีเอกสารการรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

4. การรับการรับรอง ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

4.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่โดยจะต้องกระทำด้วยความ
โปร่งใส

4.2 ต้องเป็นไปโดยประมาณ และเหมาะสมกับโอกาส

4.3 ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายขององค์การสุราฯ

9. การรับส่วนลดจากลูกค้า

การรับส่วนลดจากคู่ค้าทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางธุรกิจปกติ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และให้นำข้อพึงปฏิบัติการรับของขวัญและการรับการรับรองจากคู่ค้ามาใช้ในกรณีนี้ด้วย

10. การลงทุนและการค้า

องค์การสุราฯ มีนโยบายการลงทุนที่ยึดมั่นกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ให้ความสำคัญเป็นธรรม และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลที่ดี การลงทุนเพิ่ม/ลด หรือลงทุนในธุรกิจใหม่จะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการขององค์การสุราฯ

องค์การสุราฯ จะดำเนินการค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าโดยปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การสุราฯ ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่มีนโยบายเรียกรับหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

11. การจัดซื้อ จัดจ้าง

องค์การสุราฯ จัดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายและโปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และจะต้องเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

องค์การสุราฯ ไม่มีนโยบายเรียกรับหรือรับ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ หรือเพื่อที่จะรับการบริการที่ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง

องค์การสุราฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ปราศจากทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความเคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

12. งานบัญชีการเงิน

การรับ-จ่ายเงิน

12.1 การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

12.1.1 ก่อนการรับเงิน แผนการเงินจะต้องทราบทุกครั้งว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด และมีเหตุอันควรให้รับเงินจำนวนดังกล่าว

12.1.2 ไม่เรียกรับหรือรับ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้จ่ายเงินที่จะชะลอการรับเงินขององค์การสุราฯ หรือทำให้องค์การสุราฯ เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

12.2 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

12.2.1 ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการตรวจสอบการจ่ายเงินดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากแผนกบัญชี และเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและหาแนวทางป้องกันและแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

12.2.2 ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติสั่งจ่ายให้เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติ และต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร)

12.2.3 ให้ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงิน ในลักษณะที่เท่าเทียมกัน โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายได้ด้วยความอคติหรือลำเอียง

12.2.4 ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้องค์การสุราฯ เกิดความเสียหาย

13. การป้องกันการฟอกเงิน

องค์การสุราฯ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้อำนาจการสุราฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

14. การปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล

14.1 นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการร้องเรียนและมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

14.2 การอบรมและการสื่อสาร โดยจะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการร้องเรียน รูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริต ตลอดจนวิธีการรายงานหรือแจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริต และรู้ถึงบทลงโทษหากฝ่าฝืนนโยบาย รวมทั้งจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนการขาย ได้รับทราบตามช่องทางที่เหมาะสม

15. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

องค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายขององค์กร ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร ข้อมูลซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูล ระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลา ตลอดจนการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และระบบคอมพิวเตอร์

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติดังนี้

- 1) กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์
- 2) ประเมินความเสี่ยง และสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 3) สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

องค์การสุราฯ ขอให้คำมั่นว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนและพิจารณาดำเนินการต่อความเห็นข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือเรื่องร้องเรียน ด้วยความโปร่งใส สุจริต รวมทั้งให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน

8.2 ขอบเขตเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการยกยอกทรัพย์ การทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้ การรับสินบน พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงิน ซึ่งเป็นการตั้งใจ หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก

2) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับองค์การสุราฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

3) พฤติกรรมที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

เมื่อองค์การสุราฯ ได้รับแจ้ง จะดำเนินการส่งต่อไปตามกระบวนการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส และจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบต่อไป ทั้งนี้ องค์การสุราฯ ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนที่เข้ากรณีดังต่อไปนี้

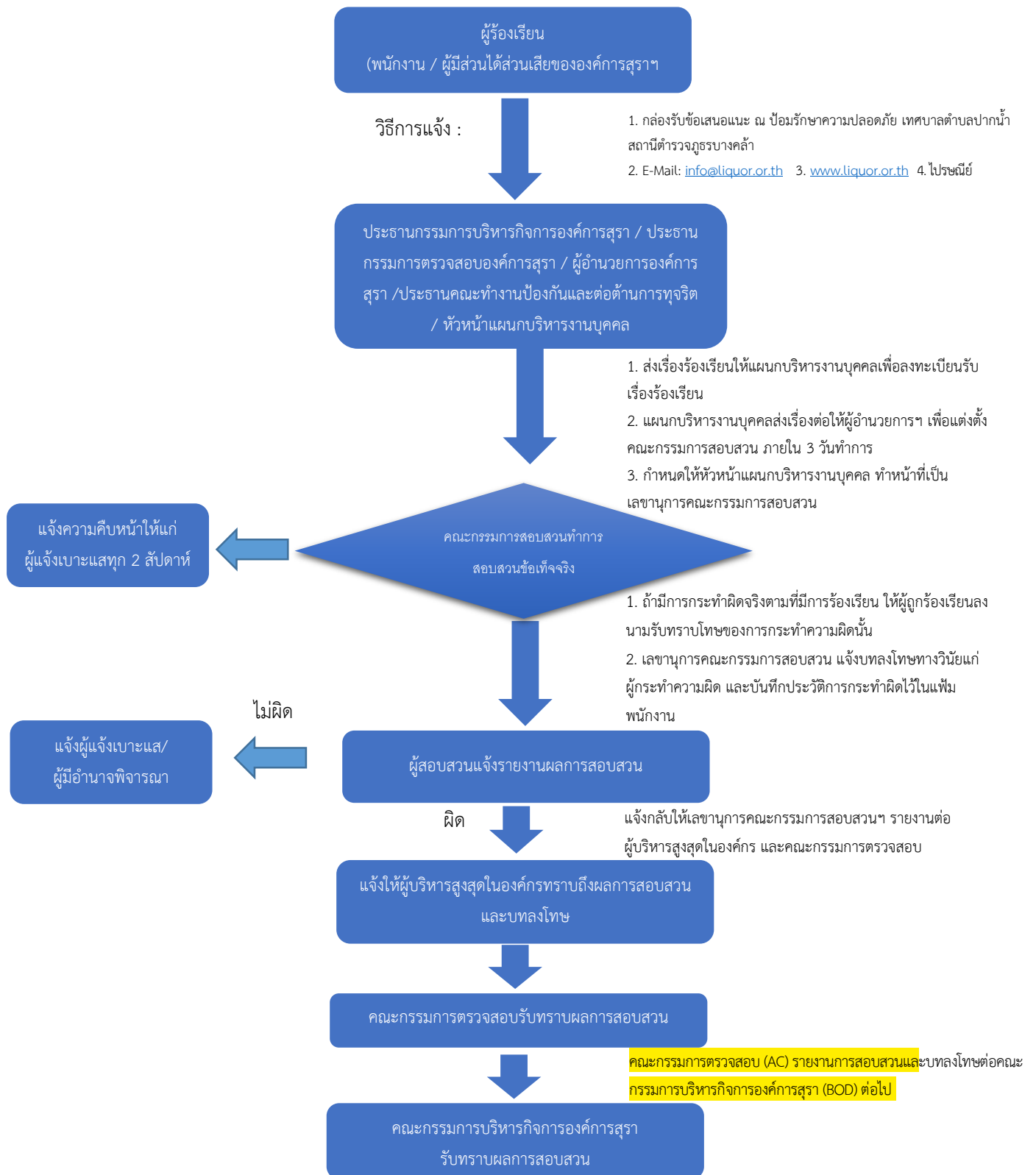
- เรื่องที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ หรือประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ มีมติเด็ดขาดแล้ว

- เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว

- เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบองค์การสุราฯ มีมติเด็ดขาดแล้ว

- กรณีบัตรสนเท่ห์ หรือข้อร้องเรียน ขอกกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่แท้จริงของผู้ร้องเรียน หรือผู้กล่าวหา

8.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน



กรณีผู้ถูกร้องเรียนดำรงตำแหน่งอยู่ในระดับผู้บริหารขึ้นไป เมื่อได้รับการร้องเรียนให้แผนกบริหารงานบุคคล ส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา เพื่อดำเนินการสอบสวนถึงข้อเท็จจริงในการกระทำผิดต่อไป

8.4 รายละเอียดของการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

โดยการร้องเรียนให้ทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดของการร้องเรียนดังต่อไปนี้

1. ชื่อและนามสกุล ที่อยู่หรือที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์และ E-mail ของผู้ร้องเรียน
2. ชื่อและนามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน และที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
3. วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
4. วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์
5. ข้อเท็จจริงและการกระทำของผู้ถูกร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าอยู่ในขอบเขตของ ร้องเรียน
6. เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)
7. เอกสารต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

8.5 ช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

8.5.1 ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน

- ประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา
- ประธานกรรมการตรวจสอบองค์การสุรา
- ประธานอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- ผู้อำนวยการองค์การสุรา โทรศัพท์ 038-542481
- ประธานคณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต
- หัวหน้าแผนกบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ 038-541004-5 ต่อ 1039

8.5.2 กล่องรับข้อร้องเรียน ณ ป้อมรักษาความปลอดภัย (บริเวณหน้าโรงงาน เทศบาลตำบลปากน้ำ และสถานีตำรวจภูธรบางคล้า)

8.5.3 ส่งทาง E-Mail: info@liquor.or.th

8.5.4 ส่งทาง www.liuqor.or.th

8.5.5 ส่งทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา ประธานกรรมการตรวจสอบองค์การสุรา ประธานอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ผู้อำนวยการองค์การสุรา ประธานคณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต และหัวหน้าแผนกบริหารงานบุคคล ที่อยู่ องค์การสุรากลุ่มสหประชาชาติ เลขที่ 67 หมู่ 4 ตำบลปากน้ำ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง โดยประธานกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

9. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

ผู้หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคลหรือองค์การสุราฯ ได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานขององค์การสุราฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้นทำให้องค์การสุราฯ ได้รับความเสียหาย องค์การสุราฯ สงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

10. เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

10.1 รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการต่อไปได้

10.2 ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม

10.3 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก

10.4 ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

10.5 ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

11. บุคคลที่เกี่ยวข้อง

11.1 ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

11.2 ผู้รับข้อร้องเรียน หมายถึง บุคคลตาม 8.5.1

12. การตรวจสอบข้อเท็จจริง

12.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้กระทำการแทนได้

12.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

12.3 ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

สำหรับข้อร้องเรียนที่เป็นความจริง จะต้องมีการลงโทษทางวินัย หรือกฎหมาย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาสั่งการในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่งจะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

13. การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

13.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับองค์การสุราฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

13.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ ถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบขององค์การสุราฯ

13.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมารถร้องขอให้้องค์การสุราฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ้องค์การสุราฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมิต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

13.4 องค์การสุราฯ จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน หากเป็นพนักงานองค์การสุราฯ จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ชมเช้ คุณค่า เลิกจ้างหรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอกองค์การสุราฯ จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม

13.5 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และ/หรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องรับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานขององค์การสุราฯ หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้องค์การสุราฯ ได้รับความเสียหาย องค์การสุราฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

14. บทลงโทษ

องค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืน หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และข้อปฏิบัตินี้และจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ได้พบเห็น หรือ สงสัยโดยสุจริต ว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขององค์การสุราฯ ประสงค์ขอแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนต่อ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ดังนี้ (โปรดเลือก ☒)

- ☐ ประธานกรรมการบริหารฯ ☐ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ☐ ประธานอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ
☐ ผู้อำนวยการองค์การสุราฯ ☐ ประธานคณะทำงานป้องกันการต่อต้านการทุจริต ☐ หัวหน้าแผนกบริหารงานบุคคล

วันที่แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน	
ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง	
หน่วยงาน	
Email :	
โทรศัพท์	
ชื่อ-นามสกุลที่ถูกร้องเรียน	
ที่อยู่ผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)	
วันเดือนปีที่ร้องเรียน	
วันเดือนปีที่พบเหตุการณ์หรือรับทราบ ข้อมูล	
สถานที่เกิดเหตุการณ์	
รายละเอียดของเหตุการณ์	
เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)	
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	
ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	1..... 2..... 3.....

ลงชื่อ _____ ผู้ร้องเรียน
 (_____)
 วันที่ _____

หมายเหตุ สิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

- ท่านจะได้รับแจ้งความคืบหน้าว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลเพียงพอที่องค์การสุราฯ จะตรวจสอบต่อไปหรือไม่
- องค์การสุราฯ จะปกปิดเรื่องร้องเรียน และปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนไว้เป็นความลับ
- กรณีท่านให้ข้อมูลอันเป็นเท็จโดยเจตนา และมีผู้ได้รับความเสียหาย ท่านจะได้รับโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีตามกฎหมายตามกระบวนการขององค์การสุราฯ ต่อไป

ลงชื่อ

(_____)

วันที่ _____

คำเตือน