

ที่ MV.2507021.00

วันที่ 17 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของบริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด

เรียน พันธมิตร/คู่ค้า/ลูกค้า ทางธุรกิจ

อ้างถึง นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
เลขที่ MV.25014.01 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2568

ด้วยบริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด ได้จัดทำนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ
จัดจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความตระหนัก ความรับผิดชอบ และ เป็นแนวทางปฏิบัติ
ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้า
งาน และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้นำไปปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ยัง
รวมถึง แจ้งต่อพันธมิตร/คู่ค้า/ลูกค้า ทางธุรกิจ เพื่อให้รับทราบนโยบายดังกล่าวอย่างชัดเจน (ตาม
เอกสารที่อ้างถึง)

บริษัทฯ จึงขอเรียนมาเพื่อโปรดอ่านและรับทราบนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการ
จัดซื้อจัดจ้าง ของบริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด ที่ได้จัดทำขึ้นมานี้ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ร่วมกัน
ในการให้ความสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชัน
ทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

หากท่านประสงค์ขอรับคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือมีข้อเสนอแนะประการใด สามารถติดต่อได้ที่ฝ่าย
กำกับการปฏิบัติงาน โทรศัพท์เบอร์ 085 211 9595 ,อีเมล : sales.moveen@gmail.com

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่านด้วยดี และ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมารถ ปันตา)

กรรมการผู้จัดการ
MOVE EN
MOVE EN CONNECT CO.,LTD.
บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด

นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด

สารบัญ

กำหนดนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	3
คำนิยาม.....	4
แนวทางและวิธีการปฏิบัติมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต	7
จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct).....	8
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการป้องกันการทุจริต	10
บทลงโทษและข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต	11
ช่องทางและระบบการแจ้งเบาะแส ของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อทุจริต หรือข้อร้องเรียน.....	11
การเผยแพร่นโยบาย	11
แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต.....	12
การดำเนินการตามมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบาย และแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	13

MV.25014.01

วันที่ 18 มิถุนายน 2568

กำหนดนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) โดยยึดมั่นตาม ค่านิยมองค์กร และมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยเป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับ ควบคุมดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต และต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือ ป้องกันการทุจริต เรื่อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกัน การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เพื่อกำกับการควบคุม ดูแล สร้างความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความมีประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวทางปฏิบัติ และ ข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอรัปชั่นกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของ บริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอรัปชั่น ได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด จึงได้จัดทำ “นโยบายและแนวทางการ ป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ถือปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตอย่าง จริงจัง

คำนิยาม

1. **บริษัท** หมายความว่า บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด
2. **บุคลากร** หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด
3. **กรรมการ** หมายความว่า ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการของผู้ประกอบการ
4. **ผู้บริหาร** หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและดำเนินกิจกรรมของผู้ประกอบการ
5. **หัวหน้างาน พนักงาน** หมายความว่า พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างพิเศษ
6. **ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง** หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดๆ กับการดำเนินธุรกิจ
7. **ผู้ประกอบการ** หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของภาครัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
8. **หน่วยงานของรัฐ** หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
9. **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

10. **การทุจริต (Fraud)** หมายความว่า การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อให้ได้หรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่น บริษัท หรือผู้เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น และให้หมายรวมถึงการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การละเว้นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ การดิดินบน การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด และการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมระหว่างผู้ประกอบการ กับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ประกอบการด้วยกันเอง เช่น
- **การยักยอก (Asset Misappropriation)** หมายความว่า การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
 - **การฉ้อโกง (Embezzlement)** หมายความว่า การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวง หรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ
 - **การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายความว่า การเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการ หรือไม่กระทำการเร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
11. **การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม** หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการรายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งการกระทำดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างยื่นข้อเสนอดังกล่าวกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

12. **การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม** หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง อันส่งผลกระทบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ และให้หมายความรวมถึงการใช้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติที่มีอยู่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน กลุ่มพวกพ้อง หรือธุรกิจในการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การมีธุรกิจที่ทับซ้อนหรือถือหุ้นในกิจการที่คล้ายคลึงกัน และกิจการที่ถือหุ้นนั้นเข้ายื่นข้อเสนอในโครงการเดียวกัน การเข้ายื่นข้อเสนอในโครงการที่มีญาติเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
13. **การติดสินบน** หมายความว่า การเสนอ การสัญญา หรือการมอบผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่าหรือวัตถุอื่นใด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสม เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของ ทดแทนเงินสด การให้ยืมสิ่งของ เพื่อให้สมยอมกันในการเข้ายื่นข้อเสนอและการตรวจรับงาน เป็นต้น
14. **สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด** หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยค้ายโมตรให้ให้เป็นรางวัลหรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด
15. **จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)** หมายความว่า แนวประพฤติปฏิบัติที่ดีที่ผู้ประกอบการกำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐถือปฏิบัติ
16. **ทรัพย์สิน** หมายความว่า เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาสินค้า การได้รับบริการ หรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดหางานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง การกระทำได้กล่าวรวมถึง
 - การให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด หมายความว่า ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยงรับรองตลอดทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวมีมูลค่าทางการเงิน และรวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็น สินค้าหรือบริการได้ การสละสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับ หมายความว่า การสละสิทธิที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะ มีมูลค่าทางการเงินหรือไม่ก็ตาม

- การช่วยเหลือทางการเงินหรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีขอบข่ายกฎหมาย หมายความว่า การช่วยเหลือทางการเงินหรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีขอบข่ายกฎหมาย
- การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่าง ๆ หมายความว่า การบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่มี วัตถุประสงค์แอบแฝง มีขอบข่ายกฎหมายหรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน

แนวทางและวิธีการปฏิบัติมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการหลังการขาย รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น
2. บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการกระทำการใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
3. บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริต และจรรยาบรรณธุรกิจ(Code of Conduct) ของบริษัท ทั้งฉบับปัจจุบัน และ ฉบับที่อาจมีการแก้ไขปรับปรุง, เปลี่ยนแปลงขึ้นในภายหน้า อย่างเคร่งครัด
4. บุคลากรต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต ต้องแจ้งให้ผู้บริหาร หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
5. บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการกระทำ หรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ต้องรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่กำหนด
6. ไม่ให้เงินสนับสนุน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจ หรือในหน้าที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด ได้ยึดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดย กรรมการผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องไม่กระทำการทุจริต หรือกระทำการอื่นใดอันส่อไปทางทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ครอบคลุมถึงการไม่ให้เงินสนับสนุน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ระมัดระวังอย่างรอบคอบ รวมถึงกำหนดบทลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามคู่มือ ข้อบังคับในการทำงาน หากเกิดกรณีที่มีการฝ่าฝืน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตาม
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ตามหลักวิชาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ โปร่งใส รักษาวินัยองค์กร อย่างชัดเจน มีความเป็นอิสระในความเห็น และยึดหลักข้อเท็จจริง
3. ต้องอุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มความสามารถ
4. ไม่กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และของพนักงาน ห้ามนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์
5. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม ให้เกียรติ เคารพสิทธิ อ่อนน้อมถ่อมตน และเป็นแบบอย่างที่ดี
6. เก็บข้อมูลธุรกิจของบริษัทเป็นความลับตลอดเวลา แม้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน หรือพ้นจากความสัมพันธ์กับบริษัท
7. ต้องรักษาข้อมูลลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริตและการรักษาผลประโยชน์ โดยข้อมูลที่เป็นความลับ และ ข้อมูลส่วนบุคคล จะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล และห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงาน หรือบุคคลใดนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์ หรือทำให้ได้รับความเสียหาย
8. บริษัทมีความกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง และผู้มีอำนาจทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไรก็ตามบริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของบุคลากรในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ เช่น การไปใช้สิทธิเลือกตั้ง เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นทางการเมือง อันชอบด้วยกฎหมาย หรือการใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ หรือทำความเสียหายแก่บริษัท เป็นต้น

9. ไม่กระทำการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ หรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริต ต่อหน่วยงานภายในและภายนอก
10. กรณีที่มีการบริจาคเพื่อช่วยเหลือ และการกุศลหรือสาธารณะ จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น และต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบด้วย
11. ไม่ให้เงินสนับสนุน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจของบริษัท และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกระทำการทุจริต
12. เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของข้อเท็จจริง โดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และต้องตรวจสอบได้
13. ปฏิบัติตามระเบียบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โปร่งใส ซื่อสัตย์ โดยยึดหลักในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริต ผิดกฎหมาย
14. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน มี สุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ สร้างความตระหนักถึง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานตลอดเวลา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการป้องกันการทุจริต

1. คณะกรรมการบริษัท
 - 1.1 พิจารณาอนุมัตินโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต
 - 1.2 มอบหมายกระบวนการตามนโยบาย เพื่อป้องกันการทุจริต
 - 1.3 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
 - 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์การในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์
2. ผู้บริหาร และผู้ได้รับมอบหมาย
 - 2.1 กำหนดกฎ ระเบียบ และ มาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย
 - 2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันการทุจริต ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ
 - 2.3 จัดการฝึกอบรม ส่งเสริม และสื่อสารให้บุคลากรทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้
 - 2.4 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
 - 2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
 - 2.6 ทบทวน และปรับปรุงนโยบายต่างๆ
 - 2.7 ดำเนินการด้วยกระบวนการตามนโยบาย เพื่อป้องกันการทุจริต
3. ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)
 - 3.1 ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
 - 3.2 ดำเนินการด้วยกระบวนการตามนโยบาย เพื่อป้องกันการทุจริต
 - 3.3 รับเรื่องการแจ้งเบาะแส ของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อทุจริต หรือข้อร้องเรียน
4. หัวหน้างาน และพนักงาน
 - 4.1 ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - 4.2 ปฏิบัติตามด้วยกระบวนการตามนโยบาย เพื่อป้องกันการทุจริต

บทลงโทษและข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต

บุคลากร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมถึงได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ซึ่งจะมีบทลงโทษทางอาญา ทางปกครอง และทางแพ่ง การกระทำความผิดกล่าวอ้างถือเป็นการผิดวินัยขั้นรุนแรง ซึ่งอาจนำไปสู่การไล่ออก หรือการยกเลิกสัญญาจ้าง (แล้วแต่กรณี) หากมีการกระทำผิดซ้ำซาก บริษัทจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอย่างถึงที่สุด

ช่องทางและระบบการแจ้งเบาะแส ของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อทุจริต หรือข้อร้องเรียน

เมื่อพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายนี้ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม สามารถแจ้งรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ที่โทรศัพท์เบอร์ 085 211 9595 ,อีเมล : sales.moveen@gmail.com พร้อมช่องทางติดต่อกลับ และ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ หรือแจ้งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ดังนี้

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด

ที่อยู่ 572 ซ.ลาดพร้าว 112 (เอี่ยมสมบุญ) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กทม. 10310

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง และข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับโดยไม่ผลต่อตำแหน่งงานทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

การเผยแพร่นโยบาย

1. ประกาศนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กร กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงบุคคลภายนอกได้รับทราบ
2. เผยแพร่ นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปี หรือวาระการประชุม เป็นต้น
3. ทบทวนนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต

บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด จัดให้มีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ประชุม กิจกรรมสัมมนาบริษัท หรือกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ที่เหมาะสม เกี่ยวกับนโยบายป้องกันการทุจริตและความรู้ที่เกี่ยวข้องให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต ตามแผนการฝึกอบรมประจำปีดังนี้

หัวข้อ (รูปแบบ)	เดือน / ปี	ผู้รับผิดชอบ
1. นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท (ปฐมนิเทศ การบรรยาย วีดีโอ)	ก.ค.68 หรือเมื่อมีเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร
2. จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) (การบรรยาย วีดีโอ)	ส.ค.68 หรือเมื่อมีเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร
3. จริยธรรมในการทำงาน (การบรรยาย กิจกรรม)	ส.ค.68 หรือเมื่อมีเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร หัวหน้างาน
4. หน้าที่ความรับผิดชอบป้องกันการทุจริต (ปฐมนิเทศ การบรรยาย)	ส.ค.68 หรือเมื่อมีเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร หัวหน้างาน

การดำเนินการตามมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบาย และแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ สร้างความตระหนักและความเข้าใจ รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมในนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรของบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก บริษัทจะดำเนินการเผยแพร่ นโยบายป้องกันการทุจริตดังต่อไปนี้

1. จัดการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประกาศนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กร กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงบุคคลภายนอกได้รับทราบ
 - เผยแพร่ นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปี วาระการประชุม และอีเมล ฯ เป็นต้น
 - ทบทวนนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. จัดการอบรม และส่งเสริมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
 - จัดอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงาน ตามแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตของบริษัทอย่างต่อเนื่อง(อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง)
3. จัดการทบทวนมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดการทบทวนมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

หนังสือนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง

(นายสามารถ ปันตา)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท มูฟ เอ็น คอนเนคท์ จำกัด