

	นโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริต (Zero Tolerance Policies)		
รหัสเอกสาร : IR_003/2565	จัดทำครั้งที่ 1	วันที่บังคับใช้ : 1 สิงหาคม 2565	8 หน้า

บทนำ

บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (บริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญที่จะปกป้องคุ้มครองบริษัท ลูกค้า พนักงาน พนักงานขายและทรัพย์สิน จากความเสี่ยงทางการเงิน หรือจากการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและการกระทำที่ไม่มีจริยธรรม ฝ่ายบริหาร จึงมีความจำเป็นต้องสื่อสารถึงนโยบายและหลักการป้องกันการทุจริต ต่อลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ผู้ขาย พนักงานและพนักงานขายโดยทั่วกัน

เรามุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการโดยคงไว้ซึ่งความเป็นธรรม มีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นให้สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นอย่างถาวรในบรรดาหมู่พนักงาน พนักงานขาย ลูกค้า คู่ค้า หรือกับผู้ใดก็ตามที่เรามีความสัมพันธ์ทางการทำธุรกิจ ยึดมั่นในการสนับสนุนการทำงานที่สุจริตยุติธรรมของพนักงานขาย พนักงาน และผู้จัดการแต่ละท่าน

ผลกระทบจากการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเหล่านี้ อาจเป็นต้นเหตุทำให้บริษัท เกิดความเสียหายทางการเงิน เสียชื่อเสียง สูญเสียความเชื่อมั่น เกิดภาพพจน์ในเชิงลบต่อสาธารณชน ทำลายความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและคู่ค้า สูญเสียพนักงาน และพ่ายแพ้ในการดำเนินกระบวนการคดีทางศาลบริษัทมีความแน่วแน่ที่จะระงับ ยับยั้ง ป้องกัน และแก้ไขการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการสร้างสรรค์วัฒนธรรมแห่งการต่อต้านการกระทำที่ฉ้อฉล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญจะทำให้เราบรรลุเป้าหมาย

ในขั้นตอนการทำงาน ระบบที่คิดค้นขึ้นมา ระบบการรายงาน และระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำคัญๆ เป็นพื้นฐานที่ดีที่จะปกป้องผู้บริสุทธิ์ การเข้มระเบียบวินัยทำให้ผู้ที่กระทำความผิดไม่สามารถฝ่าฝืนกฎระเบียบหรือฝ่าฝืนสภาพบังคับของกฎหมาย ซึ่งต้องพิจารณาในข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และการได้ทรัพย์สินที่ถูกฉ้อฉลหรือการชดใช้คืนมา

นโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริต

บริษัทได้สร้างนโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริตเพื่อจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริต ซึ่งพนักงานหรือพนักงานขาย ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่จะนำเงินสดหรือทรัพย์สินออกไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว หรือไปใช้ในทางที่ผิด โดยเป็นการนำไปด้วยเจตนาทุจริต

การลงโทษด้วยการพักงาน การเลิกจ้าง การชดเชยความเสียหาย และถูกฟ้องร้องคดีอาญาจะต้องเป็นไปตามหลักฐานที่ถูกต้อง ดังนั้น พนักงานหรือพนักงานขายที่รู้เห็นการฉ้อโกง ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์สิน การกระทำทุจริตจะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการคณะกรรมการสอบสวนการกระทำความผิด (คสส.) ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชาระดับต่างๆ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

1. คำจำกัดความและตัวอย่างการฉ้อโกงและทุจริต

คำจำกัดความการฉ้อโกง หมายถึง การเจตนากระทำความผิดหรือการหลอกลวงโดยไตร่ตรองไว้ก่อน หรือการยักยอกถ่ายเทสินทรัพย์ โดยประสงค์ต่อทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว สร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น ส่วนการทุจริต คือการยักยอกเงินหรือทรัพย์สินไปจากการที่เพียงแต่มีหน้าที่ครอบครองแต่มิใช่เป็นกรรมสิทธิ์ของตัวเอง

ตัวอย่างการฉ้อโกงและทุจริต ต่อบริษัท มีดังนี้

- ก. ละเลยการส่งเงิน เมื่อถึงกำหนด และไม่มีรายงานการเก็บเงิน
 - ข. ขายสินค้าและไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้าทันที
 - ค. เบิกค่านายหน้า หรือเงินส่งเสริมการขายโดยเจตนาทุจริต
 - ง. รายงานขายเงินสดเป็นขายเงินผ่อน
 - จ. เบิกสินค้าออกไปแล้วเจตนาไม่นำมาคืนตามระเบียบของการเบิกสินค้า
 - ฉ. เจตนาไม่รายงานขายและส่งเงินตามระเบียบของการขายสินค้า
 - ช. ใช้สินค้าคงคลังไปในทางที่ผิด ใช้เครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว เช่น สินค้า หรือสินทรัพย์ของบริษัท โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ
 - ซ. ผู้บังคับบัญชาที่เจตนาเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงาน การรับค่านายหน้าและรางวัลส่งเสริมการขายเกินความเป็นจริง
 - ฌ. รับส่วนลดจากการปิดบัญชีเร็วขึ้น แต่เก็บเงินจำนวนเต็มของบัญชีเข้าชื่อจากลูกค้า
 - ญ. รายงานการขายปลอมเพื่อเพิ่มยอดขาย หรือ หลบซ่อนสินค้าส่งคืน
 - ฎ. แก้ไขเปลี่ยนแปลงใบเสร็จรับเงิน รายการแจ้งการขาย เครื่องคำนวณและบันทึกต่างๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการยักยอกเงิน
 - ฏ. รายงานสินค้าคืนเพื่อปลอมการขาย หรือ ไม่ได้ขายสินค้า
 - ฐ. แก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารของลูกค้าเพื่อรับการอนุมัติการขายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
 - ฑ. การกระทำโดยจงใจอื่นๆ เพื่อหลอกลวงบริษัท โดยการยักยอกเงินหรือสินทรัพย์
- ตัวอย่างข้างต้นเหล่านี้จะต้องกำจัดให้หมดไป

2. การป้องกันและปราบปรามการยักยอกและทุจริต

ด้วยเจตนารมณ์ของกฎหมาย การฉ้อโกงและทุจริตจะต้องถูกดำเนินคดีอาญาตามฐานความผิด การเจตนาฉ้อโกงเป็นความผิดทางอาญาอย่างร้ายแรง

การกระทำผิดอื่นๆ ที่ไม่ใช่ความผิดอาญา จะถูกแยกออกจากการดำเนินการด้านฉ้อโกงและทุจริต การกระทำ เช่นนี้คือการขาดส่งเงินที่เกิดจากเอกสารผิดพลาด ส่งไม่ตรงกำหนดเวลา ส่งล่าช้า และการขาดเล็กๆ น้อยๆ หรืออธิบายเหตุผลไม่ได้ ทำให้ผิดไปจากการดำเนินธุรกิจปกติ

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และกระบวนการในการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการฉ้อโกงและการทุจริต ดังนี้ :

- ก) กำหนดประมวลจริยธรรมวิชาชีพให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติ
- ข) ต้องมีการตรวจสอบประวัติของพนักงานทุกคน (ทั้งเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลา) ไม่ว่าจะเป็นประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน การศึกษา และประวัติบุคคลจากการจ้างงานก่อนหน้านี้
- ค) ยึดแนวทางบรรษัทภิบาล ตามแนวที่คณะกรรมการตรวจสอบและการควบคุมงานในภาคสนามกำหนด
- ง) กำหนดการควบคุมอย่างเหมาะสม ในการสอบสวนกรณีฉ้อโกงและทุจริต รวมทั้งมาตรฐานในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีลูกค้า ผู้ตรวจบัญชีภายในหรือภายนอก ระเบียบรายงานการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า และนโยบายแจ้งข่าวป่วนกหวีด
- จ) กำหนดให้ลูกค้าทุกคน มีกระบวนการสนับสนุนการป้องกันปัญหาทุจริต

พนักงานและพนักงานขายทุกคนจะต้องได้รับการอบรมให้มีความรู้เพื่อที่จะไม่ทำการฉ้อโกงและทุจริต พนักงานและพนักงานขายใหม่จะต้องได้รับนโยบายนี้ ในช่วงเวลาแห่งการปฐมนิเทศเพื่อเริ่มงาน

3. การรายงานการฉ้อโกงและการทุจริต

พนักงานและพนักงานขายทุกคน ต้องอ่านและทำความเข้าใจนโยบายนี้อย่างกระจ่าง เหนือกว่านั้น พนักงานต้องรายงานสิ่งที่ต้องสงสัยหรือการรับทราบการกระทำผิดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แต่ถ้าพนักงานมีเหตุผลที่ควรเชื่อได้ว่าผู้บังคับบัญชาอาจมีส่วนรู้เห็นการทุจริต ให้แจ้งเบาะแสโดยตรงต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิด (คสส.) ที่จัดตั้งขึ้นตามวาระ

การแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ จะต้องทำภายใน 3 เดือน เมื่อได้รู้ว่ามีเหตุเกิดขึ้น โดยต้องจัดเตรียมพยานหลักฐานให้ครบถ้วน เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาต้องประสานกับฝ่ายนิติกร เมื่อมีการรวบรวมพยานหลักฐานการกระทำผิดได้แล้ว จะต้องมีการขอความเห็นชอบจากกฏเกณฑ์ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องในฐานะให้คำปรึกษาเพื่อความถูกต้องในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี

พนักงานและพนักงานขายทุกคน อาจต้องรายงานไปยังคณะกรรมการ คสส. ผ่านนโยบายเป่านกหวีด อันควรมีข้อมูลซึ่งมีรายละเอียดตามแบบที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

การแจ้งเบาะแส ความร่วมมือ การพิสูจน์ หรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับการกระทำทุจริต จะต้องไม่มีผลเสียต่อหน้าที่การงานของผู้แจ้ง เว้นแต่ เป็นการแจ้งเท็จ

4. การกล่าวหาเป็นเท็จ

หากมีเจตนา ทำลายหมุ่คณะ ทำให้เสื่อมเสีย แก่บุคคลและบริษัทเพราะการกล่าวหาเท็จ อาจเป็นเหตุให้ผู้แจ้งถูกดำเนินการทางวินัยรวมทั้งการถูกให้ออกจากงานด้วย

5. กระบวนการสืบสวนและรายงานการฉ้อโกง

ฝ่ายจัดการต้องทำกระบวนการดังนี้ :

เพื่อให้ได้ความกระจ่างชัดในเหตุที่เกิดกับการทุจริต คณะกรรมการ คสส. ผู้ตรวจบัญชีภายใน ผู้บริหารทั้งฝ่ายขายและฝ่ายสินเชื่อ ผู้ตรวจบัญชีลูกค้า จะต้องมีการสืบสวนสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงหรือการรายงานที่ถูกต้อง เมื่อมีรายงานทุจริต ผู้ถูกกล่าวหาต้องถูกพักงานทันที และส่งหนังสือบอกกล่าวผู้ค้าประกัน ถ้ามีผู้ค้าประกัน ผู้บังคับบัญชาจะต้องรักษาการแทนผู้ที่ถูกกล่าวหาทันทีเช่นกัน

หลักฐานที่ชัดเจน ในการตรวจสอบสินค้าคงคลัง สมุดเงินสด บัญชีเข้าซื้อที่มีปัญหา และเอกสารที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ผู้ถูกกล่าวหายอมรับ เมื่อมีเพิ่มเติมจะต้องตรวจนับและลงบันทึกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ลงนามต่อไป

หากผู้ถูกกล่าวหา ไม่ให้ความร่วมมือ ผู้บังคับบัญชาต้องทำบันทึกแย้งไว้เป็นหลักฐานเพื่อร้องทุกข์กล่าวโทษก่อนการตรวจนับสินค้าหรือทรัพย์สิน หากต้องกระทำหลักฐานขึ้นภายหลังควรมีประจักษ์พยานลงนามในพยานเอกสาร 2 ท่าน (หรือตามที่กฎหมายกำหนด)

หากเป็นการทุจริตบัญชีเข้าซื้อ ต้องให้ลูกค้าลงนามใน พอร์มตรวจสอบบัญชี เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตามจริง และใช้เป็นพยานในการจัดการกับการทุจริตได้ พยานเอกสารควรที่จะเป็นลายลักษณ์อักษรลงนามโดยพยานบุคคล หรือลูกค้า และเพื่อให้เป็นที่เข้าใจในภายหลังควรใช้ภาษาไทย

เอกสารประกอบคดีและพยานเอกสารทุกชิ้น ต้องถูกเก็บรักษาอย่างปลอดภัยโดยผู้บังคับบัญชาและยื่นต่อให้ฝ่ายกฎหมาย โดยมีสำเนาถูกต้องเก็บไว้ที่ผู้บังคับบัญชาจนกว่าจะปิดคดี

การแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษจะต้องมีพยานเอกสารครบถ้วน เพื่อไม่ให้เลยระยะเวลา 3 เดือน นับจากรู้กระบวนการนี้ ต้องดำเนินการประสานกับฝ่ายกฎหมาย

6. รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบปกติ หรือ การตรวจสอบพิเศษของผู้ตรวจสอบภายใน (รวมถึงผู้ตรวจสอบภายนอก) บางครั้งจะไม่พบการทุจริต แต่ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบปัญหาหรือข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบซึ่งมีสาระสำคัญ ผู้จัดการภาคหรือผู้จัดการเขต จะต้องแสดงความรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขในทันที

ในการปฏิบัติงานจะดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อมีการตรวจสอบเสร็จสิ้น ทางผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการประชุมกับทางผู้จัดการร้านสาขา พนักงานขายและผู้จัดการภาคหรือผู้จัดการเขต เพื่อรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและผลกระทบ หลังจากนั้น ผู้จัดการภาคหรือผู้จัดการ

- เขตต้องชี้แจงวิธีการดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น และตอบรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบุหรือกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วและชัดเจน
2. ปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในต้องบันทึกในสมุดเยี่ยมของร้านสาขาเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง
 3. หลังจากสรุปผลการตรวจสอบจากการประชุม และการเซ็นรับทราบของผู้จัดการร้านสาขา ผู้จัดการภาค หรือผู้จัดการเขต ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ และส่งสำเนารายงานให้ผู้จัดการภาค ผู้จัดการเขต ผู้จัดการฝ่ายขาย และผู้อำนวยการฝ่ายขาย
 4. ในกรณีผู้จัดการภาคหรือผู้จัดการเขต ต้องการตรวจสอบบัญชีลูกค้าเพิ่ม เพื่อขยายผลการตรวจสอบสามารถทำเรื่องร้องขอไปยังฝ่ายสินเชื่อได้ทันที โดยฝ่ายสินเชื่อจะมอบหมายงานให้ผู้ตรวจบัญชีลูกค้าดำเนินการตามที่ร้องขอ
 5. ผู้จัดการภาคหรือผู้จัดการเขต มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามผลการแก้ไขให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ร้านสาขาที่ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบพบปัญหาที่มีสาระสำคัญ จะต้องตรวจซ้ำภายในระยะเวลา 4 เดือน นับจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด

7. นโยบายและกระบวนการด้านความเข้มแข็งทางวินัย

นโยบายและกระบวนการด้านความเข้มแข็งทางวินัย เป็นแนวทางปฏิบัติตัวอย่างถูกทำนองครองธรรม ตามกฎข้อบังคับของบริษัทฯ และสภาพบังคับของกฎหมาย รวมทั้งการไม่ฉ้อโกงและไม่กระทำการทุจริต ที่พนักงานและพนักงานขายทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

พวกที่มีปัญหาการประพฤติมิชอบที่ไม่ร้ายแรง โดยได้รับโทษทางวินัยไม่มากไปกว่าเคยถูกตำหนิว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจา รวมทั้งความผิดพลาดเล็กน้อย จากการประมาทเลินเล่อที่ขาดเจตนาทุจริต

ตัวอย่าง การประพฤติมิชอบที่ต้องการการดำเนินการทางวินัย ไม่ว่าจะเป็นเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเตือนด้วยวาจา เช่น

- การส่งเงินขาดจำนวนไม่มากเพราะเผลอเรอ หรือรายงานยอดไม่ตรงโดยไม่มีเจตนาทุจริต
- เบียดบังเวลางาน (เล่นเกมส์ ท่องเน็ตที่ไม่ใช่การหาข้อมูลเพื่อการทำงาน ใช้เมลล์ฟรีๆ)
- ใช้วัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์สำนักงาน โดยไม่มีความระมัดระวังจนเสียหาย รวมทั้งไม่รายงานความเสียหาย
- ขาด ลา มาสายช้าชาก รวมทั้งไม่รายงานผู้บังคับบัญชาให้ถูกต้อง (แจ้งทันทีที่มีเหตุให้ขาดลามาสาย)
- ไม่ใส่ใจที่จะปฏิบัติตามกฎข้อบังคับการทำงาน
- ไม่รายงานอุบัติเหตุจากการทำงานตามที่กฎระเบียบเพื่อความปลอดภัยกำหนด

พวกที่มีปัญหาการประพฤติมิชอบอย่างแรง ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา จงใจทำให้บริษัทเสียหายประมาทเลินเล่อทำให้บริษัทเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นเหตุให้ถูกพักงาน ลดตำแหน่ง ให้ออก หรือถูกดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีทางศาล รวมทั้งความเสียหายร้ายแรงจากการกระทำหรือการกระทำซ้ำที่ขัดนโยบายบริษัท การส่งเงินขาด (ระดับผู้จัดการสาขามีมูลค่าห้าหมื่นบาทขึ้นไปต่อการส่งเงินแต่ละครั้ง ระดับพนักงานต้องมีเงินส่งทุกครั้งที่ส่งไปเสร็จหรือพนักงานส่งเงินขาดจากใบเสร็จไม่ได้) รวมทั้งผลกระทบจากการฉ้อโกง การกระทำทุจริต ทรัพย์สินเสียหาย การทุจริตที่ชี้แจงไม่ได้ในการยกยอภักดิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลของพนักงานและพนักงานขายทุกคน

ตัวอย่าง การประพจน์ชั่วร้ายแรง เช่น

- ฉ้อโกง ทูจริต ลักทรัพย์ ที่มียอดความเสียหายตามกำหนด (มีการประพจน์ตามเช่นที่ปรากฏในข้อ 3)
- เจตนาปกปิดการทำทุจริต
- พนักงานและพนักงานขายทุกคนที่ครอบครองทรัพย์สิน เงินสด ทำให้เสื่อมสภาพขาดหายโดยไม่มีเหตุอันควร (มูลค่าความเสียหายที่ต้องระวางโทษ จะถูกพิจารณาตามเจตนาของผู้กระทำผิด โดยดุลพินิจของคณะกรรมการ คสส.)
- ทำให้ทรัพย์สินหรือทรัพย์สินอื่นใดสูญเสียมูลค่า เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานและกระบวนการทำงาน (เช่น ขยายเช่าซื้อที่มีความเสี่ยงสูง อันต้องห้าม หรือไม่ผ่านการตรวจสอบเครดิต)
- ซื้อ ขาย เสพ สิ่งเสพติด สารต้องห้ามทุกชนิด รวมทั้งกัญชา เฮโรอีน LSD หรือสารที่ออกฤทธิ์เหมือนสิ่งเสพติดให้โทษ
- มีอาการเมาเมายเพราะการดื่มสุราระหว่างเวลางาน
- ประพจน์ตัวไม่เหมาะสมระหว่างอยู่ที่ทำงาน รวมทั้งการทะเลาะวิวาทที่บริษัทหรือบ้านลูกค้า
- พกพาครอบครองอาวุธต้องห้ามในพื้นที่บริษัท
- จงใจละเมิดกฎระเบียบเพื่อความปลอดภัย
- ขัดขืน ฝ่าฝืน ปฏิเสธ แสดงออกขัดแย้งที่จะไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบ

ตัวอย่างข้างต้นเป็นเพียงบางส่วนของความผิดเท่านั้น

กรณีความผิดเล็กน้อย ไม่มีปัญหาเรื่องเอกสารหลักฐาน ไม่ต้องมีพิธีรีตองในการสืบสวนและสอบสวน พนักงานและพนักงานขายทุกคนควรมีโอกาสให้ปากคำเพื่อบรรเทาความเสียหาย

กรณีความเสียหายร้ายแรง ต้องมีระเบียบการสอบสวนและสืบสวนชัดเจน เว้นแต่พนักงานหรือพนักงานขาย ผู้ถูกกล่าวหาแก้ต่างความผิดได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกับผู้บังคับบัญชา ต้องแนะนำประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นผู้กำหนดวิธีการจัดการลงโทษทางวินัย

การสืบสวนและสอบสวนทุกกรณี รวมทั้งการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษ จะต้องเสร็จสมบูรณ์ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่รู้ในการสืบสวนการฉ้อโกง ลักทรัพย์ และการทุจริต ผู้บังคับบัญชาที่ทำการสอบสวนต้องประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อให้การรวบรวมหลักฐานได้ทันตามกำหนด

การเตือนด้วยวาจา ถ้าเป็นกรณีประมาท ไม่เจตนา ความเสียหายเล็กน้อย โดยพนักงานหรือ พนักงานขายผู้ถูกกล่าวหา ไม่มีประวัติการถูกลงโทษมาก่อนหน้านั้น 12 เดือน ผู้บังคับบัญชาต้องอธิบายสาเหตุและיעווררררר และต้องไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต

ผู้บังคับบัญชาเตือนได้โดยอัตโนมัติไม่ต้องขออนุมัติ แต่ต้องทำบันทึกช่วยจำเอาไว้เพื่ออ้างอิงในอนาคต

การเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

เมื่อเกิดปัญหาความผิดไม่ร้ายแรงซ้ำ ต้องเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (บางกรณีอาจต้องปลด) ต้องออกหนังสือโดยแนบหลักฐานการเตือนด้วยวาจาแล้วยังผิดซ้ำ ผู้ที่จะออกการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่

- ผู้จัดการเขต ออกจดหมายเตือน ผู้จัดการภาค ผู้จัดการสาขา พนักงานขาย อนึ่ง ผู้จัดการเขตอาจมอบหมายให้ผู้จัดการภาคออกจดหมายเตือนคนในบังคับบัญชาก็ได้
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ออกจดหมายเตือนผู้จัดการเขต และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ยกเว้น ผู้อำนวยการฝ่าย ซึ่งเป็นอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่จะต้องเป็นผู้เตือนเอง

ไม่ว่ากรณีใดๆ สำเนาจดหมายเตือน จะต้องส่งไปให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลใช้แนบประวัติพนักงานการปฏิบัติงานโดยไม่ต้องจ่ายเงินได้ หรือการลดตำแหน่ง ให้พนักงานเมื่อพบว่าพนักงานหรือพนักงานขายทำให้เกิดความเสียหายหนักและถ้าไม่มีการปรับปรุงผลงานหรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติ อาจโดนเลิกจ้างได้

การปฏิบัติงานต้องทำทันทีเมื่อมีหลักฐานการทุจริตที่ชัดเจน ซึ่งมีแต่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้นที่จะสั่งพักงานหรือลดตำแหน่งได้ แต่ต้องทำลงไปโดยได้ปรึกษาหารือกับหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้างานแล้ว จดหมายจะต้องมอบแก่ผู้ถูกพักงานหรือลดตำแหน่งโดยมีสำเนาแนบในแฟ้มประวัติบุคคล

การเลิกจ้าง เป็นมาตรการสำหรับความเสียหายร้ายแรง เจตนาให้เสียหาย ประมาททำให้เสียหายอย่างร้ายแรง การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเงินขาดเพราะฉ้อโกง ทุจริต ลักทรัพย์มีแต่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้นที่จะออกคำสั่งเลิกจ้าง โดยการปรึกษาหารือกับหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้างานหรือเป็นการร้องขอของหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้างาน แต่ต้องสอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

8. การขอใช้ความสูญเสียหรือเสียหาย

เมื่อมีการสูญเสียหรือเสียหายจากการประทุพติมิชอบของพนักงานและพนักงานขายจะต้องขอใช้คืนแก่บริษัทเต็มจำนวน (คิดดอกเบี้ยตามกฎหมายบัญญัติ) โดยอาจหักจาก เงินได้ ค่าคอมมิชชั่น เงินส่งเสริมการขาย โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันความซื่อสัตย์ หลักทรัพย์ค้ำประกัน บุคคลค้ำประกัน โดยไม่จำกัดการขอใช้ใช้อื่นๆ อีกและการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษ การดำเนินคดีอาญา ต้องดำเนินการต่อการฉ้อโกง ลักทรัพย์และทุจริตทุกกรณี

เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติ ขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นและพนักงานทุกคนระมัดระวังไม่ประทุพติและกระทำความผิดดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตามบทลงโทษโดยเคร่งครัด

ประกาศ วันที่ 1 สิงหาคม 2565

บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)



นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร