

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>ประเภท : นโยบายปฏิบัติงาน Document Type : Hospital policy</p>
	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำและทิศทาง (Department) : Governance, Leadership, Direction</p>
	<p>ครั้งที่แก้ไข : 00 (Revision) :</p>
<p>เรื่อง : นโยบายจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : HP - GLD - 028 (Document No.) Standard Type : GLD</p>
<p>วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 8 พฤศจิกายน 2568 (Issue Date) :</p>	<p>หน้า/จำนวนหน้า : 1/ 6 (Page No.) :</p>
<p>ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ : พนักงานทุกระดับและผู้ที่ทำงานในบริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) ทุกคน</p>	

ผู้ขออนุมัติจัดทำ	ผู้ทบทวน/ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 <p>(คุณจุฬารัตน์ ศิริสิงห์) เลขานุการบริษัท วันที่...08.....พฤศจิกายน.....2568....</p>	 <p>(นพ.ธีระวัฒน์ ศรีนครินทร์) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วันที่...08.....พฤศจิกายน.....2568....</p>	 <p>(นายสุธน ศรียะพันธุ์) ประธานกรรมการบริษัท วันที่...08.....พฤศจิกายน.....2568....</p>



 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 08 พฤศจิกายน 2568 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง นโยบายจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 025	หน้า : 3 / 6

## 1. บทนำ

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มีบริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจสถานพยาบาลภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักว่าการให้บริการด้านสุขภาพ มีความเชื่อมโยงโดยตรงกับคุณภาพชีวิตของประชาชน ชุมชน และสังคมโดยรอบ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชนอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Environmental, Social and Governance: ESG)

บริษัทมุ่งสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม ผ่านการให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ การส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชน และการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกระดับ โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสนับสนุนการเติบโตขององค์กรและชุมชนอย่างสมดุลและยั่งยืน

## 2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างเหมาะสม
- 2) เพื่อกำหนดมาตรฐานด้านจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยเฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงพนักงานทุกคนของบริษัท ให้ประพฤติปฏิบัติตนในแนวทางเดียวกัน
- 3) เพื่อยกระดับการดำเนินงานและการบริหารกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม โดยยึดหลักความคุ้มค่า (Value for Money) ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามหลักธรรมาภิบาล

## 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือและนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท รับทราบและเข้าใจถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร ทั้งในมิติด้านคุณธรรม จริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 4. นิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

คำศัพท์	หมายถึง
นโยบาย	นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
บริษัท	บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
การจัดซื้ออย่างยั่งยืน	การจัดซื้ออย่างยั่งยืน หมายถึง กระบวนการที่พนักงานขององค์กรดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สินค้า หรือบริการที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ จากผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ ได้แก่

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 08 พฤศจิกายน 2568 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง นโยบายจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 025	หน้า : 4 / 6

	ผู้จัดหา (Supplier) ผู้แทนจำหน่าย (Vendor) ผู้รับเหมา (Contractor) บริษัทที่ปรึกษา (Consultancies) และคู่ค้าอื่น ๆ (Collectively referred to as “Business Partners”)
--	--

## 5. แนวปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนกจัดซื้อของบริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาระบบบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อความยั่งยืนให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยได้กำหนดกรอบการดำเนินงานและกลยุทธ์ที่ครอบคลุมมากกว่าการพิจารณา “ราคา” เพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงิน ความเสี่ยง คุณภาพ ประสิทธิภาพ และผลกระทบในระยะยาว

### 5.1 แนวทางการปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Best Practice)

ความสำเร็จของความสำเร็จของการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนด้วยการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานของบริษัทนั้น นอกจากคำนึงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อบริษัทแล้วนั้น บริษัทยังต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายคือ คนใช้ คู่ค้า ผู้ลงทุนกับบริษัท

แผนกจัดซื้อได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติของการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้

1. จัดทำกลยุทธ์และแผนการบริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้างโดยสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
2. พัฒนากลยุทธ์การจัดการองค์กรและการสร้างทีมงาน
3. มุ่งสู่การจัดซื้อจัดจ้างแบบโลกาภิวัตน์
4. พัฒนาตัวชี้วัดของงานจัดซื้อจัดจ้างและห่วงโซ่อุปทาน
5. สร้างทรัพยากรบุคคลและการฝึกอบรมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 5.2 ข้อแนะนำในการปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) พนักงานเป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและให้คำแนะนำให้มีการปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างนี้ โดยไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง
- 2) พนักงานควรทำความเข้าใจเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองจะต้องทบทวนความรู้และความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ
- 3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องและพึงปฏิบัติ
- 4) เมื่อมีข้อสงสัยควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ทางบริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) พนักงานจะต้องรายงานการกระทำที่เป็นความผิดต่อผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายตรวจสอบของบริษัทโดยผู้ที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวของบริษัทจะรับเรื่องนั้นไว้สอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและเป็นความลับ

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 08 พฤศจิกายน 2568 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง นโยบายจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 025	หน้า : 5 / 6

### 5.3 การรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน

ในการจัดซื้อจัดจ้างพนักงานผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมมีหน้าที่รายงานการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนข้อพึงปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถรายงานหรือร้องเรียนผ่านลายลักษณ์อักษรไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนเอง
- 2) กรณีที่ปัญหาการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนเองนั้นให้ทำการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาลำดับสูงสุดหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### 5.4 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 1) การรวบรวมข้อเท็จจริง  
เมื่อได้รับข้อร้องเรียนให้ดำเนินการนำส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน
- 2) การประมวลผลและการกลั่นกรองข้อมูล  
ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือแผนกบุคคลจะเป็นผู้ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

### 5.5 การกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือแผนกบุคคล จะกำหนดมาตรการเนนการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมแลข้อพึงปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดวินัยและโทษทางวินัยของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือแผนกบุคคล รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินหรือขัดแย้งกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

### 5.6 การรายงานผลการดำเนินการ

### 5.7 ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบถึงผลลัพธ์และมาตรการดำเนินการสำหรับกรณีให้ผู้ร้องเรียนได้เปิดเผยตัวตน

### 5.8 มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้องของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ดังนี้

- จะปกปิดเรื่องดังกล่าวเป็นความลับไม่เปิดเผยเรื่องดังกล่าวแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่นำไปประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษส่วนบุคคลใดๆ
- ไม่บังคับหรือขู่เชิญทั้งทางตรง และทางอ้อม
- หากผู้บังคับบัญชาของบุคคลที่ร้องเรียนดังกล่าวคิดเห็นไปในลักษณะเลือกปฏิบัติบริษัทถือว่าผู้บังคับบัญชาฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทโดยจะได้รับการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 08 พฤศจิกายน 2568 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง นโยบายจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 025	หน้า : 6 / 6

## 6. Flow Chart กระบวนการทำงาน

- ไม่มี

## 7. ข้อควรระวัง / ข้อเสนอแนะ / สังเกตเพิ่มเติม

การกระทำที่เข้าข่ายขัดต่อคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน โดยการกระทำดังต่อไปนี้เป็นการกระทำผิดคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน

- 1) การไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน
- 2) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน
- 3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน ในกรณีที่ทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงที่มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ พนักงานต้องทำความเข้าใจภาวะเป็ยบและข้อควรปฏิบัติตามคุณธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับในการทำงานที่กำหนดไว้หรืออาจมีโทษตามกฎหมาย

## 8. การทบทวนนโยบาย / แนวปฏิบัติ

เลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือตามที่นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด หรือแล้วแต่กรณี

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

## 10. นโยบายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

10.1นโยบาย Supply Chain (HP-GLD-008)

10.2จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) (HP-GLD-017)