



ADDING VALUE
IN EVERYTHING
WE DO

ประกาศที่ DTGO-CG 001/2567

เรื่อง ระเบียบการให้และการรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง กลุ่มบริษัททีจีไอ

ตามที่กลุ่มบริษัททีจีไอได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แฟมได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้ว นั้น เพื่อให้แนวปฏิบัติเรื่องการให้และการรับของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน กลุ่มบริษัททีจีไอจึงเห็นสมควรให้**ยกเลิก** ระเบียบการให้และการรับของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง กลุ่มบริษัททีจีไอ ตามประกาศที่ DTGO-CG 004/2565 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 โดยให้จัดทำแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวขึ้นใหม่และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้แฟมยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

- 1.1 **ของขวัญ** หมายถึง สิ่งของ บริการ หรือสิ่งที่มีมูลค่า เช่น บัตรของขวัญ เช็ค กระเป๋าสะสม หรือบริการอื่นๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- 1.2 **การเลี้ยงรับรอง** หมายถึง การรับรองที่พัก การเลี้ยงอาหาร การเลี้ยงเครื่องดื่ม การแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมสันทนาการหรือกีฬา เช่น การตีกอล์ฟ เป็นต้น หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- 1.3 **ผลประโยชน์อื่นใด** หมายถึง ผลประโยชน์อื่น นอกเหนือจากคำนิยาม ตามข้อ 1.1 และ 1.2
- 1.4 **ตัวแทนทางธุรกิจ** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ไม่ใช่แฟมหรือลูกจ้างของกลุ่มบริษัททีจีไอ แต่มีการตกลงว่าจ้างให้กระทำหรือดำเนินการในนามกลุ่มบริษัททีจีไอ
- 1.5 **ประเพณีนิยม** หมายถึง ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต พิธีกรรม ธรรมเนียมปฏิบัติ และธรรมเนียมประเพณีของสังคมที่ถือปฏิบัติสืบทอดกันมา ในโอกาสของเทศกาล วันสำคัญต่างๆ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาอันเป็นเอกลักษณ์ของสังคม

2. การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด

ห้ามแฟมทุกคนให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานเอกชน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใด ในฐานะเป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัททีจีไอ อันเป็นเหตุให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจทำธุรกรรม **เว้นแต่** เป็นการให้ตามประเพณีนิยมหรือโอกาสพิเศษต่างๆ เช่น การแสดงความยินดีในวันเปิดตัวโครงการใหม่ของคู่ค้า ฯลฯ หรือการให้เพื่อส่งเสริมการขายในมูลค่าที่เหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 2.1 การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ สามารถกระทำได้ในมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้งต่อคน (ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัททีจีไอเข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยในกรณีที่ยกข้อยกเว้นมีข้อกำหนดที่เข้มงวดกว่าให้ยึดถือตามกฎหมายนั้น โดยพิจารณามูลค่าตามสกุลเงินของประเทศดังกล่าว
- 2.2 การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น ยกเว้นตามข้อ 2.1 สามารถกระทำได้ในมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาทต่อครั้งต่อคน (ถ้าเกินกว่านั้น ให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ Root Captain ขึ้นไป)



ADDING VALUE
IN EVERYTHING
WE DO

- 2.3 การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดควรอยู่ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร เช่น สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์หรือมีตราสัญลักษณ์ของกลุ่มบริษัทที่จีไอ โดยพิจารณาให้เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ห้ามให้ของขวัญในรูปแบบของเงินสดหรือของเทียบเท่าเงินสดในทุกกรณี
- 2.4 การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดต้องเป็นการให้ในนามองค์กร มิใช่ในนามบุคคล และควรดำเนินการอย่างถูกต้องตามกาลเทศะ ในสถานที่อันเหมาะสม เช่น ที่ทำการของบริษัท หรืองานสาธารณะซึ่งเป็นที่เปิดเผยโดยทั่วไป เป็นต้น

3. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด

ห้ามแพมทุกคนรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานเอกชน หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ทั้งในฐานะเป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่จีไอ หรือเป็นการส่วนตัว โดยต้องปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่างๆ เหล่านี้ ในทุกกรณี

- เงินสด หรือของเทียบเท่าเงินสด เช่น พันธบัตร หุ้น หลักทรัพย์ เงินดิจิทัล ฯลฯ
- ของขวัญที่มีมูลค่าเกินสมควร เช่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสินทรัพย์อื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เข้าข่ายเป็นอบายมุข หมิ่นเหม่ต่อศีลธรรม หรือลามกอนาจาร

ในกรณีที่ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดไม่เข้าข่ายลักษณะดังกล่าวข้างต้น และแพมไม่สามารถหลีกเลี่ยงหรือปฏิเสธการรับได้ เนื่องจากเป็นการให้หรือการรับตามประเพณีนิยมหรือโอกาสพิเศษต่างๆ ให้อนุโลมรับได้ โดยแพมต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

- 3.1 ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของสายงานหรือฝ่ายงาน สามารถใช้ดุลยพินิจในการจัดสรรเพื่อใช้ประโยชน์ได้ตามความเหมาะสม
 - 3.1.1 ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เฝ้าเสี่ยงง่าย เช่น อาหาร ผลไม้ ขนมต่างๆ ช่อดอกไม้ เป็นต้น
 - 3.1.2 ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าตามสมควรและมีตราสัญลักษณ์ขององค์กรผู้ให้ เช่น ปฏิทิน สมุด ปากกา ร่ม กระบอกน้ำ พวงกุญแจ เป็นต้น
- 3.2 การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 3.1 หรือกระเช้าของขวัญที่ได้รับในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือตามประเพณีนิยม ให้แพมนำมาลงทะเบียนกับหน่วยงานบริการและจัดการสถานที่ทำงาน (Workplace Management Services) ผ่านระบบการลงทะเบียนของขวัญ (Gift Registration System) ตามที่กลุ่มบริษัทที่จีไอกำหนด เพื่อนำไปจัดสรรตามความเหมาะสม เช่น ประมูลแล้วนำเงินที่ได้ไปบริจาคเพื่อการกุศล หรือจัดสรรให้แพมในโอกาสงานปีใหม่ โดยวิธีจับฉลาก เป็นต้น

4. การเลี้ยงรับรองและการรับเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองและการรับเลี้ยงรับรองที่สมเหตุสมผล โปร่งใส เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี สามารถกระทำได้ตามเงื่อนไข ดังนี้



ADDING VALUE
IN EVERYTHING
WE DO

- 4.1 เป็นการเลี้ยงรับรองหรือการรับเลี้ยงรับรองตามความเหมาะสม ไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติต้องกำกับดูแลให้ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองมีมูลค่าสมเหตุสมผล เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- 4.2 ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ไม่ขัดต่อนโยบายหรือกฎระเบียบของกลุ่มบริษัททีจีไอ
- 4.3 ไม่ผิดศีลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีอันดีงาม
- 4.4 ไม่เป็นลักษณะต่างตอบแทน หรือมีผลกระทบต่อความตั้งใจทำธุรกรรมของกลุ่มบริษัททีจีไอ
- 4.5 เพื่อความโปร่งใส แพนต้องขออนุมัติการไปเลี้ยงรับรองและการรับเลี้ยงรับรองจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทุกครั้ง โดยดำเนินการผ่านระบบ Entertainment Registration เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถขออนุมัติก่อนได้ แพนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบผ่านระบบ Entertainment Registration ภายหลัง ตามที่กลุ่มบริษัททีจีไอกำหนด

5. การได้รับเชิญให้เข้าร่วมสัมมนาหรืองานที่จัดโดยลูกค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจทั้งภายในและภายนอกประเทศ
เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของ แพน ในการได้รับเชิญเพื่อเข้าร่วมสัมมนาหรืองานที่จัดขึ้นโดยลูกค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ สามารถกระทำได้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 5.1 การได้รับเชิญให้เข้าร่วมสัมมนาหรืองานต้องไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ หรือไม่ทำให้เกิดข้อครหาจากบุคคลใดบุคคลหนึ่งว่าอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการดำเนินธุรกิจนั้น และไม่เป็นลักษณะต่างตอบแทน
- 5.2 มีกำหนดการและวัตถุประสงค์ของการสัมมนาหรือการดำเนินงานที่ชัดเจน และต้องเกี่ยวข้องกับงานของ แพน โดยเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัททีจีไอ และไม่มีลักษณะที่แอบแฝงการท่องเที่ยว
- 5.3 แพนต้องทำการขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบ DTGO Learning ก่อนการเข้าร่วมสัมมนาหรืองานนั้น
- 5.4 หลังจากแพนเข้าร่วมสัมมนาหรืองาน ให้จัดทำรายงานสรุปผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมสัมมนาหรืองานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามที่กลุ่มบริษัททีจีไอกำหนด

6. แนวปฏิบัติของกลุ่มบริษัททีจีไอต่อตัวแทนทางธุรกิจ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ว่าจ้างตัวแทนทางธุรกิจต้องแจ้งให้ตัวแทนทางธุรกิจรับทราบถึงระเบียบฉบับนี้ และให้ยึดถือปฏิบัติตาม หากพบว่าตัวแทนทางธุรกิจปฏิบัติขัดต่อระเบียบฉบับนี้ กลุ่มบริษัททีจีไอขอสงวนสิทธิในการพิจารณายกเลิก หรือไม่ต่อสัญญาจ้าง หรือดำเนินการตามกฎหมายตามที่เห็นสมควร

7. ข้อยกเว้น

ข้อกำหนดในระเบียบฉบับนี้ ไม่บังคับใช้กับการรับหรือให้ของขวัญ ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดแก่แพน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในการจ่ายค่าตอบแทนหรือการสร้างแรงจูงใจ (Reward & Recognition) ในรูปแบบต่างๆ ที่กลุ่มบริษัททีจีไอจัดให้มีขึ้น รวมถึงการรับหรือให้ของขวัญในรูปแบบต่างๆ แก่แพนตามเทศกาลหรือธรรมเนียมประเพณีของกลุ่มบริษัททีจีไอ เช่น งานเลี้ยงประจำปี กิจกรรมสร้างความผูกพันภายในทีม หรืองานสังสรรค์ของแผนกเพื่อเฉลิมฉลองความสำเร็จ เป็นต้น



ADDING VALUE
IN EVERYTHING
WE DO

8. บทลงโทษ

แฟมทุกคนจะต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และถือเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการว่าจ้างทำงาน หากแฟมผู้ใดไม่ปฏิบัติตามถือว่ามีความผิดทางวินัย และจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของกลุ่มบริษัททีทีจีไอต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2567

(คุณผดุง ลิขิตส์จจากุล)

Root Captain - Culture & Corporate Management

บริษัท ทีทีจีไอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด