

1. การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด

คำนิยาม

การให้ของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด

หมายถึง การให้โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท เช่น ปฏิทิน ไดอารี สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์บริษัท หรือสินค้าโครงการหลวง เป็นต้น

การรับของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด

หมายถึง การรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามบุคคลให้บุคคล รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเป็นค่าสิ่งของหรือบริการใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ หรือสิ่งที่ใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ อาทิ การเลี้ยงรับรอง การรับข้อเสนอการสัมมนา เยี่ยมชมกิจการ ดูงาน การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยใช้งบประมาณของผู้ค้า คู่ค้า เป็นต้น

ค่ารับรอง หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม รวมถึงเครื่องใช้ในการรับรองและค่าบริการ ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าชมมหรสพ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและค่าใช้จ่ายประเภทอื่นที่ต้องเกี่ยวข้องอันมีความจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป เช่น การต้อนรับ/ติดต่อกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น



แนวปฏิบัติ การกำกับดูแล และการรายงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานควรพิจารณาการให้ของขวัญ ของที่ระลึกในเทศกาลต่าง ๆ และวาระสำคัญของลูกค้า การเลี้ยงต้อนรับ และการรับรองลูกค้า และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อสร้างความประทับใจและสานสัมพันธ์กับลูกค้า หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจเท่านั้น โดยควรจัดลำดับความสำคัญของลูกค้าตามสัดส่วนของรายได้ และเป็นกิจกรรมที่คำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องเป็นลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเท่านั้น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายควรพิจารณางบประมาณ ระยะเวลาการจัดงาน และจำนวนลูกค้าให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับประเพณีวัฒนธรรม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และควรใช้สถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลในเครือเดียวกัน หรือบุคคลที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ต้องไม่ใช้บริการร้านค้า/นิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ร้านอาหาร โรงแรม รีสอร์ท ที่มีสิ่งปลูกสร้างรुक้าแม่น้ำลำคลอง หรือการสร้างอาคารรुक้าในพื้นที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น รวมทั้งกำหนดสัดส่วนของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมให้สอดคล้องกับจำนวนลูกค้า และต้องจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรมให้ครบถ้วนและถูกต้อง

2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนงดรับของขวัญของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา เยี่ยมชมกิจการ หรือดูงานที่มีลักษณะแฝงการก่อกวนโดยปราศจากเจตนาการถ่ายทอดความรู้อันจะเป็นประโยชน์องค์กรอย่างแท้จริงกรณีมีความจำเป็นต้องรับและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้กลุ่มบริหารงานเลขานุการบริษัทส่วนสนับสนุนและบริการสายงาน / กลุ่ม / ฝ่าย รวบรวมสิ่งของดังกล่าวและดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์สายงานทุกไตรมาส

2. การบริจาคเงิน การบริจาคทรัพย์สิน การให้เงินสนับสนุนแบบให้เปล่า (Donation and Sponsorship)



คำนิยาม

- 2.1 การบริจาคเงินและหรือการให้เงินสนับสนุนแบบให้เปล่า หมายความว่า การบริจาคเงินเพื่อการกุศล กิจกรรมสาธารณประโยชน์ การบริจาคทรัพย์สิน การบริจาคเงินเพื่อการศึกษา
- 2.2 การจ่ายเงินเพื่อการกุศล หมายความว่า การถวายเงินหรือสิ่งของเพื่อถวาย เป็นพระราชกุศลของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมราชินี ตลอดจนการจ่ายเงินหรือมอบสิ่งของให้กระทรวง ทบวง กรม สถาบันที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยต้องเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการทำบุญที่ทางราชการรับรองหรือจ่ายในพิธีทางศาสนาที่บริษัท เป็นเจ้าภาพ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ
- 2.3 การจ่ายเงินเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ หมายความว่า การถวายเงิน หรือสิ่งของเพื่อเข้าร่วมโครงการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมราชินี ตลอดจนการจ่ายเงินหรือมอบ สิ่งของให้กระทรวง ทบวง กรม สถาบันที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยต้องเป็น โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสาธารณประโยชน์แก่ส่วนรวม
- 2.4 การบริจาคทรัพย์สิน หมายความว่า การบริจาคให้กับส่วนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัยหรือภัยธรรมชาติ

แนวปฏิบัติ การกำกับดูแล และการรายงาน

ตามคำสั่งบริษัทที่ รง.2/2566 เรื่อง การบริจาคเงิน การบริจาคทรัพย์สิน การให้เงินสนับสนุนแบบให้เปล่า (ฉบับประมวลครั้งที่ 1)



3. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

คำนิยาม

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนด้านการเงิน สิ่งของ ทรัพยากร ชื่อเสียง หรือบุคลากรของบริษัท และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมืองไม่ว่าเป็นทางตรงและทางอ้อมในนามบริษัท เพื่อความได้เปรียบทางธุรกิจ ทางการค้า ทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามหลักสิทธิเสรีภาพ

แนวปฏิบัติ การกำกับดูแล และการรายงาน

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่สนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองและบริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า โดยต้องประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณจริยธรรมของบริษัทอย่างเคร่งครัด





4. การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และหรือผู้ปฏิบัติงานกับผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม การกระทำการใด ๆ ที่ขัดแย้งหรือทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าจะโดยใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ เพื่อรับหรือเรียกรับ หรือแสวงหาทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง ญาติ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายต่อประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์สาธารณะและหรืออาจเป็นการละเมิดต่อจรรยาบรรณ (Code of Conducts) และจริยธรรม (Ethics) ของบริษัท



แนวปฏิบัติ การกำกับดูแล และการรายงาน

	ผู้รายงาน	การดำเนินการรายงาน
1	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ - กรณีที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ - กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (NB001) ภายใน 15 วันหลังเข้ารับตำแหน่ง รายงานแบบรายงานและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (NY006) ทันทีอย่างช้าไม่เกิน 3 วัน
2	ผู้ปฏิบัติงานทุกคน	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (NS002) ภายในเดือนมิถุนายนทุกปี
3	ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้แก่ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับทุกกระบวนการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการบริหารงานพัสดุ การบริหารสัญญาได้แก่ สัญญาที่พันธมิตรธุรกิจ สัญญาจ้างงานสัญญาที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (NR003) ภายใน 15 วันหลังรับหน้าที่
4	ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหรือโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งบริหาร	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (NJ004) ภายใน 15 วันหลังเข้ารับตำแหน่ง
5	ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากหน้าที่กำหนด	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (NJ004) ทันทีอย่างช้าไม่เกิน 3 วันหลังเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายงาน
6	ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น/ภายนอก/เอกชน ได้แก่ การเป็นกรรมการ ผู้บริหารและหรือผู้สังเกตการณ์ในบริษัทร่วมทุนหรือบริษัทในเครือ	แบบรับรองและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ON005) ภายใน 15 วันหลังเข้ารับตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่
7	กรณีผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี	แบบรายงานและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (YN007) โดยผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นในขั้นต้นและแจ้ง สปท. ทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน 3 วัน

5. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

คำนิยาม

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้ไม่มีเจตนาให้เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลากระทำการมิชอบด้วยหน้าที่ แต่เพียงเพื่อให้ความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นตัวกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็ว

แนวปฏิบัติ การกำกับดูแล และการรายงาน

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกไม่ว่ารูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ

