



ไปรษณีย์ไทย Thailand Post

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ ปณท ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ตระหนักถึงปัญหาและความเสียหายที่เกิดจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ จึงมุ่งมั่นที่จะแสดงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยการปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งจากหน่วยงานภายในตลอดจนหน่วยงานภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ ปณท เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ปณท ทุกระดับงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือนำไปสู่การปฏิบัติหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ปณท ดังนี้

๑. บทบาทและความรับผิดชอบ

๑.๑ กรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ที่จะต้องแสดงเจตนารมณ์ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ปณท ทุกระดับรับรู้/รับทราบ ว่า ปณท เป็นหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับดูแลให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๒ ผู้บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว

๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ ปณท โดยเคร่งครัด

๒. นโยบายและแนวปฏิบัติ

๒.๑ ไม่ถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทนตน

๒.๓ ไม่ให้หรือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดทั้งก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ของตน

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องประพฤติปฏิบัติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีเรื่องการให้หรือรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานทุกคนประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญและของกำนัลให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย/กฎเกณฑ์กำหนดไว้

๒.๕ กรณีจำเป็นต้องให้...

๒.๕ กรณีจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด โดยธรรมดาหรือตามปกติ ประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดที่ให้หรือรับแก่กัน จะต้องมียุทธศาสตร์หรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากมียุทธศาสตร์หรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่ผู้บังคับบัญชาตามรูปแบบและวิธีการที่ ปณท กำหนด ทั้งนี้ พึงระวังการตีราคาหรือมูลค่าของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดต่ำกว่าความเป็นจริง

๓. การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

ให้ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน รวมทั้งทบทวนนโยบายและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.ดนนท์ สุภัทรพันธุ์)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

๕