

NO GIFT

POLICY

เราสนับสนุนให้ท่าน
เปลี่ยน ของขวัญ
เป็น “คำอวยพร”



"No Gift Policy"

วิธีปฏิบัติ ของพนักงานทริส



❌ "มูลค่าสูง" ต้องขออนุมัติ

มูลค่าเกิน 3,000 บาท (ทั้งการให้และการรับ)

กรณีรับ: ต้องขออนุมัติ 3 ระดับขึ้น ได้แก่

- 1) ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
- 2) รองกรรมการผู้จัดการ (ผู้ดูแลสายงาน)
- 3) กรรมการผู้จัดการ โดยนำส่ง สำนักกรรมการ

ผู้จัดการ ดำเนินการลงทะเบียนภายในวันที่รับ หรือวันรุ่งขึ้น
เท่านั้น

กรณีให้: ต้องผ่านการอนุมัติจากรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
จึงจะจัดหาได้



✅ สิ่งของประชาสัมพันธ์

ให้และรับ สิ่งของที่มีโลโก้
แสดงอัตลักษณ์องค์กรและมูลค่าไม่สูง
เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์



ของขวัญ ตามธรรมเนียม/เทศกาล

มูลค่ารวมไม่เกิน 3,000 บาท (ต่อครั้ง)

ให้และรับได้ตามเทศกาล/ประเพณี
หรือของชำร่วยงานเสวนา/ประชาสัมพันธ์
แต่!! ต้อง โปร่งใสและสมเหตุสมผล



ข้อควรจำ!

พึงปฏิเสธการรับของขวัญทุกชนิด
เพื่อเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
หากจำเป็น ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

